

Offerteaanvraag ten behoeve van de Europees openbare aanbesteding

EHBO en BHV Trainingen

Ten behoeve van SRO Servicecentrum B.V.



INHOUDSOPGAVE

Begripsbepalingen.....	4
Inleiding.....	5
1. Organisatie en aan te besteden Raamovereenkomst.....	6
1.1. Beschrijving organisatie aanbestedende dienst.....	6
1.2. Aanleiding en doel van de aanbesteding	6
1.3. Beschrijving en omvang van de Raamovereenkomst.....	7
1.3.1. Raming van de waarde van de Opdracht	7
1.4. De Raamovereenkomst	7
2. Aanbestedingsprocedure	9
2.1. Aanbestedingsprocedure	9
2.2. Communicatie	9
2.3. Aandachtspunten	9
2.4. Beoogde planning	10
2.5. Nota van inlichtingen	10
2.6. Klachten	10
2.7. Informatie over verplichtingen Aanbieders	11
2.8. Inschrijfvoorwaarden	11
2.9. Indienen van de Aanbieding.....	12
2.10. Vorm en inhoud van de Aanbieding.....	12
2.11. Beoordelingsprocedure.....	12
2.12. Gunningsbeslissing	13
2.13. Combinatie /onderaannemers	13
2.13.1. AANMELDEN ALS HOOFDAANNEMER MET ONDERAANNEMER(s)	13
3. Overeenkomst.....	15
3.1. Eisen aan de contractvoorwaarden	15
3.1.1. Concept Raamovereenkomst	15
3.1.2. Algemene voorwaarden	15
3.1.3. AVG.....	15
3.2. Technische- en Beroepsbekwaamheid.....	15
3.3. Bewijsmiddelen Voornemen tot gunning	16
4. Gunningscriterium en beoordeling	17
4.1. Gunningscriterium.....	17
4.2. Sub-gunningscriterium G1 Prijs.....	17
4.2.1. Beoordeling G1 Prijs	18
4.3. Kwaliteit (maximaal 70 punten)	19
4.3.1. Beoordeling G2 Kwaliteit.....	21
4.4. Toekenningsmethodiek.....	21

Bijlagen.....	22
Bijlage 1 UEA (zie gegenereerd document TenderNed).....	22
Bijlage 2 Prijzenblad	22
Bijlage 3 Concept Raamovereenkomst	22
Bijlage 4 Algemene inkoopvoorwaarden SRO	22

BEGRIPSBEPALINGEN

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	SRO Servicecentrum B.V., Soesterweg 556, 3812 BP, Amersfoort
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door SRO Servicecentrum B.V. zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, de Offerteaanvraag, de technische specificaties, de Nota('s) van Inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en aanvullende documenten.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Offerteaanvraag	Dit document, zijnde de Offerteaanvraag van SRO Servicecentrum B.V. ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de bijlagen en van de Nota('s) van Inlichtingen.
TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel dat gebruikt wordt in deze aanbesteding t.b.v. de afkondiging van gegunde sociale en specifieke opdracht.
Aanbieder	De Ondernemer of het samenwerkingsverband van ondernemers die een Aanbieding indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst zoals beschreven in deze Offerteaanvraag. Voor Aanbieder kan waar van toepassing ook Aanbieders of een samenwerkingsverband van ondernemers worden gelezen.
Aanbieding	Offerte ingediend door een Aanbieder in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
Nadere Opdrachten	Opdrachten die voortvloeien uit een Raamovereenkomst.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van SRO Servicecentrum B.V. op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag.
Opdracht	De dienst welke onderwerp is van de aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Offerteaanvraag.
Opdrachtgever	SRO Servicecentrum B.V.
Opdrachtnemer	De Aanbieder met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst zal aangaan.
Raamovereenkomst	De schriftelijke Raamovereenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de levering/diensten.
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de levering staat beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Aanbieder gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen, tenzij uit de eis volgt dat bij Aanbieding aan de eis moet worden voldaan.

Verder zijn de definities zoals zijn omschreven in artikel 1.1 Aw van toepassing.

INLEIDING

Voor u ligt de Offerteaanvraag voor de meervoudig onderhandse aanbesteding EHBO en BHV Trainingen ten behoeve van SRO Servicecentrum B.V.

De opbouw van deze Offerteaanvraag is als volgt:

In hoofdstuk 1 **Organisatie en aan te besteden Raamovereenkomst** wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbesteding en een korte beschrijving gegeven van SRO Servicecentrum B.V..

In hoofdstuk 2 **Aanbestedingsprocedure** wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor Aanbieding. In dit hoofdstuk is ook een globale planning van het aanbestedingstraject opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke wijze de (getrapte) beoordeling van de Aanbiedingen zal plaatsvinden.

In hoofdstuk 3 **Programma van Eisen** komen de uitvoeringseisen en contractvoorwaarden aan de orde.

In hoofdstuk 4 **Gunningscriterium** wordt ingegaan op het voor deze aanbesteding geldende gunningscriterium vermeld en verder uitgewerkt.

Verder zijn in deze Offerteaanvraag verwijzingen naar (separate) bijlagen opgenomen.

1. ORGANISATIE EN AAN TE BESTEDEN RAAMOVEREENKOMST

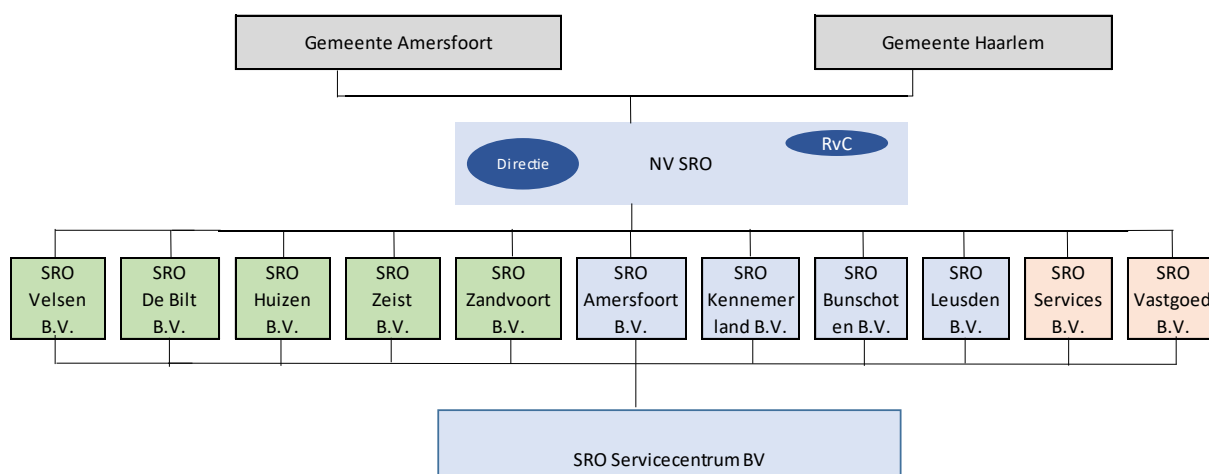
1.1. BESCHRIJVING ORGANISATIE AANBESTEDENDE DIENST

SRO Servicecentrum B.V. (hierna: SRO) ondersteunt gemeenten bij het realiseren van hun doelstellingen op het gebied van sport, vrije tijd en beheer van gemeentelijk vastgoed. Daarmee stelt SRO sportverenigingen, onderwijsinstellingen en maatschappelijke organisaties in staat om hun maatschappelijke functie uit te oefenen. Ook verzorgt SRO diverse projecten en programma's op het gebied van sport en bewegen. SRO beheert, onderhoudt en verhuurt niet alleen zwembaden, sportaccommodaties, sportparken en gemeentelijk vastgoed maar verzorgt ook de dienstverlening daaromheen.

Tot de dienstverlening van SRO behoort:

1. het beheer en de exploitatie van sport- en maatschappelijke voorzieningen;
2. het beheer en onderhoud van gemeentelijk vastgoed;
3. sportstimulering; en
4. de bouwbegeleiding bij renovatie en kleinschalige bouwprojecten.

Weergave juridische organisatie SRO:



SRO Servicecentrum B.V. is rechtsgeldig vertegenwoordigd door de SRO Servicecentrum B.V.. SRO Servicecentrum B.V. houdt 100% van de aandelen in de afzonderlijke BV's, met uitzondering van de SRO Zandvoort BV waarvan 51% van de aandelen worden gehouden door de SRO Servicecentrum B.V. en SRO Zeist en SRO Huizen waar 50% van de aandelen wordt gehouden.

Meer informatie treft u aan op de website: www.sro.nl.

1.2. AANLEIDING EN DOEL VAN DE AANBESTEDING

Om continuïteit in de opleidingen EHBO en BHV te waarborgen en daarmee de veiligheid van bezoekers en personeel van opdrachtgever, wenst opdrachtgever de EHBO en BHV trainingen extern te beleggen bij een (1) professionele partij die aansluit bij opdrachtgever. De groei van SRO vraagt om een partij die in staat is om op meerdere locaties in het land de opleidingen te verzorgen waarbij de afstand voor de medewerker tot de locatie tot een minimum beperkt blijft. Verwacht wordt dat daarbij de opdrachtnemer het oproepen, geldig houden van bestaande certificaten en het opleiden van nieuwe kandidaten voor haar rekening neemt en daarvoor een administratie beheert die inzichtelijk blijft voor de opdrachtgever.

1.3. BESCHRIJVING EN OMVANG VAN DE RAAMOVEREENKOMST

De opdracht behelst het verrichten van trainingen voor personeel van opdrachtgever. Het betreft trainingen en examinering t.b.v. het behalen van een certificaat EHBO en/of BHV. De opdracht bestaat uit:

- Het geven van trainingen (opleiding en herhaling) EHBO, BLS en BHV op locatie van opdrachtnemer;
- Het voeren van de administratie rondom geldigheid certificaten en het contact met de cursist;
- Aanbieden en afnemen e-learning;
- Flexibele inrichting aanbod trainingen;
- Inzet van een 'Lotus';
- Ondersteuning/advies bij het uitvoeren van ontruimingen;
- Casussen gericht op de voorkomende werkzaamheden van opdrachtgever;
- Leveren van **EHBO kit/verbandtrommels** op de verschillende locaties conform het Programma van Eisen. Betreft +- 39 locaties waar één of meerdere verbandtrommels aanwezig zijn.

In de zomervakantie worden in principe geen trainingen gegeven.

Verwacht wordt dat het aantal trainingen (cursisten) toeneemt de komende jaren vanwege toename in aantal te beheren locaties door opdrachtgever.

Meer algemeen geldt dat het aantal opdrachten kan fluctueren per jaar, hetgeen inherent is aan de niet afnameverplichting welke een raamovereenkomst kenmerkt. Daarbij kan het aantal opdrachten fluctueren naar het aantal vastgoed (en dus personeel/cursisten) dat opdrachtgever in beheer/dienst heeft.

Opdrachtgever wenst met een (1) Aanbieder die de economisch meest voordelige Aanbieding heeft gedaan een Raamovereenkomst te sluiten. De toekomstige Opdrachtnemer, alsmede de door de Opdrachtnemer te leveren diensten, moeten hierbij voldoen aan de door Opdrachtgever te stellen voorwaarden, die zijn gespecificeerd in deze Offerteaanvraag.

De opdracht betreft een homogene opdracht die niet zinvol in percelen is op te delen. Daarbij blijkt uit een marktverkenning dat potentiële Aanbieders de opdracht zoals beschreven in diens geheel kunnen verrichten. Gelet op het voorgaande wordt de opdracht derhalve niet opgedeeld in percelen en betreft deze opdracht geen geclusterde opdracht.

Beoogde ingangsdatum van de raamovereenkomst 1 augustus 2025. Het streven is dat er gestart wordt met de cursussen in mogelijk augustus. Het is aan opdrachtnemer om tijdig de aanvang van de cursussen met opdrachtgever in de plannen.

Aanbieder kan geen rechten ontleen aan deze paragraaf.

Voor een uitvoerige beschrijving van de opdracht wordt verwezen naar het Programma van Eisen als opgenomen in Bijlage 3.

1.3.1. RAMING VAN DE WAARDE VAN DE OPDRACHT

SRO Servicecentrum B.V. raamt de waarde van de opdracht per jaar op € 62.500,-. De maximale integrale looptijd van de Raamovereenkomst is vier (4) jaar. De totale geraamde waarde van de opdracht is dan (X*4) € **250.000,-**. Ondanks deze zorgvuldige raming kan Aanbieder hieraan geen rechten ontleen en bestaat er geen omzetgarantie bij deze raamovereenkomst.

1.4. DE RAAMOVEREENKOMST

De uitvoering van de Opdracht (dienst) is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de Overeenkomst, voorzien met ingang van de datum als genoemd in de planning (paragraaf 2.4) voor de duur van twee (2) jaren, met een optie tot eenzijdige verlenging door SRO Servicecentrum B.V. van tweemaal een (1) jaar. De Raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve Raamovereenkomst door

partijen. De maximale integrale looptijd van de Raamovereenkomst is derhalve vier (4) jaren. De Raamovereenkomst loopt van rechtswege af na uiterlijk vier (4) jaren.

Indien de waarde van de opdrachten die vergeven zijn onder deze Raamovereenkomst de totale waarde van € 280.000,- overschrijden gedurende de integrale looptijd van de Raamovereenkomst, zal de Raamovereenkomst van rechtswege eindigen. De vorige volzin geldt evenzo indien het in die zin genoemde bedrag is bereikt alvorens het einde van de looptijd van de Raamovereenkomst is bereikt. Kortom: ondanks de looptijd van de Raamovereenkomst eindigt de Raamovereenkomst indien de waarde van de opdrachten het bedrag van € 280.000,- overschrijden.

SRO Servicecentrum B.V. heeft ervoor gekozen een Raamovereenkomst in de markt te zetten. De reden hiervoor is dat opdrachtgever nog in transitie is dat de opleidingen intern en extern worden aangeboden aan het personeel van opdrachtgever. Opdrachtgever wenst naar de situatie te gaan dat de opleidingen extern worden aangeboden, waartoe deze raamovereenkomst dient. Een afname van diensten is dus vooralsnog niet vast te stellen. Inherent aan een raamovereenkomst geldt dat opdrachtgever geen afnameverlichting heeft van de te leveren diensten door opdrachtnemer.

2. AANBESTEDINGSPROCEDURE

2.1. AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aanbestedingswet 2012. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese Openbare procedure overeenkomstig de Delen 1, 2 en 4 van de Aanbestedingswet 2012.

De Europese openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvindt, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de minimum Geschiktheidseisen en het beoordelen van de Inschrijvingen).

2.2. COMMUNICATIE

Onderstaand treft u de contactgegevens aan voor de onderhavige aanbestedingsprocedure:

Contactpersoon

Naam: dhr. H. de Waal

Functie: Specialist Inkoop en Aanbesteden

E-mail: aanbestedingen@sro.nl

Het is niet toegestaan om andere dan bovengenoemde functionaris over deze aanbestedingsprocedure direct dan wel indirect te benaderen zonder toestemming van bovengenoemde contactpersoon, op straffe van uitsluiting.

2.3. AANDACHTSPUNTEN

Van de Aanbieder wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat:

- a. Indien enig door SRO Servicecentrum B.V. verstrekt document volgens Aanbieder tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevat, de Aanbieder dit bij de vragenronde kenbaar dient te maken. Indien de Aanbieder dit nalaat, heeft dat de consequentie dat Aanbieder zijn rechten terzake de tegenstrijdigheid, onjuistheid of onduidelijkheid heeft verwerkt.
- b. Indien de Aanbieder van mening is dat er voor onderdelen in deze Offerteaanvraag verbeteringen en/of alternatieven mogelijk zijn, dan is het van belang dat de Aanbieder dit bij de vragenronde aan de orde stelt. SRO Servicecentrum B.V. zal vervolgens bepalen of deze verbeteringen/alternatieven acceptabel zijn.
- c. SRO Servicecentrum B.V. behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het bewust verstrekken van onjuiste gegevens en het bewust niet of niet volledig verstrekken van gevraagde gegevens leidt tot uitsluiting van de aanbesteding.

2.4. BEOOGDE PLANNING

De beoogde planning van deze aanbesteding is als volgt:

Activiteiten	Datum
Publicatie TenderNed	Zie TenderNed
Uiterste gelegenheid tot het indienen van vragen Nvl 1	maandag 28 april 2025 voor 12:00
Verzenden Nota van Inlichtingen 1	maandag 5 mei 2025
Sluitingsdatum vragen ten behoeve van de tweede Nota van Inlichtingen 2	maandag 12 mei 2025 voor 12:00
Verzenden van de eerste Nota van Inlichtingen 2	maandag 19 mei 2025
Uiterste inleverdatum Aanbiedingen	maandag 2 juni 2025 voor 17:00
Mededeling voornemen tot gunning	maandag 16 juni 2025
Bezwaartermijn	20 kalenderdagen
Definitieve gunning	maandag 7 juli 2025
Ingangsdatum Raamovereenkomst	vrijdag 1 augustus 2025

SRO Servicecentrum B.V. behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval SRO Servicecentrum B.V. overgaat tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Aanbieders kunnen geen rechten ontleen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Aanbiedingen gelden als **fatale termijnen**.

2.5. NOTA VAN INLICHTINGEN

SRO Servicecentrum B.V. heeft tijdens de inschrijvingstermijn twee vragenrondes voorzien. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende verzoeken tot nadere informatie (vraag & antwoordmodule van TenderNed) zullen door SRO Servicecentrum B.V. geanonimiseerd worden beantwoord en uiterlijk op genoemde data aan alle Inschrijvers beschikbaar worden gesteld door publicatie van een Nota van Inlichtingen via TenderNed. Na 12 mei 2025 heeft de Inschrijver zijn recht ten aanzien van het inwinnen van informatie of het doen van voorstellen verwerkt.

De tijdens de aanbestedingsprocedure aan Inschrijver verstrekte informatie in de vorm van brieven, documenten, verslagen en Nota(s) van Inlichtingen maakt integraal deel uit van deze Offerteaanvraag. In geval van strijdigheid van de Nota van Inlichtingen met de Offerteaanvraag heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op een eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

Een Inschrijver kan SRO Servicecentrum B.V. verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval kan SRO Servicecentrum B.V. aan Inschrijver individuele inlichtingen verstrekken.

2.6. KLACHTEN

Iedere Aanbieder heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. SRO Servicecentrum B.V. zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk:

1. Klager kan zijn klacht kenbaar maken bij de klachtencommissie van SRO Servicecentrum B.V. via aanbestedingen@sro.nl. SRO Servicecentrum B.V. neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn;
2. Indien klager het niet eens is met de uitspraak van de klachtencommissie van SRO Servicecentrum B.V., kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder paragraaf 2.3 genoemde contactpersoon van SRO Servicecentrum B.V..

Een onder punt 1 en 2 ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor SRO Servicecentrum B.V.. Uitsluitend een rechterlijke uitspraak is bindend voor SRO Servicecentrum B.V..

2.7. INFORMATIE OVER VERPLICHTINGEN AANBIEDERS

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst op de verrichtingen van Aanbieder van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu: www.rijksoverheid.nl;
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

2.8. INSCHRIJFVOORWAARDEN

De Aanbieding dient, naast de overige in dit document opgenomen voorwaarden, te voldoen aan:

- a. Aanbieder dient zijn Aanbieding minimaal 90 dagen vanaf de opening van de Aanbieding gestand te doen.
- b. De Aanbieding dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in de Aanbieding alle stukken op de in deze Offerteaanvraag voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Aanbieding wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij SRO Servicecentrum B.V. het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de Aanbieding een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.
- c. De Aanbieding dient geldig te zijn. Dit houdt in dat Aanbieder een onvoorwaardelijke Aanbieding heeft ingediend en dat alle documenten, daar waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend. Het is niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen. Een ongeldige Aanbieding zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- d. Aanbieder voorziet zijn Aanbieding van een gewaarmerkt uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Aanbieding niet ouder is dan zes maanden. Uit dit gewaarmerkte uittreksel dient te tekeningsbevoegdheid te blijken van diegene die het Prijzenblad (bijlage 2) heeft ondertekend.
- e. De Aanbieding dient aan alle eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen te voldoen dan wel dienen alle eisen onvoorwaardelijk geaccepteerd te zijn en te zijn inbegrepen bij de geoffreerde prijs. Een Aanbieding die hier niet aan voldoet zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling.
- f. Aanbieder vult diens (bedrijfs)gegevens in op het Deelnameformulier (bijlage 1).
- g. SRO Servicecentrum B.V. behoudt zich het recht voor om in geval van vroegtijdige beëindiging van de Raamovereenkomst, de Raamovereenkomst alsnog te gunnen aan de opvolgende Aanbieder indien deze Aanbieder bereid is zijn Aanbieding gestand te doen. Deze bepaling kan slechts binnen een redelijke termijn na het sluiten van de Raamovereenkomst ingeroepen worden. SRO Servicecentrum B.V. acht in dit geval een termijn van zes maanden redelijk.
- h. Aanbieder dient tijdens de aanbestedingsprocedure in de mondelinge en schriftelijk communicatie met SRO Servicecentrum B.V. uitsluitend de Nederlandse taal te gebruiken.
- i. SRO Servicecentrum B.V. vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Aanbieding, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.
- j. SRO Servicecentrum B.V. behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Raamovereenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- k. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Aanbieder) zijn voor risico van de Aanbieder.
- l. Indien in deze Offerteaanvraag met bijlagen ergens een merknaam wordt genoemd dient Aanbieder hierbij te lezen: "of gelijkwaardig".

Door het indienen van een Aanbieding verklaart de Aanbieder zich akkoord met deze bepalingen en voorschriften en alle overige in deze Offerteaanvraag genoemde voorwaarden.

2.9. INDIENEN VAN DE AANBIEDING

De sluitingsdatum voor het indienen van de Aanbieding is gesteld **maandag 2 juni 2025 uiterlijk 17:00** uur Nederlandse tijd. Na de sluitingstermijn is het technisch gezien niet meer mogelijk om een Aanbieding in te dienen. Er wordt dringend geadviseerd om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van een Aanbieding.

Uitsluitend digitale Aanbiedingen die voor of op de uiterste Aanbiedingstermijn zijn ingediend in per e-mail bij de contactpersoon, worden door SRO Servicecentrum B.V. verder in behandeling genomen. Overige Aanbiedingen worden terzijde gelegd en van de beoordeling van de Aanbiedingen uitgesloten. Aanbiedingen mogen dus ook niet per fax of in hardcopy worden ingediend.

Het risico van te late indiening van uw Aanbieding en/of indiening van een onvolledige Aanbieding ligt bij Aanbieder. SRO Servicecentrum B.V. is verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Aanbieder ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Aanbieding.

2.10. VORM EN INHOUD VAN DE AANBIEDING

De Aanbieding dient onderstaande te bevatten:

Omschrijving	Betreft gevraagd in	Toelichting
Een gewaarmerkt uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Aanbieding niet ouder is dan zes maanden	Paragraaf 2.8 onder d	Uit het uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar te blijken.
Referentie (bijlage 4)	Paragraaf 3.2	Eén ingevuld en rechtsgeldig ondertekend exemplaar.
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende UEA		Eén ingevuld en rechtsgeldig ondertekend exemplaar.
Reactie op subgunningscriterium G2	Paragraaf 4.3	Uitwerking G2.1 van maximaal 6 A4-pagina's.
Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad (subgunningscriterium G1)	Paragraaf 4.2 Bijlage 2	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend prijzenblad.

2.11. BEOORDELINGSPROCEDURE

De ingediende Aanbiedingen worden in vier stappen beoordeeld:

- Stap 1: Controle op volledigheid en geldigheid.
Stap 2: Beoordelen voldoen aan het Programma van Eisen.
Stap 3: Beoordeling op het gunningscriterium.

SRO Servicecentrum B.V. kan gedurende de gehele beoordelingsprocedure besluiten om, in het kader van verificatie, vragen te stellen dan wel nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.12. GUNNINGSBESLISSING

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan degene met wie SRO Servicecentrum B.V. voornemens is de Raamovereenkomst te sluiten, zullen de afgewezen Aanbieders van die beslissing schriftelijk in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een afwijzingsbericht met een motivering voor de reden van afwijzing, de verschillen ten opzichte van de uitgekozen Aanbieding en de naam van de begunstigde.

De mededeling van de gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van de Aanbieder. Gedurende een periode van 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing, is het SRO Servicecentrum B.V. niet toegestaan de Raamovereenkomst te gunnen en een Raamovereenkomst aan te gaan met de winnende Aanbieder.

Als binnen bovengenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste aanleg worden afgewacht en (vooralsnog) niet tot definitieve gunning worden overgegaan. De uitspraak in kort geding vormt vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van SRO Servicecentrum B.V. omtrent de gunning.

Iedere belanghebbende die het, ondanks een eventuele nadere (mondelinge) toelichting door SRO Servicecentrum B.V. niet met de mededeling van de gunningsbeslissing eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Midden-Nederland, zittingslocatie Utrecht. Belanghebbende dient hiertoe over te gaan binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn (zie planning paragraaf 2.4). Ingeval belanghebbende een voorlopige voorziening vraagt dient hij, in het belang van een snelle en goede voortgang, de contactpersoon, vermeld in paragraaf 2.2, hiervan tijdig op de hoogte te stellen door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal SRO Servicecentrum B.V. de Aanbieders hiervan op de hoogte brengen. De Aanbieders dienen in dat geval hun Aanbieding in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding in eerste aanleg. Een Aanbieder die een belang bij een uitspraak in een aanhangig gemaakt kort geding wil doen gelden, kan dit slechts doen door middel van tussenkomst of voeging in dat kort geding en zal derhalve niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

De winnende Aanbieder is verplicht tussen te komen of zich te voegen aan de kant van SRO Servicecentrum B.V. in de procedure die door een verliezende Aanbieder aanhangig is gemaakt.

Als er geen beletselen zijn (er is geen voorlopige voorziening gevraagd, de bewijsmiddelen zijn tijdig overgelegd én ze voldoen) zal in beginsel de Raamovereenkomst aan de winnende Aanbieder definitief worden gegund.

2.13. COMBINATIE /ONDERAANNEMERS

Het doen van een Aanbieding in combinatie is toegestaan.

2.13.1. AANMELDEN ALS HOOFDAANNEMER MET ONDERAANNEMER(S)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Aanbieder. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:

- Aanbieder in het deelnameformulier te vermelden of hij gebruik wenst te maken van onderaannemers en in dat geval te vermelden welke onderaannemer(s) word(en)t ingezet en voor welk deel van de opdracht. Opdrachtnemer blijft bij de inschakeling van een onderaannemer te allen tijde als hoofdaannemer

(eind)verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uit te voeren opdracht. Contact over de Opdracht en Overeenkomst vindt uitsluitend plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbieding alsmede de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

3. OVEREENKOMST

3.1. EISEN AAN DE CONTRACTVOORWAARDEN

3.1.1. CONCEPT RAAMOVEREENKOMST

In de conceptovereenkomst (bijlage 3) zijn de randvoorwaarden en bepalingen voor deze Raamovereenkomst opgenomen. Indien bepalingen in de concept Raamovereenkomst strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene voorwaarden, geldt dat de bepalingen uit de Raamovereenkomst leidend zijn. Door het indienen van een Aanbieding gaat Aanbieder uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de Raamovereenkomst.

3.1.2. ALGEMENE VOORWAARDEN

SRO Servicecentrum B.V. wijst de algemene voorwaarden van Aanbieder nadrukkelijk van de hand. Aanbieder gaat ermee akkoord dat de normaliter door zijn onderneming gehanteerde voorwaarden niet van toepassing zijn. Uitsluitend de algemene inkoopvoorwaarden welke als Bijlage 4 zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door het indienen van een Aanbieding gaat Aanbieder uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

3.1.3. AVG

Aanbieder is gehouden aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied van privacy en gegevensbescherming, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Indien en voor zover in het kader van de uitvoering van de Raamovereenkomst sprake is van het verwerken van persoonsgegevens, geldt dat Aanbieder handelt conform de AVG en op eerste verzoek van SRO Servicecentrum B.V. bereid is tot het sluiten van een verwerkersovereenkomst. Door het indienen van een Aanbieding verklaart Aanbieder zich uitdrukkelijk bewust te zijn van zijn verantwoordelijkheden onder de AVG en garandeert hij passende technische en organisatorische maatregelen te treffen ter bescherming van persoonsgegevens.

3.2. TECHNISCHE- EN BEROEPSBEKWAAMHEID

Kerncompetentie 1

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetentie die wordt aangetoond door het overleggen van maximaal één referentie per kerncompetentie.

Vereiste:

Aanbieder toont met minimaal één referentie aan in de afgelopen drie jaar (gerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving) ervaring te hebben met het verzorgen van EHBO en BHV-opleidingen voor ene organisatie met ten minste 350 medewerkers inclusief het organiseren van herhalingscursussen en het registreren van behaalde certificeringen.

Referentievoorwaarden

- De referenties mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de inschrijvingsdatum.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven.
- Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven. Er kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de Opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De Aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.
- De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 4: Referentieopdracht.

Beroepsbevoegdheid - Inschrijving in nationale beroeps- of handelsregister

Binnen zeven kalenderdagen moet de Inschrijver aantonen dat het bedrijf is geregistreerd volgens de regels van het land waar het gevestigd is. Dit bewijs moet komen uit het beroeps- en handelsregister van dat land. De Aanbestedende dienst zal de Inschrijver vragen dit bewijs te overhandigen

3.3. BEWIJSMIDDELEN VOORNEMEN TOT GUNNING

De inschrijver(s) aan wie de gunningsbeslissing wordt verstuurd, moet(en) binnen zeven kalenderdagen de onderstaande bewijsstukken aanleveren:

1. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) Als de opdracht wordt gegund aan de inschrijver, dient de GVA te worden aangeleverd. De GVA mag niet ouder zijn dan twee jaar vanaf de datum van inschrijving. Wanneer de inschrijving samen met andere bedrijven wordt gedaan, moeten alle deelnemende bedrijven de GVA kunnen overleggen. De GVA is verkrijgbaar bij Justis, een onderdeel van het Ministerie van Veiligheid en Justitie.

2. Verklaring van de Belastingdienst Bij inschrijving dient de inschrijver een verklaring van de Belastingdienst te kunnen overleggen die niet ouder is dan zes maanden. Uit deze verklaring moet blijken dat de inschrijver(s) aan hun verplichtingen ten aanzien van sociale zekerheidspremies en belastingen heeft/hebben voldaan, zoals wettelijk vereist. In het geval van een combinatie van inschrijvers moet elke organisatie deze verklaring kunnen overleggen.

Indien de inschrijver om welke reden dan ook niet in staat is de gevraagde bewijsstukken aan te leveren, wordt hij uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4. GUNNINGSCRITEIUM EN BEOORDELING

4.1. GUNNINGSCRITEIUM

Er zal worden gegund aan de voor SRO Servicecentrum B.V. Economisch Meest Voordelige Aanbieding, aan de hand van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De Aanbiedingen die in voorgaande beoordelingsstappen zijn uitgesloten van verdere beoordeling/deelname en door SRO Servicecentrum B.V. terzijde zijn gelegd, worden niet verder beoordeeld en kunnen niet als Economisch Meest Voordelige Aanbieding worden aangemerkt.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Aanbieding die als nummer 1 is geëindigd ongeldig is dan: wordt her-beoordeeld.

Perceel 1:

Sub-gunningscriteria	Maximaal te behalen punten
G1 Prijs	30
G2 Kwaliteit	70
TOTAAL	100

4.2. SUB-GUNNINGSCRITEIUM G1 PRIJS

G1 Prijs is al volgt opgebouwd. Aanbieder geeft in bijlage 2 aan een prijs per training. Om te komen tot een fictieve vergelijkingsprijs is een aantal trainingen per cursus opgenomen. De op te geven prijs is een all-in prijs. In werkelijkheid kan het aantal cursisten per training dus anders zijn.

Aanbieder dient zijn prijs aan te bieden conform het aangeleverde prijzenblad (Bijlage 2). Aanbieder verklaart middels inschrijving dat alle eisen en wensen zoals vermeld in deze offerteaanvraag met bijlagen, het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota van inlichtingen, alsmede alle wensen zoals door Aanbieder geoffreerd in de geoffreerde prijzen verwerkt zijn. Dit geldt tevens voor de in hoofdstuk 1 van deze offerteaanvraag genoemde (advies)werkzaamheden. Meerwerk wordt niet geaccepteerd (dan slechts in uitzondering na schriftelijke aanvraag daartoe door opdrachtnemer en na schriftelijke goedkeuring daarvan door opdrachtgever), de prijzen zijn all-in prijzen. De prijs is een fictieve vergelijkingsprijs, de voorwaarden alhier genoemd aan de prijs gelden (echter) idem op de opdrachten.

Het is inschrijver niet toegestaan een nulprijs te offeren, ook niet op prijsonderdelen. Het is onder geen beding toegestaan negatieve prijzen te offeren. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de inschrijving. Het wijzigen van (de uiterlijke kenmerken van) het prijzenblad zoals om-/beschreven in Bijlage 2 leidt tot uitsluiting van mededinging naar de opdracht. Abnormaal lage prijzen worden door SRO Servicecentrum B.V. gecontroleerd/nagevraagd, conform artikel 2.116 Aw kan de Aanbieding ongeldig worden verklaard.

Prijzen worden opgegeven in Euro en afgerond op twee decimalen.

De tarieven dienen echte totaalprijzen (all-in) te zijn, waarbij rekening gehouden is met onder meer (doch niet uitsluitend tot) overlegmomenten, lunch, certificaten (administratie), advieskosten, reis- en verblijfkosten, transportkosten, kantoorkosten of andere (voor de hand liggende) kosten. Meerwerk is in beginsel niet toegestaan en wordt niet betaald door Opdrachtgever. Meerwerk kan enkel bestaan na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever op een onderbouwd verzoek daartoe van Opdrachtnemer (met inachtneming van hetgeen hieromtrent is opgenomen in deze offerteaanvraag met bijlagen). Opdrachtgever zal derhalve niet voor iedere vraag een (extra) factuur accepteren noch betalen.

De geoffreerde prijzen liggen jaarlijks vast. Indexering is enkel mogelijk met daartoe voorafgaand verzoek vanuit opdrachtnemer aan opdrachtgever. Opdrachtnemer doet dit verzoek uiterlijk 2 maanden voorafgaand een nieuw kalenderjaar. Een te laat verzoek resulteert in geen indexatie voor het dan volgende kalenderjaar. De eerst mogelijke indexatiemogelijkheid is in het jaar 2027. Indexactie geschiedt volgens het CBS indexcijfer

DPI Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2015=100 (het indexatiecijfer van het meest recente kwartaal voorafgaand het jaar van indexatie wordt gebruikt).

4.2.1. BEOORDELING G1 PRIJS

SRO Servicecentrum B.V. beoordeelt de Aanbiedingen op G1 Prijs relatief.

De Aanbieder met de laagste inschrijfsom krijgt het maximaal aantal te behalen punten (30 punten). Alle overige Aanbieders ontvangen punten overeenkomstig de volgende formule:

$$(\text{laagste "totale inschrijfsom"} / \text{eigen "totale inschrijfsom" Aanbieder}) \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offreren prijzen, moet de Aanbieder de volgende uitgangspunten in acht nemen:

1. Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.
2. Alle prijzen moeten worden opgegeven in Euro's.
3. Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (BTW).
4. Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis-, advies-, transport-, advies-, verblijf-, en kantoorkosten. Dit betekent dat SRO, behalve de door inschrijver geoffeerde tarieven, niets aan Aanbieder verschuldigd is.
5. Het is niet toegestaan om een manipulatieve Aanbieding te doen. Een Aanbieding is manipulatief indien (doch niet uitsluitend tot):
 1. Een Aanbieding die ertoe leidt dat het beoordelingssysteem wordt gemanipuleerd.
 2. Aanbiedingen met negatieve prijzen.
 3. Aanbiedingen met 0-prijzen;
 4. Aanbiedingen gebaseerd op een niet reëel bemestingsadvies.
 5. Het prijsformulier dient, op straffe van uitsluiting, volledig te worden ingevuld, anders zijn de prijsformulieren onderling niet vergelijkbaar en is SRO gehouden deze Aanbieder uit te sluiten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.
6. Het is Aanbieder, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad van Bijlage 2.
7. SRO controleert niet of de prijzen juist zijn ingevuld en doorberekend. De Aanbieder is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.

4.3. KWALITEIT (MAXIMAAL 70 PUNTEN)

Ten behoeve van dit gunningscriterium wordt van de Aanbieder verlangd een Plan van Aanpak te schrijven. Dit plan dient een helder en gestructureerd overzicht te bieden van de aanpak die Aanbieder voorstelt om de trainingen in de organisatie van de opdrachtgever te implementeren en uit te voeren. Het Plan van Aanpak is maximaal 6 A4 groot en dient te zijn geschreven in een voor het blote oog normaal leesbaar lettertype en -grootte. Eventuele inhoud boven de eerste 6 pagina's wordt niet beoordeeld.

Het Plan van Aanpak dient minimaal de volgende onderwerpen te behandelen:

1. Implementatie van de trainingen

Aanbieder beschrijft hoe de implementatie van de trainingen in de organisatie van de opdrachtgever wordt gestart. Hierbij worden minimaal de volgende aspecten SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) beschreven:

1. Rollen, verantwoordelijkheden en taken van zowel Aanbieder als opdrachtgever;
2. Een haalbare planning die rekening houdt met de beoogde ingangsdatum van de raamovereenkomst 1 augustus 2025.
3. Een startdatum van de trainingen in de tweede/derde week van augustus inclusief een toelichting op hoe de overgang naar de nieuwe situatie wordt ingericht zonder verstoring van het huidige proces. Aanbieder beschrijft hoe continuïteit wordt geborgd, op welke wijze bestaande afspraken of lopende trainingen (indien van toepassing) worden overgenomen, en hoe tijdig en duidelijk wordt gecommuniceerd richting betrokken medewerkers.

Beoordelingscriteria:

- Duidelijkheid en volledigheid: In hoeverre is het implementatieproces concreet, volledig en SMART beschreven?
- Continuïteit: Hoe goed is geborgd dat de overgang naar de nieuwe situatie soepel verloopt zonder verstoring van bestaande processen?
- Realisme: In hoeverre is de planning haalbaar en logisch opgebouwd met duidelijke rolverdelingen?

2. Efficiënt gebruik van de tijd van cursisten

Aanbieder beschrijft hoe de tijdsinvestering van cursisten optimaal wordt benut door:

Aanbieder beschrijft hoe de tijdsinvestering van cursisten optimaal wordt benut, met aandacht voor de gekozen lesmethoden, de opbouw van een typische lesdag, het enthousiasmerend overbrengen van kennis en het afstemmen van de training op de diversiteit en specifieke behoeften binnen de organisatie van de opdrachtgever. Ook wordt toegelicht hoe trainingen zo veel mogelijk in de nabijheid van de werklocaties van de cursisten worden georganiseerd.

Beoordelingscriteria:

- Didactische aanpak: Hoe goed sluiten de lesmethoden, lesindeling en motivatie van cursisten aan bij een efficiënte leerervaring?
- Aansluiting op doelgroep: In hoeverre houdt de aanpak rekening met verschillen in niveau, achtergrond en locatie van cursisten?
- Relevantie en meerwaarde: In hoeverre draagt de aanpak aantoonbaar bij aan tijdswinst en leeropbrengst?

3. Administratieve werkwijze

Aanbieder beschrijft hoe de administratie van cursisten wordt gevoerd, met aandacht voor:

1. Het gebruik en functioneren van het e-learning systeem;
2. De borging van actualiteit van administratie en trainingen;
3. De communicatie tussen opdrachtnemer en cursist;
4. De communicatie tussen opdrachtnemer en opdrachtgever met betrekking tot de administratie van cursisten.

Beoordelingscriteria:

- Inzicht en overzicht: In hoeverre is de administratie goed georganiseerd en actueel, en biedt het systeem voldoende inzicht voor opdrachtgever en cursist?
- Gebruiksgemak: Hoe toegankelijk en gebruiksvriendelijk is het systeem voor zowel opdrachtgever als cursist?
- Communicatie: In hoeverre is er sprake van duidelijke en proactieve communicatie over administratie en voortgang?

4. Beschikbaarheid en continuïteit van trainers

Aanbieder toont aan dat trainers beschikbaar zijn om reeds geplande in-company trainingen uit te voeren vanaf ingang overeenkomst. Hierbij wordt ingegaan op:

1. Het proces van overzetten van certificaten naar de leidende instantie, inclusief naleving van de geldigheidsnormen;
2. Communicatie met cursisten en opdrachtgevers over de verandering van trainingsaanbieder;
3. De wijze waarop toekomstige trainingen georganiseerd en gecommuniceerd worden.

Beoordelingscriteria:

- Beschikbaarheid: In hoeverre overtuigt de inschrijving dat trainers op tijd en structureel beschikbaar zijn?
- Organisatie en communicatie: Hoe goed is de aanpak voor het organiseren en communiceren van trainingen?
- Borging geldigheid certificaten: In hoeverre is het proces rondom certificering helder, sluitend en conform geldende normen?

5. Kwaliteitsmanagement

Aanbieder beschrijft hoe de kwaliteit van trainingen wordt gemeten en verbeterd, met aandacht voor:

1. Het gebruik van evaluaties en feedback van cursisten;
2. Het proces voor analyse en opvolging van evaluatieresultaten;
3. Specifieke maatregelen die worden genomen om de kwaliteit van trainingen continu te verbeteren.

Beoordelingscriteria:

- Meten van kwaliteit: Hoe concreet en structureel wordt feedback verzameld en geanalyseerd?
- Opvolging: In hoeverre leidt de feedback tot aantoonbare verbeteracties?
- Structurele kwaliteitsborging: In hoeverre is er sprake van een cyclisch proces van continue kwaliteitsverbetering?

6. Toegevoegde waarde

Aanbieder beschrijft welke meerwaarde wordt geboden ten opzichte van de eisen en wensen zoals opgenomen in de offerteaanvraag en bijlagen. Hierbij wordt ingegaan op:

1. Innovatieve of onderscheidende elementen;
2. Aanbieder beschrijft hoe wordt omgegaan met de wens tot maatwerk en flexibiliteit bij nadere opdrachten. Hierbij wordt specifiek ingegaan op de beschikbaarheid bij ad-hoc verzoeken, het opschalen bij een grotere trainingsbehoefte (bijvoorbeeld bij meer cursisten dan vooraf ingeschat), en de mogelijkheden om trainingen inhoudelijk of organisatorisch aan te passen aan actuele situaties binnen de organisatie van de opdrachtgever.

Beoordelingscriteria:

- Onderscheidend vermogen: In hoeverre biedt de inschrijving innovatieve of onderscheidende elementen die aantoonbaar waarde toevoegen bovenop de gevraagde eisen?
- Flexibiliteit en maatwerk: Hoe overtuigend is de aanpak voor het leveren van maatwerk en het flexibel inspelen op ad-hoc verzoeken of veranderende omstandigheden?
- Relevantie en toepasbaarheid: In hoeverre sluiten de voorgestelde meerwaarde en flexibiliteit aan op de praktijk en behoeften van de opdrachtgever?

Aanvullende bepalingen De beoordeling vindt plaats op basis van de informatie zoals opgenomen in het ingediende Plan van Aanpak. Onvolledige of niet-concrete antwoorden worden lager gewaardeerd. Het doel is om een helder en volledig beeld te krijgen van de aanpak, kwaliteit en toegevoegde waarde die de Aanbieder biedt.

4.3.1. BEOORDELING G2 KWALITEIT

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen dit gunningscriterium. Er wordt door de beoordelaar een score van 3, 6, 8 of 10 gegeven. De inschrijvingen zullen relatief worden beoordeeld. Dit houdt in dat de verschillende antwoorden van de inschrijvers met elkaar vergeleken zullen worden voordat aan ieder individueel antwoord een score wordt gegeven. De beoordelingscommissie zal op basis van een unaniem eindoordeel de uiteindelijke score bepalen. Voor de score van het gunningscriterium wordt een (1) cijfer gegeven.

Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:

Kwaliteit van de uitwerking	Score	Aantal punten
<i>Uitmuntend; De aanbidding is volledig, zeer doordacht en overtuigend. Er wordt in uitzonderlijke mate invulling gegeven aan de beoordelingscriteria. De aanpak is onderscheidend, realistisch en goed onderbouwd. Er is sprake van duidelijke meerwaarde ten opzichte van de eisen en wensen uit de uitvraag.</i>	10	70 (100%)
<i>Goed; De aanbidding is volledig en geeft een duidelijke, relevante en goed onderbouwde invulling aan de beoordelingscriteria. Er is sprake van meerwaarde en een doordachte aanpak, maar zonder écht onderscheidend karakter.</i>	8	56 (80%)
<i>Voldoende; De aanbidding is volledig en voldoet aan de beoordelingscriteria. De aanpak is passend en uitvoerbaar, maar blijft binnen de minimale verwachtingen. Toegevoegde waarde is beperkt aanwezig of niet overtuigend uitgewerkt.</i>	6	42 (60%)
<i>Matig; De aanbidding is weliswaar volledig, maar biedt onvoldoende relevante inhoud of overtuigingskracht. De beantwoording blijft oppervlakkig en er wordt weinig of geen meerwaarde aangetoond.</i>	3	21 (30%)
<i>Onvoldoende; De aanbidding is onvolledig of bevat dermate tekortkomingen dat een beoordeling op kwaliteit niet mogelijk is. De inschrijving wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.</i>	Geen. (uitsluiting verdere deelname aan de procedure)	

4.4. TOEKENNINGSMETHODIEK

SRO Servicecentrum B.V. rondt de definitieve totale eindscore van Aanbidders af tot twee cijfers achter de komma. De definitieve totale eindscore van een Aanbieder bepaalt de positie van de Aanbieder in de rangorde. Indien twee of meer Aanbidders een gelijke definitieve totale eindscore hebben behaald, zal SRO Servicecentrum B.V. gunnen aan de Aanbieder met de hoogste eindscore voor het subgunningscriterium G1 Prijs/G2 Kwaliteit. In het geval de hoogst scorende Aanbidders ook op dit subgunningscriterium een gelijke score hebben behaald, zal middels loting worden bepaald met welk van die Aanbidders een Raamovereenkomst gesloten zal worden.

Bijlagen

De volgende bijlagen maken integraal onderdeel uit van deze Offerteaanvraag. Zij zijn separaat met de Offerteaanvraag verzonden.

BIJLAGE UEA (ZIE GEGENEREERD DOCUMENT TENDERNE)

BIJLAGE 1 PROGRAMMA VAN EISEN

BIJLAGE 2 PRIJZENBLAD

BIJLAGE 3 CONCEPT RAAMOVEREENKOMST

BIJLAGE 4 REFERENTIEOPDRACHT

BIJLAGE 5 VERKLARING COMBINATIE

BIJLAGE 6 VERKLARING MIDDELEN DERDE

BIJLAGE 7 VERWERKENSOVEREENKOMST

BIJLAGE 8 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN SRO

BIJLAGE 9 VERBANDRICHTLIJNEN-2021