

Beschrijvend Document

Voltijdopleiding manschap, bevelvoerder en chauffeur licht

Nederlands Instituut Publieke Veiligheid
Postbus 7112
2701 AC Zoetermeer

Colofon

Kenmerk:	NIPV2025-EA-03775
Status:	Definitief
Procedure:	Europese openbare aanbesteding
Titel:	Voltijdopleiding manschap, bevelvoerder en chauffeur licht
Datum	3.11.2025
Vertrouwelijkheid:	openbaar
Versie:	1

Inhoud

1	Begrippenlijst	4
2	Aanbestedende Dienst	6
2.1	Aanbestedende Dienst	6
2.2	Afdeling COVB	6
2.3	Rolverdeling	7
3	Omschrijving van de Opdracht	8
3.1	Voorwerp van de Opdracht (scope)	8
3.2	Doel aanbestedingsprocedure	8
3.3	De Opdracht	8
3.4	Looptijd van de Raamovereenkomst	10
3.5	Omvang van de Raamovereenkomst	11
3.6	Nadere overeenkomsten	11
3.7	Bescherming persoonsgegevens	11
3.8	Samenvoegen onderdelen Opdracht	12
3.9	Percelen	12
4	Aanbestedingsprocedure	13
4.1	Europese openbare aanbestedingsprocedure	13
4.2	Contactpersoon	13
4.3	Planning	14
4.4	TenderNed	14
4.5	Nota van Inlichtingen	15
4.6	Indienen Inschrijving	16
4.7	Inhoud Inschrijving	16
4.8	Proces beoordeling Inschrijvingen	17
4.9	Varianten	19
4.10	Voorwaarden	19
4.11	Rechtsgeldige ondertekening	19
4.12	Toepasselijk recht en geschillenbeslechting	20
4.13	Rechtsbescherming	20
4.14	Taal	21
4.15	Termijn van gestanddoening	21
4.16	Valse verklaringen	22
4.17	Onduidelijkheden en onregelmatigheden	22
4.18	Vertrouwelijkheid	22
4.19	Algemene voorwaarden	23
4.20	Intrekken aanbestedingsprocedure	23
4.21	Klachtenprocedure aanbestedingen het NIPV	23
5	Mogelijkheden om in te schrijven	24
5.1	Inleiding	24
5.2	Zelfstandige Inschrijver	24
5.3	Samenwerkingsverband	24
5.4	Onderaanneming	25
5.5	Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen	26

6	Uitsluitingsgronden	28
6.1	Uitsluitingsgronden	28
6.2	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	28
7	Geschiktheidseisen	30
7.1	Inleiding	30
7.2	Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren	30
7.3	Financiële en economische draagkracht	31
7.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	32
7.5	Kwaliteitsmanagementsysteem	34
8	Minimumeisen	36
9	Gunningscriteria en beoordeling	37
9.1	Inleiding	37
9.2	Gunningscriteria kwaliteit	37
9.3	Beoordeling gunningscriteria kwaliteit	39
9.4	Gunningscriterium Prijs	41
9.5	Beoordelingsmethode beste prijs-kwaliteitverhouding	41
9.6	Beoordelingsproces	42
	Overzicht bijlagen	45

1 Begrippenlijst

Termen die in dit Beschrijvend Document met een hoofdletter beginnen, hebben de hiernavolgende betekenis. Termen die niet in deze begrippenlijst zijn vermeld, maar wel zijn gedefinieerd in de Aanbestedingswet hebben de betekenis conform de Aanbestedingswet.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende Dienst in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht, waaronder tevens de aankondiging van de Opdracht en de Nota's van Inlichtingen.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012. De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl.

Aanbestedende Dienst

Het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (NIPV).

Beschrijvend Document

Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.

Inkoopvoorwaarden

De Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2025 (ARVODI-2025).

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

De inschrijving die is ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Nadere overeenkomst

De schriftelijke overeenkomst die op grond van de raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten.

Nota('s) van Inlichtingen

Het document met door potentiële Inschrijvers gestelde en door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende Dienst op deze vragen.

Opdracht

De opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever

De Aanbestedende Dienst te weten het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (NIPV).

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Opdracht gegund is en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Programma van Eisen

Het programma van eisen waaraan de uitgevraagde dienst moet voldoen. Het betreffen zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden, tenzij uitdrukkelijk anderszins weergegeven.

Raamovereenkomst

De raamovereenkomst met inbegrip van eventuele bijlagen, die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met één Opdrachtnemer zal worden gesloten voor de Opdracht.

Samenwerkingsverband (Combinatie)

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen.

TenderNed

Het digitale online aanbestedingsplatform waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, welke als volledig geïntegreerde wizard beschikbaar is in de TenderNed-applicatie.

Let op: de op de onderhavige aanbestedingsprocedure toepasselijke facultatieve uitsluitingsgronden vloeien voort uit deze bijlage.

Verwerkersovereenkomst

Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten overeenkomst die ziet op de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer

Voltijd Officiersopleiding

Opleiding waarin deelnemers worden opgeleid tot allround officier bij de brandweer, zowel voor de repressieve als beheersmatige functies.

2 Aanbestedende Dienst

2.1 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst is het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (NIPV). Het NIPV is het publieke kennisinstituut voor een veilig en veerkrachtig Nederland. Wij voeren onafhankelijk en integer praktijkgericht onderzoek uit op het gebied van brandweezorg en crisisbeheersing. De kennis die daaruit voortvloeit, vertalen we in kennisintensieve dienstverlening voor en met onze partners in veiligheid. We ontwikkelen en verbinden daarbij kennis, systemen, mensen en middelen. Zo fungeert het NIPV als een daadkrachtig kennis- en expertisecentrum dat verbinding aanbrengt tussen de veiligheidsregio's, Rijksoverheid en crisispartners onderling. We versterken deze partners in het veiligheidsdomein met onderzoek, onderwijs, ondersteuning en informatie die nodig zijn bij het uitvoeren van de opgaven waar zij voor staan. Zie voor meer informatie over het NIPV: www.nipv.nl.

De vier kerntaken van het NIPV zijn:

- Onderzoek
- Onderwijs
- Informatie(voorziening)
- Ondersteuning

Met betrekking tot 'onderwijs' is het NIPV verantwoordelijk voor de inhoud van de repressieve leergangen van de brandweer in Nederland. Dat betekent dat zij de leergangen ontwerpen en beschikbaar stellen aan de Regionaal Opleidingsinstituten (ROI's).

2.2 Afdeling COVB

In het Centrum voor Opleiding en Vorming Brandweer (COVB) vindt al het onderwijs voor de beroepspraktijk van de brandweer plaats. Het COVB bestaat uit de volgende teams:

- Brandweeropleidingen operationeel
- Brandweeropleidingen niet-operationeel
- Ondersteuning onderwijs

Het team Brandweeropleidingen operationeel verzorgt en ontwikkelt onderwijs, opleidingen, les-, oefen- en leerstof en examens voor operationele functies voor de brandweerberoepspraktijk. Voor een deel van deze functies vindt de uitvoering van de opleidingen plaats in de veiligheidsregio's (regionale opleidingsinstituten). Voor deze taken en voor het onderhoud en de doorontwikkeling van kwalificatiedossiers, onderwijs, les-, oefen- en leerstof en examens, maakt het team gebruik van gevalideerde kennis vanuit de vakgroepen en informatie voortkomend uit onderwijskundige evaluaties. Uitvoering van examens vindt plaats onder regie van het Team Ondersteuning Onderwijs (TOO) en onder toezicht van het Bureau Toezicht Examinering en Certificering (TEC).

2.3 Rolverdeling

Ter verduidelijking van verschillende verantwoordelijkheden, zijn hier een aantal relevante rollen toegelicht.

Rol NIPV

Het NIPV is verantwoordelijk voor de inhoud van de leergangen van de brandweer in Nederland. Dat betekent dat zij de leergangen ontwerpen en beschikbaar stellen aan de ROI's. De ROI's verzorgen de uitvoer van de incidentbestrijdingsleergangen zoals manschap, bevelvoerder, brandweerschouffeur, duiker, gaspakdrager, verkenner etc. Het NIPV verzorgt de incidentmanagement leergangen zoals Officier van Dienst, Hoofd Officier van Dienst en Adviseur Gevaarlijke Stoffen.

Rol ROI

De ROI's zijn satelliet onderwijsinstellingen die de incidentbestrijdingsleergangen uitvoeren die bij het NIPV zijn ontworpen en beschikbaar zijn gesteld. Dit doen zij voor de veiligheidsregio's waaraan zij zijn verbonden. Er zijn meerdere ROI's in Nederland. Elke veiligheidsregio in Nederland heeft een ROI tot zijn beschikking.

ROI's komen voor in verschillende vormen: als stichting, de Veiligheidsregio zelf is het ROI of meerdere Veiligheidsregio's die bij elkaar één ROI vormen. Alle vormen worden direct of indirect aangestuurd door de Veiligheidsregio's.

Commerciële partijen

Er zijn ook een aantal commerciële partijen die de incidentbestrijdingsleergangen mogen verzorgen in Nederland. Deze partijen zijn KAB-gecertificeerd zodat ze voldoen aan dezelfde eisen als de ROI's. De leergangen moeten uitgevoerd worden zoals bij het NIPV het programma is vastgesteld.

3 Omschrijving van de Opdracht

3.1 Voorwerp van de Opdracht (scope)

De opdracht bestaat uit het voorbereiden, waar nodig ontwikkelen en uitvoeren van de volgende (repressieve) leergangen uit de rode leerlijn:

- Manschap
- Maatwerkprogramma reeds Gediplomeerde Manschappen
- Bevelvoerder
- Brandweerchauffeur licht

3.2 Doel aanbestedingsprocedure

De Voltijd Officiersopleiding bestaat uit drie leerlijnen; de groene leerlijn, de paarse leerlijn en de rode leerlijn. Deze aanbesteding richt zich uitsluitend op de rode leerlijn, met uitzondering van de leergang Officier van Dienst (OvD).

Omdat de overeenkomst met de huidige Opdrachtnemer voor deze opdracht afloopt en de kosten de grens van de drempelwaarde van €750.000,- (volgens de procedure voor Sociale en andere specifieke diensten) benaderen en om de opdracht op een rechtmatige en doelmatige manier in de markt te zetten, wordt er een Europese aanbesteding volgens de (SAS-procedure) uitgevoerd.

Het doel van deze aanbesteding is het afsluiten van een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer, voor de periode van maximaal acht jaar (4 leergangen), welke in staat is alle leergangen binnen de rode leerlijn, passend in het totaalrooster van de Voltijd Officiersopleiding, zelfstandig uit te voeren.

3.3 De Opdracht

De opdracht bestaat onder meer uit het voorbereiden, (waar nodig) ontwikkelen en uitvoeren van de volgende leergangen uit de rode leerlijn:

- Manschap
- Maatwerkprogramma reeds Gediplomeerde Manschappen
- Bevelvoerder
- Brandweerchauffeur licht

De planning en uitvoering van deze leergangen dienen uitgevoerd te worden in afstemming met het NIPV, afgestemd op en met de groene en paarse leerlijn en moet passen binnen de kaders (het rooster) van de Voltijd Officiersopleiding. Waar nodig wordt maatwerk toegepast en is er voldoende beeld wat de doelgroep van voltijd officieren vraagt om de leergangen met voldoende resultaat te doorlopen. Deze onderdelen worden zelfstandig in goed overleg met het NIPV uitgevoerd, met als doel het NIPV hierin te ontzorgen.

Het is belangrijk ervoor te zorgen dat de deelnemers de leergangen voor de start van de OvD- leergang hebben afgerond. Een nauwe samenwerking met korte lijnen is derhalve gewenst, waarbij de opleiding en samenwerking jaarlijks wordt geëvalueerd en verbeterd. Deelnemers dienen niet onnodig veel reistijd te hebben tussen het NIPV en de opleidingslocatie. Dit omdat een groot gedeelte van de deelnemers verblijft naast het NIPV te Schaarsbergen.

Deze paragraaf bevat een beschrijving van de Opdracht. De eisen die aan de Opdracht worden gesteld, zijn opgenomen in het Programma van Eisen (Bijlage 6).

3.3.1 Opdrachtomschrijving

Vorbereiden

In afstemming met het NIPV worden de dagen bepaald waar de leergangen uitgevoerd dienen te worden. Over het algemeen gaat het om twee dagen per week (doorgaans donderdag en vrijdag) van september tot en met juli voor de leergangen manschap en bevelvoerder en het maatwerkprogramma. Voor de leergang Brandweerschouffeur licht is een periode van een maand (juli) geblokkeerd om de leergang uit te voeren voor alle deelnemers. De kaders ten aanzien van de planning worden door het NIPV verstrekt. Hierin heeft de vaste liaison van de Opdrachtnemer regelmatig contact met de opleidingscoördinator van het NIPV. Het hoofdrooster wordt door het NIPV aan deelnemers verstrekt. Detailafstemming wordt verzorgd door Opdrachtnemer tijdens de leergangen. Pas twee maanden voor de start van de leergang is het aantal deelnemers bekend. De Opdrachtnemer plant de leergangen, zet de leergangen in het elektronisch leersysteem, koppelt de deelnemers en onderhoudt de contacten met de deelnemers zodra ze starten met deze leergangen.

Ontwikkelen

De leergangen die gegeven worden zijn de landelijk vastgestelde leergangen. De door de Opdrachtgever aan te leveren blauwdrukken van deze leergangen worden door de Opdrachtnemer omgezet in een cursus voor de specifieke groep die de opleiding gaat volgen. Daarbij wordt gekeken naar de doorlooptijd van de leergangen, de behoefte van de doelgroep en de praktische uitvoerbaarheid van bijvoorbeeld leerwerkplekopdrachten.

De deelnemers van de Voltijd Officiersopleiding zijn HBO/WO opgeleid en hebben weinig tot geen ervaring binnen de brandweerorganisatie. Dat betekent dat de leergang op sommige punten qua planning gecompliceerd wordt of dat opdrachten tijdens de lessen uitgevoerd kunnen worden in plaats van op de lokale kazerne. Hiervoor is meer tijd beschikbaar (twee dagen) in de week, in plaats van één avond per week. Dit is maatwerk ten opzichte van de reguliere leergang die aan deeltijdstudenten worden gegeven.

De laatste jaren zijn er steeds meer deelnemers die voor de start van de Voltijd Officiersopleiding het diploma Manschap al hebben gehaald via een ROI in het land of op het punt staan deze te behalen. Voor deze doelgroep is een maatwerkprogramma ontwikkeld en dient waar nodig aangepast te worden. Dit omdat het aantal gediplomeerden in elke opleiding weer anders is en dat is van invloed op de inhoud van het maatwerkprogramma. Het uitgangspunt is dat vanaf vijf gediplomeerden dit maatwerkprogramma verder wordt ontwikkeld en verzorgd.

Uitvoeren

De Opdrachtnemer verzorgt de leergangen en grotendeels het maatwerkprogramma. De Opdracht bestaat uit het eenmaal per twee jaar verzorgen van de leergangen:

- Manschap
- Maatwerkprogramma reeds Gediplomeerde Manschappen
- Bevelvoerder

- Brandweerchauffeur licht

Het NIPV besteedt dit volledig uit, maar bewaakt wel de voortgang en de gewenste kwaliteit.

Dat wil zeggen dat de Opdrachtnemer de volgende zaken regelt:

- Planning leergang inclusief examens conform het regulier proces.
- Informeren van deelnemers en docenten.
- Plannen van instructeurs/docenten, (bij)scholen, uitbetalen en alles wat gerelateerd is aan HRM.
- Locaties, materiaal en materieel regelen en onderhouden.
- Afstemming met de trajectbegeleider en opleidingscoördinator van het NIPV via een vast aanspreekpunt (liaison).
- Uitvoeren van evaluaties van de eigen leergangen en aansluiten bij de (tussen)evaluatie van de voltijd officiers opleiding.

3.3.2 Doelgroep

De doelgroep bestaat uit maximaal 24 deelnemers per leergang die aangesteld zijn in één van de 25 Veiligheidsregio's of Caribisch Nederland. Een leergang kan uit minder dan 24 deelnemers bestaan. De leeftijd van deze deelnemers varieert tussen de 18 – 40 jaar. De deelnemers hebben verschillende achtergronden qua studies en werkervaring, maar zijn wel allen minimaal HBO geschoold.

Daarnaast kan het voorkomen dat deze deelnemers al aan het werk zijn binnen een Veiligheidsregio; als vrijwilliger, als beroeps of als ambtenaar. Dat betekent dat hun startpositie en kennis over de brandweer varieert. De één weet weinig tot niets van de brandweer en de ander is al opgeleid tot manschap.

Voor alle maximaal 24 deelnemers geldt dat zij de hele Voltijd Officiersopleiding doorlopen.

3.4 Looptijd van de Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst gaat in op 1 april 2026, of zoveel later in het geval definitieve gunning niet tijdig kan plaatsvinden. De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor een initiële duur van vier (4) jaar. Daarna kan de overeenkomst twee (2) maal voor de duur van twee (2) optiejaren worden verlengd. De maximale duur van de Raamovereenkomst is daarmee in potentie acht (8) jaar. Als de Raamovereenkomst niet wordt verlengd, of wanneer alle verlengingsopties zijn uitgenut, eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege.

Het sluiten van een raamovereenkomst voor meer dan vier jaar voor deze aanbesteding is gerechtvaardigd omdat:

- Er sprake is van substantiële initiële investeringen, voornamelijk in tijd in de ontwikkeling van de opleidingen.
- Continuïteit en kwaliteit in het leerproces cruciaal zijn voor de opleiding en het NIPV.
- De dienst valt onder bijlage XIV/SPECIFIEKE DIENSTEN en ruimere aanbestedingsregels kent.

De Aanbestedende Dienst heeft de mogelijkheid om de Raamovereenkomst twee keer onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een periode van maximaal twee jaar. In het geval dat de Aanbestedende Dienst gebruik maakt van deze verlengingsoptie zal de Aanbestedende Dienst Opdrachtnemer hierover uiterlijk drie maanden voor het einde van de (verlengde) looptijd van de Raamovereenkomst in kennis stellen. Indien de Aanbestedende Dienst geen gebruik maakt van de verlengingsmogelijkheid eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege na het verstrijken van de initiële c.q. verlengde looptijd.

3.5 Omvang van de Raamovereenkomst

Eén jaar waarin de alle genoemde leergangen tegen de maximale groepsgrote worden uitgevoerd is geraamd op maximaal € 800.000,- exclusief btw. Dit is gebaseerd op historische gegevens.

De omvang van de Opdracht is het eenmaal per twee jaar verzorgen van de leergangen:

- Manschap
- Maatwerkprogramma reeds Gediplomeerde Manschappen
- Bevelvoerder
- Brandweerchauffeur licht

De omvang wordt daardoor geraamd op (€ 800.000,- x 4 leergangen) € 3.200.000,- exclusief btw.

De maximale waarde van de Raamovereenkomst wordt gezet op € 4.000.000,- exclusief btw. Als gebruik wordt gemaakt van de indexeringsclausule uit de Raamovereenkomst, dan indexeert de maximale waarde mee.

Bij (een dreigende) overschrijding van de maximale waarde heeft de Aanbestedende Dienst het recht de Raamovereenkomst eenzijdig op te zeggen zonder Opdrachtnemer hiervoor schadeloos te stellen, in welke vorm dan ook.

De genoemde omvang is een indicatie waaraan Inschrijver geen rechten kan ontleen. De Opdrachtgever is niet gehouden opdrachten te verstrekken onder de Raamovereenkomst, maar als een opdracht binnen de scope van de Raamovereenkomst valt, wordt die in beginsel onder de Raamovereenkomst ingekocht.

3.6 Nadere overeenkomsten

Nadere overeenkomsten worden afgesloten middels een verzoek per email van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer voor het starten van een leergang. Deze email betreft minimaal het verwacht aantal deelnemers per leergang en de startdatum. De nadere overeenkomst is definitief wanneer het definitieve aantal deelnemers door Opdrachtgever is doorgegeven.

Voor het maatwerkprogramma zal Opdrachtgever een verzoek doen voor een offerte via email. De offerte bevat minimaal het beoogde inhoudelijke programma passend bij de doelgroep, de beoogde uitvoering, het verwacht aantal uren en de tarieven. Na schriftelijk akkoord van Opdrachtgever op de ontvangen offerte van Opdrachtnemer is de nadere overeenkomst gesloten.

3.7 Bescherming persoonsgegevens

De Inschrijver waarmee Opdrachtgever een Raamovereenkomst wenst af te sluiten, dient de 'Concept Verwerkersovereenkomst' (bijlage 10), op verzoek van de Aanbestedende Dienst voor gunning in te vullen en te ondertekenen. Door ondertekening van de Verwerkersovereenkomst gaat Inschrijver akkoord met de hierin opgenomen voorwaarden inzake de bescherming van persoonsgegevens. De Verwerkersovereenkomst zal na ondertekening als bijlage bij de Overeenkomst worden opgenomen. Inschrijver zal dan ook met eventuele in te zetten onderaannemers, eenzelfde Verwerkersovereenkomst dienen af te sluiten.

De Aanbestedende Dienst beschikt over een procedure meldplicht datalekken. Opdrachtnemers van de Aanbestedende Dienst dienen kennis te nemen van deze procedure en hieraan actief hun medewerking te verlenen.

3.8 Samenvoegen onderdelen Opdracht

De Aanbestedende Dienst is van mening dat de Opdracht één overheidsopdracht betreft, omdat de verschillende onderdelen van de overheidsopdracht als zodanig één economische uitvoerende functie vervullen. Het opdelen van de Opdracht in meerdere percelen verhoogt de organisatorische complexiteit. Dit vergroot de beheerslast en vermindert de efficiënte inzet van Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Het uitzetten van de opdracht in één perceel bevordert de samenhang en integraliteit van de opleiding. Daarnaast kunnen schaalvoordelen verloren gaan. De Aanbestedende Dienst is daarom van oordeel dat geen sprake is van samenvoeging van meerdere overheidsopdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet.

3.9 Percelen

De Aanbestedende Dienst vindt het niet passend om de (samengevoegde) Opdracht onder te verdelen in meerdere percelen. De redenen hiervoor zijn dezelfde als de redenen van de Aanbestedende Dienst om de verschillende overheidsopdrachten samen te voegen tot de Opdracht. Indien de (samengevoegde) Opdracht door de Aanbestedende Dienst zou worden opgedeeld in verschillende percelen, zouden immers de voordelen van samenvoeging teniet worden gedaan.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de Opdracht hanteert de Aanbestedende Dienst de Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de eenvoudigde procedure voor sociaal en andere specifieke diensten (SAS).

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Voor het overige is op de onderhavige procedure en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst het Nederlandse recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag. In het bijzonder wordt in dit kader gewezen op het verbod om te gunnen aan Russische partijen. Inschrijvers dienen daartoe een verklaring van niet-Russische inmenging in te dienen bij hun Inschrijving.

De Aanbestedende Dienst acht het voor de aanbesteding van de onderhavige Opdracht geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren. De Aanbestedende Dienst heeft voorafgaand aan zijn besluit om de Europese openbare procedure te hanteren een marktverkenning uitgevoerd. Uit deze marktverkenning is gebleken dat het aantal potentiële Inschrijvers dat geïnteresseerd kan zijn om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure niet voldoende groot is om een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te organiseren. Met een Europese openbare aanbestedingsprocedure lijkt dan ook de meeste concurrentie voor de Opdracht te worden gegenereerd. Daarnaast is de Aanbestedende Dienst van mening dat het opstellen van een Inschrijving voor deze aanbestedingsprocedure – met name nu gewerkt wordt met het UEA – niet een dermate grote inspanning voor de Inschrijvers oplevert, dat zij gehouden is om een Europese openbare aanbestedingsprocedure te organiseren.

4.2 Contactpersoon

De communicatie in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure, direct dan wel indirect, dient uitsluitend via TenderNed te verlopen en ook uitsluitend – via TenderNed - met de onderstaande contactpersoon .

Contactgegevens	
Naam en functie contactpersoon	Nanet Kunst, Inkoopadviseur
Naam en functie plaatsvervanger	Nathalie van der Meyden, Coördinator inkoop
E-mailadres	inkoop@nipv.nl

Het is Inschrijvers niet toegestaan om met andere functionarissen van de Aanbestedende Dienst contact te hebben, noch met (externe) personen / entiteiten die anderszins direct of indirect betrokken bij de onderhavige aanbestedingsprocedure, behoudens voor zover het

contact betreft die geen betrekking heeft op de onderhavige aanbestedingsprocedure. Te denken valt aan contact in het kader van de uitvoering van lopende overeenkomsten.

Niet naleving van het gestelde in deze paragraaf leidt tot terzijdelegging van de Inschrijving, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn (bijvoorbeeld in het geval van een storing bij TenderNed). De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren.

In geval van een storing bij TenderNed attendeert de Aanbestedende Dienst de Inschrijvers op de bepalingen van artikel 2.109 en 2.109a Aw.

4.3 Planning

De volgende planning wordt beoogd:

Activiteit	Datum
Verzending aankondiging TenderNed en Beschrijvend Document beschikbaar op TenderNed	Maandag 3 november 2025
Uiterste datum en tijdstip indienen schriftelijke vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen	Vrijdag 21 november 2025 vóór 12:00 uur
Verzending 1 ^e Nota van Inlichtingen	Vrijdag 5 december 2025
Uiterste datum en tijdstip indienen schriftelijke vragen t.b.v. 2 ^e Nota van Inlichtingen	Vrijdag 12 december 2025 vóór 12 uur
Verzending 2 ^e Nota van Inlichtingen	Dinsdag 16 december 2025
Uiterste datum en tijdstip indienen Inschrijving	Dinsdag 13 januari 2025 vóór 12:00 uur
Verzending gunningsbeslissing	Donderdag 5 februari 2026
Einde vervalt termijn	Woensdag 25 februari 2026
Definitieve gunning	Donderdag 26 februari 2026
Ingangsdatum Raamovereenkomst	Woensdag 1 april 2026

De Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd de planning van de aanbestedingsprocedure te wijzigen. De Aanbestedende Dienst zal Inschrijvers tijdig via TenderNed op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning.

4.4 TenderNed

De aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit houdt in dat de Aanbestedingsstukken door de Aanbestedende Dienst worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen de

Aanbestedende Dienst en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. Communicatie via de e-mail is in strijd met het communicatiegebod als bedoeld in paragraaf 4.2 van deze leidraad en leidt in beginsel tot uitsluiting tenzij dat in een individueel geval disproportioneel is.

Voor het gebruik van TenderNed verwijst de Aanbestedende Dienst naar de gebruikershandleiding voor ondernemers¹ en de gebruiksvoorwaarden² van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning bij het gebruik van TenderNed kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed:

- > telefoon: 0800 836 33 76.
- > e-mail: servicedesk@tenderned.nl.

Als TenderNed een storing heeft, dan moet de Inschrijver daarvoor eerst contact opnemen met TenderNed. Als die geen oplossing biedt, dan kan de Inschrijver alsnog contact opnemen met de contactpersoon van de aanbestedingsprocedure.

Let op: de Aanbestedende Dienst maakt Inschrijvers erop attent dat TenderNed gebruikmaakt van eHerkenning om als ondernemer te kunnen registreren en inloggen. De Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een tijdige aanvraag van de juiste vorm van eHerkenning. De aanvraag van eHerkenning kan enkele werkdagen duren.

4.5 Nota van Inlichtingen

Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 4.3) via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst te worden ingediend. De Inschrijvers kunnen hiervoor Bijlage 2 'Standaardformulier vragen' gebruiken. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden door de Aanbestedende Dienst beantwoord. Zowel de vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden, worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze aanbesteding. De Aanbestedende Dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

De Aanbestedende Dienst kan besluiten nog één of meerdere aanvullende inlichtingenrondes te organiseren. De Aanbestedende Dienst maakt dat tijdig via TenderNed kenbaar.

In beginsel worden louter vragen/ wijzigingsvoorstellen in behandeling genomen die binnen de in de planning genoemde periode zijn ontvangen. Het komt voor rekening en risico van de Inschrijvers indien de Aanbestedende Dienst vragen niet kan beantwoorden. Als een te laat ontvangen vraag/ wijzigingsvoorstel desalniettemin van groot belang is voor de aanbestedingsprocedure, kan de Aanbestedende Dienst naar eigen inzicht besluiten die toch te behandelen in de Nota van Inlichtingen.

¹ <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>

² <https://www.tenderned.nl/cms/gebruiksvoorwaarden>

Alle vragen en antwoorden worden aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt. Echter, indien Inschrijver zwaarwegende redenen heeft om de vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, dient Inschrijver 'Individueel behandelen' aan te vinken. Het is echter aan de Aanbestedende Dienst om te bepalen of uw vraag al dan niet individueel wordt behandeld.

4.6 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (paragraaf 4.3) via TenderNed te zijn ingediend en te zijn geplaatst in de digitale kluis van TenderNed. De Aanbestedende Dienst legt niet juist, niet tijdig, niet volledig of niet (volledig) in de digitale kluis van TenderNed geplaatste Inschrijvingen terzijde.

De Inschrijvingen worden na de datum en het tijdstip uit de planning door twee medewerkers van de Aanbestedende Dienst digitaal door middel van de aanbestedingskluis van TenderNed geopend.

De Aanbestedende Dienst adviseert Inschrijvers tijdig te starten met het uploaden van alle documenten en niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed. Inschrijvers worden er uitdrukkelijk op gewezen dat het enkel uploaden van de Inschrijving in TenderNed niet voldoende is voor het indienen ervan. De Inschrijving is pas ingediend als ook de autorisatiecode die via sms wordt ontvangen, is ingevoerd en geaccepteerd is door TenderNed. Om de Inschrijving tijdig in te dienen, moet die code vóór het einde van de inschrijvingstermijn zijn ingevoerd. Pas na het invoeren van de SMS-authenticatie zal de Inschrijving in de digitale kluis worden geplaatst en pas dan is de Inschrijving daadwerkelijk ingediend.

4.7 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit de documenten genoemd in de Checklist Inschrijving (bijlage 1). De Aanbestedende Dienst legt onvolledige en/of onjuiste Inschrijvingen terzijde, tenzij terzijdelegging in het individuele geval disproportioneel zou zijn. De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

De Aanbestedende Dienst ziet het UEA en de dienaangaande bewijsmiddelen los van de Inschrijving, in die zin dat het herstel van fouten in het UEA en/of de desbetreffende bewijsmiddelen in beginsel niet zal kwalificeren als een inhoudelijke wijziging van de Inschrijving. Bewijsmiddelen in het kader van het UEA mogen ná het moment van inschrijven zijn gedateerd.

Voor verschillende documenten van de Inschrijving moeten Inschrijvers gebruikmaken van een model dat als bijlage bij dit Beschrijvend Document is gevoegd. Het is niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in vaste teksten van de bijlagen aan te brengen. Het wijzigen en/of verwijderen van vaste teksten en/of toevoegen van tekst leidt tot uitsluiting van de aanbesteding, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

NB: Op grond van vaste jurisprudentie kan de Aanbestedende Dienst in het geval van fouten in een inschrijving alleen een herstelmogelijkheid bieden aan de Inschrijver als dat herstel niet zou leiden tot een inhoudelijke wijziging van de Inschrijving. In de jurisprudentie is het antwoord op de vraag nog niet volledig uitgekristalliseerd wat een inhoudelijke wijziging is. Om onduidelijkheid en discussie te voorkomen, meldt de Aanbestedende Dienst hierbij dat zij in dit kader het UEA niet beschouwt als onderdeel van de inhoudelijke Inschrijving. Herstel van fouten in of ten aanzien van het UEA kwalificeert, naar mening van de Aanbestedende Dienst, dan ook niet als een inhoudelijke wijziging van de Inschrijving. Op het voorgaande geldt één uitzondering, namelijk de situatie dat het UEA niet rechtsgeldig is ondertekend of überhaupt ontbreekt. In de laatste twee gevallen zou het bieden van een herstelmogelijkheid wél leiden tot een inhoudelijke wijziging van de Inschrijving en dus niet zijn toegestaan.

Hetzelfde geldt (geen inhoudelijke wijziging van de Inschrijving) in beginsel voor fouten ten aanzien van de geschiktheidseisen. In het geval een Inschrijver desgevraagd, bijvoorbeeld, een referentie kan aanleveren die wel aan de daaraan gestelde eisen voldoet, heeft Aanbestedende Dienst de vrijheid om die nieuwe referentie in behandeling te nemen en aldus een herstelmogelijkheid te bieden.

4.8 Proces beoordeling Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

- Stap 1: beoordeling formele voorschriften
- Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid
- Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden
- Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen
- Stap 5: beoordeling minimum eisen/Programma van Eisen
- Stap 6: beoordeling gunningscriteria
- Stap 7: verificatiefase
- Stap 8: definitieve gunning

Toelichting stappen:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften

De Aanbestedende Dienst stelt vast of een Inschrijving voldoet aan de formele voorschriften (zoals vermeld in paragraaf 4.6). Het gaat er hier bijvoorbeeld, doch niet uitsluitend, om dat de Inschrijving op de juiste manier is ingediend en bijvoorbeeld ook om de ondertekening van de stukken. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen, tenzij terzijdelegging in een individueel geval disproportioneel zou zijn. Uitsluitend de geldige Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

De Aanbestedende Dienst controleert of een Inschrijving volledig en compleet (zoals onder meer aangegeven in paragraaf 4.7) is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen, tenzij terzijdelegging in een individueel geval disproportioneel zou zijn. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst beoordeelt of de Inschrijver en/of de door hem/haar aangedragen Derde(n) (niet onder een of meer van de toepasselijke uitsluitingsgronden valt/vallen. Een Inschrijving wordt terzijde gelegd als op de Inschrijver een Uitsluitingsgrond van toepassing is, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn (waaronder, doch niet uitsluitend, zoal bedoeld in artikel 2.87a en 2.88 Aw) Uitsluitend de Inschrijvingen van niet uitgesloten Inschrijvers gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

De Aanbestedende Dienst beoordeelt of de Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Inschrijvingen van Inschrijvers die niet aan de geschiktheidseisen voldoen, worden terzijde gelegd, tenzij dit disproportioneel zou zijn.

Uitsluitend de Inschrijvingen waaruit, eventueel na een foutherstel, blijkt dat Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

Stap 5: beoordeling minimumeisen

De Aanbestedende Dienst beoordeelt of de Inschrijving voldoet aan de minimumeisen (Hoofdstuk 8). Een Inschrijving die niet, of slechts voorwaardelijk, voldoet aan deze eisen wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Ook in dergelijke gevallen zou een herstelkans kunnen worden geboden, als het terzijde leggen van de Inschrijving disproportioneel zou zijn. Uitsluitend Inschrijvingen die voldoen aan de eisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

Stap 6: beoordeling gunningscriteria

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de overgebleven, geldige Inschrijvingen op grond van de gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste totaalscore komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. Louter de Inschrijving van deze Inschrijver gaat voor verdere beoordeling naar stap 7.

Indien en voor zover op enig moment, maar tot definitieve gunning, blijkt dat een Inschrijving alsnog terzijde gelegd moet worden, zal de Aanbestedende Dienst de opdracht gunnen aan de Inschrijver die als tweede in rangorde is geëindigd.

Als voor een subgunningscriterium is bepaald dat voor de uitwerking gebruik mag worden gemaakt van een maximaal aantal pagina's, dan wordt uitsluitend het aangegeven aantal A4 beoordeeld. Indien een Inschrijver het maximale aantal A4 overschrijdt, wordt alle overige aanvullende informatie niet betrokken bij de beoordeling van het schriftelijke gunningscriterium.

Stap 7: verificatiefase

Optioneel zal de Aanbestedende Dienst een verificatiegesprek inplannen. Bij het verificatiegesprek dient de Inschrijver voor de Aanbestedende Dienst genoegzaam aannemelijk te maken dat hij voldoet aan de gestelde eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen en wensen, en de overige uitvoeringseisen kan voldoen bij de uitvoering van de Opdracht.

Voorts zal de Aanbestedende Dienst de bewijsmiddelen in het kader van het UEA opvragen bij de beoogde winnaar. Na ontvangst van de bewijsmiddelen of anderszins kan in het verloop van de aanbestedingsprocedure (of nadien) blijken dat wel degelijk een uitsluitingsgrond van toepassing is op de Inschrijver en het UEA dus onjuist is ingevuld. Voor

die gevallen behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om alsnog over te gaan tot uitsluiting van de desbetreffende Inschrijver en/of de aangegane Overeenkomst te ontbinden c.q. op te zeggen.

Indien en voor zover de voorlopige winnaar niet voldoet aan de eisen zoals de Aanbestedende Dienst die beoordeelt bij stap 7, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijving van de oorspronkelijk opvolgende Inschrijver beoordelen bij stap 7 en zo verder – als deze Inschrijving ook niet voldoet - totdat een Inschrijving voldoet aan de eisen van stap 7, dan wel er geen Inschrijvers meer over zijn.

Stap 8: definitieve gunning

Als voldaan is aan de eisen van stap 7 is de Opdracht gereed voor definitieve gunning. Definitieve gunning betreft evenwel een afzonderlijke stap en kan om allerhande redenen achterwege blijven. De Aanbestedende Dienst behoudt zich in dit kader een volledige contractsvrijheid voor. De Raamovereenkomst is pas gesloten als alle contractpartijen de Raamovereenkomst rechtsgeldig hebben ondertekend.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich in iedere fase van de aanbestedingsprocedure het recht voor aan een Inschrijver een toelichting te vragen op de Inschrijving. Dit is een recht van de Aanbestedende Dienst en niet rechtens afdwingbaar voor Inschrijvers. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat ingeval een Inschrijver wordt gevraagd om zijn Inschrijving toe te lichten, de toelichting binnen twee (2) werkdagen na verzending van het verzoek van de Aanbestedende Dienst door de Aanbestedende Dienst moet zijn ontvangen, tenzij de Aanbestedende Dienst anderszins communiceert. Door de toelichting mag de Inschrijving niet (inhoudelijk) wijzigen. Ingeval niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, laat de Aanbestedende Dienst de toelichting buiten beschouwing bij de verdere beoordeling van de Inschrijving.

4.9 Varianten

Inschrijven met varianten is niet toegestaan. Deze Inschrijvingen worden als ongeldig terzijde gelegd.

4.10 Voorwaarden

Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan. Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of die onder voorbehoud zijn gedaan, worden terzijde gelegd.

4.11 Rechtsgeldige ondertekening

Indien de Aanbestedende Dienst vraagt om ondertekening van een stuk, dan dient dat te gebeuren door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om (zelfstandig) namens de Inschrijver op te treden.

Rechtsgeldige ondertekening van de Inschrijving en daarmee het uiten van een onvoorwaardelijk aanbod geschiedt door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

De Inschrijver moet in zijn Inschrijving genoegzaam aantonen dat de ondertekenaar(s) bevoegd is (zijn) de betreffende rechtspersoon / rechtspersonen te vertegenwoordigen, tenzij die bevoegdheid blijkt uit het register van de Kamer van Koophandel (KvK) en een uittreksel van dat register bij de Inschrijving is gevoegd. Uit de ingediende KvK's moet blijken dat de ondertekenaar bevoegd is, dat houdt in dat bijvoorbeeld in concernverband alle relevante KvK's dienen te worden ingediend, alsmede een organogram waaruit de verhouding tussen de diverse entiteit blijkt. Het niet naleven van dit voorschrift leidt tot het terzijde leggen van de inschrijving, tenzij dit in een individueel geval disproportioneel zou zijn.

Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend.

4.12 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag. Tevens is van toepassing alle (dan) vigerende wet- en regelgeving die betrekking heeft op de Opdracht.

Wijzigingen in wet- en regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke instellingen leiden ten tijde van de looptijd van de Overeenkomst niet tot wijzigingen in de door Inschrijver geoffreerde prijzen of tarieven, behoudens voor zover sprake is van onvoorziene omstandigheden. In dat laatste geval kan de Aanbestedende Dienst toepassing geven aan het bepaalde in de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw, maar is daartoe geenszins verplicht.

4.13 Rechtsbescherming

Indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende Dienst, dan dient deze Inschrijver een kort geding aanhangig maken. Dat doet een Inschrijver door binnen een termijn van 20 kalenderdagen na het ontvangen van de gunningsbeslissing een kortgedingdagvaarding te laten betekenen aan het adres van het NIPV. Dit kan volstaan met het betekenen van één dagvaarding aan het adres van het NIPV te Arnhem. Het kortgeding dient aanhangig te worden gemaakt bij de Rechtbank Den Haag.

De standstilltermijn van 20 dagen betreft een contractueel vervalbeding; de Inschrijver verwerkt zijn rechten als hij deze termijn ongebruikt laat verstrijken. De standstilltermijn vervalt volgens de planning zoals opgenomen in paragraaf 4.3.

Inschrijver dient een kopie van de betekende dagvaarding na betekening via TenderNed te versturen aan de contactpersoon zoals vermeld in paragraaf 4.2 Beschrijvend Document. Niet naleving van dit voorschrift leidt tot niet-ontvankelijkheid in het kortgeding.

Het belang van dit voorschrift (en de daarop gestelde sanctie) is gelegen in het feit dat als gevolg van administratieve processen het enige tijd kan duren voordat de dagvaarding intern bij de juiste persoon terecht komt. Voorkomen moet worden dat de Opdracht gedurende deze administratieve verwerking (ten onrechte) definitief wordt gegund, zulks met alle gevolgen van dien.

De Aanbestedende Dienst stelt de overige Inschrijvers op de hoogte indien en voor zover er een kort geding aanhangig is gemaakt.

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voorlopig heeft gegund, moet in het kortgeding interveniëren, op straffe van verval van recht om - nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen van de Aanbestedende Dienst. Andere Inschrijvers dienen binnen de voornoemde vervalt termijn van 20 dagen zelfstandig een kortgeding te entameren, zulks op straffe van verval van recht. Meeliften (bijvoorbeeld door middel van een interventie) op door andere Inschrijvers wel tijdig in kortgeding opgeworpen klachten is niet toegestaan.

Indien niet binnen de genoemde vervalt termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. De Aanbestedende Dienst is in dat geval dan ook vrij om eventueel gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

De Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

4.14 Taal

Alle bij deze aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld, dan wel voorzien te worden van een vertaling in de Nederlandse taal. In het laatste geval is de vertaling in het Nederlands leidend. De Aanbestedende Dienst kan, op verzoek, voorafgaande dispensatie verlenen voor deze eis. De Aanbestedende Dienst zal deze dispensatie niet op onredelijke gronden onthouden.

Correspondentie en/of stukken opgesteld in een andere taal dan de Nederlandse taal of niet voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal, worden geacht niet te zijn ontvangen door de Aanbestedende Dienst. Dit gevolg kan ertoe leiden dat de Inschrijving onvolledig is en dus terzijde wordt geschoven.

4.15 Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 90 kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden.

In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt en de gestanddoeningstermijn verloopt voordat vonnis is gewezen, wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot 60 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in kracht van gewijsde is gegaan.

De Aanbestedende Dienst kan Inschrijvers ook verzoeken om de gestanddoeningstermijn van hun Inschrijving expliciet te verlengen. Daaraan kan een Inschrijver geen recht op gunning van de Opdracht ontnemen.

4.16 Valse verklaringen

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren, al dan niet in overleg met de Inschrijver. De Aanbestedende Dienst behoudt zich in dat kader het recht voor om de deugdelijkheid van alle verstrekte informatie te (laten) verifiëren, door middel van bijvoorbeeld een gesprek, bedrijfsbezoeken, het inwinnen van nadere informatie en/of het verkrijgen van inzicht in de te leveren producten en/of diensten. De Inschrijver is verplicht hieraan medewerking te verlenen. Deze verificatie kan zich ook uitstrekken tot de in de voorgaande fasen aangeleverde informatie.

De Aanbestedende Dienst wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de Aanbestedende Dienst worden aangemerkt als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet. De gevraagde informatie dient om deze reden zeer zorgvuldig te worden aangeleverd. Valse verklaringen in of tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ook een reden vormen voor de Aanbestedende Dienst om over te gaan tot ontbinding en/of opzegging (per direct) van de gesloten Overeenkomst.

Van een verificatie(gesprek) wordt een verslag gemaakt dat deel uitmaakt van de Overeenkomst.

4.17 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

Door het indienen van een Inschrijving en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met alle bepalingen van de definitieve Raamovereenkomst en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden (bijlage 4). Het niet rechtsgeldig ondertekenen van een UEA leidt tot het terzijde leggen van de Inschrijving.

Dat heeft tot gevolg dat Inschrijvers die onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden in de Aanbestedingsstukken niet uiterlijk via de Nota van Inlichtingen onder de aandacht brengen bij de Aanbestedende Dienst hun recht verwerken om op een later moment een beroep te doen op deze onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden.

De verplichting om onduidelijkheden, onjuistheden en/ of onregelmatigheden uiterlijk in de Nota van Inlichtingen op de in dit Beschrijvend Document beschreven manier onder de aandacht van de Aanbestedende Dienst te brengen, geldt ook voor ondernemers die wel vragen stellen, maar uiteindelijk besluiten geen Inschrijving in te dienen. Ook zij verwerken hun rechten als zij niet uiterlijk in de Nota van Inlichtingen hun bezwaren kenbaar hebben gemaakt.

4.18 Vertrouwelijkheid

De Inschrijver dient dit Beschrijvend Document en de overige Aanbestedingsstukken vertrouwelijk te behandelen en slechts aan personen te verstrekken die voor het indienen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen.

4.19 Algemene voorwaarden

Van toepassing zijn de ARVODI-2025 (bijlage 4).

Algemene voorwaarden van de Inschrijver, in welke vorm of met welke benaming dan ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing en worden (op voorhand) uitdrukkelijk van de hand gewezen. Een Inschrijver die algemene voorwaarden op zijn Inschrijving van toepassing verklaart, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.20 Intrekken aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en/of in te trekken.

4.21 Klachtenprocedure aanbestedingen het NIPV

In het kader van het flankerend beleid bij de Aanbestedingswet heeft het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat in samenwerking met PIANOo het advies 'Klachtenafhandeling bij Aanbesteden' opgesteld. Dit advies biedt ondernemers en aanbestedende diensten een laagdrempelig instrument voor het oplossen van geschillen met betrekking tot aanbestedingsprocedures waarop de Aanbestedingswet van toepassing is.

Een Inschrijver die klachten heeft over de Aanbestedende Dienst of de handelswijze (een handelen of nalaten) van de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende Dienst via klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl.

Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium en digitaal in door gebruik te maken van het klachtenformulier (bijlage 8) en deze per e-mail te richten aan het klachtenmeldpunt via het e-mailadres. Voordat Inschrijver zijn klacht indient bij het klachtenmeldpunt dient hij de klacht kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 4.2), bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de Nota van Inlichtingenfase (zie paragraaf 4.5).

De klacht van Inschrijver wordt onderzocht door de klachtencommissie die bestaat uit (minstens) twee functionarissen van team inkoop uit Veiligheidsregio's die deelnemen aan dit klachtenreglement maar die niet betrokken zijn (geweest) bij de aanbesteding en/of het opstellen van de Beschrijvend Document waarover de klacht is ingediend. Naar aanleiding van haar onderzoek brengt de klachtencommissie schriftelijk advies uit aan de Aanbestedende Dienst of zij de klacht al dan niet gegrond acht en informeert de Aanbestedende Dienst welke maatregelen zij adviseert te treffen.

Naar aanleiding van het advies van de klachtencommissie beslist de Aanbestedende Dienst of zij het advies van de klachtencommissie al dan niet opvolgt en welke maatregelen zij treft. Zie voor meer informatie over de klachtenprocedure van de Aanbestedende Dienst de procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst (bijlage 7).

5 Mogelijkheden om in te schrijven

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de verschillende mogelijkheden en voorwaarden opgenomen ten aanzien van de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend.

Op de volgende manieren kan worden deelgenomen aan de aanbesteding, namelijk als:

- > zelfstandige Inschrijver, zonder beroep op een derde / onderaannemer
- > zelfstandige Inschrijver, met een beroep op een derde / onderaannemer
- > Samenwerkingsverband, zonder een beroep op een derde / onderaannemer
- > Samenwerkingsverband, met een beroep op een derde / onderaannemer

Een onderneming mag slechts éénmaal betrokken zijn bij een Inschrijving: óf als zelfstandige Inschrijver, óf als lid van een Samenwerkingsverband óf als onderaannemer. Een onderaannemer is een partij die een zelfstandig onderdeel van de opdracht uitvoert.

5.2 Zelfstandige Inschrijver

Een onderneming kan als zelfstandig Inschrijver een Inschrijving indienen. De zelfstandig Inschrijver dient hiervoor bij zijn Inschrijving (onder meer) het UEA volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

5.3 Samenwerkingsverband

Een Samenwerkingsverband (Combinatie) kan een Inschrijving indienen. Als een Samenwerkingsverband inschrijft, zijn alle leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk voor de deugdelijke en tijdige uitvoering van de Opdracht.

Het Samenwerkingsverband dient bij zijn Inschrijving een door ieder lid – dus van iedere afzonderlijke deelnemende onderneming - volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen. Uit het UEA moet blijken dat sprake van een inschrijving in combinatie.

Daarnaast dient het Samenwerkingsverband bij Inschrijving een ingevuld en ondertekende 'Verklaring Samenwerkingsverband' (bijlage 11) in te dienen. Uit deze verklaring dient te blijken dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen. Daarnaast dient in deze verklaring de naam van het lid van het Samenwerkingsverband te worden vermeld die als vertegenwoordiger (penvoerder) namens het Samenwerkingsverband zal optreden en bevoegd is het Samenwerkingsverband te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende

Dienst dient. Ook wenst de Aanbestedende Dienst uit deze verklaring op te maken waarom in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het Samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert.

Combinanten kunnen vorderingen in rechte gegrond op het niet naleven door de Aanbestedende Dienst van de aanbestedingsvoorschriften in de onderhavige aanbestedingsprocedure louter gezamenlijk instellen. Niet naleving van dit voorschrift leidt tot niet-ontvankelijkheid van de procederende combinant(en) en tot verval van recht.

De Verklaring Samenwerkingsverband kan niet worden uitgelegd als een procesvolmacht. Indien en voor zover een combinant mede namens de andere combinant(en) door middel van een kortgeding opkomt tegen de gunningsbeslissing, dient die bevoegdheid (volmacht) om namens de andere combinant(en) te procederen expliciet te blijken uit het lichaam van de dagvaarding. Niet of niet volledige naleving van dit voorschrift leidt tot verval van recht, want de desbetreffende dagvaarding is alsdan de jure niet uitgebracht.

5.4 Onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan om één of meerdere onderaannemers in te schakelen in de uitvoering van de opdracht. Onderaannemers zijn partijen die een zelfstandig onderdeel van de Opdracht uitvoeren, zulks niet te verwarren met toeleveranciers. Deze in de Inschrijving genoemde onderaannemers dienen ook daadwerkelijk te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, tenzij de Aanbestedende Dienst schriftelijk instemt met het alsnog niet inzetten of vervangen van deze onderaannemer.

Vervanging, inschakeling van andere onderaannemers of het alsnog inschakelen van onderaannemers tijdens de uitvoering van de Opdracht behoeft voorafgaande instemming van de Aanbestedende Dienst.

De Inschrijver is en blijft de hoofdaannemer en aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers betreft, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver gegund indien de onderaannemer(s) niet onder één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6.1) val(t)(len).

Ieder van deze onderaannemers dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6.1) valt. De onderaannemer dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- > Deel II, onderdeel A en B (gegevens onderaannemer)
- > Deel III, onderdeel A, B, en C (uitsluitingsgronden)
- > Deel VI (ondertekening)

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer betreft waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 6.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen. Paragraaf 5.5.4 is van toepassing.

Let op: van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing de volgende bewijsmiddelen opgevraagd:

- > Een uittreksel uit het Handelsregister van de onderaannemer(s), dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan zes maanden.
- > De namen van de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemer(s), die bij de uitvoering van de Opdracht zijn betrokken.

De Aanbestedende Dienst verlangt van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht gunt, dat hij de Aanbestedende Dienst in kennis stelt van alle wijzigingen in de voornoemde gegevens van de onderaannemer tijdens de uitvoering van de Opdracht.

5.5 Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen

5.5.1 Algemeen

Een Inschrijver die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 7 van dit Beschrijvend Document voldoet, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van één of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband) met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Indien wordt ingeschreven met (een) derde(n), dan dient de Inschrijver bij de Inschrijving een door (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk ingevuld en ondertekend UEA in te dienen.

Zowel de Inschrijver als de derde(n) dienen het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De Inschrijver dient de volgende delen van het UEA in te vullen:

- > *Deel II, onderdelen A, B en C (bij C dient de Inschrijver in te vullen dát hij een beroep doet op (een) derde(n), voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op (een) derde(n) en per geschiktheidseis op welke derde(n) hij een beroep doet)*
- > *Deel III, onderdelen A, B en C (uitsluitingsgronden)*
- > *Deel IV*
- > *Deel VI (ondertekening).*

De derde(n) dient/dienen de volgende delen van het UEA in te vullen:

- > *Deel II, onderdeel A en B (gegevens derde)*
- > *Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden)*
- > *Deel IV (geschiktheidseisen) voor zover relevant voor het beroep op de middelen van deze derde*
- > *Deel VI (ondertekening).*

De Inschrijver dient de door hemzelf en de derde ingevulde en ondertekende 'Verklaring middelen derde' (bijlage 12) bij Inschrijving in te dienen, op basis waarvan de derde verklaart dat de Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Daarnaast dient de Inschrijver alle bewijsstukken in te dienen waarmee hij aantoont dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op derde op wiens technische en beroepsbekwaamheid hij zich beroept (zie ook paragraaf 6.2 Beschrijvend Document).

5.5.2 Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid

Indien in het kader van de geschiktheidseisen voor de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** (referentie-eis) en paragraaf 7.5 (kwaliteitsmanagementsysteem) - een beroep wordt gedaan op de capaciteiten van een derde, dan moet deze derde door daadwerkelijk voor de uitvoering van het desbetreffende onderdeel van de Opdracht worden ingezet als onderaannemer.

Deze derde kan tijdens de uitvoering van de Opdracht niet worden vervangen, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe voorafgaande toestemming geeft. Toestemming zal in ieder geval worden onthouden in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerdere van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw. Toestemming kan bovendien alleen worden gegeven als de nieuwe derde voldoet aan dezelfde geschiktheidseis als die waarvoor een beroep op de oorspronkelijke derde nodig was en op de vervangende derde geen van de toepasselijke uitsluitingsgronden van toepassing is.

5.5.3 Beroep op de financiële en economische draagkracht

Indien de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een derde(n), zijn zowel de Inschrijver als de derde(n) op wiens/wier financiële en economische draagkracht de Inschrijver een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst, indien de Opdracht aan de betreffende Inschrijver wordt gegund.

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de Opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) derde(n), dient binnen zeven kalenderdagen gerekend van de dagtekening van de gunningsbeslissing tevens in te dienen de stukken die in de plaats komen van hetgeen de Inschrijver moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht (paragraaf 7.3).

5.5.4 Vervangende derde(n)

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld in paragraaf 6.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, wijst de Aanbestedende Dienst het beroep op de geschiktheid van de betreffende derde(n) schriftelijk af en stelt de Aanbestedende Dienst de Inschrijver eenmalig in de gelegenheid de betreffende afgewezen derde te vervangen. Vervanging zal evenwel niet worden toegestaan in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerdere van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw.

Voor het beroep op de vervangende derde(n) gelden voorts alle voorschriften zoals in de paragrafen 5.5.1 tot en met 5.5.3 genoemd.

Een beroep op (een) vervangende derde(n) dient in voorkomend geval te worden ingediend binnen zeven kalenderdagen gerekend vanaf de dagtekening van de afwijzing van de derde(n) op wie de Inschrijver bij Inschrijving een beroep heeft gedaan, tenzij de Aanbestedende Dienst anderszins communiceert. Binnen de geldende reactietermijn moeten dus alle documenten die de Aanbestedende Dienst vereist voor het beroep op de vervangende derde(n) te zijn geüpload in TenderNed en beschikbaar te zijn voor beoordeling door de Aanbestedende Dienst. Niet of niet tijdige aanleveringen van de vereiste documenten leidt tot terzijdeleging van de Inschrijving.

6 Uitsluitingsgronden

6.1 Uitsluitingsgronden

De Inschrijver wordt beoordeeld op de uitsluitingsgronden zoals vermeld in het UEA. De Inschrijver verklaart of de uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Dat moet de Inschrijver doen door middel van het invullen en ondertekenen van het UEA. Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing is/zijn, wordt de Inschrijver van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn.

Ingeval één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan de Inschrijver in het UEA toelichten waarom uitsluiting disproportioneel is. De Inschrijver moet daarbij in ieder geval toelichten welke zelfreinigende maatregelen als bedoeld in artikel 2.87a Aanbestedingswet hij/zij heeft genomen om zijn/haar betrouwbaarheid aan te tonen. Deze toelichting dient bij de Inschrijving te worden gevoegd. De Aanbestedende Dienst mag evenwel verduidelijkingsvragen stellen naar aanleiding van de verstrekte toelichting. De antwoorden van Inschrijver op deze vragen mag de Aanbestedende Dienst meenemen in haar beoordeling.

Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is en een uitsluitingsgrond van toepassing is op een of meerdere van de leden van dat Samenwerkingsverband, zal het Samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten, tenzij dat disproportioneel zou zijn. Ook in dit geval kan het Samenwerkingsverband een beroep doen op de artikelen 2.87a Aw en/of artikel 2.88 Aw.

6.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

Ten bewijze dat op de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer en/of derde) geen van de voornoemde uitsluitingsgronden van toepassing is, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA en het daarin verklaren dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, worden in ieder geval de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende bewijsmiddelen te vragen.

Met de verstrekte bewijsmiddelen dient de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen (m.u.v. een uittreksel van het handelsregister, zie paragraaf 7.2) na verzending van de gunningsbeslissing aan te tonen dat de Inschrijver geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De Aanbestedende Dienst kan een andere reactietermijn hanteren. Niet of niet volledig naleving van deze termijn leidt tot het alsnog terzijdeleggen van de Inschrijving, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn.

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	Een Gedragsverklaring Aanbesteden* die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar. De Aanbestedende Dienst accepteert GVA's die dateren van ná het moment van inschrijven.
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. De Aanbestedende Dienst accepteert verklaringen die dateren van ná het moment van inschrijven.
Artikel 2.87, lid 1, onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het handelsregister die op het moment van Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

*De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl, waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.

Daarnaast aanvaardt de Aanbestedende Dienst ook bewijsmiddelen uit een andere lidstaat van de Europese Unie of uit het land van herkomst of vestiging van de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde). Uit deze bewijsmiddelen moet blijken dat de uitsluitingsgrond niet van toepassing is.

De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers erop dat het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen enige tijd kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig – na een eventueel verzoek daartoe door de Aanbestedende Dienst – kunnen worden verstrekt. Indien de Inschrijver – na daartoe door de Aanbestedende Dienst te zijn verzocht – de bewijsstukken niet tijdig indient, wordt de Inschrijver terzijde gelegd.

7 Geschiktheidseisen

7.1 Inleiding

In onderhavige aanbesteding zijn voor de volgende onderwerpen geschiktheidseisen van toepassing:

- > bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren
- > financiële en economische draagkracht
- > technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient te voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande subparagrafen zijn opgenomen.

In Deel IV van het UEA dient Inschrijver te verklaren dat hij/zij voldoet aan alle geschiktheidseisen (in het UEA 'selectiecriteria' genoemd). Inschrijver verklaart dat door in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen. Het ten onrechte invullen van Deel IV UEA met "ja" kwalificeert als een "Valse verklaring" en leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Voor Samenwerkingsverbanden die als Inschrijver een Inschrijving indienen, geldt dat het Samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ieder van de leden van het Samenwerkingsverband dient in dat geval in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

7.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in Handelsregister

De Inschrijver dient ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband op het moment van het indienen van de Inschrijving, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven met een of meerdere onderaannemers, dan dienen ook de onderaannemers op het moment van het indienen van de Inschrijving ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze van het feit dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver een uittreksel uit het Handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, in te dienen.

7.3 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 2: Goedkeurende accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf

De Inschrijver dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn. De Inschrijver dient daarom te beschikken over een accountantsverklaring betreffende de jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar. Deze goedkeurende accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf bevatten (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de Inschrijver), dan wel een onthouding van oordeel.

Indien Inschrijver niet verplicht is om zijn jaarrekening te laten controleren door een externe accountant, omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het volgende.

De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient daarom te beschikken over een samenstellingsverklaring waarin geen met een continuïteitsparagraaf vergelijkbare aantekening is opgenomen.

Voor startende ondernemingen behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor om gebruik te maken van de bevoegdheid die haar toekomt op grond van artikel 2.91 lid 3 Aw. Aanbestedende Dienst is niet verplicht om gebruik te maken van deze bevoegdheid.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing een kopie van de accountantsverklaring of kopie van de samenstellingsverklaring opgevraagd. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

Geschiktheidseis 3: Verzekering

De Inschrijver dient, te beschikken over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000,- per aanspraak gemaximeerd tot € 1.500.000,- per verzekeringsjaar. Deze verzekering dient uiterlijk in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Overeenkomst aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties daarin. De Opdrachtnemer is ervoor verantwoordelijk dat de verzekering geldig blijft gedurende de volledige looptijd van de Raamovereenkomst. De Opdrachtnemer informeert de Opdrachtgever onverwijld als er in de voorwaarden van haar verzekering wijzigingen ontstaan die voor de dekking relevant zijn.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing aan te tonen een bewijsmiddel over te leggen waaruit blijkt dat de Inschrijver een beroepsaansprakelijkheidsverzekering heeft voor minimaal de geëiste dekking. Uit het bewijsmiddel moet ook blijken dat de verzekering geldig is op de dag van inschrijving. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het polisblad, of een kopie van de verzekeringsovereenkomst zijn. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

7.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

In deze aanbesteding is de volgende kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

Kerncompetentie:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar aantoonbare ervaring met de uitvoering van brandweeropleidingen manschap, bevelvoerder, chauffeur licht en instructeursopleiding basis opgedaan. De waarde van de referentie bedraagt minimaal € 250.000,- exclusief btw over een aaneengesloten periode van twee jaar.

Ter toetsing van het voldoen aan deze kerncompetentie worden de volgende geschiktheidseisen gesteld.

Geschiktheidseis 4: Referenties

Referentie-eis:

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, aan te tonen dat hij een referentieopdracht heeft uitgevoerd waarmee hij voldoet aan kerncompetentie 1. Daartoe moet de Inschrijver bij de Inschrijving een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Bijlage 5 bijvoegen.

De referentieopdracht moet, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving zijn verricht. Een prognose telt niet mee. Referentieopdrachten die zijn afgerond in de afgelopen vijf jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving vallen binnen deze periode.

Ook referentieopdrachten die nog in uitvoering zijn vallen binnen deze periode. Voor deze laatste referentieopdrachten geldt wel dat de uitvoering ervan minimaal een jaar voorafgaand aan de datum van Inschrijving moet zijn aangevangen en dat de geëiste minimale waarde van de kerncompetentie in de periode voorafgaande aan de uiterste inschrijfdatum is behaald.

De referentie moet in alle gevallen een periode betreffen van minimaal twee aangesloten jaren.

Daarnaast moet de referentieopdracht conform de destijds overeengekomen voorwaarden zijn verricht (behoudens onvoorziene omstandigheden), waaronder dient te worden

begrepen tijdige uitvoering (schriftelijk verleend uitstel daarin begrepen). Om te controleren of dat het geval is, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht. Informatie van de referent kan de Aanbestedende Dienst betrekken bij de beoordeling of de Inschrijver voldoet aan de kerncompetentie.

De beschrijving in bijlage 5 dient zodanig te zijn, dat deze de Aanbestedende Dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of aan alle vereiste aspecten van iedere kerncompetentie is voldaan. De Aanbestedende Dienst kan over de ontvangen bijlage 5 een toelichting vragen. Die toelichting mag niet leiden tot een aanvulling of wijziging van de ingediende stukken.

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden alleen referentieopdrachten, of delen daarvan, in aanmerking genomen die Inschrijver (of de Derde op wiens ervaring een beroep wordt gedaan) zelf heeft uitgevoerd.

In het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in een Samenwerkingsverband, dan telt de referentieopdracht slechts mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan, voor het deel dat de Inschrijver feitelijk heeft uitgevoerd. In geval dat er wordt ingeschreven als een Samenwerkingsverband, wordt geëist dat de leden van het Samenwerkingsverband samen aan deze ervaringseis voldoen.

Ervaring van een onderaannemer wordt door de Aanbestedende Dienst uitsluitend in aanmerking genomen indien in de Inschrijving wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze Derde en wordt voldaan aan de overige voorwaarden van paragraaf 5.4.

Een Inschrijver moet in de Inschrijving aantonen dat hij voldoet aan alle de kerncompetentie. Indien een Inschrijver niet aan de kerncompetentie voldoet, is de Inschrijving ongeldig. In dat geval legt de Aanbestede Dienst de Inschrijving terzijde en sluit deze uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Bewijsmiddelen:

- > Ten bewijze van het feit dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver bij zijn Inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend formulier referentieopdracht (bijlage 5) in te dienen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van een derde dient de Inschrijver (daarnaast) per kerncompetentie ten aanzien waarvan hij zich op een derde beroept een volledig door die derde rechtsgeldig ondertekende bijlage 5 in te dienen.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder voorafgaande mededeling aan en toestemming van de Inschrijver contact op te nemen met de referent ter verificatie van de opgegeven informatie. De informatie die de Aanbestedende Dienst via deze weg verkrijgt, kan gebruikt worden bij de vaststelling of voldaan is aan de geschiktheidseis.

Let op: ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving dus niet worden volstaan met het indienen van het UEA.

7.5 Kwaliteitsmanagementsysteem

Geschiktheidseis 5

Een Inschrijver dient te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem gelijkwaardig aan NEN-EN-ISO 9001:2015. De Inschrijver dient dit aan te tonen door een van de volgende bewijsmiddelen:

1. Een geldig kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2015;
2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm, zoals een certificaat Kwaliteit Aanbieders Brandweeropleidingen (KAB);
3. Een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm. De Aanbestedende Dienst beschouwt het ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem als gelijkwaardig aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm, indien dit kwaliteitsmanagementsysteem minimaal de volgende aspecten omvat:
 - > Een beleidsverklaring van het management, waaruit volgt dat het kwaliteitsbeleid bekend is bij alle medewerkers, dat het geschikt is voor de organisatie en dat het op regelmatige basis wordt beoordeeld.
 - > SMART-geformuleerde doelstellingen om kwalitatief goede diensten/producten te leveren.
 - > Functieomschrijvingen (bekwaamheidseisen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden) voor personeel dat werkzaamheden uitvoert die van invloed zijn op de kwaliteit van de te leveren diensten/producten.
 - > Een interne communicatiestructuur (management en de rest van de organisatie) en een externe communicatiestructuur (met de externe klant).
 - > De beheerste omstandigheden, waaronder het productieproces plaatsvindt/de diensten worden verricht en de bijbehorende procedures en werkinstructies.
 - > Criteria voor beoordeling, goedkeuring en oplevering van de producten/diensten.
 - > Het inkoopproces met bijbehorende inkoopspecificaties en goedgekeurde leveranciers/dienstverleners.
 - > Een klachtenprocedure die erop toeziet dat klachten op zo'n wijze worden opgelost, dat deze in de toekomst niet meer voorkomen.
 - > De wijze waarop documenten bij de Inschrijver worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer.

Voor een Samenwerkingsverband geldt dat alle leden van het Samenwerkingsverband die daadwerkelijk de Opdracht gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moeten voldoen.

Indien de Inschrijver voor de uitvoering van de Opdracht een andere partij inzet, dient deze partij bij de uitvoering van de overeenkomst te voldoen aan bovengenoemde eis. In dat geval dient dus de Inschrijver (derde) te voldoen bij Inschrijving en moet de partij die feitelijk uitvoert ten tijde van de uitvoering van de Opdracht voldoen aan de eis.

De Opdrachtnemer is ervoor verantwoordelijk dat de certificering gedurende de volledige looptijd van de Raamovereenkomst geldig blijft.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbeslissing het volgende bewijsmiddel opgevraagd, waarmee de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk aan deze eis voldoet:

- > Een kopie van het geldige kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- > Een kopie van het geldige certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- > Een beschrijving van maximaal vijf A4 van een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en dat minimaal de genoemde aspecten bevat die onder punt drie zijn benoemd.

Geschiktheidseis 6

Een Inschrijver dient te beschikken over een certificaat Kwaliteit Aanbieders Brandweeropleidingen (KAB). De Inschrijver dient dit aan te tonen door het volgende bewijsmiddel:

1. Een geldig kwaliteitscertificaat Kwaliteit Aanbieders Brandweeropleidingen (KAB).

De Opdrachtnemer is ervoor verantwoordelijk dat het certificaat gedurende de volledige looptijd van de Raamovereenkomst geldig blijft.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbeslissing het volgende bewijsmiddel opgevraagd, waarmee de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk aan deze eis voldoet:

- > Een kopie van het geldige kwaliteitscertificaat KAB afgegeven door het NIPV.

8 Minimumeisen

De Inschrijver dient in diens Inschrijving te verklaren dat hij bij en tijdens de uitvoering van de Opdracht voldoet en blijft voldoen aan de in het Programma van Eisen (bijlage 6) opgenomen minimum eisen.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument en de Nota('s) van Inlichtingen zijn neergelegd en verklaart Inschrijver dat gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met Inschrijver gesloten Raamovereenkomst blijft worden voldaan. Bovendien bevestigt Inschrijver hiermee dat Inschrijver alle opgegeven prijzen en tarieven, inclusief eventuele overeengekomen indexeringen, gestand zal doen. Het niet voldoen aan één of meerdere eisen betekent dat de Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd.

Indien gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan één of meerdere eisen wordt dit als niet-nakoming van de Raamovereenkomst aangemerkt. In dat geval is de Aanbestedende Dienst gerechtigd de Raamovereenkomst te ontbinden.

9 Gunningscriteria en beoordeling

9.1 Inleiding

Alle geldige Inschrijvingen van niet uitgesloten Inschrijvers worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium: de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit en prijs. In deze aanbesteding wordt de 'gewogen prijs per punt' methode gebruikt om de winnaar te bepalen. De Inschrijver die eindigt met de laagste gewogen prijs per punt heeft ingeschreven met de beste prijs-kwaliteitverhouding en krijgt de opdracht dus gegund. Voor deze opdracht wordt een weging toegekend van 0,75 aan het totaal van de kwalitatieve subgunningscriteria en 0,25 aan het prijscriterium.

De kwalitatieve gunningscriteria zijn vermeld in de onderstaande tabel:

Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
1 Plan van aanpak	75 punten
2 Kwaliteit van het in te zetten team	25 punten
Totaal	100 punten

9.2 Gunningscriteria kwaliteit

9.2.1 Gunningscriterium 1: Plan van aanpak

De Inschrijver wordt gevraagd een plan van aanpak op te stellen waarin wordt toegelicht op welke wijze de dienstverlening zal worden uitgevoerd, zodanig dat op optimale wijze wordt samengewerkt met de Opdrachtgever, maar Opdrachtgever ook maximaal wordt ontzorgd.

Inschrijver dient onderstaande aspecten te beschrijven op maximaal zes pagina's A4-formaat, gebruikelijk lettertype (bijvoorbeeld regelafstand 1, lettergrootte 10, lettertype Arial). Als Inschrijver het maximum overschrijdt, dan wordt het deel van het antwoord na het gestelde maximum niet beoordeeld.

Uitwerking:

Het plan van aanpak dient ten minste in te gaan op de volgende onderdelen:

1. Voorbereiding en Planning:

- Welke stappen neemt Inschrijver in de voorbereiding om begin juni (van het jaar dat de opleiding plaatsvindt) alle voorbereidingen voor de navolgende leergang, inclusief het rooster, gereed te hebben?

- Hoe betreft Inschrijver Opdrachtgever hierbij en wat heeft Inschrijver van Opdrachtgever nodig om dit doel te bereiken?
- Op welke wijze wordt een heldere en haalbare planning opgesteld en bewaakt?
- Hoe wordt omgegaan met afwijkingen van het beoogde rooster, hoe zorgt Inschrijver ervoor dat last minute wijzigingen kunnen worden doorgevoerd?

2. **Kwaliteit van de opleiding:**

- Welke faciliteiten (locatie, materiaal en materieel) zet Inschrijver in en op welke manier draagt dit bij aan het behalen van de leerdoelen?
- Hoe wordt de inhoudelijke en uitvoerende kwaliteit van de leergang geborgd?
- Hoe wordt de tevredenheid van deelnemers en Opdrachtgever gemeten en benut voor verbetering?

3. **Communicatie:**

- Hoe worden deelnemers geïnformeerd en begeleid in de voorbereiding naar, en gedurende de leergang?
- Hoe verloopt de terugkoppeling richting Opdrachtgever over de voortgang, knelpunten en resultaten?
- Hoe wordt proactief meegedacht en geadviseerd en pakt Inschrijver eigenaarschap op?

Beoordeling

Het plan van aanpak wordt beoordeeld op basis van de mate waarin het:

- Aansluiting toont bij de wensen en doelstellingen van de opdrachtgever;
- Concreet, volledig en overtuigend is, met aantoonbare maatregelen, voorbeelden of onderbouwing;
- Vertrouwen geeft in een soepele en kwalitatieve uitvoering van de opdracht;
- De Opdrachtgever aantoonbaar en overtuigend ontzorgt.

De Inschrijving van de ondernemer aan wie de Opdracht wordt gegund, wordt onderdeel van de Overeenkomst. Het plan van aanpak moet dus daadwerkelijk kunnen worden uitgevoerd en nagekomen. Inschrijvers moeten daarmee rekening houden bij het opstellen van het plan van aanpak. Als het plan van aanpak het maximum aantal pagina's overschrijdt, dan worden de pagina's die teveel zijn geen onderdeel van de Overeenkomst.

9.2.2 Gunningscriterium 2: Kwaliteit van het in te zetten team

Opdrachtgever vindt het belangrijk dat geleverde instructeurs en docenten adequaat op de behoeften van deze doelgroep van deelnemers reageren. Dat wil zeggen dat ze rekening houden met eventuele beperkte inhoudelijke kennis, snelheid van analyseren en leervermogen. Dit vraagt voldoende communicatieve vaardigheden en kunnen schakelen in gedrag en onderlinge afstemming.

Inschrijver dient onderstaande aspecten te beschrijven op maximaal twee pagina's A4-formaat (exclusief de cv's), gebruikelijk lettertype (bijvoorbeeld regelafstand 1, lettergrootte 10, lettertype Arial). Als Inschrijver het maximum overschrijdt, dan wordt het deel van het antwoord na het gestelde maximum niet beoordeeld.

Uitwerking:

De Inschrijver wordt gevraagd toe te lichten waarom het in te zetten team bijdraagt aan een goede uitwerking van een leergang. Dit betreft minimaal een uitwerking van de beoogde rol-/taakverdeling van de betreffende instructeurs, docenten per leergang en de vaste contactpersoon voor deze opdracht.

Daarnaast wordt Inschrijver verzocht het volgende op te nemen:

De namen en functies van minimaal één instructeur en/of docenten per leergang en het vaste aanspreekpunt die inschrijver voornemens is om in te zetten, met vermelding van de subonderdelen:

- Een cv van ten minste één van de in te zetten instructeurs en docenten, met vermelding van ten minste:
 - Relevante opleiding, cursussen en training;
 - Relevante werkervaring met vermelding van doel, activiteiten en resultaten.
- Een toelichting over de betreffende instructeur of docent waarom Inschrijver denkt dat dit de juiste persoon is voor de uitvoering van de leergang.

Concreet dient Inschrijver in totaal minimaal 5 c.v.'s in van minimaal:

- 1x Instructeur of docent Manschap
- 1x Instructeur of docent Bevelvoerder
- 1x Instructeur of docent Chauffeur licht
- 1x Basis instructeur
- 1x Vaste aanspreekpunt

Beoordelingsgrond:

- De mate waarin het kennis- en ervaringsniveau van de instructeur of docent bijdraagt aan de kwaliteit van de opleiding en passend is bij de doelgroep.
- De mate waarin de teamsamenstelling bijdraagt aan de kwaliteit van de opleiding en passend is bij de doelgroep.

9.3 Beoordeling gunningscriteria kwaliteit

Voor de kwalitatieve gunningscriteria worden punten toegekend aan de hand van de waardering conform onderstaand schema. De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de gunningscriteria eerst individueel. Vervolgens zal een consensus-vergadering plaatsvinden en wordt het uiteindelijke beoordelingscijfer door alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk vastgesteld. Het verslag van deze vergadering zal niet worden gedeeld met de inschrijvers, omdat niet kan worden uitgesloten dat hierin bedrijfsvertrouwelijke gegevens zijn opgenomen.

Een score wordt toegekend aan de integrale uitwerking van een kwalitatief subgunningscriterium. Er worden dus geen punten toegekend voor de uitwerking van de afzonderlijke, uitgevraagde onderwerpen.

Vervolgens wordt per gunningscriterium het toegekende waardering omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de onderstaande tabel en de navolgende formule:

Puntenscore = maximum puntenscore * behaald percentage

Kwaliteit beantwoording	Kenmerk	Percentage van het maximaal aantal punten
Uitstekend	De Inschrijving geeft inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord op het gevraagde van de opdrachtgever. Alle gevraagde onderdelen komen terug in de Inschrijving en worden op een zeer uitgebreide manier toegelicht en concreet onderbouwd. Er worden inhoudelijke bijzonderheden (extra's) aangeboden die boven de verwachtingen van de Opdrachtgever uitgaan en dit biedt een grote toegevoegde waarde.	100%
Zeer goed	De Inschrijving geeft inhoudelijk relevant, toepasselijk en zeer goed antwoord op het gevraagde van de Opdrachtgever. Alle gevraagde onderdelen komen terug in de Inschrijving en worden op een duidelijke manier toegelicht en concreet en relevant onderbouwd. Er wordt een inhoudelijke bijzonderheid (extra) aangeboden die boven de verwachtingen van de Opdrachtgever uitgaat en dit biedt een toegevoegde waarde.	80%
Goed	De Inschrijving geeft inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord op het gevraagde van de Opdrachtgever. Alle gevraagde onderdelen komen goed terug in de Inschrijving en worden goed toegelicht en onderbouwd.	60%
Voldoende	De Inschrijving gaat voldoende in op het gevraagde van de Opdrachtgever. De Inschrijving voldoet aan de minimale verwachtingen en de gevraagde onderdelen komen terug in de Inschrijving, maar zijn minder concreet en duidelijk toegelicht en onderbouwd.	40%
Matig	De Inschrijving geeft slechts ten dele en inhoudelijk beperkt antwoord op de vraag. Het antwoord biedt onvoldoende aansluiting met het gevraagde van de Opdrachtgever.	20%
Slecht	De Inschrijving geeft inhoudelijk geen antwoord op de vraag of het antwoord biedt in onvoldoende aansluiting met het gevraagde van de Opdrachtgever.	0%

Voor de Aanbestedende Dienst is het onacceptabel indien een Inschrijver op gunningscriterium 1, plan van aanpak, een matig of lager scoort. Een Inschrijver die op gunningscriterium 1 een matig of lager scoort, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De Aanbestedende Dienst wijst erop dat Inschrijvers hun invulling van de kwalitatieve subgunningscriteria zo concreet en aantoonbaar mogelijk moeten opstellen. Een concrete, aantoonbare en onderbouwde invulling zal hoger worden beoordeeld dan een algemene en/of abstracte beschrijving. De invulling van de kwalitatieve subgunningscriteria wordt bovendien onderdeel van de te sluiten Overeenkomst. Inschrijvers worden dus – ingeval van gunning van de Opdracht – gehouden aan hetgeen zij opnemen in de Inschrijving.

9.4 Gunningscriterium Prijs

De Inschrijver dient voor gunningscriterium 3 (prijs) bij zijn Inschrijving het volledig ingevulde prijzenblad (bijlage 9) te voegen. Inschrijvers moeten hiervoor het prijzenblad van bijlage 9 invullen. In het Programma van eisen (bijlage 6) zijn de eisen per kostensoort opgenomen. De aangeboden tarieven dienen aan deze gestelde eisen te voldoen.

De beoordeling van het subgunningscriterium inzake prijs geschiedt op basis van de fictieve totaalprijs op het prijzenblad.

9.4.1 Anti-manipulatiebeding

De Inschrijver moet bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offeren prijzen de volgende uitgangspunten in acht nemen. De Aanbestedende Dienst legt Inschrijvingen die in strijd zijn met één of meerdere van de onderstaande voorschriften terzijde, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren.

- > Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven in euro's.
- > Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- > Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden.
- > Het inschrijven met een onrealistische prijs is verboden. Inschrijver mag dus niet onder zijn kostprijs inschrijven. Onrealistische prijzen zijn prijzen die niet vanuit het kostenperspectief van de Inschrijver te verantwoorden zijn.
- > Het inschrijven met negatieve of nultarieven is verboden;
- > Het prijsformulier dient volledig te worden ingevuld.
- > Het is Inschrijver niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad van bijlage 9.
- > De Aanbestedende Dienst controleert niet of de prijzen juist zijn ingevuld en doorberekend.
- > De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.

9.5 Beoordelingsmethode beste prijs-kwaliteitverhouding

In deze aanbesteding wordt de 'gewogen prijs per punt' methode gebruikt om de winnaar te bepalen. De Inschrijver die eindigt met de laagste gewogen prijs per punt heeft ingeschreven met de beste prijs-kwaliteitverhouding en krijgt de opdracht dus gegund. Voor deze opdracht wordt een weging toegekend van 0,75 aan kwaliteit en 0,25 aan prijs. De volgende formule wordt vervolgens gebruikt om de gewogen prijs per punt te berekenen:

$$\left(\frac{\text{Inschrijfsom}^a}{\text{Kwaliteitsscore}^{(1-a)}} \right) * 100 = \text{gewogen prijs per punt}$$

Waarbij:

a = de toegekende weging aan het prijscriterium (in dit geval 0,25)

De inschrijfsom is de door Inschrijver geoffreerde fictieve inschrijfprijs exclusief btw. De kwaliteitsscore is het totaal aantal door Inschrijver behaalde punten voor de kwalitatieve (sub)gunningscriteria zoals benoemd hieronder te zien.

Alleen de behaalde 'gewogen prijs per punt' wordt afgerond op twee (2) decimalen achter de komma.

Indien Inschrijver in totaal 0 punten scoort op de kwalitatieve (sub)gunningscriteria, betekent dit dat:

- Inschrijver geen gewogen prijs per punt score toegekend krijgt;
- Inschrijver niet voor gunning in aanmerking komt;
- Inschrijver niet wordt opgenomen in de (eind)rangorde.

Voorbeeld

In de tabel staat als voorbeeld aangegeven hoe de formule werkt. In dit voorbeeld zijn drie Inschrijvingen ontvangen en is een totaal van 100 punten te scoren op de kwalitatieve Subgunningscriteria.

	Inschrijving A	Inschrijving B	Inschrijving C
Beoordelingsprijs	€ 2.000.000,-	€ 2.500.000,-	€ 3.000.000,-
Kwaliteitsscore	48 punten	85 punten	87 punten
Gewogen prijs per punt	$(2.000.000^{0,25}/48^{0,75})$ * 100 = <u>206,22</u>	$(2.500.000^{0,25}/85^{0,75})$ * 100 = <u>142,04</u>	$(3.000.000^{0,25}/87^{0,75})$ * 100 = <u>146,10</u>
Rangorde	3	1	2

Omdat Inschrijver B heeft ingeschreven met de laagste gewogen prijs per punt (namelijk 142,04), is deze Inschrijver de winnaar van deze Aanbesteding.

9.6 Beoordelingsproces

De Aanbestedende Dienst heeft voor deze aanbesteding een beoordelingsteam samengesteld bestaande uit minimaal drie beoordelaars van verschillende disciplines in de functie van materiedeskundigen en eindgebruikers. Het beoordelingsteam heeft een voorzitter die zelf niet beoordeelt. De voorzitter verdeelt de beoordelingstaken onder de leden van het beoordelingsteam.

De beoordeling van de Inschrijvingen op de gunningscriteria vindt plaats in twee fasen:

Fase 1: beoordeling kwalitatieve gunningscriteria (1 en 2)

De geldige Inschrijvingen van niet uitgesloten Inschrijvers worden door het beoordelingsteam allereerst beoordeeld op basis van de kwalitatieve gunningscriteria. De inschrijfprijzen (voor gunningscriterium 3 (prijs)) zijn bij de beoordelaars op dat moment nog niet bekend.

In de tabel van paragraaf 9.1 is per kwalitatief gunningscriterium opgenomen welke beoordelingsmethode wordt gehanteerd.

Consensus

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel iedere Inschrijving per kwalitatief gunningscriterium en kennen per kwalitatief gunningscriterium een beoordelingswaardering toe.

Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen op de kwalitatieve gunningscriteria vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden de individuele beoordelingsresultaten per kwalitatief gunningscriterium besproken. Per kwalitatief gunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaalde beoordeling zijn gekomen.

Hierna wordt door de beoordelaars in consensus een beoordelingscijfer per subgunningscriterium vastgesteld. Afronding van punten vindt indien nodig plaats op twee cijfers achter de komma.

Nadat de definitieve beoordeling per kwalitatief gunningscriterium is vastgesteld, wordt per kwalitatief gunningscriterium aan de Inschrijving het bijbehorende aantal punten toegekend. Per Inschrijver wordt dan ook de totale score voor de kwalitatieve subgunningscriteria gezamenlijk vastgesteld.

Fase 2: beoordeling gunningscriterium 3 (prijs)

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de kwalitatieve gunningscriteria heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van gunningscriterium 3 (prijs) aan de hand van de in paragraaf 9.4 bekendgemaakte formule. Indien de Inschrijver met laagste prijs na de voorlopige gunning alsnog uitgesloten wordt c.q. ongeldig blijkt, wordt het subgunningscriterium inzake prijs opnieuw beoordeeld.

Fase 3: Eindoordeel ter zake van het gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving op basis van 'beste prijs-kwaliteitverhouding'

De Inschrijver die de laagste gewogen prijs per punt heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend. De Aanbestedende Dienst is voornemens om de Opdracht aan deze Inschrijver te gunnen.

Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling met de laagste prijs per punt zijn geëindigd, dan is de Aanbestedende Dienst voornemens om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die op gunningscriterium 1 de hoogste score heeft behaald. Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze Inschrijvingen op gunningscriterium 1 dezelfde score hebben behaald, dan zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de Aanbestedende Dienst de Opdracht zal gunnen. Het protocol voor de loting wordt bekendgemaakt aan de betrokken Inschrijvers indien een loting nodig is.

Fase 4: eventuele verificatiebespreking

De Aanbestedende Dienst kan beslissen om tijdens de opschortende en bezwaartermijn (zie paragraaf 4.3) met de Inschrijver aan wie zij voornemens is de Opdracht te gunnen, een verificatiebespreking te houden. Dit gesprek is gericht op een eventuele verduidelijking en verificatie van de Inschrijving ten opzichte van het Programma van Eisen en wensen. Indien uit de verificatiebespreking blijkt dat de Inschrijving toch niet voldoet aan hetgeen in de aanbestedingsprocedure is geëist, dan wordt diens Inschrijving alsnog ongeldig verklaard, zijnde een irreële inschrijving. Indien de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund, tevens de Inschrijver met de laagste prijs is, maakt het NIPV een nieuwe beoordeling voor het subgunningscriterium inzake prijs en stelt vervolgens een nieuwe rangorde vast. De Aanbestedende Dienst zal vervolgens de Opdracht gunnen aan de Inschrijver die na de

nieuwe beoordeling inzake het subgunningscriterium de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. Voor de vaststelling daarvan gelden de fase beschreven in deze paragraaf.

Fase 5: Definitieve gunning

Na beoordeling van de bewijsstukken en de eventuele verificatiebespreking, kan de Aanbestedende Dienst overgaan tot de definitieve gunning. Daartoe wordt de Raamovereenkomst door beide partijen ondertekend. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat de Raamovereenkomst pas is gesloten en de Opdracht dus pas definitief is gegund wanneer de Raamovereenkomst door alle contractpartijen rechtsgeldig is ondertekend.

Overzicht bijlagen

Alle bijlagen die opgenomen zijn in het overzicht zijn separaat terug te vinden op TenderNed en maken deel uit van deze aanbestedingsprocedure.

Bijlagen op TenderNed	
Bijlage 1	Checklist Inschrijving
Bijlage 2	Standaardformulier vragen
Bijlage 3	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 4	ARVODI-2025
Bijlage 5	Formulier referentieopdracht
Bijlage 6	Programma van Eisen
Bijlage 7	Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst
Bijlage 8	Klachtenformulier aanbestedingen
Bijlage 9	Prijzenblad
Bijlage 10	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage 11	Verklaring samenwerkingsverband
Bijlage 12	Verklaring middelen derde
Bijlage 13	NIPV Algemene voorwaarden