

Selectieleidraad

Europese aanbesteding

BHV-opleidingen

Niet openbare procedure:

Selectiefase



Auteur: Pro Mereor, de heer A. Harbers

Datum: 21 november 2025

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

Inhoudsopgave

DEFINITIES.....	4
INLEIDING	6
1 EUROPESE AANBESTEDING	7
1.1 TOELICHTING AANBESTEDENDE DIENST	7
1.2 DOEL, LOOPTIJD EN OMVANG	7
1.2.1 <i>Herzieningsclausule</i>	8
1.3 TIJDSPLANNING.....	9
2 PROCEDUREVOORSCHRIFTEN	11
2.1 COMMUNICATIE.....	11
2.2 NOTA VAN INLICHTINGEN	11
2.3 VORMVEREISTEN AANMELDING	12
2.4 VOORWAARDEN.....	12
2.5 RECHTSVERWERKING EN KLACHTENPROCEDURE	13
3 BESCHRIJVING VAN OPDRACHT	15
3.1 ALGEMEEN	15
3.1.1 <i>Aantal BHV-functies</i>	15
3.1.2 <i>Afgenomen BHV-opleidingen</i>	16
3.1.3 <i>Jaarplanning</i>	16
3.2 SCOPE AANBESTEDING.....	16
3.3 AFNAMEVERPLICHTING OVEREENKOMST.....	17
4 BEOORDELINGSPROCEDURE	18
4.1 BEOORDELINGSTEAM	18
4.2 BEOORDELINGSPROCEDURE.....	18
5 UITSLUITINGSGRONDEN EN EIGEN VERKLARING SANCTIEPAKKET RUSLAND	21
6 GESCHIKTHEIDSEISEN	22
6.1 DOCUMENTEN GESCHIKTHEIDSEISEN BIJ AANMELDING.....	22
6.2 BEWIJSSTUKKEN GESCHIKTHEIDSEISEN VOOR UITNODIGDE GEGADIGDEN	22
7 (CONCEPT) PROGRAMMA VAN EISEN	26
8 SELECTIECRITERIA	34
8.1 WEGINGSFACTOREN	34

8.2	SELECTIECRITERIA	35
8.3	SCOREBEREKENING SELECTIECRITERIA	39
8.4	BEREKENING EINDSCORE	39
9	OVERZICHT ANNEXEN.....	40
	CHECKLIST AAN TE LEVEREN INFORMATIE/ INHOUD AANMELDING	41

Definities

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

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Stichting Gooise Scholen Federatie.
Aanbestedingswet	Actuele Aanbestedingswet zoals bekendgemaakt in het Staatsblad.
Aanmelding	Een aanbieding van Gegadigde -tijdens de selectiefase- uitgebracht aan Aanbestedende dienst gebaseerd op de eisen en criteria van Aanbestedende dienst zoals beschreven in deze selectieleidraad en de nota('s) van inlichtingen.
Adviseur	Pro Mereor B.V. te Arnhem (adviseur Aanbestedende dienst).
Annex	Bijgesloten document, dat integraal onderdeel uitmaakt van de Uitnodiging tot Aanmelding.
Beoordelingsteam	Afgevaardigden van Aanbestedende dienst, die gezamenlijk met Adviseur deze aanbesteding uitvoeren en ingediende Aanmeldingen beoordelen.
Gegadigde	Een natuurlijk of rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die naar aanleiding van deze selectieleidraad overweegt een Aanmelding te doen en/of naar aanleiding daarvan een Aanmelding gaat indienen.
Inschrijver	Een natuurlijk of rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die in de offertefase overweegt een Inschrijving te doen en/of naar aanleiding daarvan een Inschrijving gaat indienen.
Inschrijving	Een aanbieding van Gegadigde -tijdens de gunningsfase- uitgebracht aan Aanbestedende dienst gebaseerd op de eisen en wensen van Aanbestedende dienst zoals beschreven in deze Uitnodiging tot Aanmelding en de Nota(s) van Inlichtingen.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin vragen van Gegadigde(n) en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen in de Uitnodiging tot Aanmelding en/of in de daaraan gerelateerde aanbestedingsdocumenten. De verstrekte Nota(s) van inlichtingen maken deel uit van de overeenkomst voor de opdracht die voortvloeit uit deze aanbesteding.
Overeenkomst	Raamovereenkomst tussen Aanbestedende dienst en Gegadigde betreffende de voorwaarden die gelden voor de levering

Begrip	Definitie
	gecombineerd met diensten door Gegadigde aan Aanbestedende dienst.
Prijzenblad	Excelbestand waarin de Gegadigde zijn tarieven/prijzen vermeldt.
Werkdagen	Maandag tot en met vrijdag van 08:00 uur tot 17:00 uur met uitzondering van wettelijke feestdagen.

Inleiding

Deze selectieleidraad beschrijft de voorwaarden, eisen en selectiecriteria met betrekking tot de (Europese) aanbesteding BHV-opleidingen. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd met de niet openbare procedure en het gunningscriterium beste prijs- en kwaliteitsverhouding.

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

1 Europese aanbesteding

1.1 Toelichting Aanbestedende dienst

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

1.2 Doel, looptijd en omvang

Doel en looptijd

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

Motivatie looptijd

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

Continuïteit en wettelijke verplichtingen

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

Inwerk- en maatwerktraject

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

Behouden van kwaliteit en kennis

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

Efficiëntie en kostenbeheersing

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

Omvang

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

Let op:

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

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

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

1.2.1 Herzieningsclausule

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

Hierbij geldt dat:

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

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

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

1.3 Tijdsplanning

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

Activiteit	Datum
Selectiefase	
Publicatie Aankondiging van Opdracht	21 november 2025
Binnenkomst vragen Nota van Inlichtingen	5 december 2025
Publicatie Nota van Inlichtingen	12 december 2025
Binnenkomst vragen tweede Nota van Inlichtingen	19 december 2025
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	24 december 2025
Binnenkomst Aanmeldingen	15 januari 2026 uiterlijk 12:00 uur
Beoordeling Aanmeldingen	15 januari 2026
Mededeling selectiebeslissing	15 januari 2026
Verificatie	15 januari 2026 tot 26 januari 2026
Selectie	26 januari 2026
Gunningsfase	
Versturen uitnodiging tot inschrijving	26 januari 2026
Binnenkomst vragen Nota van Inlichtingen	9 februari 2026
Publicatie Nota van Inlichtingen	16 februari 2026
Binnenkomst vragen tweede Nota van Inlichtingen	23 februari 2026
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	2 maart 2026
Binnenkomst Inschrijvingen	13 maart 2026 uiterlijk 12:00 uur
Beoordeling Inschrijvingen	13 maart 2026 tot 27 maart 2026

Activiteit	Datum
Mededeling gunningsbeslissing	1 april 2026
Verificatie	1 april 2026 tot 23 april 2026
Gunning	23 april 2026
Start leveringen	1 mei 2026

2 Procedurevoorschriften

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

2.1 Communicatie

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

Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van TenderNed. Gegadigde dient de acties waar een datum en/of tijdstip aan verbonden is op tijd uit te voeren. Informatie over de werking van TenderNed kan worden verkregen via de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of per mail servicedesk@tenderned.nl.

2.2 Nota van Inlichtingen

Om de selectieleidraad en Annexen correct te interpreteren, wordt Gegadigde in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen.

Let op:

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

Instructie indienen vragen:

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

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

2.3 Vormvereisten Aanmelding

Bij indiening van een Aanmelding gelden de volgende eisen:

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

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

2.4 Voorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op de aanbestedingsprocedure:

1. Wanneer Gegadigde tijdens deze aanbestedingsprocedure (tot en met gunning) uitstel van betaling aanvraagt, surseance van betaling aanvraagt of in staat van faillissement wordt verklaard, zal Gegadigde worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure en de eventueel reeds ingediende Aanmelding wordt terzijde gelegd.
2. Een Gegadigde die voorwaarden aan zijn Aanmelding verbindt, wordt uitgesloten.
3. Een Gegadigde deelt geen enkele informatie, welke in het kader van deze aanbesteding beschikbaar komt, aan Gegadigden, derden en overige betrokkenen en geeft geen publiciteit aan deze aanbesteding of een mogelijke gunning, anders dan na schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst en na daadwerkelijke gunning.
4. De Aanbestedende dienst kan de voorlopige gunningsbeslissing op basis van gewijzigde inzichten intrekken of herzien.
5. Gegadigde staat borg voor de juistheid en volledigheid van alle gevraagde en geleverde informatie. Een onvolledige Aanmelding of een Aanmelding die afwijkt van de gestelde eisen of invulinstructies kan dit leiden tot de verklaring van een ongeldige Aanmelding. De Aanbestedende dienst kan Gegadigde verzoeken kleine omissies of vormfouten in de Aanmelding te herstellen binnen vijf (5) werkdagen na

een daartoe strekkend verzoek. Als door Gegadigde niet aan dit verzoek wordt voldaan, leidt dit van rechtswege tot uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

6. De Aanbestedende dienst wil deze aanbestedingsprocedure succesvol afronden. Echter, de Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken en/of zonder gunningsplicht definitief te beëindigen. Aanbestedende dienst bepaalt van geval tot geval -afhankelijk van de aard van de aanbesteding, omstandigheden van de beëindiging, type aanbestedingsprocedure, moment van beëindiging-, of een vergoeding van aanmeldkosten gerechtvaardigd is.
7. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met de Gegadigde met onmiddellijke ingang te beëindigen, wanneer uit een uitspraak van een rechter blijkt dat de aanbesteding en/of de (voorlopige/definitieve) gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan dergelijke besluiten kunnen door Gegadigden geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van gederfde winst of andere schade worden ontleend.
8. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de selectieleidraad prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Wanneer er meer Nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.
9. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de aanbesteding de randvoorwaarden van de Aanbesteding te wijzigen bij nieuwe inzichten of ontwikkelingen die daartoe aanleiding geven. In dat geval wordt Gegadigden de mogelijkheid geboden om op basis van de nieuwe randvoorwaarden een Aanmelding te doen.
10. Wanneer voor deze Aanbesteding geen geschikte Aanmeldingen zijn ingediend, is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de aanbestedingsprocedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen met en zonder aankondiging.
11. Onderling contact, onderlinge afstemming van Aanmeldingen en informatie-uitwisseling tussen (adviseurs van) Gegadigden is op straffe van uitsluiting gedurende deze aanbestedingsprocedure niet toegestaan.
12. Eventueel genoemde aantallen in deze selectieleidraad en/of bijbehorende Annexen zijn gebaseerd op bij Aanbestedende dienst bekende gegevens. Aan deze aantallen kunnen geen conclusies worden verbonden, noch (impliciete) rechten of afnamegaranties worden ontleend.

2.5 Rechtsverwerking en klachtenprocedure

Nota van inlichtingen

Gegadigde dient te handelen zoals van een redelijk geïnformeerde en zorgvuldig handelend Gegadigde mag worden verwacht. Bij onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden dient Gegadigde voorafgaand aan de

Aanmelding, om opheldering te vragen. Hiervoor dient Gegadigde de volgende volgorde van stappen aan te houden:

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

Let op:

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

Mededeling van selectiebeslissing

In geval Gegadigde het niet eens is met de (inhoud van de) mededeling van selectiebeslissing, dient Gegadigde een overleg aan te vragen bij de Aanbestedende dienst. Leidt dit overleg niet tot de gewenste verduidelijking dan dient Gegadigde tegen de mededeling van selectiebeslissing in verweer te komen en al dan niet een kort geding aanhangig te maken, voor het verlopen van de in de mededeling van selectiebeslissing genoemde vervalltermijn. Bij het verstrijken van deze vervalltermijn verwerkt Gegadigde alsmede het recht om in een civiele bodemprocedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

3 Beschrijving van opdracht

3.1 Algemeen

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

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

3.1.1 Aantal BHV-functies

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

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

Let op:

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

3.1.2 Afgenomen BHV-opleidingen

De afgelopen jaren zijn de volgende BHV-opleidingen afgenomen:

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

3.1.3 Jaarplanning

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

3.2 Scope aanbesteding

Algemeen

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

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

Optioneel worden onderstaande BHV-opleidingen verzorgd:

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

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

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

Aanvullende dienstverlening

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

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

3.3 Afnameverplichting Overeenkomst

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

4 Beoordelingsprocedure

4.1 Beoordelingsteam

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

4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat de volgende fasen:

Fase 1: Het openen van de Aanmeldingen

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

Fase 2: Controle Annex II Overige formulieren

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

Fase 3: Controle op uitsluitingsgronden

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

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

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

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

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

Fase 4: Controle volledigheid selectiecriteria

In deze fase worden de uitwerkingen van de selectiecriteria gecontroleerd op volledigheid. Het niet indienen van één of meerdere uitwerkingen ten aanzien van de selectiecriteria, leidt tot een puntentoekenning van 0,00 op de betreffende en ontbrekende uitwerking.

Fase 5: Beoordeling selectiecriteria

In deze fase worden de uitwerkingen van de selectiecriteria beoordeeld. De beoordeling wordt gedaan volgens de beschrijving in hoofdstuk 8. De beoordeling vindt plaats in de volgende stap(pen) en volgorde:

1. Fase 5a: Beoordeling selectiecriteria
2. Fase 5b: Loting (optioneel)

Selectiecriteria

Er worden maximaal vijf (5) gegadigden geselecteerd voor deelname aan de gunningsfase. Van de Gegadigden die een geldige Aanmelding hebben ingediend wordt de ingediende beantwoording ten aanzien van de selectiecriteria beoordeeld. Op basis van de behaalde eindscores wordt er een rangorde opgesteld. De vijf (5) Gegadigden met de hoogste eindscores gaan door naar de gunningsfase.

Loting

In geval de vastgestelde rangorde ertoe leidt, dat meer dan vijf (5) Gegadigden moeten worden uitgenodigd voor de gunningsfase, wordt overgaan tot een loting. Dit is het geval indien:

- Er meer dan vijf (5) Gegadigden zijn met de hoogste eindscore;
- Er op plek 2, 3, 4 en/of 5 meerdere gegadigden een gelijke eindscore hebben en dit leidt tot het uitnodigen van meer dan vijf (5) Gegadigden.

De loting is openbaar (op locatie en digitaal) en hiervoor wordt indien van toepassing een datum en tijdstip gecommuniceerd.

Fase 6: Verificatie van bewijsstukken (verificatiefase)

Gegadigden die op basis van de vastgestelde rangorde en/of loting in aanmerking komen voor deelname aan de gunningsfase worden na de mededeling van selectiebeslissing, verzocht om de volgende bewijsstukken aan te leveren:

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

Als tijdens de verificatie blijkt dat op Gegadigde één (1) of meerdere van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden van toepassing is/zijn en/of door Gegadigde niet wordt voldaan aan één (1) of meerdere geschiktheidseisen, wordt Aanmelding van Gegadigde ter zijde gelegd en vindt er zo nodig een herbeoordeling plaats.

5 Uitsluitingsgronden en Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

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

Instructie indienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Aanmelding

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

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

Gedragsverklaring Aanbesteden

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

Instructie indienen Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

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

6 Geschiktheidseisen

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

6.1 Documenten geschiktheidseisen bij Aanmelding

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

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

Instructie indienen geschiktheidseisen

Gegadigde voegt, een volledig ingevulde Annex IV Referentieblad en een volledig en correct ingevulde en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument, toe bij de Aanmelding.

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

6.2 Bewijsstukken geschiktheidseisen voor uitnodigde Gegadigden

Alleen Gegadigden die op basis van de vastgestelde rangorde en/of loting in aanmerking komen voor deelname aan de gunningsfase worden verzocht onderstaande uitwerkingen en bewijsstukken aan te leveren.

1) Geschiktheidseisen Algemeen

a) Bewijs van Aanmelding Handelsregister

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

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

2) Geschiktheid ter attentie van financiële bekwaamheid

a. Bewijs van verzekering voor bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid

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

Gegadigde, overlegt op verzoek bij de verificatiefase een kopie van de polis of bewijs waarin de minimale dekking wordt vermeld.

3) Geschiktheid ter attentie van de technische bekwaamheid

a. Referentie

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

1. Levering BHV-opleidingen:

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

2. Levering aanvullende dienstverlening:

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

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

b. Kwaliteitswaarborging

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

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

c. Milieubeheer

Aanbestedende dienst wenst Gegadigde te beoordelen op basis van een opgave van de maatregelen inzake milieubeheer die de Inschrijver kan toepassen in het kader van de uitvoering van de overheidsopdracht.

Gegadigde overlegt op verzoek bij de verificatiefase een kopie van een aan Gegadigde toegekend en geldig ISO-certificaat (14001:2015) of een daaraan gelijkwaardig certificaat of een gelijkwaardig eigen milieuhandboek.

d. Informatiebeveiliging

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

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

e. BVBN-erkend opleider

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

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

7 (Concept) Programma van Eisen

Let op:

Het onderstaande programma van eisen dient in de selectiefase ter kennisgeving. Vragen over het programma van eisen en daarin vermelde Annexen mogen pas gesteld worden in de nota van inlichtingen in de gunningsfase en worden niet in behandeling genomen in deze selectiefase.

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

Nr.	Eis
	<p>Een beroep op deze bepaling heeft tot gevolg dat de looptijd van de Overeenkomst wordt verlengd met een periode, die gelijk is aan de periode van opschorting en/of de periode van verminderde afname van leveringen en/of diensten.</p>
P.E. 7.	<p>Aanbestedende dienst en Gegadigde een verwerkersovereenkomst overeen in het kader van verplichtingen die voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensverwerking. Gegadigde gaat hiertoe akkoord met de Annex IV.b (Concept)verwerkersovereenkomst. Deze voorziet Gegadigde na gunning van relevante informatie en stuurt deze ter afstemming en goedkeuring toe aan Information Security Officer van de Aanbestedende dienst.</p>
P.E. 8.	<p>Aan het eind van de looptijd van de Overeenkomst wordt van Gegadigde verwacht, dat zij kosteloos medewerking verleent aan de overdracht van relevante kennis, ervaring en informatie die van belang is voor de opvolgende aanbesteding. Gegadigde verleent op verzoek van Aanbestedende dienst tijdige en volledige medewerking aan het overleggen van informatie, overzichten en data, die Aanbestedende dienst in het kader van het voorbereiden van een aanbestedingsprocedure voor een nieuwe, opvolgende overeenkomst wenselijk acht.</p>
P.E. 9.	<p>Ieder geschil tussen Aanbestedende dienst en Gegadigde over deze aanbesteding wordt uitsluitend voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter in het arrondissement Den Haag tenzij, Aanbestedende dienst en Gegadigde alsnog een andere vorm van geschillenbeslechting overeenkomen of daartoe op grond van deze Uitnodiging tot inschrijving verplicht zijn.</p>
Algemene eisen	
P.E. 10.	<p>Gegadigde levert minimaal de gevraagde (BHV)-opleidingen als omschreven in paragraaf 3.2 van deze uitnodiging tot inschrijving.</p>
P.E. 11.	<p>De Gegadigde wijst gedurende de voorbereiding en looptijd/uitvoering van de Overeenkomst (1) persoon/afdeling en één (1) vervanger aan als direct aanspreekpunt voor de Aanbestedende dienst. Het directe aanspreekpunt is tijdens Werkdagen via een direct telefoonnummer en per e-mail bereikbaar voor de Aanbestedende dienst. In geval van een e-mail reageert Gegadigde binnen uiterlijk acht (8) Werkuren. Met reageren wordt een human response en niet een (automatische) ontvangstbevestiging bedoeld.</p>
P.E. 12.	<p>De Gegadigde wijst één (1) persoon aan als accountmanager en één (1) vervangende accountmanager aan voor de Aanbestedende dienst. De accountmanager is op beleidsmatig en strategisch niveau het primaire aanspreekpunt voor de contactmanager van de Aanbestedende dienst. Bij afwezigheid van de accountmanager wordt deze persoon tijdig en adequaat vervangen.</p>
Eisen ten aanzien van de BHV-opleidingen	

Nr.	Eis
P.E. 13.	Gegadigde hanteert opleidingsvoorwaarden, lesplannen, lesmateriaal en een examenreglement conform of gelijkwaardig aan NIBHV (BHV) en Oranje Kruis (EHBO), en conform artikel 15 Arbowet.
P.E. 14.	<p>Opleidingen bevatten theorie- en praktijkonderdelen en worden per locatie in groepsvorm - uitsluitend medewerkers van de Aanbestedende dienst- aangeboden. In afwijking daarvan kunnen deelnemers via open inschrijving deelnemen waarvoor Gegadigde minimaal maandelijks opleidingen aanbiedt.</p> <p>Let op:</p> <ul style="list-style-type: none"> 6. Deelnemers kunnen het theoriedeel bij open inschrijving via e-learning of klassikaal volgen; 7. Communicatie en cursusaanbod zijn ook toegankelijk voor Engelstalige medewerkers.
P.E. 15.	<p>Gegadigde zal zorgen dat het studiemateriaal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Is afgestemd op de (BVBN-certificering)eisen van de lessen of vergelijkbaar; • Is afgestemd op relevante wet- en regelgeving; • Is opgesteld in begrijpelijke Nederlandse taal; • Functioneel, overzichtelijk, compact en uitnodigend is; • Ervaringsgerichte oefeningen bevat; • Theorie die vertaald is naar richtlijnen voor de praktijk; • Uit de meest actuele uitgave(n)/versie(s) bestaat.
P.E. 16.	Graag willen we dat alle behaalde certificaten en diploma's van de gevolgde opleidingen door de leverancier direct doorgestuurd worden naar hr@gsf.nl zodat deze in de personeelsdossiers van onze medewerkers terecht komen.
P.E. 17.	Gegadigde levert tijdens opleidingen adequate voorzieningen zoals blusmiddelen en beschermende kleding.
P.E. 18.	Gegadigde ondersteunt een train-de-trainer-concept zodat ploegleiders zelf trainingen/oefeningen kunnen verzorgen.
P.E. 19.	Het inzetten van een lotusslachtoffer wordt optioneel aangeboden waarbij de prijs zoals geoffreerd in Annex III Prijzenblad apart op de factuur wordt vermeld.
P.E. 20.	Gegadigde benadert de scholen en het servicekantoor van de Aanbestedende dienst ieder jaar minimaal één (1) maand voorafgaand aan de zomervakantie actief om de aankomende jaarplanning (paragraaf 3.1.3) door te geven.
P.E. 21.	Jaarlijks stemmen Aanbestedende dienst en Gegadigde specifieke aandachtspunten voor/tijdens herhalingstrainingen af. Gegadigde biedt jaarlijks differentiatie in de herhalingstrainingen door

Nr.	Eis
	bijvoorbeeld specifieke aandacht te geven aan o.a. paniek- en angstaanvallen, gevaarlijke stoffen (labbeheerders), drank- en drugs op school.
P.E. 22.	Opleidingen, trainingen en oefeningen kunnen plaatsvinden bij Gegadigde op locatie in het trainingscentrum of op locatie van de Aanbestedende dienst. Basiscursussen zijn op locatie van Gegadigde en herhalingscursussen primair bij de Aanbestedende dienst. Dit betekent dat opleidingen die gebruikmaken van een binnen trainingscentrum maken geen verplicht onderdeel uit van de herhalingscursussen.
P.E. 23.	Het binnen trainingscentrum van Gegadigde beschikt over voldoende ruimte, realistische oefenfaciliteiten, goede bereikbaarheid, gratis parkeergelegenheid en audiovisuele middelen.
P.E. 24.	Tijdens trainingen op locatie van Gegadigde wordt koffie/thee/frisdrank/water verzorgd en bij twee dagdelen ook lunch, inbegrepen in het tarief.
P.E. 25.	Eventuele ontruimingsoefeningen vinden plaats op locaties van de Aanbestedende dienst en duren maximaal vier (4) uur (voorbereiding, oefening en evaluatie). Gegadigde levert minimaal één (1) instructeur en begeleidt de ontruimingsoefeningen en verzorgt waarneming en evaluatie.
P.E. 26.	Alle opleidingen worden gegeven op Werkdagen tenzij anders overeengekomen met de Aanbestedende dienst.
P.E. 27.	<p>Gegadigde gaat ermee akkoord dat de Aanbestedende dienst:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opleidingen en oefeningen kosteloos kan verplaatsen en annuleren tot tien (10) dagen voorafgaand aan de opleiding/oefening; • Opleidingen en oefeningen (regulier en herhaling) tot tien (10) Werkdagen voorafgaand aan de cursusdatum kosteloos kan annuleren; • Een deelnemer -tot en met het moment van aanvang de opleiding en oefeningen- kosteloos te vervangen. <p>Bij het annuleren van een opleiding en oefening mag Gegadigde tot twee (2) Werkdagen voor aanvang 50% van de kosten in rekening brengen en bij het annuleren binnen twee (2) Werkdagen mag Gegadigde de volledige kosten in rekening brengen.</p> <p>Let op:</p> <p>Aanbestedende dienst mag altijd een deelnemer kosteloos -tot het moment van aanvang van een cursus- laten vervangen door een andere deelnemer.</p>
Eisen ten aanzien van de instructeurs	
P.E. 28.	<p>Gegadigde zorgt ervoor dat de opleidingen worden gegeven door een instructeur die:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aantoonbaar NIBHV en/of Oranje Kruis of vergelijkbaar gecertificeerd;

Nr.	Eis
	<ul style="list-style-type: none"> • De Nederlandse (of na overleg vooraf Engelse) taal in woord en geschrift beheerst; • Op de hoogte is van de Nederlandse wet- en regelgeving op het gebied van BHV; • Minimaal twee (2) jaar actuele ervaring heeft als docent/instructeur en minimaal vier (2) jaar relevante werkervaring binnen de BHV branche; • Kan omgaan met deelnemers van verschillende niveaus; • Goede didactische en sociale vaardigheden heeft en de deelnemers kan enthousiasmeren; • Op de hoogte is van de werkzaamheden en risico's binnen de Aanbestedende dienst; • Op de hoogte is van de inrichting van de BHV organisatie en instructies van de Aanbestedende dienst; • In de lessen weet aan te sluiten op de locatiemarkers (denk aan sport en techniek) van deelnemers om de opleiding een hoog praktijkgehalte te geven.
P.E. 29.	<p>Gegadigde beschikt over een vaste poule van minimaal zes (6) instructeurs die voor de Aanbestedende dienst kunnen worden ingezet voor de Aanbestedende dienst. In overleg kan worden afgeweken van de vaste pool van instructeurs.</p> <p>Let op:</p> <p>Indien de Aanbestedende dienst niet tevreden is over de ingezette instructeur(s) dan kan de Aanbestedende dienst deze laten vervangen door een andere instructeur.</p>
P.E. 30.	<p>Instructeurs kunnen op regiebasis door de Aanbestedende dienst worden ingehuurd voor aanvullende opleidingen, trainingen en oefeningen op basis van het geoffreerde dagdeeltarief in Annex III Prijzenblad.</p>
Eisen ten aanzien van de webbased portal	
P.E. 31.	<p>De Gegadigde dient een werkende (webbased) portal aan te bieden. De portal heeft een overzichtelijke en gebruikersvriendelijke interface en toont alleen opleidingen en informatie van en over de Aanbestedende dienst. Gegadigde stelt de portal beschikbaar vanaf de ingangsdatum van de Overeenkomst of zoveel later dan overeengekomen met de Aanbestedende dienst.</p>
P.E. 32.	<p>De portal biedt ten minste functionaliteiten ter ondersteuning van de onderstaande workflow processen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het reserveren, wijzigen en annuleren van opleidingen; • Een plannings- en resultaatvolgstelsel voor de Aanbestedende dienst en de deelnemers van de Aanbestedende dienst aan opleidingen; • Een e-learning module voor de basis- en herhalingscursussen (BHV en HBHV); • Het per mail naar de deelnemer bevestigen van de ontvangst van een reservering, wijziging of annulering van de reservering;

Nr.	Eis
	<ul style="list-style-type: none"> • Het opvragen van reserveringen/bestellingen, wijzigingen en annuleringen; • Een overzicht van de BHV-middelen per locatie inclusief de specifieke locatie van deze middelen; • Informatie over de laatst uitgevoerde keuringen en de geldigheid van deze keuringen; • Het portaal slaat behaalde certificaten van medewerkers veilig en centraal op; • Certificaten moeten gekoppeld zijn aan individuele deelnemers, met inzicht in vervaldatum en herinneringen voor benodigde her-certificering; • Certificaten moeten op eenvoudige wijze gedownload of gedeeld kunnen worden door bevoegde gebruikers.
P.E. 33.	De portal is minimaal zeven dagen per week beschikbaar tussen 08:00 uur 's ochtends tot 0:00 uur 's nachts. Het beschikbaarheidspercentage van de portal is ten minste 99,5% op maandbasis met uitzondering van gepland onderhoud. Gepland onderhoud wordt tenminste vijf (5) Werkdagen van tevoren aangekondigd op de portal en/of via een e-mail aan de contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
Eisen ten aanzien van de aanvullende, optionele dienstverlening	
P.E. 34.	<p>Gegadigde kan aanvullende en optioneel op afroep voor de Aanbestedende dienst de volgende plannen en advieswerkzaamheden verrichten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Advies, opstellen en actualiseren van bedrijfsnoodplannen, vluchtplannen en ontruimingsplannen; • Advies, opstellen en actualiseren van BHV & Ontruimingsplan; • Advies, opstellen en actualiseren van Centraal Crisis Plan; • Veiligheid in vaklokalen gevaarlijke stoffen; • Veiligheidstrainingen vakspecifiek; • Ontruimingsoefeningen.
P.E. 35.	Op verzoek van Aanbestedende dienst levert Gegadigde een offerte/plan van aanpak voor de bovenstaande dienstverlening. Dit plan van aanpak wordt binnen vijf (5) Werkdagen na ontvangst van het verzoek aangeleverd en bevat minimaal een tijdsindicatie, overzicht van de te ondernemen stappen en een totaalprijs (o.b.v. het uurtarief als opgegeven voor een adviseur in Annex III Prijzenblad.
P.E. 36.	De door Gegadigde eventueel op te stellen beleid, plannen, documentatie voldoet aan eventuele van toepassing zijnde meest recente NEN-normen en relevante wetgeving.
Eisen ten aanzien van rapportage en evaluatie	

Nr.	Eis
P.E. 37.	<p>Gegadigde biedt de mogelijkheid om halfjaarlijkse en jaarbasis rapportages aan te vragen of te exporten via de digitale portal met daarin minimaal de mogelijkheid om rapportages samen te stellen op basis van de volgende parameters:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Het bedrag aan omzet per maand, kwartaal en jaar in totaal en per locatie; • Een lijst met namen van de deelnemers met vermelding van de opleiding en de geldigheid; • Een specificatie met data van de opleidingen, aantallen en namen van de deelnemers, bedragen per deelnemer en het totaalbedrag per opleiding; • Een specificatie met omschrijving van overige diensten inclusief datum, bedrag, aantal uren of deelnemers • De resultaten van de evaluaties.
P.E. 38.	<p>Minimaal één (1) keer per jaar vindt een operationeel evaluatiegesprek plaats tussen de accountmanager en iedere BHV-coördinator (per locatie) van de Aanbestedende dienst. Tijdens het overleg komen o.a. de volgende onderwerpen aan de orde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tevredenheid BHV-coördinator; • Opleidingsplanning locatie; • Bereikbaarheid directe aanspreekpunt; • Lopende en afgehandelde issues/klachten. <p>De accountmanager zorgt binnen uiterlijk vijf (5) Werkdagen na het evaluatiegesprek voor een schriftelijk verslag en stelt de Aanbestedende dienst hiervan in het bezit.</p>
P.E. 39.	<p>Minimaal één (1) keer per jaar vindt er een overkoepelend tactisch/strategisch evaluatiegesprek plaats tussen de accountmanager en inkoper en contracteigenaar van de Aanbestedende dienst. Tijdens het overleg komen o.a. de volgende onderwerpen aan de orde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluatie contractuele afspraken en tevredenheid; • Kwaliteit opleidingen; • Managementrapportages en toelichting; • Kwaliteit van de geleverde informatie o.a. rapportages; • Verbetervoorstellen en suggesties. <p>De accountmanager zorgt binnen uiterlijk vijf (5) Werkdagen na het evaluatiegesprek voor een schriftelijk verslag en stelt de contractbeheerder hiervan in het bezit.</p>
Eisen ten aanzien van de facturen	
P.E. 40.	<p>Gegadigde stuurt facturen -per locatie/school- digitaal in PDF (PDF/A) (doorzoekbaar) of in XML (UBL)naar: factuur@gsf.nl. Andere bestandsformaten worden niet geaccepteerd. De maximale</p>

Nr.	Eis
	<p>bestandsgrootte is 10 MB, dit betreft de e-mail zelf inclusief eventuele bijlage(n). Fysieke (papieren) facturen worden niet in behandeling genomen. Gegadigde vermeldt per bestelling op de factuur minimaal:</p> <ul style="list-style-type: none"> • NAW-gegevens Aanbestedende dienst; • Naam betreffende school of servicekantoor ingeval van gezamenlijke opleiding; • Verplichtingenummer en/of factuurkenmerk van de Aanbestedende dienst; • De daadwerkelijk geleverde opleidingen en aanvullende dienstverleningen; • Aantallen en namens deelnemers; • Subtotalen per locatie; • Totaalbedrag exclusief btw; • Het btw-bedrag; • Totaalbedrag inclusief btw; • KvK-nummer (indien van toepassing); • IBAN; • Coderingen t.b.v. e-facturering (indien van toepassing). <p>Indien de factuur niet voldoet aan bovenstaande eisen heeft Aanbestedende dienst de mogelijkheid om niet te betalen.</p>
P.E. 41.	<p>Aanbestedende dienst wenst in de toekomst e-facturering (order to pay) door te voeren. Gegadigde dient hieraan medewerking te verlenen en dit mogelijk te maken voor haar leveringen. Zodra de Aanbestedende dienst aangeeft e-facturen te kunnen ontvangen, zorgt de Gegadigde binnen drie (3) maanden dat de facturen voortaan als e-factuur ingediend worden.</p>

8 Selectiecriteria

8.1 Wegingsfactoren

Gunningscriteria	Selectie criterium	Maximale punten	Wegingsfactor	Subwegingsfactor	Maximale score
Selectie criterium 1	Referentie	10,00		25	250,00
Selectie criterium 2	Kwaliteitswaarborging	10,00		25	250,00
Selectie criterium 3	Milieubeheer	10,00		25	250,00
Selectie criterium 4	Informatiebeveiliging	10,00		25	250,00
Totaal			100		1.000,00

8.2 Selectiecriteria

Nummer	Selectie criterium
Selectie criterium 1.	<p>Aanbestedende dienst wenst de Aanmelding van Gegadigde te beoordelen op één (1) ingediende referentie -niet ouder van vijf (5) jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure. De ingediende referentie wordt beoordeeld op de mate waarin de referentie gezamenlijk voldoet aan een of meerdere van de volgende kerncompetenties:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Levering BHV-opleidingen:<ul style="list-style-type: none">○ BHV-basisopleiding;○ BHV-basisopleiding herhaling;○ BHV-coördinator;○ BHV-coördinator herhaling;○ BHV Ploegleider;○ BHV Ploegleider herhaling;○ Hoofd BHV'er strategisch;○ Hoofd BHV'er Operationeel;○ Hoofd BHV'er Operationeel herhaling.○ BHV-coördinator;○ BHV-coördinator herhaling;○ Basis EHBO docenten lichamelijke opvoeding;○ Herhalingsopleiding EHBO docenten lichamelijke opvoeding;○ Jaarlijkse opfriscursus levensreddend handelen.2. Levering aanvullende dienstverlening:<ul style="list-style-type: none">○ Advies, opstellen en actualiseren van bedrijfsnoodplannen, vluchtplannen en ontruimingsplannen;○ Advies, opstellen en actualiseren van BHV & Ontruimingsplan;

Nummer	Selectie criterium
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Advies, opstellen en actualiseren van Centraal Crisis Plan; ○ Veiligheid in vaklokalen gevaarlijke stoffen; ○ Veiligheidstrainingen vakspecifiek; ○ Ontruimingsoefeningen. <ol style="list-style-type: none"> 3. Aanbieden trainingen op een eigen trainingslocatie van de Gegadigde. 4. Levering aan een organisatie met minimaal vijf (5) locaties. 5. Minimale opdrachtwaarde van € 17.500,00 exclusief btw per jaar. <p>Punten worden toegekend op basis van het onderstaande beoordelingskader:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Optie 1: Voldoet aan alle kerncompetenties = 10,00 punten; 2. Optie 2: Voldoet aan vier (4) kerncompetenties = 7,00 punten; 3. Optie 3: Voldoet aan drie (3) kerncompetenties = 5,00 punten; 4. Optie 4: Voldoet aan twee (2) kerncompetenties = 3,00 punten; 5. Optie 5: Voldoet aan één (1) kerncompetentie = 1,00 punt.
Selectie criterium 2.	<p>Aanbestedende dienst wenst de Aanmelding van Gegadigde te beoordelen op de maatregelen die de Gegadigde treft om de kwaliteit te waarborgen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Optie 1 Geldig ISO-certificaat (9001:2015); • Optie 2 Aan ISO gelijkwaardig certificaat; • Optie 3 Gelijkwaardig eigen kwaliteitshandboek. <p>Punten worden toegekend op basis van het onderstaande beoordelingskader:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Optie 1 = 10,00 punten;

Nummer	Selectie criterium
	<ul style="list-style-type: none"> • Optie 2 = 5,00 punten; • Optie 3 = 1,00 punt.
Selectie criterium 3.	<p>Aanbestedende dienst wenst de Aanmelding van Gegadigde te beoordelen op de maatregelen inzake milieubeheer die de Inschrijver toepast in het kader van de uitvoering van de overheidsopdracht.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Optie 1 Geldig ISO-certificaat (14001:2015); • Optie 2 Aan ISO gelijkwaardig certificaat; • Optie 3 Gelijkwaardig eigen milieuhandboek. <p>Punten worden toegekend op basis van het onderstaande beoordelingskader:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Optie 1 = 10,00 punten; • Optie 2 = 5,00 punten; • Optie 3 = 1,00 punt.
Selectie criterium 4.	<p>Aanbestedende dienst wenst de Aanmelding van Gegadigde te beoordelen op de maatregelen die de Gegadigde treft om informatie (digitaal) te beveiligen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Optie 1 Geldig ISO-certificaat (27001:2022); • Optie 2 Aan ISO gelijkwaardig certificaat; • Optie 3 Gelijkwaardig eigen informatiebeveiligingshandboek. <p>Punten worden toegekend op basis van het onderstaande beoordelingskader:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Optie 1 = 10,00 punten; • Optie 2 = 5,00 punten; • Optie 3 = 1,00 punt.

Instructie indienen selectiecriteria:

De Gegadigde dient de beantwoording van alle selectiecriteria in middels Annex VII Invulformulier selectiecriteria en dient deze middels TenderNed in.

8.3 Scoreberekening selectiecriteria

Gegadigden stellen een uitwerking op voor selectie criterium 1. Het Beoordelingsteam kent per Gegadigde de volgende puntentoekenningen voor de uitwerkingen van het selectie criterium:

- Gegadigde X: 10,00 punten
- Gegadigde Y: 6,00 punten
- Gegadigde Z: 8,00 punten

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

- Gegadigde X: 10,00 punten * (sub)wegingsfactor = score
- Gegadigde Y: 6,00 punten * (sub)wegingsfactor = score
- Gegadigde Z: 8,00 punten * (sub)wegingsfactor = score

8.4 Berekening eindscore

De eindscore wordt bepaald door de optelling van alle scores.

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

9 Overzicht Annexen

Annex I:	Handleiding TenderNed
Annex II:	Overige formulieren
Annex III:	Ondertekeningspagina
Annex IV:	Referentieblad
Annex V:	Template vraag en antwoord
Annex VI:	Eigen verklaring sanctiepakket Rusland
Annex VII:	Invulformulier selectiecriteria

Checklist aan te leveren informatie/ inhoud Aanmelding

Omschrijving	Annex	Invoegen
Overige formulieren		
Overige formulieren	II	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Ondertekeningpagina	III	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Uitsluitingsgronden/geschiktheidseisen		
Uniform Europees Aanbestedingsdocument		TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Eigen verklaring sanctiepakket Rusland	VI	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Referentieblad	IV	TenderNed onderdeel 'Voeg overige documenten toe'
Selectiecriteria		
Beantwoording selectie criterium 1		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de selectiecriteria – Selectie criterium 1
Beantwoording selectie criterium 2		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de selectiecriteria – Selectie criterium 2
Beantwoording selectie criterium 3		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de selectiecriteria – Selectie criterium 3
Beantwoording selectie criterium 4		TenderNed onderdeel 'Beantwoord de selectiecriteria – Selectie criterium 4