

Europese aanbesteding

Training Collegiale Ondersteuning en Casemanagement voor Beroepsrisico & Geweld Tegen Politie Ambtenaren HR0046

CPV-code(s): 80510000-2: Gespecialiseerde opleidingsdiensten

Inschrijvings-leidraad

|  |
| --- |
| Uitgegeven door: Politie, Politiedienstencentrum - Dienst Verwerving |
| Informatie: Inkoopmanagement |
| Status: Definitief |
| Templateversie: 5.2Documentversie: 1.0Versiedatum: 1 juli 2020 |

© Politie, alle rechten voorbehouden.

Inhoudsopgave

[1. De opdrachtomschrijving 4](#_Toc44013126)

[1.1 De Opdracht 4](#_Toc44013127)

[1.2 Doel 6](#_Toc44013128)

[1.3 Betrokken organisatieonderdeel 6](#_Toc44013129)

[1.4 Beoogde samenwerking 7](#_Toc44013130)

[2. Gunningscriteria 8](#_Toc44013131)

[2.1 Overzicht gunningscriteria en weging 8](#_Toc44013132)

[2.2 Kwalitatieve criteria 8](#_Toc44013133)

[2.3 Beoordeling 9](#_Toc44013134)

[3. In te dienen documenten 13](#_Toc44013135)

[3.1 Checklist in te dienen documenten 13](#_Toc44013136)

[3.2 Uitsluitingsgronden 14](#_Toc44013137)

[3.2.1 Toelichting document bij Inschrijving 14](#_Toc44013138)

[3.2.2 Toelichting Bewijsstukken op verzoek van de Politie 15](#_Toc44013139)

[3.3 Geschiktheidseisen 15](#_Toc44013140)

[3.3.1 Toelichting documenten bij Inschrijving 15](#_Toc44013141)

[4. Inschrijvingseisen en voorschriften 17](#_Toc44013142)

[4.1 Inschrijvingseisen 17](#_Toc44013143)

[4.2 Voorschriften 19](#_Toc44013144)

[5. Verloop aanbestedingsprocedure 21](#_Toc44013145)

[5.1 Planning van de aanbesteding 21](#_Toc44013146)

[5.2 Nota van Inlichtingen 21](#_Toc44013147)

[5.3 Beoordeling Inschrijvingen 21](#_Toc44013148)

[5.4 Gunningsbeslissing en Opschortende termijn 22](#_Toc44013149)

[5.5 Klachtenmeldpunt 22](#_Toc44013150)

[Overige Aanbestedingsstukken 23](#_Toc44013151)

[Te gebruiken formulieren 23](#_Toc44013152)

[Formulier 1 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 23](#_Toc44013153)

[Formulier 2 - Verklaring kerncompetenties 23](#_Toc44013154)

[Formulier 3 - Prijzenblad 23](#_Toc44013155)

[Formulier 4 – Kwalitatieve criteria – (eigen format) 23](#_Toc44013156)

1. De opdrachtomschrijving

## De Opdracht

Het politievak vergt mentaal, fysiek en moreel soms meer dan een goede professional kan dragen. Daarom is het goed dat er ervaren en gemotiveerde collega’s klaarstaan die ieder moment collega’s willen ondersteunen als daar aanleiding voor is. Deze hulp is landelijk georganiseerd in het Team Collegiale Ondersteuning (TCO). Daarnaast is zorg voor elkaar georganiseerd in Casemanagement. Ook dit onderwerp is onderdeel van deze aanbesteding.

De Opdracht omvat Trainingen voor collega’s die als taak hebben andere collega’s te ondersteunen. Alle minimale eisen die de Politie stelt aan deze Opdracht staan beschreven in het Programma van eisen dat apart is te downloaden via NegometrixPortal. Zie bijlage 1.

Scope

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

Binnen de Scope van deze opdracht vallen de trainingen:

Perceel 1 Team Collegiale Ondersteuning

Perceel 2 Casemanagement beroepsrisico (beroepsziekten en dienstongevallen)

Perceel 3 Casemanagement Geweld Tegen Politie Ambtenaren.

De overlap van de trainingen wordt omschreven in onderstaande figuur:



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

* PTSS buddy’s en andere onderdelen vallend onder het programma bijzondere zorg
* Reguliere softskills (gespreksvaardigheden) en andere programma’s binnen de Politie op het gebied van mentale kracht en empowerment.

Omvang

Een inschatting van de omvang van de opdracht staat in de volgende tabel vermeld:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2021** | **2022** | **2023** | **2024** | **Totaal** |
| **2-daagse Basistraining** |  |  |  |  |  |
| # mdw TCO instroom door uitstroom |  105  |  105  |  105  |  105  |  420  |
| # mdw CM beroepsrisico |  20  |  20  |   |   |  40  |
| # mdw CM beroepsrisico instroom door uitstroom |   |  3  |  3  |  3  |  9  |
| # mdw CM GTPA |  10  |  24  |   |   |  34  |
| # mdw CM GTPA instroom door uitstroom |  -  |  3  |  3  |  3  |  9  |
| **Totaal # mdw** |  **140**  |  **195**  |  **116**  |  **116**  |  **567**  |
|   |   |   |   |   |  |
| Vullingsgraad % | 80% | 80% | 80% | 80% |  |
| # basistrainingen |  13  |  18  |  11  |  11  |  **53**  |
|   |   |   |   |   |  |
| **Jaarlijkse Refreshtraining** |   |   |   |   |  |
| # mdw TCO zittende populatie |  945  |  945  |  945  |  945  |  3.780  |
| # mdw CM beroepsrisico zittende populatie |  -  |  7  |  27  |  27  |  61  |
| # mdw CM GTPA zittende populatie |  -  |  7  |  31  |  31  |  69  |
| **Totaal # mdw** |  **945**  |  **969**  |  **1.048**  |  **1.048**  |  **4.010**  |
|   |   |   |   |   |  |
| Vullingsgraad % | 90% | 90% | 90% | 90% |  |
| # Refreshtrainingen |  75  |  77  |  84  |  84  |  **320**  |
|   |   |   |   |   |  |

**Aan genoemde uren, aantallen en/of beschrijvingen met betrekking tot afname en verwachtingen kunnen door u op geen enkele wijze rechten worden ontleend.**

Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst behoudt de Politie zich het recht voor om de Opdracht te wijzigen. Door te voeren wijzigingen zijn beschreven onder artikel 4 van de Raamovereenkomst.

Inschrijving op Percelen

Deze opdracht is ingedeeld in drie percelen opdat per onderwerp de beste aanbieding kan worden gekozen. U kunt op één, meerdere of alle Percelen inschrijven. Inschrijvingen op een gedeelte van een Perceel / de Opdracht zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Indien u op meerdere Percelen inschrijft, levert u per Perceel een volledige Inschrijving in, ook als eventuele bijlagen daarmee tweemaal worden ingediend.

Bij elke Inschrijving en boven elke uitwerking en bijlage geeft u duidelijk aan welk Perceel het betreft.

Gunning per Perceel

De beoordeling vindt plaats per Perceel.

Een Inschrijver kan één, meerdere of alle Percelen gegund krijgen.

Per Perceel wordt één Raamovereenkomst afgesloten met één Inschrijver.

Looptijd Opdracht

De Politie is voornemens over te gaan tot het sluiten van Raamovereenkomsten met een looptijd van 2 jaar met (een) optie tot verlenging van 2 maal 1 jaar. De verwachte ingangsdatum is **01-12-2020**.

Een Raamovereenkomst zorgt voor flexibiliteit m.b.t. de dienstverlening.

**Concept Raamovereenkomst en Algemene (Rijks)(inkoop)voorwaarden**

De Opdrachtnemer gaat onvoorwaardelijk akkoord met de bijgevoegde concept Raamovereenkomst en de Algemene (Rijks)(inkoop)voorwaarden (ARVODI 2018). Zie bijlage 3 en 2. De algemene voorwaarden van de Opdrachtnemer zijn expliciet niet van toepassing op de Raamovereenkomst.

Vragen over de Raamovereenkomst en de Algemene (Rijks)(inkoop)voorwaarden evenals tekstvoorstellen voor de Raamovereenkomst kunnen uitsluitend via de vragenronde ten behoeve van de Nota van Inlichtingen worden ingediend.

## Doel

Het doel is d.m.v. de diverse trainingen de door de opdrachtgever aangegeven doelgroepen te helpen om hun werk beter uit te kunnen voeren en te voorkomen dat ingrijpende gebeurtenissen een grote impact hebben op hun leven.

## Betrokken organisatieonderdeel

**VGW-PDC**

Het Team Veilig en gezond werken is het betrokken organisatieonderdeel. Dit team is onderdeel van de dienst Human Resource Management welke valt onder het Politiedienstencentrum. De trainingen worden gefinancierd vanuit het team Human Resource Ontwikkelen en Opleiden.

**HRO-PDC**

Het team Human Resource Ontwikkeling (HRO) is onderdeel van de dienst HRM, onderdeel van het Politie Dienstencentrum. Een deel van de medewerkers werkt in Rotterdam en een deel werkt binnen de eenheden, aangestuurd vanuit Rotterdam.

HRO wil een substantiële bijdrage leveren aan het realiseren van de ambities van de Nationale Politie d.m.v. het faciliteren van professionele ontwikkeling van individuen en teams. HRO zorgt daarbij voor een goed afgestemd aanbod, zorgt voor de gewenste nabijheid en biedt de nodige expertise*.*

Het Team HRO bestaat uit de volgende onderdelen:

 Management Development en Professional Development (MD/PD);

 HRO-Specialisten;

 HRO-Experts & back-office;

 Opleidingsplanning en Beheer (OPB).

Het team staat onder leiding van twee teamchefs die verantwoording afleggen aan een Sectorhoofd. Aanvragen en financiering van de opleidingen verlopen via HRO.

De opleidingen voor Collegiale Ondersteuning worden afgenomen door leden van de leiding van de Eenheden, welke TCO in portefeuille hebben, door tussenkomst van bedrijfsmaatschappelijk werkers. Deze zullen mede adviseren op de te maken keuzes. In de figuur op de volgende pagina is deze relatie schematisch weergegeven:



## Beoogde samenwerking

De politie streeft naar duurzame inzetbaarheid van haar medewerkers door goede ontwikkelmogelijkheden. Met de juiste leveranciers willen we invulling geven aan een leven lang leren. Het onderwijsaanbod moet op het juiste moment komen en niet meer of minder omvatten dan nodig. Leervormen worden steeds vaker gemengd om dit doel te bereiken. Daarnaast is het steeds van belang flexibel in te spelen op de veranderende wereld. We verwachten dat deze context in de offerte wordt meegenomen.

Door juiste planning en goede samenwerking streven we ernaar klassen te vullen tot 100%. Op dit vlak laten we ons graag adviseren.

1. Gunningscriteria

De Politie gunt de Opdracht voor elk perceel volgens het Gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding

In dit hoofdstuk worden de Gunningscriteria uitgewerkt, evenals de weging hiervan en bijbehorende beoordelingsmethodiek. U dient per criterium de uitwerking bij de Inschrijving te uploaden in Negometrix Portal.

## Overzicht gunningscriteria en weging

Onderstaande tabel geeft een overzicht van de gunningscriteria met de daarbij bijbehorende wegingsfactoren. Deze gunningscriteria gelden voor elk perceel.



## Kwalitatieve criteria

Voor de Inschrijving op elk Perceel levert Inschrijver een uitwerking aan van de gevraagde Subgunningscriteria. Deze uitwerkingen worden beoordeeld.

Uitgangspunt bij de beoordeling van de kwaliteit is dat de Inschrijver aan alle eisen voldoet voor elk van de Percelen. Bij de beoordeling van de kwaliteit gaat het vervolgens om Inschrijvingen die een goede invulling geven aan de kwaliteitswensen (of kwalitatieve Subgunningscriteria) van de Politie. Zie paragraaf 2.3. Ter beoordeling van de oplossing, wil de Politie in uw uitwerking in ieder geval de genoemde onderwerpen per Subgunningscriterium terug zien. De Politie beoordeelt de uitwerking integraal en beoordeelt in welke mate het antwoord van de Inschrijver aansluit bij de uitgangspunten genoemd in dit document.

Uw toelichting wordt door een team van materiedeskundigen beoordeeld op inhoud en volledigheid. Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen van iedere Inschrijving het antwoord op de wens individueel en kennen per antwoord een waardering (zoals hieronder aangegeven) toe.

Na toekenning van de individuele waarderingen per beoordelaar wordt er een plenaire sessie belegd waarin beoordelaars de door hen toegekende waarderingen met elkaar bespreken. Uiteindelijk komt het beoordelingsteam tot één waardering (de beoordelingen worden dus niet gemiddeld).

Voor het onderdeel kwaliteit kunnen maximaal 100 punten worden behaald. Om in aanmerking te komen voor verdere beoordeling dient een Inschrijving minimaal 65% van de kwaliteitspunten (oftewel 65 punten) te behalen. Indien een Inschrijving minder dan 65% van de te behalen punten behaalt, wordt deze terzijde gelegd.

De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving doet. Dit wordt bepaald door gebruik te maken van de formule S = P / K. waarbij S staat voor de prijs - kwaliteitsverhouding, P is de Offerteprijs zoals aangeboden door de Inschrijver en K is de door de beoordelaars toegekende kwaliteitsscore.

De Inschrijving met de laagste uitkomst van de formule S = P / K is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Bijvoorbeeld:



De prijzen die worden geoffreerd, worden gehanteerd bij de facturering per training met het aantal deelnemers zoals vermeld in het Programma van Eisen Bijlage 1.

Er zijn maximum prijzen die geoffreerd mogen worden. Zie formulier 3 prijzenblad. Indien uw tarief de maximum tarieven overschrijdt, dan wordt uw inschrijving ongeldig verklaard.

## Beoordeling

De beoordeling vindt plaats naar de wijze waarop in de aanpak de onderstaande Subgunningscriteria worden uitgewerkt. Dit geldt voor elk van de Percelen. Voor de uitwerking mag u maximaal 2 enkelzijde pagina’s A4 per Subgunningscriterium gebruiken.

**Subgunningscriterium 1: Plan van Aanpak**

Inschrijver geeft een uitwerking m.b.t. de aanpak en uitvoering van de trainingen.

1. Inschrijver beschrijft de wijze waarop het proces van planning, afwijkingen hiervan en coördinatie wordt vormgegeven en gemanaged. Bij de beoordelingen kijkt de Politie met name naar flexibiliteit en procesoptimalisatie.
2. Inschrijver beschrijft hoe de trainingen naadloos aansluiten op de casuïstiek van de politie. Bij de beoordelingen kijkt de Politie met name naar de aantoonbare, relevante kennis van de Politiepraktijk en de afstemming van de aanpak op deze praktijk.
3. Inschrijver beschrijft de maatregelen waarmee er voor wordt gezorgd dat de organisatie van de Politie minimaal wordt belast. Bij de beoordelingen kijkt de Politie met name naar ideeën om de tijdbesteding te minimaliseren en de effectieve trainingstijd te optimaliseren, van zowel de cursisten als van de politiecollega’s die betrokken zijn bij de voorbereiding en uitvoering,

De uitwerking wordt als volgt beoordeeld:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Beoordeling** | **Motivatie** | **Aantal punten** |
| Goed  | Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Inschrijver de wens volledig beantwoord en/of onderbouwd. Alle aspecten zijn volledig, juist en relevant beschreven. Daarnaast bestaat het antwoord uit vernieuwende elementen. Het antwoord geeft aan dat de Inschrijver een hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening heeft.  | 50 |
| Voldoende  | Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Inschrijver de wens voldoende beantwoord en/of voldoende onderbouwd. Hierdoor wordt de beantwoording beoordeeld als voldoende. | 35 |
| Matig | Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Inschrijver de wens onvoldoende beantwoord en/of onvoldoende onderbouwd. Hierdoor wordt de beantwoording beoordeeld als matig. | 25 |
| Slecht | Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Inschrijver de wens slecht beantwoord en/of slecht onderbouwd. Hierdoor wordt de beantwoording beoordeeld als slecht. | 15 |
| Geen | Er is geen antwoord gegeven op de wens of de uitwerking sluit amper aan. | 0 |

**Subgunningscriterium 2: Actualiteit en innovatie**

De aangeboden trajecten dienen gericht te zijn op ontwikkeling van actuele kennis en vaardigheden. Daarmee wordt bedoeld dat actuele trends onderdeel dienen te vormen van zowel de leerstof als van de wijze waarop het onderwijs wordt verzorgd.

Uw antwoord wordt beoordeeld op de mate waarin u actuele trends en vernieuwende methoden incorporeert in uw leeraanpak en in uw leerstof. De volgende elementen zijn daarvoor van belang:

1) Inschrijver beschrijft welke actuele trends en vernieuwende methoden hij denkt te incorporeren in de gevraagde dienstverlening en hoe hij dit denkt te doen. Bij de beoordelingen kijkt de Politie met name naar de mate waarin actuele thema’s worden vertaald naar de opleiding en de mate waarin nieuwe trends en aanpak worden geboden.

2) Inschrijver beschrijft hoe Research en Development is vormgegeven binnen de eigen organisatie. Bij de beoordelingen kijkt de Politie met name naar hoe het onderwerp Innovatie is geborgd binnen de organisatie van de Inschrijver.

De uitwerking wordt als volgt beoordeeld:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Beoordeling** | **Motivatie** | **Aantal punten** |
| Goed  | Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Inschrijver de wens juist, volledig en relevant beantwoord en/of onderbouwd. Alle aspecten zijn uitgebreid beschreven. Daarnaast bestaat het antwoord uit vernieuwende elementen. Het antwoord geeft aan dat de Inschrijver een hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening heeft.  | 25 |
| Voldoende  | Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Inschrijver de wens voldoende beantwoord en/of voldoende onderbouwd. Hierdoor wordt de beantwoording beoordeeld als voldoende. | 15 |
| Matig | Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Inschrijver de wens onvoldoende beantwoord en/of onvoldoende onderbouwd. Hierdoor wordt de beantwoording beoordeeld als matig. | 10 |
| Slecht | Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Inschrijver de wens slecht beantwoord en/of slecht onderbouwd. Hierdoor wordt de beantwoording beoordeeld als slecht. | 5 |
| Geen | Er is geen antwoord gegeven op de wens of de uitwerking sluit amper aan. | 0 |

**Subgunningscriterium 3: Keuze docent**

Uw antwoord wordt beoordeeld op de mate waarin u ervoor zorgt een team van deskundige en betrokken trainers te creëren en te borgen. De elementen die hiervoor van belang zijn:

1) De Inschrijver dient aan te geven op welke wijze zij de Politie betrekt bij het selectieproces van de Docenten van de Inschrijver;

2) De Inschrijver dient aan te geven in welke mate de Politie kan kiezen uit meerdere Docenten;

3) De Politie wil graag weten welk opleidingsniveau en welke ervaring de Docenten hebben waar de Inschrijver mee werkt;

4) De Politie wil weten op welke manier de in te zetten docenten voorbereid, begeleid en ontwikkeld worden ten behoeve van de inzet bij de Politie.

5) De Politie wil weten op welke wijze de ervaring gebruikt wordt om de kwaliteit te verbeteren (o.a. in lesstof en in aanpak van de Docenten)

De uitwerking wordt als volgt beoordeeld:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Motivatie** | **Aantal punten** |
| Goed  | Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Inschrijver de wens volledig, juist en relevant beantwoord en/of onderbouwd. Alle aspecten zijn uitgebreid beschreven. Daarnaast bestaat het antwoord uit vernieuwende elementen. Het antwoord geeft aan dat de Inschrijver een hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening heeft.  | 25 |
| Voldoende  | Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Inschrijver de wens voldoende beantwoord en/of voldoende onderbouwd. Hierdoor wordt de beantwoording beoordeeld als voldoende. | 15 |
| Matig | Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Inschrijver de wens onvoldoende beantwoord en/of onvoldoende onderbouwd. Hierdoor wordt de beantwoording beoordeeld als matig. | 10 |
| Slecht | Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft de Inschrijver de wens slecht beantwoord en/of slecht onderbouwd. Hierdoor wordt de beantwoording beoordeeld als slecht. | 5 |
| Geen | Er is geen antwoord gegeven op de wens of de uitwerking sluit amper aan. | 0 |

1. In te dienen documenten

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

## Checklist in te dienen documenten

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

|  |
| --- |
| **In te dienen direct bij Inschrijving**  |
| **Bewijsstuk / document** | **Wie** | **Formulier en vindplaats toelichting** | **Check** |
| **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)** | Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s)) | Formulier 1 UEAInschrijvingsleidraad §3.2.1 | [ ]  |
| **Kerncompetenties** **(referenties)** | Inschrijver | Formulier 2 KerncompetentiesInschrijvingsleidraad § 3.3.1 | [ ]  |
| **Prijzenblad** | Inschrijver | Formulier 3 PrijzenbladInschrijvingsleidraad § 2.2 |[ ]
| **Beantwoording gunningscriteria**  | Inschrijver | Formulier 4 Inschrijvingsleidraad § 2.1. |[ ]

|  |
| --- |
| **In te dienen op verzoek Politie n.a.v. Gunningsbeslissing** |
| **Bewijsstuk / document** | **Wie** | **Formulier en vindplaats toelichting** | **Check** |
| **Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) [[1]](#footnote-2)**(niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving. ) | Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s)) | Inschrijvingsleidraad § 3.2.2(Op te vragen bij Dienst Justis. Voor meer informatie zie: www.justis.nl/producten/gva) | [ ]  |
| **Uittreksel van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister** (niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving) | Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s)) | Inschrijvingsleidraad § 3.2.2Op te vragen bij de Kamer van Koophandel (www.kvk.nl) | [ ]  |
| **Verklaring non-faillissement**(niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving) | Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s)) | Inschrijvingsleidraad § 3.2.2(Op te vragen bij de Kamer van Koophandel via 088-585 15 85) | [ ]  |
| **Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen**(niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving. ) | Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s)) | Inschrijvingsleidraad § 3.2.2(Op te vragen bij de Belastingdienst www.belastingsdienst.nl) | [ ]  |
| **Branchegerichte certificering**  | Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s)) | Inschrijvingsleidraad § 3.2.2 | [ ]  |

## Uitsluitingsgronden

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

### Toelichting document bij Inschrijving

**Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Met een UEA geeft u aan of er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dan wel of u aan de Geschiktheidseisen voldoet. Het UEA wordt ingediend door zowel Zelfstandige Inschrijvers, alle leden van een Combinatie en eventuele Onderaannemers.

U dient een UEA in voor elke Inschrijving op elk Perceel.

Door het indienen van het rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart u:

1. Dat de gestelde Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in art 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, niet op u en betrokken onderneming(en) van toepassing zijn;
2. Dat u aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet;
3. Dat u volledig voldoet, dan wel gaat voldoen en blijft voldoen gedurende de gehele uitvoering van de Opdracht, aan alle eisen die zijn genoemd in de Aanbestedingstukken;
4. Dat u akkoord gaat met al het gestelde in de Aanbestedingsstukken.

Een toelichting op de wijze waarop het UEA ingevuld moet worden is te downloaden via de NegometrixPortal.

*Combinatie*

Voor een Combinatie geldt dat u in het UEA aangeeft welke Combinant als penvoerder optreedt en wie diens plaatsvervanger is. De penvoerder is tijdens de aanbestedingsprocedure en na een eventuele Gunning het enige aanspreekpunt voor de Politie.

*Beroep op draagkracht derden (Onderaannemers)*

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

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

### Toelichting Bewijsstukken op verzoek van de Politie

Indien de Politie het voornemen heeft om de Opdracht aan u te gunnen dient u de volgende Bewijsstukken in te dienen.

1. **Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)**

Met een Gedragsverklaring aanbesteden toont u aan dat de door de Politie gestelde Uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels, niet van toepassing zijn op uw organisatie.

1. **Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister**

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

1. **Verklaring non-faillissement**

Met deze verklaring toont u aan dat uw organisatie niet in een staat van faillissement verkeert.

1. **Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen**

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

1. **Branchegerichte certificering**

Inschrijver (en indien van toepassing Combinatieleden en/of Onderaannemers) dient te voldoen aan de hierna benoemde en geëiste branchegerichte certificering.

* Inschrijver dient lid te zijn van de Nederlandse Raad voor Training en Opleiding (NRTO). NRTO is dé overkoepelende brancheorganisatie voor alle particuliere trainings- en opleidingsbureaus in Nederland. De leden van de NRTO houden zich aan een gedragscode die u kunt vinden op de website: [www.nrto.nl/partnerorganisaties/kwaliteitslabels\_en\_keurmerken/gedragscodes/](http://www.nrto.nl/partnerorganisaties/kwaliteitslabels_en_keurmerken/gedragscodes/)

Na de Gunningsbeslissing dient de Inschrijver het certificaat/vergelijkbare bewijsstuk aan te leveren, dan wel te verklaren binnen één jaar gecertificeerd te zijn.

## Geschiktheidseisen

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

Elk van de Geschiktheidseisen geldt voor elk Perceel.

### Toelichting documenten bij Inschrijving

1. **Kerncompetenties (referenties)**

U wordt verzocht per kerncompetentie door middel van een referentie aan te tonen dat u over de vereiste ervaring beschikt voor het Perceel (c.q. elk van de Percelen) waar u een Inschrijving voor indient. In het geval een referentie voldoet aan meerdere kerncompetenties, mag deze voor de toepasselijke kerncompetenties worden opgegeven. Indien de vereiste ervaring is opgedaan bij meerdere opdrachtgevers (referenten) om aan één kerncompetentie te kunnen voldoen dan dient u per opdrachtgever het formulier in te vullen. Gebruik hiervoor het formulier 2 **Verklaring kerncompetenties** zoals te downloaden via NegometrixPortal.

De referentie betreft een opdracht die op moment van inschrijving loopt of niet langer dan drie jaar geleden (gerekend vanaf uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving) is afgerond.

De Politie behoudt zich het recht voor de referenties te controleren zonder u hierover te informeren.

De kerncompetenties zijn:

* Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met de onderwerpen die betrekking hebben op dit Perceel;
* Inschrijver beschikt over aantoonbare didactische vaardigheden en is in staat om de werkvormen af te stemmen op de leerdoelen en leerstijlen van de Deelnemers;
* Inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met klassikaal lesgeven in de onderwerpen die betrekking hebben op dit Perceel. Onder klassikaal wordt verstaan een klas met minimaal 12 Deelnemers;
* Inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met interactieve training met acteurs;
* Inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben in het ontwikkelen van Opleidingen.

Bij de uitwerking in Formulier 2 vermeldt u duidelijk welke kerncompetentie het betreft.

1. Inschrijvingseisen en voorschriften

Dit hoofdstuk bevat de inschrijvingseisen die worden gesteld aan de Inschrijving en de procedure van de aanbesteding. Daarnaast dienen zowel de Inschrijver als de Politie zich te houden aan de genoemde voorschriften. Als u niet voldoet aan één of meerdere inschrijvingseisen en/of voorschriften wordt uw Inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

## Inschrijvingseisen

**Aantal Inschrijvingen**

Een ondernemer mag per Perceel maximaal bij één Inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van:

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

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

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

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

**Verklaring onafhankelijkheid**

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

**Rechtsgeldigheid**

Het UEA dient door een vertegenwoordigingsbevoegde (middels een “natte” handtekening) ondertekend te worden. U dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid aan te kunnen tonen middels uw inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister.

**Bewijsstukken van buitenlandse Inschrijvers dan wel Combinanten en/of Onderaannemers**

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

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

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

**Geen voorbehoud**

De Inschrijving mag geen enkel voorbehoud bevatten, ook niet aangaande toekomstige evenementen of ontwikkelingen. Dit heeft als consequentie dat u uw 'best and final offer’ dient in te dienen.

**Varianten**

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

**Gestanddoeningstermijn**

De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 90 dagen. De termijn vangt aan op de dag van de sluiting van de inschrijvingstermijn. Indien tegen de Gunningsbeslissing een kort gedingprocedure aanhangig is gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd met een termijn van 30 dagen na de datum waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze termijn later eindigt dan de gebruikelijke gestanddoeningstermijn van 90 dagen.

Indien onverhoopt na afloop van de hiervoor genoemde termijn een verdere verlenging van de gestanddoeningstermijn naar het oordeel van de Politie noodzakelijk is, zal de Politie daartoe een verzoek doen aan de Inschrijvers met een geldige Inschrijving. Indien een inschrijver weigert de gestanddoeningstermijn te verlengen, zal de Politie zijn Inschrijving – gelet op het door haar jegens de overige Inschrijvers te respecteren gelijkheidsbeginsel – terzijde leggen.

**Geen bedrijfsnaam en logo Gunningscriteria**

In het kader van een objectieve beoordeling door de Politie, mag de uitwerking c.q. de beantwoording van de Gunningscriteria geen bedrijfsnaam, namen van personeel, vestigingsplaats en of logo e.d. bevatten. Als de uitwerking c.q. de beantwoording van de Gunningscriteria toch een bedrijfsnaam of logo bevat dan behoudt de Politie zich het recht voor deze onleesbaar te maken. Indien hierdoor de uitwerking c.q. de beantwoording slechter te lezen is en mogelijk daardoor ook een mindere beoordeling krijgt, is dat geheel voor risico van de Inschrijver.

**Overschrijding aantal pagina’s**

De beantwoording van de Inschrijver op de Gunningscriteria bedraagt niet meer dan het vastgestelde aantal pagina’s in hoofdstuk 2. Indien dat aantal pagina’s wordt overschreden, dan wordt het aantal pagina’s dat teveel is aangeleverd niet meegenomen in de beoordeling.

**Taal**

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

**Geen kosten**

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

**Wet BIBOB**

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

**Rechtsverwerking**

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken. Derhalve verliezen de Inschrijvers hun recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de Aanbestedingsstukken en worden de Inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die stukken te hebben ingestemd. De Politie is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken.

## Voorschriften

**Integriteit**

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

**Merken, normeringen, fabricaten**

Als in deze Inschrijvingsleidraad eisen worden gesteld aangaande:

1. merken;
2. bepaalde fabricaten;
3. een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze die kenmerkend is voor de producten of diensten van een bepaalde ondernemer;
4. een octrooi of een type;
5. een bepaalde oorsprong;
6. een bepaalde productie en/of;
7. normeringen (hieronder mede verstaan keurmerken en certificaten);

dan dient u hier “of gelijkwaardig” te lezen.

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

**Voorbehouden tijdens aanbestedingsprocedure**

De Politie behoudt zich het recht voor om vóór definitieve Gunning bij één, meerdere of alle Percelen:

1. de aanbestedingsprocedure op te schorten;
2. de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen stop te zetten en de Opdracht niet te gunnen;
3. de planning te wijzigen;
4. het voornemen tot Gunning in te trekken en/of te herzien.

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

Zolang nog geen Raamovereenkomst is ondertekend door de Politie en de begunstigde(n) is er geen sprake van definitieve Gunning.

**Geschil**

Ieder geschil dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, zal uitsluitend worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Den Haag.

**Publicaties of reclame-uitingen**

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

 **Uitsluitend contact met medewerkers via NegometrixPortal**Gedurende deze aanbestedingsprocedure is contact met medewerkers van de Politie over deze aanbesteding, anders dan via NegometrixPortal, vanaf de datum van publiceren van deze aanbesteding niet toegestaan.

1. Verloop aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk wordt aangegeven via welke middelen er gecommuniceerd wordt en hoe de aanbestedingsprocedure verloopt.

## Planning van de aanbesteding

De Politie voorziet de volgende planning. De Politie houdt zich het recht voor deze planning aan te passen. U kunt geen rechten ontlenen aan de planning.

|  |  |
| --- | --- |
| **Actie** | **Datum/ tijdstip CET** |
| Aankondiging Opdracht op TenderNed [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)  | 01-07-2020 |
| Uiterste datum en tijd voor het indienen van vragen en/of melden van onduidelijkheden over deze Inschrijvingsleidraad\* | 3-08-2020, 12.00 uur |
| Publicatie Nota van Inlichtingen  | 13-08-2020 |
| Uiterste datum en tijd voor het indienen van de Inschrijvingen\* | 07-09-2020, 12.00 uur |
| Opening Inschrijvingen | 07-09-2020, na 12.00 uur |
| Gunningsbeslissing en opvragen Bewijsstukken bij begunstigden | 30-09-2020 |
| Uiterste datum voor het aanleveren van Bewijsstukken | 09-10-2020 |
| Opschortende termijn  | 20 kalenderdagen na dagtekening Gunningsbeslissing |
| Gunning[[2]](#footnote-3) | 22-10-2020 |
| Startdatum Raamovereenkomst | 01-12-2020 |
| Aankondiging van gegunde Opdracht op TenderNed [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) | Binnen 30 kalenderdagen na Gunning |

\*Deze datum en tijdstip zijn fataal.

## Nota van Inlichtingen

De Politie verwacht een proactieve houding van de Inschrijvers, hetgeen betekent dat de betreffende Inschrijver zelf eventuele onduidelijkheden / onvolkomenheden / tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken binnen de termijn zoals opgenomen in § 5.1 aan de Politie moet melden, zodat uw meldingen nog gecorrigeerd kunnen worden.

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

## Beoordeling Inschrijvingen

De beoordeling van de Inschrijvingen wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie bestaande uit materie-, proces- en inkoopdeskundigen werkzaam bij of voor de Politie.

Beoordeling van de Inschrijvingen vindt als volgt plaats:

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

**Gelijke score**

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

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

**Kennelijke omissie en eenvoudig te herstellen gebrek**

Bij beoordeling van de Inschrijving wordt gekeken of er naar het oordeel van de Politie sprake is van een kennelijke omissie dan wel een eenvoudig te herstellen gebrek, waarbij het niet van belang is dat de oorzaak daarvan is gelegen in de risicosfeer van de Politie. Indien hiervan sprake is wordt u in de gelegenheid gesteld om de kennelijke omissie dan wel een eenvoudig te herstellen gebrek te herstellen. Hiertoe wordt u een redelijke termijn gegund.

**Verduidelijking en/of aanvulling**

De Politie heeft te allen tijde het recht om verduidelijking en/of aanvulling te vragen en de informatie te verifiëren al dan niet bij een onafhankelijke ter zake deskundige partij.

Als de verstrekte informatie en/of de overgelegde gegevens geheel of gedeeltelijk onvolledig of onjuist zijn, sluit de Politie de Inschrijving uit van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

## Gunningsbeslissing en Opschortende termijn

Zodra de beoordeling is afgerond ontvangen alle Inschrijvers de Gunningsbeslissing.

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

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

De Gunning is pas definitief nadat de Raamovereenkomst tussen de Politie en de gegunde Inschrijver is getekend.

## Klachtenmeldpunt

Indien u een klacht heeft over de handelswijze van de Politie in deze aanbesteding kunt u uw klacht richten aan klachtenmeldpunt.inkoop@politie.nl. Via de volgende link kunt u een klachtenformulier downloaden:

<https://www.politie.nl/binaries/content/assets/politie/algemeen/algemeen/20160714-klachtenformulier-v0-2.doc>

Overige Aanbestedingsstukken

Alle hieronder genoemde documenten zijn te downloaden via NegometrixPortal

* Bijlage 1 - Programma van eisen
* Bijlage 2 - Algemene Rijks[inkoop]voorwaarden ARVODI 2018
* Bijlage 3 - Concept Raamovereenkomst

#  Te gebruiken formulieren

Alle hieronder genoemde formulieren zijn te downloaden via NegometrixPortal

##  Formulier 1 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

## Formulier 2 - Verklaring kerncompetenties

## Formulier 3 - Prijzenblad

## Formulier 4 – Kwalitatieve criteria – (eigen format)

1. Let op, het aanvragen van een GVA kan tot 8 weken duren. Indien u de GVA nog niet in uw bezit heeft, dan vraagt u binnen 3 Werkdagen nadat de Gunningsbeslissing aan uw organisatie is verstuurd, een GVA aan bij Dienst Justis. De bevestiging van uw aanvraag is het bewijs dat u deze tijdig heeft aangevraagd. De Politie gaat echter pas over tot het sluiten van de Overeenkomst als de GVA is ontvangen. [↑](#footnote-ref-2)
2. Gunning is pas definitief indien de gevraagde Bewijsstukken zijn aangeleverd en de Raamovereenkomst is ondertekend. [↑](#footnote-ref-3)