



Beschrijvend document

Openbare aanbesteding Leerwerktrajecten hbo-ICT IUC22-718

Aanbestedende dienst: Belastingdienst

Datum: 3 februari 2023

Inhoud

Bijlagen en in te dienen documenten	4
1. Inleiding.....	5
1.1. Aanbestedende dienst	5
1.2. Doel aanbesteding	5
1.3. Marktconsultatie	6
1.4. Leeswijzer	6
2. De Opdracht.....	7
2.1. Aanleiding.....	7
2.2. Doel en beoogde resultaten	7
2.3. Scope en uitgangspunten	8
2.4. Omvang, dimensionering en volumes	10
2.5. Opties en herzieningsclausules	10
2.6. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012<indien van toepassing.....	11
2.7. Raamovereenkomst en nadere opdrachtverstrekking.....	11
2.8. Specificatie van de opdracht.....	11
2.9. Sancties Rusland.....	11
2.10. Wachtkamerregeling.....	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
3.4. Verplichte uitsluitingsgronden.....	15
3.5. Facultatieve Uitsluitingsgronden.....	15
3.6. Geschiktheidseisen	15
3.6.1. Beroeps-en handelsregister.....	15
3.6.2. Financiële en economische draagkracht.....	15
3.6.3. Bedrijfssaansprakelijkheidsverzekering.....	15
3.6.4. Kerncompetenties.....	16
3.7. Bewijsstukken	16
4. Beoordeling van de gunningscriteria	17
4.1. Gunningsmethodiek.....	17
4.2. Wensen	18
4.3. Beoordeling kwaliteit	20
4.4. Beoordeling prijs.....	21
5. Wijze van inschrijven en vormvereisten	22
5.1. Wijze van inschrijven.....	22
5.2. Zelfstandig.....	22

5.3.	Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie).....	22
5.4.	Hoofdaannemer	23
5.5.	Meerdere maatschappijen binnen een groep	24
5.6.	Vormvereisten.....	24
5.7.	TenderNed	25
6.	Procedure.....	26
6.1.	Wettelijk kader	26
6.2.	Planning.....	26
6.3.	Inlichtingenbijeenkomst/schouw.....	26
6.4.	Nota van inlichtingen.....	27
6.5.	Opening van de inschrijvingen	27
6.6.	Beoordeling inschrijvingen.....	27
6.7.	Gelijke eindscore.....	28
6.8.	Gunningsbeslissing en rechtsbescherming.....	28
6.9.	Klachtafhandeling bij aanbesteding	29
6.10.	Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?	29
6.11.	Contactgegevens klachtafhandeling.....	29
6.12.	Niet gunnen	30
7.	Begrippenlijst.....	31

Bijlagen en in te dienen documenten

Bijlagen bij dit Beschrijvend document	
Bijlage 1	Specificatie van de opdracht
Bijlage 2	Raamovereenkomst inclusief bijlagen: - A ARVODI 2018 - B Model nadere overeenkomst - C Model Verwerkersovereenkomst ARVODI 2018
Bijlage 3	Business etiquette
Bijlage 4	Brochure "Integere Belastingdienst basiswaarden en regels"
Bijlage 5	Format stellen vragen Nota van inlichtingen
Bijlage 6	Toelichting specialisaties en traineeships

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving	
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), rechtsgeldig ondertekend
Bijlage B	Referentieformulier
Bijlage C	Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland, rechtsgeldig ondertekend
Bijlage D	Prijsformulier
(geen sjabloon toegevoegd)	Antwoord op de wensen (zie paragraaf 4.2 van dit Beschrijvend document)

Invullen en bijvoegen bij verificatie (winnende Inschrijver(s))	
Bewijsstuk	Te verkrijgen:
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 http://www.justis.nl/producten/gva//gva-aanvragen 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 https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen 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 https://www.kvk.nl/producten-bestellen/bedrijfsproducten-bestellen/uittreksel-handelsregister/digitaal-gewaarmedt/ Indicatie behandeltermijn: 1 Werkdag.
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 http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do welk bewijsstuk gelijkwaardig is in het land van vestiging.	
Bewijsverzekering conform UE 1 in bijlage 1 (Specificatie van de opdracht)	
Bewijs NVAO accreditatie aangeboden opleiding	
- indien van toepassing - Bijlage E Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; onderdeel technisch	
- indien van toepassing - Bijlage F Verklaring inzake onderaanneming	

1. Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document Leerwerktraject hbo-ICT. De aanbestedende dienst gebruikt een aanbestedingsprocedure voor sociale en andere specifieke diensten (SAS-procedure) 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.

De Belastingdienst 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

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 Bedrijfsvoering Directie Informatievoorziening (IV). Voor meer informatie zie <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-financien/organisatie/organogram/directoraat-generaal-belastingdienst> en www.belastingdienst.nl.

1.2. Doel aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van een Raamovereenkomst met één dienstverlener. De Raamovereenkomst wordt gesloten op het gebied van reguliere en versnelde hbo-ICT leerwerktrajecten. Het einddoel of resultaat van beide trajecten is het behalen van een NVAO geaccrediteerd hbo ICT-getuigschrift, het succesvol doorlopen van een traineeship en het opdoen van werkervaring.

De Raamovereenkomst wordt aangegaan van 1 mei 2023 tot en met 31 december 2026. Per collegejaar wordt per klas (versneld of regulier) een nadere overeenkomst afgesloten voor de totale duur van de leerwerk hbo-ICT opleiding, waarbij collegejaar 2023-2024 de start vormt. De Raamovereenkomst en Nadere overeenkomst zijn respectievelijk als bijlage 2 en bijlage 2B toegevoegd.

1.3. Marktconsultatie

De aanbestedende dienst heeft in de voorbereidende fase via TenderNed een marktconsultatie georganiseerd (2^{de} kwartaal 2021). Doel van deze marktconsultatie was met name om te bepalen of concurrentiestelling voor deze dienstverlening mogelijk was. Hiertoe zijn onderstaande vragen gepubliceerd via een openbare marktconsultatie:

In de marktconsultatie gestelde vragen

1. Biedt u deeltijd hbo ICT-opleidingen aan die NVAO is geaccrediteerd met de mogelijkheid om (eerdere) werk-leer ervaring (EVC/EVK) op delen of componenten van de opleiding om te kunnen zetten in studiepunten, hetgeen studieverkorting oplevert en heeft u dit in eigen beheer?
2. Biedt u deeltijd hbo ICT-opleidingen aan die NVAO geaccrediteerd zijn?
3. Biedt u deeltijd hbo ICT-opleidingen aan met de specialisaties Infrastructuur en Software development?
4. Biedt u gedurende de deeltijd hbo ICT- opleidingen op elk moment de mogelijkheid om werkervaring en/of onderwijs van derden om te kunnen zetten in studiepunten?
5. Biedt u deeltijd hbo ICT- opleidingen aan waarin casuïstiek, beroepsproducten, talen en technieken van de Belastingdienst geïntegreerd kan worden in de lesstof?
6. Biedt u uw deeltijd hbo ICT- opleidingen aan, in zowel de vorm van digitaal als fysieke lessen?
7. Biedt u deeltijd hbo ICT-opleidingen aan, waarvan fysieke lessen op een Belastingdienst locatie gevolgd kunnen worden?
8. Biedt u deeltijd hbo ICT-opleidingen aan, waarvan de begeleiding vanuit de opleider op locatie van de Belastingdienst wordt verzorgd?
9. Biedt u deeltijd hbo ICT-opleidingen aan, met een continue en flexibele planning, waarin geen onnodige en ongewenste studievertraging wordt opgelopen?
10. Biedt u deeltijd hbo ICT-opleidingen aan, met de mogelijkheid om persoonlijke leerroutes te volgen?

Vijf partijen hebben geparticipeerd in deze schriftelijke marktconsultatie. Door alle partijen werd bevestigend geantwoord op bovenstaande vragen. Voor zover van belang zijn de resultaten van de marktconsultatie verwerkt in het Beschrijvend document.

1.4. 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. Op pagina 4 treft u het complete overzicht aan van 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. Aanleiding

Op de arbeidsmarkt is de vraag naar ICT-ers groot en het aanbod krap. Dit leidt ertoe dat het steeds moeilijker wordt om ICT-vacatures te vervullen, want de wervingshaalbaarheid is gering.

Daarnaast geldt voor de meeste ICT-vacatures dat het minimaal vereiste opleidingsniveau een hbo-opleiding is. Studenten met een mbo-diploma komen daardoor moeilijker aan een baan in de ICT-sector.

Ook de Informatievoorziening van de Belastingdienst (Belastingdienst/IV-organisatie) heeft te maken met moeilijk vervulbare ICT-vacatures. Om in onze wervingsbehoefte te kunnen voorzien, is gekozen om mede in te zetten op het opleiden van schoolverlaters.

Deze schoolverlaters stromen in, in een intern leerwerktraject hbo-ICT. In ca. 3 – 3,5 jaar behalen zij een NVAO geaccrediteerd hbo-ICT bachelor getuigschrift, doorlopen een traineeship en doen werkervaring op.

Bij deze leerwerktrajecten hbo-ICT worden opleiding en werk nadrukkelijk op elkaar afgestemd én met elkaar verweven; dit ter onderscheid van een reguliere opleiding, waar geen verband tussen werk en studie hoeft te bestaan.

De hbo ICT-opleiding met de huidige opdrachtnemer is geëxpireerd, daarom wordt deze dienstverlening opnieuw in de markt gezet. De huidige studenten – die in september 2022 met hun traject zijn gestart – zijn de laatsten die onder deze overeenkomst vallen.

2.2. Doel en beoogde resultaten

De Belastingdienst/IV-organisatie leidt al geruime tijd hbo-schoolverlaters op middels een traineeship. Aanvullend hierop leidt de IV-organisatie sinds 4 jaar schoolverlaters op die recent een havo, vwo of mbo-4 (ICT richting) diploma hebben behaald middels het zogenaamde leerwerktraject hbo-ICT.

De Belastingdienst/IV-organisatie kent twee leerwerktrajecten hbo-ICT, te weten:

- ❖ Regulier leerwerktraject hbo-ICT (startniveau: diploma havo, vwo of mbo-4 (ICT richting) en aantoonbare affiniteit met ICT;
- ❖ Versneld leerwerktraject hbo-ICT (startniveau: minimaal 45 studiepunten behaald op een technische NVAO geaccrediteerde hbo/wo opleiding) en aantoonbare affiniteit met ICT.

Het einddoel of resultaat van beide trajecten is het behalen van een NVAO geaccrediteerd hbo-ICT getuigschrift, het succesvol doorlopen van een traineeship en het opdoen van werkervaring.

In uitwerking verschillen deze trajecten van elkaar in keuzemogelijkheid specialisatie, tempo en aantal nog te behalen studiepunten van de totaal te behalen 240 studiepunten:

- Na de propedeusefase kunnen de studenten die deelnemen aan het reguliere leerwerktraject kiezen uit de specialisaties Software Development/Software Engineering of Infrastructuur/System Engineering. De studenten die deelnemen aan het versnelde leerwerktraject kunnen deze keuze niet maken, zij volgen de specialisatie Software Development/Software Engineering;
- De veronderstelling is dat de studenten die aan het versnelde leerwerktraject hbo ICT deelnemen, met de eerder behaalde minimale 45 studiepunten op een technisch hbo- of wo opleiding, vrijstelling kunnen krijgen voor bijvoorbeeld de leeruitkomsten van de basis/foundation leerlijnen (basis informatiesystemen, basis programmeren etc.).

In de huidige opzet ziet de tijdslijn van de leerwerktrajecten hbo-ICT er als volgt uit:

Regulier leerwerktraject hbo ICT

- Maand 1 t/m 12: behalen 120 studiepunten (waarvan 60 studiepunten propedeuse);
- Maand 13 t/m 24: doorlopen van een traineeship bij de IV-organisatie van Opdrachtgever en behalen van minimaal 30 studiepunten met het traineeship of volgen van een reguliere leerlijn ter vervanging van de te behalen 30 studiepunten met het traineeship;
- Maand 25 t/m ca. 36: werken in het team waar student is geland tijdens het traineeship, behalen van 60 studiepunten en afstuderen (30 studenten).

Versneld leerwerktraject hbo ICT

- Maand 1 t/m 6: behalen 90 studiepunten;
- Maand 7 t/m 18: doorlopen van een traineeship bij de IV-organisatie van Opdrachtgever, behalen van minimaal 30 studiepunten met het traineeship, of volgen van een reguliere leerlijn ter vervanging van de te behalen 30 studiepunten met het traineeship. Daarnaast behalen zij in dit jaar 30 studiepunten via vrijstelling of reguliere tentamens ten behoeve van de basis/foundation leerlijnen (basis informatiesystemen, basis programmeren etc.);
- Maand 19 t/m ca. 30: werken in het team waar student is geland tijdens het traineeship, behalen van 60 studiepunten en afstuderen (30 studenten).

Het doel van deze opdracht is het sluiten van een overeenkomst met een hbo ICT-opleider voor het verzorgen van NVAO geaccrediteerde hbo-ICT-opleidingen voor bovengenoemde leerwerktrajecten hbo-ICT. Mede gegeven het feit dat werk en opleiden hand in hand gaan, is nauwe samenwerking tussen opleider en opdrachtgever én flexibiliteit van Opdrachtnemer daarbij van groot belang. De doelgroep is divers en betreft zowel jonge mensen die een mbo-, havo- of vwo-diploma hebben behaald als zij-instromers die al wat ouder zijn. Deze diversiteit qua achtergrond, opleiding en werkervaring maakt dat er sprake is van maatwerk. Opdrachtgever is daarom niet slechts op zoek naar een hbo ICT-opleider maar meer specifiek naar een opleidings- en ontwikkelpartner, waarbij van Opdrachtnemer tevens een actieve rol wordt verwacht in het voorafgaande proces van het informeren en werven van kandidaten.

2.3. Scope en uitgangspunten

Binnen de scope van deze opdracht vallen volgende diensten:

- Het samenstellen van een hbo-ICT onderwijsprogramma van reguliere en versnelde leerwerktrajecten die voldoen aan doelstellingen van Opdrachtgever en het opstellen en ter beschikking stellen digitale studiegidsen
- Implementatie van de opleiding;
- Een actieve rol in het proces van werving en selectie van studenten door Opdrachtgever, zoals nader toegelicht in Bijlage 1;
- Uitvoeren van EVC en EVK-procedure en het beheer ervan. Onderwijs van derden wordt indien relevant omgezet in studiepunten (EVC/EVK);
- Uitvoeren van de onderwijsprogramma's, omvattend: het verzorgen van studiematerialen, het geven van onderwijs, intensieve coaching/begeleiding van de studenten en examinering ;
- Overleg en afstemming met Opdrachtgever over onderwijs en studenten;
- Evaluatie van het eigen onderwijsprogramma en de uitvoering ervan onder de studenten.

Uitdrukkelijk wordt vermeld dat de leerwerktrajecten een duaal karakter hebben, waarbij er een directie relatie is tussen hetgeen studenten leren gedurende de hbo ICT-opleiding en het werk dat ze in de praktijk doen. Dit betekent dat de diensten aan de volgende voorwaarden moeten voldoen:

- Onderwijs wordt fysiek gevolgd en gegeven op locatie van Opdrachtgever in Apeldoorn. Indien nodig (bijvoorbeeld maatregelen Corona) kan onderwijs ook online gevolgd worden, dit geldt zowel voor reguliere lessen als voor tentamens;
- Beroepsproducten en –technieken van de IV-organisatie van Opdrachtgever moeten in onderwijs kunnen worden vormgegeven en resulteren in studiepunten (denk hierbij aan opname van bijvoorbeeld Splunk of een andere taal/framework in een leerlijn, of opname van casuïstiek in een leerlijn);
- Een door Opdrachtgever georganiseerd traineeship voor de duur van één jaar maakt onderdeel uit van het leerwerktraject én resulteert in minimaal 30 studiepunten;
- Indien het traineeship van Opdrachtgever niet resulteert in 30 studiepunten wordt het traineeship door Opdrachtnemer aangevuld met hierbij passende vakinhoudelijke modules gedurende de traineeship periode die leiden tot 30 studiepunten;
- De traineeships kennen vaste startmomenten, namelijk eind februari/begin maart en eind augustus/begin september (afhankelijk van hoe vakanties vallen), het is aan Opdrachtnemer om deze traineeships in te passen in het curriculum;
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de startmomenten van de traineeships aan te passen, hierin wordt een flexibele houding van Opdrachtnemer verwacht. Indien Opdrachtgever hier aanleiding toe ziet zal Opdrachtgever hierover minimaal 4 maanden voor de start van een nieuw leerjaar met Opdrachtnemer over in gesprek treden.

Verdere uitgangspunten ten aanzien van de hbo-ICT opleiding:

- De aangeboden hbo-ICT opleiding dient NVAO-geaccrediteerd te zijn;
- De opleiding dient voldoende studiepunten op te leveren (240 EC), zodat er (uiteindelijk) sprake is van een volwaardig hbo-ICT bachelor getuigschrift;
- Het betreft de opleiding hbo-ICT met de gewenste specialisaties Infrastructuur/System Engineer en Software Development/Software Engineer;
- Het curriculum dient flexibel genoeg te zijn zodat nieuwe inzichten (van Opdrachtgever, maar ook bijvoorbeeld didactisch) kunnen worden opgenomen;
- Aangezien de populatie van studenten divers is qua achtergrond, opleiding en werkervaring is er sprake van maatwerk. Van belang is dat de opleider daar mee weet om te gaan;
- Alle vakinhoudelijke inzet dient verzorgd te worden door Opdrachtnemer, Opdrachtgever heeft geen ICT-capaciteit beschikbaar voor opleidingsdoeleinden gedurende het leerwerktraject. (Met uitzondering van de begeleiding horend bij de rol van werkgever.);
- De aard van de eindopdracht moet aansluiten bij de werkpraktijk en dient voor zover haalbaar binnen de leerlijn een praktische oriëntatie te hebben. (Bijvoorbeeld een programmeeropdracht in Java in plaats van een adviesrapport hoe Java 17 in de organisatie te implementeren.);
- In *Bijlage 6: Toelichting specialisaties en traineeships* treft u een nadere toelichting op de gewenste specialisaties, hierbij relevante thema's en uitgangspunten ten aanzien van het traineeship. Het aanbod van Inschrijver dient hierop aan te sluiten.

2.4. Omvang, dimensionering en volumes

Opdrachtgever is voornemens om jaarlijks per collegejaar te starten met ca. 30 studenten, te weten:

- Naar verwachting 20 studenten t.b.v. het reguliere leerwerktraject hbo-ICT
- Naar verwachting 10 studenten t.b.v. het versnelde leerwerktraject hbo-ICT

	September 2023 (start)	September 2024 (start)	September 2025 (start)	September 2026 (start)
Regulier leerwerk- traject HBO ICT	20	20	20	20
Versneld leerwerk- traject HBO ICT	10	10	10	10

De splitsing tussen het reguliere en het versnelde traject maakt dat er op ieder startmoment twee klassen starten. (Tenzij er alleen reguliere of versnelde studenten zijn, maar de verwachting is dat dit niet of slechts incidenteel het geval zal zijn.)

Deze aantallen en de verhouding tussen regulier en versneld is tamelijk constant, maar niet in beton gegoten en mede afhankelijk van de hoeveelheid en de kwaliteit van de ontvangen sollicitaties. Zowel het absolute aantal als de verhouding tussen regulier en versneld kan per jaar verschillend zijn. Wel hanteert Opdrachtgever een minimum en een maximum ten aanzien van het totale aantal studenten per klas dat jaarlijks start, namelijk minimaal 6 en maximaal 20. De begeleidingscapaciteit vanuit de interne organisatie maakt dat 30 studenten op dit moment de maximale omvang is van het totaal aantal startende studenten per jaar (regulier en versneld samen). Een verdere toename in de interne behoefte kan echter aanleiding zijn om deze capaciteit uit te breiden naar maximaal 40 studenten in totaal (2 x 20), bijvoorbeeld om een lager aantal studenten in een voorgaand jaar te compenseren.

Omdat 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 het daadwerkelijk aantal bestellingen/nadere opdrachten onzeker is, zo kan er bijvoorbeeld voor gekozen worden om bij te weinig aanmeldingen geen klas van start te laten gaan.

De geraamde omvang is tevens de maximale omvang van de Raamovereenkomst. Wanneer deze maximale omvang is of wordt bereikt is de Raamovereenkomst *in principe** uitgeput en kan deze opgezegd worden door opdrachtgever. De opzegtermijn is dan één (1) maand, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat voor opdrachtnemer. De maximale omvang van de Opdracht is berekend over de gehele duur van de Raamovereenkomst en bedraagt 120 studenten.

*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 2.163 a tot en met 2.163 g Aanbestedingswet 2012.

2.5. Opties en herzieningsclausules

Ontwikkelingen binnen het ICT-landschap volgen elkaar in rap tempo op. Opdrachtgever behoudt zich daarom het recht voor om de aangegeven specialisaties, leerlijnen/studiemodules of einddoelen in nauw overleg met Opdrachtnemer te herijken op inhoud, binnen het actuele hbo ICT-opleidingsaanbod van Opdrachtnemer. Indien Opdrachtgever hier aanleiding toe ziet zal Opdrachtgever hierover minimaal 4 maanden voor de start van een nieuw leerjaar met Opdrachtnemer over in gesprek treden. Een eventuele herijking heeft geen invloed op de prijsstelling, doorlooptijd of de in paragraaf 2.4 van dit Beschrijvend document genoemde minimum en maximum aantallen studenten. Van Opdrachtgever wordt hierin een flexibele houding verwacht.

2.6. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012

Omdat het gehele curriculum, al dan niet tezamen met door middel van EVC/EVK behaalde studiepunten, leidt tot een NVAO geaccrediteerd hbo-ICT bachelor getuigschrift, is er sprake van een onlosmakelijk met elkaar verbonden dienstenreeks van activiteiten. Dit maakt dat er geen sprake is van samenvoeging van ongelijksoortige diensten. Het percelengebod (AW2012 art. 1.5) is ten aanzien van onderhavige opdracht dan ook niet van toepassing.

2.7. Raamovereenkomsten nadere opdrachtverstrekking

De Raamovereenkomst wordt aangegaan met één Opdrachtnemer. De Raamovereenkomst loopt van 1 mei 2023 tot en met 31 december 2026. Per te starten klas (versneld of regulier) wordt een nadere overeenkomst afgesloten voor de totale duur van de leerwerk hbo-ICT opleiding. De nadere overeenkomst eindigt zodra de laatste student van het betreffende klas zijn getuigschrift heeft behaald, dan wel is gestopt. De duur van de nadere overeenkomst is daarmee flexibel, maar ongeveer 4 jaar.

Facturatie geschiedt op basis van een all-in prijs: 'collegegeld' per student per 60 ECTS/studiepunten (onafhankelijk van versneld/regulier of specialisatie), waarbij alle kosten zijn inbegrepen waaronder (maar niet uitputtend) studiemateriaal (fysiek en digitaal/online), (her)tentamens, de door Opdrachtnemer gebruikte online leeromgeving alsmede het (incidenteel) uitwijken naar een opleidingslocatie van Opdrachtnemer.

De door middel van EVC / EVK behaalde studiepunten komen niet voor facturatie in aanmerking. Vanwege reeds behaalde of door middel van EVC / EVK behaalde studiepunten zal het totale aantal per student te behalen ECTS's veelal niet deelbaar zijn door 60. Voor het laatste deel dat benodigd is om in totaal tot 240 ECTS te komen, vindt naar rato afrekening plaats.

2.8. Specificatie van de opdracht

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

2.9. Sancties Rusland

De aanbestedende dienst wijst Inschrijvers erop dat de Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland, gevolgen heeft voor overheidsaanbestedingen van het Ministerie van Economische Zaken (kenmerk CE-MC / 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576¹). Conform deze Verordening en Circulaire mogen er geen opdrachten en concessies boven de drempelwaarde gegund worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in de overeenkomst als onderaannemer of (toe)leverancier.

De aanbestedende dienst verlangt van Inschrijver dat daartoe de Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland, bijlage C, bij de inschrijving toevoegt. Als Inschrijver een Russische partij is, of indien blijkt dat Inschrijver een Russische partij inzet die voor meer dan 10% in de overeenkomst deelneemt als onderaannemer of (toe)leverancier, wordt de inschrijving ter zijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Indien één van de uitzonderingen zoals opgenomen in de voornoemde Circulaire aantoonbaar van toepassing is, heeft opdrachtgever de keuze de inschrijving al dan niet terzijde te leggen.

Voor meer informatie verwijst de aanbestedende dienst Inschrijver naar de inhoud van de Circulaire, zoals benoemd in de eerste alinea. Ook kan Inschrijver voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van RVO, waar ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd is. Zie: [Sanctieloket Rusland \(rvo.nl\)](https://www.piano.nl/nl/regelgeving/crisis-en-inkoop/sancties-rusland). Het sanctiepakket is onderhevig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de overeenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren opdracht.

¹ <https://www.piano.nl/nl/regelgeving/crisis-en-inkoop/sancties-rusland>

2.10. Wachtkamerregeling

De Inschrijver, welke als gevolg van de aan haar toegekende ranking, als tweede Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) wordt aangemerkt, krijgt vanaf het moment van definitieve gunning gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de status van Wachtkamerpartij.

Indien slechts één (1) Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, bijvoorbeeld – doch niet uitsluitend – wegens ongeldigheid van alle overige Inschrijvingen of uitsluiting van alle overige Inschrijvers, is Opdrachtgever gerechtigd om slechts met de Opdrachtnemer (zijnde de Inschrijver, welke als gevolg van de aan haar toegekende ranking als eerste EMVI-Inschrijver wordt aangemerkt) een Raamovereenkomst te sluiten. In dat geval zal geen wachtkamerovereenkomst worden toegekend. Indien gebruik wordt gemaakt van deze ‘wachtkamerregeling’ wordt de daarvoor beoogde begunstigde vermeld in de gunningsbeslissing.

Opdrachtgever kan besluiten gebruik te maken van de wachtkamerregeling, indien zich één (1) of meerdere van de volgende omstandigheden voordoen na definitieve gunning en tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst:

- De Opdrachtgever de Raamovereenkomst tussentijds beëindigt, of;
- Wanneer Opdrachtnemer niet (meer) voldoet aan één of meerdere eisen in het Beschrijvend document of in bijlage 1 Specificatie van de Opdracht en deze tekortkoming voor Opdrachtgever een reden is voor beëindiging van de Raamovereenkomst of;
- Sprake is van een situatie als bedoeld in artikel 22 van de ARVODI 2018.

In bovenstaande gevallen behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om alsdan een nieuwe (tijdelijke) Raamovereenkomst te sluiten met de Wachtkamerpartij.

Ingeval door Opdrachtgever wordt besloten geen gebruik te maken van de wachtkamerregeling, dan kan hieraan door de Wachtkamerpartij geen recht op (schade)vergoeding ontleend worden.

De Wachtkamerpartij heeft, ingeval de Opdrachtgever besluit gebruik te maken van de Wachtkamerregeling, gedurende het eerste jaar van de opdracht de plicht om in de plaats te treden van de latende Opdrachtnemer. Na het eerste jaar van de opdracht kan alsnog door de Opdrachtgever een beroep gedaan worden om in de plaats te treden van de latende Opdrachtnemer, maar is het aan de Opdrachtnemer om op dat moment te bepalen om hier wel of niet mee in te stemmen. Gaat de Wachtkamerpartij akkoord, dan neemt de Wachtkamerpartij de positie in van opvolgende Opdrachtnemer voor de resterende looptijd van de Raamovereenkomst. Opdrachtgever en Wachtkamerpartij spreken hiervoor in goed overleg een implementatieperiode af.

De gehele Inschrijving, waaronder de prijs en alle antwoorden op de wensen, welke is ingediend bij deze aanbestedingsprocedure van de Wachtkamerpartij, zal dan ook onderdeel worden van de Raamovereenkomst.

3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De Belastingdienst heeft ervoor gekozen om uitsluitingsgronden toe te passen en geschiktheidseisen te stellen. 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

Er worden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen gesteld. In overzicht gaat het om de 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	Controle 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
3.4.1 + 3.5	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	Bij verificatie	X	X ieder lid	X
3.4.4	Bijlage B Referentie-formulier	inschrijving	X	X gezamenlijk of één lid	
3.5	- indien van toepassing - Bijlage E Verklaring beschikbaarheid middelen	Bij verificatie	X	X ieder lid	X indien beroep op entiteit

	van entiteit; onderdeel technisch				
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.**

Een uitzondering geldt voor bijlage C Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland. De bijlage C Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland dient eveneens, samen met het UEA, rechtsgeldig ondertekend te zijn.

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

Hoedanigheid van de Inschrijver:	In te vullen delen van het UEA	Onderwerp
- 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 betreffende 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.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. Geschiktheidseisen

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

3.6.1. 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.

3.6.2. Financiële en economische draagkracht

Voor deze Opdracht worden geen eisen aan de Inschrijver gesteld met betrekking tot de financieel- economische draagkracht.

3.6.3. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

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

3.6.4. 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 B te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en **dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.**

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie. Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring met beide kerncompetenties aan te tonen. In dat geval blijkt duidelijk en ondubbelzinnig welk gedeelte van de referentie ziet op welke kerncompetentie.

Het is voor de aanbestedende dienst essentieel dat de Inschrijver ervaring heeft opgedaan met het verzorgen van NVAO geaccrediteerde hbo ICT-opleidingen die leiden tot een hbo-bachelor getuigschrift, in het bijzonder in de vorm van een leer-werktraject. Daarnaast eist de aanbestedende dienst dat de opleider zichzelf bewezen heeft voor wat betreft de gevraagde specialisaties, zijnde Software Development/Software Engineering en Infrastructuur/System Engineering.

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

- **Kerncompetentie 1: Verzorgen van incompany hbo-ICT leer-werktrajecten**

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (gerekend vanaf de datum van publicatie van deze aanbesteding) aantoonbare ervaring opgedaan met het vormgeven en het incompany verzorgen van een NVAO-geaccrediteerde hbo -ICT opleiding die leidt tot een bachelor getuigschrift waaraan minimaal 20 studenten hebben genomen. Hierbij is sprake van een specifiek traject waarbij werken met leren wordt gecombineerd (leer-werktraject). Ook dient aantoonbaar sprake te zijn van maatwerk, dat wil zeggen; de doorontwikkeling van bestaand opleidingsmateriaal om recht te doen aan de specifieke situatie en werkcontext van Opdrachtgever.

- **Kerncompetentie 2: Verzorgen hbo-ICT-opleidingen in gevraagde specialisaties**

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (gerekend vanaf de datum van publicatie van deze aanbestedingsdocumenten) NVAO geaccrediteerde hbo-ICT-opleidingen die leiden tot een bachelor getuigschrift nader vormgegeven en verzorgd met de specialisaties Software Development/Software Engineering en Infrastructuur/System Engineering, waaraan minimaal 10 studenten per specialisatie aan hebben deelgenomen (minimaal 10 studenten voor Software Development/Software Engineering en minimaal 10 studenten voor Infrastructuur/System Engineering).

3.7. 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 de tabel hieronder wordt per wens aangegeven wat het maximaal aantal te behalen punten is. De scores worden per wens gegeven op basis van onderstaande tabel. Onder deze tabel wordt uitgewerkt op welke wijze de score op prijs wordt berekend.

	Maximaal aantal punten	Weging
Kwaliteit	80	
Wens 1: Ontwerp aangeboden opleidingen		45%
Wens 2: Inrichting samenwerking en kwaliteitsborging		15%
Wens 3: Dienstverleningsprocessen studenten		17,5%
Wens 4: Kwaliteit in te zetten docenten & interne kwaliteitsborging		22,5%
Prijs	20	
Totaal	100	

De score voor prijs wordt op de volgende manier berekend. Voor het onderdeel 'prijs' zijn maximaal 20 punten te behalen. Dit maximaal aantal punten is te behalen als de beoordelingsprijs op de 'ondergrensprijs' valt. Wanneer Inschrijver inschrijft tegen 'bovengrensprijs', scoort Inschrijver 0 punten.

De prijspunten worden naar rato (lineair) verdeeld tussen de ondergrensprijs en de bovengrensprijs.

- Ondergrens prijs per 60 ECTS per student: € 5.200,-
- Bovengrensprijs prijs per 60 ECTS per student: € 6700,-

De genoemde bovengrens is tevens de maximale prijs waarmee mag worden ingeschreven.

Inschrijvingen met een hogere prijs worden uitgesloten van verdere deelname.

De volgende formule wordt gebruikt:

$$\text{Score Prijs} = M - ((AP - OP) / (\text{Bandbreedte prijs})) * M$$

Verklaring symbolen

M = Maximale punten voor prijs

AP = Aangeboden prijs

OP = Ondergrens prijs

Bandbreedte prijs= Verschil tussen bovengrens en ondergrens prijs

4.2. Wensen

De volgende vier gunningscriteria (wensen) worden toegepast voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding:

Wens 1: Ontwerp aangeboden opleidingen (maximaal 10 A4, weging 45%)

De populatie van studenten is divers qua achtergrond, opleiding en werkervaring. Het is daarom van belang dat Opdrachtgever een opleidingsprogramma weet samen te stellen met voldoende flexibiliteit en maatwerk, waarmee recht gedaan kan worden aan deze verschillen, om voor alle studenten een aansprekend en uitdagend maar passend opleidingsprogramma aan te bieden.

Daarom de vraag aan Inschrijver: geef een beschrijving van het ontwerp van de aangeboden reguliere en versnelde hbo ICT-opleiding, door een weergave van de leerlijnen/modules van het curriculum uitgezet in een tijdslijn. Beschrijf daarbij de inhoud van alle modules/leerlijnen (inclusief de bij de specialisaties behorende modules/leerlijnen) en de eindopdrachten en eindkwalificaties en geef een toelichting op de gemaakte keuzes. De beantwoording dient tevens duidelijkheid te geven over het aantal les- en/of contactmomenten per module/leerlijn en over de mogelijkheden voor (extra) ondersteuning of juist extra uitdaging in het opleidingsprogramma.

Het antwoord wordt beoordeeld op:

- a) De mate waarin het ontwerp en de beschrijving van de aangeboden reguliere en versnelde hbo-ICT opleiding en de toelichting op de gemaakte keuzes aansluiten op de gevraagde dienstverlening en aansprekend zijn voor de doelgroep;
- b) De mate waarin het ontwerp en de beschrijving van de hbo-opleiding aansluit op de beschreven specialisaties Infrastructuur/System Engineering en Software Development/ Software Engineering en de hierbij aangegeven relevante thema's;
- c) De mate waarin uit de beantwoording blijkt dat de onderlinge samenhang van het curriculum geborgd is;
- d) De mate waarin de beantwoording overtuigt dat in de opleiding een zodanige mate van flexibiliteit en maatwerk wordt geboden dat recht wordt gedaan aan de diversiteit van de populatie aan studenten, zodanig dat voor iedereen een uitdagend maar passend opleidingsprogramma ontstaat.

Wens 2: Inrichting samenwerking en kwaliteitsborging (maximaal 3 A4, weging 15%)

De nadere invulling van de curricula en de wijze waarop de opleidingen worden georganiseerd, vereisen nauwe samenwerking tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever. Het vraagt, met andere woorden, om partnerschap.

Beschrijf hoe u de samenwerking met Opdrachtgever in de verschillende fases van de dienstverlening gaat invullen, aanvullend op hetgeen reeds in het programma van eisen over overlegmomenten en dergelijke is beschreven. Geef daarbij ook expliciet aan wat u van de Opdrachtgever verwacht. Uit de beantwoording dient te blijken hoe Opdrachtgever ontzorgd wordt. Met ontzorgen wordt bedoeld: een meedenkende en proactieve rol van Opdrachtnemer, waarbij een goede balans gevonden wordt tussen een effectief en efficiënt gebruik van de tijd van Opdrachtgever en het gelijktijdig op de juiste wijze betrekken. Besteed in uw antwoord aandacht aan:

- De inrichting van het accountmanagement en het kwaliteitsmanagement proces. Hoe bewaakt en verbetert u uw kwaliteit bij uitvoering van deze opdracht? Ga in op de middelen en mensen die u hiertoe inzet. Beschrijf ook uw klachtenprocedure;
- Beschrijf hoe invulling gegeven wordt aan het komen tot en doorvoeren van aanpassingen in het curriculum als gevolg van jaarlijkse actualisatie, vanuit gewenste opname van beroepsproducten- en technieken van de IV-organisatie of vanuit andere nieuwe inzichten die een plek dienen te krijgen binnen het curriculum.

Het antwoord wordt beoordeeld op:

- a) De mate waarin de beantwoording blijkt geeft van goed ingericht accountmanagement en kwaliteitsmanagement proces, waarbij Opdrachtgever op de juiste wijze wordt betrokken;
- b) De mate waarin de beantwoording een duidelijk beeld geeft over de verdeling van taken, rollen en verantwoordelijkheden op een wijze die aansluit de gevraagde dienstverlening en waarbij opdrachtgever ontzorgd wordt;
- c) De mate waarin en de wijze waarop Inschrijver komt tot – en aanpassingen doorvoert in – het curriculum bijdraagt aan een blijvende aansluiting op de behoefte, aansluit op de gevraagde dienstverlening en getuigd van flexibiliteit, maatwerk en partnerschap.

Wens 3: Dienstverleningsprocessen studenten (maximaal 3 A4, weging 17,50%)

Naast de samenwerking met Opdrachtgever op Raamovereenkomst niveau zijn er dienstverleningsprocessen richting studenten ten behoeve van de uitvoering van de hbo-ICT opleiding. Beschrijf hoe invulling gegeven wordt aan de dienstverleningsprocessen richting studenten, inclusief doorlooptijden. Besteed in uw antwoord aandacht aan:

- Hoe invulling gegeven wordt aan het uitvoeren van de EVC/EVK procedure, om relevante werkervaring om te zetten in ECTS op delen of componenten van de hbo ICT-opleiding en waar dit belegd is in de organisatie;
- De wijze waarop afname en beoordeling van tentamens/eindopdrachten is ingericht, met inbegrip van de toetscriteria en hoe u deze tijdig kenbaar maakt (bijvoorbeeld door een toetsreglement);
- Hoe invulling gegeven wordt aan gedegen communicatie, ondersteuning en begeleiding richting studenten gedurende het curriculum.

Het antwoord wordt beoordeeld op:

- a) De mate waarin de beschreven processen blijken geven van een snel en efficiënt proces (korte doorlooptijd), zonder dat dit ten kosten gaat van de zorgvuldigheid op een wijze die aansluit op de gevraagde dienstverlening;
- b) De mate waarin de beantwoording blijkt geeft van gedegen communicatie, ondersteuning en begeleiding richting studenten op een wijze op een wijze die aansluit de gevraagde dienstverlening en recht doet aan de diversiteit van de doelgroep.

Wens 4: Kwaliteit in te zetten docenten & interne kwaliteitsborging (weging 22,5%)

A) Kwaliteit in te zetten docenten (maximaal 10 A4, weging 10%)

Beschrijf het team van docenten dat wordt ingezet ten behoeve van:

- De specialisatie Infrastructuur/System Engineering;
- De specialisatie Software Development/Software Engineering;
- Interpersoonlijke vaardigheden;
- Bedrijfskundige/organisatorische leerlijnen;
- Foundation (basis Informatiesystemen, basis Programmeren etc.).

Aangedragen docenten moeten zoveel mogelijk bij de hele opleiding betrokken blijven. Ter onderbouwing worden de Cv's van in te zetten docenten beschreven. U dient 1 beschrijving van een Cv per bovengenoemd lesonderwerp aan te bieden op zodanige wijze dat duidelijk is welke Cv-beschrijving bij welk lesonderwerp wordt aangeboden. Besteed per Cv-beschrijving aandacht aan:

- De beoogde leerlijnen die zij gaan verzorgen vanuit het ontwerp;
- Ervaring met vergelijkbare opleidingen (al dan niet incompany);
- Vakinhoudelijke en didactische expertise, blijkend uit relevante opleiding(en) en/of eventuele certificering;
- Aantoonbare praktijkervaring i.r.t. de te doceren onderwerpen en ervaring met vergelijkbare doelgroepen.

Het antwoord wordt beoordeeld op: De mate waarin de Cv's voor het betreffende lesonderwerp overtuigen dat de in te zetten docenten beschikken over de juiste kennis en expertise en de mate waarin de beantwoording overtuigt dat de in te zetten docenten in staat zijn de juiste vertaling te maken naar de doelgroep. Per Cv-beschrijving wordt een score toegekend zoals omschreven in paragraaf 4.3, de uiteindelijke score voor 4A wordt bepaald door het gemiddelde van de 5 CV-beschrijvingen.

B) Interne kwaliteitsborging (maximaal 2 A4, weging 12,5%)

Beschrijf hoe het ontwikkelen van kwalitatief hoogwaardige leerlijnen en bijbehorende toetsen/eindopdrachten geborgd is, alsmede hoe invulling gegeven wordt aan het vergroten en borgen van de kwaliteit, effectiviteit en expertise van ingezette medewerkers. Besteed in uw antwoord aandacht aan:

- Het ontwikkelproces van leerlijnen en bijbehorende toetsen/eindopdrachten. Indien (een deel van) het ontwikkelproces is uitbesteed, licht dan toe hoe de kwaliteitsborging binnen het verwervingsproces georganiseerd is;
- De wijze waarop Inschrijver de in te zetten docenten motiveert, aanstuurt en faciliteert en de processen en voorzieningen die Inschrijver heeft ingericht om de personele kwaliteit te borgen.

Het antwoord wordt beoordeeld op:

- De mate waarin de beschreven maatregelen concreet, effectief en structureel bijdragen aan het borgen van een kwalitatief hoogwaardig opleidingsaanbod.
- De mate waarin de beschreven maatregelen concreet, effectief en structureel bijdragen aan het borgen en vergroten van de kwaliteit, effectiviteit en expertise van de ingezette medewerkers.

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. Voor elk wens worden punten toegekend. De punten wegen voor het aangegeven percentage mee.

De volgende scores kunnen worden gegeven:

Beoordelingstabel t.b.v. Wens 1, 2 en 3	
Beoordeling	Score
Uit het antwoord blijkt dat de Inschrijver al het gevraagde heeft beantwoord en alle te beoordelen aspecten op goede en overtuigende wijze heeft beschreven. Voorts voldoet het beoordeelde in zijn totaliteit bezien: ▪ aan de in de aanbestedingsdocumenten beschreven dienstverlening en opdrachtomschrijving; ▪ aan de doelstelling en het beoogde resultaat als beschreven in hoofdstuk 2 van het Beschrijvend document; ▪ en geeft hetgeen beoordeeld is op één of meerdere onderdelen een positief verrassende aanpak die de werkwijze van Inschrijver onderscheidend maakt.	10
Uit het antwoord blijkt dat de Inschrijver al het gevraagde heeft beantwoord en alle te beoordelen aspecten op goede en overtuigende wijze heeft beschreven. Voorts voldoet het beoordeelde in zijn totaliteit bezien: ▪ aan de in de aanbestedingsdocumenten beschreven dienstverlening en opdrachtomschrijving; ▪ en aan de doelstelling en het beoogde resultaat als beschreven in hoofdstuk 2 van het Beschrijvend document.	8

Uit het antwoord blijkt dat de Inschrijver al het gevraagde heeft beantwoord maar niet alle antwoorden en/of te beoordelen aspecten op goede en overtuigende wijze heeft beschreven in relatie tot: ▪ aan de in de aanbestedingsdocumenten beschreven dienstverlening en opdrachtschrijving; ▪ en/of de doelstelling en het beoogd resultaat als beschreven in hoofdstuk 2 van het Beschrijvend document.	6
Uit het antwoord blijkt dat de Inschrijver niet al het gevraagde heeft beantwoord en/of niet alle antwoorden en/of te beoordelen aspecten op goede en overtuigende wijze heeft beschreven in relatie tot: ▪ aan de in de aanbestedingsdocumenten beschreven dienstverlening en opdrachtschrijving; ▪ en/of de doelstelling en het beoogd resultaat als beschreven in hoofdstuk 2 van het Beschrijvend document.	3
De Inschrijver heeft geen antwoord gegeven. OF Uit het antwoord blijkt dat de Inschrijver niet al het gevraagde heeft beantwoord en/of geen van de antwoorden en/of te beoordelen aspecten op goede en overtuigende wijze heeft beschreven in relatie tot: ▪ aan de in de aanbestedingsdocumenten beschreven dienstverlening en opdrachtschrijving; ▪ en/of de doelstelling en het beoogd resultaat als beschreven in hoofdstuk 2 van het Beschrijvend document.	0

Beoordelingstabel t.b.v. Wens 4	
Beoordeling	Score
De beantwoording van de wens is volledig. De beantwoording is zeer duidelijk en relevant voor de Opdracht en sluit naadloos aan bij de benoemde wensen. Daarnaast is de beantwoording gegeven in uitstekende onderlinge samenhang.	10
De beantwoording van de wens is volledig. De beantwoording is duidelijk en relevant voor de Opdracht en sluit aan bij de benoemde wensen.	7
De beantwoording van de wens is matig. Op alle gevraagde onderdelen van de wens wordt door Inschrijver ingegaan de beantwoording is echter (op onderdelen) van de wens niet relevant en/of delen van de beantwoording zijn onduidelijk en/of blijven onderbelicht.	4
Er is geen antwoord gegeven op (onderdelen van) de wens en/of de beantwoording is onduidelijk of niet relevant voor de Opdracht.	0

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

Inschrijver dient door middel van het Prijsformulier (bijlage D) een vaste all-in totaalprijs te offeren per 60 ECTS, per student, binnen de hieraan gestelde bandbreedte. Zie ook bijlage 1 (Specificatie van de opdracht) voor de eisen ten aanzien van de prijsstelling. De score voor prijs wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma.

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.

5.2. 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.

5.3. 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.
- Het lid van het samenwerkingsverband (dit is meestal de penvoerder) dat de inschrijving indient voor het gehele samenwerkingsverband, zorgt tevens dat van elk lid een eigen ingevulde en ondertekende Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland is ingediend.
- 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;

- Dat de in de inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is, en
- 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.

5.4. 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 (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.

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 Opdracht, 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.

5.5. 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.

5.6. 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 verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.
- 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.
- 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.

5.7. TenderNed

De aanbesteding wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (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

De onderhavige behoefte valt onder de sociale en andere specifieke diensten, zoals bedoeld in BIJLAGE XIV bij Richtlijn 2014/24/EU onder artikel 74 (sociale en andere specifieke diensten). Dit betekent dat het verlicht aanbestedingsregime voor SAS-diensten van toepassing is. De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om, conform artikel 2.39 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen te stellen. Afdeling 2.3.4 van de Aanbestedingswet 2012 is dan ook overeenkomstig 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	3 februari 2023
Inlichtingenbijeenkomst	15 februari 2023, van 14:00 tot 15:30
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen (N.v.l.) 1	17 februari 2023, voor 9:00 uur
Publicatie N.v.l. 1 op TenderNed	24 februari 2023
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van N.v.l. 2	1 maart 2023, voor 9:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 2 op TenderNed	6 maart 2023
Uiterste datum van inschrijving	17 maart 2023, 12:00 uur
Verzending mededeling van de gunningsbeslissing	7 april 2023
Verificatiefase	7 t/m 17 april 2023
Einde bezwaartermijn, tevens vervaltermijn	28 april 2023
Ondertekening van de Raamovereenkomst, dit is tevens de definitieve gunning	1 mei 2023

6.3. Inlichtingenbijeenkomst/schouw

Er wordt een inlichtingenbijeenkomst georganiseerd. De inlichtingenbijeenkomst is op locatie Walterbos Complex (John F. Kennedylaan 8, 7314 PS Apeldoorn) en duurt van 14:00 uur tot 15:30 uur. Indien u hierbij aanwezig wilt zijn, geeft u zich uiterlijk op 14 februari 2023 op via de berichtenmodule van TenderNed. Hierbij moet u ook aangeven met welke personen u komt. Per Inschrijver is plek voor 2 personen. Let op: voor toegang tot de panden van de Rijksoverheid, moet u zich kunnen legitimeren. Als er niet genoeg aanmeldingen zijn voor de inlichtingenbijeenkomst kan worden besloten de inlichtingenbijeenkomst te annuleren.

Doel van deze inlichtingenbijeenkomst is om de Opdracht toe te lichten aan alle potentiële Inschrijvers en om aandachtspunten te delen ten behoeve van het proces van inschrijven. Tijdens de inlichtingenbijeenkomst is het mogelijk om vragen te stellen. De aanbestedende dienst zal deze, voor zover mogelijk, direct beantwoorden. Voor een officiële beantwoording waar rechten aan ontleend kunnen worden dient voor het stellen van vragen gebruik te worden gemaakt van de procedure als beschreven in paragraaf 6.4 van dit Beschrijvend document.

6.4. Nota van inlichtingen

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 het indienen van bijlage 5 Format Nota van inlichtingen* 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.

6.5. 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.

6.6. 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 voldoet (bijlage 1), 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.

6.7. Gelijke eindscore

Wanneer twee of meer Inschrijvers exact dezelfde EMVI-score hebben behaald en om die reden voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking komen, wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op wens 1. Indien ook dan nog twee of meer Inschrijvers dezelfde score hebben, wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op wens 2.

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.

6.8. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Voorlopige gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Nadat is vastgesteld welke Inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs – kwaliteitverhouding, worden alle betrokken 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^{ste} 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 vervalt termijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet uiterlijk op de 20^{ste} 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.

Definitieve gunningsbeslissing

Nadat de bewijsmiddelen, zoals worden opgevraagd in de mededeling van voorlopige gunning bij de winnende Inschrijver, door de aanbestedende dienst akkoord zijn bevonden en er geen bezwaar is ingediend tegen de voorlopige gunningsbeslissing zal de aanbestedende dienst de winnende Inschrijver een mededeling van definitieve gunning toezenden. De mededeling van de definitieve gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod van Inschrijver. Zodra het aanbod van Inschrijver wordt aanvaard, ontvangt Inschrijver daarover separaat bericht.

6.9. 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 een gedegen afweging maken om de aanbestedingsprocedure al dan niet op te schorten 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.

6.10. 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.

6.11. Contactgegevens klachtafhandeling

Het e-mail adres van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de aanbestedende dienst is:

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.

6.12. 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.

7. Begrippenlijst

Naast de begrippen in de Aanbestedingswet 2012 en de Raamovereenkomst in bijlage 2 gelden de volgende begrippen.

Begrip	Betekenis
Beschrijvend document	Dit document inclusief bijlagen en Nota's van inlichtingen.
ECTS	ECTS zijn studiepunten. Met studiepunten wordt aangegeven hoeveel tijd je kwijt bent aan een vak of opleiding. 1 ECTS staat voor 28 uur studeren.
EVC/EVK procedure	Via de EVK-procedure kan vrijstelling worden verkregen op basis van een Eerder Verworven Kwalificatie (EVK). In het geval van de EVC-procedure kan vrijstelling worden verkregen op basis van Eerder Verworven Competenties (EVC). Het resultaat van beide procedures is een traject op maat.
Inschrijver	Een ondernemer die daadwerkelijk een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding.
Klacht	Een klacht is een uitdrukking van ontevredenheid gericht aan een organisatie, met betrekking tot haar producten of diensten, of het proces van klachtenbehandeling zelf, waarbij expliciet of impliciet een respons of oplossing wordt verwacht.
Nota ('s) van inlichtingen / N.v.l.	Nadere inlichtingen op het Beschrijvend document welke integraal onderdeel uitmaken van de aanbestedingsstukken.
NVAO	De Nederlands-Vlaamse Accreditatieorganisatie (NVAO) is een onafhankelijke kwaliteitszorgorganisatie die de kwaliteit van het hoger onderwijs in Nederland en Vlaanderen borgt en die de kwaliteitscultuur binnen de hogeronderwijsinstellingen in Nederland en Vlaanderen bevordert. Zij accrediteert bestaande en nieuwe opleidingen en beoordeelt de kwaliteitszorg van instellingen in het hoger onderwijs.
Opdracht	De Opdracht betreft het verzorgen van NVAO geaccrediteerde hbo-ICT opleidingen voor de in dit Beschrijvend document beschreven leerwerktrajecten hbo-ICT, waarbij van Opdrachtnemer tevens een actieve rol wordt verwacht in het voorafgaande proces van het informeren en werven van kandidaten.
Opdrachtnemer	De partij met wie een Overeenkomst wordt aangegaan.
Partijen	Opdrachtgever en Opdrachtnemer tezamen.
Raamovereenkomst	De Overeenkomst met Bijlagen, in de Raamovereenkomst zijn de bepalingen voor de Dienst(en) opgenomen waaronder afroep plaats kan vinden door Opdrachtgever.
Wachtkamerpartij	De Inschrijver, welke als gevolg van de aan haar toegekende ranking, als tweede Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) wordt aangemerkt, krijgt het moment van definitieve gunning gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de status van Wachtkamerpartij. Zie ook in de paragraaf 2.10 beschreven Wachtkamerregeling.
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.