



Selectieleidraad

Niet openbare aanbesteding

Onderwijskundige diensten & Maatwerk digitale leeractiviteiten (IUC24-601)

Aanbestedende dienst(en):

- Directoraat-Generaal Belastingdienst

Datum : 9 januari 2025

Versie : 1.1

Inhoud

Bijlagen	4
1. Inleiding	5
1.1. Aanbestedende dienst	5
1.2. Doel aanbesteding	6
1.3. Leeswijzer	6
2. Opdrachtbeschrijving	7
2.1. Beschrijving van de Opdracht	7
2.2. Omvang van de Opdracht	11
2.3. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet	12
2.4. Percelen	13
2. Didactische trainingsdiensten	13
3. Maatwerk digitaal leren	13
2.5. Opdrachtverstrekking	14
2.6. Elektronisch bestellen en factureren (EB&F)	16
2.7. Sancties Rusland	17
3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	18
3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	18
3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	19
3.3. Uitsluitingsgronden	19
3.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden.....	20
3.3.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden.....	20
3.3.3. Geschiktheidseisen.....	20
3.3.4. Beroeps- en handelsregister	20
3.3.5. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	20
3.3.6. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (kerncompetenties).....	21
3.4. Bewijsstukken	23
4. Beoordeling en selectie	24
4.1. Selectiecriteria	24
5. Wijze van aanmelden en vormvereisten	27
5.1. Wijze van indienen verzoek tot deelneming.....	27
5.1.1. Zelfstandig.....	27
5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie).....	27
5.1.3. Hoofdaannemer	28
5.1.4. Meerdere maatschappijen binnen een groep.....	29
5.2. Vormvereisten.....	29
5.3. TenderNed	30
6. Procedure.....	31
6.1. Wettelijk kader.....	31
6.2. Planning	31
6.3. Nota van Inlichtingen	31

6.4.	Opening van de verzoeken tot deelneming	32
6.5.	Beoordeling verzoeken tot deelneming	32
6.6.	Gelijke eindscore	32
6.7.	Selectiebeslissing en rechtsbescherming	33
6.8.	Klachtafhandeling bij aanbesteding	34
6.8.1.	Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?	34
6.8.2.	Contactgegevens klachtafhandeling	35
6.9.	Niet selecteren	35
	Begrippenlijst.....	36

Bijlagen

Achtergrondinformatie voor de gegadigde	
Bijlage 1	Overzicht (voorlopig) deelnemende organisaties per perceel
Bijlage 2	A - ARVODI-2018 B – Toelichting ARVODI-2018
Bijlage 3	Plaatsing van een nadere opdracht op basis van een inspanningsverplichting
Bijlage 4	Plaatsing van een nadere opdracht op basis van een resultaatverplichting

Invullen en bijvoegen in Tendered bij verzoek tot deelneming	
Bijlage 5	Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland, rechtsgeldig ondertekend
Bijlage 6	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), rechtsgeldig ondertekend
Bijlage 7 (a, b, c)	Referentieformulier kerncompetenties
Bijlage 8	Antwoord op de selectiecriteria

Invullen en bijvoegen bij verificatie (geselecteerde gegadigden)	
Bewijsstuk	Te verkrijgen
Gedragverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee (2) jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van verzoek tot deelname	<i>Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het ministerie van Veiligheid en Justitie, via http://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen</i> <i>Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.</i>
Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes (6) maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van verzoek tot deelname	<i>Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst, via https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen</i> <i>Indicatie behandeltermijn: 10 Werkdagen.</i>
Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes (6) maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van verzoek tot deelname	<i>Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel, via https://www.kvk.nl/producten-bestellen/bedrijfsproducten-bestellen/uittreksel-handelsregister/digitaal-gewaarmerkt/</i> <i>Indicatie behandeltermijn: 1 Werkdag.</i>
<i>Voor bedrijven die gevestigd zijn buiten Nederland zijn rechtsgeldig de gelijkwaardige bewijsstukken die zijn afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instantie. Raadpleeg via http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do welk bewijsstuk gelijkwaardig is in het land van vestiging.</i>	
Bewijs verzekering conform de Geschiktheidseis "bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering" Een kopie verzekering (zie hiervoor ook paragraaf 3.3.5. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering) van een recente geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering, of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.	
- indien van toepassing – Bijlage 9 Verklaring inzake onderaanneming	
- indien van toepassing – Bijlage 10 Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; <i>onderdeel technisch</i>	

1. Inleiding

Voor u ligt de Selectieleidraad "Onderwijskundige diensten & Maatwerk digitale leeractiviteiten". De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om een Europese aanbesteding te doorlopen volgens de niet openbare procedure om op deze wijze te komen tot drie (3) Raamovereenkomsten met maximaal zeventien (17) opdrachtnemers voor de uitvoering van Onderwijskundige diensten & Maatwerk digitale leeractiviteiten, verdeeld over drie (3) percelen:

Perceel	Omschrijving	Minimaal aantal dienstverleners	Maximaal aantal dienstverleners
1	Onderwijskundige diensten	5	7
2	Didactische trainingsdiensten	3	3
3	Maatwerk digitaal leren	5	7

~~Wanneer onderhavige aanbesteding voor een perceel wel leidt tot gunning aan één (1) of meer dienstverleners, maar minder dan het minimale aantal, dan kan de aanbestedende dienst aanvullend een onderhandelingsprocedure starten om alsnog te komen tot het gewenste minimale aantal opdrachtnemers. Hiervoor worden alleen de gegadigden/inschrijvers uitgenodigd die in de selectiefase een verzoek tot deelneming voor het betreffende perceel hebben gedaan en waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de geschiktheidseisen.~~

De niet-openbare procedure is een aanbestedingsprocedure in twee (2) rondes. In deze eerste ronde kan iedere geïnteresseerde ondernemer zich als gegadigde aanmelden. De aanbestedende dienst laat een vooraf vastgesteld aantal gegadigden door naar de tweede ronde - de eigenlijke inschrijving. Selectie geschiedt op basis van het verzoek tot deelneming, gunning geschiedt op basis van de inschrijving.

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 uit naam van de deelnemende organisaties. De voorlopige deelnemende organisaties staan in bijlage 1 bij deze Selectieleidraad.

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.

Inkoop Uitvoeringscentrum Belastingdienst

Inkoop Uitvoeringscentrum 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. De Rijksoverheid heeft voor vele producten en diensten die ze inkoop een categoriemanagement ingesteld. Voor elke categorie is één van haar IUC's aangewezen om de inkoop voor die categorie te verzorgen.

Deze aanbesteding valt onder categoriemanagement Vakkennis en Persoonlijke ontwikkeling (V&PO). De categorie V&PO maakt in samenwerking met IUC Belastingdienst namens de Rijksoverheid afspraken met uitgeverijen (Vakkennis) en opleidingspartijen (Persoonlijke Ontwikkeling) voor het leveren van producten en diensten. De categorie V&PO beheert de contracten en zorgt ervoor dat dit aanbod toegankelijk is voor eindgebruikers.

Deelnemende organisaties

De aanbesteding wordt uitgevoerd voor de in bijlage 1 opgenomen voorlopige deelnemende organisaties. Die deelnemende organisaties kunnen bestaan uit ministeries of onderdelen van ministeries en agentschappen die verklaren deel te nemen aan deze aanbesteding. De deelnemende organisaties geven daar een volmacht voor af. Het meedoen van de deelnemende organisaties aan deze aanbesteding is niet vrijblijvend. Zodra sprake is van een behoefte, wordt verplicht gebruik gemaakt van de Raamovereenkomsten met de opdrachtnemers. Er wordt niet buiten de Raamovereenkomsten om bij derden afgenomen, tenzij anders vermeld in deze Selectieleidraad. Echter geldt er geen verplichting tot afname als er geen vraag naar (behoefte) is bij een specifieke deelnemende organisatie.

1.2. Doel aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van één (1) Raamovereenkomst per perceel met maximaal zeventien (17) opdrachtnemers op het gebied van onderwijskundige dienstverleningen. Deze Raamovereenkomsten zijn verdeeld over drie (3) percelen waarbij geldt:

1. Perceel 1 – Afsluiten van één (1) Raamovereenkomst met minimaal vijf (5) tot maximaal zeven (7) dienstverleners.
2. Perceel 2 – Afsluiten van één (1) Raamovereenkomst met minimaal en maximaal drie (3) dienstverleners.
3. Perceel 3 – Afsluiten van één (1) Raamovereenkomst met minimaal vijf (5) tot maximaal zeven (7) dienstverleners.

De maximale duur van de Raamovereenkomsten is vier (4) jaar. De beoogde ingangsdatum van de Raamovereenkomsten is 1 oktober 2025 met een initiële looptijd van twee (2) jaar, met de mogelijkheid om de Raamovereenkomsten twee keer met één (1) jaar te verlengen, jaarlijks per 1 oktober, eenzijdig uit te voeren door opdrachtgever en onder gelijkblijvende voorwaarden.

1.3. Leeswijzer

De Selectieleidraad is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk twee gaat in op de omschrijving 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 beschrijft de selectiecriteria en beoordeling.
- Hoofdstuk vijf gaat in op de wijze van indienen van een verzoek tot deelneming en vormvereisten.
- Hoofdstuk zes beschrijft de procedure rondom deze aanbesteding.
- Als laatste vindt u in de Selectieleidraad de begrippenlijst.

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

2. Opdrachtbeschrijving

Hieronder leest u de omschrijving van de Opdracht.

2.1. Beschrijving van de Opdracht

Achtergrond van de Opdracht

In 2021 heeft de Belastingdienst een niet-openbare Europese aanbesteding 'Onderwijskundige diensten, didactische trainingsdiensten en diensten voor het technisch ontwerpen, bouwen, opleveren en optimaliseren van maatwerk digitale leeractiviteiten' doorlopen voor de rijksbrede categorie Vakken en Persoonlijke ontwikkeling. Deze aanbesteding heeft geresulteerd in meerdere Raamovereenkomsten voor de dienstverlening van Onderwijskundige diensten. De Raamovereenkomsten kennen op dit moment nog één (1) verlengingsmogelijkheid van één (1) jaar en zullen op 30 september 2025 expireren. Perceel 3 is eerder dan verwacht uitgenut en is inmiddels opnieuw op de markt geplaatst, wat heeft geresulteerd in een nieuwe Raamovereenkomst. Deze zal na afronding van de voorgenomen onderhavige aanbesteding perceel 3 weer onder de Raamovereenkomsten van onderwijskundige diensten vallen.

Aard en doel van de Opdracht

De aard van de Opdracht is een dienstverlenende Opdracht, waarbij opdrachtnemers drie verschillende aanpalende diensten uitvoeren; a) Onderwijskundige diensten (hierna: OD), b) didactische trainingsdiensten (hierna: DT) en c) diensten voor ontwerpen, bouwen, gebruiksklaar opleveren en optimaliseren van maatwerk digitale leeractiviteiten (hierna: maatwerk digitale leeractiviteiten of MDL). De nadere opdrachten onder bovengenoemde Raamovereenkomsten kunnen op basis van zowel resultaat- als op inspanningsverplichting worden afgenomen.

Het doel van de Opdracht voor de percelen van onderwijskundige en digitale leeractiviteiten is om Onderwijs- en Opleidingskundige diensten, didactische diensten en diensten voor digitaal leren te verwerven die een bijdrage leveren aan:

- a) het verankeren en optimaliseren van leren en ontwikkelen van opdrachtgevers medewerkers in formele en informele leerinterventies op het niveau van individu, team en/of organisatie.
- b) toepassing van actuele kennis, inzichten en technieken (state of the art).
- c) de professionalisering van leren en ontwikkelen binnen de deelnemende organisaties.

Een aantal deelnemende organisaties (bijvoorbeeld Politie) kunnen naast bovenstaande beschrijving, tevens behoefte hebben aan opleidingen in een nadere opdracht, waarbij het van belang is dat deze opleidingen geaccrediteerd/ gecertificeerd/ ingeschaald zijn en voldoen aan externe toezichtskaders (bijvoorbeeld onderwijsinspectie/ NVAO). Daarbij is het noodzakelijk dat er expertise is om beleid en regelingen (bijvoorbeeld OER) te ontwikkelen, implementeren en monitoren ten aanzien van onderwijskwaliteit en examinering.

Bovenstaande heeft als doel het verbeteren, aantrekkelijker en effectiever maken van leren zodat de prestaties van de deelnemende organisaties verbeteren. Verder beoogt de aanbestedende dienst inschrijvers te contracteren die:

- zijn diensten tegen een constant hoge kwaliteit aanbiedt.
- klantgericht zijn, de (aard van de) behoefte van de deelnemende organisaties kent en in staat is om hier adequaat op in te spelen.
- oog heeft voor duurzaamheid, in het bijzonder ten aanzien van milieu en social return.
- invulling kan geven aan de visie op leren en ontwikkelen van de Rijksoverheid¹.

¹ Zie: <https://zoek.officiëlebevestigingen.nl/blg-788514.pdf>

Omschrijving van de Opdracht

De Opdracht wordt opgedeeld in drie (3) percelen:

1. Onderwijskundige diensten (perceel 1)

Binnen dit perceel vallen onderstaande diensten. Deze diensten kunnen betrekking hebben op het individu, een team of een organisatie. De Nadere overeenkomsten onder de Raamovereenkomsten voor OD betreffen de volgende type diensten:

a. <u>Adviseren</u> over en/of vormen van een visie op leren en ontwikkelen. Bijvoorbeeld over: <ul style="list-style-type: none">• Beleid met betrekking tot leren en ontwikkelen.• Organiseren van leren en ontwikkelen, waaronder ook de inkoop van leer- en ontwikkelactiviteiten.• Innovatie(s) van leren en ontwikkelen zoals performance support en AI.
b. <u>Ontwerpen, maken en implementeren</u> van nieuwe leeractiviteiten, leermiddelen en lesmaterialen. Dit omvat alle diensten die noodzakelijk zijn bij het maken van ontwerpen, het uitvoeren en implementeren ervan en hierover kunnen adviseren. Zoals: voorafgaand onderzoek naar leer- en ondersteuningsbehoeften en aansluitend (train de trainer-)bijeenkomsten voor het trainen van interne docenten/trainers/experts die de leermiddelen en leeractiviteiten inzetten en uitvoeren. Binnen deze categorie vallen o.a.: <ul style="list-style-type: none">• (Maatwerk) Leer-, opleidings- en ontwikkelconcepten.• Leerlijnen (algemeen: van startniveau tot kerndoelen), leertrajecten (specifiek/individueel o.b.v. leerdoelen) en leermodules.• Opleidingsplannen.• Didactische middelen en lesmaterialen.
c. <u>Onderzoeken</u> . Uitvoeren van en adviseren over onderwijskundig onderzoek. Dit omvat alle diensten die noodzakelijk zijn voor het doen van onderwijskundige onderzoeken, evaluaties en kwaliteitsmetingen. Binnen deze categorie vallen o.a.: <ul style="list-style-type: none">• Evalueren en kwaliteitsmeting van hierboven genoemde type activiteiten, middelen en materialen.• Onderzoeken naar nieuwe concepten en vormen van leren en ontwikkelen.

Voor bovenstaande dienstverlening kunnen de volgende rollen bij een nadere opdracht op junior, medior of senior niveau uitgevraagd worden:

- (Project)manager
- Projectleider
- Adviseur/consultant
- Ontwerper/vormgever
- Ontwikkelaar
- Onderzoeker

2. Didactische trainingsdiensten (perceel 2)

Onder didactiek wordt het volgende verstaan:

Didactiek heeft te maken met hoe kennis, vaardigheden en houdingen effectief overgebracht kunnen worden. Didactische trainingsdiensten zijn een gespecialiseerde vorm van Onderwijskundige diensten, gericht op het overdragen van kennis over didactiek aan bijvoorbeeld (toekomstige) trainers en begeleiders. Binnen dit perceel vallen diensten voor het ontwikkelen, aanpassen en/of uitvoeren van didactische trainingsactiviteiten en hierover kunnen adviseren.

De volgende DT vallen binnen de scope:

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

Voor bovenstaande dienstverlening kunnen de volgende rollen bij een nadere opdracht op junior, medior of senior niveau uitgevraagd worden:

- a. Projectleider
- b. Adviseur/consultant
- c. Trainer/docent (t.b.v. professionalisering)
- d. Leeradviseur
- e. Assessor (t.b.v. trainer-/docentobservaties)
- f. Ontwikkelaar

3. Maatwerk digitale leeractiviteiten (perceel 3)

Binnen het perceel MDL vallen diensten die gericht zijn op en/of bijdragen aan het technisch ontwerpen, bouwen, opleveren en optimaliseren van maatwerk digitale leeractiviteiten, zoals:

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

Onder digitale leeractiviteiten worden toepassingen ten behoeve van leren en prestatieverbetering verstaan waarbij overwegend gebruik wordt gemaakt van ICT. Maatwerk betreft een nog niet bestaand product dat alleen passend is op een specifieke behoefte.

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

Voor bovenstaande dienstverlening kunnen de volgende rollen bij een nadere opdracht op junior, medior of senior niveau uitgevraagd worden:

Rol	Vereiste kennisgebieden
Vormgever/ontwerper	Vormgeven en ontwikkelen in Photoshop, Illustrator, Figma, Indesign en leeromgeving Moodle. Kennis van toegankelijk maken Web Content Accessibility Guidelines (WCAG)
Consultant digitale leermiddelen	Advies over digitale leermiddelen en in te zetten digitale oplossingen, Moodle, Learning analytics, X Api.
Ontwikkelaar digitale leermiddelen, medior en senior niveau	<p><u>Medior niveau:</u></p> <p>Ontwikkelen in Moodle, Articulate Storyline, Articulate Rise en Lectora. Adobe suite (waaronder in elk geval: Adobe Captivate, Illustrator, Photoshop, premiere pro), HTML 5 (deeloplossing maken), inclusief het maken van screencasts. Toepassen van de verschillende rijkshuisstijlen. Video opnemen (ten behoeve van leren) en editten volgens regieaanwijzing. Opleveren met juiste metadata in onze videoserver. Kennis van toegankelijk maken van digitale content volgens de WCAG.</p> <p><u>Senior niveau:</u></p> <p>Kan in aanvulling hierop (complexe) animaties maken in Adobe after effects, Adobe (character) animate, JavaScript kunnen toepassen in beschikbare tooling en kunnen meedenken met de onderwijskundige (blijkend uit verbetervoorstellen, laatste technische leeroplossingen, etc.)</p> <p>Verbetervoorstellen voor huidige workflow.</p> <p>Best practices delen betreffende AE, Premiere Pro en Illustrator. Sjablonen voor diverse tools kunnen maken/aanpassen.</p> <p>Creatieve oplossing vastleggen in filmplan (ten behoeve van leren) en volgens plan filmen en video's editen.</p> <p>Kennis van toegankelijk maken (WCAG).</p>
Programmeur	Coderen in HTML, JavaScript, Python, PHP, CSS code en MySQL.
Functioneel beheerder	Specifiek gericht op het functioneel beheer van digitale leer/-toetssystemen.
Servicedeskmedewerker	Specifiek gericht op digitale leer/-toetssystemen.

Een uitvoerige omschrijving van de Opdracht wordt in de volgende fase (Gunningsleidraad) beschreven.

Het volgende valt niet binnen de Opdracht Onderwijskundige diensten & Maatwerk digitale leeractiviteiten:

- Diensten die vallen onder de reikwijdte van afgesloten en nog in de toekomst af te sluiten, (Raam)overeenkomsten ten behoeve van rijksbreed categoriemanagement Inhuur interim management, in het bijzonder de Raamovereenkomsten Interim-management en Organisatie Advies (IMOA).
- Trainingen en workshops voor generieke coaching-vaardigheden ten behoeve van persoonlijke en/of professionele ontwikkeling (niet-didactisch). In het bijzonder voor de Belastingdienst: Open en (standaard) maatwerk trainingen Begeleidingsvaardigheden en coaching-vaardigheden. Dit valt onder de reikwijdte van de lopende en toekomstige Raamovereenkomsten voor Persoonlijke Effectiviteitstrainingen.
- Trainingen en workshops voor specifieke coaching-vaardigheden ten behoeve van verbetering van werkprocessen en/of projectmanagementtechnieken zoals Agile, Scrum, Lean Six Sigma, Voortdurend Verbeteren.
- Diensten voor generieke E-Learning, Dit valt onder de reikwijdte van de lopende en toekomstige Raamovereenkomst(en) E-Learning.
- Diensten voor Implementatie Leidende Principes. Dit valt onder de reikwijdte van de lopende en toekomstige (Raam)overeenkomst van de Politie.

- Diensten voor Pedagogische en Didactische Opleidingen voor Docenten. Dit valt onder de reikwijdte van de lopende en toekomstige (Raam)overeenkomst van de Politie.
- Diensten voor Intermediairs. Dit valt onder de reikwijdte van de lopende en toekomstige (Raam)overeenkomst van de Politie.
- Diensten voor (Maatwerk) Leerinterventies. Dit valt onder de reikwijdte van de lopende en toekomstige Raamovereenkomst(en) (Maatwerk) Leerinterventies.

2.2. Omvang van de Opdracht

In de tabel hieronder staat per perceel de geraamde en maximale waarde in euro, exclusief btw.

Perceel		Geraamde waarde per jaar	Geraamde waarde per vier jaar	Maximale waarde per vier jaar
Nr.	Diensten			
1.	Onderwijskundige diensten	€ 9.750.000,-	€ 39.000.000,- *	€ 60.000.000,-
2.	Didactische trainingsdiensten	€ 1.200.000,-	€ 4.800.000,- **	€ 7.500.000,-
3.	Maatwerk digitaal leren	€ 3.625.000,-	€ 14.500.000,- ***	€ 23.600.000,-

*waarvan indicatief 90% o.b.v. inspanningsverplichting en 10% o.b.v. resultaatverplichting (zie §2.4)

** waarvan indicatief 75% o.b.v. inspanningsverplichting en 25% o.b.v. resultaatverplichting (zie §2.4)

*** waarvan indicatief 50% o.b.v. inspanningsverplichting en 50% o.b.v. resultaatsverplichting (zie §2.4)

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 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 (zijn) de Raamovereenkomst(en) *in principe*² uitgeput en kan deze opgezegd worden door opdrachtgever, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat voor opdrachtnemer. De maximale waarde van de Opdracht is berekend per perceel, over de maximale duur van de betreffende Raamovereenkomst(en) inclusief de opties tot verlenging. De maximale waarde per perceel staat opgenomen in bovenstaande tabel.

Factoren welke (mogelijk gaan) spelen die de vraag naar expertise van de drie (3) percelen (sterk) kan beïnvloeden en waardoor er extra ruimte zit tussen de geraamde waarde en maximale waarde zijn onder andere:

- Verandering van de inrichting van het leren binnen de deelnemende organisaties.
- Mogelijk minder formatieplekken in de toekomst bij de deelnemende organisaties.
- Mogelijk in de toekomst minder 'inhuur' (DAS), waardoor er meer resultaatgerichte opdrachten uitgevraagd zullen worden.
- De implementatie van Assetmanagement 2.0³, waarbij er een verandering in de organisatie kan plaatsvinden, waardoor er meer vraag kan ontstaan naar onderwijskundige expertise.
- Toenemende behoefte aan behoud van kennis door vergrijzing én door hoge mate van doorstroom.
- Behoeft aan het zelf opleiden van nieuwe medewerkers (omdat er beperkt aanbod is van medewerkers, markt is schaars).
- Behoeft aan het creëren van leerpaden/-profielen en doorgroeimogelijkheden.
- Grotere vraag naar her- en bijscholing, om (aantoonbaar) vakbekwaam te blijven.
- Toenemende vraag naar interventies met betrekking tot ambtelijk vakmanschap.
- Uitgaven door toekomstige ontwikkelingen, het hoofdlijnenakkoord en de vergrijzing bij de Rijksoverheid.

² 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(en) 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.

³ <https://www.rijkswaterstaat.nl/nieuws/archief/2024/07/assetmanagement-veilig-duurzaam-en-samen>

2.3. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet

In deze aanbesteding is er sprake van samenvoeging ten aanzien van:

1. ongelijksoortige opdrachten tegelijkertijd, namelijk: Onderwijskundige diensten, didactische trainingsdiensten en (technische) diensten voor maatwerk digitale leeractiviteiten.
2. gelijksoortige opdrachten voor verschillende diensten, namelijk: Rijksoverheid, Politie, Openbaar Ministerie, Immigratie- en Naturalisatiedienst en Tweede Kamer.

De samenvoeging van ongelijksoortige opdrachten wordt als volgt gemotiveerd:

- a) De relevante (deel)markten van bureaus die gespecialiseerd zijn in Onderwijskundige diensten, didactische trainingsbureaus en bureaus voor digitaal leren bestaan grotendeels maar niet uitsluitend uit MKB-bedrijven. Samenvoeging belemmert de toegang voor het MKB daardoor niet. Met het contracteren van meerdere Raamcontractanten per perceel wordt beoogd dat de Opdrachten op deze percelen aantrekkelijker worden gemaakt voor de kleinbedrijven binnen het MKB. Door de diensten in duidelijke percelen in te delen, kunnen aanbestedende partijen gerichtere specificaties en voorwaarden formuleren, waardoor de kwaliteit van de aanbestedingen verbetert. Dit zorgt ervoor dat aanbieders zich kunnen specialiseren en hun aanbod optimaal kunnen afstemmen op de behoeften van de markt.
- b) Mate van samenhang van de Opdrachten:
Er is sprake van zekere mate van overlap tussen de diensten en markten. Digitaal leren en didactische trainingen zijn een vorm/verbijzondering van Onderwijskundige diensten. Het samenvoegen van deze diensten komt de kwaliteit van de aanbesteding en Raamovereenkomsten ten goede, onder andere omdat de samenvoeging een duidelijke definiëring en afbakening van begrippen en percelen vereist. Dit komt de kwaliteit van de aanbesteding, Raamovereenkomsten en dienstverlening ten goede.
- c) Organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging:
Het samenvoegen van de diensten in één (1) aanbesteding is efficiënt en lasten verlichtend voor deelnemende diensten en marktpartijen. Het doel van categoriemanagement is, naast rijksbrede inkoop samenwerking, onder andere ook het harmoniseren van werkwijzen, bedrijfsprocessen en het behalen van voordelen door efficiency. Het contractmanagement vindt centraal gecoördineerd plaats met één (1) uniform kader en één (1) uniforme managementrapportage. Deze gezamenlijke rapportage geeft de Rijksoverheid noodzakelijke informatie en inzicht in de rijksbrede bedrijfsvoering. Daartoe verwacht de Rijksoverheid van haar opdrachtnemers ook een zekere mate van volwassenheid en professionaliteit. Immers, er hoeft voor deze deelnemers maar éénmaal per vier (4) jaar te worden aanbesteed. Met name voor MKB-bedrijven is een Europese aanbesteding een zware financiële last en tijdrovende bezigheid. Echter, de samenvoeging van diensten kan ook verschillende organisatorische gevolgen en risico's met zich meebrengen. Ten eerste kan de centralisatie van aanbestedingen leiden tot een verminderde flexibiliteit en innovatie, omdat kleinere, gespecialiseerde aanbieders mogelijk niet meer in staat zijn om hun unieke diensten aan te bieden binnen een grootschalige aanbesteding. Dit kan resulteren in een standaardisering van de diensten, wat niet altijd aansluit bij de specifieke behoeften van de Rijksoverheid en haar verschillende diensten. Daarnaast bestaat er het risico van een grotere afhankelijkheid van een beperkt aantal dienstverleners. Dit kan leiden tot een verhoogde kwetsbaarheid, vooral als één (1) van deze dienstverleners niet aan de verwachtingen voldoet of als er sprake is van een verstoring in de levering van diensten. Het is essentieel om diversiteit in de leveranciersbasis te behouden om deze risico's te beperken.

De samenvoeging van gelijksoortige Opdrachten voor verschillende diensten wordt als volgt gemotiveerd:

- a) Samenstelling van de relevante markt en invloed op toegang voor het MKB:
De deelmarkten bestaan in belangrijke mate uit MKB-bedrijven. De markten voor Onderwijskundige diensten en maatwerk digitaal leren lijken daarnaast redelijk omvangrijk.

Samenvoeging van verschillende diensten staat de toegang voor het MKB niet in de weg. De samenvoeging van verschillende diensten kan leiden tot een breder aanbod en meer innovatieve oplossingen, zonder dat dit betekent dat alleen grote dienstverleners kunnen leveren. Het MKB kan juist profiteren van deze ontwikkeling door zich te specialiseren in niches en flexibele, op maat gemaakte oplossingen aan te bieden. Het is cruciaal dat de markt toegankelijk blijft, zodat kleine en middelgrote bedrijven kunnen concurreren en bijdragen aan de diversiteit van het aanbod.

b) Organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging:

De Rijksoverheid werkt bij haar inkopen van generieke producten en diensten volgens het categoriemanagement. Kern van het categoriemanagement is rijksbrede inkoop samenwerking en kennisdeling.

Redenen van een efficiënte bedrijfsvoering en uit oogpunt van proportionaliteit lijkt het verstandig om bovengenoemde behoeften en diensten te combineren in één (1) aanbesteding.

1. Efficiënte bedrijfsvoering:

- Er is sprake van een gelijke looptijd van Raamovereenkomsten waarop verschillende diensten afgenomen kunnen worden.
- De scope van de benodigde diensten en percelen kunnen door scherpe omschrijvingen duidelijk worden afgebakend. Interne processen voor het inregelen van de afname kunnen hierdoor beter op elkaar worden afgestemd.

2. Proportionaliteit:

- Er is sprake van deels overlappende markten. De aanbestedingslasten worden zo beperkt voor de markt en de Rijksoverheid.

Zowel vanuit praktisch, organisatorisch als bedrijfsvoering perspectief is het voor de aanbestedende dienst als de marktpartijen gewenst de gelijksoortige Opdrachten samen te voegen in één (1) aanbesteding. Door de mogelijke Opdrachten samen te voegen in één (1) aanbesteding geeft dit zowel aan de kant van de aanbestedende dienst als aan de kant van het bedrijfsleven een beter beheersbare situatie, omdat de transactiekosten tot een minimum beperkt blijven. Er dient slechts éénmalig een inschrijving te worden ingediend, in plaats van een veelvoud hiervan. Dit ligt tevens in lijn met het voornemen van de Rijksoverheid de administratieve lasten tijdens een aanbestedingsproces te verminderen.

2.4. Percelen

De Opdracht wordt opgedeeld in de volgende drie (3) percelen, waarbij de geraamde omvang van de verschillende diensten per perceel geraamd is op:

Percelen	Per jaar	Per vier (4) jaar
1. Onderwijskundige diensten	€ 9.750.000,00	€ 39.000.000,00
2. Didactische trainingsdiensten	€ 1.200.000,00	€ 4.800.000,00
3. Maatwerk digitaal leren	€ 3.625.000,00	€ 14.500.000,00

Om te kunnen borgen dat de markt deze volumes aan kan, lijkt in elk geval een verdeling van de Opdracht in drie (3) percelen noodzakelijk. Daarnaast lijkt het ook wenselijk om te voorkomen dat op de percelen *OD en MDL* acht (8) (of meer) Raamcontracten moeten worden gecontracteerd. Dat zou het verstrekken van Nadere opdrachten meer complex maken.

De perceelindeling is ingegeven door: volume, risicobeheersing en een zekere mate van zelfstandigheid/afstand tot Rijksoverheid. Met uitzondering van de Politie doen alle aan deze aanbesteding deelnemende diensten mee aan alle drie (3) de percelen. De Politie doet niet mee aan de percelen *DT* en *MDL*. De Politie is geen onderdeel van de Rijksoverheid en heeft een eigen beleid op het gebied van opleiden, leren en ontwikkelen. De Politie raamt hun behoefte aan onderwijskundige diensten op 7,5 miljoen euro voor vier (4) jaar.

De Belastingdienst gaat gedurende de looptijd van de Raamovereenkomsten uit deze aanbesteding haar visie op toekomstbestendig onderwijs en bijbehorend programmaplan uitvoeren. De uitvoering is begroot op een extra behoefte aan OD.

Het is gegadigden toegestaan om voor alle percelen een verzoek tot deelneming in te dienen. Gegadigden kunnen geselecteerd worden voor meerdere percelen en deze ook gegund krijgen, hier is geen maximum aan verbonden.

Indien u voor meerdere percelen een verzoek tot deelneming indient en u per perceel in een andere hoedanigheid het verzoek tot deelneming indient zoals bedoeld in Hoofdstuk 5.1, dan geldt per perceel Hoofdstuk 3 van deze Selectieleidraad.

2.5. Opdrachtverstrekking

Voor alle percelen geldt dat Nadere opdrachten onder de betreffende Raamovereenkomsten kunnen worden verstrekt op basis van een:

- a) Inspanningsverplichting. Dit betreft de inhuur van één (1) of meerdere specialisten van opdrachtnemer, die het project leiden, begeleiden en/of uitvoeren. of,
- b) Resultaatverplichting. Dit betreft de verstrekking van een project aan opdrachtnemer. Opdrachten op basis van een resultaatverplichting hebben een door opdrachtgever omschreven resultaat en worden uitgevoerd op basis van een vaste prijs. Dit wordt ook wel uitbested werk genoemd.

Nadere opdrachten verstrekt onder een Raamovereenkomst worden bekrachtigd door middel van een schriftelijke opdrachtbevestiging die volgt op een (één van de) door een Raamcontractant(en) uitgebrachte nadere offerte. Zie bijlage 3 Plaatsing van een Opdracht op basis van een inspanningsverplichting en bijlage 4 Plaatsing van een Opdracht op basis van een resultaatverplichting.

Voor het verstrekken van nadere opdrachten onder de Raamovereenkomsten wordt ofwel de procedure van enkelvoudige gunning ofwel de procedure van minicompetitie gehanteerd. Deze procedures gelden voor alle percelen en voor beide typen nadere opdrachten (inspannings- en resultaatverplichting). Deze procedures worden hieronder toegelicht.

Enkelvoudige gunning:

Nadere opdrachten onder de Raamovereenkomsten kunnen enkelvoudig worden gegund tot en met een geraamde waarde van de Nadere opdracht tot maximaal:

Perceel	waarde, exclusief btw
Perceel 1	€ 75.000,-
Perceel 2	€ 50.000,-
Perceel 3	€ 60.000,-

Nadere opdrachten met een geraamde waarde tot en met bovengenoemde waardes kunnen rechtstreeks uitgevraagd worden door een deelnemende dienst bij één (1) van de Raamcontractanten van het betreffende perceel (via een toerbeurtsysteem of de Randomizer (RWS)). Dit gebeurt aan de hand van een nadere offerteaanvraag, zonder verdere concurrentiestelling. Bij een directe uitvraag wordt in samenspraak bekeken wat een realistische termijn is voor het verkrijgen van een Nadere offerte. In uitzonderlijke gevallen kunnen nadere opdrachten tot en met bovengenoemde waarden overigens ook in minicompetitie worden gegund. Zie hiertoe in deze paragraaf de procedure onder 'Minicompetitie'.

Toelichting: een nadere opdracht kan enkelvoudig (zonder nadere concurrentiestelling) aan één (1) van de Raamcontractanten van het betreffende perceel worden gegund nadat hiertoe een Nadere offerte bij één (1) van de Raamcontractanten is opgevraagd. Enkelvoudige opdrachten worden per deelnemende dienst, per toerbeurt verdeeld onder de Raamcontractanten.

Motivering: door nadere opdrachten tot en met de bovengenoemde waarden per toerbeurt te verdelen onder de Raamcontractanten wordt, bezien over de gehele contractduur, een zo evenwichtig mogelijke verdeling van nadere opdrachten bereikt met minimale lasten voor opdrachtnemer en opdrachtgever.

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

Voorwaarde: deelnemende organisaties voeren in het kader van transparantie en verantwoording een administratie van toerbeurtsysteem en Randomizer waarin de verdeling van enkelvoudige opdrachten wordt vastgelegd. Deze administratie wordt in elk geval gedeeld met de strategisch contractmanager van de categorie V&PO ten behoeve van diens gesprekken met Raamcontractanten en op verzoek ook met Raamcontractanten.

Een aantal deelnemende organisaties werkt aan de implementatie van een Digitale Inhuuroplossing Rijk (DIOR⁴), voor het automatiseren van de publicatie van nadere offertes en het verzamelen van de kandidaten. Het doel van het systeem is om een portaal te bieden voor de interactie tussen de deelnemer en de opdrachtnemer. Ten tijde van het publiceren van deze aanbesteding is nog onduidelijk wat de tijdslijnen zijn en hoe de implementatie er uit gaat zien voor dit systeem.

Indien een deelnemende organisatie gedurende de looptijd van de Raamovereenkomsten de beschikking krijgt over dit systeem waarmee door een trekking één (1) of meer Raamcontractanten geselecteerd kunnen worden, dan is het toegestaan dat zij van dit hulpmiddel/deze tool gebruik mogen maken binnen de Raamovereenkomsten die uit deze aanbesteding voortvloeien. Uitsluitend onder de volgende voorwaarden:

- Elke trekking is objectief en ad random op basis van een enkelvoudig aselechte steekproef.
- Het hulpmiddel/de tool legt van elke trekking een rapportage vast.

Minicompetitie:

Nadere opdrachten met een geraamde waarde boven de in onderstaande tabel opgenomen waarden, komen tot stand op basis van een minicompetitie gehouden tussen alle Raamcontractanten van het betreffende perceel.

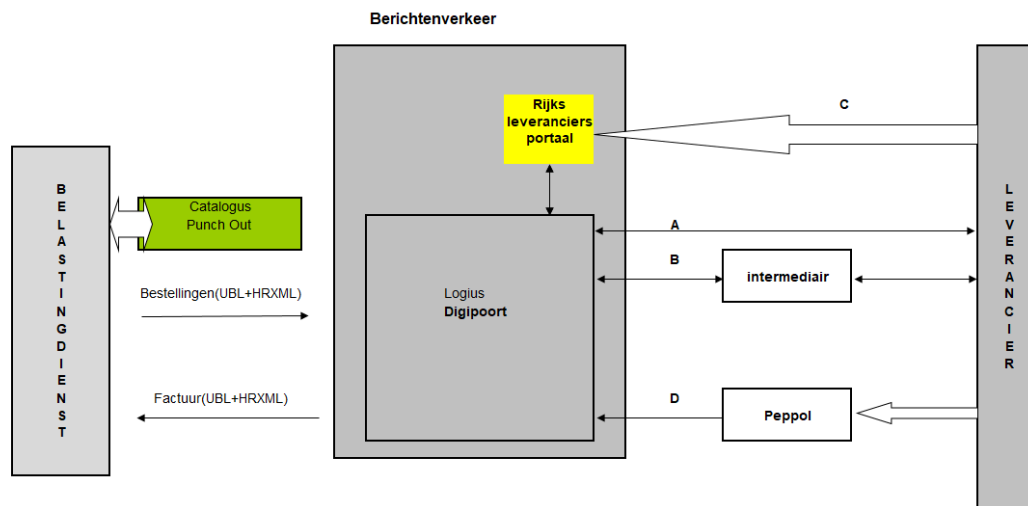
Perceel	waarde, exclusief btw
Perceel 1	€ 75.000,-
Perceel 2	€ 50.000,-
Perceel 3	€ 60.000,-

Toelichting: een nadere opdracht wordt door middel van een offerteproces (nader offertestelling) uitgezet bij alle Raamcontractanten van het betreffende perceel. Alle Raamcontractanten worden uitgenodigd om aan de minicompetitie deel te nemen, waarbij deelname aan de minicompetitie vrijwillig is voor de Raamcontractant. De gunning van de nadere opdracht geschiedt altijd op grond van nadere eisen en wensen en op basis van het gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'.

⁴ <https://www.oprijk.nl/arbeidsmarkt/inhuur-van-extern-personeel/aan-de-slag-met-dior>

2.6. Elektronisch bestellen en factureren (EB&F)

Opdrachtnemers zijn verplicht elektronisch te factureren (e-facturatie). Hieronder leest u hierop een toelichting. E-factureren is vastgelegd in de EU-Richtlijn Elektronische facturering bij overheidsopdrachten ([2014/55/EU](#)). De Rijksoverheid werkt sinds 1 januari 2017 bij nieuwe overeenkomsten met e-facturering.



Manieren van e-factureren

Ondernemers die goederen of diensten aan de Rijksoverheid leveren en een e-factuur willen sturen, kunnen dat op verschillende manieren doen:

- via het leveranciersportaal(C)
- via Peppol(D)
- via DigiPoort(A en B)

Welke manier het beste bij u past, is afhankelijk van uw situatie. Meer informatie kunt u vinden op de website van [de helpdesk e-factureren](#). Heeft u vragen over e-factureren aan de Rijksoverheid? Neem dan [contact](#) op met de helpdesk e-factureren. De wijze waarop e-facturatie plaats zal vinden wordt na gunning in overleg bepaald.

Leveranciersportaal

Het leveranciersportaal is het digitale e-facturatieportaal van de Rijksoverheid. Verstuurt u maar heel af en toe facturen aan de Rijksoverheid? Dan kunt u dat doen via het leveranciersportaal. Meer informatie over het leveranciersportaal vindt u [hier](#).

Peppol

U wilt vaker e-facturen versturen. Niet alleen aan de (Rijks)overheid, maar ook aan andere klanten. Dat kan met de meeste boekhoudprogramma's. Verschillende serviceproviders kunnen u hier meer over vertellen. [Hier](#) vindt u een overzicht van de serviceproviders.

Steeds meer boekhoudprogramma's kunnen een e-factuur versturen. Voor e-factureren aan de Rijksoverheid gelden echter andere eisen dan voor e-factureren aan (bijvoorbeeld) gemeenten en bedrijven. Belangrijk hierbij is dat het gaat om een UBL (XML)-factuur en NIET om een PDF-factuur. Vraag bij uw boekhoudprogramma naar de mogelijkheden om via een UBL (XML) te kunnen e-factureren. [Hier](#) vindt u welke gegevens een e-factuur aan de Rijksoverheid bevat.

DigiPoort

Wilt u naast e-facturen ook andere informatie digitaal uitwisselen met de Rijksoverheid, bijvoorbeeld orders? Of is dat vastgelegd in een contract of op een andere manier afgesproken? Dat kan met DigiPoort.

Als u een eigen inkoopstelsel hebt, kunt u dat aansluiten op [DigiPoort](#). DigiPoort is een 'elektronisch postkantoor' waar berichtenverkeer voor de overheid wordt afgehandeld.

Manieren van elektronisch bestellen

Ondernemers die goederen of diensten aan de Rijksoverheid leveren en een elektronische bestelling willen ontvangen van de opdrachtgever, kunnen dat op verschillende manieren afspreken:

- via het leveranciersportaal(C)
- via Digipoort(A en B)

De wijze waarop elektronisch bestellen plaats zal vinden wordt na gunning in overleg bepaald.

2.7. Sancties Rusland

De aanbestedende dienst wijst gegadigden 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 2022/576.⁵

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 Raamovereenkomst als onderaannemer of (toe)leverancier.

De aanbestedende dienst verlangt van gegadigde dat daartoe de Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland, bijlage 5, bij het verzoek tot deelneming toevoegt. Als gegadigde een Russische partij is, of indien blijkt dat gegadigde een Russische partij inzet die voor meer dan 10% in de Raamovereenkomst(en) deelneemt als onderaannemer of (toe)leverancier, wordt het verzoek tot deelneming ter zijde gelegd en wordt gegadigde uitgesloten van verdere deelname. Indien één (1) van de uitzonderingen zoals opgenomen in de voornoemde Circulaire aantoonbaar van toepassing is, heeft opdrachtgever de keuze het verzoek tot deelneming 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 \(rvo.nl\)](#).

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 Raamovereenkomst(en) en daarmee van invloed is op de uit te voeren Opdracht.

⁵ <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/crisis-en-inkoop/sancties-rusland>

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.

3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

We hanteren uitsluitingsgronden (zie paragraaf 3.2 en UEA-formulier, bijlage 6) en geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.3.3). In de tabel hieronder staat m.b.t. de uitsluitingsgronden welk bewijsstuk, wanneer en door wie moeten worden ingediend:

Zie paragraaf	Welk bewijsstuk moet worden ingediend?	In te dienen met ⁶	Door wie, bij verzoek tot deelname als:		
			Zelfstandige gegadigde	Samenwerkingsverband, §5.1.2	Beroep op derde(n), §5.1.3, Ad 1
3.2	UEA-formulier (bijlage 6) <i>Rechtsgeldig ondertekend</i>	Verzoek tot deelneming	Gegadigde	Ieder lid afzonderlijk	Gegadigde en derde
3.5	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Verificatie	Gegadigde	Ieder lid afzonderlijk	Gegadigde en derde
3.5	Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	Verificatie	Gegadigde	Ieder lid afzonderlijk	Gegadigde en derde

In het kader van de verificatie van het UEA voert de aanbestedende dienst, aanvullend op bovenstaande tabel, ook een eigen controle uit op non failliet en non surséance⁷. Dit gebeurt alleen bij de gegadigde(n) die voor selectie in aanmerking komt/komen. In geval van een samenwerkingsverband wordt dit uitgevoerd bij ieder lid van het samenwerkingsverband. En in geval een gegadigde een beroep doet op een of meer entiteiten worden ook de betreffende entiteiten onderzocht.

In de tabel hieronder staat m.b.t. de geschiktheidseisen welke bewijsstuk door wie en wanneer in de procedure moet worden ingediend:

Tabel 2. In te dienen **bewijsstukken** in het kader van de **geschiktheidseisen**:

Zie paragraaf	Welk bewijsstuk moet worden ingediend?	In te dienen met ²	Door wie, bij verzoek tot deelname als:		
			Zelfstandige gegadigde	Samenwerkingsverband, §5.1.2	Beroep op derde(n), §5.1.3, Ad 1
3.4.2	Bijlage 7 (a, b, c) Referentieformulier	Verzoek tot deelneming	Gegadigde	Gezamenlijk of één lid	Gegadigde
Pagina 4	Inschrijving in het nationale beroeps – en handelsregister	Verificatie	Gegadigde	Ieder lid afzonderlijk	Gegadigde en derde
3.3.5	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Verificatie	Gegadigde	Gezamenlijk of één lid	Gegadigde
5.1.3	- <i>indien van toepassing</i> - Bijlage 9 Verklaring onderaanneming	Verificatie	Gegadigde	Gezamenlijk of één lid	
3.4.1 + 5.1.3	- <i>indien van toepassing</i> - Bijlage 10 Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit (derde) Rechtsgeldig ondertekend; <i>onderdeel technisch</i>	Verificatie	Gegadigde	Ieder lid	Gegadigde en Derde

⁶ Zie ook pagina 4 van deze Selectieleidraad.

⁷ De controle non failliet en non surséance vindt plaats tijdens de verificatiefase door een check te doen in het centrale insolventieregister op <https://www.rechtspraak.nl/>.

Toelichting op bovenstaande tabellen:

Als er in de kolom 'In te dienen met' staat: Verzoek tot deelneming, dan betekent dit dat u dit bewijsstuk moet indienen (uploaden in TenderNed) met uw verzoek tot deelneming.

Als er in de kolom 'In te dienen met' staat: Verificatie, dan betekent dit dat dit bewijsstuk pas hoeft te worden verstrekt zodra de aanbestedende dienst daar om verzoekt. Dat is in beginsel pas in de verificatiefase en alleen bij de geselecteerde gegadigde(n).

3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Met het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in bijlage 6 verklaart de zelfstandige gegadigde, het samenwerkingsverband (combinatie), de hoofdaannemer en entiteit waar een beroep op wordt gedaan niet te verkeren in één (1) van de uitsluitingsomstandigheden en te voldoen aan de geschiktheidseisen.

Met het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA wordt geacht dat alle andere documenten die moeten worden ingediend met het verzoek tot deelneming ook rechtsgeldig zijn ondertekend. Een uitzondering geldt voor bijlage 5 Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland. Deze bijlage dient eveneens, samen met het UEA, rechtsgeldig ondertekend te zijn.

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

Hoedanigheid van de gegadigde:	In te vullen delen van het UEA	Onderwerp
- Als zelfstandige gegadigde, 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 gegadigde die verkeert in een of meerdere van de omstandigheden als door de aanbestedende dienst aangevinkt bij de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden wordt uitgesloten van selectie. Tenzij in het UEA naar het oordeel van de aanbestedende dienst grondig en goed onderbouwd is toegelicht dat de betreffende gegadigde desalniettemin toegelaten kan worden voor verdere beoordeling (ook wel genoemd de 'Self Cleaning') en met in achtneming van de artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012. Gegadigde(n) dient/dienen het UEA zorgvuldig te lezen en alle relevante delen in te vullen.

3.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden

Met het indienen van het UEA in bijlage 6 verklaart gegadigde(n) niet in één (1) of meer van de verplichte uitsluitingsomstandigheden te verkeren die betrekking hebben op:

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

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

3.3.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden

Met het indienen van het UEA in bijlage 6 verklaart gegadigde(n) niet in één (1) of meer van de uitsluitingsomstandigheden te verkeren die door de aanbestedende dienst facultatief zijn aangemerkt als uitsluitingsgrond en aangevinkt bij deel III C van het UEA-formulier. Het betreft de volgende facultatieve 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.

3.3.3. Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen aan uw technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid.

3.3.4. Beroeps-en handelsregister

Met het indienen van het UEA in bijlage 6 verklaart gegadigde met zijn onderneming ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd.

3.3.5. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Om te voldoen aan het bepaalde in artikel 26 ARVODI-2018 dient opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst(en) en daaruit voortvloeiende (nadere) opdrachten verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid, met een dekking van ten minste:

Perceel	per gebeurtenis	per kalenderjaar
Perceel 1	€ 1.000.000,-	€ 2.000.000,-
Perceel 2	€ 500.000,-	€ 1.000.000,-
Perceel 3	€ 1.000.000,-	€ 2.000.000,-

In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie, zie paragraaf 5.1), geldt deze eis voor het samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering is afgesloten, of individueel voor elke combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

NB: Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat de gegadigde(n) is meeverzekerd tegen de voorwaarden zoals beschreven in deze eis.

3.3.6. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (kerncompetenties)

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

Voor de beschrijving van de ervaring dient gegadigde het referentieformulier als opgenomen in bijlage 7 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** (zie ook paragraaf 3.1, tabel 2).

De ervaringseis is een eis die gesteld wordt per kerncompetentie. Indien de vereiste ervaring is opgedaan bij meerdere opdrachtgevers (referenten) om aan één (1) kerncompetentie te kunnen voldoen, dan dient gegadigde per opdrachtgever het formulier in te vullen.

Let op! Kerncompetentie 1 voor perceel 1, mag maar met één (1) referent worden aangetoond.

Het is toegestaan dat één (1) 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:

Geschiktheidseisen perceel 1 Onderwijskundige diensten:

Kenmerk	Geschiktheidseis Technische bekwaamheid
K1:	<p>Gegadigde heeft in de afgelopen drie (3) jaren, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor verzoek tot deelname aantoonbare ervaring met het <u>ontwerpen</u> en <u>ontwikkelen</u> van onderstaande verschillende werkvormen binnen één (1) leeropdracht, uitgevoerd binnen een aaneengesloten periode van twaalf (12) maanden.</p> <p>De Opdracht voldoet aan de volgende vereisten:</p> <ul style="list-style-type: none">• De leeractiviteit is ontworpen, ontwikkeld en uitgevoerd voor werkenden.• Het betreft een blended leeractiviteit, bestaande uit een klassikale (online/virtueel of offline/fysieke) training en digitale (a-synchrone) werkvorm die door deelnemers tijd- en plaats onafhankelijk te volgen is. <p>Let op! Deze kerncompetentie moet worden aangetoond met maximaal één (1) referent, om te voldoen aan de minimaal vereiste.</p>

Kenmerk	Geschiktheidseis Technische bekwaamheid
K2	<p>Gegadigde heeft in de afgelopen drie (3) jaren, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor verzoek tot deelname, ervaring met detachering van minimaal vijf (5) Onderwijskundigen en/of Opleidingskundigen (allen met een aantoonbare afgeronde onderwijskundige of opleidingskundige opleiding), in eigen dienst en of door hem ingehuurd, ingezet op opdrachten op basis van een inspanningsverplichting (inhuur) met een totale omvang van tenminste 30.000 uur.</p> <p>Deze kerncompetentie mag worden aangetoond met één (1) of meer referenten, zoveel als nodig om te voldoen aan de minimaal vereiste (cumulatieve) uren.</p>

Kenmerk	Geschiktheidseis Technische bekwaamheid
K3	<p>Gegadigde heeft de afgelopen drie (3) jaren, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor verzoek tot deelname op basis van een resultaatsverplichting verschillende leerinterventies met bijpassende leermiddelen geadviseerd, ontworpen en/of ontwikkeld met een totale waarde van tenminste € 1.000.000,- gerekend over een aaneengesloten periode van twaalf (12) maanden.</p> <p>Deze kerncompetentie mag worden aangetoond met één of meer referenten, zoveel als nodig om te voldoen aan de minimaal vereiste (cumulatieve) waarde.</p>

Voor deze opdrachten is gegadigde, of de derde waarop in het kader van de technische bekwaamheid een beroep wordt gedaan, hoofdaannemer geweest en/of eindverantwoordelijk voor het volledige eindresultaat. Gegadigde kan de opdrachten met eigen personeel hebben uitgevoerd en/of op onderdelen onderaannemers (derden) hebben ingehuurd.

Uit de beschrijving van gegadigde blijkt expliciet dat de opdracht voldoet aan de vereisten behorende bij de kerncompetentie. Wanneer uit de beschrijving van gegadigde blijkt dat de opdracht niet voldoet aan de vereisten van de kerncompetentie(s), dan volgt uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Geschiktheidseisen perceel 2 Didactische trainingsdiensten:

Kenmerk	Geschiktheidseis Technische bekwaamheid
K4	<p>Gegadigde heeft in de afgelopen drie (3) jaren, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor verzoek tot deelname, één (1) of meer didactische trainingen ontwikkeld, uitgevoerd en/of didactische advies gegeven met een minimale waarde van € 200.000,-, gerekend over een aaneengesloten periode van twaalf (12) maanden.</p> <p>Deze kerncompetentie mag worden aangetoond met één (1) of meer referenten, zoveel als nodig om te voldoen aan de minimaal vereiste (cumulatieve) waarde.</p>

Kenmerk	Geschiktheidseis Technische bekwaamheid
K5	<p>Gegadigde heeft in de afgelopen drie (3) jaren, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor verzoek tot deelname, trainers en/of docenten op individuele basis didactisch begeleid met een minimale urenomsvang van 1.700 uur.</p> <p>Deze kerncompetentie mag worden aangetoond met één (1) of meer referenten, zoveel als nodig om te voldoen aan de minimaal vereiste (cumulatieve) uren.</p>

Voor deze opdrachten is gegadigde, of de derde waarop in het kader van de technische bekwaamheid een beroep wordt gedaan, hoofdaannemer geweest en/of eindverantwoordelijk voor het volledige eindresultaat. Gegadigde kan de opdrachten met eigen personeel hebben uitgevoerd en/of op onderdelen onderaannemers (derden) hebben ingehuurd.

Uit de beschrijving van gegadigde blijkt expliciet dat de opdracht voldoet aan de vereisten behorende bij de kerncompetentie. Wanneer uit de beschrijving van gegadigde blijkt dat de opdracht niet voldoet aan de vereisten van de kerncompetentie, dan volgt uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Geschiktheidseisen perceel 3 Maatwerk digitale leeractiviteiten:

Kenmerk	Geschiktheidseis Technische bekwaamheid
K6	<p>Gegadigde heeft in de afgelopen drie (3) jaren, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor verzoek tot deelname, didactische en technische ontwerpen gemaakt en uitgevoerd (gebouwd) voor maatwerk digitale leerinterventies met een totale waarde van tenminste € 400.000,-, gerekend over een aaneengesloten periode van twaalf (12) maanden.</p> <p>Deze kerncompetentie mag worden aangetoond met één (1) of meer referenten, zoveel als nodig om te voldoen aan de minimaal vereiste (cumulatieve) waarde.</p>

Kenmerk	Geschiktheidseis Technische bekwaamheid
K7	<p>Gegadigde heeft in de afgelopen drie (3) jaren, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor verzoek tot deelname, in digitaal leren gespecialiseerde medewerkers, in eigen dienst en of door hem ingehuurd, ingezet op opdrachten op basis van een inspanningsverplichting (inhuur) met een totale omvang van tenminste 3.000 uur.</p> <p>Deze kerncompetentie mag worden aangetoond met één (1) of meer referentie(s), zoveel als nodig om te voldoen aan de minimaal vereiste (cumulatieve) uren.</p>

Voor deze opdrachten is gegadigde, of de derde waarop in het kader van de technische bekwaamheid een beroep wordt gedaan, hoofdaannemer geweest en/of eindverantwoordelijk voor het volledige eindresultaat. Gegadigde kan de opdrachten met eigen personeel hebben uitgevoerd en/of op onderdelen onderaannemers (derden) hebben ingehuurd.

Uit de beschrijving van gegadigde blijkt expliciet dat de opdracht voldoet aan de vereisten behorende bij de kerncompetentie. Wanneer uit de beschrijving van gegadigde blijkt dat de opdracht niet voldoet aan de vereisten van de kerncompetentie, dan volgt uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder uw tussenkomst contact op te nemen met de contactpersoon van de door u ingediende referentie(s), dan wel inzage te verlangen in contractdocumenten betreffende de referentieopdracht(en). Onwaarheden, onjuistheden of onvolledigheden ten aanzien van de opgegeven referenties kunnen leiden tot uitsluiting van de procedure en komt gegadigde niet meer in aanmerking voor selectie.

3.4. Bewijsstukken

De bewijsstukken van hetgeen is verklaard bij verzoek tot deelneming dienen bij verificatie na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst binnen tien **(10) kalenderdagen** te worden verstrekt. Een overzicht van alle bewijsstukken is opgenomen direct na de inhoudsopgave van deze Selectieleidraad.

Het verzoek om de bewijsstukken zal niet eerder dan bij de mededeling van de selectiebeslissing worden gedaan en alleen aan degene(n) aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te selecteren voor de gunningsfase.

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

4. Beoordeling en selectie

De gegadigde op wie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoet aan de geschiktheidseisen, komt voor selectie in aanmerking. Er worden voor perceel 1 maximaal tien (10), voor perceel 2 maximaal zes (6) en voor perceel 3 maximaal tien (10) gegadigden geselecteerd voor de tweede fase van deze aanbesteding.

Indien er meer dan het bovengenoemde maximale aantal gegadigden per perceel zijn op wie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de geschiktheidseisen, dan worden die gegadigden beoordeeld op grond van onderstaande selectiecriteria.

4.1. Selectiecriteria

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

Selectie criterium - Beschikbaar personeel	Maximaal aantal punten	Aantonen a.d.h.v.
Perceel 1 - Onderwijskundige diensten	(max. 100 punten)	
Selectie criterium P1.1	(max. 30 punten)	
<p>Aantal HBO opgeleide Opleidingskundigen in dienst of in opdracht van gegadigde.</p> <p>Over hoeveel op HBO niveau opgeleide Opleidingskundigen beschikt u en kunt u nu inzetten op Opdrachten in het kader van onderhavige Raamovereenkomst(en) voor Onderwijskundige diensten?</p> <p>Onder HBO opgeleid wordt verstaan: een aantoonbaar afgeronde opleiding "Opleidingskunde" op HBO niveau. U wordt gevraagd het volgende op te geven over uw personeelsbezetting:</p> <ul style="list-style-type: none"> Het totaal aantal medewerkers dat u in dienstverband heeft, tijdelijk, vast of ingehuurd (externe medewerker, bijvoorbeeld zzp-er of uitzendkracht) en die inzetbaar zijn op opdrachten in het kader van onderhavige Raamovereenkomst. 	<p>Beschikt over 0 tot 30 Opleidingskundigen (HBO) = 0 punten</p> <p>Beschikt over 30 tot 40 Opleidingskundigen (HBO) = 15 punten</p> <p>Beschikt over 40 en meer Opleidingskundigen (HBO) = 30 punten</p>	Afschrift uit personeelsbestand (geanonimiseerd)
Selectie criterium P1.2	(max. 30 punten)	
<p>Aantal universitair opgeleide Onderwijskundigen in dienst of in opdracht van gegadigde.</p> <p>Over hoeveel op universitair niveau opgeleide Onderwijskundigen kunt u beschikken en die u nu kunt inzetten op Opdrachten in het kader van onderhavige Raamovereenkomst(en) voor Onderwijskundige diensten?</p> <p>Onder universitair opgeleid wordt verstaan: een aantoonbaar afgeronde opleiding "Onderwijskunde" op universitair niveau. U wordt gevraagd het volgende op te geven over uw personeelsbezetting:</p> <ul style="list-style-type: none"> Het totaal aantal medewerkers dat u in dienstverband heeft, tijdelijk, vast of ingehuurd (externe medewerker, bijvoorbeeld zzp-er of een uitzendkracht) en die inzetbaar zijn op Opdrachten in het kader van onderhavige Raamovereenkomst. 	<p>Beschikt over 0 tot 20 Onderwijskundigen (WO) = 0 punten</p> <p>Beschikt over 20 tot 30 Onderwijskundigen (WO)=15 punten</p> <p>Beschikt over 30 en meer Onderwijskundigen (WO) =30 punten</p>	Afschrift uit personeelsbestand (geanonimiseerd)

Selectiecriteria P1.3	(max. 20 punten)	
<p>Aantal vaste medewerkers in dienst van gegadigde, welke kunnen worden ingezet op Opdrachten omtrent Onderwijskundige diensten.</p> <p>Over hoeveel vaste medewerkers beschikt u en kunt u nu inzetten op Opdrachten in het kader van onderhavige Raamovereenkomst(en) voor Onderwijskundige diensten?</p> <p>Onder vaste medewerkers wordt verstaan: medewerkers met een tijdelijk of vast dienstverband. U wordt gevraagd het volgende op te geven over uw personeelsbezetting: Het totaal aantal medewerkers dat u in dienstverband heeft en die inzetbaar zijn op Opdrachten in het kader van onderhavige Raamovereenkomst.</p>	<p>0 tot 25 vaste medewerkers in dienst van gegadigde, welke kunnen worden ingezet op Opdrachten omtrent Onderwijskundige diensten = 0 punten</p> <p>25 of meer vaste medewerkers in dienst van gegadigde, welke kunnen worden ingezet op Opdrachten omtrent Onderwijskundige diensten = 20 punten</p>	Afschrift uit personeelsbestand (geanonimiseerd)
Selectiecriteria P1.4	(max. 20 punten)	
<p>De Rijksoverheid wil in de contracten Onderwijskundige diensten ook graag expertise terugzien die onderdelen van de Rijksoverheid (bijvoorbeeld de Politie) kunnen ondersteunen bij het realiseren van opleidingen die opleiden tot een beroep en waarbij het van belang is dat deze opleiding geaccrediteerd/ gecertificeerd/ ingeschaald is in en voldoet aan externe toezicht kaders (bijvoorbeeld Onderwijsinspectie/NVAO). Daarbij is het ook noodzakelijk dat er expertise is om beleid en regelingen (bijvoorbeeld OER) te ontwikkelen, implementeren en monitoren ten aanzien van onderwijskwaliteit en examinering.</p> <ul style="list-style-type: none"> Aan de hand van bovenstaande dient u aan te tonen dat u in de afgelopen twee (2) jaar, bij drie (3) opdrachten aantoonbaar van begin tot eind hebt uitgevoerd. 	<p>In de afgelopen twee (2) jaar bij 0 tot 3 opdrachten aantoonbaar uitgevoerd = 0 punten</p> <p>In de afgelopen twee (2) jaar bij 3 of meer opdrachten aantoonbaar uitgevoerd = 20 punten</p>	Bij aanmelding in te dienen. De aanbestedende dienst verlangt bij aanmelding van de gegadigde de volgende bewijsmiddelen om de mate waarin hij voldoet aan het gevraagde selectiecriteria aan te tonen: Getekende overeenkomst/ opdrachtbrief of gespecificeerde factuur.

Perceel 2- Didactische trainingsdiensten	Maximaal aantal punten	Aantonen a.d.h.v.
Selectiecriteria P2.1	(max. 100 punten)	
<p>Aantal vaste medewerkers in dienst van gegadigde, welke kunnen worden ingezet als didactische trainer op Opdrachten omtrent didactische trainingen.</p> <p>Over hoeveel vaste medewerkers beschikt u en kunt u nu als didactische trainers inzetten op Opdrachten in het kader van onderhavige Raamovereenkomst(en) voor Didactische trainingsdiensten?</p> <p>Onder vaste medewerkers wordt verstaan: medewerkers met een tijdelijk of vast dienstverband. U wordt gevraagd het volgende op te geven over uw personeelsbezetting: Het totaal aantal medewerkers dat u in dienstverband heeft en die inzetbaar zijn op Opdrachten in het kader van onderhavige Raamovereenkomst.</p>	<p>0 tot 5 vaste medewerkers in dienst van gegadigde, welke kunnen worden ingezet op Opdrachten omtrent Didactische trainingsdiensten = 0 punten.</p> <p>5 tot 10 vaste medewerkers in dienst van gegadigde, welke kunnen worden ingezet op Opdrachten omtrent Didactische trainingsdiensten = 50 punten.</p>	Afschrift uit personeelsbestand (geanonimiseerd)

	10 of meer vaste medewerkers in dienst van gegadigde, welke kunnen worden ingezet op Opdrachten omtrent Didactische trainingsdiensten = 100 punten.	
--	---	--

Perceel 3 Maatwerk digitale leeractiviteiten	Maximaal aantal punten	Aantonen a.d.h.v.
Selectiecriteria P3.1	(max. 100 punten)	
<p>Aantal vaste medewerkers in dienst van gegadigde, welke kunnen worden ingezet op Opdrachten omtrent maatwerk digitale leeractiviteiten.</p> <p>Over hoeveel vaste medewerkers beschikt u en kunt u nu inzetten op Opdrachten in het kader van onderhavige Raamovereenkomst(en) voor maatwerk digitaal leeractiviteiten?</p> <p>Onder vaste medewerkers wordt verstaan: medewerkers met een tijdelijk of vast dienstverband. U wordt gevraagd het volgende op te geven over uw personeelsbezetting:</p> <ul style="list-style-type: none"> Het totaal aantal medewerkers dat u in dienstverband heeft en die inzetbaar zijn op Opdrachten in het kader van onderhavige Raamovereenkomst. 	<p>0 tot 15 vaste medewerkers in dienst van gegadigde, welke kunnen worden ingezet op Opdrachten omtrent Maatwerk digitale leeractiviteiten = 0 punten.</p> <p>15 tot 25 vaste medewerkers in dienst van gegadigde, welke kunnen worden ingezet op Opdrachten omtrent Maatwerk digitale leeractiviteiten = 50 punten.</p> <p>25 of meer vaste medewerkers in dienst van gegadigde, welke kunnen worden ingezet op Opdrachten omtrent Maatwerk digitale leeractiviteiten diensten = 100 punten.</p>	Afschrift uit personeelsbestand (geanonimiseerd)

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor bewijzen, ter onderbouwing van de ingediende antwoorden, bij gegadigde op te vragen. Gegadigde moet bereid en in staat zijn om deze bewijzen binnen **tien (10) kalenderdagen na het verzoek hierom** in te dienen. Het verstrekken van onjuiste gegevens, ook als dit niet opzettelijk is gebeurd, kan leiden tot uitsluiting van deelname.

5. Wijze van aanmelden en vormvereisten

5.1. Wijze van indienen verzoek tot deelneming

Een gegadigde kan per perceel een verzoek tot deelneming indienen als zelfstandig natuurlijk en/of rechtspersoon of een combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen. Daarnaast is het toegestaan om een verzoek tot deelneming in te dienen als hoofdaannemer met onderaannemers.

Een ondernemer mag maximaal bij één (1) verzoek tot deelneming per perceel betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- zelfstandige gegadigde
- een deelnemer aan het samenwerkingsverband (lid van de combinatie)
- hoofdaannemer, of
- als onderaannemer

Voorbeeld:

U mag dus niet zelfstandig of in combinatie een verzoek tot deelneming voor hetzelfde perceel indienen als onderaannemer van een andere gegadigde. Dient een onderneming wel meer dan één keer zelfstandig of als onderdeel van een combinatie een verzoek tot deelneming in op hetzelfde perceel? Dan legt de aanbestedende dienst alle verzoeken tot deelneming die op deze onderneming betrekking hebben, op alle percelen terzijde.

Indien de aanbestedende dienst constateert dat een gegadigde een verzoek tot deelneming heeft ingediend in strijd met het hiervoor genoemde dan geldt het bepaalde in paragraaf 5.2.

5.1.1. Zelfstandig

Een gegadigde kan zelfstandig een verzoek tot deelneming indienen. In dit geval draagt de rechtspersoon of de natuurlijke persoon die zelfstandig een verzoek tot deelneming indient voor de Opdracht zelfstandig zorg en is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. Er worden geen onderaannemers ingezet en de Opdracht wordt uitgevoerd zonder medewerking van andere ondernemers.

5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)

Een samenwerkingsverband is een, voor de gelegenheid aangegane, samenwerking (ook wel genoemd combinatie, consortium of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijke personen die gezamenlijk één (1) verzoek tot deelneming indienen. Als u een verzoek tot deelneming indient in samenwerkingsverband, gelden de volgende regels:

- Eén lid van het samenwerkingsverband (dit is meestal de penvoerder) doet het verzoek tot deelneming 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 het verzoek tot deelneming 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 een verzoek tot deelneming indienen, 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 verzoek tot deelneming.

- Door een verzoek tot deelneming in te dienen verklaren de leden van het samenwerkingsverband:
 - o dat de penvoerder namens elke lid bevoegd contactpersoon is.
 - o dat de in het verzoek tot deelneming en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is, en
 - o dat de leden afzonderlijk, volledig en hoofdelijk instaan voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de Raamovereenkomst(en).

5.1.3. 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 ingeval van gunning de enige contractuele wederpartij van opdrachtgever. Met de onderaannemers heeft opdrachtgever geen enkele contractuele relatie, tenzij anders bepaald in de Raamovereenkomst(en). Indien een holding een verzoek tot deelneming indient, 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 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 gegadigde. Deze derde partij dient tevens genoemd te worden in het UEA van gegadigde 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 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 10) indienen. Bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, dient gegadigde een Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; *onderdeel technisch* (bijlage 10) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat gegadigde (hoofdaannemer), in geval van selectie 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 6) 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 selectie 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.

5.1.4. 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 één 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 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.

Kan dit niet door één (1) van de betreffende gegadigden worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot de betreffende groep behorende gegadigden.

Deze melding is vormvrij. U kunt deze melding bijvoorbeeld opnemen in uw aanbiedingsbrief.

5.2. Vormvereisten

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

- U dient het verzoek tot deelneming op tijd in.
- U levert alle gevraagde informatie in en beantwoordt alle selectiecriteria. 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 laatste versie van de formats die u vindt in deze Selectieleidraad en de bijlagen en zoals gepubliceerd op TenderNed. U past de vaste tekst van die formats niet aan.
- U gebruikt **uitsluitend de digitale kluis** TenderNed voor het indienen van uw verzoek tot deelneming, tenzij u schriftelijk toestemming heeft gekregen van de aanbestedende dienst om uw verzoek tot deelneming op andere wijze in te dienen.
- De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format ingediend (pdf, Word, Excel e.d.).
- U dient uw verzoek tot deelneming 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.
- Alle communicatie rondom en over het verzoek tot deelneming is in het Nederlands. Ook tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst(en) 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 onderhavig Selectieleidraad inclusief bijlagen.

Een verzoek tot deelneming wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor selectie wanneer niet aan de vormvereisten is voldaan, **tenzij** sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout; overigens geheel ter beoordeling van de aanbestedende dienst. Indien sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout heeft de aanbestedende dienst het recht om de gegadigden te vragen dit te herstellen.

5.3. TenderNed

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

Dit betekent dat verzoeken tot deelneming 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 rekening en risico van de ondernemer.

6. Procedure

6.1. Wettelijk kader

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

6.2. Planning

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

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

Activiteit	Datum / periode
Selectiefase	
Verzending publicatie van aankondiging	06-12-2024
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van Inlichtingen	20-12-2024 voor 13.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen op TenderNed	10-01-2025 voor 10.00 uur
Uiterste datum van verzoek tot deelneming	20-01-2025 voor 10.00 uur
Eventuele loting	
	06-02-2025
Verzending mededeling van de selectiebeslissing	28-02-2025
Verificatiefase	09-03-2025
Einde bezwaartermijn, tevens vervaltermijn	10-03-2025
Gunningsfase (onder voorbehoud)	
Publicatie Gunningsleidraad	11-03-2025
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van Inlichtingen 1	21-03-2025 voor 13.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1 op TenderNed	01-04-2025
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van Inlichtingen 2	08-04-2025 voor 13.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2 op TenderNed	17-04-2025
Uiterste datum van inschrijving	01-05-2025 voor 10.00 uur
Verzending mededeling van de gunningsbeslissing	14-07-2025
Verificatiefase	31-07-2025
Einde bezwaartermijn, tevens vervaltermijn	04-08-2025
Ondertekening van de Raamovereenkomst(en), dit is tevens de definitieve gunning	21-08-2025

6.3. Nota van Inlichtingen

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

De termijn van paragraaf 6.2 wordt gehanteerd om de aanbestedende dienst in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden. Ook wordt de termijn van paragraaf 6.2 gebruikt om een eventuele klacht of bezwaar te toetsen en de potentiële gegadigde(n) 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 gegadigden krijgen op die manier evenveel informatie.

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.

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 verzoek tot deelneming een klacht ingediend te worden op de wijze als beschreven in paragraaf 6.9.

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

6.4. Opening van de verzoeken tot deelneming

De digitale kluis in TenderNed 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 welke gegadigden een verzoek tot deelneming hebben ingediend.

6.5. Beoordeling verzoeken tot deelneming

Voordat de beoordeling van de selectiecriteria van uw verzoek tot deelneming inhoudelijk wordt beoordeelt, beoordelen de inkoopdeskundigen eerst of uw verzoek tot deelneming aan de vormvereisten voldoet, geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u als gegadigde aan de geschiktheidseisen voldoet.

Indien uw verzoek tot deelneming voldoet, beoordelen wij uw verzoek tot deelneming ten slotte op de selectiecriteria.

6.6. Gelijke eindscore

Perceel 1 – Onderwijskundige diensten

Wanneer tien (10) of meer gegadigden exact dezelfde eindscore hebben behaald en om die reden voor selectie in aanmerking komen, worden de gegadigden geselecteerd met de hoogste score op selectie criterium P1.2. Indien ook dan nog tien (10) of meer gegadigden voor selectie in aanmerking komen, worden de gegadigden geselecteerd met de hoogste score op selectie criterium P1.1. Indien ook dan nog tien (10) of meer gegadigden voor selectie in aanmerking komen, worden de gegadigden geselecteerd met de hoogste score op selectie criterium P1.3. Indien ook dan nog tien (10) of meer gegadigden voor selectie in aanmerking komen, worden de gegadigden geselecteerd met de hoogste score op selectie criterium P1.4.

Wanneer ook hierop tien (10) of meer gegadigden voor selectie in aanmerking komen bepaalt het lot wie worden geselecteerd. De betreffende gegadigden worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende gegadigden zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

Perceel 2 - Didactische trainingsdiensten

Wanneer zes (6) of meer gegadigden exact dezelfde eindscore hebben behaald en om die reden voor selectie in aanmerking komen, worden de gegadigden geselecteerd met de hoogste score op selectie criterium P2.1.

Wanneer ook hierop zes (6) of meer gegadigden voor selectie in aanmerking komen bepaalt het lot wie worden geselecteerd. De betreffende gegadigden worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende gegadigden zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

Perceel 3 – Maatwerk digitale leeractiviteiten

Wanneer tien (10) of meer gegadigden exact dezelfde eindscore hebben behaald en om die reden voor selectie in aanmerking komen, worden de gegadigden geselecteerd met de hoogste score op selectie criterium P3.1.

Wanneer ook hierop tien (10) of meer gegadigden voor selectie in aanmerking komen bepaalt het lot wie worden geselecteerd. De betreffende gegadigden worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende gegadigden zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

6.7. Selectiebeslissing en rechtsbescherming

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

Indien een gegadigde bezwaren heeft tegen die beslissing, dient hij uiterlijk op de tiende (10^{de}) kalenderdag na (de dag van) 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 tien (10) kalenderdagen is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een gegadigde op de 10^{de} kalenderdag na verzending van de mededeling van de selectiebeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende gegadigde in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbestedende dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de selectiebeslissing. De aanbestedende dienst zal alle gegadigden op zo kort mogelijke termijn informeren omtrent het instellen van een kort geding.

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

6.8. Klachtafhandeling bij aanbesteding

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

Vervolgens bestaat er de mogelijkheid om de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (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) gegadigde(n) tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is.

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

6.8.1. Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?

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

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

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

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

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

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

6.8.2. Contactgegevens klachtafhandeling

Het e-mail adres van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de aanbestedende dienst is: klachtenmeldpuntaanbestedingen@belastingdienst.nl

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) gegadigden worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de aanbestedende dienst aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.
- e) Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de ondernemer.
- f) Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
- g) Als de aanbestedende dienst aan de ondernemer heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

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

6.9. Niet selecteren

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

Indien u bezwaar wenst aan te tekenen tegen de intrekking van de aanbesteding, dient u dit te doen binnen tien (10) kalenderdagen na het bericht van intrekking. Deze termijn is een vervaltermijn.

Begrippenlijst

Naast de begrippen in de Aanbestedingswet 2012 gelden de volgende begrippen.

Begrip	Betekenis
Gunningsleidraad	Het reglement dat bij een niet-openbare aanbestedingsprocedure de deelnamevoorschriften en het verloop van de tweede fase, de gunningsfase, beschrijft.
Nadere offerte(s)	Een aanbieding tot het verrichten van diensten die opdrachtnemer naar aanleiding van een nadere offerteaanvraag uitbrengt aan deelnemer onder de Raamovereenkomst.
Nadere overeenkomst(en)	De schriftelijke overeenkomst tussen opdrachtgever en Raamcontractant, waarmee nadere opdrachten worden verstrekt onder de gesloten Raamovereenkomst.
Nota van Inlichtingen (NvI)	<p>Het document met daarin:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De antwoorden van de aanbestedende dienst op vragen van u en andere potentiële gegadigden. • Wijzigingen of aanvullingen op het Selectiedocument. <p>De Nota van Inlichtingen is onderdeel van de Selectieleidraad en de Gunningsleidraad. Deze nadere inlichtingen maken dan ook integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.</p>
Onderwijskundige(n)	Een persoon met een afgeronde WO-opleiding Onderwijskunde.
Opdracht	<p>De overheidsopdracht waarvoor u via deze Aanbesteding kunt aanmelden, zoals beschreven in dit Selectieleidraad. We volgen de omschrijving van overheidsopdracht die staat in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.</p> <p>Het verrichten van de overheidsopdracht is verdeeld in drie (3) percelen, zoals beschreven in deze Selectieleidraad.</p>
Opleidingskundige(n)	Een persoon met een afgeronde HBO-opleiding Opleidingskunde.
Raamcontractant(en)	De rechtspersoon met wie opdrachtgever de Raamovereenkomst(en) sluit.
Raamovereenkomst(en)	Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer over de nadere opdracht zijn vastgelegd.
Randomizer	De Randomizer is een voor RWS toegankelijk online systeem dat objectief en ad random één (1) van de Raamcontractanten trekt waar een uitnodiging tot nadere offerteaanvraag aan wordt verstrekt. De trekking door de Randomizer geschiedt hierbij telkens op basis van een enkelvoudige aselecte steekproef. Dat wil zeggen, alle Raamcontractanten hebben een gelijke kans om getrokken te worden. Trekkingen via de Randomizer zullen daarom leiden tot een evenwichtige verdeling van Nadere opdrachten over de Raamcontractanten, gezien over de gehele contractduur.
Selectieleidraad	Het reglement dat bij een niet-openbare aanbestedingsprocedure de deelnamevoorschriften en het verloop van de eerste fase, de selectiefase, beschrijft.
Web Content Accessibility Guidelines (WCAG)	https://www.digitoegankelijk.nl/toegankelijkheid/en-301-549-en-wcag

Werkdag(en)	Kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende feestdagen en voor personeel van de opdrachtgever verplichte vrije dagen tussen vrije feestdagen.
-------------	---

In deze Selectieleidraad zijn bovenstaande begrippen steeds met een hoofdletter geschreven.