Inschrijvingsleidraad

Openbare Europese aanbesteding Opleidingsintermediair/ Online leerplatform

Kenmerk INK24.068

CPV code:
80500000-9 Opleidingsdiensten
80000000-4 Diensten voor onderwijs en opleiding
80521000-2 Diensten voor opleidingsprogramma

Inhoudsopgave

Begrippenlijst 3

1. Inleiding 1

1.1 Algemeen ... 1
1.2 Contactpunt ... 1
1.3 Aanbestedende dienst ... 1
1.4 Betrokken organisatieonderdeel ... 2
1.5 Doel ... 2

2. De opdrachtomschrijving 3

2.1 Voorwerp van de Opdracht ... 3
2.1.1 Onderwerp en omvang van de Opdracht ... 3
2.1.2 Perceelindeling ... 6
2.2 Contractuele voorwaarden ... 6

3. Aanbestedingsprocedure 7

3.1 Publicatie en inschrijvingstermijn ... 7
3.2 Planning ... 7
3.3 Nota van Inlichtingen ... 8
3.4 Voorwaarden Inschrijving ... 8
3.5 Voorschriften ... 10
3.6 Klachtenmeldpunt ... 11
3.7 Toepasselijk recht en geschillen ... 12

4. In te dienen documenten 13

4.1 Checklist in te dienen documenten ... 13
4.2 Uitsluitingsgronden ... 14
4.2.1 Toelichting document bij Inschrijving ... 14
4.2.2 Toelichting Bewijsstukken op verzoek van het CAK ... 15
4.3 Geschiktheidseisen ... 15
4.3.1 Toelichting documenten bij Inschrijving ... 15

5. Gunningscriteria 17

5.1 De Beoordelingsmethodiek ... 17
5.2 Beoordeling Inschrijvingen ... 18
5.3 Uitvoering van de beoordeling ... 18
5.4 Kwalitatieve Gunningscriteria ... 20
5.4.1 Gunningscriterium 1: Gebruiksvriendelijkheid - maximaal aantal punten 300 ... 20
5.4.2 Gunningscriterium 2: Maatwerk aanvragen - maximaal aantal punten 250 ... 21
5.4.3 Gunningscriterium 3: Implementatie en integratie - maximaal aantal punten 175 ... 21
5.4.4 Gunningscriterium 4: Samenwerking en partnership - maximaal aantal punten 75 ... 22

5.5 Commercieel Gunningscriterium 23
5.6 Gunningsbeslissing en Opschortende termijn 23

Bijlagen **24**

VERTROUWELIJK

Begrippenlijst

In de Aanbestedingsstukken bij deze Europese aanbestedingsprocedure wordt een aantal begrippen met een hoofdletter geschreven. Die begrippen hebben zowel in enkelvoud als in meervoud de betekenis zoals hieronder vermeld.

Aanbestedingsstukken	Alle vragenlijsten en documenten die door of namens het CAK in de Aanbestedingsprocedure zijn gebracht.
Aanbestedingsprocedure	Deze Europese Openbare aanbestedingsprocedure waarmee de Opleidingsintermediair / Online leerplatform wordt aanbesteed.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 juli 2016, houdende regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".
ARVODI-2018	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van Opdrachten tot het verrichten van Diensten, versie 2018.
Bijlagen	De bijlagen die integraal onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsstukken dienen ter invulling en indiening door de Inschrijver bij Inschrijving, dan wel dienen ter informatie van de Inschrijver.
Categorie	De classificatie van de leer- en ontwikkelactiviteiten per thema (vb. vitaliteit, juridisch, eigen CAK thema's (vakmanschap, klantgerichtheid, samenwerken en eigenaarschap), ~~etc~~etc.) en CAK specifieke afdeling (vb. Wmo, Wlz, Buitenland, Zvw, People & Workplace, ICT, etc.).
Combinatie	Een samenwerkingsverband van ondernemers dat gezamenlijk inschrijft als één Inschrijver.
Derde	Natuurlijke personen op wie, of rechtspersonen waarop, een marktpartij zich beroept om te kunnen voldoen aan de eisen van de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die Derde.
Gebruiksvriendelijk	Hieronder wordt verstaan een product of proces dat intuïtief is, een minimaal aantal handelingen heeft, heldere stappen bevat en vooraf inzichtelijk is voor medewerkers.
Gunningsbeslissing	De keuze van Opdrachtgever voor de Inschrijver met wie hij voornemens is de overeenkomst te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen overeenkomst te sluiten.
Inschrijver	De ondernemer (dan wel de Combinatie) die op basis van de Aanbestedingsstukken een Inschrijving indient bij het CAK.
Inschrijving	Een aanbieding/offerte van een Inschrijver.
Leer- en ontwikkelactiviteiten	Zoals, maar niet beperkt tot, individuele- of groepstrainingen, opleidingen, cursussen, e-learnings.
Maatwerk	Een maatwerkopleiding is een op de organisatie toegespitste opleiding die zowel voor individuen als voor groepen bedoeld kan zijn.
Minimumeisen	De eisen die het CAK stelt aan de wijze waarop Leverancier de opdracht dient uit te voeren.
Nota van Inlichtingen	De gestelde en (geanonimiseerde) beantwoorde vragen via de 'Vraag en Antwoordmodule', die nadere informatie bevatten over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken.
Onderaannemer	Een Onderaannemer is een partij die in opdracht van Opdrachtnemer en onder diens verantwoordelijkheid een deel van de opdracht uitvoert. Bedrijven die tot dezelfde holding behoren zijn ook Onderaannemer, indien zij een deel van de opdracht uitvoeren.
Opdrachtgever	Het CAK
Opdrachtnemer	De Inschrijver waarmee een Raamovereenkomst wordt gesloten.

Raamovereenkomst	De overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer die op grond van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten.
SLA	Binnen een Service Level Agreement wordt een verdere uitwerking van een **contract** gerealiseerd. Het betreft de kwaliteit van de diensten die de Opdrachtnemer levert aan de Opdrachtgever. Binnen een SLA wordt gewerkt met duidelijk meetbare KPI's en een Bonus-Malusregeling.
Standaard leer- en ontwikkelactiviteit	Een standaardopleiding is een opleiding die niet specifiek is toegespitst op de organisatie CAK.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) voor aanbestedingsprocedures van Opdrachtgever, als bedoeld in artikel 2.84 eerste lid van de Aanbestedingswet. Door invulling van dit document verklaart Inschrijver dat de gestelde uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.
Wachtkamerovereenkomst	De overeenkomst die, bij voortijdig beëindigen van de Raamovereenkomst, wordt gesloten tussen de Opdrachtgever en de Wachtkamerondernemer.
ZBO	Zelfstandig Bestuursorgaan als bedoeld in artikel 1 van de Kaderwet zelfstandige bestuursorganen.

VERTROUWELIJK

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Openbare Europese aanbestedingsprocedure Opleidingsintermediair/online leerplatform ten behoeve van het CAK.

Deze Inschrijvingsleidraad bevat alle informatie die een Inschrijver nodig heeft om een gedetailleerd beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure en opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen.

Als een geïnteresseerde Inschrijver op deze Opdracht wenst in te schrijven, dient u aan de hand van deze Inschrijvingsleidraad de gevraagde gegevens in te dienen en de bijbehorende verklaringen en/of informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de modellen, die als bijlagen bij de Inschrijvingsleidraad zijn gevoegd.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 241) van toepassing, gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

1.2 Contactpunt

Het CAK hanteert één toegewezen contactpersoon voor alle communicatie gedurende deze aanbestedingsprocedure. Correspondentie in het kader van deze aanbestedingsprocedure dient te geschieden als volgt:

CAK	
Bezoekadres	Prinses Beatrixlaan 7, 2595 AK Den Haag
Contactpersoon	Inkoopadviseur: Milada Odenkirchen Telefoonnummer: 06-13298678 Algemeen e-mailadres: inkoop@hetcak.nl
Communicatie	**Via TenderNed** Alleen in geval van een storing bij TenderNed kan telefonisch contact op worden genomen met de contactpersoon

De contactpersoon zal het aanbestedingsproces verzorgen en als enig aanspreekpunt fungeren voor de Inschrijvers.

Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van Inschrijvers in gevaar. Om die reden worden Inschrijvers die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in paragraaf 3.6 klachtenprocedure.

1.3 Aanbestedende dienst

Het CAK is een publiekrechtelijk zelfstandig bestuursorgaan (ZBO) met eigen rechtspersoonlijkheid en is voor deze aanbesteding de Opdrachtgever. Het CAK is een professionele en betrouwbare uitvoeringsorganisatie in de zorg- en welzijnssector en draagt hierbij de verantwoordelijkheid voor een goede uitvoering van diverse financiële regelingen en informatietaken. Meer informatie over het CAK vindt u op www.hetcak.nl.

1.4 Betrokken organisatieonderdeel

Bij de dienstverlening en het online leerplatform zijn de volgende organisatieonderdelen betrokken:

HR People Development
De afdeling Human Resources (HR) houdt zich bezig met alles rondom het functioneren en het ontwikkelen van onze medewerkers. De afdeling is onderdeel van de afdeling People & Workplace en wordt aangestuurd door de Manager People & Workplace.

De afdeling Human Resources is opgedeeld in twee teams: HR Operations en HR Ontwikkeling. Het team HR Ontwikkeling bestaat uit verschillende HR expertises, zoals Preventie & Verzuim, Compensation & Benefits, People Development en de HR Business Partners. Het team valt onder de Manager People & Workplace.

Het team People Development houdt zich bezig met de ontwikkeling van medewerkers, op individueel-, team- en organisatieniveau. Het team bestaat uit specialisten met ieder hun eigen portefeuille (vb. CAK Academie, loopbaanontwikkeling, leiderschapsontwikkeling, etc.).

HR Support
Naast HR Ontwikkeling is er een team HR Operations. Het team wordt aangestuurd door de manager HR Operations, die verantwoording aflegt aan de Manager People & Workplace. Het team HR Operations bestaat uit de afdelingen HR Support en Recruitment. Bij HR Support kunnen medewerkers terecht met vragen op het gebied van het personeelsinformatiesysteem ‘Youforce’, personele zaken, CAO- en bedrijfsregelingen, salarisaangelegenheden en arbeidsvoorwaarden. HR Support is verantwoordelijk voor de personeelsadministratie.

Inkoop & Contractmanagement
Van de afdeling I&C is Inkoop verantwoordelijk voor het uitvoeren van (Europese) aanbestedingen en begeleid namens de interne opdrachtgever het hele aanbestedingsproces van specificeren tot en met het contracteren. Na het contracteren neemt Contractmanagement het proces over en zal zij de overeenkomst managen gedurende de looptijd van de overeenkomst.

1.5 Doel

Het project kent de volgende doelstellingen:

- Rechtmatige overeenkomst afsluiten. Het huidige contract loopt per 9 juni 2025 af.
- Breed aanbod van leer- en ontwikkelactiviteiten die aansluit op de behoefte van het CAK en diens medewerkers.
- Volledige flexibiliteit in gebruik maken van opleiders die (nog) niet in de catalogus van opleidingsintermediair voorkomen.
- Gebruiksvriendelijk systeem voor eindgebruiker en super users/beheerders CAK zijde.
- Mogelijkheid tot een beheerdersrol in het online leerplatform.
- Duidelijke en inzichtelijke verantwoordingsflow.
- CAK opnemen als opleider in catalogus.
- In control zijn, waarbij managementinformatie via een realtime dashboard in het online leerplatform inzichtelijk is voor managers en super users.
- Gebruik dienstverlening. We betalen nu licentiekosten voor een systeem waarvan de toepassingen niet aansluiten op de behoefte (vb. proces t.a.v. incompanytrajecten, kennisplein) veel toepassingen niet (kunnen) gebruiken. Dit willen we nu voorkomen.
- Bij voorkeur één systeem waar de content van SkillsTown en/of diens opvolger ook geïncorporeerd kan worden.
- Kwaliteitsverhoging en vereenvoudiging rondom het proces van de inschrijving tot de facturatie van opleidingen. Deze administratie gebeurt grotendeels digitaal, maar de stappen voor inschrijving zijn niet altijd duidelijk voor de eindgebruiker. Hierdoor worden inschrijvingen niet op tijd afgerond, waardoor het facturatieproces stagneert.

VERTROUWELIJK

2. De opdrachtomschrijving

2.1 Voorwerp van de Opdracht

2.1.1 Onderwerp en omvang van de Opdracht

De Opdracht omvat het contracteren van een opleidingsintermediair in combinatie met een online leerplatform. Alle minimale eisen die het CAK stelt aan deze Opdracht staan beschreven in het Programma van eisen dat apart is te downloaden via TenderNed.

2.1.1.1 Gewenste situatie

Het CAK wenst leer- en ontwikkelactiviteiten in te kopen door middel van tussenkomst van een gecontracteerde opleidingsintermediair. De opleidingsintermediair is de tussenpersoon tussen de medewerkers van het CAK die opleidingen afnemen en aanbieders van leer- en ontwikkelactiviteiten. De opleidingsintermediair ontzorgt het CAK en haar medewerkers volledig bij de inkoop en afname van leer- en ontwikkelactiviteiten.

Actueel en open netwerk van partijen die leer- en ontwikkelactiviteiten aanbieden
Het CAK wenst een samenwerking aan te gaan met een opleidingsintermediair met een ruim en divers aanbod aan partijen met leer- en ontwikkelactiviteiten (denk aan o.a. opleidingen/trainingen/etc.). Het doel van de samenwerking is de afgesproken dienstverlening zo soepel mogelijk te laten verlopen en waar mogelijk te optimaliseren.

Het netwerk van de opleidingsintermediair is open. Dit betekent dat er gedurende de looptijd van de af te sluiten raamovereenkomst partijen met een leer- en ontwikkelactiviteitenaanbod gratis kunnen toetreden tot dit netwerk en dus kunnen worden opgenomen in (de catalogus van) het online leerplatform. De opleidingsintermediair ontvangt wel de fee per afgenomen leer- en ontwikkelactiviteit.

De opleidingsintermediair biedt ten minste opleidingen op het gebied van mondelinge en schriftelijke communicatievaardigheden, finance & control, ICT, HRM, inkoop en contractmanagement, juridisch (gericht op overheid, zoals AVG, Awb, etc.), persoonlijk leiderschap en effectiviteit, vitaliteit, taalverwerving, projectmanagement (zoals Agile, Scrum, Lean, etc.), adviesvaardigheden, managementvaardigheden en teamontwikkeling.

Online leerplatform en breed aanbod
De opleidingsintermediair dient te beschikken over een online leerplatform. Hierin moeten partijen die leer- en ontwikkelactiviteiten aanbieden, hun leeraanbod kunnen aanbieden. In de eerste plaats zal dit het standaardaanbod van de opleidingsintermediair zijn, maar het moet ook mogelijk zijn om het aanbod uit te breiden met door het CAK aangewezen opleiders, die door het CAK veelvuldig worden gebruikt. Enkele voorbeelden hiervan zijn Randstad Risesmart, Profile Dynamics, Jawel, 2KnowHow, SkillsTown, Pluralsight en de Lean Six Sigma Company. Voor dergelijke opleiders moet een inschrijvingsmogelijkheid in het online leerplatform beschikbaar gemaakt worden. Tot slot moet het leeraanbod van het CAK zelf zijn opgenomen en/of toegevoegd kunnen worden. Denk daarbij vooral aan interne groepstrainingen en al bestaande e-learnings in het SkillsTown portal.

Het online leerplatform dient een workflow te bevatten voor het hele proces van inschrijving voor een leer- en ontwikkelactiviteit door een medewerker van het CAK, tot goedkeuring door de budgethouder van het CAK. Daarbij wordt een onderscheid gemaakt tussen het standaardaanbod en het CAK aanbod enerzijds en maatwerk anderzijds:

- Als een medewerker een geschikte leer- of ontwikkelactiviteit heeft gevonden in het standaardaanbod of het CAK aanbod of het aanbod van vaste partners van het CAK, moet de medewerker zich via het online leerplatform in kunnen schrijven. Van daaruit moet er een goedkeuringsproces lopen, waarbij de budgethouder goedkeuring geeft en een studiecategorie (1, 2 of 3) inclusief studiebrief of studieovereenkomst koppelt aan de goedkeuring. In het geval van een studieovereenkomst moet de medewerker deze zelf ook goedkeuren/ondertekenen. De status van de inschrijving is terug te vinden in

VERTROUWELIJK

de online leerplatform door de medewerker, leidinggevende en de super users. Mocht één van deze goedkeuringstaken uitblijven, dan moet degene van wie nog actie verwacht wordt daar een herinneringsmail over ontvangen (een signaal in het online leerplatform is onvoldoende). Tot slot wordt de studieovereenkomst via een koppeling met Youforce in het dossier van de medewerker gehangen. De facturatie verloopt via de opleidingsintermediair.

- In het geval van maatwerk is er sprake van één van de twee gevallen:
    - Maatwerk met (toekomstig) vaste partners: indien het CAK veelvuldig gebruik wenst te maken van een opleider, die nog geen deel uitmaakt van het bestaande aanbod van de opleidingsintermediair en diens aanbod, moet het mogelijk zijn om de opleider op te nemen in het vaste aanbod (zonder extra kosten) en een inschrijving en facturatie te doen via het proces zoals beschreven bij het standaardaanbod.
    - Incidenteel maatwerk (individuele deelnemer of groep, een opleider die niet in het aanbod staat, etc.) gaat de aanvrager direct in gesprek met de opleider met als doel een offerte. De aanvrager stuurt een door de budgethouder getekende offerte toe aan de opleidingsintermediair, die er zorg voor draagt dat de leer- of ontwikkelactiviteit ingekocht en gefactureerd kan worden. Hoe dit proces precies gaat verlopen, wordt in overleg met beide partijen bepaald na definitieve gunning (waarbij we uitgaan van de beschrijving van Inschrijver bij gunningscriterium 5.4.2.). Bij de facturatie door de opleidingsintermediair wordt de getekende offerte aan de factuur van de opleider gekoppeld. In de rapportages moet dit maatwerk terug te vinden zijn; bij groepstrainingen wordt weergegeven welke medewerkers de training gevolgd hebben.

Naast de vereisten voor het aanbod, zijn er ook vereisten voor de indeling van dit aanbod. In het online leerplatform moet het mogelijk zijn om de leer- en ontwikkelactiviteiten te categoriseren per thema (vb. vitaliteit, juridisch, eigen CAK thema's (vakmanschap, klantgerichtheid, samenwerken en eigenaarschap), etc.) en CAK specifieke afdeling (vb. Wmo, Wlz, Buitenland, Zvw, People & Workplace, ICT, etc.). Bijvoorbeeld als een medewerker zoekt op de term Zvw, dan komen alle leer- en ontwikkelactiviteiten naar voren die relevant zijn voor deze regeling. Dit betreft zowel inhoudelijke leer- en ontwikkelactiviteiten (o.a. e-learnings, etc.), als overige leer- en ontwikkelactiviteiten (denk aan vitaliteit, efficiënt vergaderen, persoonlijk leiderschap, etc.). Een leeractiviteit moet te koppelen zijn aan meerdere thema's. Daarnaast moet het ook mogelijk zijn om bepaalde leer- en ontwikkelactiviteiten meerdere oormerken te geven, waardoor deze leer- en ontwikkelactiviteiten als een van de eerste opties worden aangeboden aan de medewerkers van het CAK.

Het CAK wil de mogelijkheid hebben om specifieke loopbaanpaden en -profielen in het online leerplatform in te bouwen, waaraan door het CAK gebruikte competenties te koppelen zijn.

Tot slot bevat het online leerplatform mogelijkheden voor het CAK voor gebruikersbeheer van de administratie, documentatie, tracking en rapportage van leer- en ontwikkelactiviteiten binnen de organisatie. Denk hierbij aan het delen van leer- en ontwikkelactiviteiten met medewerkers, rapportages over lopende of afgeronde leer- en ontwikkelactiviteiten, registratie van alle leer- en ontwikkelaanvragen en het plaatsen van offertes bij inschrijvingen. De opleidingsintermediair verzorgt de implementatie, oplevering en technisch beheer en onderhoud van het online leerplatform.

ICT koppelingen
Onderdeel van de oplossing is het tot stand brengen en het onderhouden van ICT koppelingen tussen het online leerplatform en de volgende CAK systemen:

- IAM (Identity en Access Management)
- Youforce
- Exact Globe (indien mogelijk)

Opleidingsintermediair werkt mee met implementeren van gangbare koppelingen met eventuele toekomstige HR-, boekhoud- en Identity en Access Management systemen.

2.1.1.2 Scope
Tot de scope van de Opdracht behoren specifiek de volgende onderdelen:

VERROWEK

- Overeenkomst met één opleidingsintermediair als broker en leveranciersmanager voor het leveren van leer- en ontwikkelactiviteiten voor zowel standaard- als maatwerkopleidingen en trainingen, zowel individueel als groepsaanvragen.
- Als opleidingsintermediair aanbieden van een breed scala aan leer- en ontwikkelactiviteiten aan individuele medewerkers of groepen medewerkers van het CAK en die online, incompany of op een nader te bepalen locatie worden gegeven door derden. Onder derden wordt verstaan, partijen die leer- en ontwikkelactiviteiten aanbieden die geen deel uitmaken van dezelfde organisatie als de opleidingsintermediair;
- Als opleidingsintermediair beschikbaar stellen, implementeren en onderhouden van een online leerplatform waarin;
    - De partijen die leer- en ontwikkelactiviteiten aanbieden, inclusief hun aanbod in een catalogus zijn opgenomen;
    - Het lesmateriaal van bureaus die leer- en ontwikkelactiviteiten voor medewerkers van het CAK beschikbaar wordt gesteld en gebruikt kan worden;
    - Het leer- en ontwikkelaanbod van het CAK zelf voor medewerkers van het CAK beschikbaar wordt gesteld;
    - Het aan de hand van een workflow mogelijk is om het hele proces van inschrijving voor een leer- en ontwikkelactiviteit door een medewerker van het CAK, tot goedkeuring door de budgethouder, tot en met facturatie door de opleidingsintermediair aan het CAK te doorlopen aan de hand van een workflow en autorisatiesysteem;
    - Heldere rapportages (inschrijvingen, status en kosten per team) die op een eenvoudige manier beschikbaar zijn middels een live dashboard die toegankelijk is voor een toegewezen doelgroep.

Buiten de scope van de Opdracht behoren specifiek de volgende onderdelen:

- Leer- en ontwikkelactiviteiten gekoppeld aan een loopbaan-, outplacement-, WW ERD- en/of 2e spoor traject. Dit verloopt via Randstad Risesmart of diens opvolger. Dit aanbod dient wel opgenomen te worden in de catalogus en alleen beschikbaar te zijn voor het CAK;
- Leer- en ontwikkelactiviteiten die samenhangen met de aanschaf van een nieuw systeem en/of product, tenzij dit niet is meegenomen bij de inkoop van dit nieuwe systeem en/of product; en
- Zeer specialistische leer- en ontwikkelactiviteiten, zoals hoger onderwijs aan (internationale en nationale) universiteiten en hogescholen waarbij de aanmelding via Studielink verloopt, opleidingen met automatische incasso's, (buitenlandse) betalingen met creditcard en/of PayPal, of directe betalingen met iDEAL, congressen, webinars en seminars.

2.1.1.3 Omvang

De uitgaven (inclusief btw) van de afgelopen jaren zijn als volgt:

	Spend inclusief btw
2021	€ 552.132
2022	€ 624.008
2023	€ 504.584
2024 (t/m 28-10)	€ 599.756* (incl. 2x kosten à €80.000 voor het leiderschapsprogramma)

In de periode juni-december 2023 zijn er 428 leer- en ontwikkelactiviteiten (individueel- en groepsaanvragen) afgenomen binnen de huidige CAK Academie. In de periode januari-oktober 2024 zijn er 444 leer- en ontwikkelactiviteiten (individueel- en groepsaanvragen) afgenomen binnen de huidige CAK Academie. Let op in 2023 werden bij groepsaanvragen alle deelnemers ingeschreven en per 2024 werd per groepsaanvraag één (1) deelnemer ingeschreven.

De geraamde opdrachtwaarde is gebaseerd op de uitgaven van 2021 t/m 2024 en de omschreven gewenste situatie. Op basis hiervan wordt de opdrachtwaarde geschat op € 675.000,- per jaar. Deze jaarlijkse raming

bestaat uit € 75.000,- voor licentiekosten en € 600.000,- voor opleidingskosten. De totale opdrachtwaarde over zes (6) jaar komt hierdoor uit op € 4.050.000,-.

De maximale opdrachtwaarde wordt gesteld op € 4.500.000,-. Indien de maximale waarde is bereikt, wordt de Raamovereenkomst vanwege rechtswege ontbonden.

Aan genoemde bedragen in euro's, uren, aantallen en/of beschrijvingen met betrekking tot afname en verwachtingen kunnen door u op geen enkele wijze rechten aan worden ontleend.

2.1.2 Perceelindeling

Deze aanbesteding wordt niet opgesplitst in percelen. De opdracht betreft twee diensten die volledig op elkaar moeten aansluiten, waardoor er is besloten met één leverancier te werken. Daarnaast laat de huidige markt zien dat er meerdere leveranciers zijn die beide diensten aanbieden.

2.2 Contractuele voorwaarden

Het CAK is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Raamovereenkomst met een looptijd van twee (2) jaar, met een optie tot verlenging van viermaal één (1) jaar. De verwachte ingangsdatum is **1 maart 2025**. De implementatie moet uiterlijk 9 juni 2025 afgerond zijn zodat de dienstverlening op deze datum in kan gaan.

Er is gekozen voor een Raamovereenkomst omdat er geen exacte aantallen kunnen worden vastgelegd en er geen zekerheid is van afname. Hierdoor is de overeenkomst volledig gebaseerd zijn op een raming met hieraan contractueel vastgelegde afspraken.

De aanbestedingswet beschrijft in artikel 2.140 lid 3: "De looptijd van een Raamovereenkomst is niet langer dan vier jaar, behalve in uitzondergingsgevallen die deugdelijk gemotiveerd zijn." In dit geval wordt er gekozen voor een langere looptijd, de motivatie hiervoor is als volgt:

De motivatie voor een langere contractduur is dat de implementatie van een het online leerplatform langere tijd in beslag neemt. Niet in de minste plaats door de inrichting van de huidige CAK Academie, waarbij veel tijd gaat zitten in het analyseren van het gewenste leeraanbod voor het CAK en deze passend maken met het aanbod van de opleidingsintermediair. Daar komt nog eens bij dat er in het nieuwe online leerplatform per afdeling een apart leeraanbod te vinden zal zijn, zodat de medewerkers van het CAK gerichter op hun functie een leeractiviteit kunnen vinden. Dit vraagt per afdeling een aparte analyse van de gewenste leer- en ontwikkelactiviteiten en beschikbaarstelling van die leer- en ontwikkelactiviteiten in het online leerplatform. Dit zal een behoorlijke tijdsinvestering vragen, die enkel rendabel is als de looptijd langer is. Ook worden er intern aanzienlijke kosten (direct en indirect) gemaakt voor de realisatie van alle ICT koppelingen. Om deze investering terug te verdienen, dan wel dit rendabel te kunnen laten zijn, is een langere looptijd wenselijk.

Wachtkamerovereenkomst

Naast de Raamovereenkomst wordt er een Wachtkamerovereenkomst voor de duur van twee (2) jaar gesloten met de Inschrijver die als tweede in rangorde is geëindigd. Het CAK wenst deze Wachtkamerovereenkomst te sluiten om het risico op discontinuïteit van de dienstverlening te beperken en tijd en geld te besparen. Van deze Wachtkamerovereenkomst wordt pas gebruikgemaakt als de Overeenkomst met de Opdrachtnemer onverhoopt binnen twee (2) jaar wordt opgezegd.

Concept overeenkomsten en Algemene (Rijks)(inkoop)voorwaarden

De Opdrachtnemer gaat onvoorwaardelijk akkoord met de bijgevoegde Concept Raamovereenkomst, Concept Wachtkamerovereenkomst, Concept Verwerkersovereenkomst, Concept SLA en de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten (ARVODI 2018). De algemene voorwaarden van de Opdrachtnemer zijn expliciet niet van toepassing op de Raamovereenkomst.

Vragen over de Concept Raamovereenkomst, Concept Wachtkamerovereenkomst, Concept Verwerkersovereenkomst, Concept SLA en de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van

VERTROUWELIJK

opdrachten tot het verrichten van diensten (ARVODI 2018) evenals tekstvoorstellen voor de overeenkomsten kunnen uitsluitend via de vragenronde ten behoeve van de Nota van Inlichtingen worden ingediend.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Publicatie en inschrijvingstermijn

De in deze Inschrijvingsleidraad vermelde behoefte is gepubliceerd via TenderNed (http://www.tenderned.nl) en, indien van toepassing, in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (http://ted.europa.eu/TED).

Als sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving geldt de planning in paragraaf 3.2.

De Inschrijving dient digitaal via TenderNed te worden gedaan. Voor zover Inschrijver onbekend is met het digitaal inschrijven via TenderNed wordt verzocht tijdig (ruim vóór de sluitingsdatum) kennis te nemen van de werkwijze van dit portaal.

Uitsluitend in geval van een aantoonbare storing op TenderNed waardoor het niet mogelijk is de Inschrijving tijdig digitaal in te dienen, dient vóór de sluitingstermijn telefonisch contact opgenomen te worden met de contactpersoon in paragraaf 1.2. Indien voor de contactpersoon aannemelijk is dat er sprake is van een aantoonbare technische storing stelt hij zijn e-mailadres beschikbaar zodat de Inschrijver via die weg alsnog vóór de sluitingstermijn zijn Inschrijving kan doen. De storing is aantoonbaar indien dit blijkt uit het onderhoud- en storingsoverzicht van TenderNed.

3.2 Planning

Onderstaand treft Inschrijver het tijdspad van de aanbestedingsprocedure.
De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de Inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden het CAK niet. Het CAK behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. Indien het CAK onverhoopt hiertoe over moet gaan, dan stelt het CAK Inschrijvers direct hiervan in kennis.

Actie	Datum/ tijdstip CET
Aankondiging Opdracht op TenderNed www.tenderned.nl	22-11-2024
Uiterste datum en tijd voor het stellen van vragen en/of melden van onduidelijkheden over de Aanbesteding(stukken)	05-12-2024, 10:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	12-12-2024
Uiterste datum voor het stellen van vragen over de antwoorden van Nota van Inlichtingen 1	17-12-2024, 17:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	24-12-2024
Uiterste datum en tijd voor het indienen van de Inschrijvingen	13-01-2025, 10:00 uur
Opening Inschrijvingen	13-01-2025, na 10:00 uur
Gunningsbeslissing en opvragen Bewijsstukken bij begunstigde	04-02-2025
Uiterste datum voor het aanleveren van Bewijsstukken	14-02-2025
Opschortende termijn	20 kalenderdagen na dagtekening Gunningsbeslissing
Gunning[1]	25-02-2025

[1] Gunning is pas definitief als de gevraagde Bewijsstukken zijn aangeleverd, deze Bewijsstukken door het CAK akkoord zijn bevonden en de Overeenkomst is ondertekend, tenzij het CAK hiertoe anders besluit. Een reden om anders te besluiten kan zijn, dat er alvast wordt overgegaan tot definitieve gunning, terwijl de GVA nog niet binnen is. Als blijkt dat deze niet wordt afgegeven door Justis, is dit voor het CAK alsnog een reden om de Overeenkomst met de Opdrachtnemer per direct te ontbinden, zonder dat het CAK gehouden is tot betaling van enige vorm van schadevergoeding aan de Opdrachtnemer als gevolg van het beëindigen van de Overeenkomst. Het CAK behoudt zich als dit aan de orde is, het recht voor om de Opdracht dan alsnog te gunnen aan de Inschrijver die aanvankelijk (al dan niet door loting) als 2e in de rangorde is geëindigd, zonder gehouden te zijn aan het doorlopen van een nieuwe aanbesteding. Indien er ook sprake is van een wachtkamerovereenkomst, schuift deze door naar de Inschrijver die aanvankelijk (al dan niet door loting) als 3e in de rangorde is geëindigd.

Startdatum Overeenkomst	01-03-2025
Aankondiging van gegunde Opdracht op TenderNed www.tenderned.nl	Binnen 30 kalenderdagen na Gunning

3.3 Nota van Inlichtingen

Het CAK verwacht een proactieve houding van de Inschrijvers, hetgeen betekent dat de betreffende Inschrijver zelf eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de Aanbesteding(sstukken) binnen de termijn zoals opgenomen in § 3.2 aan het CAK moet melden, zodat uw meldingen nog gecorrigeerd kunnen worden. Inschrijver dient eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden te stellen via de Vraag & Antwoord module van TenderNed.

De vragen tijdens Nota van Inlichtingen 2 kunnen alleen gaan over de gegeven antwoorden van Nota van Inlichtingen 1. Bij het stellen van de vragen dient Inschrijver te verwijzen naar het nummer van het eerder gegeven antwoord. Indien er geen verwijzing wordt gemaakt kan het CAK besluiten om de vraag niet in behandeling te nemen.

Het CAK behoudt het recht om nieuwe vragen in Nota van Inlichtingen 2 te beantwoorden als dat van wezenlijk belang is voor de aanbestedingsprocedure.

De antwoorden op de vragen en/of meldingen worden in de Nota van Inlichtingen (NvI) via TenderNed gepubliceerd. Als het CAK meerdere Nota's van Inlichtingen publiceert, geldt daarbij het uitgangspunt dat bij eventuele tegenstrijdigheden in de versies de meest recente versie van de NvI prevaleert.

3.4 Voorwaarden Inschrijving

Aantal Inschrijvingen
Een ondernemer mag bij één Inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- Zelfstandige Inschrijver; of
- Deelnemer aan een samenwerkingsverband ofwel Combinatie; of
- Hoofdaannemer.

Een ondernemer mag bij meerdere Inschrijvingen betrokken zijn in de hoedanigheid van Onderaannemer.

Een ondernemer mag niet zowel als Hoofdaannemer bij een Inschrijving betrokken zijn als Onderaannemer bij een andere Inschrijving.

Als het CAK constateert dat een Inschrijver heeft ingeschreven in strijd met het hierboven bepaalde, dan worden alle Inschrijvingen waarbij de betreffende onderneming betrokken is uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Combinatie
De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie (ook na gunning van de opdracht) is alleen toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van het CAK en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere Inschrijvers niet worden benadeeld.

VERTROUWELIJK

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het CAK leidt ertoe dat de Inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

Hoofdaannemer/Onderaannemer (beroep op een Derde)
Indien een hoofdaannemer een beroep doet op een Onderaannemer voor bepaalde geschiktheidseisen moet deze Onderaannemer ook daadwerkelijk worden ingezet op de opdracht. De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde Derde. Indien een holding een Inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij, is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een Onderaannemer.

Een wijziging in de in te zetten Onderaannemer (waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan een geschiktheidseis) is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van het CAK en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van het CAK een verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere Inschrijvers of de keuze voor een andere Inschrijving.

Bewijsstukken van buitenlandse Inschrijvers dan wel Combinanten en/of Onderaannemers
Buitenlandse Inschrijvers, dan wel Combinanten en/of Onderaannemers, moeten gelijkwaardige Bewijsstukken uit het land van herkomst of van vestiging overleggen. Te allen tijde moet het voor het CAK, op basis van haar discretionaire bevoegdheid, mogelijk zijn om de geldigheid van de vervangende Bewijsstukken vast te stellen. De kosten hiervan zijn voor de Inschrijver.

U kunt via *http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do* raadplegen welke Bewijsstukken gelijkwaardig zijn in uw land van vestiging. Als bepaalde Bewijsstukken niet bestaan in het land van herkomst of van vestiging dient de Inschrijver via TenderNed contact op te nemen met het CAK voor advies en/of dient u een verklaring in te dienen die is afgegeven door een onafhankelijke instantie (bijv. rechtbank of notaris) waarin inhoudelijk dezelfde informatie is opgenomen als in het Nederlandse equivalent van het document.

Het CAK behoudt zich het recht voor om ten aanzien van de op basis van e-Certis aangeleverde Bewijsstukken nadere vragen te stellen dan wel aanwijzingen te geven.

Verklaring onafhankelijkheid
Als een Inschrijver deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24 b BW (Burgerlijk Wetboek) mogen meerdere ondernemingen binnen de groep een Inschrijving doen. In een dergelijk geval geldt dat zij door het indienen van een Inschrijving verklaren dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de andere Inschrijver (die deel uitmaakt van dezelfde groep) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.

Gestanddoeningstermijn
De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn tot en met definitieve gunning.

Rechtsgeldigheid
Het UEA dient door een vertegenwoordigingsbevoegde ondertekend te worden. U dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid aan te kunnen tonen middels uw inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister.

Rechtsverwerking
De aanbestedingsstukken met alle bijbehorende bijlagen zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden of onvolkomenheden in deze aanbestedingsstukken voorkomen. Het CAK verwacht een proactieve houding van Inschrijver zelf, hetgeen betekent dat Inschrijver eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken zo spoedig mogelijk zelf schriftelijk aan het CAK moet melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden of onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt.

Dat wil zeggen uiterlijk tot de sluitingsdatum voor het stellen van vragen (zie planning). Inschrijver is dus zelf verplicht te onderzoeken of, en het CAK onverwijld schriftelijk te waarschuwen indien, de aan hem verschafte

VERTROUWELIJK

informatie zodanige onduidelijkheden of onvolkomenheden bevat dat hij in strijd met de eisen van redelijkheid en billijkheid zou handelen als hij zonder waarschuwing bij het verlenen van de Opdracht op deze informatie zou voortbouwen. Indien en voor zover Inschrijver gebruik maakt van de aan hem verstrekte informatie:

- Wordt hij geacht die inhoud volledig te hebben gecontroleerd. En:
- Maakt hij die inhoud tot de zijne en accepteert hij de uitsluitende verantwoordelijkheid daarvoor.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken. Derhalve verwerkt Inschrijver haar recht om na de aanbesteding alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsstukken en wordt de Inschrijver geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van de documenten te hebben ingestemd. Het CAK is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken; deze zijn dan voor risico van Inschrijver. Inschrijver heeft in dit geval geen recht op enige schadevergoeding.

Geen voorbehoud
De Inschrijving mag geen enkel voorbehoud bevatten, ook niet aangaande toekomstige evenementen of ontwikkelingen. Indien de Inschrijving voorbehoud(en) bevat zal de Inschrijving terzijde worden gelegd en niet worden meegenomen voor verdere beoordeling.

Varianten
Het indienen van varianten is niet toegestaan.

Taal
Uw Inschrijving dient u te allen tijde in de Nederlandse taal aan te leveren. De gevraagde gegevens, verklaringen en alle overige documenten dienen ook in de Nederlandse taal te zijn gesteld. Hiervan mag alleen worden afgeweken na toestemming van het CAK waarbij u gegronde redenen aangeeft om bepaalde verklaringen of documenten van specifieke instanties in een andere taal aan te leveren. Certificaten, testrapporten en dergelijke documenten mogen ook in de Engelse, Duitse of Franse taal worden aangeleverd.

Geen kosten
Eventuele kosten die de Inschrijver maakt voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen (waaronder de Bewijsstukken), zijn voor rekening van de Inschrijver. Eventuele kosten en/of schade die (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u) zijn voor rekening en risico van uzelf.

Wet Bibob
U zult geen bezwaar maken tegen mogelijk uit te voeren onderzoek naar de betrouwbaarheid van uw onderneming en/of door uw onderneming in te schakelen Onderaannemers, in het kader van de Wet Bibob.

3.5 Voorschriften

Integriteit
Het CAK behandelt leveranciers onpartijdig. Om dit vanuit de zijde van het CAK te waarborgen, geldt dat medewerkers van het CAK die bij aanbestedingsprojecten betrokken zijn, geen geschenken, hoe klein dan ook, aannemen.

Merken, normeringen, fabricaten
Als in deze Inschrijvingsleidraad eisen worden gesteld aangaande:

a) merken;
b) bepaalde fabricaten;
c) een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze die kenmerkend is voor de producten of diensten van een bepaalde ondernemer;
d) een octrooi of een type;
e) een bepaalde oorsprong;

VERTROUWELIJK

f) een bepaalde productie en/of;
g) normeringen (hieronder mede verstaan keurmerken en certificaten).

dan dient u hier “of gelijkwaardig” te lezen.

Als u aangeeft dat gelijkwaardigheid van toepassing is, dan dient u dit op het eerste verzoek van het CAK aan te tonen. Het CAK kan hierbij bepalen dat dit geschiedt door een door het CAK aan te wijzen onafhankelijke Derde. De kosten hiervoor zijn voor rekening van de Inschrijver.

Voorbehouden tijdens aanbestedingsprocedure
Het CAK behoudt zich het recht voor om vóór definitieve Gunning:
a) de aanbestedingsprocedure op te schorten;
b) de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen stop te zetten en de Opdracht niet te gunnen;
c) de planning te wijzigen;
d) het voornemen tot Gunning in te trekken en/of te herzien;
e) een Inschrijver te onderwerpen aan een veiligheidsonderzoek naar het oordeel van het CAK, als sprake is van aanwijzingen die de veiligheid van de Staat betreffen. Inschrijvers zijn gehouden hun medewerking aan dit veiligheidsonderzoek te verlenen. Als een Inschrijver geen of onvoldoende medewerking verleent aan een veiligheidsonderzoek is het CAK gerechtigd de Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Het onder a, c, d en e genoemde geldt zonder enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden (voor bijvoorbeeld vergoeding van inschrijfkosten, vergoeding van gederfde winst of andere schade). Voor het onder b bepaalde geldt Voorschrift 3.8 B van de Gids Proportionaliteit (versie 1 januari 2020).

Zolang nog geen Overeenkomst is ondertekend door het CAK en de begunstigde(n) is er geen sprake van definitieve Gunning.

Publicaties of reclame-uitingen
Het is niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming van het CAK in publicaties of reclame-uitingen van (het resultaat van) deze aanbesteding melding te maken. U mag de gegevens die het CAK u in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. U bent aansprakelijk voor ongeoorloofd gebruik van deze gegevens.

3.6 Klachtenmeldpunt

1. Klachten moeten door middel van een e-mail ingediend worden bij het daarvoor ingerichte e-mailadres: klachtenmeld.aanbesteden@hetcak.nl. Het klachtenmeldpunt wordt beheerd door de medewerkers inkoop (het inkoopsecretariaat);
2. De indiener moet onder meer duidelijk aangeven waarover de klacht gaat en hoe volgens hem het knelpunt opgelost kan worden. Klachten moeten bovendien voorzien zijn van dagtekening, naam, adres en e-mailadres van de indiener en het kenmerk en de titel van de offerteaanvraag;
3. Het meldpunt registreert alle gegevens betreffende de klacht. De manager Inkoop & Contractmanagement wijst een inkoopadviseur/inkoper aan die de klacht zal behandelen. De behandelaar zal niet betrokken zijn bij de betreffende offerteaanvraag;
4. De behandelaar onderzoekt de aard van de klacht en houdt daarbij rekening met de planning van de betreffende aanbestedingsprocedure. De behandelaar beoordeelt de klacht en stelt een advies op hoe te handelen. De behandelaar consulteert indien nodig de bedrijfsjurist van het CAK. Desgewenst consulteert de behandelaar collega's/materiedeskundigen bij het CAK en/of de externe aanbestedingsadviseur van het CAK;
5. De behandelaar bespreekt zijn bevindingen met de manager Inkoop & Contractmanagement van het CAK;
6. De behandelaar stelt samen met de manager Inkoop & Contractmanagement allereerst vast of de klacht dient te worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen. De eventuele gevolgen voor de aanbestedingsprocedure resp. het programma van eisen/wensen, worden in de aanbestedingsdocumenten verwerkt;

VERTROUWELIJK

7. Indien de klacht niet wordt opgenomen in de Nota van Inlichtingen wordt de indiener en eventuele betrokkenen door de behandelaar schriftelijk geïnformeerd;
8. Indien de klacht als terecht wordt beoordeeld, worden eventuele corrigerende maatregelen door de betreffende inkoper doorgevoerd en nadien gecommuniceerd;
9. De behandelaar kan voorstellen om de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts;
10. De betreffende inkoper documenteert alle relevante informatie over de klacht in het aanbestedingsdossier.

3.7 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, wordt beslecht door de Rechtbank Den Haag.

VERTROUWELIJK

4. In te dienen documenten

In dit hoofdstuk staat beschreven waar uw organisatie bij Inschrijving minimaal aan moet voldoen, welke Bewijsstukken u hiervoor dient in te leveren, inclusief een toelichting op deze Bewijsstukken.

4.1 Checklist in te dienen documenten

Hieronder worden alle documenten vermeld die u als Inschrijver dient in te leveren voor uzelf danwel namens Combinanten en/of Onderaannemers. Deze opsomming is weergegeven in een checklist waarmee u kunt controleren of uw Inschrijving compleet is. In de checklist staat aangegeven of u deze documenten direct bij uw Inschrijving indient of als het CAK het voornemen heeft de Opdracht aan u te gunnen. Dit laatste maakt het CAK bekend bij het versturen van de Gunningsbeslissing. U bent als Inschrijver zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct aanleveren van de gevraagde documenten.

In te dienen direct bij Inschrijving		
Bewijsstuk / document	**Wie**	**Formulier en vindplaats toelichting**
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Formulier UEA Inschrijvingsleidraad §4.2.1
Kerncompetenties (referenties)	Inschrijver	Formulier Kerncompetenties Inschrijvingsleidraad § 4.3.1
Prijzenblad	Inschrijver	Formulier Prijzenblad Inschrijvingsleidraad § 5.5
Beantwoording gunningscriterium 1 t/m 4	Inschrijver	Inschrijvingsleidraad § 5.4

In te dienen op verzoek het CAK n.a.v. Gunningsbeslissing		
Bewijsstuk / document	**Wie**	**Formulier en vindplaats toelichting**
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) [2] (niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving.)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Inschrijvingsleidraad § 4.2.2 (Op te vragen bij Dienst Justis. Voor meer informatie zie: www.justis.nl/producten/gva)
Uittreksel van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Inschrijvingsleidraad §4.2.2 Op te vragen bij de Kamer van Koophandel (www.kvk.nl)
Verklaring non-faillissement (niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Inschrijvingsleidraad § 4.2.2 (Op te vragen bij de Kamer van Koophandel via 088-585 15 85)
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving.)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Inschrijvingsleidraad § 4.2.2 (Op te vragen bij de Belastingdienst www.belastingsdienst.nl)
ISO 27001/2-certificering of gelijkwaardig) Dit is van toepassing op diegene die bij de uitvoering van de Opdracht een activiteit uitvoert waar deze eis(en) voor geld(t)en.	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Bijlage 1, Programma van Eisen

[2] Let op, het aanvragen van een GVA kan tot 8 weken duren. Als u de GVA nog niet in uw bezit heeft, dan vraagt u binnen 3 werkdagen nadat de Gunningsbeslissing aan uw organisatie is verstuurd, een GVA aan bij Dienst Justis. De bevestiging van uw aanvraag is het bewijs dat u deze tijdig heeft aangevraagd. Het CAK gaat echter pas over tot het sluiten van de Overeenkomst als de GVA is ontvangen.

ISAE 3402 type II (of gelijkwaardig) Dit is van toepassing op diegene die bij de uitvoering van de Opdracht een activiteit uitvoert waar deze eis(en) voor geld(t)en.	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Bijlage 1, Programma van Eisen

4.2 Uitsluitingsgronden

Bij de Uitsluitingsgronden toetst het CAK of er redenen zijn om u al dan niet door te laten in de verdere aanbestedingsprocedure. Als er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, tenzij naar het oordeel van het CAK sprake is van Self-cleaning maatregelen die een uitsluiting niet rechtvaardigen.

4.2.1 Toelichting document bij Inschrijving

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Met een UEA geeft u aan of er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dan wel of u aan de Geschiktheidseisen voldoet. Het UEA wordt ingediend door zowel Zelfstandige Inschrijvers, alle leden van een Combinatie en eventuele Onderaannemers.
Door het indienen van het rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart u:

1. Dat de gestelde Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in art 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, niet op u en betrokken onderneming(en) van toepassing zijn;
2. Dat u aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet;
3. Dat u volledig voldoet, dan wel gaat voldoen en blijft voldoen tijdens de gehele uitvoering van de Opdracht, aan alle eisen die zijn genoemd in de Aanbestedingstukken;
4. Dat u akkoord gaat met al het gestelde in de Aanbestedingsstukken.
5. Dat alle formulieren, documenten en/of Bewijsstukken juist en naar waarheid zijn ingevuld, danwel worden ingevuld.

Combinatie of vennootschap onder firma (VOF)
Voor een Combinatie geldt dat u in het UEA aangeeft welke Combinant als penvoerder optreedt en wie diens plaatsvervanger is. De penvoerder is tijdens de aanbestedingsprocedure en na een eventuele Gunning het enige aanspreekpunt voor het CAK. Voor een VOF geldt dat het CAK dit beschouwt als een Combinatie. Dit betekent dat ieder lid van de VOF een eigen UEA dient in te dienen en een penvoerder moet worden aangewezen.

Beroep op draagkracht Derden (Onderaannemers)
Om te voldoen aan de Geschiktheidseisen als genoemd in hoofdstuk 3 kan de Inschrijver zich beroepen op draagkracht en/of bekwaamheid van andere natuurlijke personen en/of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze natuurlijke personen of rechtspersonen. Als de Inschrijver een beroep doet op de bekwaamheid van een Derde, dan dient deze tevens als Onderaannemer te worden ingezet voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Het indienen van het UEA ontslaat Inschrijver er niet van om op verzoek van het CAK aan te tonen dat de Onderaannemer, waarop een beroep wordt gedaan, voldoende draagkrachtig en/of bekwaam is. Naast de toezeggingen in het UEA heeft het CAK het recht te controleren of de Onderaannemer daadwerkelijk uitvoering kan gaan geven aan de verplichtingen zoals door de Inschrijver is verklaard.

Indienen UEA
Als een verzoek tot deelname wordt ingezonden door een combinatie, als bedoeld in paragraaf 3.4 (voorwaarden Inschrijving), dient:

- iedere deelnemer (ook een Onderaannemer indien deze wordt ingezet om te voldoen aan de geschiktheidseisen, zie toelichting bij deel II onderdeel C in de UEA) van het samenwerkingsverband het UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de

VERTROUWELIJK

verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst, en
- dit te worden aangegeven in deel II onderdeel A en C van de verklaring. Hieruit dient naar voren te komen wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde tegenover het CAK mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.

Uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding als Onderaannemers zijn:
- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

4.2.2 Toelichting Bewijsstukken op verzoek van het CAK

Als het CAK het voornemen heeft om de Opdracht aan u te gunnen, dient u de volgende Bewijsstukken in te dienen.

1. **Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)**
   Met een Gedragsverklaring aanbesteden toont u aan dat de door het CAK gestelde Uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels, niet van toepassing zijn op uw organisatie.

2. **Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister**
   Uit dit Bewijsstuk dient te blijken welke personen bevoegd zijn de betrokken onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen, zodat ook vastgesteld kan worden of het UEA rechtsgeldig ondertekend is. Als de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het handelsregister, dient u een geldige volmacht, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt, bij uw Inschrijving te voegen.

3. **Verklaring non-faillissement**
   Met deze verklaring toont u aan dat uw organisatie niet in een staat van faillissement verkeert.

4. **Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen**
   Met deze verklaring toont u aan dat uw organisatie aan de verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van betalingen van premies, sociale verzekeringen en belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar u gevestigd bent.

4.3 Geschiktheidseisen

Door middel van de Geschiktheidseisen toetst het CAK of u voldoende bekwaam bent om de Opdracht uit te voeren. Als aan één of meer van de genoemde Geschiktheidseisen niet wordt voldaan, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.3.1 Toelichting documenten bij Inschrijving

1. **Kerncompetenties (referenties)**
   U wordt verzocht per kerncompetentie door middel van een referentie aan te tonen dat u over de vereiste ervaring beschikt. Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van maximaal één (1) referentieopdracht per genoemde kerncompetentie. Indien met één referentieproject aantoonbaar wordt voldaan aan verschillende uitgevraagde kerncompetenties, mag Inschrijver dezelfde referentieopdracht meer dan eenmaal gebruiken. Gebruik hiervoor het formulier **Verklaring kerncompetenties** zoals te downloaden via TenderNed.

VERTROUWELIJK

De referentie betreft een opdracht die op moment van Inschrijving loopt of niet langer dan drie jaar geleden (gerekend vanaf uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving) is afgerond. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Het CAK behoudt zich het recht voor de referenties te controleren zonder u hierover te informeren. U wordt verzocht om uw referentie vooraf te informeren over deze mogelijke controle.

Als een referent naar aanleiding van een eventuele controle door de inkoper niet of niet tijdig (uiterlijk voor de door de inkoper daartoe gestelde termijn) reageert, kan de referent niet worden beoordeeld. In dat geval behoudt het CAK zich het recht voor de desbetreffende referentie als niet-ingediend te beschouwen.

De kerncompetenties zijn:

- Het organisatorisch en (financieel) administratief afhandelen van verschillende leer- en ontwikkelaanvragen, zowel bestaand aanbod als maatwerk.
- Het beschikbaar stellen van een op een specifieke klant afgestemd online leerplatform (incl. catalogus) met een divers aanbod van leer- en ontwikkelactiviteiten, waar klant zelf ook handelingen in kan verrichten.

VERTROUWELIJK

5. Gunningscriteria

In dit hoofdstuk wordt aangegeven hoe de verschillende onderdelen van de Inschrijvingen worden beoordeeld en hoeveel punten u per onderdeel kunt behalen. Voor de kwalitatieve Gunningscriteria kunt u maximaal 800 punten behalen en voor het commercieel Gunningscriterium 'prijs' kunt u maximaal 200 punten behalen. U kunt totaal maximaal 1.000 punten behalen.

5.1 De Beoordelingsmethodiek

Het CAK gunt de Opdracht volgens het Gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding. Het CAK telt de door de Inschrijver behaalde scores voor de kwalitatieve Gunningscriteria en de prijs op tot een totaalscore per Inschrijving. De Inschrijving met de hoogste totaalscore is de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor de voorlopige Gunning.

Onderstaande tabel 1 geeft een overzicht van het aantal te behalen punten.

Nr.	Kwalitatieve Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
1	Gebruiksvriendelijkheid	300 punten
2	Maatwerk aanvragen	250 punten
3	Implementatie en integratie	175 punten
4	Samenwerking en partnership	75 punten
	Subtotaal	800 punten
Nr.	Commercieel Gunningscriterium	Maximaal aantal punten
5	Prijs	200 punten
	Totaal aantal te behalen punten	**1.000 punten**

Tabel 1

Vereisten aan de beantwoording
Per Gunningscriterium is aangegeven uit hoeveel pagina's uw beantwoording maximaal mag bestaan. Het genoemde aantal pagina's is inclusief eventuele afbeeldingen en bijlagen.

Indien u meer pagina's indient dan het aantal toegestane pagina's, wordt de informatie na het aantal toegestane pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Indien dit tot gevolg heeft dat het beoordelingsteam niet in staat is om te beoordelen in hoeverre uw antwoord voldoet aan het betreffende kwalitatief Gunningscriterium en u hierdoor minder punten krijgt, dan is dat voor uw eigen risico.

Verwijzingen in de tekst naar uw antwoorden op andere Gunningscriteria, andere documenten of internetsites zijn niet toegestaan. Eventuele aanvullende informatie die daar te vinden is, wordt niet in overweging genomen bij de beoordeling. Het antwoord op de vraag dient dus te worden gegeven, waar dit is gevraagd.

De ingediende antwoorden van de Inschrijver op de kwalitatieve Gunningscriteria worden onderdeel van de Overeenkomst.

Het beoordelingsteam
Het beoordelingsteam bestaat uit vijf (5) personen. Deze personen betrekken de volgende functies binnen het CAK:

- Senior specialist People Development;
- Specialist People Development;
- Manager ICT;
- Medewerker HR Support;
- Product Owner.

Indien voor het beoordelen van de Inschrijvingen blijkt dat een van de deelnemers van het beoordelingsteam bijvoorbeeld ziek is, kan het CAK besluiten om de beoordeling te laten uitvoeren door een persoon met een soortgelijke functie/de beoordeling uit te voeren zonder deze persoon.

VERTROUWELIJK

5.2 Beoordeling Inschrijvingen

Beoordeling van de Inschrijvingen vindt als volgt plaats:

1. **Controle van Inschrijvingen op aanwezigheid, volledigheid en tijdigheid;**
2. **Toetsing van Inschrijvingen aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen;**
3. **Toetsing van Inschrijvingen aan alle eisen die aan de Opdracht worden gesteld;**
4. **Beoordeling van de Gunningscriteria;**
5. **Beoordeling bij gelijke score Gunningscriteria (indien van toepassing).**

Gelijke score
Als twee of meer Inschrijvers eindigen met een gelijke eindscore dan wordt de uiteindelijke rangorde bepaald door de score op het (Sub)Gunningscriterium 1. De Inschrijver die hierop de hogere score heeft behaald, eindigt hoger in de uiteindelijke rangorde.

In het geval dat twee of meer Inschrijvers ook dan gelijk eindigen, dan wordt de uiteindelijke rangorde bepaald door de score op het (Sub)Gunningscriterium 2. De Inschrijver die hierop de hogere score heeft behaald, eindigt hoger in de uiteindelijke rangorde.

In het geval dat twee of meer Inschrijvers ook dan gelijk eindigen, dan wordt de uiteindelijke rangorde bepaald door de score op het Commercieel Gunningscriterium. De Inschrijver die hierop de hogere score heeft behaald, eindigt hoger in de uiteindelijke rangorde.

In het geval dat twee of meer Inschrijvers ook dan gelijk eindigen, vindt loting plaats tussen die Inschrijvers die als hoogste in de rangorde zijn geëindigd. Het CAK is gerechtigd de loting zelf uit te voeren of door een door haar aan te wijzen notaris te laten plaatsvinden. De betrokken Inschrijvers worden niet uitgenodigd bij de loting aanwezig te zijn, tenzij het CAK daartoe anders besluit. Loting bij gelijke eindscore vindt alleen plaats voor die plekken in de rangorde waaraan het CAK voornemens is de Opdracht te gunnen.

Kennelijke omissie en eenvoudig te herstellen gebrek
Als de verstrekte informatie en/of de overgelegde gegevens geheel of gedeeltelijk onvolledig of onjuist zijn, sluit het CAK de Inschrijving uit van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, tenzij naar het oordeel van het CAK sprake is van een kennelijke omissie dan wel een eenvoudig te herstellen gebrek. Als hiervan sprake is, behoudt het CAK zich het recht voor om de kennelijke omissie, dan wel het eenvoudig te herstellen gebrek, te (laten) herstellen. Hiertoe wordt u een redelijke termijn gegund. Daarnaast heeft het CAK te allen tijde het recht om verduidelijking te vragen over de informatie die is ontvangen en/of deze te verifiëren, al dan niet bij een onafhankelijke terzake deskundige partij.

Herstelmogelijkheden m.b.t. het UEA
Indien het CAK omissies of gebreken constateert in het UEA van Inschrijver, Combinant en/of Onderaannemer behoudt het CAK zich het recht voor deze te laten herstellen. Hiervoor wordt u in dit geval een fatale termijn van twee kalenderdagen gegund. Het ontbreken van een UEA van Inschrijver, Combinant en/of Onderaannemer komt expliciet niet voor herstel in aanmerking en leidt tot terzijde legging van het betreffende Verzoek tot deelname.

5.3 Uitvoering van de beoordeling

Alleen geldige Inschrijvingen worden op inhoud beoordeeld door het beoordelingsteam. De inhoudelijke beoordeling op de kwalitatieve Gunningscriteria wordt uitgevoerd zonder dat het beoordelingsteam kennis heeft van de ingediende prijzenbladen.

De kwalitatieve Gunningscriteria worden beoordeeld aan de hand van onderstaand beoordelingskader, tabel 2. De aangewezen beoordelaars beoordelen ieder individueel de antwoorden van iedere Inschrijver en kennen per

VERTROUWELIJK

kwalitatief Gunningcriterium een score toe. Dit betekent dat u dus niet per bullit in een kwalitatief Gunningcriterium een score krijgt. U krijgt per kwalitatief Gunningcriterium één (1) score.

Na toekenning van de individuele scores per kwalitatief Gunningcriterium per beoordelaar wordt er een plenaire sessie belegd, waarin beoordelaars de door hen toegekende scores met elkaar bespreken. Tijdens de plenaire sessie komt het beoordelingsteam tot één (1) consensus score per kwalitatief Gunningscriterium (de beoordelingen worden dus niet gemiddeld en tussenscores zijn niet mogelijk).

Het totaal aantal behaalde punten op de kwalitatieve Gunningscriteria komt tot stand door de consensus score per kwalitatief Gunningscriterium bij elkaar op te tellen.

Beoordelingskader
Om de kwalitatieve meerwaarde van elk antwoord te bepalen wordt er beoordeeld aan de hand van onderstaand beoordelingskader.

Score	Percentage van het aantal te behalen punten	Beschrijving
10	100%	Wat is aangeboden voldoet naar het oordeel van beoordelaar(s) uitstekend, d.w.z: Het antwoord is zeer goed toepasbaar bij het CAK, realistisch, concreet, volledig, draagt bij aan het behalen van de doelstellingen en biedt verrassende nieuwe realistische oplossingen c.q. inzichten.
8	80%	Wat is aangeboden voldoet naar het oordeel van beoordelaar(s) goed, d.w.z; het antwoord is goed toepasbaar bij het CAK, realistisch, concreet, volledig, draagt bij aan het behalen van de doelstellingen, maar biedt geen verrassende oplossingen c.q. inzichten.
6.	60%	Wat is aangeboden is naar het oordeel van beoordelaar(s) aan te merken als voldoende, d.w.z: Het antwoord is volledig en merendeels toepasbaar bij het CAK en/of is merendeels realistisch en/of concreet en/of draagt merendeels bij aan het behalen van de doelstellingen. De beschrijving geeft hiermee blijk van voldoende kwaliteit, maar biedt ruimte voor verbetering. Eventuele goede onderdelen zijn hierbij niet doorslaggevend genoeg om de verbeterpunten te compenseren om een score ‘8’ toe te kennen.
4	40%	Wat is aangeboden is naar het oordeel van beoordelaar(s) aan te merken als matig, d.w.z: Het antwoord is onvolledig en/of slechts deels toepasbaar bij het CAK en/of realistisch en/of concreet en/of draagt slechts deels bij aan het behalen van de doelstellingen. Eventuele voldoende onderdelen zijn hierbij niet doorslaggevend genoeg om een score ‘6’ toe te kennen.
2	20%	Wat is aangeboden voldoet naar het oordeel van beoordelaar(s) onvoldoende, d.w.z: Het antwoord is onvolledig en/of niet of nauwelijks toepasbaar bij het CAK en/of realistisch en/of concreet en/of draagt niet bij aan het behalen van de doelstellingen.
0	0%	Het antwoord geeft geen antwoord op de gestelde vraag of ontbreekt geheel.

Tabel 2

VERPLICHT

5.4 Kwalitatieve Gunningscriteria

In deze paragraaf worden de vier (4) kwalitatieve Gunningscriteria nader uitgewerkt.

Voor het beantwoorden van deze vier (4) Gunningscriteria mag Inschrijver maximaal ~~tien (10)~~ twaalf (12) A4 met tekst indienen, in lettertype Arial 10 en minimale regelafstand 1,0. Uitgesloten van dit maximum zijn de A4's met afbeeldingen en de schematische weergave (flowchart). Inschrijver mag voor deze bijlagen maximaal ~~zeven (7)~~ tien (10) A4's indienen.

Binnen het maximum aantal A4 mag de Inschrijver zelf de hoeveelheid A4 per Gunningscriterium bepalen.

5.4.1 Gunningscriterium 1: Gebruiksvriendelijkheid - maximaal aantal punten 300

Om onze medewerkers te stimuleren zich te blijven ontwikkelen om zo bij te dragen aan de strategische doelstellingen van een wendbare organisatie en medewerkers in hun kracht is het belangrijk dat leer- en ontwikkelactiviteiten zo laagdrempelig mogelijk aangeboden wordt. Eén van de belangrijkste criteria hierbij is de gebruiksvriendelijkheid van het online leerplatform. In plaats van een demo, krijgt het CAK graag via dit gunningscriterium een beeld bij het gebruiksgemak van het online leerplatform van Inschrijver. Het CAK vraagt Inschrijver het gebruiksgemak aan te tonen door middel van een beschrijving gecombineerd met afbeeldingen op minimaal onderstaande punten.
Voor de eindgebruiker:

- Gemak waarmee het online leerplatform te gebruiken is:
    - Stapsgewijs zoeken, vergelijken en boeken van opleidingen
    - Status van de inschrijving (zowel medewerker, manager als super user) + ontvangen van de herinneringsmail aan medewerker en/of manager (PvE)
    - Goedkeuringsflow
- Inzage in welke fase van het proces de medewerker zich begeeft
- De wijze waarop medewerkers van het CAK worden ondersteund in het gebruik van het online leerplatform (bijvoorbeeld handleidingen / helpfunctie).

Voor de gewenste beheerdersrol/super user rol:

- De flexibiliteit van het online leerplatform voor het aanpassen van de lay-out (CAK logo, afbeeldingen, indeling) en content;
- Het toevoegen van eigen aanbod van het CAK;
- Inzage in het realtime dashboard en de wijze van het maken van rapportages.

De bovenstaande punten zullen worden beoordeeld op:

- alle uitgevraagde aspecten volledig zijn uitgewerkt en concreet zijn beantwoord en de uitwerking aansluit bij de vraag van het CAK (minimaal rekening houdend met de eisen zoals omschreven in het PvE en de beschrijving in de inschrijvingsleidraad);
- het beschreven en afgebeelde proces zo gebruiksvriendelijk mogelijk is ingericht. Onder gebruiksvriendelijk verstaat het CAK in dit geval het gebruiksgemak, beperkt aantal handelingen en eenduidig taalgebruik in het systeem voor alle gebruikers van het CAK.

Daarbij geldt dat de Inschrijving op dit subcriterium hoger gewaardeerd wordt naar mate het beschreven proces meer SMART is beschreven en de afbeeldingen een duidelijk beeld geven van het gemak van de stap die het betreft.

VERTROUWELIJK

5.4.2 Gunningscriterium 2: Maatwerk aanvragen - maximaal aantal punten 250

Het CAK neemt met enige regelmaat maatwerk af. Dit gaat enerzijds om leer- en ontwikkelactiviteiten bij diverse opleiders die sporadisch worden afgenomen en anderzijds om samenwerkingen met vaste partners (zie PvE). Het is voor het CAK van belang dat beide maatwerkprocessen zo soepel en efficiënt mogelijk verlopen. Het CAK zou daarom graag willen weten op welke wijze er met dergelijke verzoeken wordt omgegaan.

Sporadisch afgenomen leer- en ontwikkelactiviteiten

Voorbeeld casus: de directeur van de afdeling People & Workplace wil met 15 medewerkers uit het team een groepstraining Profile Dynamics afnemen bij een opleider die niet in het standaardaanbod is opgenomen. De training zal plaatsvinden op de locatie van het CAK en bij voorkeur op 17 februari 2025. De directeur heeft een offerte van de opleider ontvangen en deze getekend.

In de uitwerking van dit gunningscriterium dienen in ieder geval de volgende punten terug te komen:

- Processtappen (ook in het online leerplatform) inclusief actiehouder van de processtap, doorlooptijd en de wijze van facturatie, zowel richting het CAK als naar de opleider.
- Inzage in de workflow (flowchart)
- Beschrijving van het leveranciersmanagement van Inschrijver richting de opleider.

Maatwerk bij vaste partners

- Processtappen (ook in het online leerplatform) in het opnemen van het nieuwe aanbod van de huidige vaste partners (zie PvE, zoals SkillsTown) in het online leerplatform.
- Zoeken en boeken van het betreffende aanbod
- Beschrijving van het leveranciersmanagement van Inschrijver richting de opleider.

De bovenstaande punten zullen worden beoordeeld op:

- alle uitgevraagde aspecten volledig zijn uitgewerkt en concreet zijn beantwoord en de uitwerking aansluit bij de vraag van het CAK (minimaal rekening houdend met de eisen zoals omschreven in het PvE en de beschrijving van de gewenste situatie in hoofdstuk 2.1.1.1 van deze Inschrijvingsleidraad);
- het beschreven proces zo effectief mogelijk is ingericht, waarbij geldt dat Inschrijver een goede balans dient te vinden tussen zorgvuldigheid en efficiëntie.
- ontzorging CAK bij dit soort aanvragen. Onder ontzorging verstaat het CAK dat de tijdsinvestering, aantal handelingen en inzet van mensen en middelen van het CAK zoveel mogelijk wordt beperkt.

Daarbij geldt dat de Inschrijving op dit subcriterium hoger gewaardeerd wordt naar mate het beschreven proces meer SMART is beschreven, waaronder wordt begrepen de onderbouwing op basis van concrete en relevante voorbeelden uit het verleden van de Inschrijver bij een andere opdrachtgever.

5.4.3 Gunningscriterium 3: Implementatie en integratie - maximaal aantal punten 175

Het CAK is op zoek naar een Inschrijver die voor een vlotte en zorgvuldige implementatie zorgt, rekening houdend met de korte termijn tussen definitieve gunning en start overeenkomst. Inschrijver dient dit in de vorm en van een plan van aanpak uit te werken.

In de uitwerking van dit gunningscriterium dienen in ieder geval de volgende punten terug te komen:

- Hoe ziet concreet het implementatieplan van Inschrijver eruit, gericht op de implementatie van de nieuwe Raamovereenkomst bij het CAK, inclusief een schematische weergave van de tijdsplanning (inclusief doorlooptijd), de mijlpalen en verantwoordelijkheden?
- Op welke wijze verwerkt Inschrijver het bestaande aanbod van de vaste partners van het CAK (zie PvE, bijvoorbeeld SkillsTown) in het online leerplatform?
- Geef inzicht in de manier waarop Inschrijver de overlegstructuur en de daarbij behorende frequentie inzet tijdens de implementatieperiode;
- Wat zijn risico’s m.b.t. implementatie en welke maatregelen worden genomen om de risico’s te verkleinen (bijvoorbeeld haalbaarheid), gebaseerd op eerder doorlopen implementaties;
- Welke betrokkenheid en tijdsinvestering van het CAK wordt er op welk moment verwacht bij de uitvoering van de implementatie;

VERTROUWELIJK

- Hoe ziet concreet het testplan van Inschrijver eruit, gericht op koppelingen met systemen; hoe gaat Inschrijver dit realiseren, welke ondersteuning het CAK hierin kan verwachten en welke werkzaamheden er door het CAK uitgevoerd dienen te worden;
- Beeld van look-and-feel van het online leerplatform in de huisstijl van het CAK (zie www.hetcak.nl en www.werkenbijhetcak.nl voor de huisstijl).

De bovenstaande punten zullen worden beoordeeld op:
- alle uitgevraagde aspecten volledig zijn uitgewerkt en concreet zijn beantwoord en de uitwerking aansluit bij de vraag van het CAK (minimaal rekening houdend met de eisen zoals omschreven in het PvE);
- de beschreven maatregelen concreet zijn beschreven en effectief bijdragen aan een zorgvuldige en vlotte implementatie waarbij geldt dat Inschrijver een goede balans dient te vinden tussen zorgvuldig- en snelheid;
- oplossingsgerichtheid en toepasbaarheid bij het CAK;
- ontzorging CAK in dit traject. Onder ontzorging verstaat het CAK dat de tijdsinvestering en inzet van mensen en middelen van het CAK zoveel mogelijk wordt beperkt;
- Inschrijver een realistisch beeld heeft geschetst wat hij in dit verband van het CAK verwacht en nodig heeft.

Daarbij geldt dat de Inschrijving op dit subcriterium hoger gewaardeerd wordt naar mate de aangeboden maatregelen en effecten meer SMART zijn beschreven, waaronder wordt begrepen de onderbouwing op basis van concrete en relevante voorbeelden uit het verleden van de Inschrijver.

5.4.4 Gunningscriterium 4: Samenwerking en partnership - maximaal aantal punten 75

Het CAK zoekt in de eerste plaats een opleidingsintermediair die gewenst aanbod van leer- en ontwikkelactiviteiten beschikbaar stelt en de afname hiervan faciliteert. Daarnaast willen we de mogelijkheid onderzoeken op welke manier een opleidingsintermediair ons kan ondersteunen in het verder verwezenlijken van onze strategische doelstellingen van een wendbare organisatie en medewerkers in hun kracht en ons ondersteunt in onze rol als goed werkgever.

In de uitwerking van dit gunningscriterium zien we graag de volgende punten terug komen:
- De wijze waarop Inschrijver het bestaande aanbod optimaliseert, zodat het aanbod aansluit bij alle leeftijdsgroepen en leeftijdsfasen binnen het CAK;
- De wijze waarop Inschrijver meedenkt met de strategische doelen van het CAK;
- De wijze waarop Inschrijver een passend advies kan geven aan een individuele medewerker van het CAK in diens leer- en ontwikkelbehoefte;
- De wijze waarop Inschrijver op de hoogte blijft van de ontwikkelingen in de markt op het gebied van leren en ontwikkelen en deze informatie deelt met het CAK; en
- De wijze waarop Inschrijver innoverende ontwikkelingen in haar dienstverlening verwerkt.

Bovenstaande punten zullen worden beoordeeld op:
- alle uitgevraagde aspecten volledig zijn uitgewerkt en concreet zijn beantwoord en de uitwerking aansluit bij de vraag van het CAK (minimaal rekening houdend met de eisen zoals omschreven in het PvE en de gewenste situatie zoals beschreven in deze leidraad);
- de toepasbaarheid bij het CAK van de beschreven diensten;
- Inschrijver een realistisch beeld heeft geschetst wat hij in dit verband van het CAK verwacht en nodig heeft en hierin zoveel als mogelijk ontzorging biedt.

Daarbij geldt dat de Inschrijving op dit subcriterium hoger gewaardeerd wordt naar mate de aangeboden maatregelen en effecten meer SMART zijn beschreven, waaronder wordt begrepen de onderbouwing op basis van concrete en relevante voorbeelden uit het verleden van de Inschrijver.

VERTROUWELIJK

5.5 Commercieel Gunningscriterium

Prijzenblad
De prijsaanbieding doet de Inschrijver in het Prijzenblad (bijlage 11), deze is te downloaden in TenderNed. In het prijzenblad wordt de Inschrijver gevraagd om een opgave te doen van een prijs, ten einde een fictieve inschrijfprijs te kunnen berekenen. De Inschrijver is verplicht per prijscomponent een marktconforme prijs excl. btw op te geven waar dit is gevraagd (zie de gele velden in het prijzenblad).

De door de Inschrijver ingediende prijzen zijn ook de prijzen die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst worden gehanteerd.

Het gaat om de volgende prijscomponenten:
- Implementatie (kosten voor inrichting online leerplatform en realiseren koppelingen);
- Kosten online leerplatform;
- Kosten dienstverlening (fee kosten).

Beoordeling van de prijs
De door de Inschrijver ingediende prijs wordt omgerekend naar een fictieve inschrijfprijs. De prijs mag niet aangeboden worden als nul (0) of een variatie daarop (zoals niets invullen of een streepje hanteren). Evenmin is het toegestaan een negatieve prijs aan te bieden of een
kortingen aan te bieden in het prijzenblad.

Indien de Inschrijver zich niet aan de hiervoor staande voorschriften houdt, dan wel de systematiek van het prijzenblad op welke wijze dan ook bewerkt/verandert (m.u.v. het invullen van de daartoe bestemde velden), wordt de Inschrijving terzijde gelegd en daarmee uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Puntentoekenning
De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs behaalt 200 punten. De andere Inschrijvers behalen voor hun prijsstelling punten volgens de volgende formule:

(laagste fictieve inschrijfprijs / fictieve inschrijfprijs Inschrijver) x 200 = score Inschrijver
De score wordt afgerond op twee decimalen.

Indien de Inschrijver met de laagste inschrijfprijs om welke reden dan ook uitvalt vóór definitieve Gunning, wordt deze geacht nooit een Inschrijving te hebben gedaan. Dit betekent dat de rangorde niet in stand blijft en dus dat de initieel als 2e in rangorde geëindigde Inschrijver niet automatisch in aanmerking voor Gunning komt. De rangorde om tot een nieuwe winnaar te komen wordt opnieuw bepaald conform de in hoofdstuk 2 beschreven Gunningsmethodiek.

5.6 Gunningsbeslissing en Opschortende termijn

Zodra de beoordeling is afgerond ontvangen alle Inschrijvers de Gunningsbeslissing.
Als de afgewezen Inschrijvers zich niet kunnen vinden in deze Gunningsbeslissing hebben zij het recht om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de Gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechtbank te Den Haag. Als er binnen deze termijn geen gebruik wordt gemaakt van dit recht, is het CAK gerechtigd om over te gaan tot Gunning. Als de afgewezen Inschrijvers niet, niet tijdig, of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan vervalt hun recht om de Gunningsbeslissing door de rechter te laten toetsen.

Als er een kortgeding aanhangig is gemaakt dan dient de Inschrijver aan wie het CAK voornemens is te Gunnen in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde Gunningsbeslissing.

De Gunning is pas definitief nadat de Overeenkomst tussen het CAK en de gegunde Inschrijver is getekend.

VERTROUWELIJK

Bijlagen

Alle hieronder genoemde documenten en formulieren zijn te downloaden via TenderNed.

Bijlagen
Bijlage 1 – Programma van eisen
Bijlage 2 – Concept Raamovereenkomst
Bijlage 3 – Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage 4 – Concept SLA
Bijlage 5 – Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 6 – ARVODI 2018
Bijlage 7 – Begrippenlijst ARVODI 2018
Bijlage 8 – BIO-O eisen

Te gebruiken formulieren
Bijlage 9 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 10 – Verklaring kerncompetenties
Bijlage 11 – Prijzenblad

VERTROUWELIJK