



Belastingdienst

Selectieleidraad

Niet openbare aanbesteding
Professionele communicatie vaardigheidstrainingen

kenmerk: IUC22c-779

Aanbestedende dienst:

- het Directoraat Generaal Belastingdienst
- mede namens de deelnemende organisaties

Datum: 3 april 2023

Inhoud

Bijlagen	4
1. Inleiding	5
1.1. Aanbestedende dienst.....	5
1.2. Doel aanbesteding	7
1.3. Aanbesteding via TenderNed.....	7
1.4. Leeswijzer	7
2. Opdrachtbeschrijving	8
2.1. Beschrijving van de opdracht	8
2.1.1. Achtergrond van de totale opdracht	8
2.1.2. Aard van de opdracht	8
2.1.3. Omvang van de opdracht	9
2.1.4. Wijzigingen en opties	9
2.2. Opdrachtverstrekking	10
2.2.1. Raamovereenkomst.....	10
2.2.2. Nadere opdrachten	10
2.3. Sancties Rusland	11
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	13
3.1. Uitsluitingsgronden	13
3.2. Geschiktheidseisen	14
3.2.1. Financiële en economische draagkracht.....	14
3.2.2. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	14
3.2.3. Beroepsbevoegdheid	16
4. Wijze van aanmelden en vormvereisten	17
4.1. Wijze van indienen Verzoek tot deelneming	17
4.1.1. Zelfstandig	17
4.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie)	17
4.1.3. Hoofdaannemer	17
4.1.4. Meerdere maatschappijen binnen een groep	18
4.2. Vormvereisten.....	18
4.3. TenderNed	19
5. Procedure	20
5.1. Wettelijk kader	20
5.2. Planning	20
5.3. Inlichtingen	21
5.4. Opening van de Verzoeken tot deelneming	21
5.5. Toetsen Verzoeken tot deelneming	21
5.6. Loting.....	22
5.7. Selectiebeslissing	22
5.8. Verificatie.....	22

5.9.	Rechtsbescherming	22
5.10.	Klachtafhandeling bij aanbesteding	23
5.10.1.	Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?	23
5.10.2.	Contactgegevens klachtafhandeling.....	23
5.10.3.	De stappen van een standaard klachtafhandeling.....	23
5.11.	Niet selecteren.....	24
	Begrippenlijst	25

Bijlagen

Achtergrondinformatie voor de Gegadigde	
Bijlage 1	Business etiquette
Bijlage 2	Brochure “Integere Belastingdienst basiswaarden en regels”
Bijlage 3	Bijsluiters e-facturatie
Bijlage 4	Format stellen vragen Nota van inlichtingen

Invullen en bijvoegen in Tendered bij Verzoek tot deelneming	
Bijlage 5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), rechtsgeldig ondertekend
Bijlage 6	Referentieformulier
Bijlage 7	Verklaring ivm sancties tegen Rusland, rechtsgeldig ondertekend
Kopie NTRO keurmerk, CEDEO erkenning, CRKBO registratie of ISO 9001 – certificaat.	

Invullen en bijvoegen bij verificatie geselecteerde gegadigde(n)	
Bewijsstuk	Te verkrijgen:
Gedragverklaring 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-gewaarmerkt/ 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.	
- indien van toepassing - bijlage 8 Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit – onderdeel technisch	
- indien van toepassing - bijlage 9 Verklaring inzake onderaanneming	

1. Inleiding

Voor u ligt de Selectieleidraad behorend bij de niet-openbare Europese aanbesteding "professionele communicatie vaardigheidstrainingen". De Aanbestedende dienst beoogt met deze opdracht invulling te geven aan een deel van haar behoefte aan professionele vaardigheidstrainingen.

De behoefte van de Aanbestedende dienst aan professionele vaardigheidstrainingen bestaat op dit moment uit de volgende onderdelen:

1. Professionele communicatie vaardigheidstrainingen
2. Conflict
3. Ambtelijk vakmanschap
4. Samenwerking en gedragsverandering
5. Begeleidingsvaardigheden
6. Persoonlijke vaardigheden
7. Creatief denken en innovatie
8. Pensioen

Deze aanbesteding richt zich op onderdeel 1 "professionele communicatie vaardigheidstrainingen". De andere onderdelen worden apart aanbesteed.

Niet-openbare procedure

De Aanbestedende dienst gebruikt een niet-openbare procedure om te komen tot raamovereenkomsten met ondernemers die professionele communicatie vaardigheidstrainingen verzorgen. De niet-openbare procedure is een aanbestedingsprocedure die bestaat uit twee delen: de selectie- en de gunningsfase:

- In het eerste deel – de selectiefase – kan iedere geïnteresseerde ondernemer zich als Gegadigde aanmelden door een Verzoek tot deelneming in te dienen;
- De Aanbestedende dienst laat maximaal zes (6) Gegadigden door naar de tweede fase – de gunningsfase – waar de geselecteerde Gegadigden een Inschrijving mogen doen.

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

1.1. Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst is het Directoraat-Generaal (hierna: DG) Belastingdienst. De Belastingdienst handelt mede namens en voor de deelnemende organisaties:

- het Directoraat Generaal Belastingdienst;
- het Directoraat Generaal Douane;
- het Directoraat Generaal Toeslagen;
- Een aantal partijen van het samenwerkingsverband Platform Bijzondere Opsporingsdiensten:
 - Bijzondere Opsporingsdienst¹ van het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, specifiek de Inspectie Leefomgeving en Transport;
 - Bijzondere Opsporingsdienst van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, specifiek de Nederlandse Arbeidsinspectie;
 - Bijzondere Opsporingsdienst van het Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit, specifiek de Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit;
 - Rijksrecherche;
 - Koninklijke Marechaussee.

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.

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

Deelnemende organisaties

De aanbesteding wordt uitgevoerd voor bovengenoemde Directoraten Generaal en de genoemde partijen van het samenwerkingsverband Platform Bijzondere Opsporingsdiensten. De partijen van het samenwerkingsverband Platform Bijzondere Opsporingsdiensten geven daar een volmacht voor af. Het meedoen van al deze deelnemende organisaties aan deze aanbesteding is niet vrijblijvend. Zodra sprake is van een behoefte, wordt verplicht gebruik gemaakt van de raamovereenkomst met de opdrachtnemer. Er wordt niet buiten de raamovereenkomsten om bij derden afgenomen, tenzij anders vermeld in dit Beschrijvend document. Echter geldt er geen verplichting tot afname als er geen vraag naar (behoefte) is bij een specifieke deelnemende organisatie.

De deelnemende organisaties kunnen uitsluitend worden aangepast als gevolg van wijzigingen in de organisatiestructuur van/binnen de Rijksoverheid en wijzigingen in verband met reorganisaties tussen of binnen de betrokken deelnemende organisaties.

Shared Service Organisatie, Organisatie en Personeel

Shared Service Organisatie, Organisatie en Personeel (SSO O&P) heeft als missie om kwalitatief hoogstaande, slagvaardige en efficiënte ondersteuning te leveren op het gebied van organisatie en personeel. Met een focus op integrale advisering en ondersteuning aan de uitvoerende directies én met als doel om te zorgen dat leidinggevende en medewerkers zich snel en effectief geholpen voelen.

SSO O&P bestaat uit meerdere afdelingen en teams. Alle leer- en ontwikkeltaken van de Belastingdienst, Douane en Toeslagen zijn belegd bij het onderdeel Ontwikkeling & Mobiliteit/BelastingdienstAcademie. Dit onderdeel is ook portefeuillehouder voor alle leer- en ontwikkeltaken van Platform Bijzondere Opsporingsdiensten. Ontwikkeling & Mobiliteit/BelastingdienstAcademie heeft o.a. de volgende taken: het analyseren van de ontwikkelvraag, het ontwerpen, ontwikkelen en/of inkopen, implementeren en evalueren van nieuwe leerinterventies en het uitvoeren, evalueren en actualiseren van bestaande leerinterventies.

Onderdeel Ontwikkeling & Mobiliteit/BelastingdienstAcademie biedt de Deelnemers van de Directoraten Generaal via intranet toegang tot een online leermanagementsysteem (hierna: MLO). In MLO staan alle trainingen, opleidingen en cursussen die de Deelnemers kunnen volgen. De partijen van het samenwerkingsverband Platform Bijzondere Opsporingsdiensten hebben geen toegang tot MLO.

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 de aanbesteding uitvoert namens bovengenoemde DG's, in opdracht van het organisatieonderdeel Shared Service Organisatie, Organisatie en Personeel (SSO O&P).

1.2. Doel aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van een Raamovereenkomst met drie ondernemers die professionele communicatie vaardigheidstrainingen verzorgen voor een periode van vier jaar. De intentie is om de Raamovereenkomst op 6 december 2023 van kracht te laten worden.

1.3. Aanbesteding via TenderNed

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

Dit betekent dat een Verzoek tot deelneming alleen via TenderNed ingediend kan worden. 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 rekening en risico van de ondernemer.

1.4. Leeswijzer

Het Beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk twee gaat in op de beschrijving van de opdracht.
- Hoofdstuk drie beschrijft welke eisen aan Gegadigden zijn gesteld om te bepalen of een Gegadigde geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Onderscheid wordt gemaakt tussen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk vier gaat in op de wijze van indienen van een Verzoek tot deelneming en Vormvereisten.
- Hoofdstuk vijf beschrijft de procedure rondom deze aanbesteding.

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

2. Opdrachtbeschrijving

Hieronder leest u de omschrijving van de opdracht. Let op: de gegevens die de omvang van de opdracht aangeven, zijn een indicatie. Aan deze gegevens kunt u geen rechten ontleen.

2.1. Beschrijving van de opdracht

2.1.1. Achtergrond van de totale opdracht

De Aanbestedende dienst heeft een doorlopende behoefte aan professionele vaardigheidstrainingen. Voor een groot deel van deze behoefte zijn eind 2021 raamovereenkomsten gesloten met ondernemers². Een deel van deze raamovereenkomsten is voortijdig uitgenut, omdat de afname van trainingen groter was dan verwacht. Het is daardoor noodzakelijk om nieuwe raamovereenkomsten te sluiten om te voldoen aan de behoefte aan professionele vaardigheidstrainingen van de Aanbestedende dienst.

Ondanks dat slechts een deel van de raamovereenkomsten voortijdig is uitgenut, is besloten om voor geen van de in 2021 gesloten raamovereenkomsten voor persoonlijke effectiviteitstrainingen gebruik te maken van eventuele verlengingsopties. Hierdoor is er per 6 december 2023 behoefte aan nieuwe Raamovereenkomsten die Aanbestedende dienst voorzien in professionele vaardigheidstrainingen.

2.1.2. Aard van de opdracht

De opdracht betreft het verzorgen van professionele communicatie vaardigheidstrainingen voor medewerkers van de Aanbestedende dienst. Het doel van deze trainingen is om de mondelinge en schriftelijke vaardigheden van medewerkers te versterken, zodat zij hun werk effectiever en efficiënter uitvoeren en hierdoor nog beter functioneren. De Aanbestedende dienst ziet mondelinge en schriftelijke vaardigheden als een belangrijke basis van de werkzaamheden van iedere medewerker.

De opdracht omvat professionele communicatie vaardigheidstrainingen op de volgende deelgebieden:

- Presentatievaardigheden
- Schriftelijke communicatie: NT1, zakelijke schrijven
- Mondelinge communicatie: effectief communiceren, feedback geven en ontvangen, effectief vergaderen, gespreksvoering voor leidinggevend, adviseren en beïnvloeden.

Voor elk deelgebied stelt Aanbestedende dienst leerdoelen vast in de gunningsfase waaraan de trainingen moet voldoen.

Daarbij moeten de trainingen in twee vormen aangeboden worden door Opdrachtnemer, te weten:

1. Open trainingen (individuele medewerker)

Standaard trainingen uit het open aanbod van marktpartijen. De Deelnemers kunnen zich hierop inschrijven, maar ook deelnemers van andere organisaties dan Aanbestedende dienst. De locatie van de training wordt verzorgd door Opdrachtnemer.

Open trainingen (incompany)

Trainingen uit het open aanbod van marktpartijen, exclusief voor de Deelnemers en op locatie van een deelnemende organisatie. De training wordt indien gewenst toegespitst op de doelgroep. Hiermee wordt bedoeld dat Opdrachtnemer bijvoorbeeld gebruik maakt van casuïstiek en/of materiaal uit de dagelijkse werkpraktijk van de Deelnemers. Daarnaast kunnen op verzoek kleine aanpassingen worden gedaan op maximaal twee (2) onderwerpen uit het lesprogramma van de open training (m.u.v. de lesduur), om de training in lijn te brengen met de functie en/of werkzaamheden van de Deelnemers.

2. Maatwerk trainingen

Maatwerktrainingen zijn trainingen, exclusief voor de Deelnemers, die specifiek door één van de gecontracteerde Opdrachtnemers (door)ontwikkeld moeten worden.

² Op dat moment werd gesproken over persoonlijke effectiviteitstrainingen.

De Belastingdienst werkt met een Leermanagementsysteem (hierna: LMS). Het huidige LMS is Class. De huidige ervaring van Aanbestedende dienst is dat het opdrachtnemers veel inspanning kost om hun trainingen in het LMS geüpload te krijgen. Dit is een belangrijk onderdeel van de implementatie. De implementatie van deze opdracht betekent voor Opdrachtnemer dat hij het trainingsaanbod beschikbaar stelt in het LMS. Naar alle waarschijnlijkheid wordt het huidige LMS tijdens de looptijd van de raamovereenkomst vervangen. Van opdrachtnemer wordt verwacht dat hij meewerkt aan de migratie naar het nieuwe LMS.

2.1.3. Omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht is voor de Aanbestedende dienst minder goed te ramen. Normaliter wordt een raming afgegeven o.b.v. historische data. Wegens de impact van covid-19 op het bijeenkomen van groepen, het hoge inflatiepeil, de onvoorspelbaarheid van de vraag, organisatieveranderingen, verwachte toename enzovoort is een weergave van historische data niet representatief voor onderhavige opdracht. Om toch enige indicatie te geven van de verwachte omvang zijn onderstaande tabellen opgenomen.

Effectief communiceren	2021	2021	2021	2022	2022	2022
	Open (aantal Deelnemers)	Incompany (aantal trainingen)	Maatwerk (aantal trainingen)	Open (aantal Deelnemers)	Incompany (aantal trainingen)	Maatwerk (aantal trainingen)
	251	46	14	215	62	42

Financiële omvang Effectief communiceren	Per jaar	Vier jaar	Maximale contractwaarde
	€ 4.123.282,-	€ 16.493.128,-	€ 30.071.250,-

Het samenwerkingsverband Platform Bijzondere Opsporingsdiensten kan geen voorspelling afgeven aan welke maatwerktrainingen zij willen deelnemen. Zij kunnen enkel een indicatie afgeven van het aantal beoogde Deelnemers dat naar alle waarschijnlijkheid een maatwerktraining (op alle onderdelen van de totale opdracht professionele vaardigheidstrainingen m.u.v. pensioen) zal volgen.

Aantallen deelnemers 2023: 158

Aantallen deelnemers 2024: 107

Aantallen deelnemers 2025: 108

Aantallen deelnemers 2026: 102

Let op: de aantallen betreffen een indicatie. Hieraan kunnen geen rechten ontleend worden. Het is niet mogelijk om de bedragen per jaar even snel en simpel te delen door het aantal trainingen om te komen tot een training- of deelnemersprijs. De aard van een raamovereenkomst brengt met zich mee dat het daadwerkelijk aantal bestellingen/Nadere opdrachten onzeker is. Wel geldt een maximale waarde, die overigens ruimer/groter is dan de geraamde waarde. Wanneer die maximale waarde is of wordt bereikt is de Raamovereenkomst *in principe*³ uitgenut 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 waarde van de Opdracht is berekend over de maximale duur van de raamovereenkomst inclusief de opties tot verlenging en bedraagt € 30.071.250,- inclusief btw, dan wel vrijgesteld van btw.

2.1.4. Wijzigingen en opties

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

- De prijzen worden jaarlijks opnieuw vastgesteld op basis van een indexeringsclausule die in de gunningsfase van de opdracht wordt opgenomen.

³ 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.

- De overheidsopdracht kan worden gewijzigd, waarbij de huidige leerdoelen en/of deelgebieden worden uitgebreid, aangepast of verminderd, om onderstaande redenen:
 - Politieke en/of maatschappelijke ontwikkelingen hebben tot gevolg dat een leerdoel en/of deelgebied aangepast, toegevoegd of verwijderd moet worden.
 - Een eventuele, op het moment onvoorziene, reorganisatie van de aanbestedende dienst kan ertoe leiden dat een leerdoel en/of een deelgebied aangepast, toegevoegd of verwijderd moet worden.
 - Er binnen de aanbestedende dienst een oriëntatie plaatsvindt op gedragsinzicht. Dit kan er toe leiden dat een leerdoel en/of een deelgebied aangepast, toegevoegd of verwijderd moet worden.
 - Er binnen de aanbestedende dienst een oriëntatie plaatsvindt op performance support. Dit kan er toe leiden dat een leerdoel en/of een deelgebied moet worden aangepast, toegevoegd of verwijderd moet worden.
 - Er binnen de aanbestedende dienst een oriëntatie plaatsvindt op werkplekleren. Dit kan er toe leiden dat een leerdoel en/of een deelgebied moet worden aangepast, toegevoegd of verwijderd moet worden.

Wijzigingen die worden doorgevoerd op grond van deze herzieningen kunnen gezamenlijk nooit meer dan 10% van de maximale contractwaarde bedragen, oftewel € 3.000.000,-.

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

2.2. Opdrachtverstrekking

2.2.1. Raamovereenkomst

Bij een Raamovereenkomst is Aanbestedende dienst gerechtigd tot het verstrekken van Nadere opdrachten, maar is daartoe niet verplicht. Nadere opdrachten binnen de Directoraten Generaal worden alleen verstrekt door SSO O&P. Het sluiten van een Raamovereenkomst leidt dan ook niet tot een bepaalde (minimale) omzet/afnameverplichting.

De periode na definitieve gunning tot en met de beoogde ingangsdatum van 6 december 2023 wordt benut voor het implementeren van de Raamovereenkomst zodat per 6 december 2023 de professionele communicatie vaardigheidstrainingen besteld kunnen worden in het LMS.

2.2.2. Nadere opdrachten

2.2.2.1. Open training – individuele Deelnemers

Nadere opdrachten voor een standaard training komen tot stand doordat een individuele Deelnemer deze bestelt in het LMS van Opdrachtgever. De Deelnemer kiest zelf de training die hij wenst te volgen, bijvoorbeeld op basis van de inhoud van de training, trainingsvorm, startdatum, beschikbaarheid, locatie en prijs.

2.2.2.2. Open training - Incompany

Nadere opdrachten voor een open training – incompany komen door middel van een offerteproces tot stand. De Nadere offerteaanvraag wordt mondeling via een intake met Opdrachtnemer of schriftelijk uitgevraagd, zodat Opdrachtnemer vervolgens een offerte kan aanbieden. Na goedkeuring op de offerte wordt Opdrachtnemer verzocht om de open training - incompany op te voeren in het LMS van Aanbestedende dienst. Deelnemers schrijven zichzelf in of worden ingeschreven door interne opdrachtgever.

2.2.2.3. Maatwerk training

Nadere Opdrachten voor maatwerktrainingen worden verstrekt op basis van het toerbeurtsysteem of een mini-competitie op basis van onderstaande indeling:

- Nadere opdrachten < € 180.000,- inclusief btw dan wel vrijgesteld van btw worden middels een toerbeurtsysteem uitgevraagd
- Nadere opdrachten => € 180.000,- inclusief btw dan wel vrijgesteld van btw worden via een mini-competitie in concurrentie uitgezet.

Na goedkeuring op de Nadere opdracht wordt Opdrachtnemer verzocht om de incompany training op te voeren in het LMS van Aanbestedende dienst. Deelnemers schrijven zichzelf in of worden ingeschreven door interne opdrachtgever.

De werking van het toerbeurtsysteem en de mini-competitie wordt hieronder verder beschreven.

Het toerbeurtsysteem

Voor Nadere opdrachten tot € 180.000,- inclusief btw dan wel vrijgesteld van btw wordt het toerbeurtsysteem gebruikt.

Bij eerste toepassing van het toerbeurtsysteem wordt uitgegaan van de rangorde in de gunningsfase van deze aanbesteding: de Opdrachtnemer die als hoogste in rangorde is geëindigd, krijgt als eerste de Nadere opdracht toebedeeld. De daarop volgende Nadere opdrachten worden toebedeeld aan de Opdrachtnemers die in de rangorde van gunning van deze aanbesteding zijn geëindigd als nummer 2 en 3. Wanneer deze toerbeurtcyclus doorlopen is, wordt weer gestart bij nummer 1 (de hoogste in rangorde van gunning van deze aanbesteding), vervolgens nummer 2 etc. Bij de toebedeling van de Nadere opdrachten wordt geen rekening gehouden met de financiële omvang van de Nadere opdracht, buiten het feit dat alle Nadere opdrachten die per toerbeurtsysteem worden verstrekt nooit een waarde zullen hebben van meer dan € 270.000,- inclusief btw dan wel vrijgesteld van btw.

Het toerbeurtsysteem wordt gecoördineerd door de BelastingdienstAcademie. Het toerbeurtsysteem is objectief en leidt tot een evenwichtige verdeling in gegunde Nadere opdrachten. De verdeling wordt centraal geadmistreerd door Opdrachtgever en gedeeld met de contractmanager ten behoeve van de gesprekken met Opdrachtnemer in het kader van regulier contractmanagement. Op verzoek van SSO O&P vindt een intake plaats met Opdrachtnemer.

Een toerbeurtsysteem is een schriftelijke procedure waarbij Nadere opdrachten tot stand komen doordat Opdrachtgever Nadere offerteaanvragen opstelt op basis waarvan Opdrachtnemer een Nadere offerte aanbiedt.

De Mini-competitie

Voor Nadere opdrachten vanaf € 180.000,- inclusief btw dan wel vrijgesteld van btw wordt een Mini-competitie gebruikt.

Een Mini-competitie is een schriftelijke procedure waarbij Nadere opdrachten tot stand komen doordat Opdrachtgever Nadere offerteaanvragen opstelt op basis waarvan Opdrachtnemers een Nadere offerte aanbieden. De Nadere opdrachten worden gegund op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

Voor elke Mini-competitie wordt met alle Opdrachtnemers standaard een informatief gesprek gevoerd. Tijdens dit informatieve gesprek wordt de Nadere opdracht nogmaals mondeling toegelicht, zodat de Opdrachtnemers een beter beeld krijgen van wat de Nadere opdracht inhoudt. Op deze manier wordt meer ruimte geboden aan de Opdrachtnemers om innovatieve oplossingen of werkvormen te ontwikkelen of aan te bieden die nodig zijn voor de Nadere opdracht.

Bovendien wordt tijdens het informatieve gesprek gevraagd of Opdrachtnemers interesse hebben om de Nadere opdracht uit te voeren. Opdrachtnemers dienen vervolgens via de mail aan te geven of zij interesse hebben in de Nadere opdracht. Mocht slechts één Opdrachtnemer interesse hebben dan zal de Nadere offerte bij deze Opdrachtnemer worden aangevraagd (deze Nadere opdracht maakt geen onderdeel uit van het toerbeurtsysteem). Mocht geen van de Opdrachtnemers interesse hebben dan is Aanbestedende dienst gerechtigd de specifieke Nadere opdracht bij een marktpartij buiten de raamovereenkomst weg te zetten.

In iedere Nadere offerteaanvraag komen tenminste de volgende onderdelen aan bod:

- De gevraagde dienstverlening (omschrijving doelgroep, leerdoelen, specifieke criteria, termijn waarop geleverd moet worden).
- Planning en proces van de minicompetitie.
- Gunningscriteria en de weging.

2.3. Sancties Rusland

De Aanbestedende dienst wijst Gegadigde op de "Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen van het Ministerie van Economische Zaken," kenmerk CE-MC / 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576.⁴

⁴ <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/crisis-en-inkoop/sancties-rusland>

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 Gegadigde dat de Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland, bijlage 7, bij de aanmelding wordt toegevoegd. Als Gegadigde een Russische partij is, of indien blijkt dat Gegadigde een Russische partij inzet die voor meer dan 10% in de overeenkomst deelneemt als onderaannemer of (toe)leverancier, wordt de aanmelding terzijde gelegd en wordt Gegadigde uitgesloten van verdere deelname. Indien één van de uitzonderingen zoals opgenomen in de voornoemde Circulaire aantoonbaar van toepassing is, heeft Aanbestedende dienst de keuze de aanmelding al dan niet terzijde te leggen.

Voor meer informatie verwijst de Aanbestedende dienst Gegadigde naar de inhoud van de Circulaire, zoals benoemd in de eerste alinea. Ook kan Gegadigde voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van RVO, waar ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd is. Zie: [Sanctieloket Rusland \(rvo.nl\)](https://www.rvo.nl/sanctieloket-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.

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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

3.1. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere bedrijven zaken gedaan wordt. 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. In het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna ook: UEA, deel III) is aangegeven welke Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure. Om in aanmerking te komen voor selectie (en uiteindelijk gunning van de opdracht) zijn geen Uitsluitingsgronden op u van toepassing. Is dit wel het geval, dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname. 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.

Met het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in bijlage 5 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 7 - Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland. De bijlage 7 - Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland dient eveneens, net als 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 onderstaande bewijsstukken.

Bewijsstukken

Met behulp van onderstaande bewijsstukken toont u aan dat er geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Deze worden alleen opgevraagd bij de geselecteerde Gegadigde(n).

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

- Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van het Verzoek tot deelneming.

Let op: Het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden en een verklaring van de Belastingdienst neemt enige tijd in beslag. Wij adviseren u dan ook deze aanvraag, indien nodig, te doen gedurende de aanbestedingsperiode. Op die manier kunt u wanneer de Aanbestedende dienst deze documenten opvraagt, de documenten binnen de termijn aanleveren.

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

3.2. Geschiktheidseisen

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

Om in aanmerking te komen voor selectie en eventueel gunning van de Raamovereenkomst voldoet u aan de gestelde Geschiktheidseisen. Voor elke Gegadigde geldt dat als hij zich beroept op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van andere entiteiten (derhalve entiteiten die geen deel uitmaken van Gegadigde) Gegadigde, na het nemen van de selectiebeslissing, aan moet tonen dat hij over de noodzakelijke middelen kan beschikken voor de uitvoering van de opdracht. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, deel IIC) dient aangegeven te worden op welke andere entiteiten een beroep wordt gedaan.

Let op: zoals in bijlage 6_referentieformulier is aangegeven behoudt aanbestedende dienst zich het recht om de door u opgegeven referenten te benaderen. In verband met de geplande datum voor de loting is deze verificatietermijn erg krap. Gegadigde informeert referent dat referent een beantwoordingstermijn van twee (2) dagen heeft bij verzoek tot verificatie van de kerncompetentie.

3.2.1. Financiële en economische draagkracht

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

3.2.2. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Voor deze Opdracht worden drie geschiktheidseisen gesteld aan Gegadigde met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, namelijk:

1. Gegadigde beschikt over een kwaliteitskeurmerken, erkenning, registraties of certificering;
2. Gegadigde heeft ervaring met open trainingen op het gebied van schriftelijke en mondelinge vaardigheidstrainingen;
3. Gegadigde heeft ervaring met maatwerktrainingen op het gebied van schriftelijke en mondelinge vaardigheidstrainingen.

Bovengenoemde geschiktheidseisen kunnen op verschillende manier worden aangetoond. Deze worden hieronder beschreven.

Ad 1)

Gegadigde beschikt over één van de volgende kwaliteitskeurmerken, erkenningen, registraties of certificeringen:

- NTRO keurmerk;
- CEDEO erkenning;
- CRKBO registratie;
- ISO 9001 – certificaat.

Gegadigde overlegt een kopie van het keurmerk, de erkenning, de registratie of het certificaat bij het Verzoek tot deelneming.

Indien geen keurmerk, erkenning, registratie of certificering kan worden overgelegd dan dient een beschrijving te worden gegeven van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit van de dienstverlening voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie neemt ter optimalisatie van de kwaliteit. Bij deze beschrijving dient aandacht te worden besteed aan minimaal de volgende onderdelen:

- Visie op kwaliteitszorg;
- Kwaliteitszorgsystemen;
- Procedure voor behandeling van afwijkingen;
- Procedure voor de afhandeling van klachten;
- Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
- Een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.
- De frequentie waarin er een organisatiebrede interne of externe audit plaatsvindt om na te gaan op welke punten de organisatie afwijkt van hetgeen in de beschrijving als werkwijze is vastgesteld met daaruit voortvloeiende verbeterpunten.

Ad 2/3)

Voor de beschrijving van de ervaring dient Gegadigde het referentieformulier als opgenomen in bijlage 6 te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en **dient tegelijk met het Verzoek tot deelneming te worden ingediend.**

De ervaringseis wordt uitgevraagd middels kerncompetenties. Gegadigde toont met referenties aan dat hij over de benodigde kerncompetenties beschikt voor de uitvoering van de aanbestede opdracht. Een ondernemer (een Gegadigde of andere natuurlijke of rechtspersoon) kan zich technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid slechts toerekenen indien de ondernemer de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

Het is toegestaan dat één referentie wordt gebruikt om de ervaring met meerdere kerncompetenties aan te tonen. In dat geval blijkt duidelijk en ondubbelzinnig welk gedeelte van de referentie ziet op welke kerncompetentie. De ervaring wordt beoordeeld op de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1:

Gegadigde toont aan dat hij in de afgelopen drie (3) jaar (sinds 3 april 2020) gedurende één (1) kalenderjaar open trainingen op het gebied van schriftelijke en mondelinge vaardigheidstrainingen heeft gegeven die voldoen aan de volgende voorwaarden:

- op vijf van de zeven deelgebieden: NT1, zakelijk schrijven incl. piramide schrijven, effectief communiceren, feedback geven en ontvangen, telefoneren, effectief vergaderen of gespreksvoering voor leidinggevend;
- Minimaal 15 trainingen;
- Niveau van deelnemers: van MBO- tot en met WO-niveau;
- Functie van deelnemers: medewerkers en leidinggevend.

Kerncompetentie 2:

Gegadigde toont aan dat hij in de afgelopen drie jaar (sinds 3 april 2020) gedurende één (1) kalenderjaar: maatwerktrainingen heeft ontwikkeld en uitgevoerd op het gebied van op het gebied van schriftelijke en mondelinge vaardigheidstrainingen die voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Minimaal 6 trainingen;
- Niveau van deelnemers: van MBO- tot en met WO-niveau;
- Functie van deelnemers: medewerkers en leidinggevend;
- Bij 3 verschillende opdrachtgevers;
- Minimale waardering van de referent met het cijfer 7,5.

3.2.3. Beroepsbevoegdheid

Voor deze Opdracht worden geen eisen aan de Inschrijver gesteld met betrekking tot de beroepsbevoegdheid.

4. Wijze van aanmelden en vormvereisten

4.1. Wijze van indienen Verzoek tot deelneming

Een Gegadigde kan een Verzoek tot deelneming indienen als zelfstandig natuurlijk en/of rechtspersoon of een Combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen. Daarnaast is het toegestaan om een Verzoek tot deelneming in te dienen met onderaannemers en kan er beroep worden gedaan op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van deze onderaannemers.

U mag maar op één manier een Verzoek tot deelneming indienen. U mag dus niet zelfstandig of in Combinatie een Verzoek tot deelneming indienen en voor dezelfde aanbesteding een Verzoek indienen als Onderaannemer van een andere Gegadigde.

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

4.1.1. Zelfstandig

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

4.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie)

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

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

4.1.3. Hoofdaannemer

Een hoofdaannemer is de rechtspersoon of natuurlijk persoon die een Verzoek tot deelneming indient en gebruik maakt van één of meerdere onderaannemers. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. De hoofdaannemer is in geval 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 Gegadigde (hoofdaannemer) beroept zich voor wat betreft de geschiktheidseisen inzake technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid 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 Gegadigde bij deel IIC.

Van een beroep op de **technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid** van een derde partij is bijvoorbeeld sprake wanneer de referentieopdracht niet of niet geheel door alleen de Gegadigde 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 Gegadigde moet in zijn eigen UEA deze andere entiteit vermelden in deel II C en van deze andere entiteit het UEA (bijlage 5) indienen. Bij verificatie, na verzoek daartoe door de Aanbestedende dienst, dient inschrijver een Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; *onderdeel technisch* (bijlage 8) 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 Gegadigde (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 5) in te dienen. De Gegadigde 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 9) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat Gegadigde (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 Gegadigde 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 Gegadigde geen onderaannemer inzet dan dient deel II D van het UEA met 'nee' te worden beantwoord.

4.1.4. Meerdere maatschappijen binnen een groep

Indien een Gegadigde 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 Verzoek tot deelneming indienen in een van de hierboven in 4.1.1 t/m 4.1.3 genoemde hoedanigheden.

Hiervoor geldt dat zij – op verzoek van de Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij ieder het Verzoek tot deelneming:

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

Daarbij wordt duidelijk vermeld welke maatregelen hiervoor zijn genomen door Gegadigde.

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

4.2. Vormvereisten

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

- U dient het Verzoek tot deelneming op tijd in.
- U levert alle gevraagde informatie in. In de tabel “Invullen en bijvoegen in TenderNed bij Verzoek tot deelneming” aan het begin van dit document vindt u alle onderdelen die het Verzoek tot deelneming moet bevatten.
- U gebruikt de formats die u vindt in deze Selectieleidraad en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formats niet aan.
- U gebruikt **uitsluitend de digitale kluis** van TenderNed voor het indienen van uw Verzoek tot deelneming.
- De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format ingediend (pdf, Word, Excel e.d.).
- U verbindt geen voorwaarden aan uw Verzoek tot deelneming.
- 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.
- U zorgt dat alle communicatie rondom en over het Verzoek tot deelneming in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.
- Aan de Aanbestedende dienst kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van het Verzoek tot deelneming en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.
- Door een Verzoek tot Deelneming in te dienen gaat u expliciet akkoord met de gestelde voorwaarden en eisen zoals gesteld in onderhavige Aanbestedingsstukken.

4.3. 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.

5. Procedure

5.1. Wettelijk kader

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

5.2. Planning

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

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

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

Activiteit	Datum / periode
Publicatie aankondiging opdracht / verzending Aanbestedingsstukken selectiefase	3 april 2023
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen	18 april 2023 voor uiterlijk 09.30 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 1 op TenderNed	26 april 2023
Uiterste datum van Verzoek tot deelneming	12 mei 2023 voor uiterlijk 09.30 uur
Beoordeling Selectiefase Verzoek tot deelneming(en)	Week 12
Loting	17 mei 2023 om 09.30 uur.
Mededeling selectiebeslissing	7 juni 2023
Verificatiefase	Tot en met 14 juni 2023
Einde bezwaartermijn	14 juni 2023
Gunningsfase	
Verzending Aanbestedingsstukken - gunningsfase	15 juni 2023
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen 1	30 juni 2023 voor uiterlijk 09.30 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 1 op TenderNed	6 juli 2023
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen 2	10 juli 2023 voor uiterlijk 16.00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 2 op TenderNed	14 juli 2023
Uiterste datum van inschrijving	27 juli 2023 voor uiterlijk 09.30 uur
Mededeling gunningsbeslissing	30 augustus 2023
Einde bezwaartermijn	19 september 2023
Ondertekening van de raamovereenkomst	Week 39
Implementatiefase	Week 40-48
Ingangsdatum raamovereenkomst	6 december 2023

5.3. Inlichtingen

Vragen en tekstsuggesties

Vragen ten aanzien van de inhoud, de procedure of de contractvoorwaarden van deze Aanbesteding kunnen worden gesteld via TenderNed. Vul hiervoor Bijlage 4 – Format Nota van Inlichtingen in. Vragen die u via een andere weg stelt, beantwoorden wij niet.

Vragen en suggesties moeten worden ingediend vóór de in de planning vermelde datum en tijd. Vragen en suggesties die te laat zijn ingediend beantwoorden we alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle Gegadigden. De indientermijn verandert dan in principe niet, ook als wij de antwoorden minder dan 10 dagen voor de sluitingsdatum publiceren.

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

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

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

Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en bezwaren

Deze Selectieleidraad is met zorg samengesteld. Mocht u toch tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren hebben dan Verzoeken wij u die zo snel mogelijk, maar in elk geval voor 7 maart 2023 om uiterlijk 09.30 uur, te melden. U kunt deze melden bij de contactpersoon via TenderNed. Als u de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren niet op tijd doorgeeft dan passen we de Selectieleidraad in beginsel niet meer aan. U kunt geen rechten ontlenen aan tegenstrijdigheden die u niet heeft gesignaleerd of wel heeft gesignaleerd maar ons niet tijdig heeft gemeld.

5.4. Opening van de Verzoeken tot deelneming

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

5.5. Toetsen Verzoeken tot deelneming

Als eerste toetsen wij of uw Verzoek tot aan de vormvereisten voldoet, geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u aan de Geschiktheidseisen voldoet.

De Gegadigden op wie geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoet aan de Geschiktheidseisen komen voor selectie in aanmerking. Er worden maximaal zes Gegadigden geselecteerd voor de tweede fase van deze Aanbesteding.

5.6. Loting

Indien er meer dan zes Gegadigden zijn op wie geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de Geschiktheidseisen dan vindt selectie van Gegadigden plaats door middel van loting.

De loting vindt hybride (fysiek en online) en als volgt plaats: in aanwezigheid van alle betrokkenen worden de namen van Gegadigden die in aanmerking komen voor de loting op een papier geschreven. De papieren worden opgevouwen en in een ondoorzichtig voorwerp gestopt. Vervolgens zullen er zes papieren worden getrokken door de inkoper die de aanbesteding begeleidt. De namen van de Gegadigden die worden getrokken worden toegelaten tot de gunningsfase. De namen van de getrokken Gegadigden worden middels een proces verbaal van loting genoteerd. Het proces verbaal van loting wordt door alle fysiek aanwezig betrokkenen ondertekend.

Fysiek

Indien u fysiek bij de loting aanwezig wilt zijn, met maximaal twee personen, dan kunt u dit uiterlijk 28 maart 2023 kenbaar maken via TenderNed. U geeft bij deze aanmelding de namen van de personen door. U ontvangt vervolgens de adresgegevens. Naar alle waarschijnlijkheid zal de loting op een locatie in Utrecht zijn.

Online

Indien u online bij de loting aanwezig wilt zijn, met maximaal twee personen, dan kunt u dit ook uiterlijk 28 maart 2023 kenbaar maken via TenderNed. U geeft bij deze aanmelding, de e-mail adressen van de personen door. U ontvangt vervolgens een digitale link om de loting online bij te wonen.

5.7. Selectiebeslissing

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

5.8. Verificatie

Na het bekend maken van de selectiebeslissing vraagt Aanbestedende dienst geselecteerde Gegadigden om binnen vijf Werkdagen na het verzoek daartoe de bewijsstukken te overleggen.

Indien Aanbestedende dienst een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie) heeft geselecteerd, dan moet elk lid van de Combinatie de bewijsstukken aanleveren. Wanneer een beroep op een onderaannemer wordt gedaan om aan de Geschiktheidseisen te voldoen moet ook de betreffende onderaannemer deze bewijsstukken aanleveren.

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

5.9. Rechtsbescherming

Indien een Gegadigde bezwaren heeft tegen de selectiebeslissing, dient hij binnen een termijn van zeven (7) Kalenderdagen na verzending van de mededeling van de selectiebeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank te 's-Gravenhage. De genoemde termijn van Kalenderdagen is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Gegadigde niet binnen zeven (7) Kalenderdagen na verzending van de mededeling van de selectiebeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Gegadigde in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de selectiebeslissing.

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

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

5.10. Klachtafhandeling bij aanbesteding

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

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

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

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

5.10.1. Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?

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

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

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

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

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

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

5.10.2. 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: <http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/>.

5.10.3. De stappen van een standaard klachtafhandeling

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

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

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

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

5.11. Niet selecteren

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

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

Begrippenlijst

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

Begrip	Betekenis
Aanbestedende dienst	Belastingdienst, namens de deelnemende organisaties
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure.
Aanbestedingswet	Wet van 1 juli 2016, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, aangehaald als de Aanbestedingswet.
Bijlagen	Genoemde Bijlagen in lijst van Bijlagen in de Selectieleidraad.
Combinatie	Twee of meer rechtspersonen die zich als samenwerkingsverband aanmelden op de aanbesteding. Elk lid van de Combinatie zegt toe zich aan de opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een Combinatie is afzonderlijk verantwoordelijk voor de hele opdracht. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.
Deelnemer	Medewerkers of managers van de Aanbestedende dienst
Gegadigde	Een ondernemer die heeft verzocht om een uitnodiging, of is uitgenodigd, om deel te nemen aan deze niet-openbare procedure.
Geschiktheidseisen	Eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de opdracht uit te voeren.
Kalenderdag	Aaneengesloten periode van 24 uren gerekend vanaf 0.00 uur tot en met 24.00 uur.
Mini-competitie	het proces van in concurrentie het aanvragen van Nadere offertes tot het gunnen van de Nadere opdracht.
Nadere offerteaanvraag	Een door Opdrachtgever onder de Raamovereenkomst opgestelde offerteaanvraag om trainingen effectief communiceren aan te bieden dan wel te ontwikkelen.
Nadere offerte	Een door Opdrachtnemer ingediende aanbieding op basis van de door Opdrachtgever verzonden Nadere offerteaanvraag.
Nadere opdracht	Een door Opdrachtgever gegeven opdracht op basis van de door Opdrachtgever goedgekeurde Nadere offerte.
Nota('s) van inlichtingen	Nadere inlichtingen op de Selectieleidraad welke integraal onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsstukken.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden of elke andere opdrachtgever ten behoeve waarvan deze Aanbesteding wordt uitgevoerd.
Opdrachtnemer	De partij met wie deze Raamovereenkomst en/of Nadere overeenkomst(en) wordt aangegaan.
Raamovereenkomst	Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de opdracht zijn vastgelegd.
Toerbeurtsysteem	het proces van het aanvragen van Nadere offertes tot het gunnen van de Nadere opdracht.
UEA	Door u bij uw Verzoek tot deelneming in te dienen ingevulde en ondertekende verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.
Uitsluitingsgronden	De dwingende en van toepassing verklaarde facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.

Begrip	Betekenis
Verzoek tot deelneming	Een door Gegadigde op basis van de Aanbestedingsstukken in deze aanbesteding ingediend document.
Vormvereisten	Vormvereisten waar het Verzoek tot deelneming aan moet voldoen.
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende feestdagen en voor personeel van de Opdrachtgever verplichte vrije dagen tussen vrije feestdagen.