



Belastingdienst

Beschrijvend document

Openbare aanbesteding  
Permanente Educatie Accountants  
(IUC21-721)

Aanbestedende dienst(en):

- Belastingdienst

Datum: 22-03-2022

# Inhoud

Bijlagen en in te dienen documenten .....	4
1. Inleiding .....	5
1.1. Aanbestedende dienst .....	5
1.2. Doel aanbesteding .....	5
1.3. Leeswijzer .....	6
2. De Opdracht .....	7
2.1. Beschrijving van de Opdracht .....	7
2.2. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012 .....	12
2.3. Opdrachtverstrekking .....	12
2.4. Specificatie van de Opdracht .....	12
3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....	13
3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	13
3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....	14
3.3. Uitsluitingsgronden .....	14
3.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden .....	15
3.3.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden.....	15
3.4. Geschiktheidseisen .....	15
3.4.1. Beroeps- en handelsregister .....	15
3.4.2. Financiële en economische draagkracht .....	15
3.4.3. Bedrijfs- beroepsaansprakelijkheidsverzekering .....	16
3.4.4. Kerncompetenties .....	16
3.4.5. Bijzondere voorwaarde inzake onafhankelijkheid.....	17
3.5. Bewijsstukken .....	17
4. Beoordeling van de gunningscriteria .....	18
4.1. Gunningsmethodiek .....	18
4.2. Wensen .....	19
4.3. Beoordeling kwaliteit.....	21
4.4. Beoordeling prijs .....	22
5. Wijze van inschrijven en vormvereisten .....	23
5.1. Wijze van inschrijven .....	23
5.1.1. Zelfstandig.....	23
5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie).....	23
5.1.3. Hoofdaannemer .....	24
5.1.4. Meerdere maatschappijen binnen een groep.....	25
5.2. Vormvereisten.....	25
5.3. TenderNed .....	26
6. Procedure.....	27
6.1. Wettelijk kader .....	27
6.2. Planning .....	27
6.3. Nota van inlichtingen.....	27

6.4.	Opening van de Inschrijvingen .....	28
6.5.	Beoordeling Inschrijvingen .....	28
6.6.	Gelijke eindscore .....	28
6.7.	Gunningsbeslissing en rechtsbescherming.....	29
6.8.	Klachtafhandeling bij aanbesteding .....	29
6.8.1.	Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden? .....	30
6.8.2.	Contactgegevens klachtafhandeling.....	30
6.9.	Niet gunnen .....	31
	Begrippenlijst.....	32

## Bijlagen en in te dienen documenten

<b>Bijlagen bij dit Beschrijvend document</b>	
Bijlage 1	Specificatie van de Opdracht
Bijlage 2	Concept-raamovereenkomst inclusief bijlagen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2A ARVODI 2018</li> <li>- 2B Geheimhoudingsverklaring</li> <li>- 2C Social Return spelregels</li> <li>- 2D Concept-nadere overeenkomst</li> </ul>
Bijlage 3	Business etiquette
Bijlage 4	Brochure "Integere Belastingdienst basiswaarden en regels"
Bijlage 5	Handleiding voor opleidingenleveranciers van de BelastingdienstAcademie
Bijlage 6	Evaluatieformulier

<b>Invullen en bijvoegen in TenderNed bij Inschrijving</b>	
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), <b>rechtsgeldig ondertekend</b>
Bijlage B	Een ingevulde bijlage B FED formulier waarbij de opgegeven financiële cijfers eenduidig herleidbaar zijn naar de in te dienen jaarrekeningen
Bijlage C	Referentieformulier
Bijlage D	Prijzenblad

<b>Invullen en bijvoegen bij verificatie (winnende Inschrijver)</b>	
<b>Bewijsstuk</b>	<b>Te verkrijgen:</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 de Inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het ministerie van Veiligheid en Justitie, via <a href="http://www.iustis.nl/producten/qva//qva-aanvragen">http://www.iustis.nl/producten/qva//qva-aanvragen</a> Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst, via <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> Indicatie behandeltermijn: 10 Werkdagen.
Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel, via <a href="https://www.kvk.nl/producten-bestellen/bedrijfsproducten-bestellen/uittreksel-handelsregister/digitaal-gewaarmerkt/">https://www.kvk.nl/producten-bestellen/bedrijfsproducten-bestellen/uittreksel-handelsregister/digitaal-gewaarmerkt/</a> Indicatie behandeltermijn: 1 Werkdag.
<i>Voor bedrijven die gevestigd zijn buiten Nederland zijn rechtsgeldig de gelijkwaardige bewijsstukken die zijn afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instantie. Raadpleeg via <a href="http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do">http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do</a> welk bewijsstuk gelijkwaardig is in het land van vestiging.</i>	
- indien van toepassing - bijlage E Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; <i>onderdeel technisch</i>	
- indien van toepassing - bijlage F Verklaring inzake onderaanneming	
Als bewijsmiddelen inzake de kengetallen voor de financiële- economische draagkracht geldt; <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Een goedgekeurde jaarrekeningen over de gevraagde drie boekjaren, en</li> <li>b. Een accountantsverklaring of een samenstellingsverklaring betreffende de gevraagde drie boekjaren, en</li> <li>c. - indien van toepassing- bijlage E Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; <i>onderdeel financieel</i></li> </ol>	
Bewijs verzekering conform UE 6 in bijlage 1 (Specificatie van de Opdracht)	

## 1. Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document "Permanente Educatie accountants". De Aanbestedende dienst gebruikt een Europese openbare aanbesteding om een Raamovereenkomst te sluiten. De Aanbestedende dienst nodigt u uit om in te schrijven voor deze aanbesteding. In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

### 1.1. Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst is de Belastingdienst. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door het Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst ten behoeve van het directoraat-generaal Belastingdienst, directoraat-generaal Douane en directoraat-generaal Toeslagen. Tot 1 januari 2021 gezamenlijk 'de Belastingdienst', na 1 januari 2021 zelfstandige onderdelen binnen 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.

Voor meer informatie zie: <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-financien/organisatie/organogram>

Het directoraat-generaal Belastingdienst (DG Belastingdienst) voert de belastingwetgeving uit. De Belastingdienst zorgt voor de heffing en inning van belastingen.

Het directoraat-generaal Douane (DG Douane) houdt toezicht op het EU-grensoverschrijdende goederenverkeer, heft en int invoerrechten en belastingen en handhaaft wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid, economie, gezondheid en milieu.

Het directoraat-generaal Toeslagen (DG Toeslagen) maakt vitale voorzieningen voor iedereen betaalbaar. Dat doet het DG Toeslagen door het uitkeren van toeslagen die voor veel mensen onmisbaar zijn om de kosten te kunnen betalen van de zorgverzekering, de zorg voor kinderen en ruimte om te wonen.

Deze aanbesteding wordt door de Belastingdienst uitgevoerd voor de volgende drie zelfstandige directoraten-generaal binnen het ministerie van Financiën: DG Belastingdienst, DG Douane en DG Toeslagen.

#### **Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst**

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

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd voor het organisatieonderdeel Shared Service Organisatie, Organisatie & Personeel (SSO O&P). Voor meer informatie zie <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-financien/organisatie/organogram/directoraat-generaal-belastingdienst> en [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl).

### 1.2. Doel aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van één (1) Raamovereenkomst met één (1) Odrachtnemer.

De Raamovereenkomst wordt gesloten op het gebied van dienstverlening (voorbereiden, uitvoeren en nazorg van Leerinterventies) voor een periode van twee (2) jaar en vier (4) maanden. Hierna heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid om de Raamovereenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden twee (2) maal voor de duur van één (1) jaar te verlengen.

Hiermee wordt de maximale looptijd van vier jaar voor een Raamovereenkomst overschreden, gelet op artikel 2.140 lid 3 Aanbestedingswet 2012. De eerste vier maanden van de Raamovereenkomst worden benut als voorbereidingsperiode. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij gedurende deze periode afspraken maakt met Opdrachtgever over het programma voor het komende jaar (2023) met betrekking tot thema's, sprekers en facilitaire ondersteuning (zoals leslokalen en faciliteiten voor online-studiebijeenkomsten). Het is belangrijk dat de voorbereidingen voor het komende jaar tijdig worden gestart, onder meer omdat sprekers en facilitaire ondersteuning anders mogelijk niet meer beschikbaar zullen zijn.

De intentie is om de Raamovereenkomst op 01 september 2022 van kracht te laten worden, waarbij de periode 01 september 2022 t/m 31 december 2022 wordt gebruikt als voorbereidingsperiode. Daadwerkelijke afname vindt pas vanaf 01 januari 2023 plaats. De concept-raamovereenkomst is als bijlage 2 toegevoegd.

### 1.3. Leeswijzer

Het Beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk twee gaat in op de beschrijving van de Opdracht.
- Hoofdstuk drie omschrijft welke eisen aan Inschrijvers zijn gesteld. Onderscheid wordt gemaakt tussen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk vier omschrijft de gunningsmethodiek en beoordeling.
- Hoofdstuk vijf gaat in op de wijze van inschrijven.
- Hoofdstuk zes omschrijft de procedure rondom deze aanbesteding.
- Als laatste vindt u in hoofdstuk zeven de begrippenlijst.

Als onderdeel van dit Beschrijvend document worden ook bijlagen ter beschikking gesteld. Deze maken onlosmakelijk deel uit van het Beschrijvend document. Vanaf pagina 4 treft u het complete overzicht aan van de bijlagen. Daar vindt u ook alle door u in te dienen documenten.

## 2. De Opdracht

Hieronder leest u de omschrijving van de Opdracht.

### 2.1. Beschrijving van de Opdracht

#### **Achtergrond van de Opdracht**

De achtergrond van de Opdracht is het expireren van de huidige Raamovereenkomst voor Permanente Educatie (hierna: PE) accountants. De huidige Raamovereenkomst die is afgesloten voor PE loopt van rechtswege af en kan niet meer worden verlengd. Er kan nog tot en met 31 december 2022 gebruikgemaakt worden van de nadere overeenkomst die onder de raamovereenkomst is afgesloten. Dit betekent dat er dan per 1 januari 2023 aanspraak kan worden gedaan op de nieuwe dienstverlening voor de PE-activiteiten. Om deze reden wordt dan ook een Europese aanbesteding gestart.

#### **Aard en doel van de Opdracht**

De bijna 700 accountants werkzaam bij de Belastingdienst, Douane en Toeslagen (hierna: de Belastingdienst) zijn uit hoofde van hun wettelijke titel verplicht tot het verrichten van PE-activiteiten. PE is erop gericht de basiskennis van de Registeraccountant (RA) en Accountant-Administratieconsulent (AA) binnen het vakgebied waarop deze werkzaam is te onderhouden en de ontwikkelingen binnen dit vakgebied bij te houden. De PE-vereisten voor de RA en AA zijn identiek.

De Belastingdienst hecht waarde aan de RA- of AA-status van zijn accountants, te meer omdat deze staat voor fundamentele beginselen als professionaliteit, integriteit, objectiviteit, vakbekwaamheid, zorgvuldigheid en geheimhouding. De Belastingdienst wil daarnaast ook uit het oogpunt van werving een aantrekkelijke werkgever voor accountants zijn en blijven. Daartoe moet de Belastingdienst de mogelijkheden bieden om kennis en vaardigheden op peil te houden. De accountant kan zo op een gelijkwaardig niveau met zijn vakgenoten uit de public-praktijk blijven functioneren in een vaktechnisch uitdagende omgeving. Ook behoudt hij met zijn RA- of AA-status zijn flexibiliteit op de arbeidsmarkt.

Vanaf 2019 geldt voor alle accountants bij de Belastingdienst de nieuwe PE-regeling. Dat betekent een overgang van het bijhouden van PE-uren naar het opbouwen van een persoonlijk PE-portfolio. Accountants hoeven niet langer een vaststaand aantal PE-uren per jaar te halen, maar ondernemen op basis van hun PE-portfolio leeractiviteiten die bijdragen aan hun beroepsontwikkeling. Leeractiviteiten kunnen bestaan uit volgen van opleidingen en trainingen, maar ook uit intervisie, learning on the job, coaching en zelfstudie.

Het doel van deze Opdracht is om een PE-aanbod (curriculum) aan te bieden waarmee:

- Accountants van de Belastingdienst ruimte geboden wordt om op aantrekkelijke en effectieve wijze te voldoen aan een belangrijk deel van hun PE-verplichting (gevarieerd in vorm en inhoud, rekening houdend met diversiteit van de doelgroep en met de blik van 'buiten naar binnen');
- Accountants van de Belastingdienst in staat gesteld worden hun vakkennis op peil te houden en om hun vaktechnische netwerk te onderhouden;
- De Belastingdienst een aantrekkelijke werkgever blijft voor accountants.

Het PE-aanbod is in beginsel samengesteld ten behoeve van de accountants. Waar mogelijk en zinvol gezien de aard van hun werkzaamheden wordt ook aan overige medewerkers (meestal controlespecialisten, maar soms ook medewerkers die in andere onderdelen van de klantbehandeling actief zijn) de gelegenheid geboden om aan de PE-activiteiten deel te nemen. Zeker waar deze online worden aangeboden, bestaat de gelegenheid om dit ruim te faciliteren.

### **De eindgebruiker van de Opdracht**

De Opdracht betreft het aanbieden van activiteiten waarmee accountants, werkzaam in de verschillende onderdelen van de Belastingdienst (zoals Grote Ondernemingen (GO), Midden- en Klein Bedrijf (MKB) en Fiscale Inlichtingen- en Opsporingsdienst (FIOD)) en van de Douane en Toeslagen aan hun verplichtingen kunnen voldoen. Daarnaast wordt aan andere controlemedewerkers (niet-accountants) de mogelijkheid geboden om deel te nemen aan een aantal Leerinterventies.

### **Doelstelling aanbesteding**

Deze Europese aanbesteding dient te leiden tot een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer voor PE voor accountants, waarbij de Opdrachtnemer verantwoordelijk is voor:

- het ontwikkelen en uitvoeren van een gevarieerd PE-programma waarmee de Deelnemers in belangrijke mate hun persoonlijke PE-portfolio kunnen samenstellen;
- het 'voeden' en inspireren van de programmacommissie PE-accountants met inhoudelijke expertise (relevante vaktechnische ontwikkelingen, gezien vanuit het perspectief van de wetenschap, de beroepspraktijk en het bedrijfsleven) en expertise op het terrein van de vormgeving van de Leerinterventies (combinatie online en fysiek, diverse werkvormen);
- het organiseren van verschillende Leerinterventies (zoals studiedagen) met inzet van sprekers van buiten en binnen de Opdrachtnemer, sprekers vanuit het netwerk van de Opdrachtnemer en sprekers van de Belastingdienst.

### **Programmacommissie PE-accountants**

Voor het verzorgen van de opleidingen en trainingen bestaat binnen de Belastingdienst een 'Programmacommissie Permanente Educatie accountants' die thema's aandragt die voor de beroepsontwikkeling van de accountants relevant kunnen zijn. Deze worden in de vorm van verschillende online en fysieke Leerinterventies (studiedagen, tweedaagse kennissessies en webinars) aangeboden. Daarmee wordt in belangrijke mate voorzien in de totale PE-behoefte.

De programmacommissie bestaat uit een afvaardiging van vertegenwoordigers van de dienstonderdelen GO, MKB, de Kennisgroep Vaktechniek Toezicht, Corporate Dienst Vaktechniek (CD VT) en de BelastingdienstAcademie. De programmacommissie heeft tot taak het PE-programma voor accountants en overige controlemedewerkers samen te stellen. De vertegenwoordiger van de Opdrachtnemer wordt tevens uitgenodigd voor de vergaderingen van de programmacommissie en zal daar vanaf september 2022 aan deelnemen. De nieuwe Opdrachtnemer organiseert de Leerinterventies die vanaf 1 januari 2023 worden ingepland.

De Opdrachtnemer doet voor elke Leerinterventie een voorstel met data, het aantal Deelnemers, mogelijke thema's et cetera.

De vaktechnische inhoud van de Leerinterventies wordt in de programmacommissie afgestemd en vastgesteld. Per Leerinterventie komt de Opdrachtnemer met een definitief voorstel met daarbij de beoogde sprekers, het uitgewerkte programma en de bijbehorende kosten (inclusief sprekers). Elk jaar in november/december en april/mei wordt het programma voor het komende half jaar definitief vastgesteld, dus bovenstaande afstemming vindt plaats in de periode daarvoor. De programmacommissie publiceert vervolgens in januari en in juni het definitieve programma voor de komende periode, zodat de doelgroep inzicht heeft in het komende programma.

De programmacommissie heeft de ambitie om Deelnemers aan het PE-programma te verrijken en te verrassen. Deelnemers moeten worden uitgedaagd om na te denken over onderwerpen die voor hun werk belangrijk zijn.

## **Kernthema's PE-programma**

Kernthema's die het PE-programma dragen zijn audit, cultuur & gedrag, data science, fraude en wet- en regelgeving (o.a. fiscaliteit, maar o.m. ook civiel recht, ondernemingsrecht en jaarverslaggeving).

### 1. Audit

Actuele en verwachte ontwikkelingen in het vakgebied (belasting-)controle in de ruimste zin van het woord. Denk daarbij aan best practices uit de controlepraktijk, inzichten uit de accountancy-wetenschap, nieuwe controletechnieken, audit-methodologie en wet- en regelgeving die de controle raakt.

### 2. Cultuur en gedrag

Beïnvloeden, onderhandelen, breinwerken, oordeelsvorming, nudging en diplomatie. Termen die aangeven dat cultuur- en gedragsaspecten bij het werk van de accountant van de Belastingdienst van belang zijn. Dit geldt ook voor de ondernemer, zijn adviseur en de relevante omgeving.

### 3. Data Science

De technologische ontwikkelingen gaan razendsnel. Big data, artificial intelligence, algoritmes: ze lijken bijna onbegrensde mogelijkheden te bieden. Maar er zijn ook risico's, denk alleen maar aan de ethische aspecten. Wat betekenen deze ontwikkelingen voor het werk van de Belastingdienst-accountant?

### 4. Fraude

De accountant moet 'verstandig' bedacht zijn op fraudesignalen en daar goed op kunnen inspelen. Patroonherkenning, best practices, formeelrechtelijke aspecten, controle-bevoegdheden en afgrenzing met het strafrecht zijn thema's die daarbij een rol spelen.

### 5. Wet- en regelgeving

Actuele ontwikkelingen in de fiscaliteit en de regels rondom jaarverslaggeving (met name waar ze de fiscale controle raken) zijn belangrijk. Ook de andere rechtsgebieden waar de accountant mee van doen heeft moeten de revue passeren.

Voor een uitvoerige omschrijving van de Opdracht wordt verwezen naar bijlage 1 Specificatie van de Opdracht.

## **Omvang van de Opdracht**

De Opdracht betreft zowel de inhoudelijke afstemming met de Opdrachtgever (in casu de programmacommissie) als ook de gehele logistieke en inhoudelijke voorbereiding, uitvoering en nazorg van de studiedagen/Leerinterventies zelf.

De programmacommissie heeft met betrekking tot de PE van de accountants behoefte aan de ontwikkeling en organisatie van Leerinterventies van verschillende omvang en duur. De verwachting is dat jaarlijks globaal de volgende Leerinterventies georganiseerd gaan worden:

- 14 één-daagse Leerinterventies, waarvan naar verwachting 6 voor 75 personen (studiedag klein) en 8 voor 150 personen (studiedag groot en best practice-dagen).
- 8 tweedaagse Leerinterventies, elk voor maximaal 75 personen. Deze worden in de periode van juni tot en met september gehouden (summercourses). Het programma van de summercourse is in principe repeterend, waarbij soms een bijstelling van het programma plaatsvindt.
- 7 webinars/online studiedagen, waarvan 5 online studiedagen met 4 sessies van 1,5 uur voor ongeveer 250 personen en 2 aan de summercourse gerelateerde webinars van maximaal 2 uur voor ongeveer 600 personen.

Aan bovenstaande verdeling van de Leerinterventies kunnen geen rechten worden ontleend. Het werkelijke aantal Leerinterventies dat binnen de Raamovereenkomst in Opdracht wordt gegeven, en de vorm waarin deze worden gegeven, wordt door de programmacommissie bepaald, in overleg met de Opdrachtnemer.

Leeractiviteiten	Dagen/ Sessies	Aantal Deelnemers	Opzet	Indicatie aantal externe sprekers per sessie
<b>Controle / Accountancy</b>				
Summercourse fysiek (twee dagen)	8	75	Plenair	5
Summercourse gerelateerd webinar	2	600	Digitaal	1
Studiedag 'klein'	6	75	Plenair	3
Studiedag 'groot'	4	150	Plenair	3
Webinars/online studiedagen	5	250	Digitaal	3
Best practice dagen	4	150	Plenair	0

Tabel 1. Overzicht Leeractiviteiten

	Geschatte kosten 2023	Geschatte kosten 2024	Geschatte kosten 2025	Geschatte kosten 2026
Totaal (exclusief btw)	€500.000,-	€500.000,-	€500.000,-	€500.000,-
Sprekerskosten (exclusief btw)	€140.000,-	€140.000,-	€140.000,-	€140.000,-
<b>Totaal excl. btw en excl. sprekerskosten</b>	<b>€360.000,-</b>	<b>€360.000,-</b>	<b>€360.000,-</b>	<b>€360.000,-</b>

Tabel 2. Kostenoverzicht PE-accountants

De omvang van de Opdracht is gebaseerd op historische cijfers in combinatie met de verwachting van wat er de komende vier jaar gaat worden afgenomen. De verwachte omvang van de Opdracht over een periode van vier jaar is af te lezen in tabel 1.

In bovenstaande raming zijn de sprekerskosten meegenomen. De sprekerskosten bedragen circa €140.000,- exclusief btw per jaar. Omdat het per thema kan verschillen welke spreker wordt ingezet en welke kosten hiermee gepaard gaan, worden de sprekerskosten verder niet meegenomen in het prijzenblad. Opdrachtnemer is wel verantwoordelijk voor het regelen van de sprekers, maar kan de kosten hiervoor één op één doorbelasten aan Opdrachtgever. Bij het Prijzenblad (bijlage D) dient dus goed opgelet te worden dat Inschrijver een Inschrijving doet zonder hierin sprekerskosten mee te nemen.

Doordat de omvang van de Opdracht 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 de daadwerkelijke afname onzeker is. De geraamde waarde van de Opdracht is berekend over de maximale duur van de Raamovereenkomst inclusief de opties tot verlenging. Er geldt een maximale waarde, die even groot is als de geraamde waarde. De maximale waarde is circa € 1.500.000,- (exclusief btw en exclusief sprekers) / € 2.420.000,- (inclusief btw en inclusief sprekers). Hierbij is uitgegaan van 21% btw. Wanneer die maximale waarde is of wordt bereikt is de Raamovereenkomst *in principe*\* uitgeput en kan deze direct opgezegd worden door Opdrachtgever.

\*De woorden *in principe* worden gebruikt, omdat ondanks de overschrijding van de maximale waarde er mogelijk wel nog rechtmatig afgenomen kan worden onder de Raamovereenkomst indien een beroep kan worden gedaan op een of meer van de geoorloofde wijzigingen als genoemd in artikel 2.163a tot en met 2.163g Aanbestedingswet 2012.

### Wijzigingen en opties

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de Opdracht als volgt te wijzigen:

- De prijzen kunnen jaarlijks opnieuw vastgesteld worden op basis van de indexeringsclausule als opgenomen in bijlage 1 Specificatie van de Opdracht;
- Als gevolg van corona heeft Opdrachtgever ervaren dat het fysiek bijeenkomen op een slimme manier vervangen kan worden door "online bijeenkomsten". De Opdrachtgever wenst daarom te allen tijde gebruik te kunnen maken van "state of the art" diensten/producten. De

Opdrachtgever streeft in dat kader continu naar verbetering van bestaande processen. De Opdrachtgever wenst met dat doel onder de Raamovereenkomst gebruik te maken van (technische) ontwikkelingen die zich gedurende de looptijd van deze overeenkomst voordoen ten aanzien van de producten/leveringen die voorwerp zijn van deze overeenkomst. In verband daarmee streeft de Opdrachtnemer ernaar de Opdrachtgever "state of the art" producten/leveringen te leveren.

Om te bewerkstelligen dat de Opdrachtgever gebruik kan maken van "state of the art" producten/leveringen, dient de Opdrachtnemer innovatievoorstellen te doen.

De Opdrachtnemer dient één maal per jaar, voor het eerst in 2024, een innovatievoorstel in bij de Opdrachtgever.

Het innovatievoorstel heeft betrekking op innovatie conform de meest recente stand van techniek. Als meest recente stand van techniek zoals genoemd in de voorgaande volzin merkt de Opdrachtgever aan techniek die niet ouder is dan maximaal zes (6) maanden teruggerekend vanaf het tijdstip van indiening van het betreffende innovatievoorstel bij de Opdrachtgever.

De Opdrachtgever beslist of het innovatievoorstel wordt geaccepteerd en ingevoerd. De beslissing tot acceptatie hangt onder meer (doch niet uitsluitend) af van de mate waarin de Opdrachtgever de voorgestelde innovatie dienstig acht aan het beoogde gebruik van de producten, de mate van impact die de wijziging van het geleverde heeft op het gebruik van de producten, de verhouding tussen die impact en het verwachte voordeel van de innovatie, alsmede de verhouding tussen het verwachte voordeel van de innovatie en de eventueel daarmee gepaard gaande prijsstijging.

Indien het accepteren van een innovatievoorstel leidt tot een prijsstijging, mag die stijging (gecumuleerd met eerdere prijsstijgingen op grond van deze bepaling) niet meer bedragen dan 10 procent ten opzichte van de (geïndexeerde) prijs van de producten, conform de stand van de techniek ten tijde van de ingangsdatum van de Raamovereenkomst. Het staat de Opdrachtgever te allen tijde vrij om een prijsstijging niet te accepteren, dan wel geen gebruik te maken van het innovatievoorstel.

Overschrijding van het hierboven vermelde marge leidt tot het oordeel van de Opdrachtgever dat een ongeldig innovatievoorstel is gedaan. Het indienen van een ongeldig innovatievoorstel wordt gelijkgesteld aan het niet indienen van een innovatievoorstel.

De Opdrachtgever behoudt te allen tijde het recht op levering van de producten waarin geen innovatie is doorgevoerd vanaf het tijdstip van inwerkingtreding van de Raamovereenkomst of – indien en voor zover van toepassing – vanaf de laatst doorgevoerde innovatie waarmee de Opdrachtgever schriftelijk heeft ingestemd en die door de Opdrachtnemer is doorgevoerd. De beslissing om een innovatievoorstel niet te accepteren, althans de gewenste (voortzetting van de) levering van de producten waarin de voorgestelde innovatie niet is doorgevoerd, wijzigt niet de (voorwaarden van de) Raamovereenkomst, noch is de Opdrachtnemer gerechtigd tot een verhoging van de overeengekomen prijs per product.

Indien zich geen (relevante) innovatie voordoet ter zake van de producten, dient de Opdrachtnemer de Opdrachtgever daarover schriftelijk gemotiveerd te informeren op het tijdstip waarop de Opdrachtnemer anders een innovatievoorstel zou moeten indienen.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de actualiteit van de stand van de techniek waarop de Opdrachtnemer zijn innovatievoorstel baseert en de motivering van het uitblijven van een innovatievoorstel van de Opdrachtnemer, te toetsen door middel van de uitvoering van een benchmark.

Wijzigingen als hier genoemd gelden als herzieningsclausules in de zin van artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012.

## 2.2. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012

Deze Opdracht leent zich niet voor de opdeling in percelen. De verschillende aspecten van de Opdracht zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en het is voor de Aanbestedende dienst vanuit het oogpunt van bedrijfsvoering van belang dat de verschillende aspecten van de Opdracht door één Opdrachtnemer worden uitgevoerd. Splitsing van de Opdracht in meerdere percelen draagt bij aan meer administratieve lasten en vergroot mogelijke risico's. Daarnaast is, gezien de organisatie van de relevante markt van de aan te besteden dienst en de grootte van de Opdracht, het onderscheiden van percelen niet opportuun.

## 2.3. Opdrachtverstrekking

De aanbestedende dienst is voornemens om één (1) Raamovereenkomst af te sluiten met één (1) Opdrachtnemer. Opdrachtgever is gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst gerechtigd nadere opdrachten te verstrekken, maar is daartoe niet verplicht. Het sluiten van een Raamovereenkomst leidt dan ook niet tot een bepaalde (minimale) omzet/afnameverplichting.

### **EB&F / Catalogus**

De nadere opdrachten worden verstrekt via de bestaande digitale leeromgeving (Learning Management Systeem – hierna LMS) van Opdrachtgever. Op dit moment wordt gewerkt met 'Mijn Leeromgeving' (MLO). Hier krijgt de gegunde partij een rol in. Om een Opdracht af te nemen dienen de producten in deze leeromgeving geplaatst te worden. De producten (Leerinterventies) kunnen via deze wijze afgenomen worden.

Inschrijver stelt het aanbod beschikbaar via het in gebruik zijnde LMS. Voor de Leerinterventies geldt dat Inschrijver een beschrijving opstelt van de Leerinterventie. De eisen met betrekking tot het LMS zijn te vinden in paragraaf 5.2. van Bijlage 1 (Specificatie van de Opdracht).

## 2.4. Specificatie van de Opdracht

De op deze Opdracht van toepassing zijnde eisen staan vermeld in bijlage 1 Specificatie van de Opdracht.

### 3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

U leest in dit hoofdstuk welke eisen wij aan Inschrijvers stellen om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

#### 3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

We hanteren uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. In overzicht gaat het om het volgende bewijsstukken:

Bewijsstukken – Uitsluitingsgronden					
Par.	Wat	Wanneer	Wie		
			Zelfstandige Inschrijver	Samenwerkingsverband, par. 5.1.2	Entiteiten, par. 5.1.3 Ad 1
3.1	Bijlage A UEA rechtsgeldig ondertekend	Inschrijving	X	X ieder lid	X
3.5	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Bij verificatie	X	X ieder lid	X
3.5	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen	Bij verificatie	X	X ieder lid	X
3.1	Contrôle non failliet en non surséance	Eigen onderzoek Aanbestedende dienst	X	X ieder lid	X
Bewijsstukken – Geschiktheidseisen					
Par.	Wat	Wanneer	Wie		
			Zelfstandige Inschrijver	Samenwerkingsverband par 5.1.2	Entiteiten par 5.1.3 Ad 1
4.3.1 + 3.5	Inschrijving in het nationale beroeps – en handelsregister	Bij verificatie	X	X ieder lid	X
3.4.2 + 3.5	financiële-economische draagkracht: eis inzake kengetallen	Inschrijving	X	X gezamenlijk of één lid	X indien beroep op entiteit
3.5	– indien van toepassing- Bijlage E Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; onderdeel financieel	Bij verificatie	X	X gezamenlijk of één lid	X indien beroep op entiteit

3.4.4	<b>Bijlage C Referentie-formulier</b>	<b>Inschrijving</b>	<b>X</b>	<b>X</b> <b>gezamenlijk</b> <b>of één lid</b>	
3.5	- <i>indien van toepassing</i> -  Bijlage E Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; <i>onderdeel technisch</i>	Bij verificatie	X	X ieder lid	X indien beroep op entiteit

*Toelichting op tabel:*

**X= verplicht invullen/indienen**

*Wanneer X staat bij "Inschrijving" betekent dat u deze bewijsstukken moet inleveren bij de Inschrijving.*

*Wanneer X staat bij "Bij verificatie" betekent dat deze bewijsstukken pas dienen te worden verstrekt zodra de Aanbestedende dienst daar om verzoekt. De Aanbestedende dienst zal dat doen bij de mededeling van de gunningsbeslissing. Dit verzoek zal alleen worden gedaan aan de Inschrijver(s) aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen.*

### 3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Met het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in bijlage A verklaart de zelfstandige Inschrijver, het samenwerkingsverband (combinatie), de hoofdaannemer en entiteit waar een beroep op wordt gedaan niet te verkeren in de uitsluitingsomstandigheden en te voldoen aan de geschiktheidseisen. **Met het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA wordt tevens geacht dat alle andere inschrijvingsdocumenten ook rechtsgeldig zijn ondertekend.**

Het UEA dient afhankelijk van de hoedanigheid van de Inschrijver op de volgende onderdelen te worden ingevuld:

<b>Hoedanigheid van de Inschrijver:</b>	<b>In te vullen delen van het UEA</b>	<b>Onderwerp</b>
- Als zelfstandige Inschrijver, of - Als hoofdaannemer of - Als lid van het samenwerkingsverband als bedoeld in paragraaf 5.1.2	▪ Deel II A, B, C en D ▪ Deel III A en B ▪ Deel III C ▪ Deel IV ▪ Deel VI	▪ gegevens m.b.t. de ondernemer ▪ verplichte uitsluitingsgronden ▪ facultatieve uitsluitingsgronden ▪ geschiktheidseisen ▪ ondertekening
Als entiteit als bedoeld in paragraaf 5.1.3 onder Ad 1.	▪ Deel II A en B ▪ Deel III A en B ▪ Deel III C ▪ Deel VI	▪ gegevens m.b.t. de ondernemer ▪ verplichte uitsluitingsgronden ▪ facultatieve uitsluitingsgronden ▪ ondertekening

De beoordeling van het ingevulde en ondertekende UEA geschiedt **onder voorbehoud van** het daadwerkelijk kunnen overleggen van de bewijsstukken. De bewijsstukken dienen niet eerder dan bij verificatie, na verzoek daartoe door de Aanbestedende dienst, te worden ingediend.

### 3.3. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere bedrijven zaken gedaan wordt. Een Inschrijver die verkeert in een of meerdere van de omstandigheden als door de Aanbestedende dienst aangevinkt bij de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden wordt uitgesloten van gunning, tenzij in het UEA naar het oordeel van de Aanbestedende dienst grondig en goed onderbouwd is toegelicht dat de desbetreffende Inschrijver desalniettemin toegelaten kan

worden voor verdere beoordeling (ook wel genoemd de 'Self Cleaning') en met in achtneming van artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet 2012. Inschrijver dient het UEA zorgvuldig te lezen en alle relevante delen in te vullen.

### 3.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden

Met het indienen van het UEA in bijlage A verklaart Inschrijver niet in de verplichte uitsluitingsomstandigheden te verkeren die betrekking hebben op:

- Deelneming aan een criminele organisatie;
- Corruptie;
- Fraude;
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- Kinderarbeid en andere vorm van mensenhandel;
- Betaling van belastingen of sociale premies.

**Let op!** In deel III A en B van het UEA moet eerst met 'ja' of 'nee' beantwoord worden. Afhankelijk van het antwoord dienen de overige vragen in deze delen beantwoord te worden.

### 3.3.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden

Met het indienen van het UEA in bijlage A verklaart Inschrijver niet in de uitsluitingsomstandigheden te verkeren die door de Aanbestedende dienst zijn aangevinkt bij deel III C van het UEA. Het betreft de volgende uitsluitingsgronden:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

**Let op!** In deel III C van het UEA moet eerst met 'ja' of 'nee' beantwoord worden. Afhankelijk van het antwoord dienen de overige vragen in dit deel beantwoord te worden.

## 3.4. Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen aan de financiële en economische draagkracht, en/of technische bekwaamheid, en/of beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid van de Inschrijver.

### 3.4.1. Beroeps-en handelsregister

Met het indienen van het UEA in bijlage A verklaart Inschrijver met zijn onderneming ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd.

### 3.4.2. Financiële en economische draagkracht

#### **Kengetallen**

Met het indienen van het UEA in bijlage A verklaart Inschrijver te voldoen aan de eisen zoals gesteld in deze paragraaf ten aanzien van de kengetallen:

- solvabiliteit;
- rentabiliteit; en
- liquiditeit.

De kengetallen worden berekend aan de hand van het gemiddelde van de kengetallen over de gevraagde boekjaren. De verschillende boekjaren hebben in die berekening de volgende gewichten:  $X-2 = 1$ ;  $X-1 = 2$ ;  $X = 4$  ( $X =$  laatst beschikbare boekjaar). Als meest recente boekjaar geldt 2020. Inschrijvers die in hun jaarrekening een gebroken boekjaar hanteren moeten het boekjaar 2019/2020 als het meest recent afgesloten boekjaar beschouwen.

Voor een toelichting hoe de puntentelling van de hierboven genoemde kengetallen voor de bepaling van de Financiële- en economische draagkracht (FED) tot stand komen, wordt verwezen naar bijlage B, FED formulier, tabblad "Berekening Kengetallen".

Als eis geldt dat Inschrijver een totaal van minimaal 4 punten dient te behalen onder de volgende voorwaarden:

- voor solvabiliteit dient minimaal 1 punt behaald te worden; en
- voor rentabiliteit dient minimaal 1 punt behaald te worden, tenzij voor solvabiliteit minimaal 3 punten worden behaald.

#### Bewijsstukken

De bewijsstukken dienen bij verificatie, na verzoek daartoe door de Aanbestedende dienst, te worden ingediend door de winnende Inschrijver(s) en hebben betrekking op de rechtspersoon die aan de in deze paragraaf 'Kengetallen' gestelde eisen voldoet. Het voldoen aan de geformuleerde geschiktheidseis dient te kunnen worden aangetoond met behulp van de volgende bescheiden:

- goedgekeurde jaarrekeningen over de verstrekte drie boekjaren;
- een accountantsverklaring of een samenstellingsverklaring betreffende de verstrekte drie boekjaren;
- indien van toepassing- ingevulde bijlage E, Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; onderdeel financieel.

De opgegeven financiële cijfers dienen eenduidig herleidbaar te zijn naar de betreffende jaarrekeningen.

Indien de winnende Inschrijver in bezit is van een 403-verklaring en haar jaarcijfers geconsolideerd worden door de moedermaatschappij, worden de geconsolideerde cijfers van deze maatschappij gebruikt voor het bepalen van de FED. In dit geval dient het tabblad "kengetallen" van bijlage B, FED formulier, te worden ingevuld met de cijfers van de moedermaatschappij.

#### 3.4.3. Bedrijfs- beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Deze eis is opgenomen als uitvoeringseis in de bijlage 1 Specificatie van de Opdracht.

#### 3.4.4. Kerncompetenties

In het kader van de technische bekwaamheid worden eisen gesteld aan de ervaring van Inschrijver middels kerncompetenties.

Voor de beschrijving van de ervaring dient Inschrijver het Referentieformulier als opgenomen in bijlage C te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan de gestelde kerncompetentie in deze paragraaf en **dient tegelijk met de Inschrijving te worden ingediend.**

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt aan de kerncompetentie. Indien de vereiste ervaring is opgedaan bij meerdere opdrachtgevers (referenten) om aan de kerncompetentie te kunnen voldoen, dan dient Inschrijver per opdrachtgever het formulier in te vullen.

De ervaring wordt beoordeeld op de volgende **kerncompetentie**:

### **Kerncompetentie 1: ervaring organiseren Leerinterventies**

Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar, teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving (13 mei 2022), aantoonbare ervaring met het organiseren van inhoudelijk verschillende Leerinterventies op het gebied van accountancy.

Uit de ingediende referentie(s) dient te blijken dat over een aaneengesloten periode van 12 maanden (ook in geval van meerdere referenten) binnen de bovengenoemde periode van drie (3) jaar met deze dienstverlening ervaring is opgedaan met minimaal:

- Het verzorgen van 10 fysieke inhoudelijk verschillende Leerinterventies voor minimaal 50 Deelnemers op het gebied van accountancy binnen de scope van de kernthema's genoemd in paragraaf 2.1 van dit Beschrijvend document;
- Het regelen van een spreker voor 10 inhoudelijk verschillende Leerinterventies met vakinhoudelijke kennis op het gebied van accountancy;
- Het regelen van een locatie (inclusief catering) per Leerinterventie passend bij de groepsgrootte van de Leerinterventie.

Inschrijver gebruikt voor het indienen van de referentie(s) het Referentieformulier in bijlage C.

#### **3.4.5. Bijzondere voorwaarde inzake onafhankelijkheid**

De Belastingdienst vindt het van groot belang dat haar accountants die in het controle proces werkzaam zijn, onafhankelijk zijn van (commerciële) partijen die belastingplichtigen vertegenwoordigen als Opdrachtnemer. Dit geldt ook voor de wijze waarop zij hun opleiding genieten. Enerzijds om mogelijke beïnvloeding te voorkomen, anderzijds om te voorkomen dat de schijn gewekt wordt dat de accountants van de Belastingdienst beïnvloed zouden kunnen zijn door partijen waar zij in de uitvoering van hun toezicht mee in aanraking komen. De Belastingdienst stelt dan ook als eis dat Inschrijver niet mag optreden als vertegenwoordiger van een derde (artikel 2:1 AWB) inzake fiscale aangelegenheden/communicatie met de Belastingdienst. Tevens is niet toegestaan dat een aan de Inschrijver verbonden (rechts) persoon als Opdrachtnemer optreedt als vertegenwoordiger van een derde (artikel 2:1 AWB) inzake fiscale aangelegenheden/ communicatie met de Belastingdienst.

Als een met Inschrijver verbonden (rechts) persoon worden beschouwd:

- a. (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. (rechts)personen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op met sub a. of sub b. vergelijkbare wijze naar buitenlands recht.

#### **3.5. Bewijsstukken**

De bewijsstukken van hetgeen is verklaard bij Inschrijving dienen bij verificatie na verzoek daartoe door de Aanbestedende dienst binnen **10 kalenderdagen** te worden verstrekt. Een overzicht van alle bewijsstukken is opgenomen direct na de inhoudsopgave van dit Beschrijvend document.

Het verzoek om de bewijsstukken zal niet eerder dan bij de mededeling van de gunningsbeslissing worden gedaan en alleen aan degene(n) aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen.

**Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden afgeven!**

## 4. Beoordeling van de gunningscriteria

Deze Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en die de Inschrijving heeft ingediend met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs – kwaliteitverhouding.

De beste prijs-kwaliteitverhouding houdt in dat zowel de kwaliteit als de prijs beoordeeld worden. Dit wordt verder uitgewerkt in de volgende paragraaf over de gunningsmethodiek.

### 4.1. Gunningsmethodiek

In deze aanbesteding wordt de gunningsmethodiek Gunnen op waarde (GOW) gebruikt. GOW gaat uit van de toegevoegde waarde van kwaliteit en de totaalprijs van de Inschrijving. Hierbij wordt de totale (fictieve) kwaliteitswaarde bepaald aan de hand van de punten die worden gescoord op de (sub)criteria. Elk subgunningscriterium (wens) wordt gewaardeerd in euro's.

De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt berekend door de inschrijfsom te verminderen met het totaal van de kwaliteitswaarde voor de aangeboden kwaliteit. Het resultaat is de evaluatieprijs. De Inschrijver met de laagste evaluatieprijs heeft de winnende Inschrijving.

Hieronder staat per wens (voor een uitwerking van de wensen zie hierna in paragraaf 4.2.) de maximale kwaliteitswaarde aangegeven.

Kwaliteit	Weging	Maximale kwaliteitswaarde
Wens 1 Programma tweedaagse Leerinterventie	30%	€ 90.000,-
Wens 2 Beschrijving organisatie en faciliteiten	20%	€ 60.000,-
Wens 3 Agendering thema's	20%	€ 60.000,-
Wens 4 Alternatief voor fysiek	20%	€ 60.000,-
Wens 5 Relevante ontwikkelingen voor het accountantsvak	10%	€ 30.000,-
<b>Totaal maximale kwaliteitswaarde</b>	<b>100%</b>	<b>€ 300.000,-</b>

In onderstaande tabel is de te behalen kwaliteitswaarde per score per wens uitgewerkt.

Omschrijving	Score	%	Wens 1	Wens 2	Wens 3	Wens 4	Wens 5
Slecht	1	0%	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0	€ 0
Matig	2	10%	€ 9.000	€ 6.000	€ 6.000	€ 6.000	€ 3.000
Voldoende	3	40%	€ 36.000	€ 24.000	€ 24.000	€ 24.000	€ 12.000
Goed	4	85%	€ 76.500	€ 51.000	€ 51.000	€ 51.000	€ 25.500
Uitstekend	5	100%	€ 90.000	€ 60.000	€ 60.000	€ 60.000	€ 30.000

Hieronder wordt door middel van een rekenvoorbeeld uitgelegd hoe de methode werkt.

- Een score van 5 op wens 1, betekent 100% van de maximale kwaliteitswaarde van de wens: (€ 90.000,-) = € 90.000,- \* 100%
  - Een score van 4 op wens 2, betekent 85% van de maximale kwaliteitswaarde van de wens: (€ 51.000,-) = € 60.000,- \* 85%
  - Een score van 3 op wens 3, betekent 40% van de maximale kwaliteitswaarde van de wens: (€ 24.000,-) = € 60.000,- \* 40%
- Enz. enz.

## 4.2. Wensen

In deze paragraaf wordt een vijftal opdrachten beschreven die te maken hebben met belangrijke wensen die de Belastingdienst heeft in het kader van de dienstverlening op het gebied van PE voor accountants.

### **Wens 1: Programma Tweedaagse Leerinterventie (maximaal 3 A4)**

Beschrijf een programma van een tweedaagse fysieke Leerinterventie (75 Deelnemers) met als overkoepelend thema "De accountant in 2030: maatschappelijk relevant?". Het programma bestaat uit vier dagdelen en een dinerlezing.

- Geef aan welke invalshoeken u in dit thema wilt belichten en waarom u deze invalshoeken gekozen hebt;
- Welke sprekers (naam, functie, organisatie) zet u in en welke affiniteit hebben ze met de gekozen onderwerpen;
- Beschrijf op welke wijze u borgt dat de sprekers aansluiten op de doelgroep;
- Beschrijf het programma (werkvormen), het tijdschema (indeling van de dag) en de ondersteunende presentatiemiddelen;
- Beschrijf het te gebruiken lesmateriaal (en eventueel naslagwerk);

De beoordelingscriteria voor de beschrijving zijn:

- De mate waarin de gekozen invalshoeken naar de mening van de beoordelingscommissie relevant zijn en in welke mate de gekozen invalshoeken origineel zijn.
- De mate waarin de sprekers naar de mening van de beoordelingscommissie gevarieerd zijn in achtergrond en de affiniteit van de sprekers met de desbetreffende invalshoek, in combinatie met het thema.
- De mate waarin de Inschrijver naar de mening van de beoordelingscommissie borgt dat de sprekers aansluiten bij de doelgroep.
- De mate waarin naar de mening van de beoordelingscommissie de opbouw en de indeling van de Leerinterventie en de ondersteunende presentatiemiddelen geschikt zijn voor het thema, passen bij de groeps grootte en educatief leiden tot een goed resultaat.
- De mate waarin de gebruikte lesmaterialen en eventuele naslagwerken geschikt zijn voor het overbrengen van de informatie over het thema.

Om Inschrijvers de mogelijkheid te bieden om hun toegevoegde waarde en onderscheidend vermogen aan te tonen is het toegestaan om aanvullende aspecten, dus aspecten die niet in bovenstaande opsomming benoemd zijn, op te nemen in de Inschrijving. Indien de aanvullende aspecten aansluiten bij de Wensen van de Opdrachtgever en de verwachtingen op het wensonderdeel overstijgen, zal dit beloond worden door een hoger waardeoordeel van het subgunningscriterium.

Geef uw beschrijving in maximaal 3 A4 (enkelvoud) weer en upload het document als 'beantwoording wens 1' in TenderNed bij uw Inschrijving.

### **Wens 2: Beschrijving organisatie en faciliteiten (maximaal 4 A4)**

Het is voor de Belastingdienst belangrijk dat de fysieke Leerinterventies dusdanig worden georganiseerd dat ze kwalitatief van hoog niveau zijn. De Belastingdienst vindt het belangrijk dat expertise en continuïteit zijn geborgd in de organisatie en dat de accommodatie en de service naar de Deelnemers goed zijn.

#### Expertise en continuïteit

- Beschrijf welke expertise in het team van organisatoren is belegd, en hoe de continuïteit (van het organiseren) wordt geborgd;
- Laat zien dat de contactpersoon (contactpersonen) voor de programmacommissie hiervoor geschikt is (zijn);

#### Accommodaties en service naar Deelnemers bij een fysieke Leerinterventie

Neem als uitgangspunt de bij Wens 1 benoemde tweedaagse Leerinterventie voor 75 Deelnemers, met als thema "De accountant in 2030: maatschappelijk relevant?"

- Op welke locatie zou u deze Leerinterventie organiseren, en wat zou de eerste alternatieve locatie zijn? Geef aan waarom u voor deze locatie(s) kiest, denk hierbij aan de ontvangst van Deelnemers en sprekers, zaalopstelling, ruimte voor de sprekers etc.

- Beschrijf het verloop van de dagen, vanaf het moment dat de Deelnemers arriveren tot en met het vertrek van de laatste Deelnemer; hoe zorgt u ervoor dat de dagen goed verlopen?

Bij beoordeling zal op de volgende aspecten gelet worden:

- In welke mate de Inschrijver naar de mening van de beoordelingscommissie in staat is onvoorziene situaties het hoofd te bieden;
- In welke mate de contactpersoon voor de programmacommissie naar de mening van de beoordelingscommissie geschikt is voor deze rol;
- In welke mate de beoordelingscommissie van mening is dat de accommodatie die Inschrijver voorstelt goed aansluit bij de Leerinterventie;
- In welke mate de beoordelingscommissie van mening is dat Inschrijver overziet wat de behoeften zijn op de dag van een Leerinterventie en zorgt dat de dag goed verloopt.

Om Inschrijvers de mogelijkheid te bieden om hun toegevoegde waarde en onderscheidend vermogen aan te tonen is het toegestaan om aanvullende aspecten, dus aspecten die niet in bovenstaande opsomming benoemd zijn, op te nemen in de Inschrijving. Indien de aanvullende aspecten aansluiten bij de Wensen van de Opdrachtgever en de verwachtingen op het wensonderdeel overstijgen, zal dit beloond worden door een hoger waardeoordeel van het subgunningscriterium.

Geef uw beschrijving in maximaal 4 A4 (enkelvoud) weer en upload het document als 'beantwoording wens 2' in TenderNed bij uw Inschrijving.

### **Wens 3 Agendering thema's (maximaal 2 A4)**

Welke specifieke onderwerpen binnen de hoofdthema's audit, cultuur & gedrag, data science, fraude(-bestrijding) en relevante wet- en regelgeving (noem er vijf; binnen elk hoofdthema één) zou Inschrijver de komende jaren willen agenderen in het opleidingsprogramma en onderbouw de keuze voor deze vijf specifieke onderwerpen. Benoem daarnaast per specifiek onderwerp twee sprekers (dus in totaal 10) die Inschrijver voor het specifieke thema zou willen inzetten.

De beoordelingscriteria voor de beantwoording zijn:

- In welke mate de beoordelingscommissie van mening is dat de specifieke thema's geschikt zijn;
- In welke mate de beoordelingscommissie van mening is dat de specifieke thema's goed onderbouwd zijn.
- In welke mate de beoordelingscommissie van mening is dat de genoemde sprekers aansluiten bij het genoemde specifieke thema.

Om Inschrijvers de mogelijkheid te bieden om hun toegevoegde waarde en onderscheidend vermogen aan te tonen is het toegestaan om aanvullende aspecten, dus aspecten die niet in bovenstaande opsomming benoemd zijn, op te nemen in de Inschrijving. Indien de aanvullende aspecten aansluiten bij de Wensen van de Opdrachtgever en de verwachtingen op het wensonderdeel overstijgen, zal dit beloond worden door een hoger waardeoordeel van het subgunningscriterium.

Geef uw beschrijving in maximaal 2 A4 (enkelvoud) weer en upload het document als 'beantwoording wens 3' in TenderNed bij uw Inschrijving.

### **Wens 4 Alternatief voor fysiek (maximaal 3 A4)**

In de onder Wens 1 en Wens 2 beschreven wensen is het uitgangspunt dat de Leerinterventies fysiek (op een daarvoor bestemde locatie en in fysieke aanwezigheid van sprekers en Deelnemers) plaatsvinden. Stel nu dat een dergelijke fysieke bijeenkomst niet mogelijk of niet wenselijk is.

- Beschrijf of en zo ja hoe de opzet van het programma van de tweedaagse Leerinterventie (zie Wens 1) verandert als de Leerinterventie niet fysiek/gedeeltelijk fysiek kan worden aangeboden.
- Beschrijf op welke wijze u de organisatie van de tweedaagse Leerinterventie oppakt en welke faciliteiten u daarbij aanbiedt (zie Wens 2) als de Leerinterventie niet fysiek kan worden aangeboden.

Bij beoordeling zal op de volgende aspecten gelet worden:

- De mate waarin de gekozen opzet van het programma naar de mening van de beoordelingscommissie past bij een niet-fysieke tweedaagse Leerinterventie en in hoeverre voor een originele oplossing is gekozen.
- De mate waarin naar de mening van de beoordelingscommissie de organisatie van de tweedaagse Leerinterventie en de daarbij aangeboden faciliteiten passen bij een niet-fysieke tweedaagse Leerinterventie.

Om Inschrijvers de mogelijkheid te bieden om hun toegevoegde waarde en onderscheidend vermogen aan te tonen is het toegestaan om aanvullende aspecten, dus aspecten die niet in bovenstaande opsomming benoemd zijn, op te nemen in de Inschrijving. Indien de aanvullende aspecten aansluiten bij de Wensen van de Opdrachtgever en de verwachtingen op het wensonderdeel overstijgen, zal dit beloond worden door een hoger waardeoordeel van het subgunningscriterium.

Geef uw beschrijving in maximaal 3 A4 (enkelvoud) weer en upload het document als 'beantwoording wens 4' in TenderNed bij uw Inschrijving.

#### **Wens 5 Relevante ontwikkelingen voor het accountantsvak (maximaal 2 A4)**

Om een waardevolle input te kunnen geven aan de programmacommissie bij de besprekingen van het PE-programma en de programma's inhoudelijk kwalitatief goed in te kunnen vullen, is het relevant dat Inschrijver op de hoogte is en blijft van ontwikkelingen die relevant zijn voor accountants in zijn algemeenheid en bij de Belastingdienst in het bijzonder.

Beschrijf op welke wijze u zich op de hoogte houdt van de ontwikkelingen in het accountantsvak, en waarom deze manier borgt dat uw input aan de programmacommissie waardevol is.

Bij beoordeling zal op de volgende aspecten gelet worden:

- In welke mate de manier om op de hoogte te blijven de relevante vakgebieden bestrijkt;
- In welke mate de gekozen manier ervoor zorgt dat men vroegtijdig op de hoogte is van ontwikkelingen;
- In welke mate de gekozen manier zorgt dat er weinig risico is dat er belangrijke ontwikkelingen gemist worden;
- In welke mate de Inschrijver aantoont dat ontwikkelingen in het accountantsvak voldoende onderkend worden;
- In welke mate de gekozen manier de hoofdthema's audit, cultuur & gedrag, data science, fraude(bestrijding) en relevante wet- en regelgeving bestrijkt;
- In welke mate er een relatie wordt gelegd tussen de eigen methode om bij te blijven en de behoefte van de Belastingdienst.

Om Inschrijvers de mogelijkheid te bieden om hun toegevoegde waarde en onderscheidend vermogen aan te tonen is het toegestaan om aanvullende aspecten, dus aspecten die niet in bovenstaande opsomming benoemd zijn, op te nemen in de Inschrijving. Indien de aanvullende aspecten aansluiten bij de Wensen van de Opdrachtgever en de verwachtingen op het wensonderdeel overstijgen, zal dit beloond worden door een hoger waardeoordeel van het subgunningscriterium.

Geef uw beschrijving in maximaal 2 A4 (enkelvoud) weer en upload het document als 'beantwoording wens 5' in TenderNed bij uw Inschrijving.

### **4.3. Beoordeling kwaliteit**

Wensen maken onderdeel uit van gunningscriteria op basis waarvan de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt bepaald.

Elke wens wordt beoordeeld op de mate waarin de uitwerking aansluit bij de gevraagde dienstverlening.

De beoordelaars beoordelen in eerste instantie individueel. Na de individuele beoordelingsronde wordt een gezamenlijke beoordelingssessie gehouden waarbij op basis van het consensusmodel de definitieve beoordeling en bijbehorende motivatie worden vastgesteld. Het consensusmodel houdt in dat er vanuit het gezamenlijke beoordelingsteam één score wordt toegekend.

<b>Beoordelingstabel</b>			
<b>Cijfer</b>	<b>Omschrijving</b>	<b>Motivering</b>	<b>% maximale kwaliteitswaarde</b>
1	Slecht	De wens is in zijn geheel niet, of zeer summier beantwoord. En/of het antwoord is zeer onduidelijk opgeschreven. En/of het antwoord sluit niet aan op de vraagstelling. Het geheel is daardoor ook niet realistisch en/of logisch samenhangend.	0%
2	Matig	De wens is (groten)deels niet beantwoord. En/of het antwoord is onduidelijk opgeschreven. En/of het antwoord sluit (groten)deels niet aan op de vraagstelling. Het geheel is weinig realistisch en/of logisch samenhangend.	10%
3	Voldoende	De wens is grotendeels beantwoord. Het antwoord is (voldoende) duidelijk opgeschreven. En het antwoord sluit grotendeels aan op de vraagstelling. Het geheel is in voldoende mate realistisch en/of logisch samenhangend.	40%
4	Goed	De wens is volledig beantwoord. Het antwoord is duidelijk opgeschreven. En het antwoord sluit (goed) aan op de vraagstelling. Het geheel is realistisch en logisch samenhangend.	85%
5	Uitstekend	De wens is volledig beantwoord. Het antwoord is (zeer) duidelijk opgeschreven. En het antwoord sluit (zeer) goed aan op de vraagstelling. Het geheel is (zeer) realistisch en logisch samenhangend. Bovendien biedt het antwoord positieve, verrassende en/of vernieuwende elementen.	100%

De beantwoording van de wensen dient te voldoen aan de volgende vormvereisten:

**Vormvereisten:**

- lettertype Arial 10 pt of vergelijkbaar;
- regelafstand minimaal 1;
- marges aan alle kanten minimaal 2,5 cm;
- maximaal aantal pagina's zijn inclusief eventuele bijlagen.

Zie ook paragraaf 5.2 voor de overige vormvereisten.

De input op de wensen wordt onderdeel van de Raamovereenkomst. Tijdens de uitvoering wordt expliciet getoetst of de Opdrachtnemer ook daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt.

#### 4.4. Beoordeling prijs

Voor de beoordeling van de prijs vult u bijlage D Prijzenblad in. De vergelijkingswaarde dient als input voor de prijsformule. De vergelijkingswaarde wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma.

Zie ook bijlage 1 (Specificatie van de Opdracht) voor de eisen ten aanzien van de prijsstelling.

## 5. Wijze van inschrijven en vormvereisten

### 5.1. Wijze van inschrijven

Een Inschrijver kan inschrijven als zelfstandig natuurlijk en/of rechtspersoon of een combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven als hoofdaannemer met onderaannemers.

Een ondernemer mag maximaal bij één Inschrijving per perceel betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- zelfstandige Inschrijver;
- een deelnemer aan het samenwerkingsverband (lid van de combinatie);
- hoofdaannemer; of
- als onderaannemer.

#### Voorbeeld:

U mag dus niet zelfstandig of in combinatie inschrijven en voor dezelfde aanbesteding inschrijven als onderaannemer van een andere Inschrijver. Schrijft een onderneming wel meer dan één keer zelfstandig of als onderdeel van een combinatie in op hetzelfde perceel, dan legt de Aanbestedende dienst alle Inschrijvingen die op deze onderneming betrekking hebben terzijde.

Indien de Aanbestedende dienst constateert dat een Inschrijver zich heeft ingeschreven in strijd met het hiervoor genoemde dan geldt het bepaalde in paragraaf 5.2.

#### 5.1.1. Zelfstandig

Een Inschrijver kan zelfstandig inschrijven. In dit geval draagt de rechtspersoon of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft voor de Opdracht zelfstandig zorg en is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. Er worden geen onderaannemers ingezet en de Opdracht wordt uitgevoerd zonder medewerking van andere ondernemers.

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

Een samenwerkingsverband is een, voor de gelegenheid aangegane, samenwerking (ook wel genoemd combinatie, consortium of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk één Inschrijving doen. Als u inschrijft in samenwerkingsverband gelden de volgende regels:

- Eén lid van het samenwerkingsverband (dit is meestal de penvoerder) doet de Inschrijving voor het gehele samenwerkingsverband en zorgt dat van elk lid een eigen ingevuld en ondertekend UEA is ingediend. 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 van het UEA.
- De penvoerder is degene die namens het samenwerkingsverband met de Aanbestedende dienst communiceert over de aanbesteding. De penvoerder moet hiervoor genoeg bevoegdheid hebben van de overige deelnemers van het samenwerkingsverband (bijvoorbeeld een volmacht).
- Een lid van het samenwerkingsverband mag niet ook op een andere manier inschrijven, zie paragraaf 5.1.
- Door de Aanbestedende dienst worden geen specifieke eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm (na Opdracht) van het samenwerkingsverband van ondernemers.
- De samenstelling van het samenwerkingsverband verandert niet meer na uw Inschrijving.
- Door een Inschrijving in te dienen verklaren de leden van het samenwerkingsverband:
  - o dat de penvoerder namens elk lid bevoegd contactpersoon is;
  - o dat de in de Inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is, en

- o dat de leden afzonderlijk, volledig en hoofdelijk instaan voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de Raamovereenkomst.

### 5.1.3. Hoofdaannemer

Een hoofdaannemer is de rechtspersoon of natuurlijk persoon die inschrijft en gebruik maakt van één of meerdere onderaannemers. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. De hoofdaannemer is ingeval van gunning de enige contractuele wederpartij van Opdrachtgever. Met de onderaannemers heeft Opdrachtgever geen enkele contractuele relatie, tenzij anders bepaald in de Raamovereenkomst. Indien een holding een Inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij, is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een onderaannemer.

Vanuit het aanbestedingsrecht onderscheiden we het volgende:

1. Entiteiten op wie een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen; en
2. Onderaannemers op wie geen beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen.

**Ad 1.** De Inschrijver (hoofdaannemer) beroept zich voor wat betreft de geschiktheidseisen inzake de technische bekwaamheid of financieel economische draagkracht (zie hoofdstuk 3) op een derde partij (een andere entiteit). Die derde partij is een andere rechtspersoon of een andere natuurlijk persoon dan de Inschrijver. Deze derde partij dient tevens genoemd te worden in het UEA van Inschrijver bij deel IIC.

Van een beroep op de **technische bekwaamheid** van een derde partij is bijvoorbeeld sprake wanneer de referentieopdracht niet of niet geheel door alleen de Inschrijver is uitgevoerd, maar geheel door een derde partij of in samenwerking met een derde partij. Deze derde partij dient in dat geval bij de uitvoering van de Opdracht ingezet te kunnen worden. De Inschrijver moet in zijn eigen UEA deze andere entiteit vermelden in deel II C en van deze andere entiteit het UEA (bijlage A) indienen. Bij verificatie, na verzoek daartoe door de Aanbestedende dienst, dient Inschrijver een Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; *onderdeel technisch* (bijlage E) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat Inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze andere entiteit.

Van een beroep op de **financieel economische draagkracht** van een derde partij is bijvoorbeeld sprake indien Inschrijver zelf niet aan de minimumeisen van de kengetallen voldoet maar de holding waartoe hij behoort of een andere onderneming hier wel aan voldoet. Ook deze derde partij dient in dat geval bij de uitvoering van de Opdracht betrokken te kunnen worden. Strikt formeel niet als onderaannemer maar wel als derde partij die aansprakelijk kan worden gesteld voor nakoming van eventuele financiële claims die de Aanbestedende dienst heeft op Inschrijver. De Inschrijver moet in zijn eigen UEA deze andere entiteit vermelden in deel II C en van deze andere entiteit het UEA (bijlage A) indienen. Bij verificatie, na verzoek daartoe door de Aanbestedende dienst, dient Inschrijver een Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; *onderdeel financieel* (bijlage E) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat Inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze andere entiteit.

**Ad 2.** De Inschrijver (hoofdaannemer) is voornemens een onderaannemer in te zetten bij de uitvoering van onderhavige Opdracht zonder dat hij deze onderaannemer nodig heeft om aan de geschiktheidseisen inzake de technische bekwaamheid (zie hoofdstuk 3) te voldoen.

Een onderaannemer als bedoeld in dit Ad 2 hoeft **geen** UEA (bijlage A) in te dienen. De Inschrijver dient wel in zijn UEA in deel II D deze onderaannemer te vermelden en bij verificatie, na verzoek daartoe door de Aanbestedende dienst, een Verklaring inzake onderaanneming (bijlage F) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat Inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de

Opricht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

Indien Inschrijver nog niet weet of hij voor de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer wenst in te zetten hoeft deel II D van het UEA niet ingevuld te worden. Indien Inschrijver geen onderaannemer inzet dan dient deel II D van het UEA met 'nee' te worden beantwoord.

#### 5.1.4. Meerdere maatschappijen binnen een groep

Indien een Inschrijver deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24 b van het Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere maatschappijen binnen de groep een Inschrijving doen in een van de hierboven in 5.1.1 t/m 5.1.3 genoemde hoedanigheden. Hiervoor geldt dat zij – op verzoek van de Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving:

- zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijver (die deel uitmaakt van dezelfde groep) hebben opgesteld;
- de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig hebben geëerbiedigd;
- de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.

Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot de betreffende groep behorende Inschrijvers.

## 5.2. Vormvereisten

De Inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan wat er door de Aanbestedende dienst wordt gevraagd. Aan de Inschrijving worden de volgende vormvereisten gesteld:

- U schrijft op tijd in.
- U levert alle gevraagde informatie in en beantwoordt alle wensen. In de tabel "Invullen en bijvoegen in TenderNed bij Inschrijving" aan het begin van dit document vindt u alle onderdelen die de Inschrijving moet bevatten.
- U gebruikt de laatste versie van de formats die u vindt in dit Beschrijvend document en de bijlagen en zoals gepubliceerd op TenderNed. U past de vaste tekst van die formats niet aan.
- Voor uw beschrijving bij de wensen geldt dat deze gebonden is aan een maximaal aantal pagina's A4 formaat. Dit maximum houdt in:
  - o inclusief eventuele bijlagen/voorbladen/inhoudsopgaves.
  - o verwijzingen naar hyperlinkjes en alle andere documenten zijn niet toegestaan en worden niet beoordeeld.
  - o alle pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.
- U gebruikt **uitsluitend de digitale kluis** TenderNed voor het indienen van uw Inschrijving, tenzij u schriftelijk toestemming heeft gekregen van de Aanbestedende dienst om uw Inschrijving op andere wijze in te dienen.
- De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format ingediend (pdf, Word, Excel e.d.).
- U verbindt geen voorwaarden aan uw Inschrijving.
- U schrijft in zonder voorbehouden.
- Varianten zijn niet toegestaan.
- Het UEA dient rechtsgeldig te zijn ondertekend. Dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Uit het gewaarmerkte uittreksel van het beroeps- of handelsregister moet duidelijk blijken dat de ondertekenaar genoeg bevoegdheid heeft om het UEA rechtsgeldig te ondertekenen. Indien van toepassing kan de ondertekenaar van het UEA in Deel II B een vertegenwoordiger (gevolmachtigde) aanwijzen; in dat geval is de ondertekenaar van het UEA de volmachtgever.
- De gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving is 90 dagen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving. Bij een kort geding aangespannen door een Inschrijver die de Opdracht niet heeft gekregen, verlengt de Aanbestedende dienst de gestanddoeningstermijn met 45 dagen.
- Alle communicatie rondom en over de Inschrijving is in het Nederlands. 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 de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.
- Door in te schrijven gaat u expliciet akkoord met de gestelde voorwaarden en eisen zoals gesteld in onderhavig Beschrijvend document inclusief bijlagen.

Een Inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning 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 Inschrijvers te vragen dit te herstellen.

### 5.3. TenderNed

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

Dit betekent dat Inschrijvingen alleen via de digitale kluis van TenderNed mogen worden ingediend. Voor deelneming aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed.

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.

Zie hiervoor de pagina [TenderNed gebruiken als Ondernemer](#).

Gebruik van TenderNed is voor risico van de ondernemer cq. Inschrijver.

## 6. Procedure

### 6.1. Wettelijk kader

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

### 6.2. Planning

Hieronder wordt de planning van 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 Inschrijving aan te houden.

De vermelde tijdstippen zijn de tijdstippen in de tijdzone zoals in Nederland van toepassing.

Activiteit	Datum / periode
Verzending publicatie van aankondiging op TenderNed	22 maart 2022
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen 1	05 april 2022, 10:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 1 op TenderNed	15 april 2022
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen 2	25 april 2022, 10:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 2 op TenderNed	13 mei 2022
<b>Uiterste datum van Inschrijving</b>	<b>30 mei 2022, 10:00 uur</b>
Verzending mededeling van de gunningsbeslissing	19 juli 2022
Verificatiefase	20 juli 2022 – 29 juli 2022
Einde bezwaartermijn, tevens vervaltermijn	09 augustus 2022
Ondertekening van de Raamovereenkomst, dit is tevens de definitieve gunning	Medio augustus 2022
Ingangsdatum Raamovereenkomst	01 september 2022

### 6.3. Nota van inlichtingen

**Let op:** u kunt in de Nota van inlichtingen ronde 2 alleen vragen stellen of suggesties doen over:  
- Over of naar aanleiding van de antwoorden zoals die zijn gepubliceerd in de Nota van inlichtingen van 15 april 2022;  
- En/of indien van toepassing: de in de Aanbestedingsstukken opgenomen rectificaties. Dit zijn de rode tekstpassages.

Alle potentiële Inschrijvers worden verzocht om dit Beschrijvend document zorgvuldig door te lezen. Mocht er vragen zijn over het Beschrijvend document of de contractvoorwaarden dan dienen deze zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vóór de sluitingsdatum voor het stellen van vragen als genoemd in paragraaf 6.2 **via de vragen en antwoordenmodule in het dashboard van TenderNed** bij de Aanbestedende dienst kenbaar te worden gemaakt. Vragen kunnen gaan over onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden in dit document.

De termijn van paragraaf 6.2 wordt gehanteerd om de Aanbestedende dienst in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden. Ook wordt de termijn van paragraaf 6.2 gebruikt om een eventuele klacht of bezwaar te toetsen en de potentiële Inschrijver(s) een redelijke termijn te geven eventuele aanpassingen te kunnen verwerken.

Alle vragen en opmerkingen die bij de Aanbestedende dienst binnen de hier genoemde termijn worden ingediend, worden middels een Nota van inlichtingen beantwoord. De (laatste) Nota van inlichtingen zal conform de planning in paragraaf 6.2 beschikbaar worden gesteld op TenderNed.

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 gestelde vragen en gegeven antwoorden in de Nota van inlichtingen. Alle Inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie.

Als de Nota van inlichtingen en het Beschrijvend document 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.

Indien u van mening bent dat de reactie van de Aanbestedende dienst in de Nota van inlichtingen niet correct is dan dient **direct**, in ieder geval vóór de sluitingstermijn voor het doen van een Inschrijving een klacht ingediend te worden op de wijze als beschreven in paragraaf 6.9.

Afgezien van het voorgaande, bestaat het recht om terstond een kortgeding procedure aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan de Aanbestedende dienst zulks op straffe van verval van rechten. In dat geval wordt verzocht een kopie van de betekende dagvaarding via de berichtenmodule in TenderNed te sturen.

#### 6.4. Opening van de Inschrijvingen

De digitale kluis in TenderNed wordt zo snel mogelijk na het sluiten van de inschrijftermijn geopend door twee medewerkers van de Aanbestedende dienst. U krijgt een proces-verbaal van opening waarin staat welke ondernemingen een Inschrijving hebben ingediend.

De Aanbestedende dienst adviseert u uw Inschrijving tijdig in te dienen en niet tot het laatste moment te wachten om eventuele problemen bij het tijdig indienen van de Inschrijving te voorkomen.

#### 6.5. Beoordeling Inschrijvingen

Voordat de beoordelingscommissie uw Inschrijving inhoudelijk beoordeelt, beoordelen de inkoopdeskundigen eerst of uw Inschrijving aan de vormvereisten voldoet, geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u als Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet.

Indien uw Inschrijving vervolgens aan de Specificatie van de Opdracht bijlage 1 voldoet, beoordelen wij uw Inschrijving ten slotte op de gunningscriteria.

Voor de kwalitatieve beoordeling op de gunningscriteria van de Inschrijvingen is een onafhankelijke multidisciplinaire beoordelingscommissie samengesteld. Deze commissie bestaat uit minimaal drie medewerkers van de Aanbestedende dienst, waarin alle benodigde deskundigheid is vertegenwoordigd.

Pas nadat de kwalitatieve beoordeling gereed is, wordt de prijsbeoordeling en eindscore per Inschrijver bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie.

#### 6.6. Gelijke eindscore

Indien meerdere Inschrijvers exact dezelfde EMVI-score hebben behaald dan komt de Inschrijver met de hoogste totale kwaliteitswaarde voor voorlopige gunning in aanmerking. In het geval dat dan meerdere partijen dezelfde totale kwaliteitswaarde hebben, wint degene met de hoogste score op wens 1 "Programma Tweedaagse Leerinterventie".

Indien ook dan nog twee of meer Inschrijvers dezelfde kwaliteitswaarde hebben, wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op wens 2 "Beschrijving organisatie en faciliteiten". Indien ook dan nog twee of meer Inschrijvers dezelfde kwaliteitswaarde hebben, wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op wens 3 "Agendering thema's". Indien ook dan nog twee of meer Inschrijvers dezelfde kwaliteitswaarde hebben, wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op wens 4 "Alternatief voor fysiek". Indien ook dan nog twee of meer Inschrijvers dezelfde kwaliteitswaarde hebben, wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op wens 5 "Relevante ontwikkelingen voor het accountantsvak".

Wanneer ook hierop twee of meer Inschrijvers voor gunning van de overeenkomst in aanmerking komen, bepaalt het lot aan wie van de oorspronkelijk gelijk scorende Inschrijvers de Raamovereenkomst wordt gegund. De betreffende Inschrijvers 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 Inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

### 6.7. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Nadat is vastgesteld welke Inschrijver de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs – kwaliteitverhouding, worden alle Inschrijvers gelijktijdig op de hoogte gebracht van het voornemen tot gunning middels de mededeling van de gunningsbeslissing. U ontvangt de mededeling van de gunningsbeslissing via TenderNed.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen die beslissing, dient hij uiterlijk op de 20<sup>ste</sup> kalenderdag na (de dag van) verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te 's-Gravenhage.

De genoemde termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet uiterlijk op de 20<sup>ste</sup> kalenderdag na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Inschrijver 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 gunningsbeslissing.

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

Er is pas sprake van definitieve gunning als de Raamovereenkomst door beide partijen is ondertekend.

### 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 (CvA).

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 (potentiële) Inschrijver 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 wordt opgetreden.

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:

[Welkom bij Commissie van Aanbestedingsexperts | Commissie van Aanbestedingsexperts](#)

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, 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 gunnen

De Aanbestedende dienst heeft het recht de Opdracht niet te gunnen 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. De Aanbestedende dienst zal echter wel in een dergelijk geval met inachtneming van voorschrift 3.8 B van de Gids Proportionaliteit beoordelen in hoeverre Inschrijvers voor vergoeding van inschrijfkosten in aanmerking komen.

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.

## Begrippenlijst

Naast de begrippen in de Aanbestedingswet 2012 en de concept-raamovereenkomst in bijlage 2 gelden de volgende begrippen.

Begrip	Betekenis
AA	Accountant-Administratieconsulent.
Aanbestedende dienst	Inkoopuitvoeringscentrum (IUC) Belastingdienst.
Beschrijvend document	Dit document inclusief bijlagen en Nota's van inlichtingen.
CD VT	Corporate Dienst Vaktechniek
DBA	Digitale Belastingdienst Academie
Deelnemer(s)	Medewerker van de Belastingdienst die is aangemeld voor de Leerinterventie.
FED	Financiële- en economische draagkracht
FIOD	Fiscale Inlichtingen- en Opsporingsdienst
GO	Grote Ondernemingen
Inschrijver(s)	Een ondernemer die daadwerkelijk een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze aanbesteding.
Inschrijving(en)	Een door Inschrijver op basis van de Aanbestedingsstukken in deze aanbesteding uitgebracht aanbod.
Leerinterventie(s)	Een Leerinterventie is een doelbewust samengestelde set van leeractiviteiten, die wat betreft inhoud op elkaar aansluiten, met de intentie om medewerker(s) te laten leren. Er worden meerdere lesdoelen geleerd of zelfs opgeleid tot een bepaald tussendoel.
LMS	Learning Management System
MKB	Midden- en Klein Bedrijf
MLO	Mijn Leer Omgeving
Nota ('s) van inlichtingen / NvI	Nadere inlichtingen op het Beschrijvend document welke integraal onderdeel uitmaken van de aanbestedingsstukken.
Opdracht	het verrichten van Diensten op het gebied van voorbereiding, uitvoering en nazorg van Leerinterventies ten behoeve van permanente educatie van accountants.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden of elke andere Opdrachtgever ten behoeve waarvan deze aanbesteding wordt uitgevoerd.
Opdrachtnemer	De wederpartij van Opdrachtgever.
PE	Permanente Educatie.
RA	Register-Accountant.
Raamovereenkomst	Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende Nederlandse feestdagen als bedoeld in de Algemene Termijnenwet.

In dit Beschrijvend document zijn bovenstaande begrippen steeds met een hoofdletter geschreven.