



Belastingdienst

Beschrijvend document

Openbare aanbesteding Acteursdiensten

Kenmerk: IUC21-710

Aanbestedende dienst: Belastingdienst

Datum: 8 september 2022

Inhoud

Bijlagen en in te dienen documenten	4
1. Inleiding	5
1.1. Aanbestedende dienst	5
1.2. Doel aanbesteding	5
1.3. Leeswijzer	5
2. De Opdracht	6
2.1. Beschrijving van de opdracht	6
2.2. Omvang van de Opdracht	7
2.3. Beoogde resultaten	8
2.4. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012	9
2.4.1. Artikel 1.5	9
2.4.2. Artikel 2.93	9
2.5. Opdrachtverstrekking	9
2.6. Specificatie van de opdracht	9
2.7. Sancties Rusland	10
3. Uitsluitingsgronden	11
3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	12
3.3. Uitsluitingsgronden	12
3.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden	12
3.3.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden	13
3.4. Geschiktheidseisen	13
3.4.1. Financiële en economische draagkracht	13
3.4.2. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	13
3.4.3. Beroepsbevoegdheid	14
3.5. Bewijsstukken	14
4. Beoordeling van de gunningscriteria	15
4.1. Gunnings- en beoordelingsmethodiek	15
4.2. Gunningscriterium kwaliteit (wensen)	16
5. Wijze van inschrijven en vormvereisten	19
5.1. Wijze van inschrijven	19
5.1.1. Zelfstandig	19
5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	19
5.1.3. Hoofdaannemer	20
5.1.4. Meerdere maatschappijen binnen een groep	21
5.2. Vormvereisten	21
5.3. TenderNed	22
6. Procedure	23
6.1. Wettelijk kader	23
6.2. Planning	23

6.3.	Nota van inlichtingen.....	23
6.4.	Opening van de inschrijvingen.....	24
6.5.	Beoordeling inschrijvingen	24
6.6.	Gunningsbeslissing en rechtsbescherming.....	24
6.7.	Klachtafhandeling bij aanbesteding	25
6.7.1.	Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?	25
6.7.2.	Contactgegevens klachtafhandeling.....	25
6.8.	Niet gunnen	26
7.	Begrippenlijst	27

Bijlagen en in te dienen documenten

Bijlagen bij dit Beschrijvend document	
Bijlage 1	Specificatie van de opdracht
Bijlage 2	Raamovereenkomst inclusief bijlagen: - 2A ARVODI
Bijlage 3	Business etiquette
Bijlage 4	Brochure "Een integere Belastingdienst"
Bijlage 5	Format stellen vragen Nota van inlichtingen

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving	
Bijlage 6	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), rechtsgeldig ondertekend
Bijlage 7	Prijzenblad acteursdiensten
Bijlage 8	Verklaring inzake onderaanneming
Bijlage 9	Referentieformulier
Bijlage 10	Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland, rechtsgeldig ondertekend
Bijlage 11	Verklaring inzake beschikbaarheid middelen

Bijlage te gebruiken tijdens looptijd Raamovereenkomst	
Bijlage 12	Geheimhoudingsverklaring
Bijlage 13	Handleiding voor opleidingen Opdrachtnemers van de BelastingdienstAcademie

Invullen en bijvoegen bij verificatie (winnende Inschrijver(s))	
Bewijsstuk	Te verkrijgen:
Gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het ministerie van Veiligheid en Justitie, via http://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst, via https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen Indicatie behandeltermijn: 10 Werkdagen.
Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel, via https://www.kvk.nl/producten-bestellen/bedrijfsproducten-bestellen/uittreksel-handelsregister/digitaal-gewaarmerkt/ Indicatie behandeltermijn: 1 Werkdag.
Verklaring polis/verklaring inzake verzekering, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van inschrijving	Bij verzekeraar
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.	

1. Inleiding

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

1.1. Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is het Directoraat-Generaal (hierna: DG) Belastingdienst. Het DG Belastingdienst besteedt deze opdracht ook aan voor de DG's Douane en Toeslagen. Alle drie de DG's maken onderdeel uit van het ministerie van Financiën.

Het ministerie van Financiën is verantwoordelijk voor:

- het financieel-economisch beleid in Nederland;
- het beheer van de overheidsfinanciën; en
- het beleid met betrekking tot de financiële markten.

Het ministerie heeft een centrale rol bij het opstellen van de rijksbegroting en de Miljoenennota en bewaakt de begrotingsuitgaven.

Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst

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

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd voor het organisatieonderdeel Shared service organisatie Organisatie & Personeel (SSO O&P). SSO O&P biedt kwalitatief hoogstaande, slagvaardige en efficiënte ondersteuning op het gebied van organisatie en personeel. De focus ligt daarbij op integrale advisering aan en ondersteuning van de uitvoerende directies. Met als bijkomend doel dat medewerkers zich snel en effectief geholpen voelen.

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

1.2. Doel aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van één raamovereenkomst met één Opdrachtnemer. De raamovereenkomst wordt gesloten op het gebied van acteursdiensten voor een periode van twee jaar met twee opties voor Opdrachtgever tot verlenging van één jaar. De intentie is om de raamovereenkomst op 1 januari 2023 van kracht te laten worden. De concept raamovereenkomst is als bijlage 2 toegevoegd.

1.3. Leeswijzer

Het Beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

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

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

2. De Opdracht

Hieronder leest u de omschrijving van de Opdracht.

2.1. Beschrijving van de opdracht

De aanbestedende dienst wenst één Opdrachtnemer te contracteren die twee typen acteurs kan leveren in drie situaties.

De typen acteurs

Opdrachtnemer is in staat om op aanvraag van de aanbestedende dienst een tweetal typen acteurs te leveren, namelijk een acteur en een specialistisch acteur. Met acteur wordt een acteur bedoeld die het merendeel van de gevraagde dienstverlening kan uitvoeren. Standaard wordt deze acteur uitgevraagd en bij situatie 1 (psychologische onderzoeken) is de specialistische acteur nooit van toepassing.

De specialistisch acteur, daarentegen, moet een acteur zijn die extra kennis heeft of een bepaalde techniek beheerst op specifieke onderwerpen die nodig zijn binnen de context van de aanbestedende dienst. Het tarief voor de specialistisch acteur kan alleen in rekening worden gebracht na afstemming met Opdrachtgever.

De drie situaties

1. Psychologische onderzoeken: assessments en stabiliteitstests voor vuurwapendragers
2. (management) trainingen
3. overige situaties, zoals spiegeltheaters en/of regiespel

Hieronder volgt per situatie een nadere toelichting.

ad 1) Psychologische onderzoeken

Ten behoeve van de psychologische onderzoeken zijn frequent acteurs benodigd voor het uitvoeren van de rollenspellen. Globaal zijn er drie categorieën rollenspellen:

1. Gespreksimulaties: waarbij bijvoorbeeld de acteur een medewerker speelt en de deelnemer aan het assessment de leidinggevende rol moet uitoefenen.
2. Analysesimulaties: waarbij de deelnemer een grote hoeveelheid gegevens moet analyseren en een advies moet presenteren en onderbouwen richting het opdrachtgevend organisatieonderdeel (gespeeld door de acteur).
3. Stabiliteitsrollenspellen: waarbij deelnemers moeten omgaan met een situatie met veel weerstand en/of tegenwerking en daarbij de-escalerend moeten optreden.

Bij het rollenspel in de selectie- en ontwikkelassessments staat het meten van competenties centraal. In plaats van de focus op leerdoelen, wat een trainingsacteur doet, focust een assessmentacteur zich op het meetdoelgericht spelen. De acteur creëert speelsituaties (ook wel platforms genaamd) waarin specifieke competenties van de deelnemer worden aangesproken of opgeroepen. Deze competenties zijn vanuit het rollenspel- of de functie-informatie al bekend, of worden in overleg met de psycholoog bepaald. De acteur is bekend met de op de opdracht van toepassing zijnde competenties binnen de competentiegids van de Rijksoverheid (https://www.functiegebouwrijksoverheid.nl/binaries/content/assets/fgr/mijn-loopbaan/competentietaal-rijk/competentiegids_rijk_01112018.pdf) en het beoordelen van gedrag aan de hand van gedragsankers of beoordelingscategorieën.

Acteurs zijn getraind in het realiseren van platforms waarmee de te meten competenties van de deelnemer kunnen worden opgeroepen. Tevens zijn de acteurs getraind in het methodisch beoordelen van het gedrag van de deelnemer. In de praktijk betekent dit dat de acteur wordt gevraagd een beoordelingsformulier in te vullen en te bespreken met de psycholoog (assessor) die bij het rollenspel zit.

ad 2) tijdens (management) trainingen

Acteurs worden tijdens trainingen ingezet die specifiek ontwikkeld zijn voor één van de drie DG's. De acteurs zullen met name ingezet worden voor managers, zodat zij kunnen oefenen met cultuur en

leiderschap, reorganisaties/organisatieontwikkeling of andere toekomstige organisatie brede thema's, enz.

ad 3) overige acteursdiensten

Het komt binnen de DG's incidenteel voor dat acteurs worden ingezet om educatieve voorstellingen (m.a.w. toneelstukken in een bedrijfsmatige context) op te voeren of om praktijksituaties na te spelen zodat medewerkers of managers hier van kunnen leren of reflecteren op bepaalde situaties op de werkvloer.

2.2. Omvang van de Opdracht

De omvang van de Opdracht in situatie 1 (paragraaf 2.1 ad 1) is gedeeltelijk gebaseerd op historische cijfers en een indicatie van het aantal assessments in de komende jaren. Het is niet mogelijk om de precieze aantallen aan te duiden aangezien verschillende aspecten effect hebben op het aantal uit te voeren assessments en selectiegesprekken. Denk hierbij aan aspecten als politieke bewegingen en het aantal vacatures. Dit geldt ook voor de overige situaties.

Omvang opdracht situatie 1

Soort Assessments	2023	2024	2025	2026	Totaal
Selectie-assessment Leidinggevend	160	160	160	160	640
Potentieel- assessment Leidinggevend	60	55	50	50	215
Loopbaan- assessment Leidinggevend	25	25	25	25	100
Ontwikkel- assessment Leidinggevend	90	90	100	100	380
Stabiliteitsonderzoek Vuurwapendragers Initieel (zonder rapportage)	450	110	110	110	780
Stabiliteitsonderzoek Vuurwapendragers Hertest (met rapportage)	50	15	15	15	95
Totalen	835	455	460	460	2210

Omvang opdracht situatie 2 en 3

De omvang van de Opdracht in situaties 2 en 3 (zie paragraaf 2.1 ad 2 en 3) is naar verwachting 100 dagdelen per jaar.

Omdat de omvang van de Opdracht is geraamd, kunnen er geen rechten op daadwerkelijke afname aan deze raming worden ontleend. Ook brengt de aard van een Raamovereenkomst met zich mee dat het daadwerkelijk aantal bestellingen/nadere opdrachten onzeker is. Wel geldt een maximale waarde, die gelijk is aan de geraamde waarde. Wanneer die maximale waarde is of wordt bereikt is

de raamovereenkomst *in principe*¹ uitgeput en kan deze direct opgezegd worden door Opdrachtgever.

De maximale waarde van de Opdracht is berekend over de maximale duur van de raamovereenkomst inclusief de opties tot verlenging en bedraagt € 1.200.956,- inclusief 9% btw dan wel vrijgesteld van btw.

Het volgende valt niet binnen de Opdracht:

De aanbestedende dienst heeft reeds een aantal (raam)overeenkomst gesloten waar onderdeel van de scope ook de inzet van acteurs is en welke buiten deze opdracht vallen. Dit geldt voor:

- inzet van acteurs voor persoonlijke effectiviteitstrainingen binnen de volgende trainingssegmenten: work life, creatief denken, integriteit/morele oordeelsvorming, samenwerken/teamontwikkeling, plannen en organiseren eigen werk, mondelinge en schriftelijke vaardigheden, adviseren en beïnvloeden, begeleidingsvaardigheden, conflictmanagement/omgaan met lastige situaties en agressie.
- Inzet van facilitators: hiermee wordt bedoeld een acteur die naast de rol van acteur ook ingezet kan worden als gespreksleider, dagvoorzitter of om dialoog-, follow-up sessies te begeleiden.
- Inzet van co-trainers: hiermee wordt bedoeld een acteur die naast de rol van acteur ook de rol van trainer vervult in de situaties zoals genoemd in paragraaf 2.1.
- De inzet van acteurs die ook optreden als psycholoog tijdens het psychologisch onderzoek.
- Overige Rijksbrede overeenkomsten waarin acteurs worden ingezet waaronder functie gerelateerde opleidingen dan wel functie gerichte trainingen.

Facturatieproces

De inzet van acteurs bij psychologische onderzoeken (situatie 1) is niet gekoppeld aan deelnemers. Deelnemers kunnen interne medewerkers of externe sollicitanten zijn. Een acteur wordt ingezet in rollenspellen bij één of meer assessments op een dag. Team Assessments van Afdeling Instroom SSO O&P Belastingdienst verzorgt in direct contact en via mail met gegunde partij de opdracht aanvraag van acteurs. Opdrachtnemer factureert separaat aan de Belastingdienst de kosten van inzet acteurs voor psychologische onderzoeken.

De facturatie van de inzet van acteurs is in alle overige situaties gekoppeld aan een medewerker. Elke medewerker meldt zich individueel aan in het leermanagementsysteem. Per medewerker wordt dus een inkooporder aangemaakt, zodat Opdrachtnemer vervolgens een factuur kan versturen. Aanbestedende dienst realiseert zich dat dit proces erg omslachtig en inefficiënt is en veel tijd kost voor zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer. Vandaar dat er een keuze is gemaakt om Opdrachtnemer per totale aanvraag vanaf vijftien medewerkers een aanvullende vergoeding uit te keren in de facturatiekosten (zie bijlage 1 – specificatie van de opdracht - UE 5 tot en met 9).

2.3. Beoogde resultaten

De raamovereenkomst moet invulling geven aan de volgende doelstellingen:

- het inzetten van acteurs in de benoemde drie situaties (zie paragraaf 2.1. ad 1, 2 en 3)
- een constant hoog niveau van kwaliteit bij het inzetten van acteurs en de dienstverlening van Opdrachtnemer
- een stabiele pool met acteurs die het werkveld van de drie DG's begrijpen
- een eerlijke vergoeding aan de acteurs
- een aangepaste annuleringsregeling t.o.v. de rijksbrede annuleringsregeling (zie bijlage 1 – specificatie van de opdracht - UE 23).

¹ De woorden *in principe* worden gebruikt omdat ondanks de overschrijding van de maximale waarde er mogelijk wel nog rechtmatig afgenomen kan worden onder de raamovereenkomst indien een beroep kan worden gedaan op een of meer van de geoorloofde wijzigingen als genoemd in artikel 2.163 a tot en met 2.163 g Aanbestedingswet 2012.

2.4. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012

2.4.1. Artikel 1.5

Er wordt geen gebruik gemaakt van percelen, omdat er sprake is gelijksoortige dienstverlening, dit wil zeggen acteurs, die door één aanbestedende dienst wordt uitgevraagd. Er is dus geen sprake van het onnodig samenvoegen van verschillende typen acteurs of clustering van opdrachten door verschillende aanbestedende diensten. Het opdelen van deze opdracht in percelen, zou disproportioneel zijn gezien de inspanning die een Inschrijver moet doen om een inschrijving in te dienen in relatie tot de waarde van de opdracht die met een verdeling in percelen gemoeid zou worden. Een Inschrijver zou dan per beschreven situatie een inschrijving moeten indienen, terwijl hij in staat is om in alle situaties acteurs aan te kunnen bieden. Bovendien levert een perceelindeling geen grotere toegang op voor het Midden- en Klein Bedrijf (hierna: MKB), aangezien marktonderzoek heeft aangetoond dat Inschrijvers tot het MKB behoren. Voor de acteurs is het prettig dat zij te maken hebben met één Opdrachtnemer die hun inzet coördineert voor de Opdrachtgever.

Voor Opdrachtgever zou een perceelindeling een inefficiënte bedrijfsvoering betekenen, omdat meerdere Opdrachtnemers de acteurs wegwijs en bekend moeten maken met de ins en outs van de drie DG's en de competentiegids Rijksoverheid; dit is niet efficiënt voor de bedrijfsvoering. Daarbij is het wenselijk dat er één Opdrachtnemer is voor de gehele opdracht, zodat er één aanspreekpunt is voor Opdrachtgever in alle drie de situaties, mede omdat dezelfde acteurs in verschillende situaties ingezet kunnen worden.

2.4.2. Artikel 2.93

Aanbestedende dienst heeft er voor gekozen om de terugkijktermijn voor kerncompetentie 2 te verruimen van drie jaar naar vier jaar, omdat in de coronaperiode in 2020 en 2021 nagenoeg geen fysieke voorstellingen zijn gegeven/waren toegestaan. Door deze verruiming meent aanbestedende dienst toch een toereikend niveau van mededinging te kunnen waarborgen.

2.5. Opdrachtverstrekking

De wijze van opdrachtverstrekking is afhankelijk van de wijze waarop de acteur wordt ingezet.

Situatie 1: Psychologische onderzoeken

De assessments en stabiliteitstests waar een acteur voor wordt ingezet worden in een intern portaal van de aanbestedende dienst opgenomen. Alle afdelingen binnen de aanbestedende dienst kunnen de assessments of de stabiliteitstesten 'bestellen' in het leermanagementsysteem. Bij assessments ten behoeve van instroom of specifieke projecten wordt geen gebruik gemaakt van het leermanagementsysteem. Op dit moment wordt contact opgenomen met Opdrachtnemer over inzet van de acteur. Het kan ook voorkomen dat de inzet van acteurs over een langere termijn benodigd is en de inzet van de acteurs ruim van te voren wordt ingepland c.q. gereserveerd.

Situatie 2/3: (management)trainingen en overige situaties

Indien acteurs nodig zijn in situatie 2 en/of 3 stelt aanbestedende dienst een Nadere offerteaanvraag op met meer achtergrond informatie over desbetreffende training of de overige situatie. Opdrachtnemer stelt vervolgens een Nadere offerte op.

Nadere offerteaanvragen worden alleen verstrekt door SSO O&P.

2.6. Specificatie van de opdracht

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

2.7. Sancties Rusland

De aanbestedende dienst wijst Inschrijvers 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 2022/576.²

Conform deze Verordening en Circulaire mogen er geen opdrachten en concessies boven de drempelwaarde gegund worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in de overeenkomst als onderaannemer of (toe)leverancier.

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

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

Het sanctiepakket is onderhevig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de overeenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren opdracht.

² <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/crisis-en-inkoop/sancties-rusland>

3. Uitsluitingsgronden

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

3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

Bewijsstukken – Uitsluitingsgronden					
Par.	Wat	Wanneer	Wie		
			Zelfstandige Inschrijver	Samenwerkingsverband, par. 5.1.2	Entiteiten, par. 5.1.3 Ad 1
3.1	Bijlage 6 UEA rechtsgeldig ondertekend	Bij inschrijving	X	X ieder lid	X
3.5	Gedragverklaring aanbesteden (GVA)	Bij verificatie	X	X ieder lid	X
3.5	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen	Bij verificatie	X	X ieder lid	X
3.1	Controle non failliet en non surséance	Eigen onderzoek aanbestedende dienst	X	X ieder lid	X
Bewijsstukken – Geschiktheidseisen					
Par.	Wat	Wanneer	Wie		
			Zelfstandige Inschrijver	Samenwerkingsverband par 5.1.2	Entiteiten par 5.1.3 Ad 1
3.4.1	Verklaring Polis/verklaring inzake verzekering	Bij verificatie	x	X ieder lid	x
4.3.1 + 3.5	Inschrijving in het nationale beroeps – en handelsregister	Bij verificatie	X	X ieder lid	X
<i>Toelichting op tabel:</i> X= verplicht invullen/indienen Wanneer X staat bij "inschrijving" betekent dat u deze bewijsstukken moet inleveren bij de inschrijving. Wanneer X staat bij "Bij verificatie" betekent dat deze bewijsstukken pas dienen te worden verstrekt zodra de aanbestedende dienst daar om verzoekt. De aanbestedende dienst zal dat doen bij de					

mededeling van de gunningsbeslissing. Dit verzoek zal alleen worden gedaan aan de Inschrijver(s) aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen.

3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Met het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA) in bijlage 6 verklaart de zelfstandige Inschrijver, het samenwerkingsverband (combinatie), de hoofdaannemer en entiteit waar een beroep op wordt gedaan niet te verkeren in de uitsluitingsomstandigheden. **Met het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA wordt tevens geacht dat alle andere inschrijvingsdocumenten ook rechtsgeldig zijn ondertekend.**

Een uitzondering geldt voor bijlage 10 - Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland. De bijlage 10 - Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland dient eveneens, samen met het UEA, rechtsgeldig ondertekend te zijn.

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

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

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

3.3. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere bedrijven zaken gedaan wordt. Een Inschrijver die verkeert in een of meerdere van de omstandigheden als door de aanbestedende dienst aangevinkt bij de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden wordt uitgesloten van gunning. Tenzij in het UEA naar het oordeel van de aanbestedende dienst grondig en goed onderbouwd is toegelicht dat de betreffende Inschrijver desalniettemin toegelaten kan worden voor verdere beoordeling (ook wel genoemd de 'Self Cleaning') en met in achtneming van artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet 2012. Inschrijver dient het UEA zorgvuldig te lezen en alle relevante delen in te vullen.

3.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden

Met het indienen van het UEA in bijlage 6 verklaart Inschrijver niet in de verplichte uitsluitingsomstandigheden te verkeren die betrekking hebben op:

- Deelneming aan een criminele organisatie;
- Corruptie;
- Fraude;
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- Kinderarbeid en andere vormen 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 Inschrijver niet in de uitsluitingsomstandigheden te verkeren die door de aanbestedende dienst zijn aangevinkt bij deel III C van het UEA. Het betreft de volgende uitsluitingsgronden:

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

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

3.4. Geschiktheidseisen

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

3.4.1. Financiële en economische draagkracht

Voor deze Opdracht wordt de volgende eis met betrekking tot de financieel- economische draagkracht gesteld aan Inschrijver:

- Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient bij definitieve gunning verzekerd te zijn tegen wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid (zie eis 2 in de bijlage 1 Specificatie van de opdracht). Ten bewijze dat Inschrijver voldoet aan deze eis, volstaat in eerste instantie het aankruisen van het vakje 'ja' in Deel IV van UEA.

Tijdens de verificatiefase dient de Inschrijver met de economische meest voordelige inschrijving een bewijsstuk te overleggen. Dit bewijsstuk is een polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van inschrijving waaruit blijkt dat de Inschrijver verzekerd is zoals vereist is in eis 2.

3.4.2. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Voor deze Opdracht worden de volgende eisen aan de Inschrijver gesteld met betrekking tot de technische en beroeps bekwaamheid.

Voor de beschrijving van de ervaring dient Inschrijver het referentieformulier als opgenomen in bijlage 9 te gebruiken. Dit formulier geldt als bewijsstuk voor het voldoen aan het gestelde in deze paragraaf en **dient tegelijk met de inschrijving te worden ingediend.**

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

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

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (sinds 8 augustus 2019) gedurende één (1) kalenderjaar aantoonbare ervaring met het inzetten van acteurs bij minimaal 275 rollenspellen bij één opdrachtgever.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft in de afgelopen vier jaar (sinds 8 augustus 2018) aantoonbare ervaring met het ontwikkelen en uitvoeren van tenminste één (1) educatieve voorstelling met inzet van acteurs in een bedrijfsmatige context bij één opdrachtgever.

3.4.3. Beroepsbevoegdheid

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

3.5. Bewijsstukken

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

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

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

4. Beoordeling van de gunningscriteria

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

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

4.1. Gunnings- en beoordelingsmethodiek

De gunningsmethodiek die gehanteerd wordt is Gunnen op Waarde. Gunnen op waarde (GOW) gaat uit van de toegevoegde waarde op kwaliteit en de fictieve inschrijfsom van de inschrijving. Hierbij wordt de totale (fictieve) kwaliteitswaarde bepaald aan de hand van de punten die worden gescoord op de (sub)criteria. Elk subgunningscriterium (wens) wordt gewaardeerd in euro's.

De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt berekend door de fictieve inschrijfsom te verminderen met het totaal van de kwaliteitswaarde voor de aangeboden kwaliteit. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom heeft de winnende inschrijving.

In de tabellen hieronder staan de wensen, de verhouding tussen de wensen (weging), de bijbehorende maximale kwaliteitswaarde per wens en de fictieve kortingen per wens.

Kwaliteit	Weging	Maximale kwaliteitswaarde
Wens 1: continuïteit en stabiliteit	20%	€ 360
Wens 2: kwaliteit	20%	€ 360
Wens 3: maatschappelijke verantwoord inkopen	10%	€ 180
Wens 4: Casus	30%	€ 540
Totaal maximaal kwaliteitswaarde	80%	€ 1440

Beoordelingstabel wensen 1 tot en met 3

Waardeoordeel		Wens 1	Wens 2	Wens 3	Wens 4
		Fictieve korting	Fictieve korting	Fictieve korting	Fictieve korting
Uitstekende bijdrage 100%	Het (mondelinge) antwoord van de wens is minimaal Goed. Daarnaast is het (mondelinge) antwoord zeer duidelijk uiteengezet, sluit het zeer goed aan op de vraagstelling van de wens en/of de doelstellingen van de raamovereenkomst en is het logisch samenhangend. Bovendien biedt de uiteenzetting positieve, verrassende en/of vernieuwende elementen die door de aanbestedende dienst echt als meerwaarde worden gezien ten opzichte van hetgeen uitgevraagd is.	€ 360	€ 360	€ 180	€ 540

Goede bijdrage 85%	Het (mondelinge) antwoord van de wens is minimaal Voldoende. Daarnaast is het (mondelinge) antwoord duidelijk uiteengezet, sluit het (mondelinge) antwoord sluit goed aan op de vraagstelling van de wens en/of de doelstellingen van de raamovereenkomst. Het geheel is realistisch en logisch samenhangend.	€ 306	€ 306	€ 153	€ 459
Voldoende bijdrage 50%	Het (mondelinge) antwoord is volledig uiteengezet. Het (mondelinge) antwoord sluit aan op de vraagstelling van de wens en/of de doelstellingen van de raamovereenkomst en is daarmee duidelijk en relevant voor de Opdracht.	€ 180	€ 180	€ 90	€ 270
Nauwelijks een bijdrage 15%	Het (mondelinge) antwoord is nauwelijks uiteengezet. Het (mondelinge) antwoord sluit nauwelijks en/of zeer summier aan op de vraagstelling van de wens en/of de doelstellingen van de raamovereenkomst en is daarmee onduidelijk en/of nauwelijks relevant voor de Opdracht.	€ 54	€ 54	€ 27	€ 81
Geen bijdrage 0%	Het (mondelinge) antwoord is niet uiteengezet en/of sluit niet aan op de vraagstelling van de wens en/of de doelstellingen van de raamovereenkomst.	€ 0,-	€ 0,-	€ 0,-	€ 0

Indien meerdere Inschrijvers dezelfde laagste fictieve inschrijfsom hebben behaald dan komt de Inschrijver met de hoogste kwaliteitswaarde voor voorlopige gunning in aanmerking. In het geval dat dan meerdere partijen dezelfde kwaliteitswaarde hebben, wint degene met de hoogste score op de wens 4 casus. Indien er dan nog een gelijke totaalscore ligt, wordt gekeken naar de een na belangrijkste wens (de wens met de op één na hoogste weging) enzovoort.

Wanneer ook hierop twee of meer Inschrijvers voor gunning van de overeenkomst in aanmerking komen bepaalt het lot aan wie van de oorspronkelijk gelijk scorende Inschrijvers de raamovereenkomst wordt gegund. De betreffende Inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende Inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

4.2. Gunningscriterium kwaliteit (wensen)

In deze paragraaf wordt het gunningscriterium kwaliteit, oftewel de wensen, beschreven en wordt de beoordeling ervan toegelicht.

De input op de wensen wordt onderdeel van de raamovereenkomst (m.u.v. wens 4). Tijdens de uitvoering van de raamovereenkomst wordt expliciet getoetst of de Opdrachtnemer ook daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt.

Wens 1. Continuïteit en stabiliteit

Aanbestedende dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die een stabiele pool met acteurs kan creëren die ingezet kan worden voor de drie DG's. Op deze manier kunnen de acteurs het werkveld van de DG's (leren) begrijpen en kunnen zij gemakkelijker inspelen op de verschillende situaties waarin de acteurs worden ingezet. Ook is continuïteit erg belangrijk voor aanbestedende dienst, om de volgende redenen:

- Door het afnemen van selectieassessments voor impactvolle functies moet worden voorkomen dat de verkeerde mensen worden aangenomen of afgewezen om te voorkomen dat de bedrijfsvoering stagneert;
- Nieuwe leden van de selectiecommissies moeten goed getraind zijn in het voeren van selectiegesprekken, zodat zij de juiste vaardigheden toetsen opdat de kwaliteit van het selectieproces en daarmee de kwaliteit van de instroom geborgd blijft;
- Door het afnemen van stabiliteitstesten wordt vastgesteld of vuurwapendragers geschikt zijn of zij een vuurwapen mogen (blijven) dragen;
- In het politiek gedreven klimaat, waarin de aanbestedende dienst zich bevindt, moet er snel ingesprongen kunnen worden op beslissingen vanuit de politiek.

Aanbestedende dienst vraagt daarom aan Inschrijver om in maximaal 800 woorden minimaal antwoord te geven op onderstaande vragen:

- Hoe voorziet Inschrijver in het continu kunnen leveren van acteurs? En hoe zet Inschrijver zijn netwerk hier eventueel bij in?
- Wat doet Inschrijver eraan om acteurs te binden en te boeien aan de eigen organisatie?
- Hoe creëert Inschrijver een stabiele pool met (zoveel mogelijk) dezelfde acteurs?
- Hoe zorgt Inschrijver voor een inclusieve en/of diverse pool van acteurs?

Wens 2. Kwaliteit

Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan zowel de kwaliteit van de acteurs als aan de dienstverlening van Opdrachtnemer. Als de kwaliteit laag is, heeft dat direct een grote impact op de kwaliteit van de dienstverlening van onze medewerkers: met name in situatie 1 kunnen verkeerde mensen worden aangenomen, dan wel worden afgewezen of richten medewerkers zich mogelijk niet of onvoldoende op het ontwikkelen van de benodigde vaardigheden of competenties. Aanbestedende dienst vraagt daarom aan Inschrijver om in maximaal 1200 woorden minimaal antwoord te geven op onderstaande vragen:

- Hoe bepaalt Inschrijver welke acteur uit zijn pool geschikt is voor een bepaalde opdracht?
- Hoe stelt Inschrijver zich op de hoogte van nieuwe ontwikkelingen in het vakgebied en hoe houdt Inschrijver ontwikkelingen op het gebied van trainingsacteurs of assessments bij?
- Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat de kennis/nieuwe vaardigheden van de acteurs up-to-date blijven?
- Op welke wijze levert Inschrijver een bijdrage aan de ontwikkeling van het toekomstperspectief van de acteurs?
- Welke methode(n) en welke KPI's hanteert Inschrijver zelf om de kwaliteit te meten? Let op: deze methode en de KPI's zullen straks ook onderdeel uitmaken van het contract en daarmee van de verantwoordingsinformatie die eenmaal per kwartaal door Opdrachtnemer opgeleverd dient te worden (zie bijlage 1 – specificatie van de opdracht – paragraaf 5.7)
- Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat zijn dienstverlening verbetert, maar ook geborgd blijft?

Wens 3. Maatschappelijk verantwoord inkopen

Als Rijksoverheid zijn wij verplicht 100% duurzaam in te kopen. Deze aanbesteding zet voor deze aanbesteding in op de volgende thema's energie en klimaat, welzijn en gezondheid en de sociale aspecten (zie bijlage 1 – specificatie van de opdracht - UE1 tot en met UE4). Op deze manier kan een bijdrage worden geleverd aan een duurzame, sociale en innovatieve economie en samenleving.

Per thema is hieronder kort aangegeven wat dit thema inhoudt en op welke vragen Inschrijver antwoord dient te geven. Inschrijver mag in totaliteit hiervoor maximaal 200 woorden gebruiken.

Thema energie en klimaat:

Dit thema heeft betrekking op het energiegebruik dat gepaard gaat met de ingekochte producten en diensten. Voor diensten betekent dit dat hierbij vooral gedacht moet worden aan energie en CO2 bij transport en reizen, energiegebruik van de Inschrijver (duurzame bedrijfsvoering) en gedrag van de medewerkers (bijv. zuinig rijden, verlichting uitdoen).

- Wat doet Inschrijver om de reisbewegingen die de acteurs moeten maken zo energiezuinig en klimaatvriendelijk te laten plaatsvinden?

Thema welzijn en gezondheid:

Dit thema heeft betrekking op de (fysieke en mentale) gezondheid en veiligheid van de (eigen) medewerkers en acteurs ten gevolge van de dienstverlening binnen de te sluiten raamovereenkomst. Hierbij kan gedacht worden aan: gezonde voeding, stimuleren beweging, nazorg, voorkomen van stress, duidelijke afspraken, eerlijke beloning enz.

- Hoe zorgt Inschrijver voor een goede beloning voor de in te zetten acteurs?
- Wat doet Inschrijver aan het welbevinden van eigen medewerkers en de in te zetten acteurs?
- Hoe zorgt de acteur voor een veilige start en einde van het rollenspel?
- Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat een acteur kan de-escaleren als een rollenspel teveel uit de hand loopt?

Wens 4. Casus

Binnen de Aanbestedende dienst is institutioneel racisme een actueel onderwerp. Aanbestedende dienst verwacht dat er tijdens de looptijd van de raamovereenkomst acteurs worden ingezet op dit onderwerp in voornamelijk situaties 2 en 3.

Aanbestedende dienst wil graag van u weten hoe u een dergelijk verzoek tot inzet van acteurs oppakt in situatie 2 om meer bewustwording te creëren binnen het cultuur en leiderschapstraject van de Belastingdienst en Toeslagen op dit onderwerp.

Het uitgangspunt, ten behoeve van deze hypothetische casus, is: een tiental teamleiders met HBO niveau, werkzaam in Apeldoorn, en er zijn twee aaneengesloten dagdelen beschikbaar.

Voor meer informatie verwijzen wij Inschrijver naar:
<https://www.rijksoverheid.nl/actueel/nieuws/2022/05/30/aandacht-voor-institutioneel-racisme-binnen-toezicht-belastingdienst-en-toeslagen>.

Aanbestedende dienst vraagt aan Inschrijver om in één uur de aanpak/uitwerking van de casus (zie hierna) te presenteren aan het beoordelingsteam, waarbij geldt dat u maximaal 40 minuten de tijd krijgt voor de presentatie en dat er maximaal 20 minuten de tijd is om vragen te beantwoorden. Aanbestedende dienst is met name geïnteresseerd in de onderbouwing en de mate van creatieve, doch realistische keuzes van de gemaakte keuzes/gedane aannames op onderstaande onderwerpen. Een meer algemene bureaupresentatie wordt niet op prijs gesteld. De casus wordt in audio opgenomen.

Inschrijver gaat tijdens uitwerking van de casus in ieder geval in op de volgende onderwerpen:

- gemaakte keuzes/aannames bij voorbereiding van de casus;
- keuze methoden/interventies/leerdoelen die ingezet worden tijdens de uitvoering van de casus;
- de praktische uitvoering van de casus;
- voorbereidingstijd/input/capaciteit bij een opdracht in situatie 2 van zowel opdrachtnemer als opdrachtgever.

Voor de goede orde: de richting die u kiest bij dit gevoelige onderwerp is niet doorslaggevend, het gaat er de aanbestedende dienst met name om hoe u een en ander onderbouwt en uitwerkt. We verzoeken u om maximaal twee personen af te vaardigen bij de uitwerking van de casus, waaronder degene die de grootste inhoudelijke bijdrage heeft geleverd.

5. Wijze van inschrijven en vormvereisten

5.1. Wijze van inschrijven

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

Een ondernemer mag maximaal bij één inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van:

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

Voorbeeld:

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

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

5.1.1. Zelfstandig

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

5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)

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

- Eén lid van het samenwerkingsverband (dit is meestal de penvoerder) doet de inschrijving voor het gehele samenwerkingsverband en zorgt dat van elk lid een eigen ingevuld en ondertekend UEA is ingediend. Let ook op dat u 'ja' aanvinkt bij de vraag "Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?". Deze vraag vindt u in deel II, onderdeel A van het UEA.
- De penvoerder is degene die namens het samenwerkingsverband met de aanbestedende dienst communiceert over de aanbesteding. De penvoerder moet hiervoor genoeg bevoegdheid hebben van de overige deelnemers van het samenwerkingsverband (bijvoorbeeld een volmacht).
- Een lid van het samenwerkingsverband mag niet ook op een andere manier inschrijven, zie paragraaf 5.1.
- Door de aanbestedende dienst worden geen specifieke eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm (na Opdracht) van het samenwerkingsverband van ondernemers.
- De samenstelling van het samenwerkingsverband verandert niet meer na uw inschrijving.
- Door een inschrijving in te dienen verklaren de leden van het samenwerkingsverband:
 - o dat de penvoerder namens elk lid bevoegd contactpersoon is;
 - o dat de in de inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is, en
 - o dat de leden afzonderlijk, volledig en hoofdelijk instaan voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de raamovereenkomst.

5.1.3. Hoofdaannemer

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

Vanuit het aanbestedingsrecht onderscheiden we het volgende:

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

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

Van een beroep op de **technische bekwaamheid** van een derde partij is bijvoorbeeld sprake wanneer de referentieopdracht niet of niet geheel door alleen de inschrijver is uitgevoerd, maar geheel door een derde partij of in samenwerking met een derde partij. Deze derde partij dient in dat geval bij de uitvoering van de Opdracht ingezet te kunnen worden. De inschrijver moet in zijn eigen UEA deze andere entiteit vermelden in deel II C en van deze andere entiteit het UEA (bijlage 6) indienen. Bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, dient inschrijver een Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; *onderdeel technisch* (bijlage 11) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze andere entiteit.

Van een beroep op de **financieel economische draagkracht** van een derde partij is bijvoorbeeld sprake indien inschrijver zelf niet aan de minimumeisen van de kengetallen voldoet maar de holding waartoe hij behoort of een andere onderneming hier wel aan voldoet. Ook deze derde partij dient in dat geval bij de uitvoering van de Opdracht betrokken te kunnen worden. Strikt formeel niet als onderaannemer maar wel als derde partij die aansprakelijk kan worden gesteld voor nakoming van eventuele financiële claims die de aanbestedende dienst heeft op inschrijver. De inschrijver moet in zijn eigen UEA deze andere entiteit vermelden in deel II C en van deze andere entiteit het UEA (bijlage 6) indienen. Bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, dient inschrijver een Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; *onderdeel financieel* (bijlage 11) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze andere entiteit.

Ad 2. De inschrijver (hoofdaannemer) is voornemens een onderaannemer in te zetten bij de uitvoering van onderhavige Opdracht zonder dat hij deze onderaannemer nodig heeft om aan de geschiktheidseisen inzake de technische bekwaamheid (zie hoofdstuk 3) te voldoen. Een onderaannemer als bedoeld in dit Ad 2 hoeft **geen** UEA (bijlage 6) in te dienen. De inschrijver dient wel in zijn UEA in deel II D deze onderaannemer te vermelden en bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, een Verklaring inzake onderaanneming (bijlage 8) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

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

5.1.4. Meerdere maatschappijen binnen een groep

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

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

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

5.2. Vormvereisten

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

- U schrijft op tijd in.
- U levert alle gevraagde informatie in en beantwoordt alle wensen. In de tabel "Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving" aan het begin van dit document vindt u alle onderdelen die de inschrijving moet bevatten.
- U gebruikt de laatste versie van de formats die u vindt in dit Beschrijvend document en de bijlagen en zoals gepubliceerd op TenderNed. U past de vaste tekst van die formats niet aan.
- Voor uw beantwoording van
- de wensen geldt dat deze per wens gebonden is aan een maximaal aantal woorden. Dit maximum houdt in: ³
 - o exclusief voorbladen/inhoudsopgaves.
 - o verwijzingen naar hyperlinkjes, andere documenten en/of afbeeldingen zijn niet toegestaan en worden niet beoordeeld.
 - o alle woorden boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.
- U gebruikt **uitsluitend de digitale kluis** TenderNed voor het indienen van uw inschrijving, tenzij u schriftelijk toestemming heeft gekregen van de aanbestedende dienst om uw inschrijving op andere wijze in te dienen.
- De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format ingediend (pdf, Word, Excel e.d.).
- U verbindt geen voorwaarden aan uw inschrijving.
- U schrijft in zonder voorbehouden.
- Varianten zijn niet toegestaan.
- Het UEA dient rechtsgeldig te zijn ondertekend. Dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Uit het gewaarmerkte uittreksel van het beroeps- of handelsregister moet duidelijk blijken dat de ondertekenaar genoeg bevoegdheid heeft om het UEA rechtsgeldig te ondertekenen. Indien van toepassing kan de ondertekenaar van het UEA in Deel II B een vertegenwoordiger (gevolmachtigde) aanwijzen; in dat geval is de ondertekenaar van het UEA de volmachtgever.
- De verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland dient rechtsgeldig ondertekend.
- De gestanddoeningstermijn van uw inschrijving is 90 dagen vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving. Bij een kort geding aangespannen door een Inschrijver die de Opdracht niet heeft gekregen, verlengt de aanbestedende dienst de gestanddoeningstermijn met 45 dagen.
- Alle communicatie rondom en over de inschrijving is in het Nederlands. Ook tijdens de looptijd van de raamovereenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.

- Aan de aanbestedende dienst kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.
- Door in te schrijven gaat u expliciet akkoord met de gestelde voorwaarden en eisen zoals gesteld in onderhavig Beschrijvend document inclusief bijlagen.

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

5.3. TenderNed

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

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

De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed.

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

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

6. Procedure

6.1. Wettelijk kader

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

6.2. Planning

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

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

Activiteit	Datum / periode
Verzending publicatie van aankondiging	8 september 2022
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen 1	20 september 2022 10.00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 1 op TenderNed	28 september 2022
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen 2	6 oktober 2022 10:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 2 op TenderNed	12 oktober 2022
Uiterste datum van inschrijving	2 november 13.00 uur
Wens 4: casus (zie par. 6.5)	3 november
Verzending mededeling van de gunningsbeslissing	6 december 2022
Verificatiefase	Tot en met 15 december 2022
Einde bezwaartermijn, tevens vervaltermijn	Tot en met 27 december 2022
Ondertekening van de raamovereenkomst	1 januari 2023
Kick-off	1 week na definitieve gunning
Implementatie	Na kick-off

6.3. Nota van inlichtingen

Alle potentiële Inschrijvers worden verzocht om dit Beschrijvend document zorgvuldig door te lezen. Mocht er vragen zijn over het Beschrijvend document of de contractvoorwaarden dan dienen deze zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vóór de sluitingsdatum voor het stellen van vragen als genoemd in paragraaf 6.2 **via het indienen van bijlage 5 Format Nota van inlichtingen** bij de aanbestedende dienst kenbaar te worden gemaakt. Vragen kunnen gaan over onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden in dit document.

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

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

Zorg ervoor dat de vragen en suggesties, die u indient, anoniem zijn. Gebruik in uw vragen geen bedrijfsnaam, productnamen of andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn. U leest alle

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

Als de Nota van inlichtingen en het Beschrijvend document elkaar tegenspreken, dan wordt uitgegaan van wat in de Nota van inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gemaakte Nota van inlichtingen staat.

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

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

6.4. Opening van de inschrijvingen

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

6.5. Beoordeling inschrijvingen

Voordat de beoordelingscommissie uw inschrijving inhoudelijk beoordeelt, beoordelen de inkoopdeskundigen eerst of uw inschrijving aan de vormvereisten voldoet en geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Casus

Indien dit het geval is wordt Inschrijver uitgenodigd voor wens 4: casus. Inschrijver krijgt een uitnodiging voor het tijdstip en locatie. Let op: de casus vindt fysiek plaats en naar alle waarschijnlijkheid in Utrecht of Amsterdam.

Vervolgens wordt uw inschrijving beoordeelt op de overige gunningscriteria.

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

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

6.6. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming

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

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

De genoemde termijn van 20 kalenderdagen is een vervalttermijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet uiterlijk op de 20^{ste} kalenderdag na verzending van de mededeling van de

gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbestedende dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

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

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

6.7. Klachtafhandeling bij aanbesteding

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

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

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

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

6.7.1. 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.

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

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

6.8. Niet gunnen

De aanbestedende dienst heeft het recht de Opdracht niet te gunnen en deze aanbesteding in te trekken. De aanbestedende dienst informeert u gemotiveerd over deze beslissing. Ingeval een beslissing tot intrekking wordt genomen, worden de aanbestedingsstukken als niet verzonden beschouwd en komen deze van rechtswege te vervallen. Tevens wordt elke vorm van schadevergoeding uitgesloten. De aanbestedende dienst zal echter wel in een dergelijk geval met inachtneming van voorschrift 3.8 B van de Gids Proportionaliteit beoordelen in hoeverre Inschrijvers voor vergoeding van inschrijfkosten in aanmerking komen.

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

7. Begrippenlijst

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

Begrip	Betekenis
Beschrijvend document	Dit document inclusief bijlagen en Nota's van inlichtingen.
Inschrijver	Een natuurlijk rechtspersoon (of een combinatie van Rechtspersonen) die naar aanleiding van het Beschrijving document en de Nota('s) van Inlichtingen een Inschrijving heeft ingediend waarmee al dan niet een Overeenkomst wordt gesloten
Nadere Offerteaanvragen	een uitnodiging door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer tot het uitbrengen van een Offerte voor een opdracht tot het verrichten van Diensten
Nadere Offerte	een aanbieding tot het verrichten van Diensten die Opdrachtnemer naar aanleiding van een Nadere offerteaanvraag uitbrengt aan Opdrachtgever onder de Raamovereenkomst
Nota ('s) van inlichtingen / NvI	Nadere inlichtingen op het Beschrijvend document welke integraal onderdeel uitmaken van de aanbestedingsstukken.
Opdracht	het verrichten van acteursdiensten in situaties 1, 2, 3.
Opdrachtgever	Aanbestedende dienst conform Aanbestedingswet en eveneens de partij ten behoeve waarmee de Raamovereenkomst wordt gesloten. Ook wel Belastingdienst genoemd.
Opdrachtnemer	Het bureau met wie de Raamovereenkomst wordt aangegaan
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende Nederlandse feestdagen als bedoeld in de Algemene Termijnenwet.

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