Aanbestedingsleidraad

Europese openbare Aanbesteding BHV

Aanbestedende dienst	: Koning Willem I College
Datum	: <daum>
Kenmerk	: INK/24.13/EA

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat de informatie om een inschrijving te doen voor de Europese openbare aanbesteding BHV van het Koning Willem I College, de aanbestedende dienst. In dit document worden de aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van inschrijvingen beschreven. Alle rondom de aanbesteding te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd.

Inhoud

1 INLEIDING 5

1.1 De aanbestedende dienst 5
1.2 Aan te besteden opdracht 5
1.2.1 Doelstelling van de opdracht 5
1.2.2 Bhv organisatie 5
1.2.3 Omvang van de aan te besteden opdracht 6
1.2.4 Vereiste competenties bij de aan te besteden opdracht 7
1.2.5 Samenvoeging van opdrachten 7
1.2.6 Verdeling in percelen 7
1.2.7 Te sluiten overeenkomst 7
1.2.8 Contractvoorwaarden 8
1.2.9 Toepasselijke Algemene Voorwaarden 9
1.3 Geen wachtkamerconstructie 9
1.4 Samenwerkingsverbanden 9

2 Procedure 10

2.1 Toepasselijke wetgeving 10
2.2 Toepasselijke procedure 10
2.3 Marktconsultatie 10
2.4 Anonimiteit 10
2.5 Gunningscriterium 10
2.6 Planning 10
2.7 Contactpersoon 11
2.8 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken 11
2.9 Vragen 11
2.10 Niet-Nederlandse inschrijvers 12
2.11 Voorbehoud 12
2.12 Inschrijfkosten 12
2.13 Vertrouwelijkheid 12
2.14 Vormvereisten 12
2.14.1 Taal 12
2.14.2 Indeling van Inschrijving 13
2.14.3 Maximaal aantal pagina’s en bijlagen 13
2.15 Gestanddoening 13
2.16 Klachten 13

3 Eisen ten aanzien van inschrijvers 15

3.1 Uitsluitingsgronden 15
3.1.1 Verplichte uitsluitingsgronden 15
3.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden 15
3.1.3 Uitsluitingsgrond (-en) in verband met het Sanctiepakket Rusland 15
3.2 Geschiktheidseisen 16
3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht 16
3.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid 16

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en bewijsstukken 16

4 Eisen ten aanzien van de opdracht 18

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht 18
4.2 Subgunningcriterium Kwaliteit 18
4.2.1 Open vragen 18
4.3 Subgunningscriterium Prijs 20
4.4 Varianten 20

5 Beoordeling van INSCHRIJVINGEN 21

5.1 Toetsing aan de vormvereisten 21
5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht 21
5.3 Beoordeling van de kwaliteit 21
5.3.1 Beoordeling Open vragen 21
5.4 Beoordeling van de prijs 22
5.5 Rangschikking 23

6 Vervolg 24

6.1 Voorgenomen gunning 24
6.2 Bezwaar 24
6.3 Verificatievergadering 24
6.4 Definitieve gunning 25

7 Bijlagen 26

1 INLEIDING

In dit hoofdstuk worden de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht beschreven. De aan te besteden opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

1.1 De aanbestedende dienst

Voor meer informatie zie: www.kw1c.nl

1.2 Aan te besteden opdracht

De opdracht betreft het jaarlijks verzorgen van opleidingen en trainingen voor bedrijfshulpverleners (bhv'ers) van de Aanbestedende dienst

- Het jaarlijks verzorgen van bhv-basisopleidingen en herhalingsopleidingen, evaluatie, inclusief de bijbehorende examinering en zorgdragen voor certificering van de deelnemers;

Voor een gedetailleerde beschrijving van de diensten die de Opdrachtgever wenst af te nemen, wordt verwezen naar het programma van eisen.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

De hoofddoelstelling van de opdrachtgever is om één overeenkomst te sluiten met de inschrijver die de inschrijving heeft gedaan met de Beste Prijs-kwaliteitverhouding. De toekomstige opdrachtnemer moet hierbij voldoen aan de door de Opdrachtgever gestelde voorwaarden, die zijn gespecificeerd in het aanbestedingsdocument. De aanbesteding heeft de volgende doelstellingen:

- Een kwalitatief goede dienstverlening waarbij het Koning Willem I College op zoek is naar een duurzame relatie.
- Een inschrijver te contracteren die qua kwaliteit van de dienstverlening een verbetering/minimaal evenaring is van de huidige dienstverlening;
- Voor marktconforme prijzen;
- Voldoen aan het inkoopbeleid van het Koning Willem I College en daarmee tevens aan de Aanbestedingswet 2012.

1.2.2 Bhv organisatie

Het Koning Willem I College is gehuisvest in verschillende panden verspreid over meerdere steden in Noord-Brabant, waaronder Den Bosch, Veghel, Oss en Cuijk.

Locaties beschikken over opgeleide bedrijfshulpverleners (bhv’ers) en EHBO’ers. De dagelijkse bezetting varieert, aangezien medewerkers op verschillende locaties werkzaam zijn en de benodigde capaciteit per dagdeel kan verschillen.

De bhv-organisatie op de grotere locaties wordt bij voorkeur aangestuurd door twee aanwezige hoofd-bhv’ers. Voor deze coördinatie worden roosters opgesteld die zorgen voor een evenwichtige en continue inzetbaarheid. Op de kleinere locaties wordt dit passend bij de omstandigheden ingevuld.

Oefeningen op de vier grootste locaties (Vlijmenseweg, Onderwijsboulevard, Muntelaar en Euterepelaan) worden geïnitieerd en gecoördineerd door de preventiemedewerkers. Op de andere locaties ligt deze verantwoordelijkheid bij de hoofd-bhv’ers, die hierbij ondersteuning kunnen vragen van de preventiemedewerkers. De partij die de oefening organiseert, is tevens verantwoordelijk voor de evaluatie en administratieve afhandeling hiervan.
De preventiemedewerkers bewaken, in nauwe samenwerking met de hoofd-bhv’ers, de personele bezetting en zorgen ervoor dat deze voldoet aan de gestelde eisen op het gebied van bedrijfshulpverlening en veiligheid.

Binnen de organisatie beschikken medewerkers over diverse veiligheids- en hulpverleningscertificaten. De huidige stand van zaken is als volgt*:

Bedrijfshulpverlening : 245 cursisten
Brand en ontruimen : 99 cursisten
EHBO (Oranje Kruis) : 97 cursisten
Operationeel Hoofd bhv : 41 cursisten

**aan de opgegeven aantallen kunnen door inschrijvers geen rechten worden ontleend.*

Frequenties huidige opleidingen:

bhv basis	: 1-malig, 2 dagen (is voor nieuwe bhv'ers)
bhv-herhaling	: 1x per jaar, 1 dag
Hoofd bhv basis	: 1-malig, 1 dag (is voor nieuwe Hoofd-bhv'ers)
Hoofd bhv herhaling	: 1x per 2 jaar, 1 dag
Brand en ontruiming	: 1x per jaar, ½ dag
EHBO-basis: eenmalig	: 4 dagen (is voor nieuwe EHBO'ers)
EHBO-herhaling	: 1x per jaar, 1 dag

Het Koning Willem I College en ROC Rivor hebben besloten om samen de basis te leggen voor een duurzame en structurele samenwerking. De ambitie is om per 1 januari 2027 bestuurlijk te fuseren. Indien de ambitie wordt omgezet in een daadwerkelijk fusie zal, vanaf het studiejaar 2027/2028 zal de naam ROC Rivor verdwijnen en de organisatie een community vormen van het Koning Willem I College. Het wordt dan een vijfde community naast de huidige communities 's-Hertogenbosch, Oss, Meierijstand en Land van Cuijk.

Dit betekent dat de kans groot is dat de huidige locaties van ROC Rivor onder het Koning Willem I College zullen vallen en daarmee ook binnen de scope van deze aanbesteding. ROC Rivor heeft verschillende locaties in de steden Tiel & Geldermalsen. Hoe de bhv organisatie is ingericht is op dit moment niet duidelijk.

1.2.3 Omvang van de aan te besteden opdracht

De werkzaamheden in het kader van deze opdracht worden uitgevoerd op alle onderwijslocaties van de aanbestedende dienst. De geraamde waarde is €100.000,- ex. btw per jaar, waarbij het Koning Willem I College de totale waarde, met een looptijd van maximaal vier (4) jaar, raamt op €450.000,-(indexering hierin meegenomen) exclusief btw. Dit is tevens de maximale contractwaarde.

Aan deze maximale waarde kunnen geen rechten op afname worden ontleend. Indien de maximale waarde wordt bereikt vóór afloop van de contractduur, is aanbestedende dienst gerechtigd de raamovereenkomst tussentijds schadevrij te beëindigen.

Voor een gedetailleerde beschrijving van de diensten die de Opdrachtgever wilt kunnen afnemen, wordt verwezen naar het programma van eisen. Zodra 80% van deze waarde is bereikt, treden partijen in overleg over de resterende looptijd.

Buiten de scope vallen :

- Het leveren, beheren en periodiek aanvullen van bhv-middelen, zoals AED's, EHBO-koffers (inclusief inhoud) en evacuatiemiddelen. Dit betreft zowel de huidige als toekomstige middelen;
- Nood- en vluchtwegverlichting;
- Aanschaf en onderhoud van Blusmiddelen;
- Sprinklerinstallatie.

Optionele/aanverwante diensten welke niet binnen maar ook niet buiten de scope vallen.

De onderstaande diensten behoren tot de optioneel af te nemen diensten binnen de reikwijdte van de raamovereenkomst. Opdrachtgever is niet verplicht deze diensten af te nemen. Voor deze diensten worden afzonderlijke tarieven gevraagd. De geraamde afname van deze diensten wordt, voor zover van toepassing, meegenomen bij de vaststelling van de totale geraamde en maximale contractwaarde.
Vog

- Portotrainingen
- Receptietrainingen
- BHV trainingen & voor specifieke afdelingen gericht op afdelingsspecifieke risico's (bijv. horeca, techniek, sport, laboratoria)
- Begeleiding & evaluatie van ontruimingsoefeningen
- Online leeromgeving voor theoretische bhv.

1.2.4 Vereiste competenties bij de aan te besteden opdracht

Bij uitvoering van de aan te besteden opdracht is de volgende kerncompetentie van belang:

Inschrijver beschikt over ervaring met het verzorgen van BHV-opleidingen binnen organisaties met meerdere locaties en uiteenlopende gebruiksfuncties, waarbij sprake is van verschillende risicoprofielen, zoals kantooromgevingen, praktijklokalen, laboratoriumomgevingen, sportvoorzieningen of vergelijkbare leer- en werkomgevingen. Deze ervaring omvat ten minste:

- Basis- en herhalingstrainingen bhv;
- Brand en ontruimen;
- EHBO (Oranje Kruis)
- Opleiding operationeel hoofd bhv
- Het verzorgen van opleidingen voor minimaal 200 deelnemers per jaar.

Inschrijver heeft deze werkzaamheden gedurende een aaneengesloten periode van minimaal twee jaar uitgevoerd voor ten minste één opdrachtgever.

Onder vergelijkbare organisaties verstaat opdrachtgever organisaties met meerdere locaties, een grote en diverse deelnemerspopulatie en een decentrale veiligheids- of BHV-organisatie.

De Inschrijver toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie. Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht ter aantoning van meerdere kerncompetenties te gebruiken. Zie hiervoor bijlage 6.

1.2.5 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

1.2.6 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen.

1.2.7 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding leidt tot een raamovereenkomst met een beoogde ingangsdatum van 1 juni 2027. De overeenkomst wordt aangegaan voor een initiële periode van drie (3) jaar, met aansluitend een eenmalige optie tot verlenging van één (1) jaar.

Op de overeenkomst is een tussentijdse opzegmogelijkheid van toepassing met een opzegtermijn van drie (3) maanden. De overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 mei 2030, tenzij gebruik wordt gemaakt van de verlengingsoptie. In dat geval eindigt de overeenkomst van rechtswege op 31 mei 2031.

De periode tussen definitieve gunning en 1 juni 2027 wordt benut voor implementatie-, overdrachts- en voorbereidingswerkzaamheden, waaronder het afstemmen van de planning, het inrichten van processen, de overdracht van gegevens en overige activiteiten die noodzakelijk zijn voor een zorgvuldige overgang van dienstverlening.

Opdrachtnemer heeft gedurende de implementatieperiode geen exclusief recht op het verzorgen van BHV-opleidingen en -trainingen. Reeds geplande opleidingen en trainingen kunnen tot en met 31 mei 2027 door de huidige leverancier worden uitgevoerd.

•Opdrachtnemer dient ervoor zorg te dragen dat alle voor de uitvoering van de overeenkomst ingezette instructeurs, examinatoren, LOTUS-slachtoffers en de verantwoordelijke accountmanager beschikken over een geldige VOG. Indien opdrachtnemer hier niet aan voldoet, is opdrachtgever gerechtigd de betreffende medewerker uit te sluiten van de uitvoering van de overeenkomst. Indien opdrachtnemer niet binnen een redelijke termijn voor vervanging zorgt, is opdrachtgever gerechtigd de overeenkomst geheel of gedeeltelijk met onmiddellijke ingang te beëindigen.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst. Bij tegenstrijdigheden tussen de contractdocumenten geldt de volgende rangorde, waarbij een eerder genoemd document prevaleert boven een later genoemd document:

1. deze raamovereenkomst;
2. de verwerkersovereenkomst;
3. de nota's van inlichtingen, waarbij de laatst gepubliceerde nota prevaleert;
4. de aanbestedingsleidraad en de daarbij behorende bijlagen, waaronder het Programma van Eisen;
5. de Algemene Inkoopvoorwaarden FSR versie 5.0;
6. de inschrijving van Opdrachtnemer, inclusief de beantwoording van de kwaliteitsvragen.

1.2.8 Contractvoorwaarden

Een conceptovereenkomst maakt onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en biedt daarmee inschrijvers de mogelijkheid om via de nota van inlichtingen voorstellen te doen voor tekstaanpassingen.

Gedurende de contractperiode zal aanbestedende dienst de kwaliteit van de geleverde dienstverlening een maal per jaar beoordelen aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI's) . Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Aanbestedende dienst zal tijdens het contractueel overleg de bevindingen met inschrijver evalueren.

Inschrijver dient tweemaal per jaar een managementrapportage op te leveren. De inhoud en het format van de rapportage kunnen te allen tijde worden gewijzigd of aangevuld. Gewenste wijzigingen in inhoud of vorm dienen per de eerstvolgende rapportage correct en volledig te zijn verwerkt. In de managementrapportage dient u de volgende informatie op te nemen:

- Aantal gevolgde opleidingen bhv/operationeel hoofd bhv, EHBO'ers
- Klachten
- Financiële rapportage per gegeven **cursus**.
- Nieuwe ontwikkelingen in de markt.

De KPI's worden minimaal opgesteld over:

- Tijdig aanleveren managementrapportage
- **Inzicht in aanmeldingen, annuleringen, no-shows en opleidingsdeelname**
- Opdrachtnemer streeft naar een jaarlijks slagingspercentage van minimaal 90% voor alle basis- en herhalingsopleidingen gezamenlijk.
- Afhandeling (eventuele) klachten
- Het op tijd aanleveren van de jaarlijkse planning voor bhv-maatwerkoefeningen
- Klanttevredenheid cursisten

Tussentijds beëindigen en opties
De overeenkomst kan tussentijds wederzijds worden opgezegd met onmiddellijke ingang indien een wederpartij verplichtingen niet nakomt, nakoming onmogelijk is of bij faillissement. Verder is voor aanbestedende dienst een grond van opzegging dat inschrijver onjuiste informatie heeft verstrekt. Toepassen van opties worden uiterlijk drie maanden voor aanvang bevestigd.

1.2.9 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de Algemene FSR Inkoopvoorwaarden Versie 5.0 van toepassing.

1.3 Geen wachtkamerconstructie

Voor deze aanbesteding wordt geen wachtkamerovereenkomst afgesloten. Uitsluitend met de inschrijver die als eerste in de eindrangschikking eindigt, wordt een overeenkomst gesloten. Aan de rangorde van de overige inschrijvers kunnen geen rechten worden ontleend voor het geval de overeenkomst met de geselecteerde opdrachtnemer tussentijds wordt beëindigd. In dat geval zal aanbestedende dienst, met inachtneming van de toepasselijke wet- en regelgeving, bepalen op welke wijze in de behoefte wordt voorzien.

1.4 Samenwerkingsverbanden

Indien u niet zelfstandig in het gevraagde, zoals opgenomen in deze aanbestedingsleidraad, kunt voorzien, bestaat de mogelijkheid om u in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

2 PROCEDURE

In dit hoofdstuk wordt de te volgen selectieprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet 2012 en het Inkoop- en aanbestedingsbeleid van het Koning Willem I College is besloten om voor deze opdracht een Europese Aanbesteding te volgen.

2.3 Marktconsultatie

Er is geen marktconsultatie gehouden. Er is binnen de werkgroep voldoende kennis om de opdracht te formuleren.

2.4 Anonimiteit

Voor deze aanbesteding wordt er gekozen om niet anoniem te beoordelen.
De motivatie hiervoor is dat het indienen van een anonieme inschrijving een extra inspanning van de inschrijvers vraagt. Daarnaast wordt bij het beoordelen van de open vragen een consensusvergadering toegepast. Hierdoor wordt enige subjectiviteit bij de beoordelaars zo veel mogelijk gefilterd.

2.5 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding (bpkv). Het gunningcriterium valt uiteen in de subgunningcriteria kwaliteit en prijs. Het criterium wordt in de verdere hoofdstukken nader uitgewerkt.

2.6 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Nr.	**Omschrijving**	**Datum**
1.	Publiceren aanbestedingsleidraad op TenderNed	28-10-2026
2.	Uiterste datum voor het stellen van vragen door inschrijvers	09-11-2026 09.00uur
3.	Verzenden Nota van Inlichtingen	16-11-2026
4.	Uiterste datum voor het stellen van verduidelijkingsvragen door inschrijvers	24-11-2026 09.30uur
5.	Verzenden 2de Nota van Inlichtingen	01-12-2026
6.	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen	17-12-2026 09.00uur
7.	Voorgenomen gunning en aanvang standstill-termijn	15-01-2027
8.	Definitieve gunning	05-02-2027
9.	Ingangsdatum overeenkomst	01-06-2027

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen worden met inschrijvers gecommuniceerd.

2.7 Contactpersoon

De contactpersoon en contactgegevens voor de aanbesteding staan vermeld op TenderNed.

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van de (vervangend) contactpersoon is niet relevant voor de selectieprocedure.

2.8 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

De aanbestedingsdocumenten met alle bijbehorende bijlagen zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden of onvolkomenheden in deze documenten voorkomen. De aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van inschrijver zelf, hetgeen betekent dat inschrijver eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden zo spoedig mogelijk zelf schriftelijk aan de aanbestedende dienst moet melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden of onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kan inschrijver geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsdocumenten. Daarom verwerkt inschrijver haar recht om na de aanbesteding alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, en wordt de inschrijver geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van de documenten te hebben ingestemd.

2.9 Vragen

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via TenderNed.
Informatie-uitwisseling c.q. het verstrekken van nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze aanbesteding kan uitsluitend via TenderNed.

<u>Nota van inlichtingen</u>
Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld naar aanleiding van deze leidraad vragen of opmerkingen in te dienen. De vragen kunnen gesteld worden via het vragenformulier welke is bijgevoegd in de documenten. Vragen dienen te zijn voorzien van een verwijzing naar de bron van de vraag. Na sluiting van de vragentermijn worden de vragen geanonimiseerd beantwoord in de nota van inlichtingen. Deze wordt gepubliceerd op TenderNed. Waar mogelijk worden antwoorden op vragen, voorafgaand aan de nota van inlichtingen, via TenderNed vrijgegeven.

De nota van inlichtingen maakt deel uit van de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsstukken. Het verdient aanbeveling de Inschrijving af te ronden en in te dienen na het moment van verschijnen van de (laatste) nota van inlichtingen.

Naar aanleiding van de nota van inlichtingen kunnen, binnen de in de planning gestelde termijn, verduidelijkingvragen worden gesteld. Dit kan echter alleen wanneer deze vragen betrekking hebben op de nota van inlichtingen. Aan de hand van deze vragen wordt een tweede nota van inlichtingen op TenderNed gepubliceerd.

Aanbestedende dienst kan begrijpen dat Inschrijvers gebruik maken van A.I. om te ondersteunen in vragen stellen en formulering. Aanbestedende dienst zal echter **géén** vragen beantwoorden die niet zijn voorzien van een referentie naar relevante artikel in een van de stukken.

Eventuele tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen.

Vragen voor de Nota van Inlichtingen kunnen gesteld worden door middel van het invullen & uploaden van een **vragenformulier**. Zie hiervoor Bijlage 5.

Vragen die worden gesteld via de vragenformule in TenderNed worden **niet** in behandeling genomen

2.10 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door de Kamer van Koophandel. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.11 Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

2.12 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver. Voor het doen van een inschrijving vergoedt aanbestedende dienst geen inschrijfkosten.

2.13 Vertrouwelijkheid

Aanbestedende dienst behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar (mits niet anders aangegeven). In de overeenkomst met de daartoe behorende bijlagen, zal met de inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund, de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.
U mag de gegevens, die aanbestedende dienst u in verband met deze procedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. U dient vertrouwelijk om te gaan met deze gegevens.

2.14 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

2.14.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden, kan worden volstaan met Engelstalige informatie, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn.

2.14.2 Indeling van Inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

Onderdeel Inschrijving	Document nummer:	Rechtsgeldig ondertekend	Format
Antwoorden op open vragen	1.	Nee	Keuze inschrijver
Voorblad prijzenblad	2.	Ja	PDF, bijlage 2
Tab. Prijzenblad (bijlage 2)	3.	**Nee**	Excel, bijlage 2
UEA (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)	4.	Ja	Zie TenderNed
Kerncompetenties	5.	Ja	Word bijlage 6
Programma van Eisen	6.	Ja	PDF bijlage 1

De Inschrijving dient te worden ondertekend door een persoon, of indien de statuten dat vereisen meerdere personen, die bevoegd zijn inschrijver te binden voor de verplichtingen / geldsommen waarvoor inschrijver inschrijft.

Bij deze leidraad zijn bijlagen gevoegd die volledig dienen te worden ingevuld. Het is niet toegestaan zonder toestemming van aanbestedende dienst wijzigingen in deze bijlagen aan te brengen.

Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij inschrijver. Afhankelijk van de aard van de omissie of onjuistheid kan dit leiden tot uitsluiting of puntenverlies.

De Inschrijving moet voldoen aan de voorwaarden en eisen zoals opgenomen in de leidraad en bijlagen. Door het indienen van een Inschrijving bevestigt inschrijver akkoord te gaan met hetgeen is omschreven in de aanbestedingsstukken. Door het doen van een Inschrijving vervalt het recht van inschrijver om bezwaar te maken tegen hetgeen omschreven is in de leidraad en de bijlagen.

2.14.3 Maximaal aantal pagina's en bijlagen

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's en bijlagen dat gegeven is per vraag.

Indien inschrijver meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Een inschrijver levert bijvoorbeeld drie A4 in voor een vraag waarbij een maximum van één A4 geldt. Alleen de eerste pagina van het door inschrijver gegeven antwoord wordt beoordeeld.

2.15 Gestanddoening

De Inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van 90 dagen. In geval van een kort geding in deze aanbestedingsprocedure, zal de geldigheid van de ingediende Inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 15 Werkdagen na de definitieve uitspraak in het kort geding.
Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de inschrijver in de gelegenheid te stellen de geldigheidsduur van de Inschrijving Schriftelijk te laten verlengen indien nodig.

2.16 Klachten

Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen worden gemeld aan het klachtenmeldpunt van gezamenlijke ROC' s, het e-mailadres is inkoop@mboraad.nl. De klacht zal behandeld worden door minimaal twee onafhankelijke inkopers die niet bij deze aanbesteding betrokken zijn. Binnen vijf Werkdagen na ontvangst van de klacht zal de betreffende inkoper de klacht in behandeling nemen. Indien u gebruik maak van de mogelijkheid van het klachtenmeldpunt vragen wij u om een afschrift van uw klacht te sturen naar inkoop@kw1c.nl.

Bent u het niet eens met de afhandeling van uw klacht dan kunt u hierna eventueel ook een klacht indienen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, te bereiken via:
Commissie van Aanbestedingsexperts
p/a Pianoo
Postbus 20401 (ALP K/040)
2500 EK Den-Haag

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen de (potentiële) inschrijvers geen vragen meer stellen over eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden en geen klacht meer indienen bij het klachtenmeldpunt tegen eventuele onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten.

3 EISEN TEN AANZIEN VAN INSCHRIJVERS

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers kunnen verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. De uitsluitingsgronden zijn uiteen te zetten in verplichte uitsluitingsgronden en facultatieve uitsluitingsgronden.

3.1.1 Verplichte uitsluitingsgronden

Voor deze aanbesteding worden alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd. De uitsluitingsgronden zijn in het UEA opgenomen in Deel III, onderdeel A en B. Inschrijvers kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

3.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

Naast bovenstaande uitsluitingsgronden worden facultatieve uitsluitingsgronden (onderdeel C van het UEA) gehanteerd. Onderstaande facultatieve uitsluitingsgronden (Aw Artikel 2.87) zijn van toepassing op deze aanbesteding.

- faillissement, insolventie of gelijksoortig (2.87 b);
- verplichtingen belastingen en sociale zorgpremies (2.87 j).

3.1.3 Uitsluitingsgrond (-en) in verband met het Sanctiepakket Rusland

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke Inschrijver in de hoedanigheid van (volgens de Circulaire ‘Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022’ van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer(s), leverancier(s) of entiteit(en) die als Russische entiteit(en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waar één of meer van de deelnemers/combinanten in de hoedanigheid verkeert/verkeren van (volgens de Circulaire ‘Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022’ van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;

b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer(s), leverancier(s) of entiteit(en) die als Russische entiteit(en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Door (zijn) inschrijving verklaart Inschrijver, dat geen van bovengenoemde uitsluitingsgronden (a, b, c, of d) op hem van toepassing zijn.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing met betrekking tot financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver is afdoende verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid, te weten minimaal € 1.500.000-,- per schadegeval en minimaal € 3.000.000,- per jaar.

3.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties zoals eerder in dit document genoemd.
- De Inschrijver beschikt over een informatiebeveiligingsmanagementsysteem. Door de Inschrijver wordt een beschreven managementsysteem voor informatiebeveiliging gebruikt. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over certificering zoals bijvoorbeeld ISO 27001, danwel op andere wijze waarmee de Inschrijver in staat is aan te tonen dat door hem maatregelen worden genomen op het gebied van procesmatige informatiebeveiliging en het periodiek vaststellen, uitvoeren, controleren, beoordelen, bijhouden en verbeteren van een gedocumenteerd managementsysteem

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en bewijsstukken

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. Binnen **tien dagen** na het communiceren van het gunningsbesluit dient de inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken te kunnen overleggen:

- Een gedragsverklaring aanbesteden die (uitgaande van de datum van inschrijven) maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. (Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.)

- Een verklaring van de Belastingdienst die (uitgaande van de datum van inschrijven) niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.
- Een kopie van een verzekeringspolis of verklaring van de verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag

4 EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving. Verder bevat dit hoofdstuk een verdere uitwerking van de subgunningcriteria kwaliteit en prijs.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf zijn eisen ten aanzien van de opdracht opgenomen. De geformuleerde eisen staan in relatie tot de opdracht. De eisen die worden gesteld t.a.v. de opdracht staan vermeld in het programma van eisen. Inschrijvers dienen per eis aan te geven of zij aan de benoemde eisen kunnen voldoen.

Het programma van eisen staat vermeld in bijlage 1.

4.2 Subgunningcriterium Kwaliteit

Gunning geschiedt op basis van de beste prijs/kwaliteit verhouding.

Voor deze Europese aanbesteding geldt het gunningscriterium beste Prijs Kwaliteit Verhouding. Dit houdt in dat naast prijs ook gunningscriteria m.b.t. kwaliteit worden meegenomen. Inschrijvers die een offerte uitbrengen worden beoordeeld aan de hand van deze gunningscriteria.

4.2.1 Open vragen

De inschrijver beantwoordt twee open vragen, welke bij de Inschrijving worden ingediend. De inschrijver dient met de antwoorden aan te geven welke meerwaarde hij aanbestedende dienst biedt ten opzichte van de minimumeisen en wensen zoals in de Overeenkomst vermeldt.

Om het beoordelen van de open vragen zo eerlijk en effectief mogelijk uit te voeren, dienen deze aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- Antwoorden dienen uitgewerkt te zijn in een **lettertype 11**
- Het per vraag aangegeven maximum aantal pagina's betreft uitwerking op enkelzijdige pagina, zonder bijlage en zonder verwijzing naar externe bronnen.
- Alle in de antwoorden geformuleerde en ingediende kwaliteitsaspecten en/of doelstellingen dienen in de totaalprijs te zijn opgenomen (lees: **inclusief**).
- Indien aanbestedende dienst geen gebruik maakt van het hetgeen u bij uw antwoord heeft omschreven heeft dit geen invloed op de in deze leidraad omschreven uit te voeren opdracht en/of door te belasten kosten.
- Op het moment dat er extra kpi's of of verwachtingen worden uitgesproken in de antwoorden, dient een inschrijver zich hieraan te houden en is het onderdeel van de inschrijving.

De volgende open vragen dienen door inschrijvers te worden uitgewerkt:

Open vraag 1 : Kwaliteit van de bhv-opleidingen

Doelstelling
Aanbestedende dienst wil de bevestiging dat deelnemers goede, actuele, praktijkgerichte en doeltreffende opleidingen volgen, gegeven door gekwalificeerde instructeurs, en dat de leverancier continu verbetert op basis van evaluaties en klantfeedback.

Omschrijf op welke wijze u de kwaliteit van de BHV-opleidingen en -cursussen waarborgt en verbetert. De aanbestedende dienst hecht veel waarde aan opleidingen die praktijkgericht, actueel, en afgestemd zijn op de werksituatie van deelnemers. Bovendien is het belangrijk dat instructeurs deskundig en flexibel inzetbaar zijn, en dat continuïteit gewaarborgd is.

In uw antwoord vragen wij u in te gaan op de volgende aspecten:

1. Geef een toelichting op de kwalificaties, praktijkervaring en didactische vaardigheden van de instructeurs die u inzet voor de uitvoering van de opleidingen en trainingen.
2. Licht toe hoe de planning van trainingen wordt ingericht, hoe u omgaat met wijzigingen of verplaatsingen en wat het minimale en maximale aantal deelnemers per training zijn.
3. Licht toe hoe u de inhoud van de opleidingen afstemt op de specifieke risico's, omstandigheden en werkomgevingen van de aanbestedende dienst.
4. Licht toe hoe uw verdeling theorie/praktijk is tijdens de verschillende opleidingen en licht toe hoe u zorgt dat er voldoende afwisseling zit tussen de jaarlijkse opleidingen.
5. Licht toe hoe deelnemers zich kunnen aan- en afmelden, inclusief communicatie en registratie van dit proces.
6. Licht toe hoe de opdrachtnemer de opdrachtgever administratief kan ontzorgen.
7. Licht toe hoe u ervoor zorgt dat het lesmateriaal actueel blijft en aansluit bij de geldende wet- en regelgeving, inclusief uw werkwijze voor het implementeren van wijzigingen.
8. Licht toe hoe u ervoor zorgt de kwaliteit van de opleidingen meet en hoe de resultaten hiervan worden ingezet om trainingen of dienstverleningen te verbeteren.

Beoordelingskader
De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- De mate waarin aantoonbaar wordt gemaakt dat instructeurs beschikken over relevante certificeringen, vakinhoudelijke kennis en praktijkervaring en op welke manier de continuïteit van de opleidingsuitvoering wordt gewaarborgd.
- De mate waarin opleidingen aantoonbaar worden afgestemd op de specifieke risico's, gebouwen, gebruikersgroepen en werksituaties van het KW1C
- De mate waarin theorie en praktijk op een evenwichtige wijze zijn geïntegreerd en waarin afwisseling wordt aangebracht tussen opeenvolgende herhalingsopleidingen zodat deelnemers betrokken en gemotiveerd blijven.
- De mate waarin communicatie rondom opleidingen duidelijk, tijdig en geautomatiseerd plaatsvindt.
- De mate waarin rapportages, herinneringen, certificaatbeheer en herhalingssignaleringen geautomatiseerd zijn ingericht
- De mate waarin de opdrachtnemer administratieve werkzaamheden van opdrachtgever overneemt
- De mate waarin opleidingsresultaten, evaluaties en klantfeedback structureel worden verzameld en waarin eventuele verbetermaatregelen aantoonbaar voorkomen uit evaluaties.

Op de beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing

De maximale lengte van het antwoord bedraagt niet meer dan vier A4. Op het moment dat er meer pagina's worden ingediend, worden enkel de eerste vier gelezen.

Open vraag 2: **Aanverwante trainingen**

Binnen deze aanbesteding ligt de nadruk op het verzorgen van bhv-opleidingen (basis en herhaling) voor medewerkers van onze organisatie. Naast deze kernactiviteiten zijn er diverse aanverwante trainingen en diensten die niet standaard binnen de scope of buiten de scope van deze aanbesteding vallen, maar die wel van invloed kunnen zijn op de kwaliteit, effectiviteit en uniformiteit van de bhv-organisatie.

Het betreft onder andere:

- Portofoontrainingen (effectief gebruik van communicatiemiddelen tijdens incidenten);

- Receptietrainingen (melding, alarmering en eerste opvang bij incidenten);
- Bhv-trainingen voor specifieke afdelingen of risicogroepen (zoals Horeca, Techniek, Laboratoria);
- Begeleiding, uitvoering en evaluatie van ontruimingsoefeningen op de diverse locaties;
- Theoretisch deel via e-learning als (gedeeltelijke) vervanging van klassikaal onderwijs of als blended-learning-component;
- Organiseren en waarnemen van ontruimingsoefeningen.

Deze onderwerpen vallen niet expliciet binnen of buiten de huidige scope van de aanbesteding. De inschrijver wordt daarom uitgenodigd een voorstel te geven over hoe hij deze aanvullende onderdelen zou kunnen vormgeven en integreren binnen de totale dienstverlening.

Beschrijf hoe uw organisatie omgaat met aanverwante trainingen, diensten en leervormen die niet standaard binnen de scope van deze aanbesteding vallen.

In uw antwoord verwachten wij dat u in ieder geval ingaat op de volgende thema's:

- Licht toe hoe u de relatie tussen de reguliere bhv-opleidingen en de genoemde aanvullende onderdelen ziet (waaronder e-learning)?
- Licht toe op welke wijze deze aanvullende onderdelen bijdragen aan de kwaliteit van de bhv-organisatie.
- Licht toe hoe u de genoemde trainingen en e-learning onderdelen in de bestaande opleidingsstructuur zal integreren.
- Welke kwaliteitsstandaarden, certificeringen of evaluatie-instrumenten past u toe voor zowel klassikale als digitale leervormen?
- Hoe organiseert u de samenwerking met eventuele andere leveranciers of partners bij de uitvoering van aanverwante onderdelen?
- Licht eventuele innovatieve of onderscheidende elementen van uw aanpak toe.

De maximale lengte van het antwoord bedraagt niet meer dan twee A4. Op het moment dat er meer pagina's worden ingediend, worden enkel de eerste twee gelezen

4.3 Subgunningscriterium Prijs

Het onderdeel prijs bestaat uit de volgende onderdelen:

- Inschrijfprijs;

Er zijn voor het onderdeel prijs maximaal 30 punten te behalen. De totaalprijs die door de inschrijver wordt berekend voor het uitvoeren van de opdracht dient te worden vermeld in bijlage 2. Voorwaarden voor de op te geven prijs staan vermeld in het prijzenblad op tabblad 'Voorblad'.

Er worden tijdens de verificatiefase (zie hoofdstuk 6.3) geen prijsonderhandelingen gevoerd. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de offerte en inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerende prijs aan te bieden.

Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

4.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan en deze worden dus ook niet beoordeeld.

5 BEOORDELING VAN INSCHRIJVINGEN

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe Inschrijvingen worden beoordeeld en gunningscriteria worden toegepast.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

De inschrijvingsdocumenten worden hierbij beoordeeld op:

- compleetheid;
- voldoen aan de eisen, zoals gesteld aan de Inschrijving conform hoofdstuk 2 en de eisen gesteld in de modellen van deze aanbestedingsleidraad.

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht..

5.3 Beoordeling van de kwaliteit

Het maximaal aantal punten/procenten dat voor de kwaliteit behaald kan worden is 70
Deze punten worden verdeeld over twee onderdelen
.

- Kwaliteitsvraag I;
- Kwaliteitsvraag II.

5.3.1 Beoordeling Open vragen

Het maximaal aantal punten dat voor de open vragen behaald kan worden is 70 punten.

De open vragen worden beoordeeld door een multidisciplinair team. Ieder lid van het team beoordeelt het beschreven onderwerp zelfstandig en kent waarderingen toe. Hierna worden de beoordelingen besproken en wordt de score in consensus vastgesteld.

Iedere open vraag heeft een eigen weegfactor. In onderstaande tabel is weergegeven wat het maximaal aantal te behalen punten per open vraag is.

Een inschrijver dient op het onderdeel kwaliteit minimaal 36 van de maximaal 70 punten te behalen. Dit betreft de helft van het maximaal te behalen aantal punten, vermeerderd met één punt.

Indien een inschrijver minder dan 36 punten behaalt voor het onderdeel kwaliteit, wordt de inschrijving als onvoldoende beoordeeld en terzijde gelegd. In dat geval wordt het onderdeel prijs niet meer beoordeeld en komt de inschrijver niet in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Open vraag	**Maximaal aantal punten**
1. Kwaliteit van de BHV-opleidingen	**50**
2. Aanverwante trainingen	**20**
Totaal	70

Per open vraag wordt bepaald hoeveel van het te behalen punten worden toegekend. Dit is aan de hand van het volgende kader:

Score	Kenmerken beantwoording
0 punten	De inschrijver geeft • geen antwoord op de vraag en/of • geeft in zijn antwoord niet te voldoen aan de doelstelling.
1/4 van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver geeft • een antwoord waaruit blijkt dat de inschrijver één of meer storende beperkingen inbrengt en/of • een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling.
2/4 van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver geeft • een volledig antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling.
3/4 van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver geeft • een volledig antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling en • de inschrijver biedt daarbij aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling die enige positieve impact heeft voor aanbestedende dienst.
4/4 van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver • geeft een volledig antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling en • de inschrijver biedt daarbij aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling die aanzienlijke meerwaarde heeft voor aanbestedende dienst.

** doelstelling: doel behorende bij de vraag zoals omschreven bij de inleiding van iedere kwaliteitsvraag.*

5.4 Beoordeling van de prijs

Het maximaal aantal punten dat voor het onderdeel prijs behaald kan worden is 30 punten.

De prijs wordt bepaald aan de hand van de op het inschrijfbiljet opgegeven totaalprijs voor de opdracht. Beoordeling vindt plaats op basis van het volgende kader:

Laagste totaalprijs = 100% van maximaal score voor gunningcriterium prijs.

Voor de overige inschrijvers hanteren we onderstaande formule om tot een puntenaantal te komen. (laagste totaalprijs / **totaalprijs inschrijver** x 30(%)

5.5 Rangschikking

De scores voor kwaliteit en prijs worden met elkaar in verband gebracht.
Dat gebeurt met de verhouding:

Prijs	Kwaliteit
30%	70%

Wanneer er meerdere inschrijvers op de eerste plaats eindigen, 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 voor open vraag 1. Indien er hierna nog steeds een gedeelde eerste plaats is zal de winnende partij bepaald worden door middel van loting. Deze loting is openbaar en minimaal volgens het vier ogen principe.

6 VERVOLG

6.1 Voorgenomen gunning

Nadat is vastgesteld door welke inschrijver de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is ingediend wordt aan de winnende inschrijver een gunningbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing wordt aangegeven aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund en welke totaalscore de winnende Inschrijving heeft behaald. Verder wordt de behaalde score van de afgewezen inschrijver toegelicht. Daarnaast wordt bij het onderdeel kwaliteit de puntenscore van de winnende inschrijver toegelicht indien een hogere score bij een open vraag is behaald. In verband met het niet vrijgeven van concurrentiegevoelige gegevens wordt de totaalprijs en de herleidbare sub score voor prijs en kwaliteit, waarmee de winnende inschrijver heeft ingeschreven, hierbij niet bekend gemaakt.

6.2 Bezwaar

Vanaf de datum van verzending van de gunningsbeslissing wordt, voor de overeenkomst wordt gesloten, een bezwaartermijn van 20 kalenderdagen in acht genomen. Gedurende deze bezwaartermijn is er gelegenheid voor afgewezen inschrijvers tot het stellen van vragen. Aanbestedende dienst verzoekt afgewezen inschrijvers vragen zo vroeg mogelijk te stellen, bij voorkeur binnen 7 kalenderdagen na de datum van de mededeling van gunningsbeslissing, zodat deze ruim voor het einde van de termijn van de bezwaartermijn kunnen worden beantwoord.

Bezwaren ten aanzien van deze gunningsbeslissing kenbaar maken kan door betekening van een dagvaarding aan aanbestedende dienst en het starten van een kort geding bij de Rechtbank te ’s-Hertogenbosch binnen de bezwaartermijn. Een kopie van deze dagvaarding dient verzonden te worden aan de contactpersoon van aanbestedende dienst.
Betekening van de dagvaarding na genoemde termijn leidt tot niet ontvankelijkheid van de vordering. Een eventuele dagvaarding tegen de gunningsbeslissing moet alle bezwaren bevatten.

Indien een inschrijver tegen een gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de oorspronkelijke winnaar van de aanbesteding in dit kort geding te interveniëren, op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.
Indien na het verstrijken van de bezwaartermijn geen bezwaren zijn ingediend, zal een aanvang worden gemaakt met de contractbesprekingen met de inschrijver(s) waarmee de (raam)overeenkomst, naar verwachting, zal worden afgesloten.
Eerder genoemde termijn is een vervaltermijn hetgeen betekent dat indien inschrijver na ommekomst van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

6.3 Verificatievergadering

De Inschrijving van de als eerste gerangschikte inschrijver wordt tijdens de bezwaartermijn geverifieerd aan de hand van een verificatievergadering.

Indien tijdens de verificatievergadering een of meerdere van de volgende punten blijkt, kan de betreffende inschrijver alsnog afvallen:

- er is in de Inschrijving onjuiste informatie verstrekt;
- er bestaan op een of meerdere punten onoverkomelijke bezwaren waardoor geen definitieve overeenkomst kan worden afgesloten.

Indien de als eerste gerangschikte inschrijver alsnog afvalt wordt deze inschrijver uitgesloten. De prijsbeoordeling, zoals vermeld in paragraaf 5.4 wordt in dat geval opnieuw toegepast op de overgebleven geldige inschrijvingen (De kwaliteitsonderdelen worden niet opnieuw beoordeeld.) Hierdoor ontstaat een nieuwe rangorde. Vervolgens worden aangepaste gunnings- en afwijzingsbrieven verzonden waarin

bekend gemaakt wordt dat de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver de opdracht krijgt gegund. De bezwaartermijn zoals beschreven in paragraaf 6.2 gaat op dat moment opnieuw in.

6.4 Definitieve gunning

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat door de voorlopig gegunde inschrijver aan alle punten is voldaan, wordt, indien bezwaar van afgewezen inschrijvers uitblijft, de opdracht definitief gegund. Er is pas sprake van een definitieve gunning wanneer dit medegedeeld is aan de voorlopig gegunde inschrijver.

Na afronding van de procedure zal aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning opstellen.

7 BIJLAGEN

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van de aanbestedingsleidraad:

Bijlage 1: Programma van eisen
Bijlage 2: Prijzenblad
Bijlage 3: Algemene Inkoopvoorwaarden FSR 5.0
Bijlage 4: Concept overeenkomst
Bijlage 5: Format indienen vragen Nota van Inlichtingen
Bijlage 6: Invulformulier referenties
Bijlage 7: Verwerkersovereenkomst 4.0
Bijlage 8: Verwerkersovereenkomst met info KW1C.