



Belastingdienst

Beschrijvend document

Openbare aanbesteding BOA- en AOA-opleidingen en  
examinering

(IUC24-744)

Aanbestedende dienst(en):

Directoraat-Generaal (DG) Belastingdienst, mede namens;  
- de Deelnemende organisaties zoals opgenomen in Bijlage 7.

Datum: 21-05-2026

## Inhoud

Bijlagen en in te dienen documenten .....	4
1. Inleiding .....	6
1.1. Aanbestedende dienst .....	6
1.2. Doel aanbesteding .....	7
1.3. Marktconsultatie .....	8
1.4. Leeswijzer .....	8
2. De Opdracht .....	9
2.1. Beschrijving van de opdracht .....	9
2.1.1. Perceel 1: BOA- en AOA-opleidingen .....	12
2.1.2. Perceel 2: BOA- en AOA- examinering .....	16
2.2. Wijzigingen en opties .....	18
2.3. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012 .....	19
2.4. Percelen .....	21
2.5. Opdrachtverstrekking .....	21
2.6. Programma van Eisen .....	21
2.7. Elektronisch bestellen en factureren (EBF) .....	22
2.8. Wachtkamerregeling .....	23
2.9. Sancties Rusland .....	24
3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....	25
3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....	25
3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....	26
3.3. Uitsluitingsgronden .....	27
3.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden .....	27
3.3.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden .....	27
3.4. Geschiktheidseisen .....	28
3.4.1. Beroeps- en handelsregister .....	28
3.4.2. Financiële en economische draagkracht (enkel van toepassing op Perceel 1) .....	28
3.4.3. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering .....	29
3.4.4. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (kerncompetenties) .....	29
3.4.5. Informatiebeveiligingssysteem .....	31
3.5. Bewijsstukken .....	31
4. Beoordeling van de gunningscriteria .....	32
4.1. Gunningsmethodiek .....	32
4.1.1. Gunningsmethodiek Perceel 1 BOA- en AOA-opleidingen .....	32
4.1.2. Gunningsmethodiek Perceel 2 Examinering .....	33
4.2. Beoordeling Perceel 1 .....	33
4.2.1. Wensen (enkel van toepassing op Perceel 1) .....	33
4.2.2. Beoordeling kwaliteit Perceel 1 .....	35
4.2.3. Beoordeling prijs Perceel 1 .....	36

4.3.	Beoordeling Perceel 2 .....	36
5.	Wijze van inschrijven en vormvereisten .....	37
5.1.	Wijze van inschrijven .....	37
5.1.1.	Zelfstandig .....	37
5.1.2.	Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) .....	37
5.1.3.	Hoofdaannemer .....	38
5.1.4.	Meerdere maatschappijen binnen een groep.....	39
5.2.	Vormvereisten.....	39
5.3.	TenderNed .....	40
6.	Procedure.....	41
6.1.	Wettelijk kader .....	41
6.2.	Planning .....	41
6.3.	Nota van inlichtingen .....	41
6.4.	Opening van de inschrijvingen.....	42
6.5.	Beoordeling inschrijvingen .....	42
6.6.	Gelijke eindscore .....	42
6.7.	Gunningsbeslissing en rechtsbescherming .....	43
6.8.	Klachtafhandeling bij aanbesteding.....	43
6.8.1.	Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?.....	44
6.8.2.	Contactgegevens klachtafhandeling .....	44
6.9.	Niet gunnen .....	45
7.	Begrippenlijst .....	46

## Bijlagen en in te dienen documenten

Bijlagen bij dit Beschrijvend document	
Bijlage 1	Programma van Eisen
Bijlage 2	Concept Raamovereenkomsten en bijbehorende Concept Nadere Overeenkomsten: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Concept Raamovereenkomst Perceel 1 BOA- en AOA-opleidingen, inclusief bijbehorende Bijlage 1 Beschrijving van verstrekking Perceel 1;</li> <li>b) Concept Nadere Overeenkomst Perceel 1 BOA- en AOA-opleidingen;</li> <li>c) Concept Raamovereenkomst Perceel 2 Examinering BOA- en AOA-opleidingen, inclusief bijbehorende Bijlage 1 Beschrijving van verstrekking Perceel 2;</li> <li>d) Concept Nadere Overeenkomst Perceel 2 Examinering BOA- en AOA-opleidingen.</li> </ol>
Bijlage 3	ARVODI 2025
Bijlage 4	Beoordelingsformulier BOA module Gbt
Bijlage 5	Verslag marktconsultatie
Bijlage 6	Toetsreglement BOA basis
Bijlage 7	Lijst met Deelnemende organisaties
Bijlage 8	Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit
Bijlage 9	Verklaring inzake onderaanneming
Bijlage 10	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Concept Wachtkamerovereenkomsten Perceel 1</li> <li>b. Concept Wachtkamerovereenkomsten Perceel 2</li> </ol>
Bijlage 11	Social return Spelregels
Bijlage 12	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Handleiding Opleidingsaanbod externe leveranciers handmatig plaatsen; of</li> <li>b. Handleiding Opleidingsaanbod externe leveranciers via CSV; of</li> <li>c. Handleiding Opleidingsaanbod externe leveranciers via Edu-Dex.</li> </ol>
Bijlage 13	Specificatie wettenbundel
Bijlage 14	BOA-lesprogramma
Bijlage 15	AOA-lesprogramma
Bijlage 16	Handleiding Digitale Belastingdienst Academie (DBA)
Bijlage 17	Toetsmatrijs BOA FS en MS
Bijlage 18	Toetsmatrijs Rechtskennis BOA
Bijlage 19	Toetsmatrijzen FS MS BOD
Bijlage 20	Didactische visie BOD (AOA)

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving	
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), <b>rechtsgeldig ondertekend.</b>
Bijlage B	B1 - Referentieformulier Perceel 1; of B2 - Referentieformulier Perceel 2.
Bijlage C	C1 - Prijzenblad Perceel 1; of C2 - Prijzenblad Perceel 2.
Bijlage D	Een ingevulde FED-formulier waarbij de opgegeven financiële cijfers eenduidig herleidbaar zijn naar de in te dienen jaarrekeningen ( <b>enkel bij inschrijving op Perceel 1</b> ).
Bijlage E	Verklaring ivm sancties tegen Rusland, <b>rechtsgeldig ondertekend.</b>

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 <a href="http://www.justis.nl/producten/gva//gva-aanvragen">http://www.justis.nl/producten/gva//gva-aanvragen</a> 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 <a href="https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen">https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen</a> 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 <a href="https://www.kvk.nl/producten-bestellen/bedrijfsproducten-bestellen/uittreksel-handelsregister/digitaal-gewaarmede/">https://www.kvk.nl/producten-bestellen/bedrijfsproducten-bestellen/uittreksel-handelsregister/digitaal-gewaarmede/</a> Indicatie behandeltermijn: 1 Werkdag.
Voor bedrijven die gevestigd zijn buiten Nederland zijn rechtsgeldig de gelijkwaardige bewijsstukken die zijn afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instantie. Raadpleeg via <a href="http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do">http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do</a> welk bewijsstuk gelijkwaardig is in het land van vestiging.	
- indien van toepassing - Bijlage 8 Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; onderdeel technisch of financieel	
- indien van toepassing - Bijlage 9 Verklaring inzake onderaanneming	
Als bewijsmiddelen inzake de kengetallen voor de financiële- economische draagkracht geldt; <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Een goedgekeurde jaarrekeningen over de gevraagde drie boekjaren, en</li> <li>b. Een accountantsverklaring of een samenstellingsverklaring betreffende de gevraagde drie boekjaren, en</li> <li>c. - indien van toepassing- Bijlage 8 Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; onderdeel financieel.</li> </ul>	
Bewijs verzekering conform paragraaf 3.4.3 van het Beschrijvend document.	
Kopie certificaat ISO 27001 of gelijkwaardig certificaat of beschrijving gelijkwaardige maatregelen.	

## 1. Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document “BOA- en AOA-opleidingen en examinering”. De Aanbestedende dienst gebruikt een Europese openbare aanbesteding om twee (2) Raamovereenkomsten te sluiten:

- Perceel 1: BOA- en AOA-opleidingen;
- Perceel 2: Examinering BOA- en AOA-opleidingen.

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. De Belastingdienst handelt mede namens en voor de Deelnemende Organisaties. De Deelnemende Organisaties staan in Bijlage 7.

De Belastingdienst maakt deel uit van het ministerie van Financiën. Het ministerie van Financiën is verantwoordelijk voor:

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

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

#### **Deelnemende organisaties**

De Aanbestedende dienst voert deze aanbesteding uit in opdracht van de Directie - Organisatie & Personeel (Directie O&P) ten behoeve van:

- het Directoraat-Generaal (DG) Belastingdienst,
- het Directoraat-Generaal (DG) Douane, en
- Een aantal organisaties die aangesloten zijn bij het Platform Bijzondere Opsporingsdiensten<sup>1</sup>:
  - FIOD (Fiscale Inlichtingen- en Opsporingsdienst), valt onder de DG Belastingdienst;
  - OD-NLA (Opsporingsdienst van de Nederlandse Arbeidsinspectie), valt onder het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;
  - NVWA-IOD (Nederlandse Voedsel- en Warenautoriteit, Inlichtingen- en Opsporingsdienst), valt onder het ministerie van Ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit;
  - ILT-IOD (Inspectie Leefomgeving en Transport, Inlichtingen en Opsporingsdienst), valt onder het ministerie van Infrastructuur en Milieu.

De Koninklijke Marechaussee (KMAR) kan gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst mogelijk toetreden tot deze Raamovereenkomst middels het gebruik van een herzieningsclausule, zie voor verdere informatie paragraaf 2.1.

Het meedoen van de Deelnemende organisaties aan deze aanbesteding is niet vrijblijvend. Zodra sprake is van een behoefte, wordt verplicht gebruik gemaakt van de Raamovereenkomsten met de Opdrachtnemer(s). Er wordt niet buiten de Raamovereenkomsten om bij derden afgenomen, tenzij anders vermeld in dit Beschrijvend document. Echter geldt er geen verplichting tot afname als er geen vraag naar (behoefte) is bij de Deelnemende organisaties.

#### **Directie Organisatie en Personeel**

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

---

<sup>1</sup> Het Platform Bijzondere Opsporingsdiensten is het samenwerkingsverband van de vier bijzondere opsporingsdiensten (FIOD, ILT/IOD, OD-NLA, NVWA-IOD), het Functioneel Parket van het Openbaar Ministerie, de Dienst Landelijke Recherche van de Nationale Politie, de Koninklijke Marechaussee en de Rijksrecherche.

Directie O&P bestaat uit meerdere afdelingen en teams. Alle leer- en ontwikkeltaken van de Belastingdienst, Douane en Toeslagen zijn belegd bij het onderdeel Ontwikkeling & Mobiliteit.

Onderdeel Ontwikkeling & Mobiliteit biedt de Deelnemers van de 2 DG's via intranet toegang tot een online leermanagementsysteem (hierna: LMS). In het LMS staan alle trainingen, opleidingen en cursussen die de Deelnemers kunnen volgen. De Opsporingscampus heeft geen toegang tot het LMS.

### **FIOD en opsporingscampus**

Het samenwerkingsverband Platform Bijzondere opsporingsdiensten heeft voor het opleiden van (nieuwe) opsporingsmedewerkers de eerder benoemde Opsporingscampus opgericht. De FIOD maakt zowel deel uit van de DG Belastingdienst als van de Opsporingscampus.

Directie O&P is voor de FIOD-portefeuillehouder voor de verwerving van externe opleidingen, waarbij FIOD de opleidingsbelangen van de opsporingsfunctionarissen van de Opsporingscampus behartigd.

De FIOD spreekt namens de deelnemende partijen van de Opsporingscampus en geeft bij directie O&P aan welke behoefte er is voor AOA-opleidingen binnen de Opsporingscampus.

### **Belastingdienst**

De Belastingdienst is een uitvoeringsorganisatie van het ministerie van Financiën. De dienst is verantwoordelijk voor de heffing en inning van belastingen en premies, en voor de uitvoering van toeslagen. Daarnaast houdt de Belastingdienst toezicht op de naleving van fiscale wet- en regelgeving.

Deze taken worden uitgevoerd op basis van nationale en internationale wetgeving. De Belastingdienst bestaat uit een grote organisatie van medewerkers, verdeeld over onder andere toezicht, uitvoering, dienstverlening en handhaving.

### **Douane**

De Douane is een zelfstandig directoraat-generaal onder het ministerie van financiën. De Douane controleert buitengrensoverschrijdend goederenverkeer. Daarnaast wordt er gezorgd voor de heffing en inning van binnenlandse accijnzen en verbruiksbelastingen en de handhaving op dit terrein. Wij zien erop toe dat het goederenverkeer volgens de regels verloopt én dat wij het grensoverschrijdend goederenverkeer faciliteren.

Aan het uitvoeren van deze taken ligt (inter) nationale wet- en regelgeving ten grondslag.

Dit alles doen we in een organisatie bestaande uit ruim 6.000 medewerkers. Georganiseerd en verdeeld over fysiek toezicht, aangiftebehandeling en klantmanagement. De teams fysiek toezicht houden zich met name bezig met het controleren van in- en uitgaande goederenstromen. Zij voeren ook de opsporingswerkzaamheden uit die hierbij horen.

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

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

## **1.2. Doel aanbesteding**

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van twee (2) Raamovereenkomsten met twee (2) dienstverleners.

De huidige overeenkomsten lopen af en de behoefte aan het continueren van deze opleidingen en examinering is ongewijzigd. De Raamovereenkomsten worden gesloten op het gebied van dienstverlening voor een periode van twee (2) jaar met twee (2) opties tot verlenging van één (1) jaar. De intentie is om de Raamovereenkomsten op 1 januari 2027 van kracht te laten worden met de start van een implementatietermijn van 3 maanden. De dienstverlening zelf zal van start gaan op 1 april 2027. Indien de implementatie eerder is afgerond kan er al eerder worden gestart met de dienstverlening dan 1 april 2027.

De concept Raamovereenkomsten en bijbehorende Concept Nadere Overeenkomsten zijn als Bijlage 2 a t/m d toegevoegd.

### 1.3. Marktconsultatie

De Aanbestedende dienst heeft in de voorbereidende fase via TenderNed een marktconsultatie georganiseerd. De documenten van de marktconsultatie zijn verkrijgbaar via TenderNed via de volgende link:

<https://www.tenderned.nl/aankondigingen/overzicht/387599>.

De resultaten uit deze marktconsultatie zijn ter informatie opgenomen in Bijlage 5. Benadrukt wordt dat deze Bijlage(n) slechts een informatief karakter hebben waar geen rechten aan kunnen worden ontleend. Voor zover van belang zijn de resultaten van de marktconsultatie verwerkt in het Beschrijvend document.

### 1.4. 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. Onderscheid wordt gemaakt tussen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- 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. Vanaf 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

#### Achtergrond van de Opdracht

De achtergrond van de Opdracht is het expireren van de huidige Raamovereenkomsten voor de BOA- en AOA-opleidingen en bijbehorende examinering. De Deelnemende organisaties hebben de behoefte om BOA- en AOA-opleidingen en examinering te continueren. Derhalve wordt een nieuwe Raamovereenkomst voor BOA- en AOA-opleidingen en examinering aanbesteed.

#### Aard en doel van de Opdracht

Het belangrijkste doel van de BOA en AOA-opleidingen is het verkrijgen van de opsporingsbevoegdheid en de BOA- en AOA- her- en bijscholing tot het behoud van de opsporingsbevoegdheid.

Daarom wil de Aanbestedende dienst 2 Raamovereenkomsten sluiten die passen bij de huidige (en toekomstige) vraag vanuit het perspectief van de genoemde afnemers van de BOA- en AOA-opleidingen en examinering.

1 Raamovereenkomst voor de BOA- en AOA-opleidingen (perceel 1) en bij- en herscholing, en 1 Raamovereenkomst voor de examinering hiervan (perceel 2).

Daarbij wil de Aanbestedende dienst met deze aanbesteding bereiken dat er meer flexibiliteit in de vorm van de opleidingen te creëren is en meer mogelijkheden tussen het wisselen tussen fysieke, digitaal en blended learning afhankelijk van wat het best passend is bij de specifieke module. Ook is meer ruimte voor maatwerkopdrachten belangrijk om zo in te kunnen springen op eventuele toekomstige veranderingen.

#### Omvang van de Opdracht

De Aanbestedende dienst heeft getracht tot een zo gedegen mogelijke raming van de percelen te komen. Naar verwachting maken de komende jaren de volgende aantallen Deelnemers gebruik van de BOA- en AOA-opleidingen en examinering en zijn de volgende aantallen wettenbundels nodig:

BOA - Belastingen				
Jaartal	2027	2028	2029	2030
<b>Opleiding</b>	<b>Aantal Deelnemers</b>	<b>Aantal Deelnemers</b>	<b>Aantal Deelnemers</b>	<b>Aantal Deelnemers</b>
BOA-basis	27	27	27	27
BOA-bijbscholing	48	30	30	30
Aanvullende module <b>Gespreks- en Verhoortechnieken</b>	27	27	27	27
<b>Examinering</b>	<b>Aantal examens</b>	<b>Aantal examens</b>	<b>Aantal examens</b>	<b>Aantal examens</b>
Examens (incl. herkansingen) <b>Formeel- en Materieel Strafrecht</b>	225	171	171	171
Examens (incl. herkansingen) <b>Proces-Verbaal</b>	225	171	171	171
Examens (incl. herkansingen) <b>Gespreks- en Benadertechnieken</b> (onderdeel van de opleiding, wordt niet apart getoetst)	225	171	171	171

BOA - Douane				
Jaartal	2027	2028	2029	2030
<b>Opleiding</b>	<b>Aantal Deelnemers</b>	<b>Aantal Deelnemers</b>	<b>Aantal Deelnemers</b>	<b>Aantal Deelnemers</b>
BOA-basis	400	400	400	400
BOA-bijbscholing	400	500	500	500
Aanvullende module <b>Gespreks- en Verhoortechnieken</b>	200	200	200	200
<b>Examinering</b>	<b>Aantal examens</b>	<b>Aantal examens</b>	<b>Aantal examens</b>	<b>Aantal examens</b>
Examens (incl. herkansingen) <b>BOA-plus</b>	1560	1560	1560	1560
Examens (incl. herkansingen) <b>Gesprek- en benaderingstechnieken</b> (onderdeel van de opleiding, wordt niet apart getoetst)	800	900	900	900
Examens (incl. herkansingen) <b>Rechtskennis</b>	1040	1170	1170	1170
Examens (incl. herkansingen) <b>Proces-Verbaal</b>	1040	1170	1170	1170

AOA - FIOD incl. andere BOD-en				
Jaartal	2027	2028	2029	2030
<b>Opleiding</b>	<b>Aantal Deelnemers</b>	<b>Aantal Deelnemers</b>	<b>Aantal Deelnemers</b>	<b>Aantal Deelnemers</b>
AOA-basis	194	194	194	194
AOA- her- en bijbscholing	438	486	500	450
<b>Examinering</b>	<b>Aantal examens</b>	<b>Aantal examens</b>	<b>Aantal examens</b>	<b>Aantal examens</b>
Examens (incl. herkansingen) <b>Formeel- en Materieel Strafrecht</b>	1390	1469	1527	1417
Examens (incl. herkansingen) <b>Proces-Verbaal</b>	213	213	213	213

Wettenbundels					
	Jaartal	2027	2028	2029	2030
	Aantal stuks	Aantal stuks	Aantal stuks	Aantal stuks	Aantal stuks
BOA (basis incl. bijscholing + verstrekken aan belanghebbende binnen eigen organisatie)	1035	1035	1035	1035	1035
AOA (basis incl. her- bijscholing + verstrekken aan belanghebbende binnen eigen organisaties)	725	725	725	725	725

De omvang van de Opdracht (exclusief de KMAR) is voor de duur van de overeenkomst geraamd op:

- € 9.159.587,91 exclusief btw voor Perceel 1
- € 4.234.267,67 exclusief btw voor Perceel 2.

Omdat de omvang van de Opdracht is geraamd, kunnen er geen rechten op daadwerkelijke afname aan deze raming worden ontleend. Ook brengt de aard van een Raamovereenkomst met zich mee dat het daadwerkelijk aantal Nadere opdrachten onzeker is. Wel geldt een maximale waarde, die overigens ruimer/groter is dan de geraamde waarde. Wanneer die maximale waarde is of wordt bereikt is de raamovereenkomst *in principe*\* uitgeput en kan per direct worden opgezegd door opdrachtgever, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat voor Opdrachtnemer.

Het verschil tussen de geraamde waarde en de maximale waarde van de opdracht kan in belangrijke mate worden verklaard door objectief bepaalbare factoren. In de maximale waarde is rekening gehouden met de mogelijke toetreding van de Koninklijke Marechaussee, wat zorgt voor een potentiële uitbreiding van de afname. Tevens is de mogelijkheid voor prijsindexatie meegenomen gedurende de looptijd van de overeenkomst, om zo te waarborgen dat toekomstige prijsontwikkelingen binnen de contractuele kaders kunnen worden opgevangen. En is er rekening gehouden met de mogelijke gevolgen van de herziening BOA-stelsel en de mogelijk examinering van de BOA-plus opleiding door Belastingen.

Daarnaast is in de maximale waarde een marge opgenomen in verband met inherente onzekerheden die samenhangen met de uitvoering van de Opdracht. Deze onzekerheden betreffen onder meer variaties in de feitelijke afname, eventuele wijzigingen in de omvang of aard van de dienstverlening, alsmede onvoorziene omstandigheden die zich gedurende de contractperiode kunnen voordoen.

De maximale waarde van de Opdracht is berekend over de maximale duur van de Raamovereenkomst inclusief de wijzigingen en opties tot verlenging en bedraagt voor Perceel 1 € 15.730.871,03 exclusief btw en voor Perceel 2 € 6.338.359,60 exclusief btw.

Indien de Koninklijke Marechaussee toetreedt conform de opgenomen herzieningsclausule in paragraaf 2.2 wordt de maximale waarde verhoogd met: voor Perceel 1 € 5.201.878,50 exclusief btw en voor Perceel 2 € 1.459.350,17 exclusief btw gedurende de resterende looptijd van de Raamovereenkomst. Deze waarde maakt onderdeel uit van de totale maximale waarde van de Raamovereenkomst. Aan deze raming kunnen geen rechten of afnameverplichtingen worden ontleend.

\*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.

### 2.1.1. Perceel 1: BOA- en AOA-opleidingen

Hieronder wordt de opdracht voor Perceel 1 nader omschreven.

#### **BOA-opleidingen**

Voor een uitvoerige inhoudelijke omschrijving van de Opdracht wordt verwezen naar Bijlage 14 BOA-lesprogramma.

#### BOA-basisopleiding (basis- en bijscholing)

Modules vallende onder de BOA-opleiding zijn:

1. Rechtskennis;
2. Proces verbaal (Pv);
3. Gespreks- en benaderingstechnieken (Gbt);

De Opdrachtnemer dient de BOA op te leiden, waarin de bekwaamheidseisen en eindtermen vanuit het Ministerie van Justitie en Veiligheid zijn opgenomen, voor BOA's van domein V en VI. De leerdoelen zijn gebaseerd op de justitiële eindtermen BOA, art. 2 en 16 van het Besluit BOA en paragraaf 10.2 (belastingdienst Domein V) en 11.3 (douane Domein VI) van de Beleidsregels buitengewoon opsporingsambtenaar. De eindtermen m.b.t. het onderdeel Rechtskennis zijn verwerkt in de Toetsmatrijs (Bijlage 18 Toetsmatrijs Rechtskennis BOA). De andere eindtermen kunnen online gevonden worden in de hiervoor genoemde wetsartikelen.

Deze eindtermen zijn nagenoeg gelijk aan de eindtermen die gelden voor de AOA van een Bijzondere Opsporingsdienst (BOD), die gebaseerd zijn op art. 3 van het Besluit bekwaamheid en betrouwbaarheid opsporingsambtenaar bijzondere opsporingsdienst 2010.

Voor de BOA-opleiding zijn de bijzondere opsporingsbevoegdheden, zoals o.a. opgenomen in Titel IVA en V van het Wetboek van Strafvordering, geen les- en examenstof.

#### Aanvullende modules voor de BOA's

1. *Gespreks- en verhoortechnieken (Gvt).*

Omdat de module Gvt geen onderdeel uitmaakt van de eindtermen, vastgesteld door de Minister van Justitie en Veiligheid, moet deze module altijd onafhankelijk van de overige modules worden aangeboden.

2. *Maatwerk*

Opdrachtgever behoudt, naast het reguliere opleidingsaanbod (BOA-basis- en bijscholing) en de module 'gespreks- en verhoortechnieken', de mogelijkheid om gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst maatwerkmodules af te nemen.

Onder maatwerkmodules wordt uitsluitend verstaan: afgebakende leerinterventies die een concrete aanvulling vormen op het bestaande opleidingsaanbod binnen het BOA-domein, en die:

- inhoudelijk direct samenhangen met de BOA-functie;
- niet reeds volledig gedekt zijn door bestaande trainingen binnen deze of andere lopende overeenkomsten van opdrachtgever;
- binnen de hierna beschreven omvang (aantallen Deelnemers), frequentie en prijsstructuur vallen.

Maatwerk kan uitsluitend betrekking hebben op:

- vakinhoudelijke thema's (bijv. wet- en regelgeving, handhaving);
- vaardigheden in de specifieke context van de BOA (bijv. communicatie, de-escalatie, weerbaarheid);
- contextspecifieke vraagstukken (bijv. samenwerking ketenpartners);
- nieuwe of gewijzigde taken binnen BOA-functies.

Uitgesloten zijn:

- volledige opleidingsprogramma's buiten het BOA-domein;
- langdurige coaching/ontwikkeltrajecten of trajecten met een strategisch/organisatie breed karakter;
- opleidingen die reeds via andere contracten zijn of kunnen worden ingekocht.

### **Type maatwerk**

Maatwerk kan uitsluitend plaatsvinden in de vorm van:

- ontwikkeling van een afzonderlijke module/training.

Het betreft nadrukkelijk niet:

- volledige nieuwe volwaardige opleidingen;
- structurele opleidingslijnen of certificeringstrajecten.

### **Omvang per opdracht**

Per maatwerkopdracht geldt:

- groeps grootte: uitgangspunt is conform reguliere opleidingen binnen deze Raamovereenkomst;
- inzet blijft binnen de bestaande expertisegebieden van opdrachtnemer.

### **Frequentie en volume**

Maatwerk wordt naar verwachting:

- incidenteel ingezet;
- zonder garantie op minimale afname.

De totale omvang van maatwerkopdrachten zal een ondergeschikt deel van de totale opdrachtwaarde vormen (indicatief <20%).

### **Procedure en afbakening per opdracht**

Per maatwerkopdracht wordt vooraf schriftelijk vastgelegd:

- een uitwerking van de leerdoelen en inhoud;
- de didactische aanpak;
- aanleiding en concrete opleidingsvraag;
- doelgroep en aantal deelnemers;
- inhoud en afbakening van de module;
- ontwikkel- en uitvoeringsomvang (uren/dagen);
- planning, inzet en doorlooptijd;
- prijs (conform opgegeven tarieven Prijzenblad).

Zonder deze specificatie komt geen maatwerkopdracht tot stand.

- wordt uitsluitend ingezet wanneer het opleidingsvraagstuk niet via bestaande contracten kan worden ingevuld;
- blijft functioneel verbonden aan BOA-taken.

### **Buiten scope**

#### BOA-plus voor Belastingen

De Belastingdienst kent een interne BOA-plus opleiding. Deze opleiding beslaat momenteel één dag. In deze opleiding wordt datgene wat de Deelnemers in de BOA-basisopleiding geleerd hebben vertaald naar de praktijk van de Belastingdienst BOA. Deze opleiding is geen onderdeel van de uitvraag.

#### BOA-plus (voor Douane)

Naast het bovenstaande kent de Douane ook een interne BOA-plus opleiding. In deze opleiding wordt datgene wat de Deelnemers in de BOA basisopleiding geleerd hebben vertaald naar de praktijk van de Douane. Deze opleiding is geen onderdeel van de uitvraag.

De BOA-plus kent drie onderdelen:

- Materieel strafrecht;
- Formeel strafrecht;
- Proces-verbaal.

## **AOA-opleidingen**

Voor een uitvoerige omschrijving van de Opdracht wordt verwezen naar bijlage1 Programma van eisen en bijlage 15 Lesprogramma-AOA.

### AOA-opleidingen (basis, her- en bijscholing)

Modules vallende onder AOA-basisopleiding zijn:

- Formeel- en materieel strafrecht (FMS);
- Proces verbaal (PV);
- Basisopleiding Verhoor (BVO).

De Opdrachtnemer wenst het AOA-programma op maat te laten ontwikkelen en uit te voeren. De Opdrachtnemer dient de AOA op te leiden, waarin de bekwaamheidseisen en eindtermen vanuit het Ministerie van Justitie en Veiligheid zijn opgenomen. De leerdoelen zijn gebaseerd op de eindtermen BOD-en. De eindtermen zijn gebaseerd op art. 3 van het Besluit bekwaamheid en betrouwbaarheid opsporingsambtenaar bijzondere opsporingsdiensten 2010.

*AOA- her- en bijscholing.*

De enige module die valt onder de verplichte her- en bijscholing is de module Formeel- en Materieelstrafrecht.

### Maatwerk

Opdrachtgever behoudt, naast het reguliere opleidingsaanbod (AOA-basis, her- en bijscholing), de mogelijkheid om gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst maatwerkmodules af te nemen.

Onder maatwerkmodules wordt uitsluitend verstaan: afgebakende leerinterventies die een concrete aanvulling vormen op het bestaande opleidingsaanbod binnen het AOA-domein, en die:

- inhoudelijk direct samenhangen met de AOA-functie;
- niet reeds volledig gedekt zijn door bestaande trainingen binnen deze of andere lopende overeenkomsten van opdrachtgever;
- binnen de hierna beschreven omvang (aantallen Deelnemers), frequentie en prijsstructuur vallen.

Maatwerk kan uitsluitend betrekking hebben op:

- vakinhoudelijke thema's (bijv. wet- en regelgeving, handhaving);
- vaardigheden in de specifieke context van de AOA (bijv. communicatie, de-escalatie, weerbaarheid);
- context specifieke vraagstukken (bijv. samenwerking ketenpartners);
- nieuwe of gewijzigde taken binnen AOA-functies.

Uitgesloten zijn:

- volledige opleidingsprogramma's buiten het AOA-domein;
- langdurige ontwikkeltrajecten of trajecten met een strategisch/organisatiebreed karakter;
- opleidingen die reeds via andere contracten zijn of kunnen worden ingekocht.

### **Type maatwerk**

Maatwerk kan uitsluitend plaatsvinden in de vorm van:

- ontwikkeling van een afzonderlijke module/training.

Het betreft nadrukkelijk niet:

- volledige nieuwe volwaardige opleidingen;
- structurele opleidingslijnen of certificeringstrajecten.

### **Omvang per opdracht**

Per maatwerkopdracht geldt:

- groepsmaat: uitgangspunt is conform reguliere opleidingen binnen deze Raamovereenkomst;
- inzet blijft binnen de bestaande expertisegebieden van opdrachtnemer.

### **Frequentie en volume**

Maatwerk wordt naar verwachting:

- incidenteel ingezet;
- zonder garantie op minimale afname.

De totale omvang van maatwerkopdrachten zal een ondergeschikt deel van de totale opdrachtwaarde vormen (indicatief <20%).

### **Procedure en afbakening per opdracht**

Per maatwerkopdracht wordt vooraf schriftelijk vastgelegd:

- een uitwerking van de leerdoelen en inhoud;
- de didactische aanpak;
- aanleiding en concrete opleidingsvraag;
- doelgroep en aantal deelnemers;
- inhoud en afbakening van de module;
- ontwikkel- en uitvoeringsomvang (uren/dagen);
- planning, inzet en doorlooptijd;
- prijs (conform opgegeven tarieven Prijzenblad).

Zonder deze specificatie komt geen maatwerkopdracht tot stand.

### **Wettenbundels**

Bij dit perceel behoort ook het leveren van de gevraagde wettenbundels, zie ook Bijlage 1 Programma van eisen en Bijlage 13 Specificatie wettenbundel.

### [De eindgebruikers van de Opdracht](#)

#### **De eindgebruikers van de BOA-opleidingen**

Een aantal Deelnemers zullen vanuit de Belastingdienst deelnemen, maar de meeste Deelnemers van de BOA-opleiding zullen medewerkers van de Douane zijn.

#### Belastingen

De BOA's binnen de Belastingdienst houden zich onder meer bezig met ambtshalve vijfde verzuimers voor de inkomstenbelasting (IB) en vennootschapsbelasting (VPB), evenals met onderzoek naar valse facturen in het kader van de omzetbelasting. Bij de aanpak van de vijfde verzuimers is het doel om de belastingplichtige alsnog te bewegen tot het doen van aangifte. Dit lukt in ongeveer 80% van de gevallen. Om dit te bereiken sturen de BOA's brieven en nemen zij telefonisch contact op met de belastingplichtige. Wanneer er geen reactie komt of de aangifte alsnog uitblijft, wordt een uitnodiging voor verhoor verstuurd. Na het verhoor wordt een eindproces-verbaal opgemaakt. Gedurende dit traject vindt regelmatig overleg plaats met zowel de FIOD als de officier van justitie. Informatie met betrekking tot het onderzoek en communicatie vindt plaats in een afgeschermd samenwerkingsomgeving.

BOA's bij de Belastingdienst verrichten hun werkzaamheden als specifiek aanvullend op hun reguliere taken. Uiteraard is het streven erop gericht dat BOA's jaarlijks in voldoende mate op hun bevoegdheden worden ingezet, zodanig dat hun kennis en vaardigheden worden benut en op peil blijven. De rol van de BOA's van de Belastingdienst ziet primair op de betrokkenheid bij het verbaliseren van omissiedelicten. Hierbij moet met name gedacht worden aan het opzettelijk niet voldoen aan de aangifteplicht, het opzettelijk niet voldoen aan de informatieplicht en het opzettelijk niet voldoen aan de administratie- en/of bewaarplicht.

## Douane

De Douane heeft drie hoofdtaken, namelijk:

- Goederen "stoppen" aan de grens;
- De juiste toepassing van wet- en regelgeving "bewaken";
- Belastingen "heffen en innen".

Deze taken hebben dus betrekking op de werkzaamheden van de douane die verband houden met goederenverkeer tussen de Unie en "derde landen". De douaneambtenaar beschikt voor het uitvoeren van deze taken over veel, soms vergaande, bevoegdheden voor het uitoefenen van toezicht en controle op het goederenverkeer

We ontleen de bevoegdheden voor het controleren uit artikel 46 Douanewetboek van de Unie. Dit wetsartikel vormt de basis van de controlebevoegdheid. De concrete uitwerking staan elders in de Dwu en Adw.

Tijdens deze controlewerkzaamheden kunnen situaties ontstaan waarin controle overgaat naar opsporing. In de praktijk spreken we over de controlesfeer zolang we nog met toezicht en controle bezig zijn. Dit ter onderscheiding van de opsporingsfeer, na het ontstaan van een redelijk vermoeden van een strafbaar feit.

De collega's die hiermee belast zijn, zijn met name werkzaam binnen het gebied fysiek toezicht. Deze collega's, opsporingsambtenaren, worden naast hun BOA basisbevoegdheid aanvullend opgeleid met hun strafvorderlijke bevoegdheden speciaal voor de Douanewerkzaamheden (algemene Douanewet). Hiermee zijn ze dan in staat om in proces- verbalen op te maken tijdens controles die ze verrichten.

### **De eindgebruikers van de AOA-opleidingen**

Voor de AOA-opleiding nemen de Bijzondere opsporingsdiensten deel. BOD-en zijn verantwoordelijk voor de strafrechtelijke handhaving van de rechtsorde op een specifiek beleidsterrein. Bijvoorbeeld om fraude en witwassen, 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.

Een opsporingsambtenaar bij één van de vier BOD-en is verantwoordelijk voor de strafrechtelijke handhaving van de rechtsorde op een beleidsterrein van een minister. De BOD-er spoort strafbare feiten op die onder dit terrein vallen, maar ook - als de officier van justitie hierom gevraagd heeft - andere strafbare feiten. Indien de (beoogd) opsporingsambtenaar voldoet aan de eisen van bekwaamheid en betrouwbaarheid, wordt door de Minister van Justitie en Veiligheid de opsporingsbevoegdheid toegekend.

#### [2.1.2. Perceel 2: BOA- en AOA- examinering](#)

Hieronder wordt de opdracht voor Perceel 2 nader omschreven.

In het kader van deze aanbesteding is Opdrachtgever voornemens een Raamovereenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer voor het faciliteren en uitvoeren van examens behorende bij de BOA- en AOA-opleidingen. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor een zorgvuldige, betrouwbare en kwalitatief hoogwaardige organisatie en afname van deze examens. Opdrachtgever is op zoek naar een leverancier met landelijke dekking,

Opdrachtgever hecht er nadrukkelijk waarde aan dat de examens worden uitgevoerd conform de vastgestelde beoordelingsinstrumenten, vragenlijsten en beoordelingscriteria, zoals nader uitgewerkt in Bijlage 1 'Programma van eisen'. Daarnaast dienen de examens te voldoen aan de geldende eisen en richtlijnen van de relevante examencommissies. Hiermee wordt geborgd dat de examinering op uniforme, transparante en toetsbare wijze plaatsvindt en aansluit bij de gestelde kwaliteitsnormen.

Hieronder worden de verschillende soorten examens beschreven die onderdeel uitmaken van de BOA- en AOA-opleidingen.

## 1. BOA-examinering

### Rechtskennis (Douane) / Formeel- en Materieel strafrecht (Belastingen)

Het betreft volledig digitale toetsing van het onderdeel Rechtskennis/de onderdelen Materieel- en Formeel strafrecht en de kenniseisen uit de eindtermen.

### Rechtskennis (Douane)

De digitale toetsing van het onderdeel rechtskennis bestaat uit een set van 50 willekeurige meerkeuzevragen afgestemd op het toetsmatrijs.

### Formeel Strafrecht / Materieel Strafrecht (Belastingen)

De digitale toetsing van dit onderdeel bestaat uit een set van 50 willekeurige meerkeuzevragen afgestemd op het toetsmatrijs.

### Proces-verbaal

De toetsing van het onderdeel Proces-verbaal vindt digitaal plaats door het schrijven van het feitenrelaas n.a.v. een casus (filmpje).

## **BOA-plus**

### Douane

Naast de BOA-basis- en bijscholing kent ook de Douane een BOA-plus opleiding. Dit is eveneens een interne opleiding, waarbij de kennis en vaardigheden van Deelnemers aantoonbaar worden getoetst door middel van een examens.

De Douane BOA-plus opleiding kent drie examens:

### BOA-plus Materieel strafrecht

De digitale toetsing van het onderdeel Materieel strafrecht bestaat uit een aantal cases met meerkeuzevragen waar alternatieven at random kunnen worden gegeven.

### BOA-plus Formeel strafrecht:

De digitale toetsing van het onderdeel Formeel strafrecht bestaat uit een aantal cases met meerkeuzevragen waar alternatieven at random kunnen worden gegeven.

### BOA-plus Proces-verbaal.

De digitale toetsing van het onderdeel PV vindt plaats door het schrijven en het beoordelen van een PV door de Deelnemer, volgens het format zoals door de Douane is vastgesteld.

## 2. AOA-examinering

### Formeel Strafrecht

De digitale toetsing van het onderdeel Formeel Strafrecht bestaat uit 25 meerkeuzevragen waar alternatieven at random kunnen worden gegeven. Deze vragen zijn zodanig geschreven dat de Deelnemers van elke Deelnemende dienst gericht kunnen worden getoetst.

### Materieel Strafrecht

De digitale toetsing van het onderdeel Materieel Strafrecht bestaat uit 25 meerkeuzevragen waar alternatieven at random kunnen worden gegeven. Deze vragen zijn zodanig geschreven dat de Deelnemers van elke Deelnemende dienst gericht kunnen worden getoetst.

### Proces-verbaal

De toetsing van het onderdeel Proces- verbaal vindt digitaal plaats door het schrijven van een Proces-verbaal n.a.v. een casus (filmpje).

## Buiten scope

### Toetsenbank BOA

De Toetsingscommissie Douane is verantwoordelijk voor de toetsenbank en de daarin opgenomen vragen. Hierdoor is de inhoud t.b.v. de examens geen onderdeel van de aanbesteding.

### Toetsenbank AOA

De Examencommissie is verantwoordelijk voor de toetsenbank Formeel- Materieel strafrecht en Proces-verbaal. Hierdoor is de inhoud t.b.v. de examens geen onderdeel van de aanbesteding.

## De eindgebruikers van de Opdracht

De eindgebruikers van de Opdracht zijn alle Deelnemers van de BOA- en AOA-opleidingen, zoals beschreven bij Perceel 1.

### 2.2. Wijzigingen en opties

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

- De prijzen kunnen jaarlijks opnieuw vastgesteld worden op basis van de indexeringsclausule als opgenomen in Bijlage 1 Programma van Eisen;
- De Koninklijke Marechaussee (KMAR) kan gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst gebruik maken van de AOA-opleiding, levering van de wettenbundels en examinering. Indien van toepassing zal dit naar verwachting zijn vanaf het derde jaar van de Raamovereenkomst. Voor de mogelijke toetreding van de Koninklijke Marechaussee is de waarde van de af te nemen diensten vastgesteld op: voor Perceel 1 € 5.201.878,50 exclusief btw en voor Perceel 2 € 1.459.350,17 exclusief btw gedurende de resterende looptijd van de Raamovereenkomst. De verwachte afname van de KMAR voor 2029 en 2030 staat hieronder weergegeven:

Koninklijke Marechaussee (KMAR) - BOD (optioneel)				
Jaartal	2027	2028	2029	2030
<b>Opleiding</b>	<b>Aantal Deelnemers</b>	<b>Aantal Deelnemers</b>	<b>Aantal Deelnemers</b>	<b>Aantal Deelnemers</b>
AOA-basis	x	x	900	900
<b>Examinering</b>	<b>Aantal examens</b>	<b>Aantal examens</b>	<b>Aantal examens</b>	<b>Aantal examens</b>
Examens (incl. herkansingen) <b>Formeel- en Materieel Strafrecht</b>	x	x	1980	1980
Examens (incl. herkansingen) <b>Proces-Verbaal</b>	x	x	990	990

Wettenbundels (KMAR) (optioneel)				
Jaartal	2027	2028	2029	2030
	<b>Aantal stuks</b>	<b>Aantal stuks</b>	<b>Aantal stuks</b>	<b>Aantal stuks</b>
AOA (basis incl. her- bijscholing + verstrekken aan belanghebbende binnen eigen organisaties)	x	x	900	900

- Indien tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst (Perceel 1) wijzigingen in wet- en regelgeving, beleid of eindtermen met betrekking tot het BOA-stelsel gevolgen hebben voor het opleidingsprogramma, treden Partijen in overleg om het programma hierop aan te passen. De aard en omvang van de aanpassingen worden bepaald en uitgevoerd conform het onderscheid zoals vastgelegd in UE66 en UE67 van het Programma van eisen (Bijlage 1).

De 'all-in prijs per Deelnemer BOA-basisopleiding' en de 'all-in prijs per Deelnemer BOA-bijtscholing' mogen enkel gewijzigd worden wanneer er wijzigingen conform UE67 (Programma van eisen) worden doorgevoerd. Eventuele wijzigingen in de all-in prijs per Deelnemer BOA-basisopleiding en BOA-bijtscholing die gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst perceel 1 worden doorgevoerd, mogen in haar totaliteit nooit meer bedragen dan 200% van de prijs per Deelnemer BOA-basisopleiding cq. BOA-bijtscholing waarmee de winnende inschrijver heeft ingeschreven. Behoudens indexatie van genoemde prijzen.

- De Belastingdienst kent een interne BOA-plus opleiding. Deze opleiding beslaat momenteel één dag en wordt op dit moment niet getoetst. Opdrachtgever wenst in het kader van deze aanbesteding de mogelijkheid te hebben om in de toekomst, indien daartoe behoefte of noodzaak ontstaat, toetsing voor deze opleiding te laten afnemen door Opdrachtnemer. Belastingen kan gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst (Perceel 2) gebruik maken van de examinering van de intern BOA-plus opleiding. Voor de examinering hiervan wordt aangesloten bij de opgegeven tarieven zoals opgenomen in het prijzenblad voor de BOA-plus examinering ten behoeve van Douane. Indien de BOA-plus examinering wordt uitgebreid met de deelname van Belastingen dan zullen dit naar verwachting de volgende aantallen zijn:

Examinering BOA-plus Belastingen	Aantal examens	Aantal examens	Aantal examens	Aantal examens
Examens (incl. herkansingen) <b>BOA-plus</b> (optioneel)	108	171	171	171

Eventuele Nadere afspraken over uitvoering en aantallen worden voorafgaand aan implementatie schriftelijk vastgelegd.

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

### 2.3. Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012

De opdracht wordt niet onnodig samengevoegd. Op grond van artikel 1.5 van de Aanbestedingswet 2012 motiveert de Aanbestedende dienst de samenvoeging als volgt:

Het doel van deze aanbesteding is om invulling te geven aan de behoefte van de Deelnemende organisaties aan BOA- en AOA-opleidingen en daarbij behorende examinering.

De behoefte van de Deelnemende organisaties wordt binnen deze aanbesteding samengevoegd in één Opdracht en vervolgens verdeeld in twee percelen:

1. BOA- en AOA-opleidingen;
2. Examinering BOA- en AOA-opleidingen.

De samenvoeging van de behoefte van de Deelnemende organisaties binnen één Opdracht is niet onnodig. De motivering voor deze samenvoeging is hierna opgenomen volgens de structuur van art. 1.5. Aanbestedingswet 2012.

1. *De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de Opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf.*

Er zijn verschillende marktpartijen die de gevraagde (deels standaard en deels maatwerk) BOA- en AOA-opleidingen kunnen aanbieden en daarmee invulling kunnen geven aan de behoefte van de Deelnemende organisaties.

De relevante markt voor BOA- en AOA-opleidingen bestaat grotendeels uit ondernemingen die behoren tot het midden- en kleinbedrijf. Dit blijkt ook uit de door de Aanbestedende dienst uitgevoerde marktanalyse en marktconsultatie. De meeste opleiders beschikken over een (grote) flexibele schil van trainers waarop, al naar gelang de drukte en/of omvang van een vraag, een beroep kan worden gedaan.

Ook kleinere ondernemingen maken daarom (al dan niet in samenwerking) kans op de opdracht. Toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit midden- en kleinbedrijf is daarmee geborgd.

Voor examinering geldt dat het afnemen van examens een gestandaardiseerde dienst is. Ook hier bestaat de relevante markt grotendeels uit ondernemingen die behoren tot het midden- en kleinbedrijf. Dit blijkt ook uit de door de Aanbestedende dienst uitgevoerde marktanalyse en marktconsultatie. Zij bieden juist de hardware en software aan die benodigd is voor deze gestandaardiseerde dienst.

Ook kleinere ondernemingen maken daarom (al dan niet in samenwerking) kans op de opdracht. Toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit midden- en kleinbedrijf is daarmee geborgd.

### *2. De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging*

Het kabinetsbeleid is dat onderdelen van het Rijk aansluiten op de Rijksbrede bedrijfsvoering en architectuur. Op die manier wordt een gezonde bedrijfsvoering gerealiseerd waarin synergievoordelen worden benut, onnodige administratieve lasten worden voorkomen en waar sprake is van eenduidige coördinatie en rapportage en uniforme, efficiënte processen.

Binnen het Rijksinkoopstelsel worden aanbestedende diensten gestimuleerd samen te werken en (markt)kennis te bundelen. Gezamenlijk aanbesteden van generieke of gelijksoortige diensten is daarbij een belangrijk instrument. Bundeling van opleidings- en examenvraagstukken past in dit beleidskader. Het Rijk beoogt hiermee onder meer schaalvoordelen, lagere administratieve lasten en een uniforme contractering van veelvoorkomende diensten.

Door opdrachten samen te voegen wordt efficiëntie bereikt in zowel de aanbestedingsprocedure als de uitvoering. Dit leidt tot lagere transactiekosten voor zowel aanbestedende diensten als inschrijvers, en maakt het mogelijk om schaalvoordelen te benutten. Er hoeft daarbij maar éénmaal per vier jaar te worden aanbesteed. Met name voor MKB-bedrijven is een Europese aanbesteding een zware financiële last en tijdrovende bezigheid.

Het samenvoegen van gelijksoortige opdrachten van verschillende aanbestedende diensten biedt ook voor bedrijven in de relevante markt voordelen. Door het samenvoegen van opdrachten kunnen zij hun bedrijfsvoering beter afstemmen op de Deelnemende organisaties, onnodige administratieve lasten voorkomen, synergievoordelen benutten, bij uitvoering van de opdracht op eenduidige wijze rapporteren en uniforme, efficiënte processen inrichten. Daarnaast geeft het samenvoegen van opdrachten de mogelijkheid om de vereiste investeringen in mensen en middelen (bijvoorbeeld social return, ontwikkeling van opleidingen en ict-systemen) terug te verdienen.

Het verder opdelen van de opdracht zou een onevenredig zware belasting op de bedrijfsvoering veroorzaken bij de opdrachtgever. De personele bezetting is hiervoor niet beschikbaar en ook de hiervoor genoemde voordelen voor aanbestedende dienst en marktpartijen gaan dan verloren.

### *3. Mate van samenhang van de opdrachten.*

De Deelnemende organisaties hebben een sterk vergelijkbare opleidings- en examinatiebehoefte. De gevraagde BOA- en AOA-opleidingen kennen grotendeels uniforme (wettelijke) kaders, eindtermen en certificeringseisen, waardoor sprake is van een hoge mate van standaardisatie in de gevraagde diensten.

Bundeling van de behoefte van de Deelnemende organisaties bevordert de kwaliteit en uniformiteit van de opleidingen en examinering, doordat één Opdrachtnemer per Perceel consistente uitvoering kan borgen. De Deelnemende organisaties werken samen in het verwerven van BOA- en AOA-opleidingen en examinering, in het contractmanagement, maar ook in het opleiden, leren en ontwikkelen van de doelgroep. De Deelnemers werken bovendien ook in de praktijk regelmatig met elkaar samen. Daarom is het waardevol als zij (gezamenlijk) volgens een uniform kader opgeleid worden. Dit maakt dat zij dezelfde taal spreken en versterkt de samenwerking.

Voor de FIOD en de andere BOD-en (incl. KMAR) geldt in het bijzonder dat het Programma Opleidingen van het Platform BOD-en (BOD-campus) als doel heeft de samenwerking te versterken bij opsporings gerelateerd opleiden, leren & ontwikkelen. Daarom is er een groot belang dat zij gezamenlijk opgeleid worden. Daarnaast zijn de groepen Deelnemers soms ook gemixt (van diverse BOD-en bij elkaar) om de samenwerking te versterken.

## 2.4. Percelen

Gezien de resultaten van de marktconsultatie, de specificaties en wensen van de Deelnemende organisaties en het stimuleren van kansen voor het midden- en kleinbedrijf is de Opdracht verdeeld in de volgende percelen:

### **Perceel 1: BOA- en AOA-opleidingen**

- Basisopleiding ter verkrijging van de opsporingsbevoegdheid en de BOA-bijbscholing tot behoud van de opsporingsbevoegdheid en aanvullende modules;
- Basisopleiding ter verkrijging van de opsporingsbevoegdheid en de AOA- her- en bijscholing tot behoud van de opsporingsbevoegdheid en aanvullende modules;
- Levering van wettenbundels.

### **Perceel 2: Examinering BOA- en AOA-opleidingen**

- Examinering modules BOA-opleidingen;
- Examinering modules AOA-opleidingen.

Het is mogelijk om op één van beide Percelen een Inschrijving te doen. Het is niet mogelijk om voor beide Percelen een Inschrijving te doen.

Er is een beperking aan het aantal percelen dat u gegund kunt krijgen vanwege het waarborgen van de onafhankelijkheid van de examinerende partij.

## 2.5. Opdrachtverstrekking

Naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure wordt met de winnende Inschrijver voor Perceel 1 en de winnende Inschrijver voor Perceel 2 een Raamovereenkomst gesloten. In deze Raamovereenkomsten worden de algemene voorwaarden, tarieven en overige bepalingen vastgelegd die van toepassing zijn op de levering van de in deze aanbesteding gevraagde producten en/of diensten.

De aan deze aanbesteding Deelnemende Organisaties zijn gerechtigd op basis van de Raamovereenkomsten voor Perceel 1 en 2 per Deelnemende organisatie Nadere Overeenkomsten te sluiten met de Opdrachtnemer. Een Nadere Overeenkomst komt tot stand op initiatief van een Deelnemende organisatie en geeft een nadere invulling van hetgeen vastgelegd in de Raamovereenkomst.

Voor zover in de Raamovereenkomst niet uitputtend bepaald, worden in een Nadere Overeenkomst specifieke afspraken vastgelegd, waaronder in ieder geval:

- de omvang en looptijd van de opdracht;
- de uitvoeringsplanning;
- locatie;
- de prijs en betalingsafspraken (binnen de kaders van de Raamovereenkomst);
- eventuele aanvullende voorwaarden.

De procedure voor het sluiten van een Nadere Overeenkomst is als volgt:

1. De Deelnemende organisatie verstrekt een Offerte aanvraag aan Opdrachtnemer;
2. Opdrachtnemer brengt een Nadere Offerte uit;
3. De Deelnemende organisatie beoordeelt de offerte en kan hierover in overleg treden met Opdrachtnemer;
4. Na akkoord wordt de Nadere Overeenkomst schriftelijk bevestigd.

Onder de Nadere Overeenkomst verzorgen Deelnemende organisaties inschrijvingen voor opleidingen, lesmateriaal en examens voor bij de Opdrachtnemers. De inschrijvingen worden geplaatst via het door de betreffende Deelnemende organisaties gebruikte LMS-systeem.

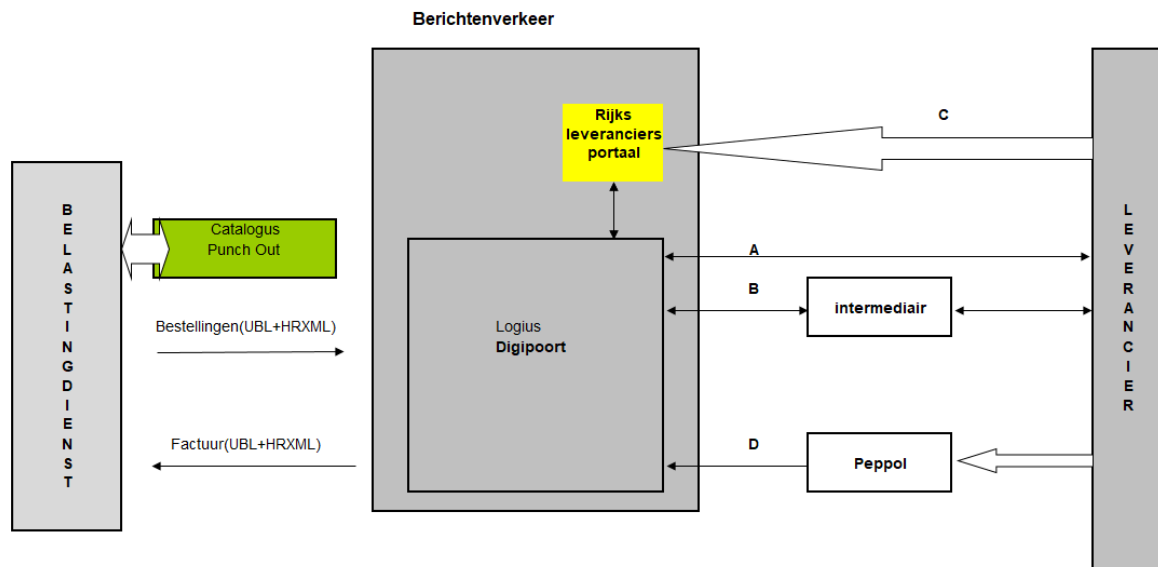
## 2.6. Programma van Eisen

De op deze opdracht van toepassing zijnde eisen staan vermeld in Bijlage 1 Programma van Eisen.

## 2.7. Elektronisch bestellen en factureren (EBF)

Opdrachtnemers zijn verplicht elektronisch te factureren (e-facturatie). Hieronder leest u hierop een toelichting. In Bijlage 1, paragraaf 3.2 Programma van eisen staan de eisen opgenomen met betrekking tot e-facturatie.

E-factureren is vastgelegd in de EU-Richtlijn Elektronische facturering bij overheidsopdrachten ([2014/55/EU](#)). De Rijksoverheid werkt sinds 1 januari 2017 bij nieuwe overeenkomsten met e-facturering.



### Manieren van e-factureren

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

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

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

### Leveranciersportaal

Het leveranciersportaal is het digitale e-facturatieportaal van de Rijksoverheid. Verstuurt u maar heel af en toe facturen aan de Rijksoverheid? Dan kunt u dat doen via het Leveranciersportaal. Meer informatie over het leveranciersportaal vindt u hier: <https://www.helpdesk-efactureren.nl/hoe-werkt-het-leveranciersportaal>.

### Peppol

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

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

### DigiPoort

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

Als u een eigen inkoopstelsel hebt, kunt u dat aansluiten op Digipoort. Digipoort is een 'elektronisch postkantoor' waar berichtenverkeer voor de overheid wordt afgehandeld.

### **Manieren van elektronisch bestellen**

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

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

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

## **2.8. Wachtkamerregeling**

De Inschrijver, welke als gevolg van de aan haar toegekende ranking, als tweede Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) – op basis van het vastgestelde gunningscriterium per Perceel voor Perceel 1 is dit beste prijs-kwaliteit verhouding, voor Perceel 2 is dit laagste prijs) wordt aangemerkt, krijgt de status van Wachtkamerpartij. Met de Wachtkamerpartij zal een Wachtkamerovereenkomst worden gesloten (zie Bijlage 10a Concept Wachtkamerovereenkomst Perceel 1 en 10b Concept Wachtkamerovereenkomst Perceel 2) die dezelfde ingangsdatum heeft als de Raamovereenkomst en een looptijd heeft van 1 jaar. Indien gebruik wordt gemaakt van deze 'Wachtkamerregeling' wordt de daarvoor beoogde begunstigde vermeld in de gunningsbeslissing.

Indien slechts één (1) Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, bijvoorbeeld – doch niet uitsluitend – wegens ongeldigheid van alle overige Inschrijvingen of uitsluiting van alle overige Inschrijvers, is Opdrachtgever gerechtigd om slechts met de Opdrachtnemer (zijnde de Inschrijver, welke als gevolg van de aan haar toegekende ranking als eerste EMVI-Inschrijver wordt aangemerkt) een Raamovereenkomst te sluiten. In dat geval zal geen Wachtkamerpartij worden toegekend.

Opdrachtgever kan besluiten gebruik te maken van de Wachtkamerregeling, indien zich één (1) of meerdere van de volgende omstandigheden voordoen tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst:

- De Opdrachtgever de Raamovereenkomst tussentijds (gedeeltelijk) beëindigt, op grond van een situatie zoals beschreven in artikel 8.2 van de Raamovereenkomst.
- Indien sprake is van een situatie zoals beschreven in artikel 21 van de ARVODI-2025.
- Wanneer Opdrachtnemer niet voldoet aan een of meerdere eisen in Bijlage 1 Programma van Eisen, niet voldoet aan de gestelde KPI's in Bijlage 1 Programma van eisen en deze tekortkoming voor Opdrachtgever een reden is voor contractontbinding.

In bovenstaande gevallen behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om alsdan een nieuwe Opvolgende Raamovereenkomst te sluiten met de Wachtkamerpartij voor de resterende looptijd van de Raamovereenkomst. Ingeval door Opdrachtgever wordt besloten geen gebruik te maken van de Wachtkamerregeling, dan kan hieraan door de Wachtkamerpartij geen recht op (schade)vergoeding ontleend worden.

De Wachtkamerpartij heeft, ingeval de Opdrachtgever besluit gebruik te maken van de Wachtkamerregeling, gedurende het eerste jaar van de oorspronkelijke Raamovereenkomst de plicht om in de plaats te treden van de latende Opdrachtnemer. Opdrachtgever stelt de Wachtkamerpartij schriftelijk binnen redelijke termijn ([1 maand]) in kennis van zijn besluit om al dan niet gebruik te maken van deze Wachtkamerovereenkomst.

Zodra de Wachtkamerpartij de positie inneemt van opvolgende Opdrachtnemer voor de resterende looptijd van de Raamovereenkomst, dan zal de gehele Inschrijving van de Wachtkamerpartij zoals is ingediend bij deze aanbestedingsprocedure, waaronder de prijs en alle antwoorden op de wensen, onderdeel worden van de Opvolgende Raamovereenkomst.

## 2.9. 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.<sup>2</sup>

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 E, 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/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.

**Let op: Wanneer u inschrijft als combinatie/samenwerkingsverband dient ieder lid een rechtsgeldig ondertekende verklaring Rusland in te dienen.**

---

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

### 3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

Er worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd. In de twee tabellen hieronder staan welk **bewijsstukken**, wanneer en door wie moeten worden ingediend:

Tabel 1. In te dienen **bewijsstukken** in het kader van de **Uitsluitingsgronden**

Zie Paragraaf	Welk bewijsstuk moet worden ingediend?	In te dienen met <sup>3</sup>	Door wie, bij inschrijving als:		
			Zelfstandige Inschrijver	Samenwerkingsverband, par. 5.1.2)	Beroep op derde(n), par. 5.1.3 Ad 1
3.2	UEA-formulier (Bijlage A), <i>rechtsgeldig ondertekend</i>	Inschrijving	Inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en Derde
Pagina 5, Beschrijvend document	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Verificatie	Inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en Derde
Pagina 5, Beschrijvend document	Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	Verificatie	Inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en Derde

In het kader van de verificatie van het UEA voert de Aanbestedende dienst, aanvullend op bovenstaande tabel, ook een eigen controle uit op non failliet en non surséance<sup>4</sup>. Dit gebeurt alleen bij de Inschrijver(s) die voor gunning in aanmerking komt/komen. In geval van een samenwerkingsverband wordt dit uitgevoerd bij ieder lid van het samenwerkingsverband. En in geval een Inschrijver een beroep doet op een of meer entiteiten worden ook de betreffende entiteiten onderzocht.

Tabel 2. In te dienen **Bewijsstukken** in het kader van de **Geschiktheidseisen**

Zie Paragraaf	Welk bewijsstuk moet worden ingediend?	In te dienen met <sup>2</sup>	Door wie, bij inschrijving als:		
			Zelfstandige Inschrijver	Samenwerkingsverband, par. 5.1.2)	Beroep op derde(n), par. 5.1.3 Ad 1
3.4.4	Bijlage B Referentie-formulier	Inschrijving	Inschrijver	Gezamenlijk of één lid	Inschrijver
3.4.2	Bijlage D FED-formulier	Inschrijving	Inschrijver	Gezamenlijk of één lid	Inschrijver en/of Derde
Pagina 5, Beschrijvend document	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	Verificatie	Inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en Derde

<sup>3</sup> zie ook pagina 5 en pagina 6 van dit Beschrijvend document.

<sup>4</sup> De controle non failliet en non surséance vindt plaats tijdens de verificatiefase door een check te doen in het centrale insolventieregister op <https://www.rechtspraak.nl/>.

5.1.3	- indien van toepassing - Bijlage 9- Verklaring onderaanneming	Verificatie	Inschrijver	Gezamenlijk of één lid	
3.4.2+5.1.3	-Indien van toepassing - Bijlage 8 - Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit (derde), rechtsgeldig ondertekend; <i>onderdeel financieel en/of financieel</i>	Verificatie	Inschrijver	Ieder lid	Inschrijver en Derde
3.4.2 + 5.1.3	Financiële- economische draagkracht:  Bewijsstukken kengetallen:  - goedgekeurde jaarrekeningen over de verstrekte drie boekjaren;  en  - een accountantsverklaring of een samenstellingsverklarin g betreffende de verstrekte drie boekjaren.	Verificatie	Inschrijver	Gezamenlijk of één lid	Inschrijver en/of Derde
3.4.5	Kopie certificaat ISO 27001 of gelijkwaardig of beschrijving gelijkwaardige maatregelen.	Verificatie	Inschrijver	Gezamenlijk of één lid	Inschrijver en/of Derde

#### Toelichting op bovenstaande tabellen:

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

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

### 3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

**Met het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA wordt tevens geacht dat alle andere inschrijvingsdocumenten ook rechtsgeldig zijn ondertekend.**

**Een uitzondering geldt voor Bijlage E Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland. Deze Bijlage dient eveneens, samen met het UEA, rechtsgeldig ondertekend te zijn.**

Het UEA dient afhankelijk van de hoedanigheid van de 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Deel II A, B, C en D</li> <li>▪ Deel III A en B</li> <li>▪ Deel III C</li> <li>▪ Deel IV</li> <li>▪ Deel VI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ gegevens m.b.t. de ondernemer</li> <li>▪ verplichte uitsluitingsgronden</li> <li>▪ facultatieve uitsluitingsgronden</li> <li>▪ geschiktheidseisen</li> <li>▪ ondertekening</li> </ul>
Als entiteit als bedoeld in paragraaf 5.1.3 onder Ad 1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Deel II A en B</li> <li>▪ Deel III A en B</li> <li>▪ Deel III C</li> <li>▪ Deel VI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ gegevens m.b.t. de ondernemer</li> <li>▪ verplichte uitsluitingsgronden</li> <li>▪ facultatieve uitsluitingsgronden</li> <li>▪ ondertekening</li> </ul>

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 zakengedaan 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 de artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 van de 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 A 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 vorm van mensenhandel;
- Betaling van belastingen of sociale premies.

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

#### 3.3.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden

Met het indienen van het UEA in Bijlage A 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/of beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid.

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

#### 3.4.1. Beroeps- en handelsregister

Met het indienen van het UEA in Bijlage A 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. Financiële en economische draagkracht (enkel van toepassing op Perceel 1)

##### Kengetallen

Met het indienen van het UEA in Bijlage A en het FED-formulier in Bijlage D verklaart Inschrijver (**enkel van toepassing voor Perceel 1**) te voldoen aan de eisen zoals gesteld in deze paragraaf ten aanzien van de kengetallen:

- solvabiliteit;
- rentabiliteit; en
- liquiditeit.

De kengetallen worden berekend aan de hand van het gemiddelde van de kengetallen over de gevraagde boekjaren. De verschillende boekjaren hebben in die berekening de volgende gewichten:  $X-2 = 1$ ;  $X-1 = 2$ ;  $X = 4$  ( $X =$  laatst beschikbare boekjaar). Als meest recente boekjaar geldt 2025. Indien het boekjaar 2025 nog niet beschikbaar is, nog niet gepubliceerd en/of gedeponerd bij Kamer van Koophandel (of een gelijkwaardige instantie), kan volstaan worden met minimaal het boekjaar 2024 als meest recent. Inschrijvers die in hun jaarrekening een gebroken boekjaar hanteren moeten het boekjaar 2024/2025 als het meest recent afgesloten boekjaar beschouwen.

Voor een toelichting hoe de puntentelling van de hierboven genoemde kengetallen voor de bepaling van de Financiële- en economische draagkracht (FED) tot stand komen, wordt verwezen naar Bijlage D, FED-formulier, tabblad “Berekening Kengetallen”.

Als eis geldt dat Inschrijver (voor Perceel 1) een totaal van minimaal 4 punten dient te behalen onder de volgende voorwaarden:

- voor solvabiliteit dient minimaal 1 punt behaald te worden; en
- voor rentabiliteit dient minimaal 1 punt behaald te worden, tenzij voor solvabiliteit minimaal 3 punten worden behaald.

### Bewijsstukken

De bewijsstukken dienen bij verificatie, na verzoek daartoe door de Aanbestedende dienst, te worden ingediend door de winnende Inschrijver(s) en hebben betrekking op de rechtspersoon die aan de in deze paragraaf 'Kengetallen' gestelde eisen voldoet. Het voldoen aan de geformuleerde geschiktheidseis dient te kunnen worden aangetoond met behulp van de volgende bescheiden:

- goedgekeurde jaarrekeningen over de verstrekte drie boekjaren;
- een accountantsverklaring of een samenstellingsverklaring betreffende de verstrekte drie boekjaren;
- indien van toepassing- ingevulde Bijlage 8, Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; onderdeel financieel.

De opgegeven financiële cijfers dienen eenduidig herleidbaar te zijn naar de betreffende jaarrekeningen.

Indien de winnende Inschrijver in bezit is van een 403-verklaring en haar jaarcijfers geconsolideerd worden door de moedermaatschappij, worden de geconsolideerde cijfers van deze maatschappij gebruikt voor het bepalen van de FED. In dit geval dient het tabblad "kengetallen" van Bijlage D, FED-formulier, te worden ingevuld met de cijfers van de moedermaatschappij.

#### 3.4.3. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en daaruit voortvloeiende (Nadere) opdrachten verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van ten minste: € 1.000.000- per gebeurtenis en € 2.000.000- per kalenderjaar.

### Bewijsstukken

Om bovenstaande geschiktheidseis te bewijzen, dienen de winnende Inschrijvers in de verificatiefase op verzoek daartoe van de Aanbestedende dienst een kopie van een geldig verzekeringsbewijs te overleggen dan wel een verklaring van de betreffende verzekeraar dat de inschrijver voldoet aan het hiervoor gestelde. NB: Indien een concernpolis wordt overgelegd, dient duidelijk te zijn dat de inschrijver is meeverzekerd tegen de voorwaarden zoals beschreven in bovenstaande eis.

#### 3.4.4. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (kerncompetenties)

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

De ervaringseis wordt gesteld per kerncompetentie. Indien de vereiste ervaring is opgedaan bij meerdere opdrachtgevers (referenten), mogen **maximaal vier (4) referentieopdrachten** worden ingediend om aan één kerncompetentie te voldoen.

Inschrijver dient per referentieopdracht het referentieformulier volledig ingevuld in te dienen (Bijlage B1 Referentieformulier Perceel 1 of Bijlage B2 Referentieformulier Perceel 2).

#### **Algemene bepalingen voor alle kerncompetenties (geldt voor alle Percelen):**

1. **Hoofdaannemerschap**  
Inschrijver (of de derde waarop een beroep wordt gedaan) was hoofdaannemer en/of eindverantwoordelijk voor het volledige eindresultaat van de referentieopdracht.
2. **Terugkijktermijn**  
Referentieopdrachten moeten zijn uitgevoerd binnen de terugkijktermijn van drie (3) jaar, gerekend vanaf de uiterste inschrijfdatum.  
Daarnaast geldt dat:
  - de uitvoering waarop de referentie ziet moet liggen binnen één aaneengesloten periode van maximaal achttien (18) maanden.
  - Wanneer meerdere referenties gezamenlijk worden gebruikt om aan de minimale omvang of voorwaarden te voldoen, vormen deze referenties samen dezelfde aaneengesloten periode van maximaal achttien (18) maanden binnen de driejaarsperiode.

### 3. Referentieopdrachten- en formulieren

- De ervaringeis wordt gesteld per kerncompetentie.
- Inschrijver toont ervaring aan met maximaal vier (4) referentieopdrachten per kerncompetentie.
- Indien de vereiste ervaring is opgedaan bij meerdere opdrachtgevers (referenten), dient per referentieopdracht het referentieformulier volledig ingevuld te worden ingediend bij inschrijving.
- Voor iedere referentie maakt inschrijver gebruik van Bijlage B1 – Referentieformulier Perceel 1 of Bijlage B2 – Referentieformulier Perceel 2, dat volledig moet zijn ingevuld. Het formulier dient duidelijk en ondubbelzinnig aan te tonen dat de referentie voldoet aan de eisen van de betreffende kerncompetentie. Het formulier wordt tegelijk met de inschrijving ingediend.

### 4. Definitie cursist

Onder een cursist wordt verstaan: een deelnemer aan een opleiding of examen.

Per perceel wordt er één kerncompetentie uitgevraagd. De ervaring wordt beoordeeld op de volgende kerncompetentie per Perceel:

#### **Kerncompetentie Perceel 1: Ervaring met het geven van BOA- en/of AOA-opleidingen**

Inschrijver toont ervaring aan met het uitvoeren van BOA- en/of AOA-opleidingen.

Inschrijver toont de gevraagde ervaring aan met maximaal 4 (4) referentieopdrachten.

Een referentieopdracht betreft een opdracht voor het verzorgen van één of meerdere BOA- en/of AOA-opleidingen bij één opdrachtgever binnen een aaneengesloten periode.

#### **Kenmerken van de opleidingen**

Binnen de ingediende referentieopdracht(en) toont inschrijver aan dat:

- de opleidingen gericht waren op het opleiden van BOA's en/of AOA's.

#### **Minimale omvang**

Inschrijver toont aan dat de totale omvang van de referentieopdrachten minimaal bedraagt:

- Minimaal 200 cursisten bij één of meerdere publieke opdrachtgevers.

Referentieopdrachten kunnen gezamenlijk worden gebruikt om aan de minimumaantallen cursisten te voldoen.

#### **Referentieperiode en samenstellen van referenties**

De referentieopdracht(en) voldoen aan de algemene bepalingen voor alle kerncompetenties zoals opgenomen in paragraaf 3.4.4.

#### **Kerncompetentie Perceel 2: Ervaring met het afnemen van examens**

Inschrijver toont ervaring aan met het afnemen van examens op meerdere locaties in Nederland, waardoor landelijke dekking wordt aangetoond. Inschrijver toont de gevraagde ervaring aan met maximaal vier (4) referentieopdrachten.

Een referentieopdracht betreft een opdracht voor het verzorgen van één of meerdere examens voor één opdrachtgever binnen een aaneengesloten periode.

#### **Kenmerken van de examenlocaties**

Binnen de ingediende referentieopdracht(en) toont inschrijver aan dat:

- De examens zijn uitgevoerd op meerdere locaties in Nederland, waardoor landelijke dekking wordt aangetoond. Dit betekent dat inschrijver de vereiste examens heeft afgenomen op twee locaties per regio. Er zijn drie regio's: regio Noord, regio Midden en regio Zuid. Onder regio Noord vallen de provincies Groningen, Friesland, Drenthe en Overijssel; onder regio Midden vallen de provincies Flevoland, Gelderland, Utrecht, Noord-Holland en Zuid-Holland; onder regio Zuid vallen de provincies Zeeland, Noord-Brabant, Limburg.

### **Minimale omvang**

Inschrijver toont aan dat de totale omvang van de referentieopdrachten minimaal bedraagt:

- De afname van minimaal 1500 examens.

Referentieopdrachten kunnen gezamenlijk worden gebruikt om aan de minimumaantallen cursisten te voldoen.

### **Referentieperiode en samenstellen van referenties**

De referentieopdracht(en) voldoen aan de algemene bepalingen voor alle kerncompetenties zoals opgenomen in paragraaf 3.4.4.

### 3.4.5. Informatiebeveiligingssysteem

Met het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat degene die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht (dit kan de Inschrijver zelf zijn en/of zijn of een andere entiteit) met zijn systeem van informatiebeveiliging voldoet aan het gestelde van ISO 27001:2017 of een gelijkwaardig certificaat van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. Inschrijver dient ten bewijze van het voldoen aan het gestelde bij verificatie een kopie van een geldig ISO 27001 certificaat te overleggen of een kopie van een gelijkwaardig certificaat.

Indien inschrijver, om redenen die niet aan inschrijver kunnen worden toegerekend, niet bij inschrijving voldoet aan het hebben van het hierboven bedoelde (gelijkwaardige) certificaat, dient inschrijver dit gemotiveerd bij diens inschrijving (vormvrij) te melden.

Indien blijkt dat de redenen waarom Inschrijver niet over een gelijkwaardig certificaat beschikt aan inschrijver zijn toe te rekenen, voldoet inschrijver niet aan deze geschiktheidseis en is sprake van een ongeldige inschrijving.

Indien de redenen inschrijver niet zijn toe te rekenen, is het van belang dat inschrijver bij inschrijving gelijkwaardige maatregelen heeft getroffen en toegepast. Deze gelijkwaardige maatregelen zien op de informatiebeveiliging waarmee aan de informatiebeveiligingsnormen wordt voldaan. Inschrijver levert de beschrijving en bewijzen van de gelijkwaardige maatregelen aan bij verificatie, na schriftelijk verzoek daartoe door de Aanbestedende dienst. De beschrijving dient onafhankelijk ge-audit te zijn.

De beschrijving dient aandacht te besteden aan onder meer de volgende maatregelen:

- Informatiebeveiligingsbeleid;
- Organiseren van informatiebeveiliging;
- Personeel;
- Beheer van bedrijfsmiddelen;
- Toegangsbeveiliging;
- Bedrijfsvoering;
- Communicatie.

De Opdrachtnemer maakt aantoonbaar dat alle relevante maatregelen op gebied van informatiebeveiliging gelden voor elke digitale registratie van persoonsgegevens van Deelnemers dus ook voor registraties buiten geautomatiseerde systemen.

## 3.5. Bewijsstukken

De bewijsstukken van hetgeen is verklaard bij inschrijving dienen bij verificatie na verzoek daartoe door de Aanbestedende dienst binnen tien (10) kalenderdagen te worden verstrekt. Een overzicht van alle bewijsstukken is opgenomen direct na de inhoudsopgave van 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 Inschrijvers die voldoen aan alle gestelde eisen en die de inschrijving heeft ingediend met de economisch meest voordelige inschrijving wordt beoordeeld op het betreffende Perceel.

Perceel 1 BOA- en AOA-opleidingen, zal worden beoordeeld 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 paragraaf 4.1 over de gunnings- en beoordelingsmethodiek.

Perceel 2, Examinering, zal worden beoordeeld op basis van de laagste prijs. Bij gunnen op laagste prijs dient een Inschrijver te voldoen aan alle gestelde eisen, waarna vervolgens wordt gegund aan de Inschrijver met de laagste vergelijkingswaarde. Er is gekozen voor dit gunningscriterium vanwege de gestandaardiseerde dienstverlening van examinering en een gebrek aan aanvullende wensen om een onderscheidend vermogen tussen Inschrijvingen aan te kunnen tonen. De beoordelingswijze wordt verder uitgewerkt in paragraaf 4.1 bij de gunningsmethodiek van het onderdeel Perceel 2.

Het is mogelijk om op één van beide Percelen een Inschrijving te doen. Het is niet mogelijk om voor beide Percelen een Inschrijving te doen.

### 4.1. Gunningsmethodiek

#### 4.1.1. Gunningsmethodiek Perceel 1 BOA- en AOA-opleidingen

In de tabel hieronder wordt per wens aangegeven wat het maximaal aantal te behalen punten is. De scores worden per wens gegeven op basis van de tabel in paragraaf 4.2.

Kwaliteit	Maximaal aantal punten
Wens 1 – Kwaliteit BOA-opleiding	175 punten
Wens 2 – Kwaliteit AOA-opleiding	175 punten
Wens 3 – Samenwerking bij wijziging lesinhoud	150 punten
<b>Totaal</b>	<b>500 punten</b>

Ter bepaling van de beste prijs kwaliteitsverhouding wordt gebruikt van de methode Adapted Value for Money (VfM).

De gehanteerde formule luidt:  $S = P/K'$  waarbij,

S= score

P= totaalprijs (inschrijfprijs)

K'= omgerekende kwaliteitscore naar een vooraf bepaalde bandbreedte

De behaalde score op kwaliteit (K) wordt omgerekend naar K' volgens de formule:

$$K' = 100 + (220 - 100) \times (K - 100) / (500 - 100).$$

Derhalve is de range van K' minimaal 100 en maximaal 220.

De inschrijving met de laagste uitkomst (S) wint de aanbesteding; de eindscore (S) wordt afgerond op 2 decimalen nauwkeurig.

Om de methode verder te verduidelijken volgt hieronder een voorbeeld van een aantal fictieve inschrijvingen.

XXX = 220, derhalve is K' minimaal 100 en maximaal 220.

Kwaliteit is uitgevraagd in drie wensen, die respectievelijk 35%, 35% en 30% meetellen. De gehanteerde schaal voor de beoordeling van de wensen is 1 tot en met 5, waarbij 1 staat voor 0% van de punten en 5 voor 100% van de punten, zoals in de tabel aan het begin van deze paragraaf beschreven.

- Minimale kwaliteitsscore =  $1 \times 35 + 1 \times 35 + 1 \times 30 = 100$
- Maximale kwaliteitsscore =  $5 \times 35 + 5 \times 35 + 5 \times 30 = 500$

Inschrijving	Prijs	Kwaliteitsscore	K'	P/K'	Rangorde
A	€ 9.500.000,00	300	160	€ 59.375,00	4
B	€ 6.000.000,00	260	148	€ 40.540,54	2
C	€ 8.000.000,00	430	199	€ 40.201,01	1
D	€ 7.500.000,00	260	148	€ 50.675,68	3

Inschrijving C heeft de laagste score P/K' en is hiermee de winnaar van de aanbesteding.

#### 4.1.2. Gunningsmethodiek Perceel 2 Examinering

##### Laagste prijs

De Inschrijvingen van Perceel 2 worden beoordeeld op de laagste prijs. De vergelijkingswaarde wordt bepaald door de inschrijfbedragen in het Prijzenblad - Perceel 2 (Bijlage C2). De Inschrijver met de laagste vergelijkingswaarde, komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

## 4.2. Beoordeling Perceel 1

#### 4.2.1. Wensen (enkel van toepassing op Perceel 1)

**Let op:** de hieronder beschreven wensen zijn van toepassing voor Perceel 1 BOA- en AOA-opleidingen.

Voor Perceel 2 zijn geen wensen beschreven, omdat het betreffende Perceel beoordeeld wordt op basis van laagste prijs.

Voor de uitwerking van alle wensen van Perceel 1 dient u elke Wens afzonderlijk in een hoofdstuk te beschrijven en alle aspecten separaat te behandelen, opdat het voor de beoordelaars duidelijk is waar zij de beantwoording van de wensen kunnen terugvinden.

##### **Wens 1: Kwaliteit BOA-opleiding**

De Deelnemende organisaties vinden het belangrijk dat de BOA van hoge kwaliteit is. Met hoge kwaliteit van de opleiding wordt o.a. bedoeld dat de opleiding qua inhoud voldoet aan de gestelde eind- en toetstermen en didactisch sterk in elkaar zit. Hierdoor verwachten we dat Deelnemers na afloop de leerstof goed eigen hebben kunnen maken en het programma dan ook aansluit bij de (examens t.b.v de) basisbekwaamheidseisen. Ook verwachten we dat het programma praktijkvoorbeelden en casuïstiek bevat van de specifieke organisatie waar de Deelnemer vandaan komt, verwachten we een hoog slagingspercentage (zoals opgenomen in Bijlage 1 Programma van eisen) en dat de opleiding efficiënt en effectief is ingericht.

Om aan te tonen hoe u een kwalitatief hoogwaardige opleiding gaat aanbieden en hoe de kwaliteit gedurende de uitvoering van de Opdracht hooggehouden wordt, dient u een plan van aanpak te schrijven, waarbij u minimaal ingaat op de onderstaande aspecten. Deze opsomming is niet limitatief, indien er andere aandachtspunten zijn die relevant zijn bij deze opdracht, dan vragen wij u deze ook op te nemen in het plan van aanpak.

##### **Hoofdvraag:**

Beschrijf de opbouw van zowel het opleidingsprogramma BOA en licht toe hoe deze opzet (inclusief eventuele zelfstudieonderdelen) bijdraagt aan de voorbereiding op de examens.

### **Subvragen op hoofdvraag:**

- Beschrijf de didactische aanpak en werkvormen per examenonderdeel die er gedurende het opleidingsprogramma van de BOA worden gehanteerd en licht toe hoe deze passen bij de beschreven doelgroep (Bijlage 14 BOA-lesprogramma).
- Beschrijf hoe cursisten gedurende het opleidingsprogramma van de BOA worden ondersteund in hun leerproces inclusief de wijze waarop zelfstudie wordt gefaciliteerd en begeleid.

*De beantwoording van Wens 1 beslaat maximaal 4 A4 pagina's.*

### **Wens 2: Kwaliteit AOA-opleiding**

De Deelnemende organisaties vinden het belangrijk dat de AOA-opleiding van hoge kwaliteit is. Met hoge kwaliteit van de opleiding wordt o.a. bedoeld dat de opleiding qua inhoud voldoet aan de gestelde eind- en toetstermen en didactisch sterk in elkaar zit. Hierdoor verwachten we dat Deelnemers na afloop de leerstof goed eigen hebben kunnen maken en het programma dan ook aansluit bij de (examens t.b.v de) basisbekwaamheidseisen. Ook verwachten we dat het programma praktijkvoorbeelden en casuïstiek bevat van de specifieke organisatie waar de Deelnemer vandaan komt, verwachten we een hoog slagingspercentage (zoals opgenomen in Bijlage 1 Programma van eisen) en dat de opleiding efficiënt en effectief is ingericht.

Om aan te tonen hoe u een kwalitatief hoogwaardige opleiding gaat aanbieden en hoe de kwaliteit gedurende de uitvoering van de Opdracht hooggehouden wordt, dient u een plan van aanpak te schrijven, waarbij u minimaal ingaat op de onderstaande aspecten. Deze opsomming is niet limitatief, indien er andere aandachtspunten zijn die relevant zijn bij deze opdracht, dan vragen wij u deze ook op te nemen in het plan van aanpak.

### **Hoofdvraag:**

Beschrijf de opbouw van zowel het opleidingsprogramma AOA en licht toe hoe deze opzet (inclusief eventuele zelfstudieonderdelen) bijdraagt aan de voorbereiding op de examens.

### **Subvragen op hoofdvraag:**

- Beschrijf de didactische aanpak en werkvormen per examenonderdeel die er gedurende het opleidingsprogramma van de AOA worden gehanteerd en licht toe hoe deze passen bij de beschreven doelgroep (Bijlage 15 AOA-lesprogramma). Beschrijft daarbij ook hoe het opleidingsontwerp zoveel mogelijk aansluit bij de Didactische Uitgangspunten van de Opsporingscampus zoals beschreven in de Didactische visie BOD (AOA) (zie Bijlage 20).
- Beschrijf hoe cursisten gedurende het opleidingsprogramma van de AOA worden ondersteund in hun leerproces inclusief de wijze waarop zelfstudie wordt gefaciliteerd en begeleid.

*De beantwoording van Wens 2 beslaat maximaal 4 A4 pagina's.*

### **Wens 3: Samenwerking bij wijziging lesinhoud**

Om een kwalitatief hoogwaardige opleiding te kunnen blijven realiseren, is een transparante en effectieve samenwerking tussen alle betrokken partijen essentieel.

In de komende jaren staat er o.a. een grootschalige wetswijziging van het Wetboek van Strafvordering op de planning. Daarnaast vraagt de dagelijkse uitvoer van de opleiding ook om een goede samenwerking. Hierbij moet gedacht worden aan het updaten van lesinhoud, het mogelijk aanpassen van werkvormen, het omgaan met klachten, doorvoeren van procesverbeteringen en samenwerking op logistiek vlak.

Om inzicht te tonen op welke manier u deze samenwerking gaat invullen, dient u een integraal plan van aanpak te schrijven. Bij het schrijven van het integrale plan kunt u meenemen dat het aanleveren van kader stellende informatie

tijdig geschiedt door de Opdrachtnemer. De hieronder gevraagde opsomming is niet limitatief, indien er andere aandachtspunten zijn die relevant zijn bij deze opdracht, dan vragen wij u deze ook op te nemen in het plan van aanpak.

### Hoofdvraag:

Beschrijf hoe u invulling geeft aan samenwerking en (vakinhoudelijke) (door)ontwikkeling van de opleiding BOA als ook AOA gedurende de looptijd en beargumenteer de gemaakte keuzes.

De beantwoording van Wens 3 bestaat maximaal 2 A4 pagina's.

#### 4.2.2. Beoordeling kwaliteit Perceel 1

Wensen maken onderdeel uit van gunningscriteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald voor Perceel 1.

Voor elke Wens worden punten toegekend. De score op kwaliteit wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma.

De volgende scores kunnen worden gegeven. Deze zijn slechts voorbeelden:

#### Beoordelingstabel wensen

Score	Percentage/waardering	Toelichting
5 punten	Uitstekend	De beantwoording van de wens is uitstekend. De wens is volledig, zeer duidelijk en concreet uitgewerkt, sluit uitstekend aan op de vraagstelling van de wens en vormt een logisch samenhangend geheel. Daarnaast bevat de beantwoording aantoonbare meerwaarde (bijvoorbeeld vernieuwende of verrassende elementen).
4 punten	Goed	De beantwoording van de wens is goed. De wens is volledig beantwoord, duidelijk en concreet onderbouwd en sluit goed aan op de vraagstelling van de wens. De uitwerking is logisch samenhangend.
3 punten	Voldoende	De beantwoording van de wens is voldoende. (Nagenoeg) alle elementen van de wens zijn beantwoord. De uitwerking sluit in voldoende mate aan op de vraagstelling van de wens, is duidelijk en concreet, maar beperkt in onderbouwing of samenhang.
2 punten*	Onvoldoende	De beantwoording van de wens is onvoldoende. De wens is nauwelijks of zeer summier beantwoord en sluit onvoldoende aan op de vraagstelling van de wens. De inhoud is onvolledig, onduidelijk en/of onvoldoende concreet.
1 punt*	Slecht	De beantwoording van de wens is slecht. Er is geen relevante beantwoording gegeven of het antwoord heeft geen betrekking op de betreffende wens.

*\*Let op! In het kader van deze aanbesteding geldt dat inschrijvers voor iedere afzonderlijke wens minimaal een beoordeling 'voldoende' dienen te behalen. Indien op een of meerdere wensen een beoordeling van 'onvoldoende' of 'slecht' wordt toegekend, zal Opdrachtgever de inschrijving terzijde te leggen en van verdere deelname aan de procedure uitsluiten.*

De input op de wensen wordt onderdeel van de Raamovereenkomst. Tijdens de uitvoering wordt expliciet getoetst of de Opdrachtnemer ook daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt.

Hieronder wordt door middel van een rekenvoorbeeld uitgelegd hoe de methode werkt.

Een Uitstekend op W1, betekent de maximale kwaliteitswaarde van de Wens: 175 punten (= 5 x 35 punten).

Een Goed op W2, betekent 140 punten (= 35 x 4 punten).

Een Voldoende op W3, betekent 90 punten (= 30 x 3 punten).  
Totale kwaliteitswaarde is de optelsom hiervan: 405 punten.

#### 4.2.3. Beoordeling prijs Perceel 1

De vergelijkingswaarde (Bijlage C1 Prijzenblad Perceel 1) dient als input voor de prijsformule behorende bij Perceel 1. De vergelijkingswaarde wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma.

Inschrijver vult de prijzen in voor de verschillende BOA- en AOA-opleidingsonderdelen die kunnen worden afgenomen onder de Raamovereenkomst. Om te komen tot een realistische vergelijkingswaarde worden de prijzen vermenigvuldigd met de fictieve aantallen per jaar, welke gebaseerd zijn op het verleden en de toekomstige verwachting. Alle vermenigvuldigde prijzen bij elkaar opgeteld \* 4 jaar, maakt de vergelijkingswaarde. De gebruikte weging (fictieve aantallen) in het Prijzenblad is slechts bedoeld ter vergelijking van de verschillende Inschrijvers. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend bij een eventuele Opdracht. Zie ook Bijlage 1 (Programma van Eisen) voor de eisen ten aanzien van de prijsstelling.

#### 4.3. Beoordeling Perceel 2

Inschrijver vult de prijzen in voor de verschillende examens die kunnen worden afgenomen onder de Raamovereenkomst. Om te komen tot een realistische vergelijkingswaarde worden de prijzen vermenigvuldigd met de fictieve aantallen per jaar, welke gebaseerd zijn op het verleden en de toekomstige verwachting. Alle vermenigvuldigde prijzen bij elkaar opgeteld, maakt de vergelijkingswaarde. De vergelijkingswaarde wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma.

De gebruikte weging (fictieve aantallen) in het Prijzenblad is slechts bedoeld ter vergelijking van de verschillende Inschrijvers. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend bij een eventuele Opdracht.

Zie ook Bijlage 1 (Programma van Eisen) voor de eisen ten aanzien van de prijsstelling.

## 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, zolang de onafhankelijkheid van de Opdrachtnemer voor Perceel 2 examinering is gewaarborgd.

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 of hetzelfde Perceel 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, op alle percelen 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 natuurlijk 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:
  - dat de penvoerder namens elk lid bevoegd contactpersoon is;
  - 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 IIC en van deze andere entiteit het UEA (Bijlage A) indienen. Bij verificatie, na verzoek daartoe door de Aanbestedende dienst, dient Inschrijver een Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; *onderdeel technisch* (Bijlage 8) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat Inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze andere entiteit.

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 IIC en van deze andere entiteit het UEA (Bijlage A) indienen. Bij verificatie, na verzoek daartoe door de Aanbestedende dienst, dient Inschrijver een Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; *onderdeel financieel* (Bijlage 8) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat Inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze andere entiteit.

**Ad 2.** De 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 A) in te dienen. De Inschrijver dient wel in zijn UEA in deel IID 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 IID van het UEA niet ingevuld te worden. Indien Inschrijver geen onderaannemer inzet dan dient deel IID 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 meerdere maatschappijen binnen de groep een inschrijving doen in één van de in paragrafen 5.1.1 tot en met 5.1.3 genoemde hoedanigheden.

Indien één of meer andere groepsmaatschappijen voornemens zijn eveneens in te schrijven op (één van) de Percelen, dient de inschrijver dit **uiterlijk bij inschrijving** schriftelijk te melden aan de Aanbestedende dienst. Deze melding is vormvrij; u kunt deze bijvoorbeeld opnemen in uw aanbestedingsbrief.

Uit de melding dient te blijken:

- dat bij uw inschrijving een rechtspersoon en/of vennoot betrokken is die tot dezelfde groep behoort als rechtspersoon en/of vennoot die betrokken is bij een andere inschrijving, en;
- welke rechtspersonen en/of vennoten het betreft, en;
- tot welke groep zij behoren, en;
- op welke wijze is geborgd dat de mededinging niet verstoord is.

Voor alle inschrijvingen van groepsmaatschappijen geldt dat zij – op verzoek van de Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving:

- zelfstandig en onafhankelijk van de andere inschrijver(s) binnen dezelfde groep hebben opgesteld;
- de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig hebben geëerbiedigd;
- de vertrouwelijkheid gedurende het gehele proces hebben gewaarborgd.

Indien één van de betrokken groepsmaatschappijen dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle inschrijvers die tot dezelfde groep behoren. Zie ook facultatieve uitsluitingsgronden UEA, par. 3.3.2 van dit Beschrijvend document.

**Let op:** Het verzaken van voornoemde meldplicht wordt gezien als een valse verklaring in de zin van artikel 2.87 lid 1 onder h Aanbestedingswet 2012.

#### 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 beschrijving bij de wensen geldt dat deze gebonden is aan een maximaal aantal pagina's A4 formaat zoals omschreven bij de desbetreffende Wens. Dit maximum houdt in:
  - inclusief eventuele Bijlagen/voorbladen/afbeeldingen/inhoudsopgaves.
  - verwijzingen naar hyperlinkjes en alle andere documenten zijn niet toegestaan en worden niet beoordeeld.
  - alle pagina's 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 dient voor het (sub)gunningscriterium prijs een tarief per onderdeel in dat binnen de gestelde bandbreedte ligt per onderdeel zoals omschreven in het Prijzenblad. De genoemde boven/ondergrens per onderdeel in het Prijzenblad is tevens de minimale/maximale prijs waarmee mag worden ingeschreven. Inschrijvingen met een hogere/lagere prijs worden uitgesloten van verdere deelname.
- 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 Inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn inschrijving tot 45 dagen na de uitspraak in kort geding.
- 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](http://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	21-05-2026
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen 1	04-06-2026, 12:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 1 op TenderNed	16-06-2026
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen 2	23-06-2026, 12:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 2 op TenderNed	02-07-2026
<b>Uiterste datum van inschrijving</b>	<b>07-09-2026, 10:00 uur</b>
Verzending mededeling van de gunningsbeslissing	01-12-2026
Verificatiefase	Tussen 2-12-2026 / 20-12-2026
Einde bezwaartermijn, tevens vervaltermijn	21-12-2026
Ondertekening van de Raamovereenkomst, dit is tevens de definitieve gunning	22-12-2026

### 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 de vragen en antwoordenmodule in het dashboard van TenderNed** bij de Aanbestedende dienst kenbaar te worden gemaakt. Vragen kunnen gaan over onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden in dit document. De termijn van paragraaf 6.2 wordt gehanteerd om de Aanbestedende dienst in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden. Ook wordt de termijn van paragraaf 6.2 gebruikt om een eventuele klacht of bezwaar te toetsen en de potentiële 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 kortgedingprocedure 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, geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u als Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet.

Indien uw inschrijving vervolgens aan het Programma van Eisen Bijlage 1 voldoet, beoordelen wij uw inschrijving ten slotte op de gunningscriteria.

Voor de kwalitatieve beoordeling op de gunningscriteria van Perceel 1 van de inschrijvingen is een onafhankelijke multidisciplinaire beoordelingscommissie samengesteld. Deze commissie bestaat uit 4 medewerkers van de Aanbestedende dienst en Deelnemende organisatie, waarin de volgende deskundigheid is vertegenwoordigd: Medewerkers leren en ontwikkelen en materiedeskundigen.

In het geval de beoordeling op de vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen of Programma van Eisen meer tijd kost dan gebruikelijk kunnen de verschillende stappen elkaar overlappen en/of kan de volgorde van beoordelen anders zijn. Bij voorlopige gunningsbeslissing is uw inschrijving op alle bovengenoemde onderdelen beoordeeld.

#### Werkwijze beoordelingscommissie

De beoordelaars beoordelen in eerste instantie individueel. Na de individuele beoordelingsronde wordt een gezamenlijke beoordelings sessie gehouden waarbij op basis van het consensusmodel de definitieve beoordeling en bijbehorende motivatie worden vastgesteld. Het consensusmodel houdt in dat er vanuit het gezamenlijke beoordelingsteam één score per wens wordt toegekend.

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

#### 6.6. Gelijke eindscore

*Perceel 1:*

Wanneer er voor Perceel 1 twee of meer Inschrijvers exact dezelfde EMVI-score hebben behaald en om die reden voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking komen, wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het totale onderdeel Kwaliteit.

Indien ook dan nog twee of meer Inschrijvers dezelfde score hebben, wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste totaalscore van Wens 1 (Kwaliteit BOA-opleiding) en Wens 2 (Kwaliteit AOA-opleiding) bij elkaar opgeteld.

Wanneer ook hierop twee of meer Inschrijvers voor gunning van de Raamovereenkomst 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.

*Perceel 2:*

Wanneer er voor Perceel 2 twee of meer Inschrijvers voor gunning van de Raamovereenkomst in aanmerking komen (dezelfde vergelijkingswaarde) bepaalt het lot aan wie van de 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.

## 6.7. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming

### **Voorlopige gunningsbeslissing en rechtsbescherming**

Nadat is vastgesteld welke Inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs – kwaliteitverhouding voor Perceel 1 en de laagste prijs voor Perceel 2, worden alle betrokken Inschrijvers gelijktijdig op de hoogte gebracht van het voornemen tot gunning middels de mededeling van de gunningsbeslissing. U ontvangt de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing via TenderNed.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen die beslissing, dient hij uiterlijk op de 20<sup>ste</sup> 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<sup>ste</sup> 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.

### **Voorlopige en definitieve gunningsbeslissing**

Nadat de bewijsmiddelen, zoals worden opgevraagd in de mededeling van voorlopige gunning bij de winnende Inschrijver (per Perceel 1 winnaar), door de Aanbestedende dienst akkoord zijn bevonden, en er geen bezwaar is ingediend tegen de voorlopige gunningsbeslissing, is de Opdracht voor definitieve gunning gereed.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om niet tot definitieve gunning over te gaan. Indien de Aanbestedende dienst besluit om tot definitieve gunning over te gaan zal zij de winnende Inschrijver (per Perceel 1 winnaar) een mededeling van de definitieve gunning toezenden via TenderNed.

## 6.8. Klachtafhandeling bij aanbesteding

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

Vervolgens bestaat er de mogelijkheid om de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvA). Uitspraken van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden en van de Commissie van Aanbestedingsexperts hebben geen bindende werking. De Aanbestedende dienst zal een gedegen afweging maken om de aanbestedingsprocedure al dan niet op te schorten als een klacht ter behandeling is voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden of de Commissie van Aanbestedingsexperts. Dit laat onverlet dat een (potentiële) 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.

### 6.8.1. Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?

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

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

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

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

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

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

### 6.8.2. Contactgegevens klachtafhandeling

Het e-mailadres van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de Aanbestedende dienst is:

[klachtenmeldpuntaanbestedingen@belastingdienst.nl](mailto: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 ervan 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.

### 6.9. 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 Raamovereenkomsten in Bijlage 2 geleden de volgende begrippen.

Aanbestedende dienst	DG Belastingdienst
AOA	Algemeen Opsporingsambtenaar.
Beschrijvend document	Dit document inclusief Bijlagen en Nota's van inlichtingen.
BOA	Buitengewoon Opsporingsambtenaar.
BOD	Bijzondere Opsporingsdienst.
Deelnemende organisatie(s)	Organisaties die deelnemen aan deze aanbesteding als genoemd in Bijlage 7 Lijst van Deelnemende organisaties.
Deelnemers	Medewerkers van de Deelnemende organisaties die deelnemen aan een BOA- of AOA-opleiding of examen.
FED	Financiële- en economische draagkracht.
Opdracht	Het verrichten van BOA- en AOA-opleidingen en examinering, verdeeld in 2 percelen, namelijk: <ol style="list-style-type: none"><li>1. BOA- en AOA-opleidingen en het leveren van bijbehorende wettenbundels;</li><li>2. Examinering.</li></ol>
Nota('s) van Inlichtingen / Nvl	Nadere inlichtingen op het Beschrijvend document welke integraal onderdeel uitmaken van de aanbestedingsstukken.
Wachtkamerpartij	Een Inschrijver welke, als gevolg van de aan haar toegekende ranking van tweede Economisch Meest Voordelige Inschrijving op Perceel 1 en/of 2, een Wachtkamer gegund heeft gekregen.
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.