



Belastingdienst

Beschrijvend document

Openbare aanbesteding Acteursdiensten FIOD
Kenmerk: IUC22-741

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	7
2.1. Beschrijving van de opdracht	7
2.2. Omvang van de Opdracht	8
2.3. Beoogde resultaten	9
2.4. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012	9
2.4.1. Artikel 1.5	9
2.5. Opdrachtverstrekking	10
2.6. Specificatie van de opdracht	10
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. Beroeps- en handelsregister	13
3.4.2. Bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering	13
3.4.3. Technische bekwaamheid	13
3.4.4. Beroepsbevoegdheid	14
3.5. Bewijsstukken	14
4. Beoordeling van de gunningscriteria	15
4.1. Gunnings- en beoordelingsmethodiek	15
4.2. Gunningscriterium kwaliteit (wensen)	15
5. Wijze van inschrijven en vormvereisten	18
5.1. Wijze van inschrijven	18
5.1.1. Zelfstandig	18
5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	18
5.1.3. Hoofdaannemer	19
5.1.4. Meerdere maatschappijen binnen een groep	20
5.2. Vormvereisten	20
5.3. TenderNed	21
6. Procedure	22
6.1. Wettelijk kader	22
6.2. Planning	22

6.3	Nota van inlichtingen	22
6.4	Opening van de inschrijvingen	23
6.5	Beoordeling inschrijvingen.....	23
6.6	Gunningsbeslissing en rechtsbescherming	23
6.7	Klachtafhandeling bij aanbesteding.....	24
6.7.1	Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?	24
6.7.2	Contactgegevens klachtafhandeling	24
6.8	Niet gunnen	25
7	Begrippenlijst	26

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
Bijlage 6	Lijst van eindgebruikers

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving	
Bijlage 7	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), rechtsgeldig ondertekend
Bijlage 8	Prijzenblad acteursdiensten
Bijlage 9	Verklaring inzake onderaanneming
Bijlage 10	Referentieformulier
Bijlage 11	Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland, rechtsgeldig ondertekend
Invullen en bijvoegen bij verificatie	
Bijlage 12	Verklaring inzake beschikbaarheid middelen, rechtsgeldig ondertekend

Bijlage te gebruiken tijdens looptijd Raamovereenkomst	
Bijlage 13	Geheimhoudingsverklaring
Bijlage 14	Handleiding voor opleidingen Opdrachtnemers van de BelastingdienstAcademie

Invullen en bijvoegen bij verificatie (winnende Inschrijver(s))	
Bewijsstuk	Te verkrijgen:
Gedragverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het ministerie van Veiligheid en Justitie, via http://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst, via https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen Indicatie behandeltermijn: 10 Werkdagen.
Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel, via https://www.kvk.nl/producten-bestellen/bedrijfsproducten-bestellen/uittreksel-handelsregister/digitaal-gewaarmerkt/ Indicatie behandeltermijn: 1 Werkdag.
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 FIOD". 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 de Belastingdienst. De Belastingdienst besteedt de opdracht aan voor alle organisaties beschreven in bijlage 6. De Belastingdienst maakt 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 & Personeel (SSO O&P). SSO O&P biedt kwalitatief hoogstaande, slagvaardige en efficiënte ondersteuning op het gebied van organisatie en personeel.

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

Fiscale Inlichtingen- en Opsporingsdienst

SSO O&P voert deze aanbesteding uit namens en voor de Fiscale Inlichtingen- en Opsporingsdienst (hierna: FIOD). De FIOD is de Bijzondere Opsporingsdienst (hierna: BOD) van de Belastingdienst en spoort financiële fraude en belastingfraude op en bestrijdt die. De FIOD is onderdeel van het ministerie van Financiën en werkt voor dit en andere ministeries onder het gezag van het openbaar ministerie en het functioneel parket. Voor meer informatie zie <https://www.fiod.nl/>.

Naast de FIOD zijn er drie andere BOD'en die verantwoordelijk zijn voor de strafrechtelijke handhaving van de rechtsorde op een specifiek beleidsterrein. Bijvoorbeeld om mensenhandel, illegale dierenhandel en milieucriminaliteit te bestrijden. Zij doen dat in opdracht van het functioneel parket, onderdeel van het openbaar ministerie. De persoonsgegevens die de BOD'en hierbij verwerken, vallen onder de Wet politiegegevens (Wpg). De Autoriteit Persoonsgegevens houdt toezicht op deze wet.

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 20 februari 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 scope van deze opdracht betreft de inzet van acteurs die de Standaard Verhoor Strategie (hierna SVS) en de Scenario Onderzoek Methode (hierna: SOM techniek) beheersen, hierna te noemen: acteurs.

De SOM is in Nederland (door)ontwikkeld op de politieacademie en ontstaan vanuit de SVS en aangepast in de SOM. De politie en de BOD'en hanteren dezelfde verhoortechniek, die erop is gericht om tunnelvisie en daarmee rechterlijke dwaling te voorkomen. Bovendien is de SOM-techniek bekend bij andere strafrechtpartners. De methode SVS is een tactische verhoorstrategie, die als doel heeft de verdachte in te sluiten met bewijs, zodat hij als hij het delict heeft gepleegd, gaat inzien dat verder ontkennen zinloos is. Deze strategie is bruikbaar voor de grootste groep verdachten, maar niet voor verdachten die totaal niet willen praten. Dit is een verhoormethode waarbij geen psychologische druk wordt uitgeoefend. De methode SOM is als opvolger van de SVS in theorie een informatie vergarende manier van verhoren. De SOM methode gaat om het onderzoeken van alternatieve scenario's door deze te verifiëren of te falsificeren.

De Aanbestedende dienst wenst primair één Opdrachtnemer te contracteren die op aanvraag van de Aanbestedende dienst acteurs die de SOM en SVS beheersen, kan bemiddelen (en leveren) voor:

- de Rechercheopleiding (hierna : RO) van de FIOD, zie onder het volgende kopje;
- en nog te ontwikkelen opleidingen rondom opsporing voor de BOD'en zoals opgenomen in bijlage 6.

De nog te ontwikkelen opleidingen rondom opsporing voor de BOD'en zijn niet volledig bekend en/of uitgewerkt. Het betreft mogelijke extra te ontwikkelen modules voor deze BOD'en, binnen het bereik van de RO van de FIOD, waarin acteurs met dezelfde kwalificaties worden ingezet. Hiervoor gelden exact dezelfde voorwaarden als voor de reguliere RO van de FIOD. Naar verwachting is de benodigde inzet hiervoor ongeveer een zesde deel van de begrote inzet voor de RO, zie ook paragraaf 2.2.

Daarnaast wenst Aanbestedende dienst Opdrachtnemer incidenteel ook in te kunnen schakelen als 'meedenkkracht', zodat Opdrachtnemer ingezet kan worden bij de mogelijke ontwikkeling van de opleidingen rondom opsporing. Opdrachtnemer denkt en werkt dan mee aan bijvoorbeeld de concrete invulling van een extra module. Als zo'n situatie zich voordoet, wordt er uitgegaan van een ontwikkeluurtarief. Het ontwikkeluurtarief dient Inschrijver op te nemen in bijlage 8.

De Rechercheopleiding van de FIOD

In de basis verhooropleiding van de FIOD krijgt de cursist de SVS en de SOM techniek aangeleerd en tijdens de RO van de FIOD wordt hiermee verder gegaan met behulp van een doorlopende casus waarin diverse rollen van getuigen en verdachten de revue passeren. De SOM techniek is een uitbreiding op de basis die wordt gevormd door SVS. De cursist bereidt het verhoor voor en voert het uit met behulp van de SOM techniek. De acteur speelt in het verhoor een cruciale rol, zij/hij moet de cursist faciliteren in het spel zodat de cursist de SOM techniek verder kan ontwikkelen. Het is hierbij dus van cruciaal belang dat de acteur bekend is met SVS, de SOM techniek zelf beheerst en tijdens het spel ondersteunend kan spelen ten behoeve van de cursist.

Uitgangspunten van de inzet van acteurs in de RO:

- het verdiepen van de gespreks- en verhoortechnieken aangeleerd in de basis verhooropleiding
- verdere verdieping en toepassing van de SOM techniek

Aan het einde van de RO kan de cursist zelfstandig een eenvoudig strafrechtelijk onderzoek verrichten. De cursist kan een strafrechtelijk onderzoek opstarten, plannen, uitvoeren en afronden. Hiervoor beschikt hij over de benodigde kennis en vaardigheden met betrekking tot strafrecht, strafvordering, het schrijven van de benodigde processen-verbaal en verhoortechnieken. De leerdoelen van de RO zijn opgenomen in Bijlage 1 Specificatie van de Opdracht.

In de RO is een doorlopende casus, genaamd 'rode draad', geïntegreerd waaraan de cursisten tijdens hun opleiding werken. In deze casus is er voor drie acteurs een viertal rollen opgenomen, te weten:

- de verdachte
- een getuige
- een getuige
- de getuige die later medeverdachte wordt (deze wordt twee keer verhoord).

De rollen zijn beschreven in een script waaraan de acteur zich moet houden. Ook krijgt de acteur de casusbeschrijving van de rode draad en is voorzien in een persoonsbeschrijving van het personage en de documenten die de verhoorder ter beschikking heeft ter uitvoering van het verhoor. I.v.m. vertrouwelijkheid kan er niet meer achtergrondinformatie m.b.t. de script worden gedeeld.

De eindgebruiker van de opdracht

De meeste cursisten van de RO opleiding van de FIOD en de nog te ontwikkelen opleiding(en) rondom opsporing, zullen medewerkers van de FIOD zijn. Het is daarnaast mogelijk dat cursisten van de drie andere BOD'en en van andere organisaties zullen deelnemen aan de RO en de nog te ontwikkelen opleidingen rondom opsporing. Zie bijlage 6 voor een volledig overzicht van de lijst van eindgebruikers. De FIOD is de enige organisatie die direct afneemt onder de raamovereenkomst. De overige organisaties zoals opgenomen in bijlage 6 mogen niet direct afnemen onder de raamovereenkomst. De FIOD is ook de organisatie die voor de planning zorgdraagt en waarmee afstemming plaatsvindt, ook voor mogelijke kandidaten van de andere organisaties zoals opgenomen in bijlage 6 lijst eindgebruikers.

2.2. Omvang van de Opdracht

De omvang van de Opdracht is gedeeltelijk gebaseerd op historische cijfers en een indicatie van het aantal opleidingen 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 opleidingen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan een aspect als het aantal vacatures.

Omvang opdracht

De omvang van de Opdracht is voor de RO van de FIOD naar verwachting 240 dagdelen (een dagdeel is 4 uur, waarvan minimaal 3 uur wordt geacteerd, de resterende tijd is voorbereiding/nazorg) per kalenderjaar: 30 uitvoeringen per kalenderjaar maal acht dagdelen per uitvoering. Voor de optionele opleidingen rondom opsporing voor de vier BOD'en, afhankelijk van het soort opleiding die mogelijk ontwikkeld gaan worden waar acteurs in gezet kunnen worden, betreft het 40 dagdelen per kalenderjaar. Het aantal uitvoeringen is niet bekend. Dit kunnen zowel verhooropleidingen als mede ander soortige opsporing gerelateerde opleidingen zijn.

Inzet acteurs	2023	2024	2025	2026
Binnen de RO	240 dagdelen	240 dagdelen	240 dagdelen	240 dagdelen
Binnen de opleidingen rondom opsporing voor BOD'en (optioneel)	40 dagdelen	40 dagdelen	40 dagdelen	40 dagdelen
Totaal	280 dagdelen	280 dagdelen	280 dagdelen	280 dagdelen

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 overigens ruimer/groter is dan de geraamde waarde. Wanneer die maximale waarde is of wordt bereikt is de raamovereenkomst *in principe*¹ uitgeput en kan deze direct opgezegd worden

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.

door Opdrachtgever. De opzegtermijn is dan één (1) maand, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat voor Opdrachtnemer.

De maximale waarde van de Opdracht is berekend over de maximale duur van de raamovereenkomst inclusief de opties tot verlenging en bedraagt € 784.000,- exclusief btw.

Het volgende valt niet binnen de Opdracht:

De aanbestedende dienst heeft reeds een aantal (raam)overeenkomsten 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.
- Overige Rijksbrede overeenkomsten waarin acteurs worden ingezet waaronder functie gerelateerde opleidingen dan wel functie gerichte trainingen.
- De inzet van acteurs zoals aanbesteedt in de aanbesteding acteursdiensten. Zie tendered PM TN nummer 376218.

2.3 Beoogde resultaten

De raamovereenkomst moet invulling geven aan de volgende doelstellingen:

- het inzetten van acteurs in de benoemde opleidingen (zie paragraaf 2.1.);
- 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 FIOD en de andere BOD'en begrijpen;
- een eerlijke vergoeding aan de acteurs;
- een aangepaste annuleringsregeling t.o.v. de rijksbrede annuleringsregeling (zie bijlage 1 – specificatie van de opdracht - UE 27).

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 van gelijksoortige dienstverlening, dit wil zeggen acteurs met dezelfde specifieke vaardigheden, die door één aanbestedende dienst wordt uitgevraagd. Er is dus geen sprake van het onnodig samenvoegen van verschillende opdrachten. 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 voor zowel de RO als de mogelijke opleidingen voor de BOD'en een inschrijving moeten indienen, terwijl hij in staat is om voor beide opleidingen de acteurs aan te kunnen bieden. In deze markt is het gebruikelijk dat een bureau al deze type dienstverlening kan aanbieden. Voor de acteurs is het daarnaast 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 wegwijst en bekend moeten maken met de ins en outs van de organisaties 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 genoemde opleidingen, mede omdat dezelfde acteurs zowel in de RO als in de optionele opleidingen voor de BOD'en kunnen worden ingezet.

2.5. Opdrachtverstrekking

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

Voor de inzet van acteurs in de RO bestelt aanbestedende dienst het aantal benodigde acteurs via mail bij Opdrachtnemer. Wanneer er sprake is van (door)ontwikkeling van een opleiding rondom opsporing waarbij de inzet van acteurs nodig is en Opdrachtnemer draagt bij aan deze (door)ontwikkeling dan stelt aanbestedende dienst een Nadere offerteaanvraag op met meer achtergrond informatie over desbetreffende opleiding. Opdrachtnemer stelt vervolgens een Nadere offerte op.

Nadere offerteaanvragen worden alleen verstrekt door SSO O&P of de FIOD.

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.[1]

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 11, 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/sanctieloket-rusland).

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

3. Uitsluitingsgronden

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
3.2	Bijlage 7 UEA rechtsgeldig ondertekend	Bij inschrijving	X	X ieder lid	X
3.5	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Bij verificatie	X	X ieder lid	X
3.5	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen	Bij verificatie	X	X ieder lid	X
3.1	Controle non failliet en non surséance	Eigen onderzoek aanbestedende dienst	X	X ieder lid	X
Bewijsstukken – Geschiktheidseisen					
Par.	Wat	Wanneer	Wie		
			Zelfstandige Inschrijver	Samenwerkingsverband par 5.1.2	Entiteiten par 5.1.3 Ad 1
3.4.1	Verklaring Polis/verklaring inzake verzekering	Bij verificatie	X	X ieder lid	x
3.4.2	Bijlage 10 Referentieformulier	Bij inschrijving	X	X ieder lid	X
5.1.3	Bijlage 12 Verklaring beschikbaarheid middelen, rechtsgeldig ondertekend	Bij verificatie	X	X ieder lid	X
3.5	Inschrijving in het nationale beroeps –en handelsregister	Bij verificatie	X	X ieder lid	X

Toelichting op tabel:

X= verplicht invullen/indienen

Wanneer **X** staat bij "**inschrijving**" betekent dat u deze bewijsstukken moet inleveren bij de inschrijving.

Wanneer **X** staat bij "Bij verificatie" betekent dat deze bewijsstukken pas dienen te worden verstrekt zodra de aanbestedende dienst daar om verzoekt. De aanbestedende dienst zal dat doen bij de mededeling van de gunningsbeslissing. Dit verzoek zal alleen worden gedaan aan de Inschrijver(s) aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen.

3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Met het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA) in bijlage 7 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 11 - Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland. De bijlage 11 - 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 7 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 7 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 Beroeps- en handelsregister

Met het indienen van het UEA in bijlage 7 verklaart inschrijver met zijn onderneming ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd.

3.4.2 Bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering

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

3.4.3 Technische bekwaamheid

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

Voor de beschrijving van de ervaring dient Inschrijver het referentieformulier als opgenomen in bijlage 10 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 voor de kerncompetentie. Indien de vereiste ervaring is opgedaan bij meerdere opdrachtgevers (referenten) om de kerncompetentie te kunnen voldoen, dan dient inschrijver per opdrachtgever het formulier in te vullen.

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

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar (sinds 1 oktober 2019) gedurende een aangesloten periode van twaalf (12) maanden aantoonbare ervaring met het inzetten van acteurs die de Scenario Onderzoekende Methode (SOM) techniek beheersen bij minimaal 100 dagdelen Rollenspellen bij één of meerdere Opdrachtgevers.

3.4.4 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	35%	€ 355,-
Wens 2: kwaliteit	50%	€ 508,-
Wens 3: maatschappelijke verantwoord inkopen	15%	€ 152,-
Totaal maximaal kwaliteitswaarde	100%	€ 1015,-

Let op:

U moet voor wens 2 'kwaliteit' ten minste een waardeoordeel van 50% (voldoende bijdrage) scoren. Heeft u minder dan een waardeoordeel van 50% (voldoende bijdrage) behaald op wens 2 'kwaliteit', dan is uw inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan deze aanbesteding. Pas als u ten minste een waardeoordeel van 50% (voldoende bijdrage) voor wens 2 'kwaliteit' heeft gescoord, wordt uw inschrijving beoordeeld op de prijs en komt u in aanmerking voor gunning.

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. 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 met beheersing van de SVS en de SOM techniek kan creëren, en die ingezet kunnen worden voor de FIOD en de organisaties zoals opgenomen in bijlage 6. Op deze manier kunnen de acteurs het werkveld (leren) begrijpen en kunnen zij gemakkelijker inspelen op de verschillende situaties waarin de acteurs worden ingezet.

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 voor deze specifieke opdracht? En hoe zet Inschrijver zijn netwerk hier eventueel bij in?
- Wat doet Inschrijver eraan om deze acteurs te binden en te boeien aan de eigen organisatie?
- Hoe creëert Inschrijver een stabiele pool met acteurs, zodat er voldoende acteurs zijn om in één uitvoering alle vier rollen (zoals beschreven in paragraaf 2.1) te voorzien van verschillende acteurs?
- Hoe zorgt Inschrijver voor een inclusieve en/of diverse pool van deze 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 vaardigheden en competenties van medewerkers van de FIOD en de organisaties zoals opgenomen in bijlage 6. 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 de rollen zoals omschreven in paragraaf 2.1?
- Hoe stelt Inschrijver zich op de hoogte van nieuwe ontwikkelingen in het specifieke vakgebied van de SOM techniek?
- Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat de kennis/nieuwe vaardigheden van de acteurs up-to-date blijven?
- Welke methode(n) en welke KPI's hanteert Inschrijver zelf om de kwaliteit te meten? Let op: deze methode en de KPI's kunnen 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 5.9)
- Hoe zorgt Inschrijver ervoor dat zijn dienstverlening verbetert, maar ook geborgd blijft?

Let op: voor wens 2 moet u minimaal een waardeoordeel van 50% (voldoende bijdrage) scoren (knock-out-criteria) om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen.

Wens 3. Maatschappelijk verantwoord inkopen

Als Rijksoverheid zijn wij verplicht 100% duurzaam in te kopen. De aanbestedende dienst 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 400 woorden gebruiken.

Thema energie en klimaat:

Dit thema heeft betrekking op het energieverbruik 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, energieverbruik 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?

Beoordelingstabel wensen 1 tot en met 3

Waardeoordeel		Wens 1 Fictieve korting	Wens 2 Fictieve korting	Wens 3 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.	€ 355,-	€ 508,-	€ 152,-
Goede bijdrage 85%	Het (mondelinge) antwoord van de wens is minimaal Voldoende. Daarnaast is het (mondelinge) antwoord duidelijk uiteengezet, sluit het (mondelinge) antwoord goed aan op de vraagstelling van de wens en/of de doelstellingen van de raamovereenkomst. Het geheel is realistisch en logisch samenhangend.	€ 302,-	€ 432,-	€ 129,-
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.	€ 178,-	€ 254,-	€ 76,-
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.	€ 53,-	€ 76,-	€ 23,-
Geen bijdrage 0%	Het (mondelinge) antwoord is niet uiteengezet en/of sluit niet aan op de	€ 0,-	€ 0,-	€ 0,-

	vraagstelling van de wens en/of de doelstellingen van de raamovereenkomst.			
--	--	--	--	--

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 2 kwaliteit. 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.

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.

- Het lid van het samenwerkingsverband (dit is meestal de penvoerder) dat de inschrijving indient voor het gehele samenwerkingsverband, zorgt tevens dat van elk lid een eigen ingevulde en ondertekende Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland is ingediend.
- De penvoerder is degene die namens het samenwerkingsverband met de aanbestedende dienst communiceert over de aanbesteding. De penvoerder moet hiervoor genoeg bevoegdheid hebben van de overige deelnemers van het samenwerkingsverband (bijvoorbeeld een volmacht).
- Een lid van het samenwerkingsverband mag niet ook op een andere manier inschrijven, zie paragraaf 5.1.
- Door de aanbestedende dienst worden geen specifieke eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm (na Opdracht) van het samenwerkingsverband van ondernemers.
- De samenstelling van het samenwerkingsverband verandert niet meer na uw inschrijving.
- Door een inschrijving in te dienen verklaren de leden van het samenwerkingsverband:
 - o dat de penvoerder namens elk lid bevoegd contactpersoon is;
 - 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 7) indienen. Bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, dient inschrijver een Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; *onderdeel technisch* (bijlage 12) 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 7) indienen. Bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, dient inschrijver een Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; *onderdeel financieel* (bijlage 12) 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 7) 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 9) 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:
 - 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 te zijn ondertekend.
- De gestanddoeningstermijn van uw inschrijving is 90 dagen vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving. Bij een kort geding aangespannen door een Inschrijver die de Opdracht niet heeft gekregen, verlengt de aanbestedende dienst de gestanddoeningstermijn met 45 dagen.
- Alle communicatie rondom en over de inschrijving is in het Nederlands. 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	9 november 2022
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen 1	21 november 2022 10.00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 1 op TenderNed	28 november 2022
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen 2	6 december 2022 10:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 2 op TenderNed	12 december 2022
Uiterste datum van inschrijving	22 december 13.00 uur
week 52 Kerstrees	
Verzending mededeling van de gunningsbeslissing	27 januari 2023
Verificatiefase	Tot en met 7 februari 2023
Einde bezwaartermijn, tevens vervaltermijn	Tot en met 17 februari 2023
Ondertekening van de raamovereenkomst	20 februari 2023
Kick-off	1 week na definitieve gunning
Implementatie	Na kick-off Let op: de eerste uitvoering is op voorbehoud op 15 maart 2023. Dit betekent dat de winnende inschrijver op deze datum acteurs moet inzetten.

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.

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 FIOD.

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 vervaltermijn. 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.

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.
BOD'en	Een bijzondere opsporingsdienst (BOD) is verantwoordelijk voor de strafrechtelijke handhaving van de rechtsorde op een specifiek beleidsterrein. Bijvoorbeeld om fraude en witwassen, mensenhandel, illegale dierenhandel en milieucriminaliteit te bestrijden. Dit doet een BOD in opdracht van het Functioneel Parket, onderdeel van het Openbaar Ministerie.
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 de Opdracht.
Nadere Offerte	Een aanbieding tot het verrichten van de Opdracht die Opdrachtnemer naar aanleiding van een Nadere offerteaanvraag uitbrengt aan Opdrachtgever onder de Raamovereenkomst
Nadere Overeenkomst	Afzonderlijke schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer op basis waarvan Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst aan Opdrachtnemer opdrachten tot het verrichten van acteursdiensten kan verstrekken. Voor de inzet van acteurs voor de Rechercheopleiding en de nog te ontwikkelen opleidingen rondom opsporing wordt onder het begrip Nader Overeenkomst verstaan: De bestelopdracht die Opdrachtgever via een email verstuurd aan Opdrachtnemer. Voor de inzet van Opdrachtnemer voor de bijdrage aan de (door)ontwikkeling van een opleiding rondom opsporing wordt onder het begrip Nadere Overeenkomst verstaand: de getekende opdrachtbrief die door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer verzonden is.
Nota ('s) van inlichtingen / NvI	Nadere inlichtingen op het Beschrijvend document welke integraal onderdeel uitmaken van de aanbestedingsstukken.
Opdracht	het verrichten van acteursdiensten zoals beschreven in paragraaf 2.1
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
Rollenspel	Een rollenspel is een geïmproviseerde situatie waarin de acteur een ander personage imiteert, zodat de cursist kan oefenen met de eerder aangeleerde theorie en/of vaardigheid.
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.