

## **GERECTIFICEERD**

### **Selectieleidraad** Niet openbare aanbesteding *sas-procedure*

Onderwijskundige diensten, didactische trainingsdiensten en diensten voor het technisch ontwerpen, bouwen, opleveren en optimaliseren van maatwerk digitale leeractiviteiten (IUC19-626)

Aanbestedende dienst(en): Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst

Datum: **1 december** 2020  
Template versie: 4.2.7e

# Inhoud

1.	Inleiding .....	5
1.1.	Aanbestedende dienst .....	5
1.2.	Doel van de aanbesteding .....	8
1.3.	Aanbesteding via TenderNed .....	8
1.4.	Marktconsultatie .....	9
1.5.	Leeswijzer .....	9
2.	Opdrachtbeschrijving .....	10
2.1.	Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet .....	10
2.2.	Percelen .....	11
2.3.	Beschrijving van de opdracht: Onderwijskundige diensten (perceel 1, 2 en perceel 3) ...	11
2.3.1.	Achtergrond en doel van de opdracht .....	11
2.3.2.	CPV-code .....	11
2.3.3.	Vorm van de opdracht .....	12
2.3.4.	Duur van de Opdracht .....	14
2.3.5.	Omvang van de Opdracht .....	14
2.3.6.	Scope van de Opdracht.....	16
2.4.	Beschrijving van de opdracht: Didactische trainingsdiensten (perceel 4).....	17
2.4.1.	Achtergrond en doel van de opdracht .....	17
2.4.2.	CPV-code .....	17
2.4.3.	Vorm van de opdracht .....	18
2.4.4.	Duur van de Opdracht .....	19
2.4.5.	Omvang van de opdracht.....	20
2.4.6.	Scope van de opdracht .....	21
2.5.	Beschrijving van de opdracht 'Diensten voor het technisch ontwerpen, bouwen, opleveren en optimaliseren van maatwerk digitale leeractiviteiten' (percelen 5 en 6).....	22
2.5.1.	Achtergrond en doel van de opdracht .....	22
2.5.2.	CPV-codes.....	22
2.5.3.	Vorm van de Opdracht.....	22
2.5.4.	Duur van de Opdracht .....	24
2.5.5.	Omvang van de opdracht.....	25
2.5.6.	Scope van de opdracht .....	26
3.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	28
3.1.	Uitsluitingsgronden .....	28
3.2.	Geschiktheidseisen .....	29
3.2.1.	Financiële en economische draagkracht .....	29
3.2.2.	Technische en beroepsbekwaamheid .....	29
3.2.3.	Verificatie .....	31
4.	Beoordeling en selectie .....	32
4.1.	Inleiding .....	32
4.3.	Beoordeling selectiecriteria .....	33

4.2.	Selectiecriteria .....	33
5.	Wijze van aanmelden en vormvereisten .....	35
5.1.	Wijze van indienen Verzoek tot deelneming .....	35
5.1.1.	Zelfstandig .....	35
5.1.2.	Samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie) .....	35
5.1.3.	Onderaannemer .....	35
5.1.4.	Holding .....	36
5.2.	Vormvereisten .....	36
5.3.	TenderNed .....	37
6.	Procedure .....	38
6.1.	Wettelijk kader .....	38
6.2.	Planning .....	38
6.3.	Inlichtingen .....	39
6.4.	Opening van de Verzoeken tot deelneming .....	39
6.5.	Beoordeling Verzoeken tot deelneming .....	40
6.6.	Gelijke stand .....	40
6.7.	Selectiebeslissing en rechtsbescherming .....	40
6.8.	Klachtafhandeling bij aanbesteding .....	41
6.8.1.	Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden? .....	41
6.8.2.	Contactgegevens klachtafhandeling .....	41
6.8.3.	De stappen van een standaard klachtafhandeling .....	41
6.9.	Niet selecteren .....	42
	Bijlage 1 Begrippenlijst .....	43

# Bijlagen

<b>Achtergrondinformatie voor de Gegadigde</b>	
Bijlage 1.	Begrippenlijst
Bijlage A.	Lijst met Deelnemende organisaties per perceel: <b>Bijlage_A Gerectificeerd v1.0</b>
Bijlage B.	Business etiquette
Bijlage C.	Brochure Integere Belastingdienst basiswaarden en regels
Bijlage D.	Brochure Elektronisch factureren Rijksoverheid
Bijlage E.	Marktconsultatie Maatwerk digitaal leren
Bijlage F.	Marktconsultatie Onderwijskundige diensten
Bijlage G.	Proces Nadere overeenkomst Inspanningsverplichting: <b>Bijlage_G Gerectificeerd v1.0</b>
Bijlage H.	Proces Nadere overeenkomst Resultaatverplichting
<b>Bijlage I.</b>	<b>Overzicht van rectificaties</b>
<b>Bijlage J.</b>	<b>Nota van inlichtingen selectie -1</b>
Website	Visie Nationale Politie op opleiden, leren en ontwikkelen: <a href="https://www.politieacademie.nl/strategische-agenda-politieacademie-2018-2022">https://www.politieacademie.nl/strategische-agenda-politieacademie-2018-2022</a>
Website	Visie Rijksoverheid op leren en ontwikkelen: <a href="https://www.derijks-campus.nl/documenten/kaarten/2015/01/01/visiekaart-leren-en-ontwikkelen">https://www.derijks-campus.nl/documenten/kaarten/2015/01/01/visiekaart-leren-en-ontwikkelen</a>
Website	<a href="https://www.rijksoverheid.nl/actueel/nieuws/2019/10/28/rijksbrede-inkoop-duurzaam-sociaal-en-innovatief">https://www.rijksoverheid.nl/actueel/nieuws/2019/10/28/rijksbrede-inkoop-duurzaam-sociaal-en-innovatief</a>
<b>Website</b>	<b><a href="https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/">https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/</a></b>
<b>Website</b>	<b><a href="https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen">https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen</a></b>

## Let op:

De tabel 'Invullen en bijvoegen in TenderNed bij Verzoek tot deelneming' is verplaatst naar paragraaf 5.2. Vormvereisten.

De tabel 'Invullen en bijvoegen bij verificatie (alleen geselecteerde Gegadigden)' is verplaatst naar paragraaf 3.2.3. Verificatie.

# 1. Inleiding

Voor u ligt de **gerectificeerde** Selectieleidraad "Onderwijskundige diensten, didactische trainingsdiensten en diensten voor het technisch ontwerpen, bouwen, opleveren en optimaliseren van maatwerk digitale leeractiviteiten". De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om een Europese aanbesteding te doorlopen volgens een procedure voor Sociale en Andere Specifieke diensten (SAS-procedure) en kiest ervoor om hierbij een niet openbare procedure te volgen.

## **SAS-procedure**

Onderwijs en trainingen zijn diensten die vallen onder de categorie Sociale en Andere Specifieke diensten (SAS-diensten). Omdat de waarde van de Opdracht het drempelbedrag van € 750.000,- exclusief BTW overstijgt, is de Aanbestedende dienst verplicht deze Europees aan te besteden met in acht name van artikel 2.38 en 2.39 Aanbestedingswet 2012. Een SAS-procedure geeft meer ruimte dan reguliere aanbestedingsprocedures. Een SAS-procedure is grotendeels door de Aanbestedende dienst zelf vorm te geven. Benadrukt wordt dat op een SAS-procedure Deel 2 van de Aanbestedingswet niet van toepassing is, met uitzondering van de bepalingen als genoemd in artikel 2.39 lid 2 en lid 3 en artikel 2.86 tot en met 2.89 van de Aanbestedingswet.

## **Niet-openbare procedure**

De niet-openbare procedure is een aanbestedingsprocedure in twee rondes. In deze eerste ronde kan iedere geïnteresseerde ondernemer zich als Gegadigde aanmelden door middel van een Verzoek tot deelneming. Dit is de selectiefase. In de selectiefase kunnen Gegadigden zich kwalificeren voor een tweede ronde, de gunningsfase. De Gunningfase is alleen open voor een vooraf vastgesteld aantal Gegadigden. Gunning, in de tweede fase, geschiedt op basis van de Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

De voorliggende Selectieleidraad beschrijft de procedure, eisen en criteria die aan Gegadigden worden gesteld op basis waarvan Gegadigden zich kunnen kwalificeren voor de Gunningfase.

De Aanbestedende dienst nodigt u uit om een Verzoek tot deelneming in te dienen voor deze Aanbesteding. In deze Selectieleidraad leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

## **Gedragsregels tijdens de aanbesteding**

In Bijlage B - Business Etiquette staan een aantal gedragsregels die gelden tijdens het aanbestedingsproces. De Aanbestedende dienst houdt zich aan een objectief, transparant en niet discriminatoir aanbestedingsproces en vindt het van belang dat elke Gegadigde over dezelfde informatie kan beschikken. De communicatie tijdens het aanbestedingsproces vindt daarom uitsluitend plaats via de berichtenmodule van TenderNed.

Is iets onduidelijk of bent u het er niet mee eens? Geef het tijdig aan!

Dit Selectiedocument is met zorg samengesteld. Mocht u toch tegenstrijdigheden zien, bezwaren hebben of bepaalde passages onduidelijk vinden, dan wordt u verzocht om dat zo snel mogelijk door te geven via de vraag- en antwoordmodule in TenderNed. Zorg er in elk geval voor dat u uw vragen vóór de deadline voor het stellen van vragen heeft gesteld (zie planning in paragraaf 6.2 en nadere toelichting over het stellen van vragen in paragraaf 6.3). Alle gestelde vragen en antwoorden daarop worden in een Nota van Inlichtingen gepubliceerd. Alle Gegadigden beschikken op die manier over dezelfde informatie.

### **1.1. Aanbestedende dienst**

De Belastingdienst is voor deze aanbesteding de aanbestedende dienst en maakt deel uit van het Ministerie van Financiën. Het Ministerie van Financiën is verantwoordelijk voor het financieel-economisch beleid in Nederland, het beheer van de overheidsfinanciën en het beleid met betrekking tot de financiële markten. Het Ministerie heeft een centrale rol bij het opstellen van de Rijksbegroting

en de Miljoenennota, en bewaakt de begrotingsuitgaven.

### **Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst**

Het Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst (IUC Belastingdienst) is onderdeel van de Shared Service Organisatie, Centrum voor facilitaire dienstverlening (SSO CFD) en is de dienst die namens de Belastingdienst aanbestedingen uitvoert.

De Rijksoverheid heeft voor vele producten en diensten die ze inkoop, categoriemanagement ingesteld en voor elke categorie één van haar IUC's aangewezen om de inkoop voor die categorie te verzorgen. Elk categoriemanagement wordt 'gehost' door een aangewezen rijksorganisatie, dat wil zeggen voorzien van budget, personeel, werkruimte etc., maar werkt voor de hele rijksoverheid.

Deze aanbesteding wordt in opdracht van categoriemanagement Leren en Ontwikkelen uitgevoerd door het IUC Belastingdienst. Categoriemanagement Leren en Ontwikkelen heeft een rijksbrede, coördinerende en faciliterende rol die zich richt op het hele veld van Leren en ontwikkelen bij het Rijk en de gehele levenscyclus van een leer- en ontwikkelactiviteit: van vraag naar vraagarticulatie, van het ontwerpen en ontwikkelen van een leer- en ontwikkelactiviteit naar het aanbesteden, het inkopen en uitvoeren en het contractbeheer tot aan de evaluatie op diverse aspecten.

De visiekaart Leren en Ontwikkelen kunt u vinden op:

<https://www.derijks-campus.nl/documenten/kaarten/2015/01/01/visiekaart-leren-en-ontwikkelen>.

### **Deelnemende organisaties**

De aanbesteding wordt uitgevoerd ten behoeve van de in Bijlage A opgenomen Deelnemende organisaties, bestaande uit ministeries of onderdelen van ministeries en agentschappen die verklaren deel te nemen aan deze aanbesteding. De Deelnemende organisaties geven hiertoe een volmacht af. De lijst van Deelnemende organisaties zoals opgenomen in Bijlage A van deze Selectieleidraad is **gewijzigd ten opzichte van de oorspronkelijke Selectieleidraad**. De lijst is **onder voorbehoud en** wordt definitief vastgesteld bij de laatste nota van inlichtingen van de Selectiefase (**Nota van inlichtingen selectie-2, zie planning in paragraaf 6.2**). Eventuele wijzigingen in de Bijlage A kunnen gevolgen hebben voor de omvang van de Opdrachten.

De participatie van de Deelnemende organisaties is niet vrijblijvend. In geval een Deelnemende organisatie behoefte heeft aan diensten die binnen de reikwijdte van het perceel vallen waar hij aan deelneemt, dan moet de Deelnemende organisatie verplicht gebruik maken van de betreffende Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer. Hierop is één uitzondering: in geval geen van de Raamcontractanten op het perceel in staat is om de gevraagde diensten te leveren, is een Deelnemende organisatie gerechtigd om de diensten buiten de Raamovereenkomst om bij een Derde partij af te nemen.

Er geldt echter geen verplichting voor de Deelnemende organisaties tot afname. In geval een Deelnemende organisatie geen behoefte heeft aan diensten, dan zal hij deze dus ook niet afnemen.

De lijst van Deelnemende organisaties (Bijlage A) kan uitsluitend worden aangepast als gevolg van wijzigingen in de organisatiestructuur van/binnen de Rijksoverheid en wijzigingen in verband met reorganisaties tussen of binnen de betrokken Deelnemende organisaties. In het bijzonder maken wij u in dit verband attent op de volgende ontwikkelingen:

- Naar verwachtingen treedt er tijdens de looptijd van de Raamovereenkomsten uit deze aanbesteding een nieuw kabinet aan. Nieuw Kabinetsbeleid kan leiden tot bovengenoemde wijzigingen.
- De Belastingdienst verkeert in een reorganisatie waarbij de huidige organisatie wordt ontvolchten tot drie zelfstandige directoraten-generaal (DG): DG Belastingdienst/FIOD, DG Douane en DG Toeslagen. De ontvolchting krijgt op 1 januari 2021 zijn definitieve beslag. Vanaf die datum is de huidige Belastingdienst gesplitst in drie volwaardige directoraten-generaal. Deze worden allen bediend door de BelastingdienstAcademie. De afzonderlijke directoraten-generaal Belastingdienst, Douane en Toeslagen maken allen onderdeel uit van

de percelen waar de Belastingdienst aan deelneemt (perceel 2, perceel 4 en perceel 6). De ontvlechting heeft geen invloed op de waarde van de Opdracht.

Daarnaast zijn voor de percelen onderwijskundige diensten (in het bijzonder perceel 2 en perceel 3) en de percelen maatwerk digitaal leren (**percelen 5 en 6**) de volgende organisatorische ontwikkelingen relevant:

- De Belastingdienst heeft in reactie op de Coronacrisis een visie ontwikkeld op het leeraanbod van de BelastingdienstAcademie (hierna ook aangehaald als: BDA). De visie houdt in dat de BDA streeft naar een toekomstbestendig leeraanbod op basis van grotendeels online leren en toepassing van innovatieve middelen. De uitvoering van deze visie betekent dat de Belastingdienst versneld eigen opleidingen omzet naar online leren (zie ook paragraaf 2.3). De uitvoering van deze visie is onderdeel van de scope van de Opdracht en verdisconteerd in de ramingen voor de percelen waar de Belastingdienst aan deelneemt. De Belastingdienst staat onder verscherpt toezicht van het ministerie van Financiën. Een uitbreiding op de Opdrachten zoals beschreven en geraamd in deze Selectieleidraad onder de percelen 2, 4 en 6 is daardoor niet mogelijk. Een versnelling van de uitvoering van de visie kan daarom leiden tot een vervroegde uitnutting van de Raamovereenkomsten voor de Belastingdienst, in het bijzonder de Raamovereenkomst voor Onderwijskundige diensten en voor Maatwerk digitaal leren.
- Het ministerie van JenV heeft het voornemen om de onderwijskundige diensten te centraliseren binnen een nog op te richten Justitie academie. Of en per wanneer dit wordt gerealiseerd is op moment van publiceren van deze aanbesteding niet bekend. Dit ziet alleen op een organisatorische verandering. Naar verwachting zal dit geen invloed hebben op de omvang van de Opdracht.

En de volgende technische uitgangspunten:

- Nederlandse overheidsinstanties mogen bij het aanbieden van digitale diensten geen onderscheid maken tussen personen met en zonder beperking of chronische ziekte. Dit is vastgelegd in het Tijdelijk besluit digitale toegankelijkheid overheid. In dit besluit staan specifieke voorschriften voor websites en mobiele applicaties van overheidsinstanties. Het Besluit is een uitwerking van de Europese Toegankelijkheidsrichtlijn EN 301 549. Overheidsinstanties verplicht zijn om de toegankelijkheid van websites en mobiele applicaties (vanaf 23 juni 2021) te optimaliseren op basis van de eisen uit hoofdstuk 9 van de Europese standaard EN 301 549. Dit staat gelijk aan WCAG 2.1<sup>1</sup>, niveau A en AA. Gezien het wettelijke karakter van bovengenoemde toegankelijkheidseisen voor de Deelnemende organisaties zullen in de hieromtrent in de Gunningsfase eisen en contractuele bepalingen worden opgenomen.
- Binnen de Rijksoverheid is Moodle het generiek online platform waarop online trainingen en modules beschikbaar worden gesteld, veelal gekoppeld aan een leermanagementsysteem. In de Gunningsfase kunnen daarom hieromtrent eisen worden opgenomen.
- De internationale SCORM-standaard wordt gebruik voor de ontwikkeling van eigen online trainingen. In de Gunningsfase kunnen daarom hieromtrent eisen worden opgenomen.

### **Inkoopbeleid Rijksoverheid**

Het Rijk koopt in conform de rijksbrede inkoopstrategie 'inkopen met impact'.<sup>2</sup> Duurzaam, sociaal en innovatief. Inkoop door het Rijk moet leiden tot kwalitatief goede producten en diensten en daarnaast ook bijdragen aan maatschappelijke doelen. In de Gunningsfase zullen daarom hieromtrent eisen en gunningscriteria worden gesteld.

### **Elektronisch factureren**

Sinds 2017 moeten leveranciers van de Rijksoverheid bij nieuwe inkoopovereenkomsten elektronische facturen (e-factureren) versturen. In de Gunningsfase zullen hier eisen aan worden gesteld. Alle Rijksoverheidsdiensten zijn in staat om e-facturen te ontvangen. Zie ook Bijlage D.

---

<sup>1</sup> Web Content Accessibility Guidelines 2.1. Zie voor meer informatie:

<https://www.digitoegeankelijk.nl/uitleg-van-eisen/wat-wcag>

<sup>2</sup> <https://www.rijksoverheid.nl/actueel/nieuws/2019/10/28/rijksbrede-inkoop-duurzaam-sociaal-en-innovatief>

## 1.2. Doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van meerdere Raamovereenkomsten per perceel, conform de in de tabel op de volgende pagina (zie kolom: maximaal te contracteren dienstverleners in Gunningsfase).

Tevens streeft de Aanbestedende dienst ernaar om per perceel minimaal drie Raamcontractanten te contracteren. Uitzonderingen hierop **zijn** perceel 4, hiervoor geldt een minimum van één Raamcontractant, **en perceel 6, hiervoor geldt een minimum van vijf Raamcontractanten.**

Wanneer onderhavige Aanbesteding voor een perceel wel leidt tot Gunning van één of meer Raamcontracten maar minder dan het minimale aantal, dan kan de Aanbestedende dienst aanvullend een Onderhandelingsprocedure starten om alsnog te komen tot het gewenste minimale aantal Raamcontractanten. Hiervoor worden alleen de Gegadigden/Inschrijvers uitgenodigd die in de Selectiefase een Verzoek tot deelneming voor het betreffende perceel hebben gedaan en waarop geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de Geschiktheidseisen.

Perceel	Omschrijving	Maximaal aantal te contracteren dienstverleners in de Gunningsfase
1	Onderwijskundige diensten Nationale Politie	5
2	Onderwijskundige diensten Belastingdienst	<b>5</b>
3	Onderwijskundige diensten voor Overige onderdelen van de Rijksoverheid, Hoge Raad, Nationale Ombudsman, Raad van State	5
4	Didactische trainingsdiensten	3
5	Maatwerk digitaal leren voor Overige onderdelen van de Rijksoverheid, Hoge Raad, Nationale Ombudsman, Raad van State	5
6	Maatwerk digitaal leren Belastingdienst	<b>8</b>

In paragraaf 4.1 staat hoeveel Gegadigden er in de Selectiefase maximaal kunnen worden geselecteerd voor deelname aan de Gunningsfase. Daar staat ook hoe de Aanbestedende dienst er mee om gaat als de Aanbestedingsprocedure niet leidt tot de in de bovenstaande tabel genoemde aantallen.

## 1.3. Aanbesteding via TenderNed

De aanbesteding wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)).

Dit betekent dat Verzoeken tot deelneming alleen via TenderNed mogelijk zijn. Voor deelneming aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. Eventuele kosten die de ondernemer hiervoor moet maken zijn voor rekening van de ondernemer. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Het gebruik van TenderNed is voor risico van de ondernemer. Zie voor handleidingen [www.tenderned.nl/eqids](http://www.tenderned.nl/eqids).

## 1.4. Marktconsultatie

Met als doel om een dialoog te creëren tussen vraag en aanbod heeft de Aanbestedende dienst in de voorbereidende fase via TenderNed drie formele marktconsultaties georganiseerd:

1. Maatwerk digitaal leren, voorjaar 2019 (zie Bijlage F);
2. Onderwijskundige diensten najaar 2019 (zie Bijlage E);
3. Schriftelijke marktconsultatie 'perceelindeling', juli 2020.

Van de schriftelijke marktconsultatie in het kader van de perceelindeling is geen verslag gemaakt. De resultaten van deze marktconsultatie zijn, voor zover relevant, verdisconteerd in deze Aanbesteding. De resultaten uit deze marktconsultaties Maatwerk digitaal leren en Onderwijskundige diensten, zijn ter informatie opgenomen in respectievelijk Bijlage E en Bijlage F.

## 1.5. Leeswijzer

Het Beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk 2 gaat in op de omschrijving van de opdracht.  
In paragraaf 2.1 worden de Onderwijskundige diensten beschreven. In paragraaf 2.2 de Didactische trainingsdiensten en in paragraaf 2.3 de Diensten voor technisch ontwerpen, bouwen, opleveren en optimaliseren van maatwerk digitale leeractiviteiten.
- Hoofdstuk 3 beschrijft welke eisen aan Gegadigden zijn gesteld om te bepalen of een Gegadigde geschikt is om de opdracht uit te voeren. Onderscheid wordt gemaakt tussen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de selectiecriteria, selectiemethodiek en beoordeling.
- Hoofdstuk 5 gaat in op de wijze van indienen van een Verzoek tot deelneming en de vormvereisten.
- Hoofdstuk 6 beschrijft de procedure rondom deze aanbesteding.

Als onderdeel van deze Selectieleidraad worden ook diverse Bijlagen ter beschikking gesteld. Deze maken onlosmakelijk deel uit van de Selectieleidraad.

## 2. Opdrachtbeschrijving

Hieronder is nadere informatie opgenomen over de opdracht. In paragraaf 2.1 wordt ingegaan op de motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet. In de overige paragrafen treft u een nadere omschrijvingen aan van de percelen voor:

- Onderwijskundige diensten (paragraaf 2.3);
- Didactische trainingsdiensten (paragraaf 2.4)
- Diensten voor technisch ontwerpen, bouwen, opleveren en optimaliseren van maatwerk digitale leeractiviteiten (paragraaf 2.5).

### 2.1. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet

In deze aanbesteding is er sprake van samenvoeging t.a.v.:

1. Ongelijksoortige opdrachten tegelijkertijd, namelijk: onderwijskundige diensten, didactische trainingsdiensten en (technische) diensten voor maatwerk digitale leeractiviteiten;
2. Gelijksortige opdrachten voor verschillende diensten.

De samenvoeging van ongelijksoortige opdrachten en verschillende diensten wordt hieronder gemotiveerd langs de lijnen van art. 1.5, lid 1 van de Aanbestedingswet.

- a) Samenstelling van de relevante markt en invloed op toegang voor MKB: De relevante (deel)markten van bureaus die gespecialiseerd zijn in onderwijskundige diensten, didactische trainingsbureaus en bureaus voor digitaal leren zijn in belangrijke mate MKB-bedrijven. Dit toont o.a. het marktonderzoek aan van onderzoeksbureau Right naar de markt van Onderwijskundige bureaus (zie bijlage E). Er is alleen sprake van samenvoeging van Deelnemende organisaties op de percelen 3, 4 en 5. De toegang voor het MKB op deze percelen wordt naar mening van de Aanbestedende dienst niet belemmerd doordat meerdere marktpartijen worden gecontracteerd. En door de toepasselijke Geschiktheidseisen voor deze percelen relatief minder zwaar te normeren i.r.t. de overige percelen.
- b) Mate van samenhang van de opdrachten: Er is sprake van zekere mate van overlap tussen de diensten en markten. Digitaal leren en didactische trainingen zijn een vorm/verbijzondering van onderwijskundige diensten (zie bijlagen E en F). Het samenvoegen van deze de afzonderlijke opdrachten vereist een duidelijke afbakening van de scope (zie paragraaf 2.3.6, **2.4.6, Fout! Verwijzingsbron niet gevonden. 2.5.1** en 0). Dit komt de kwaliteit van de aanbesteding en toekomstige uitvoering ten goede. Daarbij, deelname van verschillende diensten maakt het makkelijker mogelijk om dienstoverstijgend samen te werken en/of opdrachten op te schalen. Dat is vanuit het oogpunt van Opdrachtgever en de markt efficiënt. Ontwikkelkosten hoeven maar één keer te worden gemaakt terwijl de opgeleverde dienst op grotere schaal kan worden vermarkt.
- c) Organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging: Het samenvoegen van de diensten in één aanbesteding is efficiënt en lastenverlichtend voor de Aanbestedende dienst, Deelnemende organisaties en marktpartijen omdat de voorgenomen looplooptijd van de Raamovereenkomsten die uit deze aanbesteding volgen vier jaar is. Dit ligt tevens in lijn met het voornemen van de overheid de administratieve lasten tijdens een aanbestedingsproces te verminderen. In deze aanbesteding tracht de Aanbestedende dienst de administratieve lasten te beperken door het stellen van vergelijkbare Geschiktheidseisen en Selectiecriteria binnen de verschillende Opdrachten. Hierdoor kunnen Gegadigden mogelijk voldoen aan de toepasselijke vereisten en gestelde criteria van meerdere percelen tegelijk met slechts één antwoord. Let wel, voor elk perceel waarvoor een Verzoek tot deelneming wordt ingediend, moet de volledige set aan vereiste documenten worden ingediend (zie ook pagina 4 van deze Selectiedraad) Daarbij, de rijksoverheid werkt bij haar inkopen van generieke producten en diensten volgens het categoriemanagement. Kern van het categoriemanagement is rijksbrede

inkoop samenwerking en kennisdeling.

## 2.2. Percelen

De opdracht opgedeeld in zes percelen:

1. Onderwijskundige diensten voor Nationale Politie
2. Onderwijskundige diensten voor Belastingdienst
3. Onderwijskundige diensten voor Overige onderdelen van de Rijksoverheid, Hoge Raad der Nederlanden, Nationale Ombudsman, Raad van State
4. Didactische trainingsdiensten
5. Maatwerk digitaal leren voor Overige onderdelen van de Rijksoverheid, Hoge Raad der Nederlanden, Nationale Ombudsman, Raad van State
6. Maatwerk digitaal leren voor Belastingdienst.

Het is Gegadigden toegestaan om voor alle percelen een Verzoek tot deelneming in te dienen. Gegadigden kunnen geselecteerd worden voor meerdere percelen en deze ook gegund krijgen, hier is geen maximum aan verbonden. Zie ook hoofdstuk 5: Wijze van aanmelden en vormvereisten.

Zie: de paragrafen 2.3, 2.4 en 2.5 voor een uitgebreide beschrijving van de percelen en bijlage A voor een overzicht van de Deelnemende organisaties aan de percelen.

## 2.3. Beschrijving van de opdracht: Onderwijskundige diensten (perceel 1, 2 en perceel 3)

### 2.3.1. Achtergrond en doel van de opdracht

De huidige Raamovereenkomsten voor Onderwijskundige diensten van Belastingdienst en Rijkswaterstaat lopen af per 1 **juli** 2021. Meerdere Rijksoverheidsdiensten hebben aan het categoriemanagement L&O laten weten ook behoefte te hebben aan externe dienstverlening op onderwijskundig, opleidingskundig en/of didactisch vlak. Om die reden is de aanbesteding voor Onderwijskundige diensten verbreed naar meerdere Rijksoverheidsorganisaties en daarnaast de Hoge Raad der Nederlanden, de Nationale Ombudsman, de Nationale Politie en de Raad van State.

De hierboven genoemde nog lopende Raamovereenkomst voor Onderwijskundige diensten is gesplitst in twee percelen: 1. Onderwijskundige diensten en 2. Didactische trainingen. Omdat er sprake is van verschillende marktsegmenten zijn ook in de voorliggende aanbesteding de onderwijskundige en didactische trainingsdiensten in separate percelen ondergebracht.

De percelen voor onderwijskundige diensten strekken ertoe om onderwijskundige diensten te verwerven die bijdragen aan:

- a) het verankeren en optimaliseren van leren en ontwikkelen van medewerkers in formele en informele leeractiviteiten op het niveau van individu, team of organisatie;
- b) de professionalisering van leren en ontwikkelen binnen de Deelnemende organisaties.

Met als doelen: het verbeteren, aantrekkelijker en effectiever maken van leren zodat de prestaties van de Deelnemende organisaties verbeteren.

### 2.3.2. CPV-code

De gevraagde diensten kunnen worden omschreven door de volgende CPV-codes:

- 80000000-4 Diensten voor onderwijs en opleidingen
- 80510000-2 Gespecialiseerde opleidingsdiensten
- 80521000-2 Diensten voor opleidingsprogramma

### 2.3.3. Vorm van de opdracht

De gevraagde onderwijskundige diensten zijn, gezien de aard en de omvang ervan, verdeeld in drie percelen:

- Perceel 1: Onderwijskundige diensten voor Nationale Politie
- Perceel 2: Onderwijskundige diensten voor Belastingdienst
- Perceel 3: Onderwijskundige diensten voor Overige onderdelen van de Rijksoverheid, Hoge Raad der Nederlanden, Nationale Ombudsman en de Raad van State.

Voor elk van de bovengenoemde percelen sluit de Aanbestedende dienst meerdere Raamovereenkomsten af (zie paragraaf 1.2).

Voor de Raamovereenkomst (Model Raamovereenkomst), Nadere overeenkomst (Model Nadere overeenkomst bij Raamovereenkomst) en toepasselijke Rijksinkoopvoorwaarden (Arvodi-2018) wordt u verwezen naar:

<https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/voorwaarden/rijksoverheid/algemene-rijksvoorwaarden-voor-diensten-2018-arvodi-2018>.

Vragen over de Model Raamovereenkomst, Model Nadere overeenkomst en de Arvodi-2018 kunnen worden gesteld in de Gunningsfase.

Op een Raamovereenkomst rust geen afnameplicht. Een opdracht die binnen de reikwijdte van de Raamovereenkomst valt, moet bij (één van) de betreffende raamcontractanten geplaatst worden (zie hieronder). De Nadere Opdrachtgever zich daarom eerst wenden tot de Raamcontractanten. In het voorkomende geval dat geen van de Raamcontractanten een aanbieding kan doen die voldoet aan de gestelde eisen –dit is bijvoorbeeld het geval wanneer geen van de Raamcontractanten capaciteit heeft om de gevraagde diensten te leveren- is de Nadere Opdrachtgever gerechtigd om andere marktpartijen te benaderen voor het uitbrengen van een offerte.

Opdrachten worden bekrachtigd door middel van een Nadere overeenkomst- Voor alle percelen voor Onderwijskundige diensten geldt dat opdrachten kunnen worden verstrekt d.m.v. een Nadere overeenkomst op basis van:

- a. een Inspanningsverplichting. Dit zijn opdrachten op basis van nacalculatie. Meestal betreft dit inhuur van een medewerker of,
- b. een Resultaatverplichting. Dit zijn opdrachten op basis van een omschreven resultaat en een vaste prijs. Dit wordt ook wel uitbesteed werk genoemd.

#### **Plaatsing van een opdracht**

**Voor het verstrekken van opdrachten zullen de onderstaande procedures worden gehanteerd.**

##### **1. Inspanningsverplichting:**

- **Nadere opdrachten met een geraamde waarde tot €33.000,- (excl. btw): kunnen tot stand komen op basis van een enkelvoudige (één-op-één) uitvraag bij één van de Raamcontractanten (zie toelichting hieronder) of op basis van een minicompetitie. Zie de toelichting hieronder en bijlage G. voor een gedetailleerde beschrijving van de procedure).**
- **Nadere opdrachten met een geraamde waarden vanaf €33.000,- (excl. btw), komen tot stand op basis van een minicompetitie gehouden tussen alle Raamcontractanten. Zie de toelichting hieronder en zie bijlage G voor een gedetailleerde beschrijving van de procedure.**

##### **2. Resultaatverplichting:**

- **Nadere opdrachten met een geraamde waarde tot €33.000,- (excl. btw): komen tot stand op basis van een enkelvoudige (één-op-één) uitvraag bij één van de Raamcontractanten (zie de toelichting hieronder).**

- Nadere opdrachten met een geraamde waarden vanaf €33.000,- (excl. btw), komen tot stand op basis van een minicompentie. Nadere gunning van de opdracht geschiedt altijd op grond van nadere eisen en wensen en op basis van de Beste prijs-kwaliteitverhouding (zie ook bijlage H).

**Toelichting op de procedure voor enkelvoudige gunning (Inspannings- en Resultaatverplichting):**

De Nadere opdracht kan zonder nadere concurrentiestelling aan één van de Raamcontractanten gegund worden, nadat hiertoe een Nadere offerte bij één van de Raamcontractanten is gevraagd. Opdrachten worden op een systematische wijze verdeeld onder de Raamcontractanten. Hiervan kan worden afgeweken, indien voor een Nadere opdracht specifieke expertise en ervaring gevraagd wordt die bij een Raamcontractant in huis is. Er wordt (per Deelnemende organisatie) naar gestreefd om over de gehele contractduur een evenwichtige verdeling van Nadere opdrachten onder de Raamcontractanten te bereiken. Hiertoe voert de Deelnemende organisatie een eigen administratie die in elk geval gedeeld wordt met de strategisch contractmanager van de categorie Leren en ontwikkelen ten behoeve van diens gesprekken met Raamcontractanten.

Deelnemende organisatie Rijkswaterstaat (RWS) kan voor de enkelvoudige gunning ook gebruik maken van de Randomizer als de benodigde expertise in huis is bij alle of een deel van de raamcontractanten. De Randomizer is een voor Rijkswaterstaat toegankelijk online systeem dat objectief en ad random één van de Raamcontractanten trekt waar een uitnodiging tot Nadere offertestelling aan wordt verstrekt (zie ook: Bijlage 1. Begrippenlijst). De trekking door de Randomizer geschiedt hierbij telkens op basis van een enkelvoudige aselechte steekproef. Dat wil zeggen, alle Raamcontractanten hebben een gelijke kans om getrokken te worden. Trekkingen via de Randomizer zullen daarom leiden tot een evenwichtige verdeling van opdrachten over de Raamcontractanten, bezien over de gehele contractduur. De Randomizer legt rapportages vast van trekkingen. Deze worden gedeeld met de strategisch contractmanager van de categorie Leren en ontwikkelen ten behoeve van diens gesprekken met Raamcontractanten. Daarmee voldoet de Randomizer aan het beginsel van transparantie.

**Toelichting op de procedure voor minicompentie (Inspannings- en Resultaatverplichting):**

De Nadere opdracht wordt door middel van een Nadere offerte aanvraag uitgezet bij alle Raamcontractanten. Alle Raamcontractanten worden uitgenodigd om aan de minicompentie deel te nemen. De gunning van de Nadere opdracht geschiedt altijd op grond van nadere eisen en wensen en op basis van de Beste prijs-kwaliteitverhouding (zie ook bijlage H voor een gedetailleerde beschrijving). Ook van de minicompenties en de winnaars ervan worden door de Deelnemende organisaties een administratie bijgehouden. Deze administratie wordt met de strategisch contractmanager van de categorie Leren en ontwikkelen gedeeld ten behoeve van diens gesprekken met Raamcontractanten.

Deelnemende organisatie Rijkswaterstaat kan met gebruikmaking van de Randomizer het aantal voor een minicompentie uit te nodigen Raamcontractanten vooraf beperken tot drie, niet minder. De uit te nodigen Raamcontractanten worden in dat geval op basis van een enkelvoudige aselechte steekproef door de Randomizer getrokken. Alle Raamcontractanten hebben een even grote kans om getrokken te worden. De rapportages van trekkingen door de Randomizer worden vastgelegd en gedeeld met de strategisch contractmanager van de categorie Leren en ontwikkelen.

Indien een Deelnemende organisatie gedurende de looptijd van de Raamovereenkomsten de beschikking krijgt over een digitaal en/of online hulpmiddel of tool waarmee door een trekking één of meer Raamcontractanten geselecteerd kunnen worden, dan is het toegestaan dat zij van dit hulpmiddel/deze tool gebruik maken binnen de Raamovereenkomsten die uit deze Aanbesteding voortvloeien. Uitsluitend onder de volgende voorwaarden:

- Elke trekking is objectief en ad random op basis van een enkelvoudig aselechte steekproef;

- **Het hulpmiddel/de tool legt van elke trekking een rapportage vast;**
- **Gebruik is conform de wijze waarop RWS de Randomizer kan toepassen en zoals hierboven beschreven onder de procedure enkelvoudige gunning en de procedure minicompentie.**

#### 2.3.4. Duur van de Opdracht

De Raamovereenkomsten voor de percelen 1 tot en met 3 worden aangegaan voor een vaste periode van 24 maanden (twee jaar) met de mogelijkheid voor Opdrachtgever om de Raamovereenkomsten onder gelijkblijvende voorwaarden twee maal voor de duur van 12 maanden (één jaar) te verlengen.

Bij het lichten de verlengingsoptie geldt dat de Raamovereenkomsten verlengd worden voor alle Deelnemende organisaties aan de Raamovereenkomsten, tenzij een Deelnemende organisatie zijn maximale contractwaarde heeft bereikt.

De contracteigenaar (categoriemanagement Leren en Ontwikkelen) deelt namens de Deelnemende organisaties van percelen 1 t/m 3, uiterlijk drie maanden voor het vervallen van de vaste looptijd of verlengde termijn, schriftelijk mee aan Opdrachtnemer voor welke percelen de Raamovereenkomsten wel en niet worden verlengd.

Opdrachtgever is niet verplicht om gebruik te maken van de opties tot verlenging. Opdrachtnemer is verplicht de verlenging te accepteren. Raamcontractanten kunnen hier dan ook geen rechten aan ontlenen.

#### 2.3.5. Omvang van de Opdracht

De ramingen van de drie percelen voor Onderwijskundige diensten, perceel 1, perceel 2 en perceel 3 staan in de tabellen hieronder. De in de tabellen genoemde ramingen en maximale contractwaarden zijn in euro's en exclusief btw.

Omdat de omvang van de Opdracht per perceel is geraamd, kunnen er geen rechten op daadwerkelijke afname aan deze raming worden ontleend. Ook brengt de aard van een Raamovereenkomst met zich mee dat het daadwerkelijk aantal nadere opdrachten en de omvang van de nadere opdracht onzeker is. Wel geldt een maximale waarde, die overigens ruimer/groter is dan de geraamde waarde, met uitzondering van perceel 2. De maximale waarde van de Opdracht is berekend over de maximale duur van de Raamovereenkomst, inclusief de opties tot verlenging en een beperkte overschrijding.

Wanneer de maximale waarde is of wordt bereikt, is de Raamovereenkomst voor dat perceel uitgeput en kan deze opgezegd worden door Opdrachtgever, met in achtneming van een opzegtermijn van één (1) maand, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat voor Opdrachtnemer. Het bereiken van de maximale waarde van de opdracht per perceel kan dus eerder bereikt worden dan de uiterste expiratedatum van de Raamovereenkomst.

#### **Perceel 1. Onderwijskundige diensten Nationale Politie**

Naast het Politie-specifieke onderwijs van de Politie Academie zijn leren en ontwikkelen in brede zin belangrijke speerpunten binnen de nationale politie. De Politie Academie heeft haar visie op opleiden, leren en ontwikkelen van (kandidaat)agenten en medewerkers, verwoord in de strategische agenda, zie: <https://www.politieacademie.nl/actueel/Paginas/Strategische-Agenda-Politieacademie-2018-2022.aspx>. Aan deze visie kunnen gecontracteerde opleidingsleveranciers een bijdrage leveren.

In de tabel hieronder staat de financiële waarde van dit perceel weergegeven. Deelnemende organisatie aan dit perceel is gehouden aan de maximale contractwaarde. en is er zelf voor verantwoordelijk om de Opdrachtgever, categoriemanagement Leren en ontwikkelen, tijdig te informeren over het bereiken ervan.

De Deelnemende organisatie verwacht 70% van de geraamde diensten af te zullen nemen op basis van een Inspanningsverplichting en 30% op basis van een Resultaatverplichting.

<b>Perceel 1. Onderwijskundige diensten voor Nationale Politie</b>				
Aantal te contracteren Raam-contractanten	Deelnemende organisatie	Geraamde financiële omvang per jaar	Geraamde financiële omvang (inclusief optionele verlengingen)	Maximale contractwaarde
5	Nationale Politie	€ 1.800.000	€ 7.200.000	€ 7.500.000

### **Perceel 2. Onderwijskundige diensten Belastingdienst**

In reactie op de Coronacrisis heeft de Belastingdienst versneld een visie ontwikkeld op Belastingdienst-specifieke leerinterventies die de BelastingdienstAcademie (hierna: BDA) in eigen beheer heeft ontwikkeld en aanbiedt aan Belastingdienstmedewerkers. Deze visie houdt in dat de BDA streeft naar een toekomstbestendig leeraanbod op basis van grotendeels online leren en toepassing van innovatieve middelen. DBA is al gestart met de uitvoering van deze visie. De uitvoering van deze visie vindt plaats naast de reguliere werkzaamheden van BDA.

De uitgaven die gemoeid zijn met uitvoering van de visie én de uitgaven in verband met reguliere werkzaamheden vallen beiden binnen de geraamde waarde van deze Opdracht (zie de tabel hieronder). Deze gelijktijdigheid leidt naar verwachting tot een geïntensiverde afname en daardoor mogelijk tot een versnelde uitnutting van dit perceel. Zie ook paragraaf 1.1 onder Deelnemende organisaties.

In de tabel hieronder staat de financiële waarde van dit perceel weergegeven. De maximale contractwaarde is gelijk aan de geraamde contractwaarde. De Deelnemende organisatie aan dit perceel is gehouden aan de maximale contractwaarde en is er zelf voor verantwoordelijk om de Opdrachtgever, categoriemanagement Leren en ontwikkelen, tijdig te informeren over het bereiken ervan.

De Deelnemende organisatie verwacht 90% van de geraamde diensten af te zullen nemen op basis van een Inspanningsverplichting en 10% op basis van een Resultaatverplichting.

<b>Perceel 2. Onderwijskundige diensten voor Belastingdienst</b>				
Aantal te contracteren Raam-contractanten	Deelnemende organisatie	Geraamde financiële omvang per jaar	Geraamde financiële omvang (inclusief optionele verlengingen)	Maximale contractwaarde
<b>5</b>	Belastingdienst	<b>€ 2.397.200</b>	<b>€ 9.588.850</b>	<b>€ 9.588.850</b>

### **Perceel 3. Onderwijskundige diensten voor Overige onderdelen van de Rijksoverheid, Hoge Raad, Nationale Ombudsman en Raad van State**

Dit perceel is ingericht op de overige onderdelen van de Rijksoverheid met aanvulling van de Hoge Raad der Nederlanden, de Nationale Ombudsman en de Raad van State. Zie ook: Bijlage A. In Bijlage A zijn de Deelnemende organisaties opgenomen, gespecificeerd naar onderliggende diensten. De in de tabel hieronder opgenomen raming omvat ook de behoefte van onderliggende diensten conform Bijlage A.

In de tabel op de volgende pagina staat de financiële waarde van dit perceel weergegeven per Deelnemende organisatie. Deelnemende organisaties aan dit perceel zijn gehouden aan de voor hen in de tabel opgenomen maximale contractwaarden. Zij zijn er zelf voor verantwoordelijk om de Opdrachtgever, categoriemanagement Leren en ontwikkelen, te informeren over het bereiken ervan.

Voor dit perceel is niet bekend met welke verhouding diensten worden afgenomen op basis van Inspanningsverplichting (inhuur) en op basis van Resultaatsverplichting.

<b>Perceel 3. Onderwijskundige diensten voor Overige onderdelen van de Rijksoverheid, Hoge Raad, Nationale Ombudsman en Raad van State</b>				
Aantal te contracteren Raam-contractanten	Deelnemende organisaties	Geraamde financiële omvang per jaar	Geraamde totale financiële omvang (inclusief optionele verlengingen)	Maximale contractwaarde per deelnemer
5	BZK	250.000	1.000.000	1.100.000
	BZ	100.000	400.000	450.000
	EZK	225.000	900.000	1.000.000
	FIN	137.500	550.000	600.000
	LNV	80.000	320.000	350.000
	<b>JenV</b>	240.000	960.000	1.000.000
	OCW/SZW/VWS	100.000	400.000	450.000
	IenW/RWS	500.000	2.000.000	2.200.000
	Hoge Raad	15.000	60.000	70.000
	Nat. Ombudsman	20.000	80.000	100.000
	Raad van State	10.000	40.000	50.000
	<i>Totaal: €1.677.500</i>	<i>Totaal: € 6.710.000</i>	<i>Totaal: € 7.370.000</i>	

### 2.3.6. Scope van de Opdracht

Binnen de drie percelen voor Onderwijskundige diensten, vallen onderstaande diensten. Deze diensten kunnen betrekking hebben op het individu, een team of een organisatie.

De Nadere overeenkomsten onder de Raamovereenkomsten voor Onderwijskundige diensten betreffen de volgende type diensten:

- a. Adviseren over en/of vormen van een visie op leren en ontwikkelen. Bijvoorbeeld over:
  - Beleid mb.t. leren en ontwikkelen;
  - Organiseren van leren en ontwikkelen, waaronder ook de inkoop van leer- en ontwikkelactiviteiten;
  - Innovatie(s) van leren en ontwikkelen en performance support.
- b. Ontwerpen, maken en implementeren van nieuwe leeractiviteiten en leermiddelen en lesmaterialen. Dit omvat alle diensten die noodzakelijk zijn bij het maken van ontwerpen, het uitvoeren en implementeren ervan en hierover kunnen adviseren. Zoals: voorafgaand onderzoek naar leer- en ondersteuningsbehoeften en aansluitend (train de trainer-)bijeenkomsten voor het trainen van interne docenten/trainers/experts die de leermiddelen en leeractiviteiten inzetten en uitvoeren. Binnen deze categorie vallen o.a.:
  - Leer-, opleidings- en ontwikkelconcepten;
  - Leerlijnen (algemeen: van startniveau tot kerndoelen), leertrajecten (specifiek/individueel o.b.v. leerdoelen) en leermodules;
  - Opleidingsplannen;
  - Didactische middelen en lesmaterialen.
- c. Onderzoeken. Uitvoeren van en adviseren over onderwijskundig onderzoek. Dit omvat alle diensten die noodzakelijk zijn voor het doen van onderwijskundige onderzoeken, evaluaties en kwaliteitsmetingen. Binnen deze categorie vallen o.a.:
  - Evalueren en kwaliteitsmeting van hierboven genoemde type activiteiten, middelen en materialen;
  - Onderzoeken naar nieuwe concepten en vormen van leren en ontwikkelen.

In geval van een Inspanningsgerichte Nadere overeenkomst kunnen onderwijskundige adviseurs worden ingehuurd voor de volgende rollen **op junior, medior of senior niveau**:

- a. (Project)manager;
- b. Projectleider;
- c. Advies/consultant;

- d. Ontwerper/vormgever;
- e. Ontwikkelaar;
- f. Onderzoeker.

#### **Out of scope:**

- Diensten die vallen onder de reikwijdte van overige percelen van deze Aanbesteding.
- Diensten die vallen onder de reikwijdte van afgesloten of in de toekomst af te sluiten (raam-)overeenkomsten t.b.v. rijksbreed categoriemanagement Leren & Ontwikkelen, in het bijzonder voor:
  - o Generiek online leren;<sup>3</sup>
  - o IV-gerichte Trainingen.
- Diensten die vallen onder de reikwijdte van afgesloten, en nog in de toekomst af te sluiten, (raam-)overeenkomsten t.b.v. rijksbreed categoriemanagement Inhuur interim management, in het bijzonder:
  - o De lopende Overbruggingsovereenkomst Interim-Management en Organisatie Advies (IMOA).
- Uitsluitend RWS: raamovereenkomst 'Maatwerk opleidingen'. **Deze raamovereenkomst duurt tot 1 augustus 2022 en wordt heraanbesteed.**

## 2.4. Beschrijving van de opdracht: Didactische trainingsdiensten (perceel 4)

### 2.4.1. Achtergrond en doel van de opdracht

De huidige Raamovereenkomsten voor Onderwijskundige diensten van Belastingdienst en Rijkswaterstaat lopen af. Meerdere Rijksoverheidsdiensten hebben aan het categoriemanagement L&O laten weten ook behoefte te hebben aan externe dienstverlening op onderwijskundig, opleidingskundig en/of didactisch vlak. Om die reden is de aanbesteding voor Onderwijskundige diensten verbreed en omvat de meerdere Deelnemende organisatie vanuit het Rijk, maar niet alle. Daarnaast nemen deel aan de Aanbesteding: de Hoge Raad der Nederlanden, de Nationale Ombudsman, de Nationale Politie en de Raad van State.

De hierboven genoemde nog lopende Raamovereenkomst voor Onderwijskundige diensten is gesplitst in twee percelen: 1. Onderwijskundige diensten en 2. Didactische trainingen. Omdat er sprake is van verschillende marktsegmenten (zie ook Bijlage E) zijn ook in de voorliggende aanbesteding de onderwijskundige en didactische trainingsdiensten in separate percelen ondergebracht.

De percelen voor Onderwijskundige diensten strekken ertoe om onderwijskundige diensten te verwerven die bijdragen aan:

- a) het verankeren en optimaliseren van leren en ontwikkelen van medewerkers in formele en informele leeractiviteiten op het niveau van individu, team of organisatie;
- b) en de professionalisering van leren en ontwikkelen binnen de Deelnemende organisaties.

Met als doelen: het verbeteren, aantrekkelijker en effectiever maken van leren zodat de prestaties van de Deelnemende organisaties verbeteren.

### 2.4.2. CPV-code

De gevraagde diensten kunnen worden omschreven door de volgende CPV-codes:

- 80000000-4 Diensten voor onderwijs en opleidingen
- 80510000-2 Gespecialiseerde opleidingsdiensten

---

<sup>3</sup> De Rijksoverheid heeft een rijksbrede raamovereenkomst 'Generieke e-learning' afgesloten met GoodHabitz Netherlands B.V. De beoogde einddatum van deze raamovereenkomst is 31 maart 2022. Het is waarschijnlijk dat de diensten die vallen onder deze raamovereenkomst her-aanbesteed zullen worden.

### 2.4.3. Vorm van de opdracht

De gevraagde Didactische trainingsdiensten zijn ondergebracht in één perceel:

Perceel 4: Didactische trainingsdiensten Rijksoverheid

Op dit perceel sluit de Aanbestedende dienst meerdere Raamovereenkomsten af (zie paragraaf 1.2).

Voor de Raamovereenkomst (Model Raamovereenkomst), Nadere overeenkomst (Model Nadere overeenkomst bij Raamovereenkomst) en toepasselijke Rijksinkoopvoorwaarden (Arvodi-2018) wordt u verwezen naar:

<https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/voorwaarden/rijksoverheid/algemene-rijksvoorwaarden-voor-diensten-2018-arvodi-2018>.

Vragen over de Model Raamovereenkomst, Model Nadere overeenkomst en de Arvodi-2018 kunnen worden gesteld in de Gunningsfase.

Op een Raamovereenkomst rust geen afnameplicht. Een opdracht die binnen de reikwijdte van de Raamovereenkomst valt, moet bij (één van) de betreffende raamcontractanten geplaatst worden (zie hieronder). De Nadere Opdrachtgever zal zich daarom eerst wenden tot de Raamcontractanten (Zie Bijlagen G en H). In het voorkomende geval dat geen van de Raamcontractanten een aanbieding kan doen die voldoet aan de gestelde eisen –dit is bijvoorbeeld het geval wanneer geen van de Raamcontractanten capaciteit heeft om de gevraagde diensten te leveren- is de Nadere Opdrachtgever gerechtigd om andere marktpartijen te benaderen voor het uitbrengen van een offerte.

#### **Plaatsing van een opdracht**

**Voor het verstrekken van opdrachten zullen de onderstaande procedures worden gehanteerd.**

##### **1. Inspanningsverplichting:**

- **Nadere opdrachten met een geraamde waarde tot €33.000,- (excl. btw): kunnen tot stand komen op basis van een enkelvoudige (één-op-één) aanvraag bij één van de Raamcontractanten (zie toelichting hieronder) of op basis van een minicompitie. Zie de toelichting hieronder en bijlage G. voor een gedetailleerde beschrijving van de procedure).**
- **Nadere opdrachten met een geraamde waarden vanaf €33.000,- (excl. btw), komen tot stand op basis van een minicompitie gehouden tussen alle Raamcontractanten. Zie de toelichting hieronder en zie bijlage G voor een gedetailleerde beschrijving van de procedure.**

##### **2. Resultaatverplichting:**

- **Nadere opdrachten met een geraamde waarde tot €33.000,- (excl. btw): komen tot stand op basis van een enkelvoudige (één-op-één) aanvraag bij één van de Raamcontractanten (zie de toelichting hieronder).**
- **Nadere opdrachten met een geraamde waarden vanaf €33.000,- (excl. btw), komen tot stand op basis van een minicompitie. Nadere gunning van de opdracht geschiedt altijd op grond van nadere eisen en wensen en op basis van de Beste prijs-kwaliteitverhouding (zie ook bijlage H).**

#### **Toelichting op de procedure voor enkelvoudige gunning (Inspannings- en Resultaatverplichting):**

**De Nadere opdracht kan zonder nadere concurrentiestelling aan één van de Raamcontractanten gegund worden, nadat hiertoe een Nadere offerte bij één van de Raamcontractanten is gevraagd. Opdrachten worden op een systematische wijze verdeeld onder de Raamcontractanten. Hiervan kan worden afgeweken, indien voor een Nadere opdracht specifieke expertise en ervaring gevraagd wordt die bij een Raamcontractant in huis is. Er wordt (per Deelnemende organisatie) naar gestreefd om over de gehele**

contractduur een evenwichtige verdeling van Nadere opdrachten onder de Raamcontractanten te bereiken. Hiertoe voert de Deelnemende organisatie een eigen administratie die in elk geval gedeeld wordt met de strategisch contractmanager van de categorie Leren en ontwikkelen ten behoeve van diens gesprekken met Raamcontractanten.

Deelnemende organisatie Rijkswaterstaat (RWS) kan voor de enkelvoudige gunning ook gebruik maken van de Randomizer als de benodigde expertise in huis is bij alle of een deel van de raamcontractanten. De Randomizer is een voor Rijkswaterstaat toegankelijk online systeem dat objectief en ad random één van de Raamcontractanten trekt waar een uitnodiging tot Nadere offertestelling aan wordt verstrekt (zie ook: Bijlage 1. Begrippenlijst). De trekking door de Randomizer geschiedt hierbij telkens op basis van een enkelvoudige aselechte steekproef. Dat wil zeggen, alle Raamcontractanten hebben een gelijke kans om getrokken te worden. Trekkingen via de Randomizer zullen daarom leiden tot een evenwichtige verdeling van opdrachten over de Raamcontractanten, bezien over de gehele contractduur. De Randomizer legt rapportages vast van trekkingen. Deze worden gedeeld met de strategisch contractmanager van de categorie Leren en ontwikkelen ten behoeve van diens gesprekken met Raamcontractanten. Daarmee voldoet de Randomizer aan het beginsel van transparantie.

**Toelichting op de procedure voor minicompetitie (Inspannings- en Resultaatverplichting):**

De Nadere opdracht wordt door middel van een Nadere offerte aanvraag uitgezet bij alle Raamcontractanten. Alle Raamcontractanten worden uitgenodigd om aan de minicompetitie deel te nemen. De gunning van de Nadere opdracht geschiedt altijd op grond van nadere eisen en wensen en op basis van de Beste prijs-kwaliteitverhouding (zie ook bijlage H voor een gedetailleerde beschrijving). Ook van de minicompetities en de winnaars ervan worden door de Deelnemende organisaties een administratie bijgehouden. Deze administratie wordt met de strategisch contractmanager van de categorie Leren en ontwikkelen gedeeld ten behoeve van diens gesprekken met Raamcontractanten.

Deelnemende organisatie Rijkswaterstaat kan met gebruikmaking van de Randomizer het aantal voor een minicompetitie uit te nodigen Raamcontractanten vooraf beperken tot drie, niet minder. De uit te nodigen Raamcontractanten worden in dat geval op basis van een enkelvoudige aselechte steekproef door de Randomizer getrokken. Alle Raamcontractanten hebben een even grote kans om getrokken te worden. De rapportages van trekkingen door de Randomizer worden vastgelegd en gedeeld met de strategisch contractmanager van de categorie Leren en ontwikkelen.

Indien een Deelnemende organisatie gedurende de looptijd van de Raamovereenkomsten de beschikking krijgt over een digitaal en/of online hulpmiddel of tool waarmee door een trekking één of meer Raamcontractanten geselecteerd kunnen worden, dan is het toegestaan dat zij van dit hulpmiddel/deze tool gebruik maken binnen de Raamovereenkomsten die uit deze Aanbesteding voortvloeien. Uitsluitend onder de volgende voorwaarden:

- Elke trekking is objectief en ad random op basis van een enkelvoudig aselechte steekproef;
- Het hulpmiddel/de tool legt van elke trekking een rapportage vast;
- Gebruik is conform de wijze waarop RWS de Randomizer kan toepassen en zoals hierboven beschreven onder de procedure enkelvoudige gunning en de procedure minicompetitie.

#### 2.4.4. Duur van de Opdracht

De Raamovereenkomsten voor de perceel 4 wordt aangegaan voor een vaste periode van 24 maanden (twee jaar) met de mogelijkheid voor Opdrachtgever om de Raamovereenkomsten onder gelijkblijvende voorwaarden twee maal voor de duur van 12 maanden (één jaar) te verlengen.

Bij het lichten van de verlengingsoptie geldt dat de Raamovereenkomsten verlengd worden voor alle Deelnemende organisaties eraan, tenzij een Deelnemende organisatie zijn maximale contractwaarde heeft bereikt.

De contracteigenaar (categoriemanagement Leren en Ontwikkelen) deelt namens de Deelnemende organisaties van perceel 4, uiterlijk drie maanden voor het vervallen van de vaste looptijd of verlengde termijn, schriftelijk mee aan Opdrachtnemer of de Raamovereenkomst wel of niet wordt verlengd.

Opdrachtgever is niet verplicht om gebruik te maken van de opties tot verlenging. Opdrachtnemer is verplicht de verlenging te accepteren. Raamcontractanten kunnen hier dan ook geen rechten aan ontleen.

#### 2.4.5. Omvang van de opdracht

De Deelnemende organisaties en raming van perceel 4 staan in de tabel hieronder. De in de tabel genoemde ramingen en maximale contractwaarde zijn in euro en exclusief btw.

Omdat de omvang van de Opdracht per perceel is geraamd kunnen er geen rechten op daadwerkelijke afname aan deze raming worden ontleend. Ook brengt de aard van een Raamovereenkomst met zich mee dat het daadwerkelijk aantal nadere opdrachten en de omvang van de nadere opdracht onzeker is. Wel geldt een maximale waarde, die overigens ruimer/groter is dan de geraamde waarde. De maximale waarde van de Opdracht is berekend over de maximale duur van de Raamovereenkomst, inclusief de opties tot verlenging en een beperkte overschrijding.

Wanneer de maximale waarde is of wordt bereikt, is de Raamovereenkomst voor dat perceel uitgeput en kan deze opgezegd worden door Opdrachtgever met in achtneming van een opzegtermijn van één (1) maand, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat voor Opdrachtnemer. Het bereiken van de maximale waarde van de opdracht per perceel kan dus eerder bereikt worden dan de uiterste expiratedatum van de Raamovereenkomst.

In de tabel hieronder staat de financiële waarde van dit perceel weergegeven per Deelnemende organisatie. Deelnemende organisaties aan dit perceel zijn gehouden aan de voor hen in de tabel opgenomen maximale contractwaarden. Zij zijn er zelf voor verantwoordelijk om de Opdrachtgever, categoriemanagement Leren en ontwikkelen, te informeren over het bereiken ervan. Een eventuele onrechtmatige afname boven de maximale contractwaarde kan noch categoriemanagement Leren en ontwikkelen noch contracteigenaar Belastingdienst worden aangerekend, als dit niet tijdig is gemeld door de Deelnemende organisatie.

Voor dit perceel is niet bekend met welke verhouding diensten worden afgenomen op basis van Inspanningsverplichting (inhuur) en op basis van Resultaatsverplichting.

<b>Perceel 4. Didactische trainingsdiensten voor Overige onderdelen van de Rijksoverheid, Hoge Raad, Nationale Ombudsman en Raad van State</b>				
Aantal Raam-contractanten	Deelnemende organisaties	Geraamde financiële omvang per jaar	Geraamde financiële omvang per 4 jaar	Maximale contractwaarde
3	<b>BZK</b>	<b>80.000</b>	<b>320.000</b>	<b>360.000</b>
	BZ	20.000	80.000	100.000
	EZK	57.500	230.000	250.000
	FIN	27.500	110.000	125.000
	LNV	17.500	60.000	70.000
	BD	80.000	320.000 <sup>4</sup>	320.000
	<b>IenW/RWS</b>	<b>75.000</b>	<b>300.000</b>	<b>340.000</b>

<sup>4</sup> De BelastingdienstAcademie (BDA) overweegt om een standaard didactische training als open training in te kopen als leeraanbod 'didactiek' voor (startende) interne docenten. Het is mogelijk dat dit gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst Didactische diensten in gang wordt gezet en een overeenkomst wordt gerealiseerd. Het gebruik van een dergelijke overeenkomst zal naar verwachting leiden tot een verminderde afname van didactische trainingsdiensten onder perceel 4 van deze Aanbesteding voor Deelnemende organisatie Belastingdienst. Deze werkwijze past in een streven van BDA om uit oogpunt van efficiency leren en ontwikkelen zo veel mogelijk aan te bieden via generieke standaard open opleidingen in plaats van maatwerk.

	JenV	10.000	40.000	50.000
	OCW/SZW/VWS	20.000	80.000	100.000
	Hoge Raad	10.000	40.000	45.000
	Nat. Ombudsman	15.000	60.000	70.000
	Raad van State	5.000	20.000	25.000
		<b>Totaal: €337.500</b>	<b>Totaal: €1.350.000</b>	<b>€1.490.000</b>

#### 2.4.6. Scope van de opdracht

Binnen dit perceel vallen diensten voor het ontwikkelen, aanpassen en/of uitvoeren van didactische trainingsactiviteiten en hierover kunnen adviseren.

De volgende didactische trainingsdiensten vallen binnen de scope:

- Trainingen, (praktijk)begeleiding en/of workshops gericht op interne docenten, trainers of begeleiders met als doel het verbeteren van didactische kennis en vaardigheden;
- Trainingen, (praktijk)begeleiding en/of workshops gericht op interne auteurs en ontwikkelaars met als doel het verbeteren van de auteurs- en/of ontwikkelaarsvaardigheden;
- Trainingen, (praktijk)begeleiding en workshops gericht op het verbeteren van vaardigheden zoals: leer- en studievaardigheden, begeleidingsvaardigheden, vaardigheden in het modereren van een online leeromgeving;
- Les- en/of docentobservaties en assessments;
- Maken van observatieformulieren;
- **Formats en checklists voor o.a. opleidingsplannen.**

In geval van een Inspanningsgerichte Nadere overeenkomst kunnen didactische adviseurs/trainers worden ingehuurd voor de volgende rollen **op junior, medior en senior niveau**:

- Projectleider;
- Adviseur/consultant;
- Trainer/docent (t.b.v. professionalisering);
- Leeradviseur;
- Assessor (t.b.v. trainer-/docentobservaties).

#### Out of scope

- Diensten die vallen onder de reikwijdte van overige percelen van deze Aanbesteding;
- Diensten die vallen onder de reikwijdte van afgesloten of in de toekomst af te sluiten (raam-)overeenkomsten t.b.v. rijksbreed categoriemanagement Leren & Ontwikkelen, in het bijzonder voor:
  - o Generiek online leren (zie voetnoot paragraaf 2.1.3);
  - o IV-gerichte Trainingen.
- Trainingen en workshops voor generieke coaching-vaardigheden ten behoeve van persoonlijke en/of professionele ontwikkeling (niet-didactisch). In het bijzonder voor de Belastingdienst: Open en (standaard) maatwerk trainingen Begeleidingsvaardigheden en coaching-vaardigheden. Dit valt onder de reikwijdte van de lopende en toekomstige raamovereenkomsten voor Persoonlijke Effectiviteitstrainingen.
- Trainingen en workshops voor specifieke coaching-vaardigheden ten behoeve van verbetering van werkprocessen en/of projectmanagementtechnieken zoals Agile, Scrum, Lean Six Sigma, Voortdurend Verbeteren.
- **Uitsluitend RWS: raamovereenkomst 'Maatwerk opleidingen'. Deze raamovereenkomst duurt tot 1 augustus 2022 en wordt heraanbesteed.**

## 2.5. Beschrijving van de opdracht 'Diensten voor het technisch ontwerpen, bouwen, opleveren en optimaliseren van maatwerk digitale leeractiviteiten' (percelen 5 en 6)

### 2.5.1. Achtergrond en doel van de opdracht

Categoriemanagement L&O heeft in 2017 voor eerst een rijksbrede aanbesteding georganiseerd voor diensten voor generieke e-learning. Het beoogde resultaat van deze aanbesteding was het contracteren van één opdrachtnemer die reeds geïmplementeerde en kwalitatief goed werkende generieke e-learnings aanbiedt aan de deelnemende organisaties.

De klantenraad L&O heeft in 2018 vastgesteld dat het Rijk, inclusief de Hoge Raad en Nationale Ombudsman en exclusief het ministerie van Algemene Zaken, ook behoefte heeft aan maatwerk dienstverlening op dit vlak. In dit verband is ook geconstateerd dat de scope van e-learnings alleen hiervoor te smal is. De maatwerkbehoefte beperkt zich niet tot een bepaalde vorm, een e-learning, maar ziet op het in de markt beschikbare aanbod van digitale middelen met een bewezen toepassing op leren en leervraagstukken.

De percelen voor Diensten voor het technisch ontwerpen, bouwen, gebruiksklaar opleveren en optimaliseren van maatwerk digitale leeractiviteiten (hierna: Maatwerk digitale leeractiviteiten) strekken ertoe diensten te verwerven voor realisatie van digitale toepassingen op het gebied van leren en ontwikkelen en performance support. Met als doelen het verbeteren, aantrekkelijker en effectiever maken van digitaal leren zodat de prestaties op de werkvloer verbeteren.

De Aanbestedende dienst maakt een onderscheid tussen *generieke* Onderwijskundige diensten (percelen 1, 2 en 3 van deze Aanbesteding, zie paragraaf 2.3) en *specifieke* technische diensten gericht op alleen digitale leeractiviteiten (percelen 5 en 6) van deze Aanbesteding en onderhavige paragraaf). Daar waar de percelen voor Onderwijskundige diensten zien op een generieke behoefte, zien de percelen voor Maatwerk digitale leeractiviteiten uitsluitend op een specifieke behoefte aan technische diensten voor digitale leeroplossingen. Dit onderscheid is aangebracht omdat:

- Er sprake is van separate markten voor beide diensten (zie verslagen van gehouden marktconsultaties, bijlagen **E** en **F**);
- De technische diensten voor digitale leeractiviteiten en generieke onderwijskundige diensten verschillende kennis, expertise en kwalificaties vereisen;
- De behoefte aan technische diensten voor digitaal leren (zie scope paragraaf 0) en generieke onderwijskundige diensten (zie scope paragraaf 2.3.6) niet door alle Deelnemende organisaties wordt gedeeld.

Met het aanbrengen van dit onderscheid beoogt de Aanbestedende dienst optimaal aan te sluiten bij de samenstelling van de relevante markten, de juiste kennis en expertise te verwerven voor de onderscheidenlijke opdrachten en daarnaast ook bij te dragen aan het toegankelijk maken van beide Opdrachten voor MKB-bedrijven.

### 2.5.2. CPV-codes

De gevraagde diensten kunnen worden omschreven door de volgende CPV-codes:

- 80420000-4 Diensten voor e-learning
- 80510000-2 Gespecialiseerde opleidingsdiensten

### 2.5.3. Vorm van de Opdracht

De gevraagde diensten voor Maatwerk digitale leeractiviteiten zijn, gezien de aard en de omvang van de gevraagde diensten, verdeeld in drie percelen:

Perceel 5: Maatwerk digitale leeractiviteiten voor Overige onderdelen van de Rijksoverheid, Hoge Raad der Nederlanden, Nationale Ombudsman en Raad van State

Perceel 6: Maatwerk digitale leeractiviteiten voor Belastingdienst

Voor elk van de bovengenoemde percelen sluit de Aanbestedende dienst meerdere Raamovereenkomsten af (zie paragraaf 1.2).

Voor de Raamovereenkomst (Model Raamovereenkomst), Nadere overeenkomst (Model Nadere overeenkomst bij Raamovereenkomst) en toepasselijke Rijksinkoopvoorwaarden (Arvbit-2018) wordt u verwezen naar:

<https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/voorwaarden/rijksoverheid/algemene-rijksvoorwaarden-voor-diensten-2018-arvodi-2018>.

Op een Raamovereenkomst rust geen afnameplicht. Een opdracht die binnen de reikwijdte van de Raamovereenkomst valt, moet bij (één van) de betreffende raamcontractanten geplaatst worden (zie hieronder). De Nadere Opdrachtgever zich daarom eerst wenden tot de Raamcontractanten. In het voorkomende geval dat geen van de Raamcontractanten een aanbieding kan doen die voldoet aan de gestelde eisen –dit is bijvoorbeeld het geval wanneer geen van de Raamcontractanten capaciteit heeft om de gevraagde diensten te leveren- is de Nadere Opdrachtgever gerechtigd om andere marktpartijen te benaderen voor het uitbrengen van een offerte.

Opdrachten worden bekrachtigd door middel van een Nadere overeenkomst. Voor perceel 5 en perceel 6 kunnen nadere opdrachten worden verstrekt d.m.v. een Nadere overeenkomst op basis van:

- a. een inspanningsverplichting. Dit zijn opdrachten op basis van nacalculatie. Meestal betreft dit inhuur van een medewerker of,
- b. of een resultaatverplichting. Dit zijn opdrachten op basis van een omschreven resultaat en een vaste prijs. Dit wordt ook wel uitbesteed werk genoemd.

### **Plaatsing van een opdracht**

**Voor het verstrekken van opdrachten zullen de onderstaande procedures worden gehanteerd.**

#### **1. Inspanningsverplichting:**

- **Nadere opdrachten met een geraamde waarde tot €33.000,- (excl. btw): kunnen tot stand komen op basis van een enkelvoudige (één-op-één) uitvraag bij één van de Raamcontractanten (zie toelichting hieronder) of op basis van een minicompetitie. Zie de toelichting hieronder en bijlage G. voor een gedetailleerde beschrijving van de procedure).**
- **Nadere opdrachten met een geraamde waarden vanaf €33.000,- (excl. btw), komen tot stand op basis van een minicompetitie gehouden tussen alle Raamcontractanten. Zie de toelichting hieronder en zie bijlage G voor een gedetailleerde beschrijving van de procedure.**

#### **2. Resultaatverplichting:**

- **Nadere opdrachten met een geraamde waarde tot €33.000,- (excl. btw): komen tot stand op basis van een enkelvoudige (één-op-één) uitvraag bij één van de Raamcontractanten (zie de toelichting hieronder).**
- **Nadere opdrachten met een geraamde waarden vanaf €33.000,- (excl. btw), komen tot stand op basis van een minicompetitie. Nadere gunning van de opdracht geschiedt altijd op grond van nadere eisen en wensen en op basis van de Beste prijs-kwaliteitverhouding (zie ook bijlage H).**

#### **Toelichting op de procedure voor enkelvoudige gunning (Inspannings- en Resultaatverplichting):**

**De Nadere opdracht kan zonder nadere concurrentiestelling aan één van de Raamcontractanten gegund worden, nadat hiertoe een Nadere offerte bij één van de Raamcontractanten is gevraagd. Opdrachten worden op een systematische wijze verdeeld onder de Raamcontractanten. Hiervan kan worden afgeweken, indien voor een Nadere opdracht specifieke expertise en ervaring gevraagd wordt die bij een Raamcontractant in**

huis is. Er wordt (per Deelnemende organisatie) naar gestreefd om over de gehele contractduur een evenwichtige verdeling van Nadere opdrachten onder de Raamcontractanten te bereiken. Hiertoe voert de Deelnemende organisatie een eigen administratie die in elk geval gedeeld wordt met de strategisch contractmanager van de categorie Leren en ontwikkelen ten behoeve van diens gesprekken met Raamcontractanten.

Deelnemende organisatie Rijkswaterstaat (RWS) kan voor de enkelvoudige gunning ook gebruik maken van de Randomizer als de benodigde expertise in huis is bij alle of een deel van de raamcontractanten. De Randomizer is een voor Rijkswaterstaat toegankelijk online systeem dat objectief en ad random één van de Raamcontractanten trekt waar een uitnodiging tot Nadere offertestelling aan wordt verstrekt (zie ook: Bijlage 1. Begrippenlijst). De trekking door de Randomizer geschiedt hierbij telkens op basis van een enkelvoudige aselechte steekproef. Dat wil zeggen, alle Raamcontractanten hebben een gelijke kans om getrokken te worden. Trekkingen via de Randomizer zullen daarom leiden tot een evenwichtige verdeling van opdrachten over de Raamcontractanten, bezien over de gehele contractduur. De Randomizer legt rapportages vast van trekkingen. Deze worden gedeeld met de strategisch contractmanager van de categorie Leren en ontwikkelen ten behoeve van diens gesprekken met Raamcontractanten. Daarmee voldoet de Randomizer aan het beginsel van transparantie.

**Toelichting op de procedure voor minicompetitie (Inspannings- en Resultaatverplichting):** De Nadere opdracht wordt door middel van een Nadere offerte aanvraag uitgezet bij alle Raamcontractanten. Alle Raamcontractanten worden uitgenodigd om aan de minicompetitie deel te nemen. De gunning van de Nadere opdracht geschiedt altijd op grond van nadere eisen en wensen en op basis van de Beste prijs-kwaliteitverhouding (zie ook bijlage H voor een gedetailleerde beschrijving). Ook van de minicompetities en de winnaars ervan worden door de Deelnemende organisaties een administratie bijgehouden. Deze administratie wordt met de strategisch contractmanager van de categorie Leren en ontwikkelen gedeeld ten behoeve van diens gesprekken met Raamcontractanten.

Deelnemende organisatie Rijkswaterstaat kan met gebruikmaking van de Randomizer het aantal voor een minicompetitie uit te nodigen Raamcontractanten vooraf beperken tot drie, niet minder. De uit te nodigen Raamcontractanten worden in dat geval op basis van een enkelvoudige aselechte steekproef door de Randomizer getrokken. Alle Raamcontractanten hebben een even grote kans om getrokken te worden. De rapportages van trekkingen door de Randomizer worden vastgelegd en gedeeld met de strategisch contractmanager van de categorie Leren en ontwikkelen.

Indien een Deelnemende organisatie gedurende de looptijd van de Raamovereenkomsten de beschikking krijgt over een digitaal en/of online hulpmiddel of tool waarmee door een trekking één of meer Raamcontractanten geselecteerd kunnen worden, dan is het toegestaan dat zij van dit hulpmiddel/deze tool gebruik maken binnen de Raamovereenkomsten die uit deze Aanbesteding voortvloeien. Uitsluitend onder de volgende voorwaarden:

- Elke trekking is objectief en ad random op basis van een enkelvoudig aselechte steekproef;
- Het hulpmiddel/de tool legt van elke trekking een rapportage vast;
- Gebruik is conform de wijze waarop RWS de Randomizer kan toepassen en zoals hierboven beschreven onder de procedure enkelvoudige gunning en de procedure minicompetitie.

#### 2.5.4. Duur van de Opdracht

De Raamovereenkomsten voor perceel 5 en 6 worden aangegaan voor een vaste periode van 24 maanden (twee jaar) met de mogelijkheid voor Opdrachtgever om de Raamovereenkomsten onder gelijkblijvende voorwaarden twee maal voor de duur van 12 maanden (één jaar) te verlengen.

Bij het lichten de verlengingsoptie geldt dat de Raamovereenkomsten verlengd worden voor alle Deelnemende organisaties aan de Raamovereenkomsten, tenzij een Deelnemende organisatie zijn maximale contractwaarde heeft bereikt.

De contracteigenaar (categoriemanagement Leren en Ontwikkelen) deelt namens de Deelnemende organisaties, uiterlijk drie maanden voor het vervallen van de vaste looptijd of verlengde termijn, schriftelijk mee aan Opdrachtnemer of de Raamovereenkomsten wel of niet worden verlengd.

Opdrachtgever is niet verplicht om gebruik te maken van de opties tot verlenging. Opdrachtnemer is verplicht de verlenging te accepteren. Raamcontractanten kunnen hier dan ook geen rechten aan ontlenen.

#### 2.5.5. Omvang van de opdracht

De ramingen van de drie percelen voor Maatwerk digitale leeractiviteiten, perceel 5 en perceel 6, staan in de tabellen hieronder. De in de tabellen genoemde ramingen en maximale contractwaarden zijn in euro's en exclusief btw.

Omdat de omvang van de Opdracht per perceel, is geraamd kunnen er geen rechten op daadwerkelijke afname aan deze raming worden ontleend. Ook brengt de aard van een Raamovereenkomst met zich mee dat het daadwerkelijk aantal nadere opdrachten en de omvang van de nadere opdracht onzeker is. Wel geldt een maximale waarde, die overigens ruimer/groter is dan de geraamde waarde. De maximale waarde van de Opdracht is berekend over de maximale duur van de Raamovereenkomst, inclusief de opties tot verlenging en een beperkte overschrijding.

Wanneer die maximale waarde is of wordt bereikt, is de Raamovereenkomst voor dat perceel uitgeput en kan deze opgezegd worden door Opdrachtgever met in achtname van een opzegtermijn van één (1) maand, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat voor Opdrachtnemer. Het bereiken van de maximale waarde van de opdracht per perceel kan dus eerder bereikt worden dan de uiterste expiratedatum van de Raamovereenkomst.

#### **Perceel 5. Maatwerk digitale leeractiviteiten voor Overige onderdelen van de Rijksoverheid, Hoge Raad, Nationale Ombudsman en Raad van State**

In de tabel hieronder pagina staat de financiële waarde van dit perceel weergegeven per Deelnemende organisatie. Deelnemende organisaties aan dit perceel zijn gehouden aan de voor hen in de tabel opgenomen maximale contractwaarden. Zij zijn er zelf voor verantwoordelijk om de Opdrachtgever, categoriemanagement Leren en ontwikkelen, te informeren over het bereiken ervan.

Voor dit perceel is niet bekend met welke verhouding diensten worden afgenomen op basis van Inspanningsverplichting (inhuur) en op basis van Resultaatsverplichting.

<b>Perceel 5. Maatwerk digitale leeractiviteiten voor Overige onderdelen van de Rijksoverheid, Hoge Raad, Nationale Ombudsman en Raad van State</b>				
Aantal te contracteren Raamcontractanten	Deelnemende organisaties	Geraamde financiële omvang per jaar	Geraamde financiële omvang (inclusief optionele verlengingen)	Maximale contractwaarde
5	BZK	300.000	1.200.000	1.320.000
	BZ	175.000	700.000	770.000
	EZK	520.000	2.080.000	2.290.000
	FIN	110.000	440.000	490.000
	LNV	215.000	860.000	950.000
	IenW/RWS	250.000	1.000.000	1.100.000
	JenV	40.000	160.000	180.000
	OCW/SZW/VWS	200.000	800.000	900.000
	Hoge Raad	5.000	20.000	25.000
	Nat. Ombudsman	50.000	200.000	225.000
	Raad van State	10.000	40.000	45.000

		Totaal: € 1.875.000	Totaal: € 7.500.000	€ 8.295.000
--	--	---------------------	---------------------	-------------

### Perceel 6. Maatwerk digitale leeractiviteiten Belastingdienst

De gevolgen van de nieuwe visie van de Belastingdienst op leren en ontwikkelen (zie paragraaf 2.1.5 voor een toelichting) is ook van toepassing op perceel 6. De uitgaven die gemoed zijn met uitvoering van de visie én de uitgaven in verband met reguliere werkzaamheden vallen beiden binnen de geraamde waarde van de Opdracht (zie tabel hieronder). Deze gelijktijdigheid leidt naar verwachting tot een geïntensiveerde afname en daardoor tot een versnelde uitnutting van dit perceel. Zie ook paragraaf 1.1.

In de tabel hieronder staat de financiële waarde van dit perceel weergegeven. De maximale contractwaarde is gelijk aan de geraamde contractwaarde. Deelnemende organisatie aan dit perceel is gehouden aan de maximale contractwaarde en is er zelf voor verantwoordelijk om de Opdrachtgever, categoriemanagement Leren en ontwikkelen, te informeren over het bereiken ervan.

De Deelnemende organisatie verwacht 90% van de geraamde diensten af te zullen nemen op basis van een Inspanningsverplichting en 10% op basis van een Resultaatverplichting.

Perceel 6. Maatwerk digitale leeractiviteiten voor Belastingdienst				
Aantal te contracteren Raamcontractanten	Deelnemende organisatie	Geraamde financiële omvang per jaar	Geraamde financiële omvang (inclusief optionele verlengingen)	Maximale contractwaarde
<b>8</b>	Belastingdienst	<b>€ 600.000</b>	<b>€ 2.400.000</b>	<b>€ 2.400.000</b>

#### 2.5.6. Scope van de opdracht

Binnen de percelen voor Maatwerk digitale leeractiviteiten (percelen 5 t/m 6) vallen diensten die gericht zijn op en/of bijdragen aan het technisch ontwerpen, bouwen, opleveren en optimaliseren van maatwerk digitale leeractiviteiten, zoals:

- Het maken van een technische ontwerp conform een inhoudelijk (onderwijskundig onderbouwd) plan of ontwerp;
- Het bouwen van digitale leeractiviteiten conform technisch ontwerp;
- Het testen en gebruiksklaar opleveren van de digitale leeractiviteiten;
- Het implementeren van de digitale leeractiviteiten;
- Optimaliseren in het kader van verbetering of onderhoud.

Onder digitale leeractiviteiten worden toepassingen t.b.v. leren en prestatieverbetering verstaan waarbij overwegend gebruik wordt gemaakt van ICT. Maatwerk betreft een nog niet bestaande product dat alleen passend is op een specifieke behoefte<sup>5</sup> (zie ook bijlage 1).

Binnen de scope van dit perceel vallen uitsluitend digitale vormen, middelen en technieken met een bewezen toepassing op het vlak van leren, ontwikkelen en prestatieverbetering.

Onderwijskundige onderzoeks- en ontwerp-/ontwikkeldiensten en didactische diensten maken geen deel uit van de percelen Maatwerk digitale leeractiviteiten. Opdrachtnemer kan ervan uitgaan dat de Deelnemende organisatie zelf over de benodigde onderwijskundige kennis beschikt, hetzij via zijn eigen personeel of door gebruikmaking van de toepasselijke percelen voor Onderwijskundige

<sup>5</sup> Het is toegestaan dat Opdrachtnemer voor een maatwerk opdracht gebruik maakt van reeds bestaande middelen, technieken en/of werkvormen - zelf ontwikkeld of bestaand en verkrijgbaar via commerciële kanalen (ook wel genoemd: *off the shelf*) - mits Opdrachtnemer over voldoende rechten hiertoe beschikt.

diensten of Didactische trainingsdiensten van deze Aanbesteding (percelen 2, 3 of 4). Deze kennis zal door de Deelnemende organisatie beschikbaar worden gesteld aan Opdrachtnemer.

In geval van een Inspanningsgerichte Nadere overeenkomst kunnen technische adviseurs worden ingehuurd voor de volgende rollen:

<b>Rol</b>	<b>Vereiste kennisgebieden</b>
Vormgever/ontwerper	Vormgeven en ontwikkelen in Photoshop, illustrator, Sketch en Moodle
Consultant digitale leermiddelen	Advies over digitale leermiddelen, Moodle, Learning analytics, X Api,
Ontwikkelaar digitale leermiddelen <b>medior en senior niveau</b>	<b>Medior niveau: Ontwikkelen in Moodle, Adobe suite (waaronder in elk geval: Adobe Captivate, Illustrator, Photoshop, Adobe acrobat), HTML 5 (deeloplossing maken), inclusief het maken van eenvoudige schermfilmpjes. Senior niveau: kan in aanvulling hierop (complexe) animaties maken in Adobe after effects, JavaScript kunnen toepassen in beschikbare tooling en kunnen meedenken met de onderwijskundige (blijkend uit verbetervoorstellen, technische leeroplossingen, etc.)</b>
Programmeur	Coderen in HTML, JavaScript, Python, PHP, CSS code en MySQL.
Functioneel beheerder	Specifiek gericht op het functioneel beheer van digitale leer/-toetssystemen
Servicedeskmedewerker	Specifiek gericht op digitale leer/-toetssystemen

De in de bovenstaande tabel genoemde kennisgebieden is een minimale en niet-limitatieve opsomming. De tabel bevat veelvuldig gevraagd/benodigde deskundigheden zoals bekend op het moment van publicatie van deze Aanbesteding. Als gevolg van technische ontwikkelingen/innovaties kunnen andere kennisgebieden worden gevraagd/benodigd zijn.

#### **Out of scope**

- Diensten die vallen onder de reikwijdte van overige percelen van deze Aanbesteding.
- Diensten die vallen onder de reikwijdte van afgesloten of in de toekomst af te sluiten (raam-)overeenkomsten t.b.v. rijksbreed categoriemanagement Leren & Ontwikkelen, in het bijzonder voor:
  - o Generiek online leren (zie voetnoot paragraaf 0);
  - o IV-gerichte Trainingen.
- Het leveren van software die niet primair bedoeld is leermiddel en/of die geen leercontent bevat. Zoals: Learning content Management system (LCMS) , auteurstools en totaaloplossingen.
- Alle diensten die vallen onder de reikwijdte van afgesloten of in de toekomst af te sluiten (raam-)overeenkomsten t.b.v. rijksbreed categoriemanagement ICT-Inhuur (zie [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl)).
- Alle diensten die vallen onder de reikwijdte van afgesloten of in de toekomst af te sluiten (raam-)overeenkomsten t.b.v. rijksbreed categoriemanagement Interim-Management, waaronder de raamovereenkomst Interim-management en Organisatieadvies (IMOA).
- Diensten voor het maken van e-learnings voor de RijksAcademie voor Digitalisering en Informatisering Overheid (RADIO).

## 3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

U leest in dit hoofdstuk welke eisen wij aan Gegadigden stellen om te bepalen of een Gegadigde geschikt is om de Opdracht uit te voeren. We hanteren Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

### 3.1. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere bedrijven zaken gedaan wordt. Ook kunnen Uitsluitingsgronden zien op de financiële situatie van bedrijven. De Aanbestedingswet 2012 kent twee typen Uitsluitingsgronden: verplichte en facultatieve.

In het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna ook: UEA, deel III, bijlage 2) is aangegeven welke Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure. Om in aanmerking te komen voor selectie (en uiteindelijk gunning van de opdracht) zijn geen Uitsluitingsgronden op u van toepassing. Is dit wel het geval, dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname. Dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn verklaart u in eerste instantie door het invullen en indienen van het UEA. Bij de geselecteerde Gegadigde(n) wordt gevraagd de bewijsstukken te overleggen.

Hierbij passen wij het wettelijk kader van de artikelen 2.86, 2.86a, 2.87, 2.87a, 2.88 en 2.89 van de Aanbestedingswet 2012 toe.

#### **Bewijsstukken**

Met behulp van onderstaande bewijsstukken kunt u aantonen dat op u geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Deze worden alleen opgevraagd bij de geselecteerde Gegadigde(n) **in het kader van Verificatie:**

- Gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van het verzoek tot deelneming;
- Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van het verzoek tot deelneming.

Let op: Het aanvragen van een Gedragsverklaring **Aanbesteden (GVA)** en een verklaring van de Belastingdienst (**Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen**) neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren u dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode. Op die manier kunt u wanneer de Aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de termijn aanleveren. **Zie voor meer informatie over de GVA: <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/>**  
**Zie voor meer informatie over de verklaring van de Belastingdienst: [https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgen\\_d/programmas\\_en\\_formulieren/verklaring\\_betalingsgedrag\\_nakoming\\_fiscale\\_verplichtingen](https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgen_d/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen)**

Let op: Indien u aanmeldt als een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie), dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Wanneer een beroep op een onderaannemer wordt gedaan om aan Geschiktheidseisen te voldoen moet ook de betreffende onderaannemer deze bewijsstukken aanleveren.

**Let op: geselecteerde Gegadigden dienen ook een kopie van het uittreksel uit het beroeps- en handelsregister te overleggen bij verificatie. Zie paragraaf 3.2.3.**

## 3.2. Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen aan uw financiële en economische draagkracht, beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid en technische bekwaamheid. Het niet voldoen aan één of meerdere Geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

Om in aanmerking te komen voor selectie en eventueel gunning van de Raamovereenkomst voldoet u aan de gestelde Geschiktheidseisen. Dit verklaart u in eerste instantie door het invullen en indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel IV), tenzij verderop in dit hoofdstuk anders is aangegeven. Bij de geselecteerde Gegadigde(n) wordt gevraagd genoemde bewijsstukken te overleggen. **Zie de tabel in paragraaf 3.2.3 voor welke bewijsstukken dit betreft.**

Als Gegadigde zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid van andere entiteiten (derhalve entiteiten die geen deel uitmaken van Gegadigde) dan toont hij, na het nemen van de selectiebeslissing, aan dat hij over de noodzakelijke middelen kan beschikken voor de uitvoering van de opdracht. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel IIC) dient aangegeven te worden op welke andere entiteiten een beroep wordt gedaan.

### 3.2.1. Financiële en economische draagkracht

In deze aanbesteding is voor geen van de percelen een geschiktheidseis opgenomen over financiële en economische draagkracht van Gegadigden.

### 3.2.2. Technische en beroepsbekwaamheid

Op alle percelen zijn Geschiktheidseisen van toepassing voor technische en beroepsbekwaamheid. In de tabel hieronder is een overzicht opgenomen van de toepasselijke geschiktheidseisen.

De Geschiktheidseisen zijn uitgewerkt in bijlagen:

- Bijlage 5 bevat de Geschiktheidseisen m.b.t. de Onderwijskundige diensten;
- Bijlage 6 bevat de Geschiktheidseisen m.b.t. Didactische trainingsdiensten;
- Bijlage 7 bevat de Geschiktheidseisen m.b.t. Maatwerk digitale leeractiviteiten.

In de tabel hieronder is een overzicht opgenomen van de Toepasselijke Geschiktheidseisen:

<b>Kenmerk</b>	<b>Geschiktheidseis Beroepsbevoegdheid (alle percelen)</b>	<b>Bewijsstuk</b>	<b>Van toepassing op perceelns.</b>
GE.1	Inschrijving in het Handelsregister	Uittreksel Handelsregister	1, 2, 3, 4, 5, 6
<b>Kenmerk</b>	<b>Geschiktheidseisen Technische en beroepsbekwaamheid Onderwijskundige diensten</b>	<b>Bewijsstuk</b>	<b>Perceelns.</b>
GE.2	Kerncompetentie 1: Ervaring met het ontwerpen en maken van een leeractiviteit en bijpassende leermiddelen	Referentie	1, 2, 3
GE.3	Kerncompetentie 2: Ervaring met het toepassen van verschillende leervormen binnen één leeractiviteit (blended leeractiviteit)	Referentie	1, 2, 3
GE.4	Kerncompetentie 3: Ervaring met het leveren van onderwijskundige kennis op basis van inhuur voor één opdrachtgever	Referentie	1, 2, 3
<b>Kenmerk</b>	<b>Geschiktheidseisen Technische en beroepsbekwaamheid Didactische trainingsdiensten</b>	<b>Bewijsstuk</b>	<b>Perceelns.</b>
GE.5	Kerncompetentie 4:	Referentie	4

	Ervaring met het ontwikkelen en uitvoeren van didactische training voor een groep van tenminste 5 personen		
GE.6	Kerncompetentie 5: Ervaring met adviseren en coachen op individuele basis van tenminste 5 trainers en/of docenten in het kader van diens opleiding tot trainer of docent of in het kader van diens professionaliseringsvraag	Referentie	4
<b>Ken-merk</b>	<b>Geschiktheidseisen Technische en beroepsbekwaamheid Maatwerk digitale leeractiviteiten</b>	<b>Bewijsstuk</b>	<b>Perceelnrs.</b>
GE.7	Kerncompetentie 6: Ervaring met het technisch ontwerpen en/of bouwen van verschillende vormen van digitale leeractiviteiten.	Referentie	5, 6
GE.8	Kerncompetentie 7: Ervaring met het maken van een technisch ontwerp voor een digitale leeractiviteit en het bouwen ervan op basis van een inhoudelijk plan of ontwerp	Referentie	5, 6
GE.9	Kerncompetentie 8: Ervaring met het leveren van technische kennis voor het technisch ontwerpen en bouwen van digitale leeractiviteiten, op basis van inhuur (inspanningsverplichting) voor één opdrachtgever	Referentie	5, 6

#### **Bewijsstuk beroepsbevoegdheid**

Het Uittreksel Handelsregister hoeft niet gelijktijdig met het Verzoek tot deelname te worden aangeleverd. Dit bewijsstuk wordt alleen bij geselecteerde Gegadigde opgevraagd in het kader van verificatie. Zie ook paragraaf 3.2.3.

#### **Bewijsstukken Technische en beroepsbekwaamheid**

Het voldoen aan de geformuleerde kerncompetenties in het kader van de Geschiktheidseisen voor technische bekwaamheid dient te worden aangetoond met behulp van documenten zoals genoemd in de tabel hierboven. Hiervoor moet u de invulformulieren gebruiken zoals opgenomen in de betreffende bijlagen.

De bewijsstukken voor de Geschiktheidseisen technische bekwaamheid moeten worden toegevoegd aan uw Verzoek tot deelneming.

De bewijsstukken tonen aan dat Gegadigde over de voor de uitvoering van de opdracht benodigde kerncompetentie(s) beschikt. Dat betekent dat de Gegadigde blijkt geeft van ervaring op essentiële punten van de aanbestede opdracht. Een ondernemer (een Gegadigde of andere natuurlijke of rechtspersoon) kan zich technische bekwaamheid slechts toerekenen indien de ondernemer de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

Met een klantreferentie mogen meerdere kerncompetenties worden aangetoond mits voor die kerncompetenties ook een klantreferentie als bewijsstuk wordt vereist. Uit de opgevoerde klantreferentie blijkt duidelijk en ondubbelzinnig welk deel van de referentie ziet op welke kerncompetentie.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder uw tussenkomst contact op te nemen met de Opdrachtgever(s) van de door u ingediende klantreferentie(s), dan wel inzage te verlangen in contractdocumenten betreffende de referentieopdracht(en).

### 3.2.3. Verificatie

Na het bekend maken van de selectiebeslissing controleren we de gegevens in het UEA **en het bewijsstuk behorend bij Geschiktheidseis 1 (GE.1)**, van de Gegadigde(n) die is/zijn geselecteerd. Deze Gegadigde(n) wordt gevraagd om binnen vijf Kalenderdagen na het verzoek **hertoe van de Aanbestedende dienst de volgende** bewijsstukken te overleggen:

<b>Invullen en bijvoegen bij <u>verificatie</u> (alleen geselecteerde Gegadigden)</b>	
1	<b>Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van het Verzoek tot deelneming</b>
2	<b>Gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van het Verzoek tot deelneming</b>
3	<b>Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van het Verzoek tot deelneming</b>

Indien we voornemens zijn een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie) te selecteren, dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Wanneer een beroep op een onderaannemer wordt gedaan om aan Geschiktheidseisen te voldoen moet ook de betreffende onderaannemer deze bewijsstukken aanleveren.

De selectiebeslissing kan worden gewijzigd als de gegevens niet kloppen of de bewijsstukken te laat worden ingeleverd. In een dergelijke situatie kunnen we niet beoordelen of de Gegadigde die is geselecteerd, geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Aanbestedende dienst behoudt zich dan het recht voor om al dan niet een nieuwe selectiebeslissing te versturen.

## 4. Beoordeling en selectie

### 4.1. Inleiding

De Gegadigden op wie geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de Geschiktheidseisen, komen voor Selectie in aanmerking. In onderstaande tabel is opgenomen hoeveel Gegadigden er per perceel worden geselecteerd voor de Selectiefase van deze Aanbesteding (zie voor het aantal te gunnen Raamovereenkomsten paragraaf 1.2).

Perceel	Perceelnaam	Maximaal aantal te selecteren Gegadigden	Maximaal aantal te gunnen Raamovereenkomsten
1	Onderwijskundige diensten Nationale Politie	9	5
2	Onderwijskundige diensten Belastingdienst	9	5
3	Onderwijskundige diensten voor Overige onderdelen van de Rijksoverheid, Hoge Raad, Nationale Ombudsman en Raad van State	9	5
4	Didactische trainingsdiensten	6	3
5	Maatwerk digitale leeractiviteiten voor Overige onderdelen van de Rijksoverheid, Hoge Raad, Nationale Ombudsman en Raad van State	9	5
6	Maatwerk digitale leeractiviteiten Belastingdienst	13	8

#### **Meer dan het maximale aantal te selecteren Gegadigden**

Wanneer er meer dan het maximale aantal Gegadigden zich kwalificeren voor selectie voor een perceel -dat wil zeggen op deze Gegadigden zijn geen Uitsluitingsgronden van toepassing en zij voldoen aan de Geschiktheidseisen- dan worden al deze Gegadigden vervolgens beoordeeld op grond van de op het betreffende perceel toepasselijke Selectiecriteria. De rangorde die na beoordeling van de Selectiecriteria ontstaat, is het uitgangspunt voor de te selecteren Gegadigden. De hoogste Gegadigden in rangorde worden geselecteerd totdat het maximale aantal te selecteren Gegadigden is bereikt. Na de hoogste in rangorde worden de tweede, derde, vierde etc. in rangorde geselecteerd tot het maximale aantal bereikt is.

Let op: de Selectiecriteria dienen daarom ten alle tijden beantwoord te worden door alle Gegadigden en ingediend te worden bij het Verzoek tot deelneming (zie ook de tabel op pagina 4 van deze Selectieleidraad). Bij het ontbreken van de antwoorden op de Selectiecriteria op moment van indienen van het Verzoek tot deelneming, voldoet Gegadigde niet aan de vormvereisten (zie paragraaf 5.2) en zal daarom worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

#### **Gelijk of minder dan het maximaal aantal te selecteren Gegadigden en tenminste één**

Voor alle percelen geldt dat: wanneer een gelijk aantal of minder dan het maximaal aantal te selecteren Gegadigden zich kwalificeren voor selectie voor een perceel -dat wil zeggen op deze Gegadigden zijn geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en zij voldoen aan de Geschiktheidseisen- dan worden al deze Gegadigden geselecteerd. Gegadigden worden dan niet beoordeeld op grond van de toepasselijke Selectiecriteria.

#### **Er zijn geen te selecteren Gegadigden (Selectiefase)**

Wanneer er geen Gegadigden geselecteerd (kunnen) worden voor een perceel, dan kan de Aanbestedende dienst een Onderhandelingsprocedure zonder aankondiging starten voor dat perceel<sup>6</sup>.

<sup>6</sup> Conform AW 2012 art. 232, lid 1, onderdeel a.

### 4.3. Beoordeling selectiecriteria

In navolgend paragraaf wordt een overzicht gegeven van de per perceel toepasselijke Selectiecriteria. De uitwerking en beoordeling ervan vindt u in de bijbehorende bijlagen.

### 4.2. Selectiecriteria

In de tabel hieronder is een overzicht opgenomen van de toepasselijke selectiecriteria met een verwijzing naar de percelen waarop deze van toepassing zijn.

Voor alle selectiecriteria geldt dat de Aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om bewijzen (zie de tabel hieronder), ter onderbouwing van de ingediende antwoorden, bij Gegadigde op te vragen. Gegadigde moet bereid en in staat zijn om deze bewijzen binnen vijf (5) werkdagen in te dienen. Het verstrekken van onjuiste of onvolledige gegevens, ook als dit niet opzettelijk is gebeurd, kan leiden tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

De Selectiecriteria voor de percelen voor Onderwijskundige diensten zijn uitgewerkt in bijlage 5. Die voor de percelen voor Didactische trainingsdiensten in bijlage 6. En de Selectiecriteria voor de percelen voor Maatwerk digitale leeractiviteiten zijn uitgewerkt in Bijlage 7.

Ken-merk	Selectiecriteria Onderwijskundige diensten	Van toepassing op perceel	Maximaal aantal te behalen Punten	Bewijsstuk
SC.1	Percentage universitair opgeleide onderwijskundigen in dienst van Gegadigde	1, 2, 3	4	Afschrift uit personeelsbestand
SC.2	Aantal opdrachten in het kader van een bedrijfsopleiding /-training	1, 2, 3	6	Getekende overeenkomst/ opdrachtbrief of gespecificeerde factuur
SC.3	Aantal opdrachten in het kader van een bedrijfsopleiding/-training bij een grootbedrijf/grote organisatie	1, 2, 3	4	Getekende overeenkomst/ opdrachtbrief of gespecificeerde factuur
		<i>Totaal</i>	<b>14</b>	
Ken-merk	Selectiecriteria Didactische trainings-diensten	Van toepassing op perceel	Maximaal aantal te behalen Punten	Bewijsstuk
SC.4	Aantal opdrachten voor ontwikkelen en uitvoeren van een trainingen 'didactische vaardigheden voor trainers/docenten'	4	4	Getekende overeenkomst/ opdrachtbrief of gespecificeerde factuur
SC.5	Aantal opdrachten voor het geven van een training 'begeleidingsvaardigheden'	4	4	Getekende overeenkomst/opdrachtbrief of gespecificeerde factuur
		<i>Totaal</i>	8	
Ken-merk	Selectiecriteria Maatwerk digitale leeractiviteiten	Van toepassing op perceel	Maximaal aantal te behalen Punten	Bewijsstuk

			<b>behalen Punten</b>	
<b>SC.6</b>	Aantal opdrachten in het kader van bedrijfsopleiding/-training	6, 7	<b>6</b>	Getekende overeenkomst of opdrachtbrief of gespecificeerde factuur
<b>SC.7</b>	Aantal opdrachten in het kader van een bedrijfsopleiding/-training bij een grootbedrijf/grote organisatie	6, 7	4	Getekende overeenkomst of opdrachtbrief of gespecificeerde factuur
		<i>Totaal</i>	<b>10</b>	

## 5. Wijze van aanmelden en vormvereisten

De navolgend paragrafen van dit hoofdstuk gelden per perceel.

### 5.1. Wijze van indienen Verzoek tot deelneming

Een Gegadigde kan een Verzoek tot deelneming indienen als zelfstandig natuurlijk en/of rechtspersoon of een Combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen. Daarnaast is het toegestaan om een Verzoek tot deelneming in te dienen als hoofdaannemer met onderaannemers en kan er beroep worden gedaan op de technische bekwaamheid en/of financiële- en economische draagkracht en/of beroepsbevoegdheid van deze onderaannemers. Per perceel geldt dat u maar op één manier een Verzoek tot deelneming mag indienen. U mag dus niet zelfstandig of in Combinatie een Verzoek tot deelneming indienen en voor dezelfde Aanbesteding een verzoek indienen als Onderaannemer van een andere Gegadigde.

- Dient u wel meer dan één keer zelfstandig of als onderdeel van een Combinatie een Verzoek tot deelneming in? Dan leggen wij al uw Verzoeken tot deelneming terzijde.
- Dient u één keer zelfstandig in of één keer in Combinatie in en daarnaast bij één of meer Verzoeken tot deelneming ook als onderaannemer? Dan leggen wij uw zelfstandige Verzoek tot deelneming dan wel Verzoek tot deelneming als Combinatie terzijde.

#### 5.1.1. Zelfstandig

Een Gegadigde kan zelfstandig een Verzoek tot deelneming indienen. In dit geval gelden er naast de beschreven algemene eisen geen andere bepalingen.

#### 5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie)

Als u als Combinatie een Verzoek tot deelneming indient, gelden de volgende regels:

- Elk lid van de Combinatie levert een eigen ingevuld en ondertekend UEA in. Let ook op dat u 'ja' aanvinkt bij de vraag "Neemt de Ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?". Deze vraag vindt u in Deel II, onderdeel A.
- Geef per lid van de Combinatie aan wat zijn rol is. U moet één lid van de Combinatie aanmerken als penvoerder. Dit is de Gegadigde die namens de Combinatie met Aanbestedende dienst communiceert over de Aanbesteding. De penvoerder moet hiervoor genoeg bevoegdheid hebben.
- Een lid van een Combinatie mag niet ook op een andere manier een Verzoek tot deelneming indienen. U mag dus niet én als lid van een Combinatie én zelfstandig een Verzoek tot deelneming indienen voor de Aanbesteding. Ook mag u niet lid zijn van meerdere Combinaties die voor deze Aanbesteding een Verzoek tot deelneming indienen.
- Door de aanbesteder worden geen bijzondere eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm (na opdracht) van het samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie), behalve dat in geval van gunning ieder lid van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk is voor de juiste uitvoering van de Opdracht.
- De samenstelling van de Combinatie verandert niet meer na uw Verzoek tot deelneming.
- Door een Verzoek tot deelneming in te dienen verklaren de leden van de Combinatie:
  - o dat de penvoerder namens elke lid van de Combinatie bevoegd Contactpersoon is;
  - o dat de in het verzoek tot deelneming en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is, en
  - o dat zij samen, volledig en hoofdelijk instaan voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de Overeenkomst.
- Indien de aanbesteder vermoedt dat het aantal ondernemingen in een Combinatie onevenredig groot is, gelet op de Mededingingswet, zal de aanbesteder een melding doen bij de Autoriteit Consument en Markt.

#### 5.1.3. Onderaannemer

Als u alleen voor de uitvoering van de opdracht een beroep doet op anderen (dus om een andere reden dan voldoen aan de Geschiktheidseisen) geeft u dit, voor zover al bekend, aan in het UEA,

deel II onderdeel D. In dit geval gelden er naast de beschreven algemene eisen geen andere bepalingen.

Als u een Verzoek tot deelneming indient met een onderaannemer, waarbij u een beroep doet op de technische bekwaamheid of de beroepsbevoegdheid van de onderaannemer, gelden de volgende regels:

- Indien u een beroep doet op anderen om te voldoen aan de Geschiktheidseisen, levert elke ander op wie u een beroep doet een eigen ingevuld en ondertekend UEA in. Let ook op dat u zelf op uw UEA aangeeft dat u beroep doet op een ander om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Deze vraag vindt u in Deel II, onderdeel C.
- U vult daarnaast de bijlage "Verklaring beschikbaarheid middelen" in (bijlage 3).
- Indien u de opdracht gegund krijgt en u na het sluiten van de Raamovereenkomst alsnog een ander wil betrekken bij de Opdracht dient u onze toestemming te vragen. U blijft als Opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Opdracht zoals is afgesproken.

#### 5.1.4. Holding

Wanneer u een Verzoek tot deelneming indient als dochteronderneming of werkmaatschappij gelden de volgende regels:

- U doet een beroep op de holding voor het voldoen aan Geschiktheidseisen  
De Gegadigde en de holding of moedermaatschappij ondertekenen bijlage 4.  
Daarmee verklaart de holding of moedermaatschappij dat zij hoofdelijk aansprakelijk is voor schulden die voortkomen uit handelingen van de Gegadigde. Dit staat ook in artikel 2.403 van het Burgerlijk Wetboek.  
Of  
U dient zelfstandig in (dus zonder een beroep te doen op de holding).  
De Gegadigde ondertekent bijlage 4. De Gegadigde verklaart hiermee dat hij zelfstandig een Verzoek tot deelneming indient en zelfstandig voldoet aan alle Geschiktheidseisen. Hij maakt dus geen gebruik van artikel 2.403 BW. Gegadigde dient dus in beide gevallen een ondertekende bijlage 4 in bij zijn Verzoek tot deelneming.
- Meerdere onderdelen van één holding mogen een Verzoek tot deelneming indienen.  
Van een holding mogen slechts meerdere dienstverleners onafhankelijk van elkaar een Verzoek tot deelneming indienen, indien zij ieder het verzoek tot deelneming zelfstandig en onafhankelijk van de andere Gegadigden die deel uitmaken van dezelfde holding hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van een Verzoek tot deelneming verklaart u akkoord te gaan met deze voorwaarde.

In aanvulling op het bovenstaande kan u worden verzocht een zogenaamde anti-collusieverklaring af te geven inhoudende dat uw Verzoeken tot deelneming zelfstandig en onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld, dat u daarbij de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig heeft geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht heeft genomen. Daarbij dient u te benoemen welke maatregelen hiervoor zijn genomen. Aan alle Gegadigden die deel uitmaken van dezelfde holding wordt hetzelfde verzoek hiertoe gedaan. Door Verzoek tot deelneming gaan alle betreffende Gegadigden ieder afzonderlijk akkoord om na verzoek van Opdrachtgever een anti-collusieverklaring af te geven door een daartoe rechtsgeldig bevoegde persoon.

## 5.2. Vormvereisten

Het verzoek tot deelneming moet volledig zijn en voldoen aan wat er door de Aanbestedende dienst wordt gevraagd. Aan het verzoek tot deelneming worden de volgende vormvereisten gesteld:

- U dient het Verzoek tot deelneming op tijd in.
- U levert alle gevraagde informatie in. Zie de tabel "Invullen en bijvoegen in TenderNed bij Verzoek tot deelneming" hieronder:

<b>Invullen en bijvoegen in TenderNed bij Verzoek tot deelneming</b>	
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 3	Verklaring beschikbaarheid middelen onderaannemer betreffende technische of beroepsbekwaamheid, <b>indien van toepassing</b>
Bijlage 4	Holding verklaring, <b>indien van toepassing</b>
Bijlage 5b <b>Gerectificeerd v1.0</b>	<b>Alleen bij Verzoek tot deelneming voor perceel 1 en/of perceel 2 en/of perceel 3</b>
Bijlage 6b <b>Gerectificeerd v1.0</b>	<b>Alleen bij Verzoek tot deelneming voor perceel 4</b>
Bijlage 7b <b>Gerectificeerd v1.0</b>	<b>Alleen bij Verzoek tot deelneming voor perceel 5 en/of perceel 6</b>

- U gebruikt de formats die u vindt in deze Selectieleidraad en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formats niet aan.
- U gebruikt TenderNed voor het indienen van uw Verzoek tot deelneming.
- De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format ingediend (pdf, Word, Excel e.d.).
- U verbindt geen voorwaarden aan uw Verzoek tot deelneming.
- Varianten zijn niet toegestaan.
- Het verzoek tot deelneming wordt rechtsgeldig ondertekend, dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Uit het uittreksel van het handelsregister of bevoegd ondertekende volmacht moet duidelijk blijken dat de ondertekenaar genoeg bevoegdheid heeft om het verzoek tot deelneming rechtsgeldig te ondertekenen.
- U zorgt dat alle communicatie rondom en over het verzoek tot deelneming in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.
- Aan de Aanbestedende dienst kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van het verzoek tot deelneming en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.
- Door een Verzoek tot deelneming in te dienen gaat u expliciet akkoord met de gestelde voorwaarden en eisen zoals gesteld in onderhavige Aanbestedingsstukken.

Een Verzoek tot deelname wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor selectie wanneer niet aan de vormvereisten is voldaan tenzij sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout, overigens geheel ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.

Indien sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout heeft de Aanbestedende dienst het recht om de Gegadigde te vragen dit te herstellen.

### 5.3. TenderNed

TenderNed is het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze Europese Aanbesteding wordt uitgevoerd. Op de website van TenderNed zijn uitgebreide instructies opgenomen ten aanzien van het gebruik van TenderNed (<https://www.tenderned.nl>).

Zie hiervoor: 'In 6 stappen digitaal inschrijven':

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>;

en 'Handleiding TenderNed voor ondernemingen':

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

## 6. Procedure

### 6.1. Wettelijk kader

Deze aanbestedingsprocedure betreft een SAS-procedure. Hierop is Deel 1 van de Aanbestedingswet 2012 (AW 2012) van toepassing en artikel 2.38 en 2.39 van Deel 2 van de AW 2012.

### 6.2. Planning

Hieronder wordt de planning van de deze aanbesteding weergegeven. Aan onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De hieronder beschreven planning is derhalve indicatief, waarbij de grootst mogelijke zorg in acht wordt genomen om de uiterste datum van Verzoek tot deelneming aan te houden.

De vermelde tijdstippen zijn de tijdstippen in de tijdzone zoals in Nederland van toepassing. Gedurende de wintertijd is dit Central European Time (CET, UTC+1). Gedurende de zomertijd is dit Central European Summer Time (CEST, UTC+2).

De Aanbestedende dienst maakt u erop attent dat de data en tijden op de website van TenderNed leidend zijn.

Activiteit	Datum / periode
Publicatie <b>gerectificeerde</b> Selectieleidraad	<b>2 december 2020</b>
Nadere inlichtingen/stellen van vragen <b>Selectie -2</b> <b>Let op, vragen kunnen alleen gesteld worden over: gerectificeerde onderdelen en bijlage J (zie paragraaf 6.3)</b>	<b>10 december 2020</b> <b><u>Uiterlijk om 12:00 uur</u></b>
Publicatie Nota van inlichtingen <b>Selectie -2</b>	<b>17 december 2020</b>
Uiterste datum van Verzoek tot deelneming	<b>7 januari 2021</b> <b><u>Uiterlijk om 12:00 uur</u></b>
Beoordeling Verzoek tot deelneming(en)	<b>Tot 4 februari 2021</b>
Mededelen selectiebeslissing	<b>18 februari 2021</b>
Verificatiefase (5 kalenderdagen)	<b>t/m 23 februari 2021</b>
Bezwaartermijn (14 kalenderdagen)	<b>t/m 4 maart 2021</b>
Toezening gunningsleidraad (uitnodiging tot inschrijving)	<b>5 maart 2021</b>
Nadere inlichtingen/stellen van vragen <b>Gunning -3</b>	<b>18 maart 2021</b> <b><u>Uiterlijk om 12:00 uur</u></b>
Publicatie Nota van inlichtingen <b>Gunning -3</b>	<b>26 maart 2021</b>
Uiterste datum van Inschrijving	<b>12 april 2021</b> <b><u>Uiterlijk om 12:00 uur</u></b>
Mededelen gunningsbeslissing	<b>24 mei 2021</b>
Einde bezwaartermijn (20 kalenderdagen)	<b>14 juni 2021</b>
Ondertekening van de Raamovereenkomsten	<b>Vanaf 14 juni 2021</b>
Ingangsdatum	<b>1 juli 2021</b>

## 6.3. Inlichtingen

### Vragen en tekstsuggesties

Vragen ten aanzien van de inhoud, de procedure of de contractvoorwaarden van deze Aanbesteding kunnen worden gesteld via TenderNed. Gebruik hiervoor de vraag- en antwoordmodule in TenderNed. Vragen die u via een andere weg stelt, beantwoorden wij niet.

**Let op: u kunt in de nota van inlichtingenronde 2 alleen vragen stellen of suggesties doen over:**

- **De in de aanbestedingsstukken opgenomen rectificaties. Dit zijn de rode tekstpassages;**
- **En over of naar aanleiding van de antwoorden zoals die zijn gepubliceerd in bijlage J\_Nota van inlichtingen selectie -1.**

Vragen en suggesties moeten worden ingediend vóór de in de planning vermelde datum en tijd. Vragen en suggesties die te laat zijn ingediend beantwoorden we alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle Gegadigden. En als het antwoord niet leidt tot wezenlijke wijziging(en) van de Opdracht dan verandert de indientermijn in beginsel niet, ook als wij de antwoorden minder dan 10 dagen voor de sluitingsdatum publiceren. Als de Opdracht met het antwoord wel wezenlijk wordt gewijzigd, dan gaan de indientermijn opnieuw lopen.

Zorg ervoor dat de vragen en suggesties, die u indient, anoniem zijn. Gebruik in uw vragen geen bedrijfsnaam, productnamen of andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn. U leest alle vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Alle Gegadigden krijgen op die manier evenveel informatie.

U kunt vragen ook vertrouwelijk stellen. Het antwoord is dan alleen voor u bestemd en niet voor de andere Gegadigden. Deze publiceren wij dus niet op TenderNed. Indien u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag wilt dient u duidelijk te motiveren waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming. Indien wij van mening zijn dat de betreffende vraag hier niet aan voldoet, dan krijgt u de mogelijkheid om de vraag in te trekken. Wij zullen in dat geval geen inlichtingen verstrekken naar aanleiding van de ingetrokken vraag, tenzij de vraag betrekking had op een fout in de Aanbestedingsstukken waarover wij de overige Gegadigden moeten informeren. Indien u de betreffende vraag niet intrekt, dan wordt deze door ons in behandeling genomen en (met het bijbehorende antwoord) geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed.

Als de Nota van Inlichtingen en de Selectieleidraad elkaar tegenspreken dan wordt uitgegaan van wat in de Nota van Inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van Inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gemaakte Nota van Inlichtingen staat.

### Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en bezwaren

Deze Selectieleidraad is met zorg samengesteld. Mocht u toch tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren hebben dan verzoeken wij u die zo snel mogelijk, maar in elk geval vóór de in de planning vermelde datum en tijd voor inlichtingen. U kunt deze melden bij de Contactpersoon via TenderNed. Als u de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren niet op tijd doorgeeft dan passen we de Selectieleidraad in beginsel niet meer aan. U kunt geen rechten ontlenen aan tegenstrijdigheden die u niet heeft gesignaleerd of wel heeft gesignaleerd maar ons niet tijdig heeft gemeld.

## 6.4. Opening van de Verzoeken tot deelneming

De digitale kluis wordt zo snel mogelijk na het sluiten van de indientermijn geopend door twee medewerkers van de Aanbestedende dienst. U krijgt een proces-verbaal van opening waarin staat hoeveel Gegadigden een Verzoek tot deelneming hebben ingediend.

## 6.5. Beoordeling Verzoeken tot deelneming

Voordat wij uw Verzoek tot deelneming inhoudelijk beoordelen, beoordelen wij eerst of uw Verzoek tot deelneming aan de vormvereisten voldoet, geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u aan de Geschiktheidseisen voldoet. Indien nodig, beoordelen wij daarna de Selectiecriteria.

Voor de beoordeling van de Verzoeken tot deelneming is een onafhankelijke multidisciplinaire beoordelingscommissie samengesteld bestaande uit medewerkers van de Aanbestedende dienst en Deelnemende organisaties, waarin alle benodigde deskundigheid is vertegenwoordigd waaronder materie-, juridische- en inkoopdeskundigheid. Aanvullende informatie over de beoordelingscommissie wordt niet verstrekt.

## 6.6. Gelijke stand

Wanneer twee of meer Gegadigden exact dezelfde eindscore hebben behaald en om die reden voor selectie in aanmerking komen, dan wordt, om een verschil te forceren, gekeken naar de afzonderlijke scores van de betreffende Gegadigde(n) op de voor het perceel toepasselijke selectiecriteria. Zie de tabel hieronder voor de volgorde waarin naar de selectiecriteria wordt gekeken.

De Gegadigde(n) die zich als eerste(n) met hogere score op een selectie criterium onderscheid(en) van de anderen, wordt(en) geselecteerd. Dit proces kan zich herhalen over maximaal drie rondes, conform de tabel hieronder. Wanneer na drie rondes dit nog niet heeft geleid tot een onderscheid tussen Gegadigden, dan wordt er geloot.

Bij loting bepaalt het lot wie wordt geselecteerd. De betreffende Gegadigden worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende Gegadigden zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

<b>Rangorde Selectiecriteria bij gelijke stand</b>			
<b>Ronde</b>	<b>Perceel 1, 2, 3</b>	<b>Perceel 4</b>	<b>Perceel 5, 6</b>
Ronde 1.	SC.1	<b>SC.4</b>	<b>SC.6</b>
Ronde 2.	SC.2	<b>SC.5</b>	<b>SC.7</b>
Ronde 3.	SC.3	<b>Loting</b>	<b>Loting</b>
Ronde 4.	Loting	-	-

## 6.7. Selectiebeslissing en rechtsbescherming

Nadat is vastgesteld welke Gegadigden geselecteerd worden, worden alle Gegadigden gelijktijdig op de hoogte gebracht van de selectiebeslissing. U ontvangt de selectiebeslissing via TenderNed.

Indien een Gegadigde bezwaren heeft tegen die beslissing, dient hij binnen een termijn van 14 Kalenderdagen na verzending van de mededeling van de selectiebeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank te 's-Gravenhage. De genoemde termijn van Kalenderdagen is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Gegadigde niet binnen 14 Kalenderdagen na verzending van de mededeling van de selectiebeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Gegadigde in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de selectiebeslissing.

De Aanbestedende dienst zal alle Gegadigden op zo kort mogelijke termijn informeren omtrent het instellen van een kort geding.

Door het indienen van een Verzoek tot deelneming, doen Gegadigden uitdrukkelijk en onomkeerbaar afstand van hun recht tot het instellen van derdenverzet tegen of het instellen van een kort geding naar aanleiding van de uitspraak in de oorspronkelijke voorlopige voorziening.

## 6.8. Klachtafhandeling bij aanbesteding

Klachten over de aanbesteding kunnen worden voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de Aanbestedende dienst. Dit meldpunt is onderdeel van de Belastingdienst. De personen die een klacht in behandeling nemen, zijn niet direct betrokken (geweest) bij (het opstellen van) de onderhavige aanbesteding.

Vervolgens bestaat er de mogelijkheid om de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Uitspraken van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden en van de Commissie van Aanbestedingsexperts hebben geen bindende werking. De Aanbestedende dienst zal de aanbesteding niet opschorten als een klacht ter behandeling is voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden of de Commissie van Aanbestedingsexperts. Dit laat onverlet dat een gegadigde tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is.

Voor de volledigheid wordt vermeld dat klachten over deze aanbesteding ook ter toetsing aan de rechter kunnen worden voorgelegd.

### 6.8.1. Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?

Een klacht is een schriftelijke melding van een onderneming die belang heeft bij de aanbesteding van de Aanbestedende dienst, waarin de ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.

Ook brancheorganisaties en branche-gerelateerde adviescentra kunnen ten behoeve van bij hen aangesloten ondernemers klachten indienen. In een dergelijk geval wordt u verzocht bij het indienen van de klacht te vermelden namens wie u optreedt.

Klachten kunnen aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van de Aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden. Ook kan geklaagd worden over het optreden van de Aanbestedende dienst, indien dat optreden naar de mening van de ondernemer inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Een ondernemer formuleert een klacht in directe bewoordingen. De klacht dient als zodanig herkenbaar te zijn. De ondernemer dient zijn klacht in bij het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende dienst.

Klachten hebben betrekking op aspecten van de aanbesteding die binnen de werkingssfeer van de Aanbestedingswet 2012 vallen.

Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de Aanbestedende dienst in het algemeen.

### 6.8.2. Contactgegevens klachtafhandeling

Het e-mail adres van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de Aanbestedende dienst is: [klachtenmeldpuntaanbestedingen@belastingdienst.nl](mailto:klachtenmeldpuntaanbestedingen@belastingdienst.nl)

De Commissie van Aanbestedingsexperts is uitsluitend te bereiken via de website: <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/>.

### 6.8.3. De stappen van een standaard klachtafhandeling

In onderstaande lijst zijn de stappen uitgewerkt behorende bij het afhandelen van klachten.

- a) De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in, bijvoorbeeld per e-mail. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.

- b) Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de Aanbestedende dienst er van uitgaat dat de ondernemer kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden. Ook wordt aangegeven dat als de ondernemer wil dat de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt toegepast, hij dit moet laten weten.
- c) Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de ondernemer en de Aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- d) Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de Aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de Aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de Aanbestedende dienst aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
- e) Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de ondernemer.
- f) Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of de Aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de Aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
- g) Als de Aanbestedende dienst aan de ondernemer heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de Aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

In geval de klager tijdens de klachtafhandeling door de Aanbestedende dienst zijn klacht tevens voorlegt aan de rechter in kort geding, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de klachtafhandeling te staken.

## 6.9. Niet selecteren

De Aanbestedende dienst heeft het recht om geen Gegadigden te selecteren en deze aanbesteding in te trekken. De Aanbestedende dienst informeert u gemotiveerd over deze beslissing. Ingeval een beslissing tot intrekking wordt genomen, worden de Aanbestedingsstukken als niet verzonden beschouwd en komen deze van rechtswege te vervallen. Tevens wordt elke vorm van schadevergoeding uitgesloten.

Indien u bezwaar wenst aan te tekenen tegen de intrekking van de aanbesteding, dient u dit te doen binnen twintig (20) Kalenderdagen na het bericht van intrekking. Deze termijn is een vervaltermijn en geldt zowel voor de Selectiefase als de Gunningsfase.

## Bijlage 1 Begrippenlijst

In deze Selectieleidraad en de daarbij behorende Bijlagen worden begrippen en afkortingen gebruikt. In onderstaande tabel wordt aangegeven wat met de begrippen en afkortingen wordt verstaan.

Begrip	Betekenis
Aanbestedende dienst	IUC Belastingdienst
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure.
Aanbestedingswet	Wet van 1 juli 2016, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, aangehaald als de Aanbestedingswet.
Bijlagen	Genoemde Bijlagen in lijst van Bijlagen in de Selectieleidraad.
Combinatie	Twee of meer rechtspersonen die zich als samenwerkingsverband aanmelden op de aanbesteding. Elk lid van de Combinatie zegt toe zich aan de opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een Combinatie is afzonderlijk verantwoordelijk voor de hele opdracht. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.
Deelnemende organisatie	Organisatie(s), zoals opgenomen in de Bijlage bij de Selectieleidraad, die deelneemt/deelnemen aan deze aanbesteding.
E-factuur	Een e-factuur is een digitaal (XML-)bestand met een vaste structuur. Een e-factuur is vanuit het ene geautomatiseerde systeem elektronisch te verwerken in het andere systeem. Een e-mail met pdf-factuur als bijlage is geen e-factuur.
Eisen	Eisen opgenomen in het Programma van Eisen waaraan u en/of uw Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Gegadigde	Een ondernemer die heeft verzocht om een uitnodiging, of is uitgenodigd, om deel te nemen aan deze niet-openbare procedure.
Geschiktheidseisen	Eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de opdracht uit te voeren.
Gunning/Gunningsbeslissing	De keuze van de aanbestedende dienst voor de ondernemer(s) met wie hij voornemens is de (Raam)overeenkomst waarop de procedure betrekking heeft te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen (Raam)overeenkomst te sluiten.
Gunningsfase	Fase in een niet-openbare aanbesteding die leidt tot een Gunningsbeslissing.
Gunningscriterium (-criteria)	Het criterium dat (mede) de basis vormt voor de Gunningsbeslissing.

Begrip	Betekenis
Gunningsleidraad	Het document op basis waarvan de Inschrijver een Inschrijving indient in het kader van de Europese aanbesteding. Onderdeel van de Aanbestedingsstukken.
Inhuur	Tijdelijke personele capaciteit op basis van een Inspanningsverplichting.
Inspanningsverplichting	Is een verplichting tot inspanning die een partij aangaat. De partij zal zich inspannen om een bepaald resultaat te bereiken, maar garandeert dat resultaat niet.
Invulformulier(en)	Formulieren behorend bij deze Selectieleidraad die Gegadigden moeten invullen en per perceel moeten indienen gelijktijdig met het Verzoek tot deelneming. De Invulformulieren zijn opgenomen in de bijlagen: 5b, 6b en 7b.
Kalenderdag	Aaneengesloten periode van 24 uren gerekend vanaf 0.00 uur tot en met 24.00 uur
Moodle	Opensourcesoftware en generiek online platform waarop online trainingen en modules beschikbaar kunnen worden gesteld, veelal gekoppeld aan een leermanagementsysteem.
Nadere Offerte	Offerte voor een Nadere opdracht onder de Raamovereenkomst
Nadere opdracht	Een opdracht onder de Raamovereenkomst
Nadere opdrachtgever	Opdrachtgever van een Nadere opdracht
Nadere overeenkomst	Een afzonderlijke Overeenkomst die in aanvulling op afwijking van de bepalingen van de Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten.
Niet-openbare procedure	Aanbestedingsprocedure met voorselectie. Een niet-openbare procedure heeft twee afzonderlijke fases: Selectiefase en Gunningsfase.
Nota(`s) van inlichtingen	Nadere inlichtingen op de Selectieleidraad welke integraal onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden of elke andere opdrachtgever ten behoeve waarvan deze Aanbesteding wordt uitgevoerd.
Opdrachtnemer(s)	De partij met wie de Raamovereenkomst(en) en/of Nadere overeenkomst(en) wordt aangegaan.
Overeenkomst	Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de opdracht zijn vastgelegd.
Raamovereenkomst	Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de opdracht zijn vastgelegd.
Resultaatverplichting	Een verplichting om een vooraf bepaald resultaat te behalen.
SCORM	Internationale standaard die wordt gebruikt voor het ontwikkelen van online trainingen

Begrip	Betekenis
Selectie/Selectiebeslissing	De keuze van de aanbestedende dienst voor de ondernemer(s) die worden toegelaten tot de Gunningsfase van procedure, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen ondernemers te selecteren.
Selectie criterium (-criteria)	Een criterium op basis waarvan de Aanbestedende dienst de omvang van het aantal tot Gunningsfase uit te nodigen Gegadigden kan beperken.
Selectiefase	Fase in een niet-openbare aanbesteding die leidt tot een selectiebeslissing
UEA	Door u bij uw Verzoek tot deelneming in te dienen ingevulde en ondertekende verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.
Uitbesteding / uitbesteed werk	Een Opdracht voor een afgebakende hoeveelheid werk en/of een specifiek resultaat.
Uitsluitingsgronden	De dwingende en van toepassing verklaarde facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
Verzoek tot deelneming	Een door Gegadigde op basis van de Aanbestedingsstukken in deze aanbesteding ingediend document.
Vormvereisten	Vormvereisten waar het verzoek tot deelneming aan moet voldoen.
Wensen	Wensen maken onderdeel uit van (sub)gunningscriteria op basis waarvan de economisch meest voordelige Inschrijving wordt bepaald.
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende feestdagen en voor personeel van de Opdrachtgever verplichte vrije dagen tussen vrije feestdagen.