

Uitnodiging tot inschrijving

Europese aanbesteding

BHV-opleidingen

Openbare procedure



**GOOISE SCHOLEN
FEDERATIE**

Auteur: Pro Mereor, de heer A. Harbers

Datum: 29 oktober 2025

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag -buiten het gebruik voor deze aanbesteding of het doen van een aanmelding/inschrijving op deze aanbesteding- worden veeelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Pro Mereor B.V. te Arnhem. Bij overtreding van het bovenstaande, wordt het auteursrecht geschonden.

Inhoudsopgave

DEFINITIES.....	4
INLEIDING	5
1 EUROPESE AANBESTEDING	6
1.1 TOELICHTING AANBESTEDENDE DIENST	6
1.2 DOEL, LOOPTIJD EN OMVANG	6
1.2.1 <i>Herzieningsclausule</i>	7
1.3 TIJDSPLANNING.....	8
2 PROCEDUREVOORSCHRIFTEN	9
2.1 COMMUNICATIE.....	9
2.2 NOTA VAN INLICHTINGEN	9
2.3 VORMVEREISTEN INSCHRIJVING.....	10
2.4 INSCHRIJVINGSEISEN	10
2.5 VOORWAARDEN.....	11
2.6 RECHTSVERWERKING EN KLACHTENPROCEDURE	13
3 BESCHRIJVING VAN OPDRACHT	15
3.1 ALGEMEEN	15
3.1.1 <i>Aantal BHV-functies</i>	15
3.1.2 <i>Afgenomen BHV-opleidingen</i>	16
3.1.3 <i>Jaarplanning</i>	16
3.2 SCOPE AANBESTEDING.....	16
3.3 AFNAMEVERPLICHTING OVEREENKOMST.....	17
4 BEOORDELINGSPROCEDURE	18
4.1 BEOORDELINGSTEAM	18
4.2 BEOORDELINGSPROCEDURE.....	18
5 UITSLUITINGSGRONDEN EN EIGEN VERKLARING SANCTIEPAKKET RUSLAND	20
6 GESCHIKTHEIDSEISEN	21
6.1 DOCUMENTEN GESCHIKTHEIDSEISEN BIJ INSCHRIJVING	21
6.2 BEWIJSSTUKKEN GESCHIKTHEIDSEISEN VOOR INSCHRIJVER BESTE PRIJS-KWALITEITSVERHOUDING	21
7 PROGRAMMA VAN EISEN	24
8 GUNNINGCRITERIA	32

8.1	WEGINGSFACTOREN	32
8.2	PROGRAMMA VAN WENSEN – PRIJS.....	33
8.3	PROGRAMMA VAN WENSEN – KWALITEIT.....	34
8.4	PUNTENTOEKENNING EN SCOREBEREKENING PRIJS.....	39
8.5	PUNTENTOEKENNING EN SCOREBEREKENING KWALITEIT.....	39
8.6	BEREKENING EINDSCORE	41
9	OVERZICHT ANNEXEN.....	42
	CHECKLIST AAN TE LEVEREN INFORMATIE/ INHOUD INSCHRIJVING.....	43

Definities

In deze Uitnodiging tot inschrijving wordt een aantal begrippen gebruikt. Begrippen worden in de Uitnodiging tot inschrijving met een hoofdletter geschreven. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gebruikt.

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Stichting Gooise Scholen Federatie.
Aanbestedingswet	Actuele Aanbestedingswet zoals bekendgemaakt in het Staatsblad.
Adviseur	Pro Mereor B.V. te Arnhem (adviseur Aanbestedende dienst).
Annex	Bijgesloten document, dat integraal onderdeel uitmaakt van de Uitnodiging tot inschrijving.
Beoordelingsteam	Afgevaardigden van Aanbestedende dienst, die gezamenlijk met Adviseur deze aanbesteding uitvoeren en ingediende Inschrijvingen beoordelen.
Inschrijver	Een natuurlijke- of rechtspersoon, (marktpartij of een combinatie van marktpartijen) die een inschrijving indient.
Inschrijving	Een aanbieding van Inschrijver uitgebracht aan Aanbestedende dienst gebaseerd op de eisen en wensen van Aanbestedende dienst zoals beschreven in deze uitnodiging tot inschrijving en de nota('s) van Inlichtingen.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin vragen van Inschrijvers en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de Uitnodiging tot inschrijving en/of in de daaraan gerelateerde aanbestedingsdocumenten. De verstrekte Nota(s) van inlichtingen maken deel uit van de overeenkomst voor de opdracht die voortvloeit uit deze aanbesteding.
Overeenkomst	Raamovereenkomst tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver betreffende de voorwaarden die gelden voor de levering gecombineerd met diensten door Inschrijver aan Aanbestedende dienst.
Prijzenblad	Excelbestand waarin de Inschrijver zijn tarieven/prijzen vermeldt.
Werkdagen	Maandag tot en met vrijdag van 08:00 uur tot 17:00 uur met uitzondering van wettelijke feestdagen.

Inleiding

Deze Uitnodiging tot inschrijving beschrijft de voorwaarden, eisen en wensen van Aanbestedende dienst met betrekking tot de Europese aanbesteding BHV-opleidingen. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd met de openbare procedure en het gunningscriterium beste prijs- en kwaliteitsverhouding.

Deze aanbesteding wordt volledig digitaal aanbesteed via TenderNed Meer informatie over volledig digitaal aanbesteden, staat beschreven in Annex I Handleiding TenderNed. TenderNed biedt op verschillende, relevante onderdelen meerdere mogelijkheden tot het indienen van documentatie in relatie tot o.a. de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria. De Aanbestedende dienst beperkt deze mogelijkheden in deze Uitnodiging tot inschrijving en hanteert één (1) procedure, zie: 'Checklist aan te leveren informatie'.

1 Europese aanbesteding

1.1 Toelichting Aanbestedende dienst

Stichting Gooise Scholen Federatie is een professionele organisatie waarin negen ambitieuze scholen samenwerken. Iedere school heeft een eigen gezicht en geeft op eigen wijze vorm aan uitdagend en betekenisvol onderwijs. Meer informatie treft Inschrijver op: [Home - Gooise Scholen Federatie \(gsf.nl\)](http://gsf.nl).

1.2 Doel, looptijd en omvang

Doel en looptijd

Middels deze aanbesteding beoogt Aanbestedende dienst één (1) Inschrijver te selecteren en contracteren voor de levering/dienstverlening van twee (2) jaar gedurende een initiële periode van twee (2) jaar. Aanbestedende dienst heeft een éénzijdige, optionele verlengingsmogelijkheid van zes (6) keer één (1) jaar.

Motivatie looptijd

Aanbestedende dienst hanteert voor de raamovereenkomst een langere looptijd dan de voorgeschreven termijn in artikel 2.140 lid 3 Aanbestedingswet. Voor de onderhavige raamovereenkomst is een langere looptijd noodzakelijk en proportioneel om de volgende redenen:

Continuïteit en wettelijke verplichtingen

De organisatie is wettelijk verplicht om te allen tijde voldoende opgeleide bedrijfshulpverleners beschikbaar te hebben (Arbowet). Een stabiele en langdurige samenwerking met één opleider garandeert continuïteit, betrouwbaarheid en naleving van deze verplichting.

Inwerk- en maatwerktraject

De opleider moet mogelijk investeren in het ontwikkelen van maatwerk lesmateriaal, aangepast aan de specifieke risico's, gebouwen en processen van de organisatie. Deze investering verdient zich pas terug bij een langere looptijd.

Behouden van kwaliteit en kennis

Een langere looptijd voorkomt versnippering en zorgt ervoor dat dezelfde opleider kennis opbouwt van de organisatie, gebouwen, scenario's en medewerkers. Dit verhoogt de kwaliteit van de opleiding en verkleint veiligheidsrisico's.

Efficiëntie en kostenbeheersing

Een langere samenwerking voorkomt periodieke aanbestedingen en opleidingswissels die leiden tot dubbel werk (introducties, overdracht, certificeringen). Dit resulteert in lagere administratieve lasten en lagere integrale kosten.

Omvang

Deze opdracht is niet onderverdeeld in percelen. Inschrijven op een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De onderhavige opdracht in deze aanbesteding vertegenwoordigt een op basis van historie, geschatte en indicatieve opdrachtwaarde van € 35.000,00 exclusief btw per jaar en derhalve € 280.000,00 exclusief btw op basis van de maximale looptijd van acht (8) jaar.

Let op:

Aanbestedende dienst is voor de raamovereenkomst verplicht een maximale opdrachtwaarde of maximale hoeveelheid op te nemen. Er is echter een onzekerheidsmarge ten aanzien van de afnames, die vooraf niet te kwantificeren is. De Aanbestedende dienst wenst derhalve onderscheid te maken tussen de geraamde opdrachtwaarde (de verwachting) die hierboven is vermeld en de maximale opdrachtwaarde /maximale hoeveelheid van de beoogde raamovereenkomst.

De geraamde opdrachtwaarde is indicatief, bedraagt € 280.000 exclusief btw en is gebaseerd op een looptijd van acht (8) jaar. De maximale opdrachtwaarde bedraagt € 560.000,00 exclusief btw en is ook gebaseerd op een looptijd van acht (8) jaar. Bij het bepalen van de maximale opdrachtwaarde is rekening gehouden met de eventuele omstandigheid dat de omvang van de leveringen en/of diensten (substantieel) hoger uitvallen dan blijkens de geraamde opdrachtwaarde wordt verwacht. Bij overschrijding van de maximale opdrachtwaarde/hoeveelheid eindigt de Overeenkomst en wordt deze opnieuw aanbesteed.

Aan bovenstaande bedragen kunnen geen rechten worden ontleend, hetgeen betekent dat niet met zekerheid kan worden gesteld dat de geraamde en/of maximale opdrachtwaarde daadwerkelijk wordt afgenomen gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

1.2.1 Herzieningsclausule

Aanbestedende dienst heeft de scope en omvang van deze aanbesteding vastgesteld op basis van een inschatting van de behoefte aan BHV-opleidingen. Een aanpassing van de behoefte kan mogelijk leiden tot een verandering in aantallen en/of de behoefte aan aanvullende, noodzakelijke BHV-opleidingen. Indien een wijziging in behoefte optreedt, wordt in onderling overleg tussen de Aanbestedende Dienst en Inschrijver vastgesteld welke gevolgen dit heeft voor de reeds uitgevoerde en nog uit te voeren leveringen en/of diensten. Hierbij geldt dat:

1. De Aanbestedende dienst uitsluitend wijzigingen kan doorvoeren die noodzakelijk zijn voor de goede uitvoering van de opdracht bijvoorbeeld in geval van:
 1. Nieuwe behoefte aan relevante (BHV-)opleidingen naar gelang ontwikkelingen binnen de Aanbestedende dienst.
 2. Behoeft aan aanvullende (BHV-)opleidingen in verband met groei van personeel.

2. De Aanbestedende dienst uitsluitend wijzigingen kan doorvoeren die noodzakelijk zijn voor de goede uitvoering van de opdracht en die binnen de oorspronkelijke aard en strekking van de opdracht vallen.
3. Aanvullende leveringen en/of diensten slechts in opdracht worden gegeven tot een maximale meerwaarde van 50% van de oorspronkelijke opdrachtwaarde exclusief btw, zoals geoffreerd in Annex III Prijzenblad.

Eventuele aanvullende en met deze aanbesteding verband houdende leveringen en/of diensten worden dan additioneel in opdracht gegeven, zonder dat daarvoor een nieuwe aanbesteding wordt doorlopen. Indien de cumulatieve waarde van de wijzigingen de grens in punt 3 overschrijdt, wordt een separate aanbestedingsprocedure doorlopen. Deze bepaling is nadrukkelijk bedoeld als herzieningsclausule in de zin van artikel 2.163c van de Aanbestedingswet en waarborgt dat wijzigingen transparant, proportioneel en rechtmatig worden doorgevoerd binnen de kaders van de oorspronkelijke opdracht.

1.3 Tijdsplanning

Voor deze aanbestedingsprocedure is onderstaande tijdsplanning opgesteld. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aangegeven planning te wijzigen en zal Inschrijvers hierover informeren via TenderNed.

Activiteit	Datum
Publicatie Aankondiging van Opdracht	29 oktober 2025
Binnenkomst vragen Nota van Inlichtingen	12 november 2025
Publicatie Nota van Inlichtingen	19 november 2025
Binnenkomst vragen tweede Nota van Inlichtingen	26 november 2025
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	1 december 2025
Binnenkomst Inschrijvingen	12 december 2025 uiterlijk 12:00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	12 december 2025 tot en met 22 december 2025
Mededeling gunningsbeslissing	23 december 2025
Verificatie	23 december 2025
Gunning	21 januari 2026
Start leveringen (finale datum)	1 maart 2026

2 Procedurevoorschriften

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze de aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd. De inschrijvingseisen en voorwaarden worden beschreven.

2.1 Communicatie

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van het publicatieplatform TenderNed. Communicatie tijdens deze aanbesteding dient uitsluitend via de berichtenmodule van TenderNed te verlopen. Het is niet toegestaan, op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan dit aanbestedingstraject, om andere functionarissen van de Aanbestedende dienst en/of Adviseur rechtstreeks te benaderen met vragen over deze aanbestedingsprocedure. De Adviseur van de Aanbestedende dienst begeleidt de uitvoering van de aanbestedingsprocedure en is hierbij de contactpersoon: de heer A. Harbers van Pro Mereor, inkoopkenniscentrum te Arnhem.

Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van TenderNed. Inschrijver dient de acties waar een datum en/of tijdstip aan verbonden is op tijd uit te voeren. Informatie over de werking van TenderNed of contact kan worden verkregen via TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact/servicedesk>.

2.2 Nota van Inlichtingen

Om de uitnodiging tot inschrijving en Annexen correct te interpreteren, wordt Inschrijver in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen.

Let op:

Er wordt geen gebruik gemaakt van de module 'Vraag en antwoord' in TenderNed.

Instructie indienen vragen:

- Voor het indienen van vragen dient Inschrijver gebruik te maken van Annex VII Template vraag en antwoord;
- Inschrijver stuurt de van vragen voorziene Annex VII Template vraag en antwoord via de berichtenmodule toe aan Aanbestedende dienst;
- Vragen die te laat of op onjuiste wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen;
- Vragen in de Nota van Inlichtingen worden uitsluitend in de Nederlandse taal gesteld;
- Bij iedere vraag, wordt een verwijzing naar een paragraaf en/of paginanummer van een document waar het onderwerp van de vraag betrekking op heeft, opgenomen;
- Er kan niet achteraf geklaagd worden of beroep worden gedaan wanneer verzuimd is om vragen te stellen over onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of anderszins gedurende de fase van Nota's van Inlichtingen. Na de fase van Nota's van Inlichtingen conformeert Inschrijver zich aan de uitleg van de Aanbestedende dienst;

- De nota van inlichtingen en eventuele opvolgende nota's van inlichtingen worden geanonimiseerd gepubliceerd;
- In een (optionele) tweede Nota van Inlichtingen mag Inschrijver slechts vragen stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen op de eerste Nota van Inlichtingen, etc. Inschrijver dient in de tweede Nota van Inlichtingen te verwijzen naar de vraag en het antwoord van de eerdere Nota van Inlichtingen. Vragen die in de tweede Nota van Inlichtingen niet worden gesteld naar aanleiding van de beantwoording van eerdere vragen in de Nota van Inlichtingen worden niet in behandeling genomen.

2.3 Vormvereisten Inschrijving

Bij indiening van een Inschrijving gelden de volgende vormvereisten:

1. Een Inschrijver dient middels de inschrijfmodule in TenderNed (geen bericht in TenderNed) de Inschrijving in;
2. Een Inschrijving dient tijdig volgens planning te worden ingediend;
3. De Inschrijving dient volledig ingediend te worden (Zie: Checklist aan te leveren informatie Inschrijving).

Een Inschrijver die niet voldoet aan vormvereiste 1 en 2 wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

2.4 Inschrijvingseisen

Bij indiening van een Inschrijving gelden de volgende inschrijvingseisen:

- De gestanddoeningstermijn van de Inschrijving is drie (3) maanden na datum van indiening. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek, prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gestanddoeningstermijn van de Inschrijving te verlengen. Aan een zodanig verzoek van de Aanbestedende dienst kan door Inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.
- De Inschrijver heeft de uitwerkingen van paragraaf 8.3 (programma van wensen -kwaliteit) opgenomen als onderdeel van zijn Inschrijving. Tenzij uitdrukkelijk anders vermeld bij een specifieke kwaliteitswens, worden de eventuele kosten hiervoor geacht te zijn opgenomen in Annex III Prijzenblad. Na gunning maken zowel de Inschrijving als de bijbehorende uitwerkingen van paragraaf 8.3 van deze uitnodiging tot inschrijving volledig en onlosmakelijk deel uit van de Overeenkomst.
- De Inschrijving wordt in de Nederlandse taal opgesteld. Alle communicatie tijdens de uitvoering van de Overeenkomst wordt in de Nederlandse taal gedaan en alle namens Inschrijver in te zetten personen beheersen de Nederlandse taal in woord en schrift.
- De Inschrijving is een "best-bid", dat wil zeggen: een eerste en enige Inschrijving. Er wordt niet nader onderhandeld over de Inschrijving.

- Inschrijver is bij haar Inschrijving uitgegaan van geldende prijzen voor de dienstverlening en/of levering. Niet genoemde kosten kunnen onder geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij Aanbestedende dienst.
- Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's, zoveel mogelijk gespecificeerd, exclusief btw.

2.5 Voorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op de aanbestedingsprocedure:

1. Wanneer Inschrijver tijdens deze aanbestedingsprocedure (tot en met gunning) uitstel van betaling aanvraagt, surseance van betaling aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard, zal Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure en de eventueel reeds ingediende Inschrijving wordt terzijde gelegd.
2. Een Inschrijver die voorwaarden aan zijn Inschrijving verbindt, wordt uitgesloten.
3. Een Inschrijver deelt geen vertrouwelijke informatie, welke in het kader van deze aanbesteding beschikbaar is gesteld aan Inschrijvers, derden en eventuele overige betrokkenen en geeft geen publiciteit aan deze aanbesteding of een mogelijke gunning, anders dan na schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst en na daadwerkelijke gunning.
4. De Aanbestedende dienst kan de voorlopige gunningsbeslissing op basis van gewijzigde inzichten intrekken of herzien.
5. Het is de Aanbestedende dienst toegestaan gedurende de looptijd van de Overeenkomst de aanvankelijke Inschrijver zonder nieuwe (her)aanbestedingsprocedure te vervangen, indien er sprake is van rechtsopvolging onder algemene of gedeeltelijke titel, ten gevolge van herstructurering van de onderneming, onder meer door overname, fusie of insolventie. In dat geval is de Aanbestedende dienst gerechtigd (het restant van) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. Deze Inschrijver wordt in dat geval gevraagd zijn oorspronkelijke Inschrijving gestand doen, dient te voldoen aan de oorspronkelijke gestelde criteria, maar mag de oorspronkelijke Inschrijving aanpassen (inclusief prijsaanpassing conform opgenomen indexering), mits deze niet wezenlijk wordt gewijzigd.
6. Inschrijver staat borg voor de juistheid en volledigheid van alle gevraagde en geleverde informatie. Een onvolledige Inschrijving of een Inschrijving die afwijkt van de gestelde eisen of invulinstructies kan dit leiden tot de verklaring van een ongeldige Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken kleine omissies of vormfouten in de Inschrijving te herstellen binnen vijf (5) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek. Als door Inschrijver niet aan dit verzoek wordt voldaan, leidt dit van rechtswege tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

7. De Aanbestedende dienst wil deze aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Echter, de Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken en/of zonder gunningsplicht definitief te beëindigen. Aanbestedende dienst bepaalt van geval tot geval -afhankelijk van de aard van de aanbesteding, omstandigheden van de beëindiging, type aanbestedingsprocedure, moment van beëindiging-, of een vergoeding van inschrijvingskosten gerechtvaardigd is.
8. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met de Inschrijver met onmiddellijke ingang te beëindigen, wanneer uit een uitspraak van een rechter blijkt dat de aanbesteding en/of de (voorlopige/definitieve) gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door Inschrijvers geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend.
9. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de Uitnodiging tot inschrijving prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Wanneer er meer Nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.
10. Aanbestedende dienst hanteert een wachtkamerbepaling gebaseerd op de vastgestelde rangorde naar aanleiding van de uitgevoerde beoordeling. In geval na definitieve gunning van de opdracht blijkt dat Inschrijver aan wie de opdracht definitief is gegund -om welke reden dan ook- niet meer aan zijn (contractuele) verplichtingen kan voldoen, is de Aanbestedende dienst gerechtigd (voor de resterende looptijd van de overeenkomst) de opdracht -voor zover mogelijk- uit te laten voeren door de rechtmatig, opvolgende (op basis van de vastgestelde rangorde) Inschrijver van de oorspronkelijk, uitgevoerde aanbestedingsprocedure, zonder dat voorafgaand aan die opdrachtverstrekking een (her)aanbestedingsprocedure noodzakelijk is. Deze Inschrijver wordt in dat geval gevraagd zijn oorspronkelijke Inschrijving gestand doen, dient te voldoen aan de oorspronkelijke gestelde criteria, maar mag de oorspronkelijke Inschrijving aanpassen (inclusief prijsaanpassing conform opgenomen indexering), mits deze niet wezenlijk wordt gewijzigd.
11. Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan en deze worden niet beoordeeld.
12. Mogelijkerwijs wordt gevraagd naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés. Bij het lezen van voornoemde begrippen, is het gestelde in 'artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet' van toepassing op die begrippen. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste begrip 'daarmee gelijkwaardig' te lezen.
13. Wanneer voor deze Aanbesteding geen geschikte Inschrijvingen zijn ingediend, is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de aanbestedingsprocedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen met en zonder aankondiging.

14. Onderling contact, onderlinge afstemming van Inschrijvingen en informatie-uitwisseling tussen (adviseurs van) Inschrijvers is op straffe van uitsluiting gedurende deze aanbestedingsprocedure niet toegestaan.
15. Eventueel genoemde aantallen in deze Uitnodiging tot inschrijving en/of bijbehorende Annexen zijn gebaseerd op bij Aanbestedende dienst bekende gegevens. Aan deze aantallen kunnen geen conclusies worden verbonden, noch (impliciete) rechten of afnamegaranties worden ontleend.

2.6 Rechtsverwerking en klachtenprocedure

Nota van inlichtingen

Inschrijver dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelend Inschrijver mag worden verwacht. Bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden dient Inschrijver voorafgaand aan de Inschrijving, om opheldering te vragen. Hiervoor dient Inschrijver de volgende volgorde van stappen aan te houden:

1. Vragen stellen in de nota's van Inlichtingen. Een en ander op straffe van verval van recht. De Aanbestedende dienst beantwoordt de vragen in de nota's van Inlichtingen. Blijft naar de mening van de Inschrijver een inhoudelijke reactie uit of is Inschrijver het niet eens met het antwoord in de nota('s) van inlichtingen dan kan Inschrijver overleg aanvragen tussen Adviseur en Inschrijver.
2. Leidt naar mening van de Inschrijver het overleg niet tot de gewenste oplossing dan kan de Inschrijver een klacht indienen via de klachtencoördinator van de Aanbestedende dienst te bereiken via e-mail op: klachten@gsf.nl.
3. Inschrijver stuurt een kopie van de klacht toe middels TenderNed.
4. Wanneer de Inschrijver zich niet kan verenigen met de reactie op de ingediende klacht, dan kan de Inschrijver zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet) en/of er wordt een rechtsgang worden opgestart bij de in de Uitnodiging tot inschrijving voorgeschreven arrondissement en bevoegde rechter. Inschrijver stuurt een kopie van de klacht/dagvaarding toe middels TenderNed.

Let op:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbesteding;
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

Mededeling van gunningsbeslissing

In geval Inschrijver het niet eens is met de (inhoud van de) mededeling van gunningsbeslissing, dient Inschrijver een overleg aan te vragen bij de Aanbestedende dienst. Leidt dit overleg niet tot de gewenste verduidelijking

dan dient Inschrijver tegen de mededeling van gunningsbeslissing in verweer te komen en al dan niet een kort geding aanhangig te maken, voor het verlopen van de in de mededeling van gunningsbeslissing genoemde vervalttermijn. Bij het verstrijken van deze vervalttermijn verwerkt Inschrijver alsmede het recht om in een civiele bodemprocedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

3 Beschrijving van opdracht

3.1 Algemeen

De Aanbestedende dienst beschikt momenteel over een overeenkomst met een leverancier voor het verzorgen van BHV-opleidingen. Deze overeenkomst loopt binnenkort af en kan niet worden verlengd. Om de continuïteit van de scholing en herhalingstrainingen van bedrijfshulpverleners te waarborgen, is een nieuwe aanbesteding noodzakelijk.

Met deze aanbesteding wil de Aanbestedende dienst een geschikte opleidingspartner contracteren die kwalitatief hoogwaardige, praktijkgerichte en gecertificeerde BHV-opleidingen kan verzorgen. Daarbij wordt gestreefd naar een duurzame samenwerking met aandacht voor flexibiliteit, landelijke dekking en kostenefficiëntie. De Overeenkomst moet de Aanbestedende dienst in staat stellen blijvend te voldoen aan de wettelijke verplichtingen en interne veiligheidsnormen en dat de bedrijfshulpverleners hun taken op een veilige en effectieve wijze kunnen uitvoeren.

3.1.1 Aantal BHV-functies

Op dit moment zijn er bij de Aanbestedende dienst per locatie de volgende aantallen BHV-functies:

Locatie	BHV'ers	Ploegleider	BHV-coördinatoren	Hoofd BHV'er
A. Roland Holst College	21	2	1	0
Casparus College	8	1	1	0
College de Brink	19	3	1	0
De Fontein	8	2	1	0
Goois Lyceum	15	2	1	0
Gooise Praktijkschool	9	3	1	0
Huizermaat	21	2	1	0
ISK Het Gooi	6	1	1	0
Vechtstede College	23	2	1	0
KIEN (servicekantoor)	0	0	0	1

Let op:

- De BHV-coördinatoren van de Aanbestedende dienst zijn op dit moment nog niet gediplomeerd. De Aanbestedende dienst wenst dit echter wel als optie mee te nemen binnen deze Aanbesteding.
- Het KIEN (servicekantoor) is gevestigd op de locatie van College de Brink en valt derhalve onder de BHV-coördinator van College de Brink.

3.1.2 Afgenomen BHV-opleidingen

De afgelopen jaren zijn de volgende BHV-opleidingen afgenomen:

Locatie	2023	2024	2025
BHV-basisopleiding	3	12	9
BHV-basisopleiding herhaling	114	71	114
BHV Ploegleider	6	8	4
BHV Ploegleider herhaling	0	3	9
Hoofd BHV'er strategisch	0	1	0
Calamiteitenteam herhaling	0	8	0

3.1.3 Jaarplanning

De scholen van de Aanbestedende dienst dienen jaarlijks voor de zomervakantie de planning in voor de jaarlijkse BHV-basisopleiding herhaling op locatie van de scholen. Tevens wordt jaarlijks centraal één (1) BHV Ploegleider herhaling op een nadere te bepalen locatie van de Aanbestedende dienst ingepland. De planning hiervan loopt via de hoofd BHV'er van de Aanbestedende dienst.

3.2 Scope aanbesteding

Algemeen

De scope van de aanbesteding bestaat uit het verzorgen van minimaal de volgende BHV-opleidingen:

- BHV-basisopleiding;
- BHV-basisopleiding herhaling;
- BHV-coördinator;
- BHV-coördinator herhaling;
- BHV Ploegleider;
- BHV Ploegleider herhaling;
- Hoofd BHV'er strategisch;
- Hoofd BHV'er operationeel;
- Hoofd BHV'er operationeel herhaling.

Optioneel worden onderstaande BHV-opleidingen verzorgd:

- Basis EHBO docenten lichamelijke opvoeding;
- Herhalingsopleiding EHBO docenten lichamelijke opvoeding;
- Jaarlijkse opfriscursus levensreddend handelen;
- Inzet instructeur op afroep;
- Inzet lotus (per dagdeel 4 uur).

Voor iedere opleiding bestaat de dienstverlening minimaal uit de volgende onderdelen:

- Het flexibel verzorgen van BHV-opleidingen; en herhalingen. Herhalingen “in house”
- Het leveren van actuele leermiddelen en beschikbaar stellen van lesmaterialen voor BHV-opleidingen;
- Het plannen van de opleidingen; en herhalingen
- Het uitnodigen van de deelnemers;
- Het samenstellen van de groepen;
- Het examineren en zorgdragen voor diploma’s en/of certificering van deelnemers;
- Het versturen van de diploma’s en/of certificeringen via de mail aan aanbestedende dienst
- Het voeren van een certificatie- en deelnemersadministratie en daaruit voortvloeiende werkzaamheden;
- Leveren van lotusslachtoffers waar nodig voor de opleiding.

Aanvullende dienstverlening

Aanvullend en optioneel wenst de Aanbestedende dienst de mogelijkheid te hebben om de volgende dienstverlening op afroep af te nemen (Aanbestedende en Inschrijver maken hieromtrent zelf prijsafspraken):

- Advies, opstellen en actualiseren van bedrijfsnoodplannen, vluchtplannen en ontruimingsplannen;
- Advies, opstellen en actualiseren van BHV & Ontruimingsplan;
- Advies, opstellen en actualiseren van Centraal Crisis Plan;
- Veiligheid in vaklokalen gevaarlijke stoffen;
- Veiligheidstrainingen vakspecifiek;
- Ontruimingsoefeningen.

3.3 Afnameverplichting Overeenkomst

De Overeenkomst heeft tot gevolg dat er voor Aanbestedende dienst geen afnameverplichting geldt. Dit houdt in dat Aanbestedende dienst niet is gebonden aan afname van minimale hoeveelheden producten/diensten. Een en ander zonder enig recht op schadevergoeding.

4 Beoordelingsprocedure

4.1 Beoordelingsteam

Aanbestedende dienst heeft voor de beoordeling van de Inschrijvingen een objectief en onafhankelijk Beoordelingsteam samengesteld. De namen van de leden van het Beoordelingsteam zijn anoniem om elke vorm van externe beïnvloeding op de beoordeling te voorkomen.

4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 1: Het openen van de Inschrijvingen

De kluis met ingediende Inschrijvingen wordt geopend waarvan proces-verbaal wordt opgesteld.

Fase 2: Controle Annex II Overige formulieren

Er wordt gecontroleerd of alle verplichte onderdelen in Annex II Overige formulieren correct en volledig zijn ingevuld. Bij ontbrekende of afwijkende gegevens biedt Aanbestedende dienst aan Inschrijver een herstelkans.

Fase 3: Controle op uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, programma van eisen

Er wordt getoetst of één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing zijn op Inschrijver. Ook wordt getoetst of Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en onvoorwaardelijk akkoord gaat met het programma van eisen. Het niet voldoen aan één (1) of meer van de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen of eisen in het programma van eisen, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure. Inschrijver dient hiertoe:

- In TenderNed het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voorzien van de gevraagde informatie, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen aan de Inschrijving;
- Annex VIII Ondertekeningspagina te voorzien van de gevraagde informatie, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen aan de Inschrijving;
- Annex IX Eigen verklaring sanctiepakket Rusland te voorzien van de gevraagde informatie, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen aan de Inschrijving.

Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, indien bij de controle of op enig moment tijdens de aanbestedingsprocedure, wordt vastgesteld dat:

- Inschrijver niet voldoet aan één (1) of meerdere geschiktheidseisen en/of niet wordt voldaan aan één (1) of meerdere eisen in het programma van eisen;
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend, is bijgevoegd aan de Inschrijving;

- Annex VIII Ondertekeningspagina niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend, is bijgevoegd aan de Inschrijving;
- Annex IX Eigen verklaring sanctiepakket Rusland niet volledig, niet correct en/of niet rechtsgeldig ondertekend, is bijgevoegd aan de Inschrijving.

Fase 4: Controle volledigheid programma van wensen

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' gecontroleerd op volledigheid. Het niet indienen van één of meerdere uitwerkingen ten aanzien van het programma van wensen 'kwaliteit', leidt tot een puntentoekenning van 0,00 op de betreffende en ontbrekende uitwerking. Als bij de uitwerking van het programma van wensen 'prijs', geen gebruik wordt gemaakt van Annex III Prijzenblad of deze helemaal of gedeeltelijk niet is ingevuld, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Fase 5: Beoordeling kwaliteit en prijs

In deze fase worden de uitwerkingen van het programma van wensen 'kwaliteit' en 'prijs' beoordeeld. De beoordeling wordt gedaan volgens de beschrijving in hoofdstuk 8. De beoordeling vindt plaats in de volgende stappen en volgorde:

1. Fase 5a: Beoordeling kwaliteit
2. Fase 5b: Beoordeling prijs

Bij een gelijke eindscore wordt de hoogst scorende inschrijving op het programma van wensen - prijs als de winnende Inschrijving aangemerkt.

Fase 6: Verificatie van bewijsstukken (verificatiefase)

De Inschrijver met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt na de mededeling van gunningsbeslissing, verzocht om de volgende bewijsstukken aan te leveren (zie Hoofdstuk 5 en 6):

- Het bewijsstuk Gedragsverklaring Aanbesteden, is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om het bewijsstuk wordt gevraagd.
- De bewijsstukken ten aanzien van Geschiktheidseisen zijn niet ouder dan één (1) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

Als tijdens de verificatie of eerder blijkt dat op Inschrijver één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing is/zijn, door Inschrijver niet wordt voldaan aan één (1) of meerdere geschiktheidseisen, niet wordt voldaan aan het programma van eisen en/of Annexen, wordt Inschrijving van Inschrijver ter zijde gelegd. Bij toepassing van de relatieve beoordelingssystematiek is een rank reversal niet toegestaan en wordt op basis van de oorspronkelijke rangorde de opvolgende Inschrijver geselecteerd als Inschrijver met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding.

5 Uitsluitingsgronden en Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

Met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemd staat volledig geldt voor Inschrijver op het moment van het indienen van de Inschrijving.

Instructie indienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Inschrijving

Inschrijver voegt, op straffe van uitsluiting, een volledig en correct ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe aan de Inschrijving. Inschrijver dient hiertoe het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op TenderNed te voorzien van de benodigde informatie, te ondertekenen en in te dienen als onderdeel van de Inschrijving.

Inschrijver klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', voorziet deze van de gevraagde informatie, ondertekent deze rechtsgeldig en voegt vervolgens het volledig en correct ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe onder het tabblad 'Overige documenten'.

Gedragsverklaring Aanbesteden

In de verificatiefase verzoekt Aanbestedende dienst de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, om een Gedragsverklaring Aanbesteden Wanneer Inschrijver deze niet in zijn bezit heeft, voldoet in eerste aanleg een kopie van de aanvraag. De Gedragsverklaring Aanbesteden is niet ouder dan twee (2) jaar vanaf dagtekening van het verzoek waarin om de bewijsstukken wordt gevraagd.

Instructie indienen Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

Inschrijver voegt, op straffe van uitsluiting, een volledig en correct ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Eigen verklaring sanctiepakket Rusland. Inschrijver dient hiertoe Annex IX Eigen verklaring sanctiepakket Rusland te voorzien van de benodigde informatie, te ondertekenen en in te dienen als onderdeel van de Inschrijving.

6 Geschiktheidseisen

Het niet voldoen aan één (1) of meer van de geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan deze procedure.

6.1 Documenten geschiktheidseisen bij Inschrijving

Inschrijver wordt verzocht bij de Inschrijving de documentatie ten aanzien van de geschiktheid aan te leveren. Inschrijver levert bij de Inschrijving de volgende documenten aan als bewijs te voldoen aan de geschiktheidseisen:

- Een ingevulde Annex VI Referentieblad;
- Een ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Instructie indienen geschiktheidseisen

Inschrijver voegt, een volledig ingevulde Annex VI Referentieblad en een volledig en correct ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument, toe aan de Inschrijving.

Gegadigde klikt vanuit het 'Dashboard' op 'Eisen beantwoorden', klikt vervolgens onder het tabblad 'Overige documenten' en voegt vervolgens het ingevulde Annex IV Referentieblad en het ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe.

6.2 Bewijsstukken geschiktheidseisen voor Inschrijver beste prijs-kwaliteitsverhouding

Alleen de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding, wordt verzocht onderstaande uitwerkingen en bewijsstukken aan te leveren.

1) Geschiktheidseisen ten aanzien van beroepsbevoegdheid

a) Bewijs van Inschrijving Handelsregister

Inschrijver, evenals alle combinanten en onderaannemers, zijn ingeschreven in het handelsregister overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de Inschrijver is gevestigd. Als bewijsstuk dient Inschrijver een kopie van het uittreksel uit het handelsregister bij te voegen. Uit dit uittreksel dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken van degene die de Inschrijving heeft ondertekend. Wanneer de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit dit uittreksel, dient bij de Inschrijving een volmacht te zijn bijgevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van degene die ondertekent blijkt.

Inschrijver, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een uittreksel van de Kamer van Koophandel waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt.

2) Geschiktheid ten aanzien van financiële bekwaamheid

a. Bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijver verklaart te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met minimaal een dekking (verzekerd bedrag) van € 500.000,00 per gebeurtenis. De uitkering van deze verzekering is beperkt tot de hoogte van de dekking (verzekerd bedrag) en maximaal twee gebeurtenissen per jaar. Wanneer de Inschrijver hieraan niet kan voldoen, dient de Inschrijver een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij bij te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning de dekking te verhogen en/of de voorwaarden te veranderen.

Inschrijver, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een kopie van de polis of bewijs waarin de verzekering en dekking wordt vermeld.

3) Geschiktheid ten aanzien van technische bekwaamheid

a. Referentie

Inschrijver dient te beschikken over de juiste ervaring en deskundigheid voor het uitvoeren van deze overheidsopdracht. Aanbestedende dienst wenst Inschrijver hiertoe te toetsen op soortgelijke referentieprojecten, waaruit blijkt dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de opdracht. Inschrijver dient hiertoe -middels Annex VI Referentieblad- maximaal één (1) referentie per kerncompetentie (één (1) referentie om te voldoen aan alle kerncompetenties is ook toegestaan) in waaruit blijkt dat de afgelopen drie (3) jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure relevante deskundigheid en ervaring is opgedaan en wordt voldaan aan de onderstaande kerncompetentie(s):

- Levering BHV-opleidingen:
 - BHV-basisopleiding;
 - BHV-basisopleiding herhaling;
 - BHV-coördinator;
 - BHV-coördinator herhaling;
 - BHV Ploegleider;
 - BHV Ploegleider herhaling;
 - Hoofd BHV'er strategisch;
 - Hoofd BHV'er Operationeel;
 - Hoofd BHV'er Operationeel herhaling.
 - BHV-coördinator;
 - BHV-coördinator herhaling;
 - Basis EHBO docenten lichamelijke opvoeding;
 - Herhalingsopleiding EHBO docenten lichamelijke opvoeding;
 - Jaarlijkse opfriscursus levensreddend handelen.
- Levering aanvullende dienstverlening:

- Advies, opstellen en actualiseren van bedrijfsnoodplannen, vluchtplannen en ontruimingsplannen;
- Advies, opstellen en actualiseren van BHV & Ontruimingsplan;
- Advies, opstellen en actualiseren van Centraal Crisis Plan;
- Veiligheid in vaklokalen gevaarlijke stoffen;
- Veiligheidstrainingen vakspecifiek;
- Ontruimingsoefeningen.
- Levering aan een organisatie met minimaal vijf (5) locaties;
- Minimale opdrachtwaarde van € 17.500,00 exclusief btw per jaar.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een tevredenheidsverklaring van de ingediende referentie(s).

b. Kwaliteitswaarborging

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de Inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat (9001:2015) of een daaraan gelijkwaardig certificaat of een gelijkwaardig kwaliteitshandboek.

c. Informatiebeveiliging

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van een beschrijving van de maatregelen die de Inschrijver treft om haar informatie (digitaal) te beveiligen.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een kopie van een aan Inschrijver toegekend en geldig ISO-certificaat (27001:2022) of een daaraan gelijkwaardig certificaat of een gelijkwaardig eigen informatiebeveiligingshandboek.

d. BVBN-erkend opleider

Aanbestedende dienst wenst Inschrijver te beoordelen op basis van het BVBN-certificaat of vergelijkbaar.

Inschrijver overlegt op verzoek bij de verificatiefase een aan Inschrijver toegekend en geldig BVBN-certificaat of vergelijkbaar certificaat.

7 Programma van Eisen

Nr.	Eis
Eisen ten aanzien van prijzen en tarieven	
P.E. 1.	<p>De prijzen ten aanzien van diensten kunnen maximaal één (1) keer per jaar, voor het eerst 1 januari 2027, worden gewijzigd op basis van de jaarmutatie van de DPI-index 2021=100': https://www.cbs.nl/nl-nl/cijfers/detail/85817NED, kolom 'Jaarmutatie DPI.</p> <p>Indexeringsvoorstellen dienen uiterlijk één maand na bekendmaking van het aangepaste indexcijfer door Inschrijver te worden ingediend bij Aanbestedende dienst.</p>
P.E. 2.	Prijswijzigingen buiten de indexeringsregeling in P.E. 1 zijn niet toegestaan, tenzij anders overeengekomen tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver.
Juridische eisen	
P.E. 3.	Door Inschrijving verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle eisen, wensen en voorwaarden beschreven in deze Uitnodiging tot inschrijving, Annexen en de overige aanbestedingsdocumenten.
P.E. 4.	<p>De inkoopvoorwaarden van Aanbestedende dienst in Annex V Inkoopvoorwaarden zijn van toepassing. Leveringsvoorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en uitgesloten.</p> <p>Let op:</p> <p>Eventuele doorgehaalde artikelen in de Annex V Inkoopvoorwaarden zijn niet van toepassing.</p>
P.E. 5.	Wanneer de Inschrijver zijn Inschrijving heeft gebaseerd op de verwachte afname van de producten/diensten is verwachte afname geen garantie en geldt er geen afnameverplichting voor de Aanbestedende dienst. Een en ander zonder recht op schadevergoeding.
P.E. 6.	<p>Aanbestedende dienst behoudt zich -voor zover de Overeenkomst daarin niet voorziet- het recht voor om de afname van leveringen en/of diensten bij Inschrijver in geval van rampen, calamiteiten en/of noodsituaties tijdelijk op te schorten, dan wel in omvang aan te passen als maatregelen van overheidswege (bijvoorbeeld gedurende de 'COVID-19 crisis') leiden tot:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. (Gedeeltelijke) sluiting van de tot de Aanbestedende dienst behorende locatie(s), en/of; 2. Een tijdelijk, verminderde behoefte in de afname de leveringen en/of diensten. <p>Een beroep op deze bepaling heeft tot gevolg dat de looptijd van de Overeenkomst wordt verlengd met een periode, die gelijk is aan de periode van opschorting en/of de periode van verminderde afname van leveringen en/of diensten.</p>

Nr.	Eis
P.E. 7.	Aanbestedende dienst en Inschrijver een verwerkersovereenkomst overeen in het kader van verplichtingen die voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensverwerking. Inschrijver gaat hiertoe akkoord met de Annex IV.b (Concept)verwerkersovereenkomst. Deze voorziet Inschrijver na gunning van relevante informatie en stuurt deze ter afstemming en goedkeuring toe aan Information Security Officer van de Aanbestedende dienst.
P.E. 8.	Aan het eind van de looptijd van de Overeenkomst wordt van Inschrijver verwacht, dat zij kosteloos medewerking verleent aan de overdracht van relevante kennis, ervaring en informatie die van belang is voor de opvolgende aanbesteding. Inschrijver verleent op verzoek van Aanbestedende dienst tijdige en volledige medewerking aan het overleggen van informatie, overzichten en data, die Aanbestedende dienst in het kader van het voorbereiden van een aanbestedingsprocedure voor een nieuwe, opvolgende overeenkomst wenselijk acht.
P.E. 9.	Ieder geschil tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver over deze aanbesteding wordt uitsluitend voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag tenzij, Aanbestedende dienst en Inschrijver alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting overeenkomen of daartoe op grond van deze Uitnodiging tot inschrijving verplicht zijn.
Algemene eisen	
P.E. 10.	Inschrijver levert minimaal de gevraagde (BHV)-opleidingen als omschreven in paragraaf 3.2 van deze uitnodiging tot inschrijving.
P.E. 11.	De Inschrijver wijst gedurende de voorbereiding en looptijd/uitvoering van de Overeenkomst (1) persoon/afdeling en één (1) vervanger aan als direct aanspreekpunt voor de Aanbestedende dienst. Het directe aanspreekpunt is tijdens Werkdagen via een direct telefoonnummer en per e-mail bereikbaar voor de Aanbestedende dienst. In geval van een e-mail reageert Inschrijver binnen uiterlijk acht (8) Werkuren. Met reageren wordt een human response en niet een (automatische) ontvangstbevestiging bedoeld.
P.E. 12.	De Inschrijver wijst één (1) persoon aan als accountmanager en één (1) vervangende accountmanager aan voor de Aanbestedende dienst. De accountmanager is op beleidsmatig en strategisch niveau het primaire aanspreekpunt voor de contactmanager van de Aanbestedende dienst. Bij afwezigheid van de accountmanager wordt deze persoon tijdig en adequaat vervangen.
Eisen ten aanzien van de BHV-opleidingen	
P.E. 13.	Inschrijver hanteert opleidingsvoorwaarden, lesplannen, lesmateriaal en een examenreglement conform of gelijkwaardig aan NIBHV (BHV) en Oranje Kruis (EHBO), en conform artikel 15 Arbowet.
P.E. 14.	Opleidingen bevatten theorie- en praktijkonderdelen en worden per locatie in groepsvorm - uitsluitend medewerkers van de Aanbestedende dienst- aangeboden. In afwijking daarvan kunnen

Nr.	Eis
	<p>deelnemers via open inschrijving deelnemen waarvoor Inschrijver minimaal maandelijks opleidingen aanbiedt.</p> <p>Let op:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deelnemers kunnen het theoriedeel bij open inschrijving via e-learning of klassikaal volgen; • Communicatie en cursusaanbod zijn ook toegankelijk voor Engelstalige medewerkers.
P.E. 15.	<p>Inschrijver zal zorgen dat het studiemateriaal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Is afgestemd op de (BVTN-certificering)eisen van de lessen of vergelijkbaar; • Is afgestemd op relevante wet- en regelgeving; • Is opgesteld in begrijpelijke Nederlandse taal; • Functioneel, overzichtelijk, compact en uitnodigend is; • Ervaringsgerichte oefeningen bevat; • Theorie die vertaald is naar richtlijnen voor de praktijk; • Uit de meest actuele uitgave(n)/versie(s) bestaat.
P.E. 16.	<p>Graag willen we dat alle behaalde certificaten en diploma's van de gevolgde opleidingen door de leverancier direct doorgestuurd worden naar hr@ggf.nl zodat deze in de personeelsdossiers van onze medewerkers terecht komen.</p>
P.E. 17.	<p>Inschrijver levert tijdens opleidingen adequate voorzieningen zoals blusmiddelen en beschermende kleding.</p>
P.E. 18.	<p>Inschrijver ondersteunt een train-de-trainer-concept zodat ploegleiders zelf trainingen/oefeningen kunnen verzorgen.</p>
P.E. 19.	<p>Het inzetten van een lotusslachtoffer wordt optioneel aangeboden waarbij de prijs zoals geoffreerd in Annex III Prijzenblad apart op de factuur wordt vermeld.</p>
P.E. 20.	<p>Inschrijver benadert de scholen en het servicekantoor van de Aanbestedende dienst ieder jaar minimaal één (1) maand voorafgaand aan de zomervakantie actief om de aankomende jaarplanning (paragraaf 3.1.3) door te geven.</p>
P.E. 21.	<p>Jaarlijks stemmen Aanbestedende dienst en Inschrijver specifieke aandachtspunten voor/tijdens herhalingstrainingen af. Inschrijver biedt jaarlijks differentiatie in de herhalingstrainingen door bijvoorbeeld specifieke aandacht te geven aan o.a. paniek- en angstaanvallen, gevaarlijke stoffen (labbeheerders), drank- en drugs op school.</p>
P.E. 22.	<p>Opleidingen, trainingen en oefeningen kunnen plaatsvinden bij Inschrijver of de Aanbestedende dienst. Basiscursussen zijn op locatie van Inschrijver en herhalingscursussen primair bij de</p>

Nr.	Eis
	Aanbestedende dienst. Dit betekent dat opleidingen die gebruikmaken van een binnen trainingscentrum maken geen verplicht onderdeel uit van de herhalingscursussen.
P.E. 23.	Het binnen trainingscentrum van Inschrijver beschikt over voldoende ruimte, realistische oefenfaciliteiten, goede bereikbaarheid, gratis parkeergelegenheid en audiovisuele middelen.
P.E. 24.	Tijdens trainingen op locatie van Inschrijver wordt koffie/thee/frisdrank/water verzorgd en bij twee dagdelen ook lunch, inbegrepen in het tarief.
P.E. 25.	Eventuele ontruimingsoefeningen vinden plaats op locaties van de Aanbestedende dienst en duren maximaal vier (4) uur (voorbereiding, oefening en evaluatie). Inschrijver levert minimaal één (1) instructeur en begeleidt de ontruimingsoefeningen en verzorgt waarneming en evaluatie.
P.E. 26.	Alle opleidingen worden gegeven op Werkdagen tenzij anders overeengekomen met de Aanbestedende dienst.
P.E. 27.	<p>Inschrijver gaat ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opleidingen en oefeningen kosteloos kan verplaatsen en annuleren tot tien (10) dagen voorafgaand aan de opleiding/oefening; • Opleidingen en oefeningen (regulier en herhaling) tot tien (10) Werkdagen voorafgaand aan de cursusdatum kosteloos kan annuleren; • Een deelnemer -tot en met het moment van aanvang de opleiding en oefeningen- kosteloos te vervangen. <p>Bij het annuleren van een opleiding en oefening mag Inschrijver tot twee (2) Werkdagen voor aanvang 50% van de kosten in rekening brengen en bij het annuleren binnen twee (2) Werkdagen mag Inschrijver de volledige kosten in rekening brengen.</p> <p>Let op:</p> <p>Aanbestedende dienst mag altijd een deelnemer kosteloos -tot het moment van aanvang van een cursus- laten vervangen door een andere deelnemer.</p>
Eisen ten aanzien van de instructeurs	
P.E. 28.	<p>Inschrijver zorgt ervoor dat de opleidingen worden gegeven door een instructeur die:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aantoonbaar NIBHV en/of Oranje Kruis of vergelijkbaar gecertificeerd; • De Nederlandse (of na overleg vooraf Engelse) taal in woord en geschrift beheerst; • Op de hoogte is van de Nederlandse wet- en regelgeving op het gebied van BHV; • Minimaal twee (2) jaar actuele ervaring heeft als docent/instructeur en minimaal vier (2) jaar relevante werkervaring binnen de BHV branche; • Kan omgaan met deelnemers van verschillende niveaus;

Nr.	Eis
	<ul style="list-style-type: none"> • Goede didactische en sociale vaardigheden heeft en de deelnemers kan enthousiasmeren; • Op de hoogte is van de werkzaamheden en risico's binnen de Aanbestedende dienst; • Op de hoogte is van de inrichting van de BHV organisatie en instructies van de Aanbestedende dienst; • In de lessen weet aan te sluiten op de locatiemarkers (denk aan sport en techniek) van deelnemers om de opleiding een hoog praktijkgehalte te geven.
P.E. 29.	<p>Inschrijver beschikt over een vaste poule van minimaal zes (6) instructeurs die voor de Aanbestedende dienst kunnen worden ingezet voor de Aanbestedende dienst. In overleg kan worden afgeweken van de vaste pool van instructeurs.</p> <p>Let op:</p> <p>Indien de Aanbestedende dienst niet tevreden is over de ingezette instructeur(s) dan kan de Aanbestedende dienst deze laten vervangen door een andere instructeur.</p>
P.E. 30.	<p>Instructeurs kunnen op regiebasis door de Aanbestedende dienst worden ingehuurd voor aanvullende opleidingen, trainingen en oefeningen op basis van het geoffeerde dagdeeltarief in Annex III Prijzenblad.</p>
Eisen ten aanzien van de webbased portal	
P.E. 31.	<p>De Inschrijver dient een werkende (webbased) portal aan te bieden. De portal heeft een overzichtelijke en gebruikersvriendelijke interface en toont alleen opleidingen en informatie van en over de Aanbestedende dienst. Inschrijver stelt de portal beschikbaar vanaf de ingangsdatum van de Overeenkomst of zoveel later dan overeengekomen met de Aanbestedende dienst.</p>
P.E. 32.	<p>De portal biedt ten minste functionaliteiten ter ondersteuning van de onderstaande workflow processen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het reserveren, wijzigen en annuleren van opleidingen; • Een plannings- en resultatenvolgsysteem voor de Aanbestedende dienst en de deelnemers van de Aanbestedende dienst aan opleidingen; • Een e-learning module voor de basis- en herhalingscursussen (BHV en HBHV); • Het per mail naar de deelnemer bevestigen van de ontvangst van een reservering, wijziging of annulering van de reservering; • Het opvragen van reserveringen/bestellingen, wijzigingen en annuleringen; • Een overzicht van de BHV-middelen per locatie inclusief de specifieke locatie van deze middelen; • Informatie over de laatst uitgevoerde keuringen en de geldigheid van deze keuringen; • Het portaal slaat behaalde certificaten van medewerkers veilig en centraal op;

Nr.	Eis
	<ul style="list-style-type: none"> • Certificaten moeten gekoppeld zijn aan individuele deelnemers, met inzicht in vervaldatum en herinneringen voor benodigde her-certificering; • Certificaten moeten op eenvoudige wijze gedownload of gedeeld kunnen worden door bevoegde gebruikers.
P.E. 33.	De portal is minimaal zeven dagen per week beschikbaar tussen 08:00 uur 's ochtends tot 0:00 uur 's nachts. Het beschikbaarheidspercentage van de portal is ten minste 99,5% op maandbasis met uitzondering van gepland onderhoud. Gepland onderhoud wordt tenminste vijf (5) Werkdagen van tevoren aangekondigd op de portal en/of via een e-mail aan de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
Eisen ten aanzien van de aanvullende, optionele dienstverlening	
P.E. 34.	<p>Inschrijver kan aanvullende en optioneel op afroep voor de Aanbestedende dienst de volgende plannen en advieswerkzaamheden verrichten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Advies, opstellen en actualiseren van bedrijfsnoodplannen, vluchtplannen en ontruimingsplannen; • Advies, opstellen en actualiseren van BHV & Ontruimingsplan; • Advies, opstellen en actualiseren van Centraal Crisis Plan; • Veiligheid in vaklokalen gevaarlijke stoffen; • Veiligheidstrainingen vakspecifiek; • Ontruimingsoefeningen.
P.E. 35.	Op verzoek van Aanbestedende dienst levert Inschrijver een offerte/plan van aanpak voor de bovenstaande dienstverlening. Dit plan van aanpak wordt binnen vijf (5) Werkdagen na ontvangst van het verzoek aangeleverd en bevat minimaal een tijdsindicatie, overzicht van de te ondernemen stappen en een totaalprijs (o.b.v. het uurtarief als opgegeven voor een adviseur in Annex III Prijzenblad.
P.E. 36.	De door Inschrijver eventueel op te stellen beleid, plannen, documentatie voldoet aan eventuele van toepassing zijnde meest recente NEN-normen en relevante wetgeving.
Eisen ten aanzien van rapportage en evaluatie	
P.E. 37.	<p>Inschrijver biedt de mogelijkheid om halfjaarlijkse en jaarbasis rapportages aan te vragen of te exporten via de digitale portal met daarin minimaal de mogelijkheid om rapportages samen te stellen op basis van de volgende parameters:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het bedrag aan omzet per maand, kwartaal en jaar in totaal en per locatie; • Een lijst met namen van de deelnemers met vermelding van de opleiding en de geldigheid; • Een specificatie met data van de opleidingen, aantallen en namen van de deelnemers, bedragen per deelnemer en het totaalbedrag per opleiding;

Nr.	Eis
	<ul style="list-style-type: none"> • Een specificatie met omschrijving van overige diensten inclusief datum, bedrag, aantal uren of deelnemers • De resultaten van de evaluaties.
P.E. 38.	<p>Minimaal één (1) keer per jaar vindt een operationeel evaluatiegesprek plaats tussen de accountmanager en iedere BHV-coördinator (per locatie) van de Aanbestedende dienst. Tijdens het overleg komen o.a. de volgende onderwerpen aan de orde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tevredenheid BHV-coördinator; • Opleidingsplanning locatie; • Bereikbaarheid directe aanspreekpunt; • Lopende en afgehandelde issues/klachten. <p>De accountmanager zorgt binnen uiterlijk vijf (5) Werkdagen na het evaluatiegesprek voor een schriftelijk verslag en stelt de Aanbestedende dienst hiervan in het bezit.</p>
P.E. 39.	<p>Minimaal één (1) keer per jaar vindt er een overkoepelend tactisch/strategisch evaluatiegesprek plaats tussen de accountmanager en inkoper en contracteigenaar van de Aanbestedende dienst. Tijdens het overleg komen o.a. de volgende onderwerpen aan de orde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluatie contractuele afspraken en tevredenheid; • Kwaliteit opleidingen; • Managementrapportages en toelichting; • Kwaliteit van de geleverde informatie o.a. rapportages; • Verbetervoorstellen en suggesties. <p>De accountmanager zorgt binnen uiterlijk vijf (5) Werkdagen na het evaluatiegesprek voor een schriftelijk verslag en stelt de contractbeheerder hiervan in het bezit.</p>
Eisen ten aanzien van de facturen	
P.E. 40.	<p>Inschrijver stuurt facturen -per locatie/school- digitaal in PDF (PDF/A) (doorzoekbaar) of in XML (UBL) naar: factuur@gsf.nl. Andere bestandsformaten worden niet geaccepteerd. De maximale bestandsgrootte is 10 MB, dit betreft de e-mail zelf inclusief eventuele bijlage(n). Fysieke (papieren) facturen worden niet in behandeling genomen. Inschrijver vermeldt per bestelling op de factuur minimaal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • NAW-gegevens Aanbestedende dienst; • Naam betreffende school of servicekantoor ingeval van gezamenlijke opleiding; • Verplichtingenummer en/of factuurkenmerk van de Aanbestedende dienst; • De daadwerkelijk geleverde opleidingen en aanvullende dienstverleningen;

Nr.	Eis
	<ul style="list-style-type: none"> • Aantallen en namens deelnemers; • Subtotalen per locatie; • Totaalbedrag exclusief btw; • Het btw-bedrag; • Totaalbedrag inclusief btw; • KvK-nummer (indien van toepassing); • IBAN; • Coderingen t.b.v. e-facturering (indien van toepassing). <p>Indien de factuur niet voldoet aan bovenstaande eisen heeft Aanbestedende dienst de mogelijkheid om niet te betalen.</p>
P.E. 41.	<p>Aanbestedende dienst wenst in de toekomst e-facturering (order to pay) door te voeren. Inschrijver dient hieraan medewerking te verlenen en dit mogelijk te maken voor haar leveringen. Zodra de Aanbestedende dienst aangeeft e-facturen te kunnen ontvangen, zorgt de Inschrijver binnen drie (3) maanden dat de facturen voortaan als e-factuur ingediend worden.</p>

8 Gunningcriteria

8.1 Wegingsfactoren

Gunningscriteria	Subgunningscriteria	Maximale punten	Wegingsfactor	Subwegingsfactor	Maximale score
Prijs			65		
	Prijswens 1	10,00		65	650,00
Kwaliteit			35		
	Kwaliteitswens 1	10,00		5	50,00
	Kwaliteitswens 2	10,00		20	200,00
	Kwaliteitswens 3	10,00		5	50,00
	Kwaliteitswens 4	10,00		5	50,00
Totaal			100		1.000,00

8.2 Programma van wensen – Prijs

Nummer	Wens
Prijs wens 1.	Aanbestedende dienst wenst de Inschrijving van Inschrijver te beoordelen op de aangeboden totaalprijs.

Instructie indienen prijswens(en):

Voor het indienen van de prijswens(en) houdt Inschrijver rekening met de volgende instructies:

- De Inschrijver maakt -op straffe van uitsluiting- gebruik van Annex III Prijzenblad en dient deze via TenderNed in.

Beoordeling Programma van wensen - Prijs

De Inschrijver met de laagste ingediende prijs krijgt 10,00 punten. Voor de overige Inschrijver(s) is de procentuele afwijking ten opzichte van de laagste prijs bepalend voor het puntenaantal.

8.3 Programma van wensen – Kwaliteit

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
Kwaliteitswens 1.	<p>De Aanbestedende dienst hecht waarde aan een Inschrijver die bij de ingangsdatum van de overeenkomst volledig gereed is om de opdracht uit te voeren en kan aantonen dat alle minimale taken op een zorgvuldige, flexibele en betrouwbare wijze worden uitgevoerd. Inschrijver beantwoordt dit gunningscriterium door de volgende aspecten te beschrijven:</p> <ol style="list-style-type: none">1. De maatregelen waarmee Inschrijver aantoont daadwerkelijk gereed te zijn om per ingangsdatum uitvoering te geven aan de opdracht (bijv. personele inzet, materialen, systemen, communicatie).2. De wijze waarop Inschrijver het flexibel verzorgen van BHV-opleidingen organiseert en uitvoert.3. De manier waarop actuele leermiddelen en lesmaterialen beschikbaar worden gesteld en beheerd.4. De aanpak van Inschrijver voor planning, uitnodiging van deelnemers en samenstelling van groepen.5. De wijze waarop examinering, certificering en de bijbehorende administratie (deelnemers- en certificatieadministratie) zorgvuldig en efficiënt worden uitgevoerd. <p><i>Maximaal 1.000 woorden exclusief eventuele kافت, voorblad en/of inhoudsopgave met een leesbaar lettertype).</i> <i>Overschrijdingen van het maximaal aantal woorden worden niet beoordeeld.</i></p> <p>De uitwerking wordt integraal beoordeeld op basis van het onderstaande beoordelingskader:</p> <ol style="list-style-type: none">1. De mate waarin Inschrijver overtuigend maakt dat hij daadwerkelijk gereed is om per ingangsdatum uitvoering te geven aan de opdracht.2. De mate waarin Inschrijver concreet en zorgvuldig beschrijft hoe BHV-opleidingen flexibel en adequaat worden verzorgd.3. De mate waarin Inschrijver overtuigend maakt dat actuele leermiddelen en materialen structureel beschikbaar zijn en aansluiten op de opleiding.

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	<ol style="list-style-type: none"> 4. De mate waarin Inschrijver aantoont dat planning, uitnodigingen en groepssamenstelling efficiënt en zorgvuldig zijn georganiseerd. 5. De mate waarin Inschrijver overtuigend maakt dat examinering, certificering en administratie professioneel en betrouwbaar worden uitgevoerd.
Kwaliteitswens 2.	<p>De Aanbestedende dienst hecht waarde aan een inschrijver die in staat is om BHV-opleidingen en trainingen met wisselde lesstof te verzorgen die aansluiten bij de specifieke context van een onderwijsinstelling in het voortgezet onderwijs. De opleidingen dienen divers, praktijkgericht en op maat te zijn ingericht, zodat zij niet slechts een herhaling van theorie en standaardpraktijk vormen maar daadwerkelijk inspelen op de risico's, leerbehoeften en dagelijkse realiteit binnen een schoolomgeving. Inschrijver beantwoordt dit gunningscriterium door de volgende aspecten te beschrijven:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De wijze waarop Inschrijver ervoor zorgt dat opleidingen vernieuwend blijven, niet hetzelfde studiemateriaal hebben en niet enkel (inhoudelijke) herhalingen van bestaande modules zijn. 2. De wijze waarop Inschrijver maatwerkopleidingen ontwikkelt die specifiek aansluiten op de situatie en risico's binnen het voortgezet onderwijs. 3. De wijze waarop Inschrijver voorziet in een gevarieerd en divers aanbod van BHV-opleidingen en trainingen (theorie, praktijk, simulaties, scenariotrainingen). <p><i>Maximaal 1.000 woorden exclusief eventuele kft, voorblad en/of inhoudsopgave met een leesbaar lettertype).</i> <i>Overschrijdingen van het maximaal aantal woorden worden niet beoordeeld.</i></p> <p>De uitwerking wordt integraal beoordeeld op basis van het onderstaande beoordelingskader:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De mate waarin Inschrijver overtuigend maakt dat de opleidingen vernieuwend en praktijkgericht zijn en meerwaarde bieden ten opzichte van standaard herhalingsmodules.

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	<ol style="list-style-type: none"> De mate waarin Inschrijver concreet en zorgvuldig beschrijft hoe maatwerk wordt geboden dat aansluit op het voortgezet onderwijs. De mate waarin Inschrijver overtuigend maakt dat het opleidingsaanbod divers en gevarieerd is met voldoende balans tussen theorie en praktijk.
Kwaliteitswens 3.	<p>De Aanbestedende dienst hecht grote waarde aan een portal die de volledige workflow rondom BHV-opleidingen ondersteunt en gebruiksvriendelijk, intuïtief en veilig in gebruik is. De portal moet de Aanbestedende dienst en haar medewerkers optimaal ondersteunen bij reserveringen, planning, e-learning, beheer van BHV-middelen en certificaten. Inschrijver beantwoordt dit gunningscriterium door de volgende aspecten te beschrijven en waar mogelijk te demonstreren in een demo-omgeving:</p> <ol style="list-style-type: none"> De wijze waarop de portal reserveringen, wijzigingen en annuleringen ondersteunt inclusief automatische bevestigingen naar deelnemers. De manier waarop de portal inzicht biedt in planning en resultaten voor zowel Aanbestedende dienst als deelnemers. De wijze waarop de portal een geïntegreerde e-learningmodule voor basis- en herhalingstrainingen (BHV en HBHV) biedt. De maatregelen waarmee certificaten centraal en veilig worden opgeslagen, gekoppeld aan deelnemers inclusief inzicht in vervaldatum, herinneringen voor her-certificering en mogelijkheden tot downloaden/delen. De mate waarin de portal gebruiksvriendelijk, intuïtief en veilig is ingericht (o.a. toegangsbeheer, AVG-conformiteit, beveiliging). <p><i>Maximaal 1.000 woorden exclusief eventuele kافت, voorblad en/of inhoudsopgave met een leesbaar lettertype). Overschrijdingen van het maximaal aantal woorden worden niet beoordeeld. Ter ondersteuning/verduidelijking van de schriftelijke uitwerking mag Inschrijver een demo-omgeving van de portal beschikbaar stellen middels een gedeelde link en eventuele inloginformatie.</i></p>

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	<p>De uitwerking wordt integraal beoordeeld op basis van het onderstaande beoordelingskader:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De mate waarin Inschrijver concreet en zorgvuldig beschrijft en aantoont hoe de portal reserveringen, wijzigingen en annuleringen ondersteunt. 2. De mate waarin de portal effectief inzicht geeft in planning, resultaten en voortgang voor Aanbestedende dienst en deelnemers. 3. De mate waarin de portal e-learningmodules (BHV en HBHV) gebruiksvriendelijk en effectief faciliteert. 4. De mate waarin de portal certificaten veilig en centraal opslaat, inzicht biedt in vervaldatum, herinneringen genereert en eenvoudige toegang/deling mogelijk maakt. 5. De mate waarin de portal aantoonbaar gebruiksvriendelijk, intuïtief en veilig is (toegangsbeheer, AVG-conformiteit, beveiliging).
Kwaliteitswens 4.	<p>De Aanbestedende dienst hecht waarde aan leveranciers die maatschappelijk verantwoord ondernemen en bewust omgaan met de effecten van hun bedrijfsvoering op mens, milieu en maatschappij. De Aanbestedende dienst wil leveranciers contracteren die verder gaan dan naleving van wetgeving, door actief bij te dragen aan duurzaamheid, sociale rechtvaardigheid en ethisch ondernemerschap. Van de Inschrijver wordt verwacht dat hij inzicht geeft in de genomen maatregelen op het gebied van MVO en onderbouwt welke toegevoegde waarde dit biedt binnen de uitvoering van de opdracht. Inschrijver beantwoordt dit gunningscriterium door de volgende aspecten te beschrijven:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De concrete maatregelen die Inschrijver heeft genomen op het gebied van maatschappelijk verantwoord ondernemen (bijv. milieu-impact, CO₂-reductie, circulaire economie, eerlijke arbeidsomstandigheden). 2. De manier waarop Inschrijver invulling geeft aan sociale verantwoordelijkheid, bijvoorbeeld door inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt of het creëren van maatschappelijke meerwaarde.

Subgunningscriterium	Inhoud subgunningscriterium
	<p><i>Maximaal 1.000 woorden exclusief eventuele kافت, voorblad en/of inhoudsopgave met een leesbaar lettertype).</i></p> <p><i>Overschrijdingen van het maximaal aantal woorden worden niet beoordeeld.</i></p> <p>De uitwerking wordt integraal beoordeeld op basis van het onderstaande beoordelingskader:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De mate waarin de beschreven MVO-maatregelen concreet, toetsbaar en relevant zijn voor de opdracht. 2. De mate waarin sociale verantwoordelijkheid en maatschappelijke meerwaarde aantoonbaar worden gerealiseerd.

Instructie indienen kwaliteitswens(en):

Voor het indienen van de uitwerkingen van de kwaliteitswens(en) houdt Inschrijver rekening met de volgende instructies:

- De Inschrijver verwerkt de beantwoording van alle kwaliteitswensen in één (1) pdf en dient deze middels TenderNed in;
- Indien voor de beantwoording van een of meerdere kwaliteitswensen een invulformulier is voorgeschreven, dient Inschrijver deze -op straffe van een puntentoekenning van 0,00 punten- te gebruiken.

Beoordeling Programma van wensen - Kwaliteit

Per kwaliteitswens worden punten toegekend van 0,00 tot en met 10,00 op basis van de volledigheid en inhoudelijkheid.

Volledigheid

Voor de volledigheid wordt beoordeeld of de uitwerking alle gevraagde aspecten bevat. Het ontbreken van gevraagde aspecten leidt tot puntenaftrek naar evenredigheid of conform de van toepassing zijnde (sub)subwegingsfactor.

Inhoudelijkheid

Voor de inhoudelijkheid wordt op basis van onderlinge vergelijking beoordeeld op welke wijze invulling is gegeven aan de kwaliteitswens.

8.4 Puntentoekenning en scoreberekening Prijs

Puntentoekenning

De prijsindieningen zijn als volgt:

- Inschrijver X biedt een totaalprijs van € 181.199,75
- Inschrijver Y biedt een totaalprijs van € 302.121,00
- Inschrijver Z biedt een totaalprijs van € 231.175,00

De prijs wordt als volgt beoordeeld:

Puntentoekenning = $10,00 * (1 - (\text{totaalprijs Inschrijver} - \text{laagste totaalprijs}) / \text{laagste totaalprijs})$.

De puntentoekenningen zijn als volgt:

- Inschrijver X: $10,00 * (1 - (181.199,75 - 181.199,75) / 181.199,75) = 10,00$ punten
- Inschrijver Y: $10,00 * (1 - (302.121,00 - 181.199,75) / 181.199,75) = 3,33$ punten
- Inschrijver Z: $10,00 * (1 - (231.175,00 - 181.199,75) / 181.199,75) = 7,24$ punten

Scoreberekening

De puntentoekenningen worden vervolgens vermenigvuldigd met de subwegingsfactor. Hierdoor ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: 10,00 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 3,33 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Z: 7,24 punten * subwegingsfactor = score

Als door de formule de puntentoekenning minder dan 0,00 is, wordt deze afgerond op 0,00. Dit komt voor in gevallen waarin de laagste totaalprijs meer dan 100 % lager is, dan de prijs waarmee deze wordt vergeleken.

8.5 Puntentoekenning en scoreberekening Kwaliteit

Puntentoekenning

Aanbestedende dienst hanteert bij de beoordeling van de Inschrijving op kwaliteit een relatieve beoordelingssystematiek. Dit betekent dat de Aanbestedende dienst bij de beoordeling en toekennen van punten de uitwerking van de kwaliteitswensen met elkaar vergelijkt. Ieder lid van het inkoopteam beoordeelt in eerste aanleg individueel, kent op basis van volledigheid en inhoudelijkheid een punt toe aan iedere kwaliteitswens en motiveert de puntentoekenning in relatie tot de overige Inschrijving(en). In een beoordelingsbijeenkomst worden door het inkoopteam alle puntentoekenningen verzameld en besproken. Vervolgens wordt in consensus en per Inschrijver, een definitieve puntentoekenning vastgesteld.

De beoordeling van de volledigheid geschiedt als volgt:

Ieder gevraagd aspect heeft een gelijk aandeel in de puntentoekenning, tenzij anders aangegeven via subwegingen. Afhankelijk van het aantal gevraagde aspecten worden bekeken of deze zijn uitgewerkt. Het niet uitwerken van aspecten leidt tot een pro rata punten aftrek. Voorbeeld:

Inschrijver werkt twee (2) van de vier (4) gevraagde aspecten uit. Inschrijver krijgt maximaal $(10,00/4)*2 = 5,00$ punten.

De beoordeling van de inhoudelijkheid geschiedt als volgt:

Na het vaststellen van de volledigheid wordt per uitgewerkt aspect de inhoud beoordeeld in relatie tot het vastgestelde beoordelingskader. De uitwerkingen van alle Inschrijvers worden op de genoemde aspecten per kwaliteitswens beoordeeld in relatie tot elkaar en nader gemotiveerd.

Let op:

- Een Inschrijver krijgt op basis van het bovengenoemde voorbeeld het maximale aantal punten, indien alle gevraagde aspecten zijn uitgewerkt (volledigheid) en deze -in vergelijking met één (1) of meerdere Inschrijvers- alle aspecten op een voor de Aanbestedende dienst relevantere wijze (inhoudelijkheid) heeft uitgewerkt;
- Bij een eventuele interactieve sessie wordt er op eenzelfde wijze beoordeeld en vindt dit als volgt plaats. Ieder lid van het inkoopteam beoordeelt in eerste aanleg individueel tijdens de interactieve sessie. In een beoordelingsbijeenkomst worden door het inkoopteam alle puntentoekenningen verzameld en besproken. Vervolgens wordt in consensus (en per Inschrijver), een definitieve puntentoekenning vastgesteld.

Scoreberekening

Voor berekening van de score worden de puntentoekenningen vermenigvuldigd met de subwegingsfactor, zie ook het onderstaande voorbeeld:

Behaalde puntentoekenning

- Inschrijver X: 6,67
- Inschrijver Y: 8,25
- Inschrijver Z: 9,10

Op basis van de bovenstaande puntentoekenning ontstaan de volgende scores voor de Inschrijvers:

- Inschrijver X: 6,67 punten * subwegingsfactor = score
- Inschrijver Y: 8,25 punten * subwegingsfactor = score

- Inschrijver Z: 9,10 punten * subwegingsfactor = score

De Inschrijver met de hoogste puntentoekenning op een kwaliteitswens krijgt 10,00 punten toegekend. De puntentoekenningen van overige Inschrijvers worden pro rato berekend.

8.6 Berekening eindscore

De eindscore wordt bepaald door de optelling van alle scores. De Inschrijver met de hoogste eindscore is de Inschrijver met de Inschrijving met de beste prijs- en kwaliteitsverhouding. Aan deze Inschrijver wordt de aanbesteding gegund.

Let op: De afronding (decimalen) van punten en scores zijn gelijk aan de weergave/notatie van punten en scores in paragraaf 8.1.

9 Overzicht Annexen

Annex I:	Handleiding TenderNed
Annex II:	Overige formulieren
Annex III:	Prijzenblad
Annex IV.a:	(Concept)overeenkomst
Annex IV.b:	Verwerkersovereenkomst
Annex V:	Inkoopvoorwaarden
Annex VI:	Referentieblad
Annex VII:	Template vraag en antwoord
Annex VIII:	Ondertekeningspagina
Annex IX:	Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

Checklist aan te leveren informatie/ inhoud Inschrijving

Omschrijving	Annex	Invoegen
Overige formulieren		
Overige formulieren	II	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Ondertekeningpagina	VIII	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen		
Uniform Europees Aanbestedingsdocument		TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Referentieblad	VI	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Programma van wensen – Kwaliteit		
Beantwoording Kwaliteitswens 1		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 1
Beantwoording Kwaliteitswens 2		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 2
Beantwoording Kwaliteitswens 3		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 3
Beantwoording Kwaliteitswens 4		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' - Kwaliteitswens 4
Programma van wensen - Prijs		
Ingevuld Prijzenblad	III	TenderNed onderdeel 'Beantwoord de gunningscriteria' – Prijswens 1