www.vggm.nl

Beschrijvend document

Openbare Europese Aanbesteding

Assessments

Tenderned kenmerk: 614321
Versie: Definitief
Uitgevoerd door: Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden
Datum: 8 oktober 2026

Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden

Inhoudsopgave

Begrippenlijst 4

1. Algemeen 6
   - 1.1 Inleiding 6
   - 1.2 Beschrijving van de Aanbestedende Dienst 6
   - 1.3 Beschrijving van de afdeling(en) Brandweerzorg en Crisisbeheersing 6
   - 1.4 Aanleiding van de opdracht 7
   - 1.5 Omschrijving van de Opdracht 7
   - 1.6 Doel van de Opdracht 8
   - 1.7 Percelen 8
   - 1.8 Omvang van de opdracht 9
   - 1.9 Omschrijving van de Raamovereenkomst 10
   - 1.10 Wachtkamerovereenkomst 10
   - 1.11 Verwerkersovereenkomst 10
   - 1.12 Toepasselijke voorwaarden 11
   - 1.13 Herzieningsclausule 11
   - 1.14 Planning 11
   - 1.15 Projectteam 11

2. Algemene Voorwaarden voor de Aanbesteding en de inschrijving 12
   - 2.1 Melden 12
   - 2.2 Voorwaarden Aanbesteding en Inschrijving 12

3. Inschrijvingsprocedure 14
   - 3.1 Algemeen 14
   - 3.2 Contactpersoon van de Aanbestedende dienst 14
   - 3.3 Contactpersoon van de Inschrijver tijdens de Aanbesteding 14
   - 3.4 Inlichtingen 14
   - 3.5 Rangorde documenten 14
   - 3.6 Informatie over verplichtingen Opdrachtnemer 14
   - 3.7 Wijze van indienen van de Inschrijving via TenderNed 15
   - 3.8 Wijze van indienen van de Inschrijving 15
   - 3.9 Wijze van Inschrijven 15
   - 3.10 Inschrijven als samenwerkingsverband 16
   - 3.11 Onder aanneming 16
   - 3.12 Beroep op Derden 17
   - 3.13 Varianten 17

4. Beoordelingsprocedure & gunning 18
   - 4.1 Opening Inschrijvingen 18
   - 4.2 Toelichting en herstel kleine gebreken 18
   - 4.3 Stap 1: beoordeling voorschriften wijze van indiening 18
   - 4.4 Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid 18
   - 4.5 Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden 18
   - 4.6 Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen 18
   - 4.7 Stap 5: beoordeling minimum gunningseisen 18
   - 4.8 Stap 6: beoordeling gunningscriteria 19
   - 4.9 Stap 7: Gunningsbeslissing 19
   - 4.10 Stap 8: controle bewijsmiddelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 19
   - 4.11 Opschortende termijn 19
   - 4.12 Sluiten Overeenkomst(en) 19
   - 4.13 Klachtencommissie 19

5. Uitsluitingsgronden 21
   - 5.1 In te vullen Uniform Europees Aanbestedingsdocument 21

5.2 Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen 21
5.3 Bewijsmiddelen 21

6. Geschiktheidseisen 23
6.1 Geschiktheidseisen: Algemeen 23
6.2 Geschiktheidseis 1: Financiële en economische draagkracht 23
6.3 Geschiktheidseis 2: Kwaliteitsborging 23
6.4 Geschiktheidseis 3: Informatiebeveiliging 23
6.5 Geschiktheidseis 4: Referentie 24

7. Minimum gunningseis 25
7.1 Minimum gunningseis 1: voldoen aan Beschrijvend Document 25
7.2 Minimum gunningseis 2: voldoen aan Programma van eisen 25
7.3 Minimum gunningseis 3: opgave prijzen en tarieven 25

8. Gunningcriteria 26
8.1 Algemeen 26
8.2 Gunningscriterium: Kwaliteit Algemeen 26
8.3 Kwaliteit Perceel 1 26
8.4 Kwaliteit Perceel 2 28
8.5 Gunningscriterium: Prijs 31

9. Beoordeling 32
9.4 Gunning en Verificatie 33

Bijlagen 34

Begrippenlijst

De met een hoofdletter geschreven begrippen worden in de hieronder aangegeven betekenis gebruikt. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende Dienst
Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM) en de aan haar gelieerde stichtingen.

Aanbesteding
De aanbestedingsprocedure voor de Opdracht zoals beschreven in dit Beschrijvend Document.

Aanbestedingsdocumenten
De aankondiging, het Beschrijvend Document en de eventuele Nota's van Inlichtingen, alle met betrekking tot de Aanbesteding en inclusief de Bijlagen.

Aanbestedingswet (Aw)
De wet tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU (Kamerstukken II, 2015-2016, 34 329). De Aanbestedingswet kan worden gedownload op wetten.overheid.nl.

Beschrijvend Document
Dit voorliggende document waarin de Aanbesteding wordt beschreven, inclusief de daarbij behorende Bijlagen en eventuele Nota's van Inlichtingen.

Bezwaarperiode
Een opschortende – en vervaltermijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing, waarin de Inschrijvers de gelegenheid hebben bezwaar te maken tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende dienst door betekening van een dagvaarding aan de Aanbestedende dienst voor een procedure in kort geding. Indien Inschrijver binnen deze periode geen dagvaarding tekent, vervalt zijn recht van bezwaar/beroep.

Bijlage
Een bijlage bij één van de Aanbestedingsdocumenten. Een bijlage maakt onverbrekelijk onderdeel uit van het document waar het een bijlage van is.

Inkoopvoorwaarden
De inkoopvoorwaarden zijn de toepasselijke voorwaarden voor deze aanbesteding. Op de te verstrekken opdracht c.q. de te sluiten raamovereenkomst zijn van toepassing de ARVODI 2025 (bijlage E met uitsluiting van eventuele verkoopvoorwaarden of algemene voorwaarden van de Leverancier of zijn onderaannemers. U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan deze inkoopvoorwaarden.

Inschrijver
Een ondernemer die een Inschrijving heeft gedaan voor de Aanbesteding.

Inschrijving
De inschrijving van een Inschrijver voor de Aanbesteding.

Nadere Opdracht
En afname van een dienst of product op grond van de Raamovereenkomst, die tot stand is gekomen naar aanleiding van deze aanbesteding.

Nota van Inlichtingen
Een document waarin de antwoorden op de geanonimiseerde vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals de eventuele wijzigingen van de Aanbestedingsdocumenten. Een Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven Aanbestedingsdocumenten van eerdere datum.

Onderaannemer
Een onderaannemer is een onderneming die door een Inschrijver in zijn Inschrijving is benoemd voor de uitvoering van een deel van de Opdracht, mogelijk omdat de Inschrijver in verband met het voldoen aan de geschiktheidseisen een beroep doet op deze onderaannemer voor het uitvoeren van de Opdracht.

Opdracht
De opdracht zoals omschreven in het Beschrijvend Document, die het voorwerp is van deze Aanbesteding. De opdracht wordt pas definitief verleend bij/door middel van wederzijdse ondertekening van de Raamovereenkomst.

Opdrachtgever
De opdrachtgever van de te gunnen Overeenkomst, ook wel genoemd de Aanbestedende dienst.

Opdrachtnemer
De Inschrijver aan wie Opdracht is gegund en met wie de Overeenkomst is gesloten.
Inschrijver aan wie, op basis van een inschrijving, de aanbesteding is gegund en waarmee een Overeenkomst is gesloten. NB: in dit document wordt gesproken over opdrachtnemer, echter tot het moment van definitieve gunning zal de status “Inschrijver” zijn. Tot dat moment dient u opdrachtnemer te lezen als Inschrijver.

Oplossing
De totale dienstverlening/product dat wordt aangeboden, conform de uitvraag en voorwaarden van de aanbestedingsstukken en de door Inschrijver ingediende Inschrijving.

Partij
De Opdrachtgever of de Opdrachtnemer.

Raamovereenkomst
De overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer voor de uitvoering van de Nadere Opdracht, die gegund is op grond van de Aanbesteding.

Rechtsgeldige ondertekening:
De persoon die namens de onderneming statutair volledig bevoegd is, hetgeen dient te blijken uit het bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationaal beroeps-/handelsregister.

UEA
Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat door de Europese Commissie is vastgesteld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Commissie van 5 januari 2016 houdende het standaardformulier voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Publ. L 3/16 (bijlage op TenderNed).

1. Algemeen

1.1 Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend Document behorende bij de openbare Europese aanbesteding Assessments voor Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM).

De Inschrijver wordt uitgenodigd om op basis van dit Beschrijvend Document een Inschrijving in te dienen volgens de voorwaarden die zijn vastgelegd in dit Beschrijvend Document. Gunning van de Opdracht vindt plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding (zie hoofdstuk 8 en 9).

De CPV codes voor deze opdracht:

- 79630000-9 Personeelsdiensten, met uitzondering van plaatsing en "outplacement".
- 79634000-7 Diensten voor loopbaanbegeleiding.
- 79635000-4 Diensten van beoordelingscentrum voor aanwerving van personeel.

Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden wordt in dit document verder ook aangeduid met ‘de Aanbestedende dienst’ of ‘VGGM’.

1.2 Beschrijving van de Aanbestedende Dienst

Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden is een hulpverleningsorganisatie voor Brandweer en Publieke Gezondheid (Ambulancezorg, GGD en de GHOR) voor de vijftien deelnemende gemeenten in de regio Gelderland-Midden. Daarnaast behartigt VGGM tevens de belangen van de Stichting Publieke Gezondheid (Stichting PG) en Stichting Veilig Thuis (Stichting VT). De Stichting PG heeft ten doel het uitvoeren van de aan Stichting PG opgedragen jeugdgezondheidzorg van nul tot vierjarigen in de regio Gelderland-Midden. Stichting VT is het advies- en meldpunt huiselijk geweld en kindermishandeling.

In het gebied van VGGM wonen ongeveer 720.000 inwoners. VGGM werkt in opdracht van de gemeenten Arnhem, Barneveld, Doesburg, Duiven, Ede, Lingewaard, Nijkerk, Overbetuwe, Renkum, Rheden, Rozendaal, Scherpenzeel, Wageningen, Westervoort en Zevenaar.



Bij VGGM werken ongeveer 1300 medewerkers en 900 vrijwilligers. Meer informatie treft u aan op de website: www.vggm.nl.

1.3 Beschrijving van de afdeling(en) Brandweerzorg en Crisisbeheersing

Deze aanbesteding richt zich op de repressieve functies en rollen binnen de afdelingen Brandweerzorg en Crisisbeheersing van VGGM.

De afdeling Brandweerzorg is verantwoordelijk voor de incidentbestrijding binnen de Veiligheidsregio. Vanuit 41 beroeps- en vrijwilligersposten staan medewerkers 24 uur per dag paraat voor het verlenen van hulp en het bestrijden van incidenten. De afdeling telt ongeveer 220 medewerkers en 850 vrijwilligers en kenmerkt zich door een operationele omgeving waarin vakmanschap, samenwerking, besluitvaardigheid en leiderschap centraal staan.

De afdeling Crisisbeheersing voert regie op de multidisciplinaire voorbereiding op risico's, rampen en crises. De afdeling vormt de verbindende schakel tussen openbaar bestuur, hulpdiensten, zorgpartners en gemeenten. Onder Crisisbeheersing vallen tevens GHOR en Bevolkingszorg. De afdeling heeft een omvang van ongeveer 40 medewerkers en is verantwoordelijk voor ongeveer 80 piketfunctionarissen. Kenmerkend zijn een bestuurlijke en netwerkgerichte werkomgeving, waarbij samenwerking, omgevingssensitiviteit en crisisvaardigheid van groot belang zijn.

1.4 Aanleiding van de opdracht

De waarde van de omvang van de opdracht overstijgt de Europese aanbestedingsdrempel. Om die reden zet de Aanbestedende dienst onderhavige opdracht via een Europese openbare aanbestedingsprocedure in de markt. Deze procedure houdt in dat binnen de aanbesteding het bepalen van de geschiktheid (kwalificatie) van Inschrijvers en de gunning in één fase verloopt. Bij deze procedure is de hierop van toepassing zijnde artikelen van de Aanbestedingswet 2012, geldend per 1 juli 2016, van toepassing. Bij deze procedure kunnen alle belangstellende ondernemers naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht op TenderNed het Beschrijvend Document raadplegen en een Inschrijving doen.

1.5 Omschrijving van de Opdracht

VGGM zet selectieassessments in ter ondersteuning van de selectie van kandidaten voor functies en rollen binnen de uitvoering van haar repressieve taken bij Brandweerzorg en Crisisbeheersing. De assessments bieden inzicht in de geschiktheid van kandidaten voor de betreffende functie of rol en, indien van toepassing, voor het succesvol doorlopen van de bijbehorende opleiding, zodat beter onderbouwde selectiebeslissingen kunnen worden genomen en de kans op een mismatch wordt verkleind.

Onder een selectieassessment verstaat VGGM een onderzoek dat inzicht biedt in de geschiktheid van een kandidaat voor een functie of rol. Afhankelijk van de functie of rol kan het assessment gericht zijn op competenties, kwaliteiten, werk- en denkniveau, het succesvol kunnen volgen van een functieopleiding, mentale belastbaarheid en functioneren in een repressieve of crisisomgeving. De exacte inhoud en opzet van het assessment verschillen per doelgroep.

Binnen de scope van de opdracht
De functies en rollen die onderdeel uitmaken van de opdracht zijn:

- Bevelvoerder;
- Officier van Dienst Brandweer (OvD-B);
- Adviseur Gevaarlijke Stoffen (AGS);
- Hoofd Officier van Dienst (HOvD), met de rollen:
    - Taakcommandant
    - Algemeen commandant brandweer
    - Leider Commando Plaats Incident (CoPI).
- Operationeel Leider (OL);
- Officier van Dienst Geneeskundige zorg (OvD-G)
- Algemeen Commandant Geneeskundige Zorg (AC-G).

De assessmentbehoefte verschilt per functie en rol in omvang en diepgang. Daarom is deze opdracht verdeeld over twee percelen. Een nadere toelichting hierop is opgenomen in paragraaf 1.7.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst kan de behoefte aan assessments per functie of rol toenemen, afnemen of vervallen en kan VGGM besluiten assessments in te zetten voor (vergelijkbare)

functies of rollen die passen binnen het doel en karakter van deze opdracht. Opdrachtgever is vrij om dit wel of niet af te nemen bij gecontracteerde leverancier.

VGGM heeft als doel een Opdrachtnemer(s) te contracteren die hiernaar streeft middels o.a. het bieden van kwalitatief hoogwaardige dienstverlening, flexibiliteit en betrouwbaarheid.

Buiten de scope van de opdracht
De functies die buiten de scope van deze opdracht vallen:

- meldkamerfuncties;
- reguliere kantoorfuncties;
- algemene ontwikkelassessments.

1.6 Doel van de Opdracht

Het doel van deze Openbare aanbesteding is het op transparante wijze sluiten van een overeenkomst voor Assessments voor twee percelen, met maximaal twee Opdrachtnemer(s). Er wordt één Opdrachtnemer per perceel gecontracteerd. Eenzelfde Opdrachtnemer kan beide percelen winnen. Met de gecontracteerde Opdrachtnemer(s) wil VGGM heldere en uniforme afspraken vastleggen over de dienstverlening van Assessments.

1.7 Percelen

Bij het vormgeven van deze aanbesteding is nadrukkelijk gekeken naar de samenstelling van de markt, de aard van de werkzaamheden en de doelstellingen van de Aanbestedingswet 2012 (artikel 1.5). Om te voldoen aan het beginsel van proportionaliteit en om het midden- en kleinbedrijf (MKB) optimale kansen te bieden, is besloten deze opdracht op te delen in de volgende percelen:

Perceel 1: Assessments Manschap
Dit perceel betreft selectieassessments voor de functie Manschap, zowel voor beroepsmedewerkers als vrijwilligers (pilot). Kandidaten doorlopen naast een fysieke keuring en een selectiegesprek een assessment als onderdeel van de selectieprocedure.

Deze assessments zijn gericht op het beter voorspellen van de kans op succesvolle afronding van de opleiding en het voorkomen van voortijdige uitval en de daarmee samenhangende kosten. Daarbij wordt onder meer gekeken naar aspecten als mentale belastbaarheid en passendheid binnen het team en de organisatie. Voor deze doelgroep wordt momenteel een assessment ingezet met een beperktere diepgang dan een ‘regulier’ selectieassessment. Uitgangspunt hierbij is dat de investering in het assessment in redelijke verhouding staat tot de verwachte opbrengst. Hoewel het assessment minder uitgebreid kan zijn dan een regulier selectieassessment, dient het voldoende kwalitatieve en voorspellende waarde te bieden om de geschiktheid van kandidaten betrouwbaar te kunnen beoordelen.

VGGM zoekt daarom een kwalitatief hoogwaardige en kosteneffectieve assessmentoplossing die aansluit bij deze doelstellingen.

We verwachten de komende jaren per jaar de volgende Manschap assessments af te nemen. Aan deze aantallen kunt u geen rechten ontlenen.

Functie	Aantal
Manschap beroeps	6
Pilot manschap vrijwilligers	60

Pilot vrijwillige manschappen
Voor beroepsmanschappen maakt dit assessment onderdeel uit van de reguliere selectieprocedure. Voor vrijwillige manschappen wordt het assessment momenteel ingezet binnen een pilot. Deze pilot heeft als doel te beoordelen in hoeverre het assessment bijdraagt aan het beter voorspellen van studiesucces en het beperken van voortijdige uitval tijdens de opleiding.

De pilot wordt in 2027 geëvalueerd. Op basis van de uitkomsten kan VGGM besluiten de inzet, inhoud of omvang van het assessment voor vrijwillige manschappen voort te zetten, aan te passen of te beëindigen.

Perceel 2: Assessments overige repressieve functies en rollen
Dit perceel betreft selectieassessments voor de volgende repressieve functies en rollen:

- Bevelvoerder;
- Officier van Dienst Brandweer (OvD-B);
- Adviseur Gevaarlijke Stoffen (AGS);
- Hoofd Officier van Dienst (HOvD), met de rollen:
    - Taakcommandant
    - Algemeen commandant brandweer
    - Leider Commando Plaats Incident (CoPI).
- Operationeel Leider (OL);
- Officier van Dienst Geneeskundige zorg (OvD-G)
- Algemeen Commandant Geneeskundige Zorg (AC-G).

Deze functies en rollen vervullen een cruciale rol binnen de operationele brandweerzorg en crisisbeheersing, zowel in mono- als multidisciplinaire context zoals bedoeld in de Wet veiligheidsregio's. De functiehouders opereren in de warme fase van incidenten en crises en dragen verantwoordelijkheid voor besluitvorming, coördinatie en aansturing onder vaak complexe en tijdkritische omstandigheden.

Vanwege het grote afbreukrisico en de impact van het functioneren van deze functionarissen op de incident- en crisisorganisatie, zijn kwalitatief hoogwaardige selectieassessments essentieel. De assessments dienen inzicht te geven in de geschiktheid van kandidaten voor deze functies, waarbij onder meer wordt getoetst op werk- en denkniveau en te beslissen onder tijdsdruk.

We verwachten de komende jaren per jaar de volgende Assessments af te nemen. Aan deze aantallen kunt u geen rechten ontlenen.

Functie	Aantal
Selectieassessment Bevelvoerder	12
Selectieassessment Officier van Dienst Brandweer (OvD-B)	2
Selectieassessment Adviseur Gevaarlijke Stoffen (AGS)	1
Selectieassessment Hoofd Officier van Dienst (HOvD), met de rollen: o Taakcommandant o Algemeen commandant brandweer o Leider Commando Plaats Incident (CoPI).	1
Selectieassessment Operationeel Leider (OL)	N.t.b.
Selectieassessment Officier van Dienst Geneeskundige zorg (OvD-G)	N.t.b.
Selectieassessment Algemeen Commandant Geneeskundige Zorg (AC-G)	N.t.b.

Motivering van de perceelindeling
De keuze om de opdracht in percelen te verdelen is gebaseerd op de volgende overwegingen:

1. Toegankelijkheid voor het MKB en specialisten

Door de opdracht op te knippen in logische, zelfstandig uitvoerbare percelen, wordt de omvang van de inschrijvingen behapbaarder. Dit verlaagt de drempel voor gespecialiseerde en kleinere ondernemingen (waaronder het MKB) om in te schrijven. Zij kunnen zich inschrijven op het onderdeel (perceel) dat het beste aansluit bij hun kerncompetenties.

2. Bevordering van de concurrentie en marktwerking

Een verdeling in percelen zorgt voor een diverser speelveld van potentiële inschrijvers. Omdat er per perceel kan worden gegund, ontstaat er meer gerichte concurrentie. Dit draagt direct bij aan een betere prijs-kwaliteitverhouding.

Ook is er geen sprake van samenvoeging van meerdere overheidsopdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet.

1.8 Omvang van de opdracht

De geraamde Opdrachtwaarde voor de totale contractperiode is perceel als volgt:

- Perceel 1: maximaal € 600.000,-

- Perceel 2: maximaal € 435.000,-.

Als dit bedrag per perceel is overschreden zal de Aanbestedende dienst een nieuwe aanbesteding uitschrijven.

Voor de berekening van de opdrachtwaarde(s) is gekeken naar het gemiddelde aantal assessments wat per jaar wordt afgenomen. Hierbij is een optionele groei meegenomen van assessments die kunnen worden afgenomen.

Aanbestedende Dienst heeft gestreefd om een zo reëel mogelijk beeld neer te zetten van de omvang, echter is dit een indicatie en hieraan kan de Opdrachtnemer geen rechten ontlenen.

1.9 Omschrijving van de Raamovereenkomst

VGGM is voornemens ~~(per perceel)~~ een Raamovereenkomst aan te gaan met maximaal twee opdrachtnemer(s) voor een periode van twee (2) jaar met de mogelijkheid deze te verlengen met vier (4) keer één (1) jaar. Per perceel wordt één opdrachtnemer gecontracteerd (Nvl 1 vr 16, 59). De verlenging houdt in dat VGGM de overeenkomst in ongewijzigde vorm en onder gelijkblijvende condities voorzet. Na afloop van de verlengingsopties eindigt de overeenkomst van rechtswege zonder dat opzegging is vereist.

In geval VGGM gebruikt wenst te maken van de verlengingsopties, stelt VGGM de opdrachtnemer hiervan schriftelijk minimaal drie (3) maanden voor de einddatum van de raamovereenkomst op de hoogte. Per perceel wordt er gekeken of er gebruik wordt gemaakt van de verleningsoptie.

Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver akkoord met de Raamovereenkomst en alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding. Het programma van eisen is opgenomen in bijlage A. Alleen de definitieve raamovereenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

Er wordt gekozen voor een raamovereenkomst omdat de behoefte varieert in aard en omvang, en daarmee niet van tevoren te voorspellen is. Na het sluiten van de Raamovereenkomst kan de Aanbestedende Dienst Nadere Opdrachten bij de Opdrachtnemer plaatsen onder de voorwaarden van de Raamovereenkomst. De Raamovereenkomst kent geen verplichting tot afname en de Aanbestedende Dienst geeft geen omzetgarantie. Nadere Opdrachten worden per bestelopdracht afgesloten tussen de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever. In de bestelopdracht worden specifieke zaken met betrekking tot de Nadere Opdracht vastgelegd. De Raamovereenkomst ligt aan de bestelopdracht ten grondslag

In bijlage B is een conceptovereenkomst opgenomen.

1.10 Wachtkamerovereenkomst

Met de 2e Inschrijver (Inschrijver die als tweede eindigt (per perceel) bij de gunning van deze aanbesteding) wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten. Dit houdt in dat wanneer de Overeenkomst gedurende de initiële contractjaren (ofwel 2 jaar) onverhoopt voortijdig wordt beëindigd met de Opdrachtnemer, Opdrachtgever met de 2e Inschrijver de Overeenkomst voor de resterende looptijd inclusief de optionele verlengingen kan afsluiten. De concept wachtkamerovereenkomst is bijgevoegd (bijlage C).

~~1.11 Verwerkersovereenkomst~~

~~Een getekende verwerkersovereenkomst maakt onderdeel uit van de te sluiten raamovereenkomst. Indien persoonsgegevens eerder beschikbaar worden gesteld of anderzijds worden verwerkt, kan dit enkel nadat een verwerkersovereenkomst is getekend.~~

~~In bijlage D is de concept Verwerkersovereenkomst opgenomen.~~
Nvl 1 vr 9.

1.12 Toepasselijke voorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn van toepassing de ARVODI 2025 (zie bijlage E.) Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten

1.13 Herzieningsclausule

Voor deze Europese aanbesteding is een herzieningsclausule van toepassing. Door middel van deze clausule uit de Aanbestedingswet kan de Aanbestedende dienst zich beroepen op Artikel 2.163c Onvoorzienbare omstandigheden. De specifieke omstandigheden betreft bij deze aanbesteding het onvoorzien inkopen van Assessments bij uitbraken, rampen en onvoorziene omstandigheden waarbij het met spoed nodig is Assessments af te nemen. De wijziging van de overeenkomst:

- Leidt niet tot een wezenlijke wijziging van de oorspronkelijke opdracht;
- Heeft uitsluitend betrekking op dienstverlening die noodzakelijk is als gevolg van de onvoorziene omstandigheden;
- Zal de totale waarde van de opdracht niet met meer dan 50% verhogen ten opzichte van de oorspronkelijke opdrachtwaarde.

1.14 Planning

Onderdeel	Datum
Publicatie op TenderNed	8-10-2026
Uiterste termijn voor het stellen van vragen t.b.v. 1e Nota van Inlichtingen	27-10-2026, 12.00 uur
Streefdatum verzenden 1e Nota van Inlichtingen	5-11-2026
Uiterste termijn voor ontvangst van de Inschrijvingen	**23-11-2026, 12.00 uur**
Demonstratiemoment	2 en 3 december 2026
Streefdatum voorlopige gunningsbeslissing verzenden	10-12-2026
Verificatiegesprek met voorlopig gegunde partij	14-12-2026
Streefdatum definitieve gunning verzenden	31-12-2026
Ingangsdatum Overeenkomst	1-1-2027
Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend	

1.15 Projectteam

Voor deze Aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van verschillende teams van de aanbestedende dienst. De beoordeling wordt uitgevoerd door het projectteam aangevuld met inhoudelijk specialisten en met uitzondering van de Inkoopadviseur.

2. Algemene Voorwaarden voor de Aanbesteding en de inschrijving

2.1 Melden

Dit document is met zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij het stellen van de vragen voor de Nota van Inlichtingen, schriftelijk aan de Aanbestedende Dienst kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Hetzelfde geldt voor uw eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document, bijvoorbeeld met betrekking tot de gestelde criteria, termijnen, werkwijze en beoordeling

Indien u uw opmerkingen of bezwaren niet op het hierboven genoemde tijdstip aan de Aanbestedende dienst heeft kenbaar gemaakt, mag deze erop vertrouwen dat de Aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet. Nadien ingediende bezwaren zijn alsdan niet ontvankelijk. Mocht naderhand blijken dat er toch onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in het Beschrijvend Document voorkomen en deze zijn niet gemeld dan zullen deze in het voordeel van de Aanbestedende dienst worden uitgelegd.

2.2 Voorwaarden Aanbesteding en Inschrijving

Voor de Aanbesteding en de Inschrijving gelden onderstaande algemene voorwaarden. In de verschillende hoofdstukken worden ook specifieke voorwaarden gesteld met betrekking tot de in dat hoofdstuk geregelde onderwerpen.

a) Inschrijvingen die niet voldoen aan de voorwaarden en bepalingen van het Beschrijvend Document, dan wel voorwaarden of voorbehouden bevatten, zijn ongeldig en worden terzijde gelegd;
b) Uw Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 120 dagen. Indien gedurende de opschortende termijn bedoeld in paragraaf 4.11 één van de Inschrijvers een kort geding aanhangig maakt met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving verlengd tot 14 dagen nadat de rechter of het scheidsgerecht een beslissing heeft genomen over het verzoek tot voorlopige maatregelen.
c) U kunt voor uw deelname aan de Aanbesteding dan wel voor uw Inschrijving geen kosten in rekening brengen. U heeft in geval van terzijde legging van uw Inschrijving c.q. afwijzing, van gehele of gedeeltelijke stopzetting van de aanbestedingsprocedure of van niet-gunning, om welke reden dan ook, geen recht op enigerlei vergoeding van kosten, schaden of anderszins;
d) Uw Inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden opgesteld. Voor correspondentie, contacten en contracten zal uitsluitend de Nederlandse taal worden gehanteerd;
e) U mag de gegevens, die de Aanbestedende Dienst u in verband met deze procedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waartoe deze zijn verstrekt;
f) Intellectueel eigendom: u mag dit Beschrijvend Document uitsluitend gebruiken voor het doel waartoe dit is verstrekt. Het is u niet toegestaan het Beschrijvend Document aan derden ter beschikking te stellen of te verveelvoudigen voor een ander doel dan waartoe het is verstrekt;
g) Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de Aanbestedende Dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen, anders dan op de wijze als verwoord in het Beschrijvend Document, zulks op straffe van uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding;
h) De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is van toepassing. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst geen persoonsgegevens beschikbaar zal stellen tenzij dit voor de uitvoering van de opdracht of een rechtmatig verloop van de procedure noodzakelijk is;
i) Indien zich tijdens de Aanbesteding wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed kunnen zijn op de voortgang en afhandeling van de Aanbesteding dan wel op de uitvoering van de Opdracht, dient u dit onverwijld schriftelijk kenbaar te maken aan de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de behandeling te nemen;
j) Indien tijdens de Aanbesteding bij u bekend is dat u uw voor de Opdracht relevante bedrijfsactiviteiten geheel of gedeeltelijk zult staken vóór of tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst (inclusief mogelijke verlengingen), dient u dit onverwijld kenbaar te maken aan de contactpersoon van de Aanbestedende dienst. In dat geval behoudt de Aanbestedende

dienst zich het recht voor om uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de behandeling te nemen;

k) De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst door beide Partijen de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen dan wel om niet tot gunning van de Opdracht over te gaan;

l) Uw Inschrijving is vertrouwelijk en zal slechts aan medewerkers en personen worden getoond die in het kader van de Aanbesteding of de uitvoering en administratie van de Overeenkomst daarvan kennis moeten nemen, behoudens openbaarmaking bij of vanwege de wet, openbaarmaking in het kader van de motivering van een gunningsbeslissing of openbaarmaking waartoe de Aanbestedende dienst in rechte gedwongen wordt. Dezelfde vertrouwelijkheid zal worden bewaard wanneer de Inschrijving niet tot een Overeenkomst leidt. Dit alles uitsluitend ter beoordeling van de Aanbestedende dienst zelf;

m) De door u ingediende documenten worden tijdens of na afloop van de Aanbesteding niet geretourneerd;

n) Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van Bijlagen, formulieren, overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de Inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot terzijde legging van de Inschrijving;

o) De in het Beschrijvend Document opgenomen voorwaarden en bepalingen gelden voor alle (eventuele) percelen waaruit de Aanbesteding bestaat, tenzij expliciet is aangegeven dat bepaalde voorwaarden en bepalingen alleen voor een specifiek perceel zijn bedoeld.

p) Bij het doen van uw Inschrijving houdt u zich aan alle voor u, dan wel uw aanbieding geldende wet- en regelgeving. Wijzigingen in wet- en/of regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke uitspraken zullen gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet kunnen leiden tot prijs/tarief aanpassingen ten nadele van Opdrachtgever.

3. Inschrijvingsprocedure

3.1 Algemeen

In dit hoofdstuk wordt de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen conform de voorwaarden en bepalingen van dit hoofdstuk gedaan te worden.

3.2 Contactpersoon van de Aanbestedende dienst

Alle communicatie c.q. correspondentie met de Aanbestedende Dienst met betrekking tot de Aanbesteding dient te verlopen via Tenderned. Contactpersoon bij deze aanbesteding is:

Contactpersoon			
Naam	Gerti Rijlaarsdam	Functie	Inkoopadviseur
Telefoonnummer	088 – 3555 012	E-mail	Gerti.rijlaarsdam@vggm.nl

3.3 Contactpersoon van de Inschrijver tijdens de Aanbesteding

De Aanbestedende Dienst wenst het contact met u als Inschrijver te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon van uw onderneming. De namen, e-mailadressen, telefoonnummers en postadressen van de contactpersoon en zijn plaatsvervanger dienen te worden vermeld in het Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Beide personen dienen gemachtigd te zijn met voldoende bevoegdheid om namens uw onderneming te kunnen optreden in het kader van de Aanbesteding.

3.4 Inlichtingen

Vragen met betrekking tot dit Beschrijvend Document (inclusief Bijlagen) en eventuele aanvullende aanbestedingsdocumenten dienen via de tool voor het stellen van vragen via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst te worden ingediend. De uiterste datum van indienen van de vragen is vermeld in de planning in paragraaf 1.14.

Het antwoord op deze vragen zal uiterlijk tien (10) dagen voor de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijvingen door middel van een Nota van Inlichtingen via TenderNed worden gepubliceerd. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend Document.

In de 2e (en opvolgende) Nota van Inlichtingen kunt u alleen vragen stellen over de antwoorden van de voorgaande Nota van Inlichtingen.

Bij dit Beschrijvend Document treft u de door Aanbestedende Dienst voor deze opdracht voorgestelde concept Overeenkomst aan. Tegelijk met uw vragen in de Nota van Inlichtingen ronde kunt u concrete tekstvoorstellen doen voor het aanpassen van deze Overeenkomst.
Wijzigingen die voortvloeien uit de Nota's van Inlichtingen worden verwerkt in de Aanbestedingsdocumenten. Deze aangepaste Aanbestedingsdocumenten worden gepubliceerd met de beantwoording van de betreffende Nota van Inlichtingen.

3.5 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en het Beschrijvend Document prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, de meest recente Nota van Inlichtingen.

3.6 Informatie over verplichtingen Opdrachtnemer

Informatie over de verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van de Opdrachtnemer van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat; www.rijksoverheid.nl;

- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid; www.rijksoverheid.nl.

3.7 Wijze van indienen van de Inschrijving via TenderNed

De aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit houdt in dat alle aanbestedingsdocumenten door de Aanbestedende Dienst worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen de Aanbestedende Dienst en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed.

De Inschrijver is verantwoordelijk voor het kennis nemen van de handleidingen voor een juist gebruik van TenderNed (zie ook: http://www.TenderNed.nl). De Aanbestedende Dienst is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed. Telefoon: 0800 836 33 76 of via de site van TenderNed.

3.8 Wijze van indienen van de Inschrijving

De inschrijving (inclusief alle gevraagde Bijlagen, verklaringen, bewijsmiddelen etc.) dient uiterlijk conform planning, zoals vermeld in paragraaf 1.14 via TenderNed te zijn ingediend. Zie Bijlage F (checklist in te dienen documenten).

De inschrijvingen worden conform planning door twee medewerkers van de Aanbestedende Dienst digitaal middels de aanbestedingskluis van TenderNed geopend. Inschrijver ontvangt via TenderNed een emailbevestiging.

Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat de in de planning genoemde uiterste termijn een fatale termijn is, waarna het - technisch gezien - niet meer mogelijk is om via TenderNed een inschrijving in te dienen. Om deze reden adviseert de Aanbestedende Dienst alle Inschrijvers om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de inschrijving via TenderNed.

(Onderdelen van) Inschrijvingen die ingediend worden ná de fatale termijn worden door de Aanbestedende Dienst niet in behandeling genomen en worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. De bewijslast voor en het risico van tijdige indiening van (alle onderdelen van) de Inschrijving ligt bij de Inschrijver.

In het geval van een storing van TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, dient Inschrijver dit voor het verstrijken van de inschrijftermijn kenbaar te maken aan de Aanbestedende Dienst. Deze mogelijkheid staat alleen open indien sprake is van een storing van TenderNed. Hiertoe behoren ook de voor het functioneren van TenderNed onontbeerlijke middelen voor controle op e-authenticatie of de elektronische handtekening. Storingen van elektronische apparatuur van Inschrijver of bij de internetprovider van de Inschrijver vallen buiten het bereik van deze bepaling. De Aanbestedende Dienst verwijst naar TenderNed waaronder de kop ‘voor ondernemingen’ diverse informatie is te vinden over digitaal inschrijven.

3.9 Wijze van Inschrijven

Er zijn verschillende mogelijkheden en voorwaarden 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 onderaannemer;
- Zelfstandige inschrijver, met onderaannemer;
- Samenwerkingsverband, zonder onderaannemer;
- Samenwerkingsverband, met onderaannemer.

Een onderneming kan voor de Opdracht slechts eenmaal een Inschrijving indienen per perceel: óf als zelfstandige inschrijver, óf als onderdeel van een samenwerkingsverband óf als onderaannemer.

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

3.10 Inschrijven als samenwerkingsverband

Een samenwerkingsverband van ondernemers kan, al dan niet met gebruikmaking van een onderaannemer, gezamenlijk een Inschrijving indienen. Eén samenwerkingsverband geldt als één Inschrijver. Het samenwerkingsverband dient een penvoerder aan te wijzen die namens het samenwerkingsverband als contactpersoon optreedt.

Ieder lid van het samenwerkingsverband dient hiervoor afzonderlijk het UEA volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en (onder meer) als onderdeel van de Inschrijving van het samenwerkingsverband te worden ingediend.

Door ondertekening van het UEA, verklaart ieder lid van het samenwerkingsverband afzonderlijk dat hij zich als lid van het samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al haar onderdelen. Ook wenst de Aanbestedende Dienst uit de UEA op te maken waarom met een samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert. Dit kan worden toegevoegd aan Deel II, onderdeel A (onder wijze van deelneming) van het UEA. ~~Tevens dient elke deelnemer in het samenwerkingsverband Bijlage II 'Algemene gegevens' voor de eigen rechtspersoon in te vullen~~ (Nvl 1 vr. 53).

3.11 Onder aanneming

Het is de Inschrijver en het samenwerkingsverband toegestaan om voor de uitvoering van de Opdracht één of meerdere onderaannemers in te schakelen. De Inschrijver of het samenwerkingsverband is de hoofdaannemer en aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijver of het samenwerkingsverband is volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Indien een Inschrijver of een samenwerkingsverband bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers betrekt, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver of dit samenwerkingsverband gegund, indien de onderaannemer(s) niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (hoofdstuk 5) val(t)(len). De Inschrijver of het samenwerkingsverband dienen in dat geval bij Inschrijving voor ieder van deze onderaannemers het UEA in te dienen. Ieder van deze onderaannemers dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (hoofdstuk 5) 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 of een samenwerkingsverband bij de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer betrekt waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in hoofdstuk 5 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver of het samenwerkingsverband ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen.

Let op: van de Inschrijver of het samenwerkingsverband aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbrief het volgende opgevraagd:

- Een uittreksel uit het Handelsregister van de onderaannemer, 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 onderaannemers, die bij de uitvoering van de Opdracht zijn betrokken.

De Aanbestedende Dienst verlangt van de Inschrijver of het samenwerkingsverband 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.

De Aanbestedende Dienst vraagt daarnaast van de Inschrijver of het samenwerkingsverband aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht gunt, dat hij de Aanbestedende Dienst in kennis stelt van de voornoemde gegevens van nieuwe onderaannemers die deze Inschrijver of het samenwerkingsverband bij de uitvoering van de Opdracht zal betrekken.

3.12 Beroep op Derden

Een Inschrijver of een samenwerkingsverband dat niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 6 van dit Beschrijvend Document kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van een of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver of het samenwerkingsverband met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Indien wordt ingeschreven met (een) derde(n), dan dient de Inschrijver of het samenwerkingsverband bij de Inschrijving voor (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk het UEA in te vullen en in te dienen.

De Inschrijver of het samenwerkingsverband dient bij de Inschrijving voor ieder van deze derden het UEA in te dienen. Ieder van deze derden dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (hoofdstuk 5) valt. De derde dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- Deel II, onderdeel A en B (gegevens derde);
- Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden);
- Deel VI (ondertekening).

Door ondertekening van het UEA verklaart deze derde dat de Inschrijver of het samenwerkingsverband kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde.

Indien een Inschrijver of een samenwerkingsverband bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in hoofdstuk 5 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver of het samenwerkingsverband ervoor zorg dat deze derde wordt vervangen.

Indien in het kader van de verzekeringseis een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan is zowel de Inschrijver of het samenwerkingsverband als deze derde hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

Indien in het kader van de geschiktheidseisen over de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver of het Samenwerkingsverband daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer of lid van het Samenwerkingsverband worden ingezet.

3.13 Varianten

Varianten of alternatieve aanbiedingen zijn niet toegestaan en zullen niet worden beoordeeld c.q. in de beoordeling worden betrokken.

4. Beoordelingsprocedure & gunning

4.1 Opening Inschrijvingen

De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar. Behalve vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst worden geen andere personen toegelaten.

4.2 Toelichting en herstel kleine gebreken

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om in iedere fase van de procedure aan de Inschrijver om toelichting of verduidelijking van zijn Inschrijving te vragen. Indien er sprake is van een naar het oordeel van de Aanbestedende dienst eenvoudig herstelbaar gebrek, krijgt de Inschrijver de mogelijkheid om het gebrek binnen een door de Aanbestedende dienst aan te geven termijn te herstellen. Indien het gebrek naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet te herstellen is of niet afdoende wordt hersteld, zal de Inschrijver hierover uiterlijk bij de gunningsbeslissing schriftelijk worden geïnformeerd, onder vermelding van de reden en de gevolgen voor de geldigheid en/of waardering van de Inschrijving.

4.3 Stap 1: beoordeling voorschriften wijze van indiening

Allereerst stelt de Aanbestedende dienst vast of een Inschrijving voldoet aan de voorschriften van paragraaf 3.6 t/m 3.13 met betrekking tot de wijze van indiening. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

4.4 Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Vervolgens controleert de Aanbestedende dienst of een Inschrijving volledig en compleet conform de voorwaarden en bepalingen van het Beschrijvend Document is opgesteld en ingevuld (zie met name paragraaf 3.13). Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

4.5 Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst onderzoekt in eerste instantie alleen of er redenen zijn om een Inschrijver uit te sluiten van de Aanbesteding ingevolge artikel 2.86 en 2.87 AW aan de hand van de door Inschrijver ingediende UEA. Indien een Inschrijver of een benoemde ‘derde’ wordt uitgesloten van deelname aan de Aanbesteding, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen van de Inschrijvers die niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

4.6 Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende dienst of een Inschrijver die niet is uitgesloten van de Aanbesteding voldoet aan de in hoofdstuk 6 gestelde geschiktheidseisen op het gebied van technische bekwaamheid op grond van de ingediende UEA. Inschrijvingen van Inschrijvers, die niet aan de geschiktheidseisen voldoen worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Alleen de Inschrijvingen van Inschrijvers, die aan de geschiktheidseisen voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

4.7 Stap 5: beoordeling minimum gunningseisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende dienst of een Inschrijving voldoet aan de minimum gunningseisen, zoals genoemd in hoofdstuk 7. Aan de minimum gunningseisen moet door de Inschrijver zonder voorbehoud of voorwaarden worden voldaan. De minimum gunningseisen gelden als knock-out criteria. Een Inschrijving die niet voldoet aan de gestelde minimum gunningseisen wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Alleen Inschrijvingen die voldoen aan de gestelde minimum gunningseisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

4.8 Stap 6: beoordeling gunningscriteria

Tot slot beoordeelt de Aanbestedende dienst de overgebleven Inschrijvingen op grond van de gunningscriteria om de beste prijs-kwaliteitsverhouding (beste PKV) vast te stellen. De gunningscriteria zijn uitgewerkt in hoofdstuk 8 en de wijze van beoordelen in hoofdstuk 9.

4.9 Stap 7: Gunningsbeslissing

De Aanbestedende dienst neemt vervolgens op grond van de uitkomst van de beoordeling een gunningsbeslissing aan wie hij voornemens is de Opdracht te gunnen en deelt deze schriftelijk (in ieder geval via TenderNed) mede aan alle Inschrijvers met een opgave van de relevante redenen voor de beslissing en (indien van toepassing) voor de uitsluiting of afwijzing van de betreffende Inschrijver. Tevens geeft de Aanbestedende dienst een nauwkeurige omschrijving van de opschortende-/vervaltermijn.

4.10 Stap 8: controle bewijsmiddelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Aanbestedende dienst vraagt ter controle bij de gunningsbeslissing de bewijsmiddelen als bedoeld in art 2:89 AW op van de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan en aan wie hij voornemens is de Opdracht te gunnen. Indien de bewijsmiddelen niet tijdig kunnen worden overlegd, of niet voldoen, wordt de Inschrijver alsnog uitgesloten c.q. de Inschrijving ter zijde gelegd, en komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking. Vervolgens worden de bewijsmiddelen van de volgende in rangorde geplaatste Inschrijver opgevraagd ter controle totdat een Inschrijver is gevonden, waarvan de bewijsmiddelen voldoen.

4.11 Opschortende termijn

De Aanbestedende dienst zal na de mededeling van zijn gunningsbeslissing niet overgaan tot het sluiten van de Overeenkomst(en) voordat een opschortende termijn van 20 kalenderdagen is verstreken vanaf de dag na de verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Indien u het niet eens bent met de gunningsbeslissing dan wel met uw uitsluiting of afwijzing, dient u tijdens de opschortende termijn daartegen bezwaar te maken door middel van het aanspannen van een kort geding bij de voorzieningenrechter. Indien u binnen de opschortende termijn geen kort geding heeft aangespannen, gaat de Aanbestedende dienst er van uit dat u geen bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing en dat hij c.q. de Opdrachtgever vrij is om de Opdracht aan de uitgekozen Inschrijver(s) te gunnen en de daarvoor benodigde Overeenkomst(en) te sluiten en vervalt uw recht op bezwaar/beroep. De opschortende (vervaltermijn) ziet niet slechts toe op bewaren tegen de gunningsbeslissing, maar ook op een (mogelijk) intrekkingsbesluit.

4.12 Sluiten Overeenkomst(en)

Indien tijdens de opschortende termijn geen kort geding is aangespannen, zal elke Opdrachtgever ter uitvoering van de Opdracht een Overeenkomst sluiten met de Inschrijver die de Inschrijver heeft gedaan met de beste prijs-kwaliteit verhouding.

4.13 Klachtencommissie

In het kader van de flankerende Aanbestedingswet, heeft de Aanbestedende dienst een specifieke “klachtenprocedure aanbesteden” in gebruik voor Inschrijvers aan aanbestedingen.

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

Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure schriftelijk per email in te dienen bij het Klachtenmeldpunt middels het ‘Klachtenformulier Aanbestedingen’ (Bijlage G). Alvorens Inschrijver zijn klacht indient bij het Klachtenmeldpunt dient hij de klacht allereerst kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 3.2) bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de nota van inlichtingenfase (zie paragraaf zie 3.3).

De klacht van Inschrijver wordt onderzocht door de Klachtencommissie. Naar aanleiding van haar onderzoek brengt de Klachtencommissie schriftelijk advies uit aan de Aanbesteden 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.

Indien Inschrijver het niet eens is met de afwikkeling van de klacht door de Aanbestedende Dienst, dan kan Inschrijver zijn klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor meer informatie over de Commissie van Aanbestedingsexperts en de wijze waarop inschrijver zijn klacht kan indienen, zie: http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Het indienen van een klacht bij de Aanbestedende Dienst of de Commissie van Aanbestedingsexperts schort de aanbestedingsprocedure niet automatisch op. De Aanbestedende Dienst is vrij om te besluiten of zij naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort.

5. Uitsluitingsgronden

5.1 In te vullen Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De op deze aanbesteding van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn uitputtend weergegeven in de UEA (Zie bijlage op TenderNed). U dient deze UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De rechtsgeldigheid van de ondertekening (ook van eventuele combinanten) dient te blijken uit van het bewijs van inschrijving in het beroeps- en handelsregister. Indien de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar niet blijkt uit bewijs van inschrijving, dan dient een volmacht te worden ingediend waar uit de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar blijkt.

Als bewijs dat de Inschrijver niet onder één of meer van de gestelde uitsluitingsgronden valt en aan de gestelde geschiktheidseisen (hoofdstuk 6) voldoet, dient hij bij zijn Inschrijving het UEA in te dienen, waarin hij (onder meer) verklaart dat hij niet onder één of meer van deze uitsluitingsgronden valt en aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet. De Inschrijver dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

i) Deel II, onderdeel A en B en - indien van toepassing - onderdeel C en/of D (gegevens inschrijver);
ii) Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden);
iii) Deel IV, onderdeel α (geschiktheidseisen); en
iv) Deel VI (ondertekening).

Indien wordt ingeschreven in combinatie, dan dient de combinatie bij zijn Inschrijving voor alle combinanten het UEA in te dienen. In de UEA is aangegeven welke onderdelen de combinant dient in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Van de Inschrijver (combinatie) aan wie VGGM voornemens is de opdracht te gunnen worden de bewijsmiddelen opgevraagd, waaruit volgt dat de Inschrijver (combinanten, onderaannemer, derde) daadwerkelijk niet onder de gestelde uitsluitingsgronden valt en de Inschrijver (combinatie) daadwerkelijk aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

5.2 Uitsluitingsgrond i.v.m. verbod op gunning aan Russische partijen

De Aanbestedende Dienst heeft naar aanleiding van de door de Europese Unie ingestelde sancties tegen Rusland, tevens een uitsluitingsgrond rondom Russische betrokkenheid toegevoegd aan de aanbesteding. Inschrijvers dienen hiertoe formulier Verklaring geen Russische betrokkenheid (bijlage H) getekend bij de inschrijving te voegen.

De Aanbestedende dienst wijst Inschrijvers op de Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland van 22 juli 2022, kenmerk CE-MC/22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576. Deze heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen. Conform deze Verordening en Circulaire mogen er geen opdrachten gegund meer worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of (toe)leverancier. Voornoemde EU-sancties hebben een voortdurende werking en zijn ook na gunning van toepassing op de Overeenkomst die uit deze aanbesteding voortvloeit.
Indien Inschrijver een Russische partij is, dan wel Inschrijver blijkt een Russische partij als onderaannemer in te zetten of gebruik te maken van een Russische (toe)leverancier die voor meer dan 10% deelneemt in de Overeenkomst, dan wordt de Inschrijving van Inschrijver ter zijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname tenzij één van de uitzonderingen zoals opgenomen in de Circulaire aantoonbaar van toepassing is. Dit dient Inschrijver bij Inschrijving te verklaren, zie separate bijlage.
Voor meer informatie verwijst de Aanbestedende dienst de Inschrijver naar de inhoud van de Circulaire Nieuw Sanctiepakket Rusland. Ook kan Inschrijver voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van de RVO. Daar is ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd. Dit sanctiepakket is onderhavig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de overeenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren opdracht.

5.3 Bewijsmiddelen

De bewijsmiddelen als bedoeld in artikel 2.89 van de AW behoeft u, met uitzondering van het bewijs van inschrijving in het beroeps- en handelsregister, nog niet toe te voegen. De Aanbestedende Dienst kan

deze opvragen van een Inschrijver, aan wie de Aanbestedende Dienst voornemens is om de Opdracht te gunnen. De Inschrijver dient de bewijsmiddelen dan binnen 10 kalenderdagen na het daartoe strekkende verzoek van de Aanbestedende Dienst aan te leveren. Verzuim/onvolledige aanlevering kan leiden tot terzijdelegging van de Inschrijving.

Het betreft de volgende bewijsmiddelen:

- Verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden;
- Gedragsverklaring Aanbesteden*, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.

* Inschrijver dient er rekening mee te houden dat een reguliere aanvraag voor het verkrijgen van een Gedragsverklaring Aanbesteden circa 8 weken in beslag neemt. Indien er sprake is van een Combinatie en of Onder aanneming dienen de afzonderlijke leden een eigen Gedragsverklaring Aanbesteden in te dienen.

Buitenlandse Inschrijvers die niet over een Gedragsverklaring Aanbesteden of een Verklaring van de belastingdienst beschikken kunnen conform artikel 2.89 lid 4 Aanbestedingswet 2012 gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn indienen.

6. Geschiktheidseisen

6.1 Geschiktheidseisen: Algemeen

Inschrijvers dienen te voldoen aan hieronder genoemde geschiktheidseisen. De Inschrijver dient daartoe als onderdeel van de UEA conform de bijlage op TenderNed te verklaren dat hij aan de geschiktheidseisen voldoet.

Een Inschrijver dient de aangegeven documenten, pas aan te leveren, zodra de Aanbestedende dienst het voornemen heeft om de opdracht aan de betreffende Inschrijver te gunnen. Op dat moment dient de Inschrijver de gevraagde documenten aan te leveren binnen 10 dagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst. De bewijsstukken zijn niet ouder dan zes (6) maanden vanaf dagtekening van het verzoek waarin om bewijsstukken wordt gevraagd. De gevraagde verklaringen en documenten dienen dan compleet en correct ingevuld, rechtsgeldig ondertekend te worden aangeleverd met de gevraagde verklaringen en documenten. Indien de gevraagde verklaringen en documenten op dat moment niet tijdig, volledig, correct en waar gevraagd rechtsgeldig ondertekend worden ingediend, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder behandeld.

Alleen de referenties dienen direct bij de Inschrijving met gebruikmaking van Bijlage I te worden ingediend.

6.2 Geschiktheidseis 1: Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient te beschikken over een afschrift van een recente polis (niet ouder dan één jaar) inclusief alle van toepassing zijnde polisvoorwaarden van een bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheid conform 2.91 lid 1 sub a Aw2012, met een dekking van tenminste € 500.000, - per gebeurtenis en € 1.500.000, - per jaar.
Indien de Inschrijver wordt aangemerkt als Inschrijver met beste prijs-kwaliteitsverhouding, dient de Inschrijver als bewijs van juistheid (een kopie van) de polis/het certificaat te overleggen.

6.3 Geschiktheidseis 2: Kwaliteitsborging

Aanbestedende dienst eist van Inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast, waarbij wordt voldaan aan tenminste het volgende profiel.

Inschrijver heeft een kwaliteitsmanagementsysteem met vigerend kwaliteitsbeleid met kwaliteitsdoelstellingen ontwikkeld, vastgelegd en in de organisatie geïmplementeerd met bijbehorende documenten en middelen in de bedrijfsprocessen in het kader van de productrealisatie. Het kwaliteitsmanagementsysteem bewaakt dat de medewerkers het vereiste prestatieniveau in hun werkzaamheden behalen teneinde de producten aan de verwachtingen van de klant te kunnen laten voldoen. Het kwaliteitsmanagementsysteem is gericht op continue verbetering van de processen zodat de klanttevredenheid wordt gewaarborgd en verhoogd. Het beleid en de implementatie daarvan houdt in ieder geval in dat:

- De klanteisen en producteisen tijdig worden bepaald en gedefinieerd;
- De productie en levering van diensten onder beheerste omstandigheden wordt uitgevoerd en gevalideerd;
- Bedrijfsprocessen aantoonbaar werkbaar zijn en aantoonbaar de geplande resultaten bereiken;
- Beheersing van afwijkende producten plaatsvindt door reguliere monitoring van de bedrijfsprocessen en maatregelen te treffen.

Indien Inschrijver NEN-EN-ISO 9001-2015 of gelijkwaardig is gecertificeerd of een ander gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem waarin minimaal de bovengenoemde aspecten zijn benoemd, is in ieder geval voldaan aan de eis. Inschrijver verklaart in UEA te voldoen aan deze eis. Na het voornemen tot gunning dient Inschrijver een certificaat van bovenstaande of een beschrijving van een gelijkwaardig kwaliteitsmanagementsysteem te overleggen.

6.4 Geschiktheidseis 3: Informatiebeveiliging

Inschrijver beschikt over een managementsysteem voor informatiebeveiliging zoals NEN-ISO/IEC27001 of gelijkwaardig voor ten minste de duur van de Overeenkomst. Inschrijver kan de gelijkwaardigheid

aantonen door een beschrijving te overleggen van het door Inschrijver toegepaste managementsysteem (al dan niet gestaafd door een ander keurmerk). Of het beschreven managementsysteem voor informatiebeveiliging gelijkwaardig is, is ter beoordeling aan de Aanbestedende dienst. Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere combinant afzonderlijk aan de vereisten inzake de informatiebeveiliging te voldoen. Na het voornemen tot gunning dient Inschrijver een certificaat van bovenstaande of een beschrijving van een gelijkwaardig informatiebeveiligingssysteem te overleggen.

6.5 Geschiktheidseis 4: Referentie

De Inschrijver dient door middel van een referentieopdracht aan te tonen dat hij ervaring heeft met de in het kader van onderhavige aanbesteding door Inschrijver uit te voeren activiteiten.

De Aanbestedende dienst eist de volgende kerncompetenties:

Perceel 1: Assessments Manschap
Kerncompetentie 1
Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het uitvoeren van selectieassessments voor operationele uitvoerende functies binnen brandweerorganisaties, veiligheidsregio's of vergelijkbare organisaties in het veiligheidsdomein. De assessments richten zich onder meer op de geschiktheid van kandidaten voor het functioneren binnen een operationele werkomgeving, waaronder het functioneren in teamverband en de voor de functie vereiste mentale belastbaarheid.

Onder organisaties in het veiligheidsdomein verstaat VGGM, naast de brandweer, onder andere: Politie, Defensie, Justitie, GHOR, Douane en Koninklijke Marechaussee.

Perceel 2: Assessments overige repressieve functies/rollen Brandweerzorg en Crisisbeheersing
Kerncompetentie 1
Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het uitvoeren van selectieassessments voor operationele functies en rollen binnen brandweerorganisaties, veiligheidsregio's of vergelijkbare organisaties in het veiligheidsdomein. Deze ervaring heeft betrekking op assessments voor minimaal twee verschillende repressieve functies of rollen, waarbij aspecten als leiderschap en het handelen onder tijdsdruk een wezenlijk onderdeel vormen van het assessment.

Onder organisaties in het veiligheidsdomein verstaat VGGM, naast de brandweer, onder andere: Politie, Defensie, Justitie, GHOR, Douane en Koninklijke Marechaussee.

Kerncompetentie 2
Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van assessments die voorzien in een beoordeling van het voor de functie vereiste werk- en denkniveau en van de geschiktheid van kandidaten voor het functioneren in complexe operationele omstandigheden.

Voorwaarden referenties
Inschrijver dient voor de kerncompetenties één referentieopdracht per kerncompetentie in te dienen. Het is toegestaan dat alle referentieopdrachten van één en dezelfde opdrachtgever zijn.
Uit de referentie dient te blijken dat de afgelopen drie jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding, ervaring is opgedaan met een soortgelijke opdracht.

Daarnaast moet(en) de referentieopdracht(en) conform de destijds overeengekomen voorwaarden, waaronder tijdig (verleend uitstel daarin begrepen), te zijn verricht. Om te controleren of dat het geval is, behoudt VGGM zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht.

Inschrijver dient een contactpersoon van de referent op te geven. Van deze persoon moet ook een recent telefoonnummer worden opgegeven. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder nadere kennisgeving contact op te nemen met de door de Inschrijver doorgegeven persoon.

Geef een omschrijving van de referentieopdracht(en). Gebruik het format van Bijlage I. Deze bijlage dient direct bij Inschrijving te worden ingediend.

7. Minimum gunningseis

7.1 Minimum gunningseis 1: voldoen aan Beschrijvend Document

De Inschrijving dient geheel volgens alle voorwaarden en bepalingen van het Beschrijvend Document inclusief de Bijlagen te zijn opgesteld en ingediend.

7.2 Minimum gunningseis 2: voldoen aan Programma van eisen

De Inschrijving c.q. de daarin opgenomen aanbieding van de Inschrijver dient aan alle in dit Beschrijvend Document genoemde eisen te voldoen. De Inschrijver verklaart zich door het indienen van zijn Inschrijving zonder voorwaarden of voorbehouden akkoord met alle in het Programma van eisen genoemde eisen en hetgeen in het Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen gestelde. Deze lijst is bindend voor de betreffende Inschrijver c.q. de Opdrachtnemer en wordt in geval van gunning als Bijlage opgenomen bij de Raamovereenkomst.

7.3 Minimum gunningseis 3: opgave prijzen en tarieven

De Inschrijving dient de volledig en correct volgens de invulinstructie ingevulde opgave van prijzen en tarieven te bevatten zoals omschreven in Bijlage J zonder voorwaarden of voorbehouden. De door de Inschrijver ingediende en ondertekende opgave van prijzen en tarieven is bindend voor de betreffende Inschrijver c.q. Opdrachtnemer en wordt in geval van gunning als bijlage opgenomen bij de Raamovereenkomst

8. Gunningcriteria

8.1 Algemeen

Alle inschrijvingen die conform de vorige hoofdstukken niet zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en geldig zijn bevonden door VGGM worden beoordeeld aan de hand van onderstaande gunningscriteria.

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium Economisch meest voordelige inschrijving: beste prijs kwaliteitverhouding. VGGM hecht waarde aan de aangeboden kwaliteit van de inschrijver. Om de kwaliteit te toetsen worden inschrijvingen beoordeeld aan de hand van criteria zoals opgenomen onder paragraaf 8.2 en 8.3. Op elke criteria kan een maximale score (punten) behaald worden.

8.2 Gunningscriterium: Kwaliteit Algemeen

Aan uw Inschrijving dient u de beschreven subgunningscriteria toe te voegen. Voor iedere criteria geldt:

- De uitwerking van de criteria dient voor de Aanbestedende dienst specifiek en realistisch te zijn geformuleerd;
- Pagina's die boven het genoemde aantal komen worden niet beoordeeld en terzijde gelegd;
- U dient lettertype Arial te hanteren, minimale lettergrootte 9 punten.
- Ter beoordeling van de beschrijving wil de Aanbestedende Dienst in ieder geval de genoemde onderwerpen terugzien in de gevraagde beschrijving. De Aanbestedende Dienst beoordeelt de gunningscriteria integraal.
- Een inschrijving wordt terzijde gelegd en niet meer verder beoordeeld indien één van de sub gunningscriteria van Kwaliteit lager scoort dan een 5 (=50% van de punten, zie hoofdstuk 9).

8.3 Kwaliteit Perceel 1

Kwalitatieve Gunningscriteria		Max score
	Subgunningscriteria	
SG 1-1	Kwaliteit van de assessmentmethodiek	20
SG 1-2	Proces en Dienstverlening	15
SG 1-3	Kwaliteit van de rapportages	15
SG 1-4	Demonstratie	10
	Totaalscore Kwaliteit	**60**
P 1	Prijs	
	Totaalscore Prijs	**40**
	TOTAAL	**100**

8.3.1 Subgunningscriteria 1-1: Kwaliteit van de assessmentmethodiek

Het beoordelen van de mate waarin de aangeboden assessmentmethodiek geschikt is om betrouwbare uitspraken te doen over de geschiktheid van kandidaten voor de functie Manschap en het succesvol doorlopen van de opleiding.

Uitvraag

Beschrijf de aangeboden assessmentmethodiek voor de functie Manschap. Ga hierbij minimaal in op:

- De gebruikte instrumenten en onderzoeksmethoden, inclusief de (wetenschappelijke) onderbouwing;
- De wijze waarop de methodiek inzicht geeft in de geschiktheid van kandidaten voor de functie Manschap;
- De voorspellende waarde van de methodiek ten aanzien van opleidingssucces en het voorkomen van vroegtijdige uitval;
- De wijze waarop de validiteit, betrouwbaarheid en actualiteit van de methodiek gedurende de contractperiode worden geborgd.

- Welke maatregelen Opdrachtnemer treft om de identiteit van de kandidaat bij digitale assessmentonderdelen vast te stellen en te verifiëren, zodat redelijkerwijs kan worden vastgesteld dat de assessmentonderdelen door betreffende kandidaat zelf zijn uitgevoerd.

Beoordelingsaspecten

- De mate waarin de assessmentmethodiek inzicht geeft in de geschiktheid van kandidaten voor de functie Manschap.
- De mate waarin de assessmentmethodiek aantoonbaar bijdraagt aan het voorspellen van opleidingssucces en het beperken van vroegtijdige uitval.
- De mate waarin de validiteit, betrouwbaarheid en actualiteit van de assessmentmethodiek zijn geborgd.

De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal drie (3) A4. Dit is inclusief eventuele tabellen, plaatjes etc. Verwijzingen naar hyperlinkjes en alle andere documenten zijn niet toegestaan en worden niet beoordeeld.

8.3.2 Subgunningscriteria 1-2: Proces en dienstverlening

Het beoordelen van de mate waarin de inschrijver VGGM ontzorgt door een efficiënt, flexibel en betrouwbaar assessmentproces.

Uitvraag

Beschrijf het volledige proces vanaf aanmelding van de kandidaat tot en met de oplevering van de rapportage.
Ga hierbij minimaal in op:

- Het aanmeld- en planningsproces;
- De communicatie met kandidaten en VGGM;
- De doorlooptijden;
- De wijze waarop wordt omgegaan met spoedaanvragen, wijzigingen en verplaatsingen;
- De borging van continuïteit van de dienstverlening;
- De contact- en escalatiestructuur.

Beoordelingsaspecten

- De mate waarin het proces efficiënt, gebruiksvriendelijk en transparant is ingericht.
- De mate waarin de inschrijver VGGM ontzorgt gedurende het gehele assessmentproces.
- De mate waarin continuïteit, snelheid en flexibiliteit van de dienstverlening zijn geborgd.
- De mate waarin de uitwerking concreet, uitvoerbaar en voldoende meetbaar is beschreven.

De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal vier (4) A4. Dit is inclusief eventuele tabellen, plaatjes etc. Verwijzingen naar hyperlinkjes en alle andere documenten zijn niet toegestaan en worden niet beoordeeld.

8.3.3 Subgunningscriteria 1-3: Kwaliteit van de rapportage

Het beoordelen van de bruikbaarheid van de rapportage voor selectie-, opleidings- en ontwikkelbeslissingen.

Uitvraag

Lever een voorbeeldrapportage aan van een assessment voor een vergelijkbare functie.
Hierin dient minimaal naar voren te komen:

- Een duidelijk oordeel over de geschiktheid van de kandidaat voor de functie;
- Een onderbouwde inschatting van de kans op het succesvol doorlopen van de opleiding;
- Een samenvatting van de sterke punten, aandachtspunten en relevante competenties van de kandidaat;
- Inzichten in ontwikkelpunten die relevant zijn voor een succesvolle functievervulling;

Beoordelingsaspecten

- De mate waarin de rapportage leidt tot een eenduidig, concreet en onderbouwd advies.
- De mate waarin de rapportage bruikbaar is voor selectie-, opleidings- en ontwikkelbeslissingen.
- De mate waarin de rapportage begrijpelijk, overzichtelijk en toegankelijk is voor zowel VGGM als de kandidaat.
- De mate waarin de rapportage compact is zonder afbreuk te doen aan de inhoudelijke kwaliteit.
- De mate waarin conclusies en adviezen navolgbaar zijn onderbouwd op basis van de assessmentbevindingen.

De voorbeeldrapportage mag u als bijlage toevoegen. Hiernaast ontvangen we graag op maximaal 1 A4 uw toelichting op de rapportage. Dit is inclusief eventuele tabellen, plaatjes etc. Verwijzingen naar hyperlinkjes en alle andere documenten zijn niet toegestaan en worden niet beoordeeld.

8.3.4 Subgunningscriteria 1-4: Demonstratie

Tijdens de demonstratie toont inschrijver de dienstverlening in de praktijk, gericht op de kwaliteit van de assessor en de adviesrol van de inschrijver. Uitsluitend de Inschrijvers worden uitgenodigd voor het geven van deze demonstratie, indien ze rekenkundig (dus hun score inclusief een maximum score voor het subgunningscriterium demonstratie) nog kans maken op voorlopige gunning van de opdracht met een maximaal aantal van drie Inschrijvers. Hiermee voorkomt de Aanbestedende dienst dat er onnodig inspanning moet worden geleverd door Inschrijver.

Inschrijver demonstreert eigen praktijkvoorbeelden/ervaringscases aansluitend op onze uitvraag, waarbij de assessor (aangepast n.a.v. NvI 1 vr 17)::

- Een assessmentuitkomst toelicht en;
- Een geschiktheidsadvies onderbouwt en;
- Ontwikkelpunten duidt en;
- Vragen van de beoordelingscommissie beantwoordt.

Beoordelingsaspecten

- De mate waarin de assessor zijn oordeel helder en overtuigend kan onderbouwen.
- De mate waarin de assessor inzicht toont in de context van de Veiligheidsregio en vergelijkbare functie(s).
- De mate waarin de assessor complexe informatie begrijpelijk kan overbrengen.
- De mate waarin de assessor zich opstelt als professionele gesprekspartner en adviseur van VGGM.

Tijd om te presenteren voor 1 perceel: 45 minuten presenteren (inclusief vragen), bij inschrijving voor 2 percelen: 1 uur presenteren (inclusief vragen).

8.4 Kwaliteit Perceel 2

Kwalitatieve Gunningscriteria		**Max score**
	Subgunningscriteria	
SG 2-1	Kwaliteit van de assessmentmethodiek	25
SG 2-2	Proces en Dienstverlening	15
SG 2-3	Kwaliteit van de rapportages	20
SG 2-4	Demonstratie	10
	Totaalscore Kwaliteit	**70**
P 2	Prijs	
	Totaalscore Prijs	**30**
	TOTAAL	**100**

8.4.1 Subgunningscriteria 2-1: Kwaliteit van de assessmentmethodiek

Het beoordelen van de mate waarin de aangeboden assessmentmethodiek geschikt is om betrouwbare en onderbouwde uitspraken te doen over de geschiktheid, ontwikkelpotentie en verwacht functioneren van kandidaten voor de binnen Perceel 2 opgenomen functies.

Uitvraag

Beschrijf de aangeboden assessmentmethodiek voor de binnen Perceel 2 opgenomen functies. Ga hierbij minimaal in op:

- De gebruikte instrumenten en onderzoeksmethoden inclusief de wetenschappelijke onderbouwing;
- De wijze waarop de methodiek inzicht geeft in geschiktheid, ontwikkelpotentieel en risico's (in functioneren) van de betreffende medewerker;
- De voorspellende waarde van de methodiek ten aanzien van succesvol functioneren, opleidingssucces en duurzame inzetbaarheid;
- De wijze waarop de assessmentmethodiek wordt afgestemd op de specifieke functie waarvoor het assessment wordt uitgevoerd.;
- De wijze waarop de validiteit, betrouwbaarheid en actualiteit van de methodiek gedurende de contractperiode worden geborgd;
- De wijze waarop de assessmentmethodiek wordt aangepast aan gewijzigde functie-eisen, landelijke ontwikkelingen en veranderende inzichten binnen de veiligheidsregio's en de brandweer.
- Welke maatregelen Opdrachtnemer treft om de identiteit van de kandidaat bij digitale assessmentonderdelen vast te stellen en te verifiëren, zodat redelijkerwijs kan worden vastgesteld dat de assessmentonderdelen door betreffende kandidaat zelf zijn uitgevoerd.

Beoordelingsaspecten

- De mate waarin de assessmentmethodiek inzicht geeft in geschiktheid, ontwikkelpotentieel en risico's van kandidaten.
- De mate waarin de assessmentmethodiek aantoonbaar bijdraagt aan het voorspellen van succesvol functioneren, opleidingssucces en duurzame inzetbaarheid.
- De mate waarin de methodiek aansluit op de specifieke kenmerken en complexiteit van de functies binnen Perceel 2.
- De mate waarin de inschrijver in staat is wijzigingen in functieprofielen, landelijke kaders en ontwikkelingen binnen de veiligheidsregio's te vertalen naar de assessmentmethodiek.
- De mate waarin de validiteit, betrouwbaarheid en actualiteit van de assessmentmethodiek zijn geborgd.

De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal vier (4) A4. Dit is inclusief eventuele tabellen, plaatjes etc. Verwijzingen naar hyperlinkjes en alle andere documenten zijn niet toegestaan en worden niet beoordeeld.

8.4.2 Subgunningscriterium 2-2: Proces en dienstverlening

Het beoordelen van de mate waarin de inschrijver VGGM ontzorgt door een efficiënt, flexibel, betrouwbaar en toekomstbestendig assessmentproces.

Uitvraag

Beschrijf het volledige proces vanaf aanmelding van de kandidaat tot en met de oplevering en eventuele toelichting van de rapportage.
Ga hierbij minimaal in op:

- Het aanmeld- en planningsproces;
- De communicatie met kandidaten en VGGM;
- De doorlooptijden;
- De wijze waarop wordt omgegaan met spoedaanvragen, wijzigingen en verplaatsingen;
- De wijze waarop maatwerk wordt geleverd voor verschillende functies en doelgroepen;

- De wijze waarop wordt omgegaan met gewijzigde functieprofielen en gewijzigde klantbehoeften gedurende de looptijd van de overeenkomst;
- De borging van continuïteit van de dienstverlening;
- De contact- en escalatiestructuur.

Beoordelingsaspecten

- De mate waarin het proces efficiënt, gebruiksvriendelijk en transparant is ingericht.
- De mate waarin de inschrijver VGGM gedurende het gehele proces ontzorgt.
- De mate waarin continuïteit, snelheid, flexibiliteit en schaalbaarheid van de dienstverlening zijn geborgd.
- De mate waarin de inschrijver kan inspelen op veranderingen in functie-eisen, klantbehoeften en landelijke ontwikkelingen.
- De mate waarin de uitwerking concreet, uitvoerbaar en voldoende meetbaar is beschreven.

De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal vijf (5) A4. Dit is inclusief eventuele tabellen, plaatjes etc. Verwijzingen naar hyperlinkjes en alle andere documenten zijn niet toegestaan en worden niet beoordeeld.

8.4.3 Subgunningscriterium 2-3: Kwaliteit van de rapportage

Het beoordelen van de bruikbaarheid van de rapportage voor selectie-, ontwikkel-, loopbaan- en opleidingsbeslissingen.

Uitvraag

Lever een voorbeeldrapportage aan van een assessment voor een vergelijkbare functie.
Hierin dient minimaal naar voren te komen:

- Een duidelijk oordeel over de geschiktheid van de kandidaat voor de functie;
- Een onderbouwde analyse van competenties, kwaliteiten, ontwikkelpunten en risico's;
- Een inschatting van het functioneren binnen de beoogde functie;
- Een onderbouwd ontwikkel- of opleidingsadvies;
- Een heldere vertaling van assessmentbevindingen naar de praktijk van de functie;

Beoordelingsaspecten

- De mate waarin de rapportage leidt tot een eenduidig, concreet en onderbouwd advies.
- De mate waarin de rapportage bruikbaar is voor selectie-, opleidings-, ontwikkel- en loopbaanbeslissingen.
- De mate waarin conclusies en adviezen logisch voortvloeien uit de assessmentbevindingen.
- De mate waarin de rapportage begrijpelijk, overzichtelijk en toegankelijk is voor zowel VGGM als de kandidaat.
- De mate waarin de rapportage compact is zonder afbreuk te doen aan de inhoudelijke kwaliteit.
- De mate waarin conclusies en adviezen navolgbaar zijn onderbouwd op basis van de assessmentbevindingen.

De voorbeeldrapportage mag u als bijlage toevoegen. Hiernaast ontvangen we graag op maximaal 1 A4 uw toelichting op de rapportage. Dit is inclusief eventuele tabellen, plaatjes etc. Verwijzingen naar hyperlinkjes en alle andere documenten zijn niet toegestaan en worden niet beoordeeld.

8.4.4 Subgunningscriterium 2-4: Demonstratie

Tijdens de demonstratie toont inschrijver de dienstverlening in de praktijk, gericht op de deskundigheid van de assessor, de kwaliteit van de advisering en het vermogen om maatwerk te leveren. Uitsluitend de Inschrijvers worden uitgenodigd voor het geven van deze demonstratie, indien ze rekenkundig (dus hun score inclusief een maximum score voor het subgunningscriterium demonstratie) nog kans maken op voorlopige gunning van de opdracht met een maximaal aantal van drie Inschrijvers. Hiermee voorkomt de Aanbestedende dienst dat er onnodig inspanning moet worden geleverd door Inschrijver.

Inschrijver demonstreert eigen praktijkvoorbeelden/ervaringscases aansluitend op onze uitvraag, waarbij de assessor (aangepast n.a.v. Nvl 1 vr 17):

- Een assessmentuitkomst toelicht en;
- Een geschiktheidsadvies onderbouwt en;
- Ontwikkelpunten duidt en;
- Toelicht hoe is omgegaan met functie-specifieke eisen en aandachtspunten en;
- Vragen van de beoordelingscommissie beantwoordt.

Beoordelingsaspecten

- De mate waarin de assessor zijn oordeel helder, consistent en overtuigend kan onderbouwen.
- De mate waarin de assessor inzicht toont in de context van veiligheidsregio's en de functies binnen Perceel 2.
- De mate waarin de assessor complexe informatie begrijpelijk kan overbrengen.
- De mate waarin de assessor zich opstelt als professionele gesprekspartner en adviseur van VGGM.
- De mate waarin de assessor inzicht toont in ontwikkelingen binnen het vakgebied en de wijze waarop deze worden vertaald naar assessments en advisering.

Tijd om te presenteren voor 1 perceel: 45 minuten presenteren (inclusief vragen), bij inschrijving voor 2 percelen: 1 uur presenteren (inclusief vragen).

8.5 Gunningscriterium: Prijs

Voor het indienen van prijzen wordt inschrijver verwezen naar het prijzenblad (zie bijlage J). Hierin kunt u per perceel prijzen opgeven, rekening houdend met de voorwaarden en instructie zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken.

Voor perceel 1 dient een prijs opgegeven te worden van maximaal € 1.000,- per assessment.

Voor dit gunningscriteria geldt per perceel het volgende:

- Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving leidt tot uitsluiting.
- VGGM voert geen prijsonderhandelingen. Dit houdt in dat u de prijs volledig bepaalt in uw Inschrijving. U krijgt dus één gelegenheid om een concurrerende prijs aan te bieden. De volledig ingevulde versie van het prijzenblad voegt u als bijlage toe aan uw Inschrijving.
- De prijs is all-in, dit wil zeggen inclusief onder andere afleverkosten, verpakkingsmateriaal, administratiekosten en personeelskosten (niet uitputtend).
- De prijzen zoals in het prijzenblad omschreven kunnen na de vaste contractperiode (op zijn vroegst per 1 januari 2029) ieder jaar worden geïndexeerd, na schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever. Deze aanpassing moet minimaal één maand voorafgaand kenbaar gemaakt te worden aan Opdrachtgever, waarbij Opdrachtnemer de (hyper)link meestuurt met de indexatie die wordt toegepast. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op de Dienstenprijsindex (2021=100), van het Centraal Bureau voor de Statistiek.
    - Het te hanteren peilmoment is het meest recente kwartaal van desbetreffend jaar (bijv. kwartaal 4 uit 2027) t.o.v. hetzelfde kwartaal van het jaar daarvoor (bijv. kwartaal 4 uit 2026). Het indexeringscijfer is een procentuele stijging/daling die wordt berekend door de formule: (Nieuw indexcijfer-Oud indexcijfer)/Oud indexcijfer) *100 toe te passen.
- U mag geen rechten ontlenen aan de aantallen in het prijzenblad.
- Voor overige regels verwijzen wij u naar het Prijzenblad.

9. Beoordeling

Inschrijver dient alle kwaliteitsgunningscriteria uit te werken. Het niet beantwoorden van één of meerdere vragen c.q. onderwerpen leidt tot uitsluiting.

9.1 Beoordeling: Kwaliteit

Voor de inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen heeft de Aanbestedende Dienst een beoordelingscommissie samengesteld. Als eerste zullen de beoordelingscommissieleden individueel de Inschrijvingen beoordelen op het gunningscriterium Kwaliteit. Zij zullen elk onderdeel scoren op basis van het vooraf vastgestelde beoordelingskader. Na de individuele beoordeling van de inschrijvingen op de kwaliteitswensen vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats. Hierin wordt door alle beoordelaars in consensus één score vastgesteld. De beoordelingsresultaten worden derhalve tijdens de plenaire bijeenkomst definitief door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld.

Formule: consensus beoordelingspercentage * maximaal aantal punten = punten inschrijver

De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen achter de komma, waarbij geldt dat decimalen van vijf en hoger naar boven worden afgerond.

De individuele beoordeling van het gunningscriteria kwaliteit wordt gedaan aan de hand van onderstaand vastgesteld beoordelingskader. Een beoordelaar kent een cijfer toe aan de criteria volgens de in de onderstaande tabel aangegeven verdeling.

Score	Percentage van max te behalen punten	Toelichting
0	0%	De uitwerking ontbreekt, er is geen antwoord gegeven op de vraag.
2	20%	Onvoldoende, dat wil zeggen dat: • Niet alle gevraagde onderdelen zijn beschreven of meerdere onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende of niet aantoonbare wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als niet passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); • De Inschrijving nauwelijks vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de Opdracht overeenkomstig de doelstellingen van Opdrachtgever en de gestelde eisen.
5	50%	Voldoende, dat wil zeggen dat: • Alle gevraagde onderdelen zijn beschreven doch een of enkele onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende of niet aantoonbare wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); • De Inschrijving redelijk vertrouwen geeft tot samenwerking en uitvoering van de Opdracht overeenkomstig de doelstellingen van Opdrachtgever en de gestelde eisen.
8	80%	Goed, dat wil zeggen dat: • Alle gevraagde onderdelen op goede en aantoonbare wijze zijn beschreven en als passend zijn beoordeeld; • De Inschrijving voldoende vertrouwen tot goede samenwerking en uitvoering van de Opdracht geeft overeenkomstig de doelstellingen van Opdrachtgever en de gestelde eisen.
10	100%	Uitstekend, dat wil zeggen dat: • Alle gevraagde onderdelen op goede en zeer overtuigende en aantoonbare wijze zijn beschreven (solide onderbouwing); • Op een of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak gegeven wordt, wat de werkwijze van Inschrijver onderscheidend maakt (toegevoegde waarde);

		• De Inschrijving het volle vertrouwen tot maximale samenwerking en uitvoering van de Opdracht geeft overeenkomstig de doelstellingen van Opdrachtgever en de gestelde eisen.

Naarmate de Inschrijver beter voldoet aan het gevraagde wordt dit conform het beoordelingskader met meer punten gewaardeerd. Hoewel de Aanbestedende Dienst de beoordeling van de kwaliteitscriteria zo transparant, inzichtelijk en objectief mogelijk heeft getracht te maken, dienen Inschrijvers zich ervan bewust te zijn dat de Aanbestedende dienst (en daarmee de individuele beoordelaars) bij de beoordeling enige mate van beoordelingsvrijheid hebben. Dit is inherent aan het gunningcriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding' en aan het gunningscriterium kwaliteit. Door in te schrijven stemmen Inschrijvers uitdrukkelijk in met de door de Aanbestedende dienst gekozen systematiek en stemmen Inschrijvers er eveneens uitdrukkelijk mee in dat de beoordelaars enige mate van beoordelingsvrijheid hebben ten aanzien van het gunningscriterium kwaliteit.

9.2 Beoordeling: Prijs

Door de Inkoopadviseur wordt de prijs beoordeeld. Deze beoordeling wordt nog niet bekend gemaakt aan de leden van de beoordelingscommissie. De score op de prijs van Inschrijver wordt bepaald aan de hand van de tarieven benoemd op het prijzenblad (Bijlage J) op de regels *Totaal Inschrijfprijs Perceel 1* en *Totaal Inschrijfprijs Perceel 2.*
Voor de beoordeling per perceel zal de volgende formule worden gehanteerd. De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen achter de komma, waarbij geldt dat decimalen van vijf en hoger naar boven worden afgerond.

(Laagste inschrijfprijs / prijs inschrijver) * maximum aantal punten = punten inschrijver

Onderstaand wordt een voorbeeld gegeven (aangepast n.a.v. Nvl 1 vr 20 en 55)::

- Maximaal te verkrijgen punten voor de prijs is 30
- Prijs inschrijver I: € 30.000,-, exclusief btw (= laagste inschrijfsom)
- Prijs inschrijver II: € 50.000,- exclusief btw

Inschrijver I ontvangt 30 punten aangezien zij de laagste prijs aanbiedt.
Inschrijver II ontvangt 18 punten ((€ 30.000 / € 50.000) * 30 = 18).

9.3 Totaalscore

De leverancier met de hoogste score (kwaliteit en prijs) krijgt de opdracht gegund. Indien om wat voor een reden dan ook sprake is van uitsluiting van de inschrijving wordt de procedure voortgezet met de inschrijver die dan de hoogste score heeft behaald (de volgende in rangorde).

Wanneer twee inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit behaald hebben, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op SG1-1/SG2-1 Kwaliteit van de assessmentmethodiek. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor SG1-1-SG2-1 behaald hebben, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op SG1-3/SG2-3 Kwaliteit van de rapportages.

9.4 Gunning en Verificatie

1. Inschrijvingen worden door een beoordelingsteam beoordeeld aan de hand van de procedure, zoals omschreven in dit beschrijvend document. Dit resulteert in een voorstel voor gunningsbeslissing;
2. Dit gunningsvoorstel zal worden voorgelegd aan het dagelijks bestuur van de Aanbestedende Dienst. De directie neemt – op voordracht van het beoordelingsteam – het gunningsbesluit;
3. Nadat het voorlopig gunningsbesluit is verzonden, zal met de winnende Inschrijver een verificatie van het gevraagde worden doorlopen. Planning hiervan is opgenomen in paragraaf 1.14. In de verificatie wordt de aanbieding doorlopen. Mocht de Inschrijver met wie de verificatie wordt doorlopen niet voldoen aan hetgeen is opgegeven, houdt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de Inschrijving terzijde te leggen en met de één na hoogst scorende Inschrijver de verificatie te doorlopen.
4. Na definitieve gunning zal de Overeenkomst worden opgemaakt.

Bijlagen

Bijlage A	Programma van Eisen
Bijlage B	Concept Overeenkomst
Bijlage C	Wachtkamerovereenkomst
~~Bijlage D~~	~~Verwerkersovereenkomst~~ Nvl 1 vr 9
Bijlage E	ARVODI 2025 (Inkoopvoorwaarden)
Bijlage F	Checklist gevraagde documenten
Bijlage G	Klachtenformulier Aanbestedingen
Bijlage H	Verklaring Russische betrokkenheid
Bijlage I	Format referenties Assessments
Bijlage J	Prijzenblad Assessments

Overig:
Bijlage op TenderNed: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden (VGGM)
verzorgt Ambulance, Brandweer, GGD en GHOR voor de gemeenten Gelderland-Midden



Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden
Postbus 5364
6802 EJ ARNHEM
T 0800 8446 000
E info@vggm.nl
I www.vggm.nl

Veiligheids- en Gezondheidsregio Gelderland-Midden