



Europese aanbesteding

Werving- & Selectiediensten

CPV-codes:

79600000 - Recruiteringsdiensten,

79610000 - Plaatsing van personeel,

**79635000 - Diensten van beoordelingscentrum voor aanwerving van
personeel**

**Inschrijvings-
leidraad**

Openbare procedure



Uitgegeven door: Politie, Politiedienstencentrum - Dienst Verwerving

Definitief

Templateversie: 7.1

Documentversie: 1.3 (n.a.v. nota van inlichtingen)

Datum: 11 april 2025

« waakzaam en dienstbaar »

Inhoudsopgave

1.	De opdrachtomschrijving	4
1.1	De Opdracht	4
1.2	Betrokken organisatieonderdelen	6
2.	Gunningscriteria	8
2.1	Overzicht kwalitatieve Gunningscriteria	8
2.2	Beoordelingsmethodiek kwalitatief Gunningscriterium	8
2.2.1	Wijze van beoordelen	8
2.3	Kwalitatief Gunningscriterium	9
2.3.1	KC-1 – Dienstverleningsplan	9
2.4	Commercieel Gunningscriterium	10
2.4.1	CC-1 – Percentage bij plaatsing (eerste werkdag)	10
3.	In te dienen documenten	12
3.1	Checklist in te dienen documenten	12
3.2	Uitsluitingsgronden	13
3.2.1	Toelichting document bij Inschrijving	13
3.2.2	Toelichting Bewijsstukken op verzoek van de Politie	13
3.3	Geschiktheidseisen	14
3.3.1	Toelichting documenten bij Inschrijving	14
3.3.2	Toelichting Bewijsstukken op verzoek van de Politie	15
4.	Voorschriften	16
5.	Verloop aanbestedingsprocedure	21
5.1	Planning van de aanbesteding	21
5.2	Nota van Inlichtingen en rechtsverwerking	21
5.3	Beoordeling Inschrijvingen	22
5.4	Gunningsbeslissing en Opschortende termijn	23
5.5	Klachtenmeldpunt	23
Bijlagen		24
	Concept Overeenkomst	24
	Concept verwerkersovereenkomst	24
	Programma van eisen	24
	Algemene Rijks inkoopvoorwaarden ARVODI-2018	24
	Begrippenlijst (ARVODI-2018)	24
	Verklaring kerncompetenties	24
	Vergoedingspercentage	24
	Functieoverzicht per Perceel	24

1. De opdrachtomschrijving

1.1 De Opdracht

Inleiding

De Opdracht omvat het in samenwerking met de Politie uitvoeren van werving en selectie van kandidaten voor (vaste) specialistische functies binnen de Politie. De Politie beschouwt de volgende functie(groepen) als 'specialistisch': Archief, Juridisch, bestuursfuncties, Financiën, Facilitair management, Zorg en IT/IV.

Het doel van deze aanbesteding is, na het uitvoeren van een Europese openbare procedure, om nieuwe Overeenkomsten te sluiten met acht partijen (twee per Perceel) voor de uitvoering van specialistische wervingsopdrachten.

Alle minimale eisen die de Politie stelt aan deze Opdracht staan beschreven in het Programma van Eisen dat apart is te downloaden via het Aanbestedingsplatform.

Huidige situatie bij de Politie

Momenteel wordt op verschillende wijze invulling gegeven aan deze behoefte.

Vacatures worden gepubliceerd op kombijde.politie.nl, terwijl recruiters en sourcers van de politie actief op zoek gaan naar geschikte kandidaten en hen proactief benaderen.

Wanneer het desondanks niet lukt de vacature in te vullen, wordt ad hoc een extern wervingsbureau ingeschakeld. Hiervoor zijn momenteel geen Overeenkomsten afgesloten die het voor de Politie mogelijk maken op structurele basis samen te werken en/ of de dienstverlening in deze behoefte verder te ontwikkelen. Dit leidt tot beperkt overzicht binnen de dienst HRM ten aanzien van de organisatie brede behoefte c.q. lopende opdrachten en een grote variatie in prijs en kwaliteit.

Gewenste situatie

Het is daarmee voor de Politie wenselijk om dit wervings- en selectieproces beter te structureren en langdurige samenwerking aan te gaan met daarin gespecialiseerde dienstverleners.

Bij een vacature openstelling blijft de Politie, in de meeste gevallen, de eerste partij die naar kandidaten op zoek gaat. Als er geen geschikte kandidaten wordt gevonden kan de wervingsopdracht (exclusief) door de eerstaangewezen dienstverlener worden uitgevoerd. Indien zij geen geschikte kandidaat vinden wordt na een vastgestelde periode de wervingsopdracht door de tweede dienstverlener uitgevoerd.

Ter indicatie is er een overzicht van de gevraagde functies bijgevoegd. Deze kunnen gedurende de looptijd van de Overeenkomst wijzigen.

Politie voor iedereen

De Politie streeft naar een inclusieve en diverse werkomgeving, waarin medewerkers met verschillende achtergronden, perspectieven en ervaringen zich welkom voelen en optimaal kunnen bijdragen aan de maatschappelijke taak van de organisatie. Het is voor de Politie essentieel dat gecontracteerde dienstverleners hierbij een actieve rol spelen. Ook bij moeilijk vervulbare functies. Verdere uitleg over dit streven vindt u in eis 5 van het Programma van Eisen.

Screeningsbeleid van de Politie

In de wet is bepaald dat een ambtenaar van de Politie pas met zijn werkzaamheden mag starten, als is vastgesteld dat deze persoon betrouwbaar is. Daarom wordt iedere kandidaat - aan het einde van het selectietraject - gescreend. Type en zwaarte van de screening is afhankelijk van in te vullen de functie. Deze screeningsprocedure duurt in de regel vier tot zes weken, maar kan in een uitzonderlijk geval ook langer duren.

Landelijk functiegebouw Nationale Politie

In het functiegebouw van de Politie zijn alle functies beschreven met als doel: hetzelfde werk op dezelfde manier beschreven en gewaardeerd. Het gaat om een aantal breed opgezette functies dat alle Politieactiviteiten dekt. Hier binnen zijn ook alle ondersteunende en bedrijfsvoeringsfuncties beschreven en gewaardeerd.

De harde eisen omtrent opleidingsniveau binnen het functiegebouw kunnen een belemmering zijn voor het vinden van geschikt personeel. Daarom is de Politie een aanpak gestart waarbij aantoonbare ervaring op het gevraagde niveau ook volstaat.

Scope

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

- Het in beeld brengen van de behoefte van de Politie, ophalen van functievereisten/-wensen en hierover adviseren;
- Optioneel uitzetten van de vacature via de eigen site en overige wervingskanalen/ -herschrijven van de vacaturetekst;
- Zoeken van geschikte kandidaten via verschillende recruitmentkanalen/ eigen netwerk;
- Benaderen van kandidaten, informeren over de vacature en inhoudelijk beoordelen cv's;
- Voeren van een eerste gesprek met kandidaten met check op (harde) functievereisten en eerste inschatting check op vereiste competenties/passend profiel bij werkomgeving van de Politie;
- Voordragen van de kandidaat aan de Politie, inclusief beschrijving en (indien gevraagd) controle van referenten.

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

- Schrijven van initiële vacaturetekst(en);
- Voeren van sollicitatiegesprekken en arbeidsvoorwaardengesprekken;
- Afnemen van assessments of overige geschiktheidsonderzoeken bij een kandidaat als onderdeel van een sollicitatieprocedure;
- Screening van een kandidaat;
- Arbeidsmarktcommunicatie gericht op het algemene/ bredere Politiewerk;
- Externe inhuur van kandidaten of wervingstrajecten met daarin detavast constructies;
- Werving en selectie van de overige functiegroepen binnen het Landelijk Functiegebouw van de Politie;
- Vacatures binnen de functiegroepen waaraan een salarisschaal van 15 of hoger is verbonden.

Omvang

De geraamde totale financiële omvang c.q. waarde van de totale Opdracht zal naar verwachting jaarlijks tussen de € 750.000, - en € 1.500.000, - (exclusief btw en exclusief opties zoals genoemd in de herzieningsclausule) zijn. De werkelijke jaarlijkse omvang is onder andere afhankelijk van de behoefte en de mate waarin de betrokken dienstverleners erin slagen de vacatures in te vullen.

Zoals vermeld betreffen bovenstaande bedragen een raming en is dit de eerste keer dat de Politie de Opdracht landelijk aanbesteedt. Er zijn dan ook geen prognoses te geven op basis van historische gegevens. Hierdoor is het lastig om een exact beeld van de uitgaven/ inzet van de afgelopen jaren te destilleren op landelijk niveau dan wel per Perceel.

De maximale waarde van de Overeenkomsten vallend onder deze aanbestedingsprocedure is vastgesteld op € 6.000.000, - (exclusief btw).

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

Herzieningsclausule

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

Perceelindeling

Voor deze opdracht is er sprake van een perceelindeling. Er is gekozen de opdracht op te delen in vier percelen op basis van specialisatie.

Perceel 1	Perceel 2	Perceel 3	Perceel 4
Reguliere bedrijfsvoering vacatures voor de categorieën archief, juridisch, bestuursfuncties, financiën en/of facilitair management	Zorg vacatures	Uitvoerende ICT/IV vacatures (schaal 9-11)	Strategische ICT/IV vacatures (schaal 12-14)

Voor elk perceel wordt een Overeenkomst met twee dienstverleners afgesloten. Dit betekent dat er in totaal met acht partijen een Overeenkomst wordt afgesloten.

Bij een vacatureopenstelling wordt door middel van roulatie de openstelling eerst door de eerstaangewezen dienstverlener opengesteld en bij geen geschikte kandidaat door de tweede dienstverlener. Hiermee realiseren we de door de markt gevraagde exclusiviteit voor een openstelling.

Inschrijving op Percelen

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.

Bij Inschrijving geeft u in een begeleidende brief aan voor welk Perceel of Percelen u inschrijft.

Gunning per Perceel

De beoordeling vindt plaats per Perceel. Een Inschrijver kan één, meerdere of alle Percelen gegund krijgen.

Looptijd Opdracht

De Politie is voornemens over te gaan tot het sluiten van acht Overeenkomsten met een looptijd van vier jaar, zonder optie tot verlenging. De verwachte ingangsdatum is 20 juni 2025, waarbij de volledige uitvoering van de dienstverlening aanvangt op 1 oktober 2025.

Concept Overeenkomst en Algemene Rijks inkoopvoorwaarden

De Opdrachtnemer gaat onvoorwaardelijk akkoord met de bijgevoegde concept Overeenkomst en de Algemene Rijks inkoopvoorwaarden (ARVODI 2018). De algemene voorwaarden van de Opdrachtnemer zijn expliciet niet van toepassing op de Overeenkomst.

Vragen over de Overeenkomst en de Algemene Rijks inkoopvoorwaarden evenals tekstvoorstellen voor de Overeenkomst kunnen uitsluitend via de vragenronde ten behoeve van de Nota van Inlichtingen worden ingediend.

1.2 Betrokken organisatieonderdelen

De Politie is een grote organisatie. Om op voorhand inzicht te geven in de omgeving waarbinnen de Opdracht wordt uitgevoerd, is hieronder per betrokken organisatieonderdeel een korte beschrijving gegeven.

Politiedienstencentrum (PDC)

De bedrijfsvoering van de Politie is landelijk georganiseerd in het Politiedienstencentrum (PDC). Het PDC ondersteunt het operationele Politiewerk 24 uur per dag, 7 dagen per week.

Dit doen bedrijfsvoeringmedewerkers vanuit locaties van het PDC of waar nodig op locatie in een eenheid. De bedrijfsvoering levert de producten en diensten waaraan de operationele collega's behoefte hebben. Door de bedrijfsvoering uit handen te nemen, krijgen agenten binnen de eenheden meer tijd voor het daadwerkelijke Politiewerk. Het PDC bestaat uit diverse diensten zoals de Dienst Facility Management, Dienst Verwerving, Dienst Communicatie, etc.

Dienst HRM

Bij de dienst Human Resource Management (HRM) kunnen alle medewerkers van de Politie terecht voor allerlei personele vragen, over bijvoorbeeld hun salaris, opleiding en arbeidsvoorwaarden. De ongeveer 3.000 experts van de dienst zijn een professionele gesprekspartner voor de hele Politieorganisatie.

De dienst is georganiseerd vanuit het collega-perspectief: de HR-functies waar leidinggevenden en medewerkers direct mee te maken hebben, zijn bij elkaar georganiseerd.

Sector In-, door- en uitstroom

De sector in-, door- en uitstroom is voor de politie de betrouwbare partner bij het vervullen van vacatures en het mobiliseren van haar medewerkers. Zij zorgen in samenwerking met de behoeftestellers dat de juiste mens tijdig op de juiste plek komt zodat de Politie haar werk kan uitvoeren. Ze zijn wendbaar en spelen flexibel in op de veranderingen in de wereld om ons heen.

VERTROUWELIJK

2. Gunningscriteria

De Politie gunt de Opdracht volgens het Gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Om de Economisch Meest Voordelige Inschrijving te bepalen wordt het totaal aantal behaalde punten op de Gunningscriteria (kwaliteit en prijs) bij elkaar opgeteld. De Inschrijver met het hoogste aantal punten komt in aanmerking voor Gunning van de Opdracht.

2.1 Overzicht kwalitatieve Gunningscriteria

De Gunningscriteria zijn onder te verdelen in een commercieel- en kwalitatief Gunningscriterium. De Gunningscriteria zijn als volgt genummerd: Kwalitatief Gunningscriterium-volgnummer (bijvoorbeeld: KC-1). De Gunningscriteria met bijbehorende weging, worden weergegeven in onderstaande tabel.

Gunningscriteria	Weging
KC-1: Dienstverleningsplan	50
CC-1: Vergoedingspercentage bij plaatsing	50

Tabel – Gunningscriteria

Het kwalitatieve Gunningscriterium wordt nader uitgewerkt in § 2.3, van deze Inschrijvingsleidraad. Het commerciële Gunningscriterium worden nader uitgewerkt in § 2.4 van deze Inschrijvingsleidraad.

2.2 Beoordelingsmethodiek kwalitatief Gunningscriterium

2.2.1 Wijze van beoordelen

Het kwalitatieve Gunningscriterium wordt beoordeeld aan de hand van de bijbehorende beoordelingsrichtlijn, zoals beschreven in deze paragraaf.

Aangewezen beoordelaars beoordelen ieder individueel de antwoorden van iedere Inschrijver en kennen één score toe. Na toekenning van de individuele score per subGunningscriterium wordt een plenaire sessie belegd, waarin beoordelaars de door hen toegekende score met elkaar bespreken. Uiteindelijk komt de beoordelingscommissie tot één consensusscore en motivatie per subGunningscriterium. De individuele beoordelingen worden niet gemiddeld en tussenscores zijn niet mogelijk.

Om te komen tot een gewogen score op twee decimalen nauwkeuring, worden de verkregen consensusscore afgezet tegen het maximaal aantal punten voor het Gunningscriterium (zie later in deze paragraaf beschreven rekenvoorbeeld). De scores van de verschillende (kwalitatieve en commerciële) Gunningscriteria worden uiteindelijk bij elkaar opgeteld om te komen tot een eindscore.

Beoordelingskader puntenschaal kwalitatief criterium

Bij de beoordeling van de kwaliteitscriteria kan de Inschrijving per subGunningscriterium punten verdienen. Bij de beoordeling van het criterium wordt een 5 puntsschaal gebruikt waarbij 10 de hoogste score vertegenwoordigt en 0 de laagste.

Beoordelingsrichtlijn	Score
Hetgeen is aangeboden is naar oordeel van de Politie uitstekend . Oftewel het antwoord: - Draagt in grote mate bij aan het bereiken van het gevraagde, en; - is volledig en concreet onderbouwd, en; - is realistisch en toepasbaar voor de Politie, en; - biedt verrassende nieuwe realistische oplossingen c.q. inzichten.	10
Hetgeen is aangeboden is naar oordeel van de Politie goed . Oftewel het antwoord: Draagt in grote mate bij aan het bereiken van het gevraagde, en;	7

• is volledig en concreet onderbouwd, en; • is realistisch en toepasbaar voor de Politie. De beantwoording is goed, maar biedt geen verrassende nieuwe realistische oplossingen c.q. inzichten en/of schiet tekort op enkele onderdelen. De rest van de beantwoording overtuigt echter goed om de tekortgeschoten onderdelen te compenseren.	
Hetgeen is aangeboden is naar oordeel van de Politie voldoende. Oftewel het antwoord: • Draagt merendeels bij aan het bereiken van het gevraagde, en/of; • is merendeels volledig en concreet onderbouwd, en/of; • is merendeels realistisch en toepasbaar voor de Politie. De beantwoording geeft hiermee blijk van voldoende kwaliteit, maar biedt ruimte voor verbetering. Eventuele goede onderdelen zijn hierbij <u>niet</u> doorslaggevend genoeg om de tekortgeschoten onderdelen te compenseren en een score 'goed' toe te kennen.	3
Hetgeen is aangeboden is naar oordeel van de Politie onvoldoende. Oftewel het antwoord: • Draagt niet of nauwelijks bij aan het bereiken van het gevraagde, en/of; • is niet volledig en niet of nauwelijks concreet onderbouwd, en/of; • is niet of nauwelijks realistisch en toepasbaar voor de Politie.	1
er is geen reactie ingediend of hetgeen gevraagd is in de beoordelingscriteria is niet beantwoord.	0

Toekenning punten en omrekening naar score van het kwalitatieve criterium

Per beoordelingscriterium dat is uitgeschreven onder het kwaliteitscriterium (bijvoorbeeld KC-1.1 en KC-1.2) kan de Inschrijver, conform bovenstaand beoordelingskader, als hoogste 10 punten behalen.

Voor de toekenning van een (eind)score per kwaliteitscriterium wordt het door de beoordeling toegekende aantal punten gedeeld door het maximaal aantal te behalen punten en vermenigvuldigd met het wegingspercentage dat in de tabel van § 2.1 is gegeven aan het betreffende beoordelingscriterium.

Een rekenvoorbeeld ziet er dan als volgt uit:

Kwaliteitscriterium KC-1: 'Dienstverleningsplan' heeft vijf beoordelingscriteria waarin maximaal 50 punten verdiend kunnen worden en heeft een weging van 50.

Stel: Bij de beoordeling krijgt de Inschrijving voor het eerste beoordelingscriterium (KC-1.1) 7 punten, voor het tweede criterium (KC-1.2) 3 punten, voor het derde en vierde criterium (KC-1.3 en KC-1.4) ook 7 punten en laatste (KC-1.5) 10 punten. Gezamenlijk krijgt deze Inschrijving dus $7+3+7+7+10 = 34$ van de 50 te behalen punten. Om tot een score voor het kwaliteitscriterium te komen wordt de volgende berekening gehanteerd:

$$\text{score} = \frac{\text{toegekende punten}}{\text{maximaal te behalen punten}} \times \text{weging}$$

Voor het voorbeeld is de behaalde score voor dit kwaliteitscriterium: $(34/50) \times 50 = 34,00$. De scores worden afgerond op 2 decimalen.

2.3 Kwalitatief Gunningcriterium

2.3.1 KC-1 – Dienstverleningsplan

In verband met de grote aantallen uit te voeren wervingsopdrachten hecht de Politie grote waarde aan een goede samenwerking en een soepele implementatie van de Overeenkomst.

In dit criterium wordt de Inschrijver gevraagd een plan op te stellen die de implementatie en uitvoering van de gevraagde dienstverlening voor de Politie omschrijft. Dit plan voldoet aan de eisen als gesteld in het PvE en laat tenminste de volgende elementen terugkomen.

Gevraagde elementen implementatie

- Hoe u een zorgvuldige Implementatie realiseert (beschrijving van de werkzaamheden) en de daarvoor geldende aandachtspunten voor de Politie. De Politie wenst zoveel mogelijk ontzorgd te worden;
- Planning van de implementatie;
- Risicoanalyse met beheersmaatregelen.

Gevraagde elementen dienstverlening

- Hoe geeft u vorm aan de door de Politie gevraagde dienstverlening en zorgt u ervoor dat er geschikte kandidaten gevonden worden;
- Hoe geeft u vorm aan de samenwerking, continuïteit en begeleiding van de contactpersonen van de Politie en/of kandidaten;
- Welke inspanning u doet om aangeboden kandidaten vast te houden voor de Politie;
- Hoe gaat de Politie profijt hebben van de kennis en ervaring die u opdoet bij andere opdrachtgevers in relatie tot verbetering van de dienstverlening c.q. samenwerking binnen deze Overeenkomst;
- Welke inzet verlangt u concreet van de Politie.

Houdt bij uw planning rekening met de volgende aspecten

- Verwachte aanvangsdatum van de Implementatie is 20 juni 2025.
- De verwachte implementatieduur is drie maanden.
- Uiterlijke aanvangsdatum van de volledige dienstverlening is 1 oktober 2025.

Wijze van indienen

Het antwoord van de Inschrijver wordt ingediend op maximaal 5 pagina's A4, lettertype Arial, tekengrootte 10 en/ of 11. Indien het aantal van pagina's A4 wordt overschreden, dan wordt hetgeen teveel aangeleverd is, niet meegenomen in de beoordeling.

Beoordelingscriteria

De invulling die de Inschrijver geeft aan KC-1 wordt beoordeeld op basis van de volgende subcriteria:

KC-1.1 Of en hoe de Inschrijver een volledige beschrijving van de implementatie geeft;

KC-1.2 De logische wijze waarop de (volledige) implementatieplanning op basis van data is opgebouwd en de benoemde speerpunten en aspecten waarborgt;

KC-1.3 Of en hoe de Inschrijver een volledige en inhoudelijk passende beschrijving van de wijze van uitvoeren van de gevraagde dienstverlening geeft en de daarbij behorende samenwerking;

KC-1.4 Of en in welke mate de Inschrijver zijn/ haar kennis en ervaring gebruikt ter verbetering van de dienstverlening aan de Politie;

KC-1.5 De mate waarin taken en inzet van de Politie in de verschillende contractuele fases (implementatie en uitvoering) beschreven en uitvoerbaar zijn en in hoeverre de Politie aantoonbaar ontzorgd wordt.

2.4 Commercieel Gunningcriterium

2.4.1 CC-1 – Percentage bij plaatsing (eerste werkdag)

Bij plaatsing van een kandidaat ontvangt de u een percentage van het bruto jaarsalaris (inclusief bruto individueel keuze budget 17,5%) als vergoeding. Hiervoor wordt de Inschrijver gevraagd zijn/haar percentage ten aanzien van de vergoeding in te vullen in de blauw gearceerde cel E9 van bijlage vergoedingspercentage. Het indienen van een negatief percentage heeft uitsluiting tot gevolg.

Beoordelingsrichtlijn

U kunt voor CC-1 een maximaal aantal van 50 punten behalen.

Het aangeboden percentage (cel E 9) dat daaruit voortkomt (afgerond tot twee cijfers achter de komma) wordt volgens de onderstaande formule omgezet in een puntentoekenning en de aangegeven punten worden, afgerond tot twee decimalen, toegekend.

Voor alle percentages die liggen tussen 12% en 30% geldt de volgende formule:

$$\text{score} = \text{max. score} \times \frac{30\% - \text{Inschrijvingspercentage}}{30\% - 12\%}$$

Waarbij:

1. MaxScore = het maximaal aantal punten voor dit criterium, 50 punten
2. Inschrijvingspercentage = het door de Inschrijver aangeboden percentage
3. 30% = de ondergrens (slechts 0 punten indien hoger)
4. 12% = de bovengrens (maximale score indien lager of gelijk)

Bijvoorbeeld:

Het aangeboden percentage van een Inschrijver is 19,85%. Dan heeft CC-1 de volgende berekening en uitkomst: $50 * \text{SOM} ((30-19,85)/ (30-12)) = 28,19$ punten.

VERTROUWELIJK

3. 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.

3.1 Checklist in te dienen documenten

Hieronder worden alle documenten vermeld die u als Inschrijver dient in te leveren voor uzelf dan wel namens Combinanten en/of Onderaannemers. Deze opsomming is weergegeven in een checklist waarmee u kunt controleren of uw Inschrijving compleet is. In de checklist staat aangegeven of u deze documenten direct bij uw Inschrijving indient of als 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	Bijlage en vindplaats toelichting
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Tool in het Aanbestedingsplatform Inschrijvingsleidraad §3.2.1
Kerncompetenties (referenties)	Inschrijver	Bijlage Kerncompetenties Inschrijvingsleidraad § 3.3.1
Brief met perceelkeuze	Inschrijver	Inschrijvingsleidraad § 1.1.
Beantwoording gunningscriterium	Inschrijver	Inschrijvingsleidraad § 2.3.1.
Vergoedingspercentage	Inschrijver	Bijlage vergoedingspercentage

In te dienen op verzoek Politie n.a.v. Gunningsbeslissing		
Bewijsstuk/ document	Wie	Vindplaats toelichting
Gedragverklaring aanbesteden (GVA) ¹ (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: https://www.justis.nl/producten/ge/dragverklaring-aanbesteden-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 §3.2.2 Op te vragen bij de Kamer van Koophandel (www.kvk.nl)
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.belastingdienst.nl)
Kwaliteitszorg (ISO-certificering of gelijkwaardig) Dit is van toepassing op diegene die bij de uitvoering van de Opdracht een activiteit uitvoert waar deze eis(en) voor geld(t)en.	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Inschrijvingsleidraad § 3.3.2

¹ Let op, het aanvragen van een GVA kan tot 8 weken duren. Als u de GVA nog niet in uw bezit heeft, dan vraagt u binnen 3 Werkdagen nadat de Gunningsbeslissing aan uw organisatie is verstuurd, een GVA aan bij Dienst Justis. De bevestiging van uw aanvraag is het bewijs dat u deze tijdig heeft aangevraagd. De Politie gaat echter pas over tot het sluiten van de Overeenkomst als de GVA is ontvangen.

3.2 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.

3.2.1 Toelichting document bij Inschrijving

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

In het Aanbestedingsplatform is een tool opgenomen voor het UEA. Met behulp van deze tool dient u het UEA te genereren, uit te printen en voorzien van een “natte” handtekening van een vertegenwoordigingsbevoegde bij uw Inschrijving te uploaden. U dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid aan te kunnen tonen via uw inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister.

Het UEA wordt ingediend door Inschrijvers, alle leden van een Combinatie en eventuele Onderaannemers.

Door het indienen van het rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart u:

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

Combinatie of vennootschap onder firma (VOF)

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

Beroep op draagkracht derden (Onderaannemers)

Om te voldoen aan de Geschiktheidseisen als genoemd in hoofdstuk 3 kan de Inschrijver zich beroepen op draagkracht en/of bekwaamheid van andere natuurlijke personen en/of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze natuurlijke personen of rechtspersonen. Als Inschrijver een beroep doet op een derde om te voldoen aan de geëiste bekwaamheid en/of de geëiste draagkracht dan dient de Inschrijver te kunnen aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen van de derde. Dit kan bijvoorbeeld door middel van een rechtsgeldig ondertekende verklaring van de derde waarin deze verklaart de desbetreffende noodzakelijke middelen ter beschikking te stellen van de Inschrijver. Als de Inschrijver een beroep doet op de bekwaamheid van een derde, dan dient deze tevens als Onderaannemer te worden ingezet voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Het indienen van het UEA ontslaat Inschrijver er niet van om op verzoek van de 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.

3.2.2 Toelichting Bewijsstukken op verzoek van de Politie

Als 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.

2. Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister

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

3. 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.

3.3 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.

3.3.1 Toelichting documenten bij Inschrijving

1. Kerncompetenties (referenties)

U wordt verzocht voor onderstaande kerncompetentie door middel van een referentie aan te tonen dat u over de vereiste ervaring beschikt. Als de vereiste ervaring is opgedaan bij meerdere opdrachtgevers (referenten) om aan de kerncompetentie te kunnen voldoen dan dient u per opdrachtgever een verklaring in te vullen. Gebruik hiervoor de bijlage **Verklaring kerncompetentie** zoals te downloaden via het Aanbestedingsplatform.

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

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

De kerncompetentie is:

- Ervaring met minimaal 10 succesvol uitgevoerde wervingsopdrachten per jaar, voor functies binnen het betreffende perceel, verspreid over geografisch diverse locaties in ten minste drie provincies, waarbij deze opdrachten aangetoond mogen worden met één of meerdere opdrachtgevers.

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

Als de referentie(s) niet voldoet(n) aan één of meerdere elementen zoals opgenomen in de beschrijving van de betreffende kerncompetentie, dan wordt de ervaring die met deze referentie(s) is opgedaan als niet relevant beschouwd. Uw Inschrijving voldoet hiermee dus niet aan de Geschiktheidseisen en wordt hierdoor terzijde gelegd.

3.3.2 Toelichting Bewijsstukken op verzoek van de Politie

1. Kwaliteitszorg

U wordt gevraagd een beschrijving te geven van de kwaliteitszorg die binnen uw organisatie wordt toegepast. In maximaal vier pagina's A4 dient u een beschrijving te geven van de maatregelen waaruit blijkt op welke wijze uw organisatie invulling geeft aan kwaliteitszorg en de maatregelen die uw organisatie(s) ne(e)m(t)(en) ter optimalisatie van de kwaliteit (borging). Deze beschrijving dient minimaal de volgende onderdelen te bevatten:

- De kwaliteitszorg beleidsuitgangspunten van de organisatie;
- Beschrijving van de kwaliteitszorgsystemen;
- Relevante procedures voor behandeling van afwijkingen;
- Relevante procedure voor de afhandeling van klachten;
- Methode van (zelf)evaluatie en maatregelen ter verbetering;
- Een door het management getekende verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

Als u beschikt over een geldig ISO 9001:2015-certificaat (of gelijkwaardig) hoeft u geen beschrijving te geven van de kwaliteitszorg. Na de Gunningsbeslissing dient de Inschrijver en/of Combinant(en) en/of Onderaannemer(s) die (een deel van) de Opdracht uitvoer(t)(en) de gevraagde beschrijving of van toepassing zijnde certifica(a)t(en) op verzoek van de Politie te overleggen.

De Politie behoudt zich het recht voor om de maatregelen over kwaliteitszorg aan een nader onderzoek te onderwerpen alvorens tot Gunning over te gaan. De Politie is ook gerechtigd om het bedoelde onderzoek na Gunning meerdere malen te herhalen.

VERTROUWELIJK

4. Voorschriften

Dit hoofdstuk bevat alle voorschriften waaraan Inschrijver zich dient te houden tijdens deze aanbestedingsprocedure. Als u niet voldoet aan één of meerdere voorschriften wordt uw Inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Prijsstelling

Het door de Inschrijver ingediende bijlage vergoedingspercentage dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- De bijlage is volledig ingevuld;
- Percentages dienen binnen de door Politie aangegeven bandbreedtes te vallen;
- De ingevulde percentages zijn tot maximaal twee cijfers achter de komma;
- Negatieve percentages en/of 0-percentages zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting;
- Wijzigingen aan de bijlage (anders dan het invullen van de bijlage) zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting;
- Het indienen van een manipulatieve Inschrijving of irreële Inschrijving is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Van een manipulatieve Inschrijving is sprake als door de Inschrijving van de Inschrijver de beoordelingssystematiek te eigen bate wordt verstoord en een resultaat wordt bewerkstelligd waarmee het doel van de beoordelingssystematiek niet wordt bereikt. Een irreële Inschrijving is een Inschrijving die de Inschrijver niet waar kan maken.

In het geval dat het door Inschrijver ingediende bijlage niet voldoet aan bovenstaande voorwaarden, wordt de bijlage ongeldig en volgt voor de Inschrijver terzijdelegging van de Inschrijving en dus uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

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 niet zowel als Zelfstandige Inschrijver, Deelnemer aan een samenwerkingsverband of Hoofdaannemer bij een Inschrijving betrokken zijn als ook als Onderaannemer bij een andere Inschrijving.

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

Als de Politie constateert dat een ondernemer heeft ingeschreven in strijd met het hierboven bepaalde, dan wordt de Inschrijving waarbij de betreffende ondernemer als Zelfstandige Inschrijver, Deelnemer aan een samenwerkingsverband of Hoofdaannemer betrokken is uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Verklaring onafhankelijkheid

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

Russische partijen uitgesloten van overheidsopdrachten

Op basis van (artikel 5 duodecies van) de Verordening (EU) 2022/576 van de Raad d.d. 8 april 2022 is het verboden om overheidsopdrachten te gunnen aan:

- a) een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijke persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam;
- b) een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50% direct of indirect in handen zijn van een entiteit als bedoeld onder a);
- c) een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld onder a) of b), met inbegrip van onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen in de zin van de richtlijnen inzake overheidsopdrachten, wanneer zij gezamenlijk meer dan 10% van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen.

Daarom sluit de Politie elke Inschrijver die onder het betreffende verbod valt uit van verdere deelname aan deze aanbesteding. Inschrijvers verklaren middels het indienen van een Inschrijving dat zij bekend zijn met de Verordening (EU) 2022/576 van de Raad d.d. 8 april 2022 en dat zij niet in strijd met de inhoud ervan in aanmerking trachten te komen voor Gunning van de Opdracht.

Inzetten Onderaannemers

De Opdrachtnemer kan bepaalde onderdelen van de Opdracht door Onderaannemers laten uitvoeren, mits voor de keuze van deze onderdelen en van de daarvoor in te schakelen derden vooraf de schriftelijke goedkeuring van de Politie is verkregen. De goedkeuring wordt niet onthouden op onredelijke gronden. De bij Inschrijving opgegeven Onderaannemers behoeven geen specifieke extra goedkeuring als alle voor Onderaannemer van toepassing zijnde Bewijsstukken zijn aangeleverd en voldoen. De Opdrachtnemer blijft niettemin tegenover de Politie voor alle onderdelen volledig verantwoordelijk en aansprakelijk.

Het wordt Opdrachtnemer niet toegestaan om, met uitzondering van overmachtssituaties, binnen het eerste jaar van de te sluiten Overeenkomst nieuwe Onderaannemers in te schakelen voor uitvoering van (een deel van) de Opdracht.

Bewijsstukken van nieuw opgerichte Inschrijvers

Inschrijvers die nieuw zijn opgericht voor het indienen van een Inschrijving moeten gelijkwaardige Bewijsstukken voor de genoemde Bewijsstukken uit hoofdstuk 3 overleggen:

- a) In geval van een GVA: een verklaring die is afgegeven voor een onafhankelijke instantie (onder ede ten overstaan van een notaris) dat de betreffende Inschrijver niet in aanmerking zal komen voor een Uitsluitingsgrond en;
- b) In geval van een verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen en een verklaring die is afgegeven door een onafhankelijke instantie (onder ede ten overstaan van een notaris) dat de betreffende Inschrijver zal voldoen aan de fiscale verplichtingen.

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 <https://ec.europa.eu/tools/ecertis/#/search> 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 het Aanbestedingsplatform contact op te nemen met de Politie voor advies en dient u na schriftelijke instemming hiertoe van de Politie 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.

Meldplicht organisatiewijzigingen

Inschrijver informeert de Politie direct schriftelijk als zich gedurende de aanbestedingsprocedure, tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen:

- in de samenstelling of de bedrijfsvoering van de inschrijvende partij(en); of
- die mogelijk invloed hebben op het uitvoeren van de Opdracht of op het wel/niet (meer) voldoen aan de gestelde voorschriften, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, het Programma van Eisen of de Gunningscriteria van deze aanbesteding.

De Politie bepaalt welke vervolgstappen nodig zijn. Als een dergelijke situatie leidt tot een ongeldige Inschrijving, dan wordt deze Inschrijving (alsnog) terzijde gelegd en wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, tenzij er naar de mening van de Politie sprake is van een bagatel. Al gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor de Politie.

Overgang van ondernemingsactiviteit

- Vervallen -

Als personeel van een zittende leverancier op grond van overgang van ondernemingsactiviteit in de zin van art. 7:663 BW overgaat naar de Inschrijver, is de Inschrijver verplicht dit uiterlijk via de Nota van Inlichtingen aan de Politie te melden met toevoeging van schriftelijk bewijs dat dit het geval is.

Geen voorbehoud

De Inschrijving mag geen enkel voorbehoud bevatten, ook niet over 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 tot en met ondertekening van de Overeenkomst.

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 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. Als 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. Als dat aantal pagina's wordt overschreden, dan wordt het aantal pagina's dat te veel is aangeleverd niet meegenomen in de beoordeling.

Politiehuistijl

Politiestripping en het politie-uniform zijn wettelijk beschermd en de Politie hecht daar bijzonder aan vanwege deze optimale herkenbaarheid. Het wordt Inschrijver niet toegestaan gebruik te maken van de huisstijlelementen of -kenmerken van de Politie.

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 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 of door uw onderneming in te schakelen Onderaannemers, in het kader van de Wet BIBOB.

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.

Vertrouwelijkheid informatie

Alle bedrijfs- en commercieel vertrouwelijke gegevens en documenten die tijdens deze aanbestedingsprocedure door Inschrijver(s) kenbaar worden gemaakt, waaronder in ieder geval begrepen de Inschrijving, zijn vertrouwelijk. Inschrijvers en de Politie accepteren dit en handelen hiernaar, mede in het kader van gerechtelijke procedures. Met uitzondering voor de Politie van die gegevens die de Politie moet delen vanuit transparantieoogpunt en de op haar rustende motiveringsverplichting van onder andere de Gunningsbeslissing.

Bekendheid met de Opdracht

Door in te schrijven verklaart Inschrijver dat hij zich in voldoende mate op de hoogte heeft gesteld van de doelstellingen van de Politie met betrekking tot de Opdracht, dat de Politie hem voldoende en correcte informatie heeft verstrekt en dat de Inschrijving geschikt is voor het door de Politie beoogde doel.

Merken, normeringen, fabricaten

Als in deze Inschrijvingsleidraad eisen worden gesteld over:

- a) merken;
- b) bepaalde fabricaten;
- c) een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze die kenmerkend is voor de producten of diensten van een bepaalde ondernemer;
- d) een octrooi of een type;
- e) een bepaalde oorsprong;
- f) een bepaalde productie;
- g) normeringen (hieronder ook te verstaan keurmerken en certificaten);

dan dient u hier “of gelijkwaardig” te lezen.

Als u aangeeft dat gelijkwaardigheid van toepassing is, dan dient u dit op het eerste verzoek van 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 Gunning bij één, meerdere of alle Percelen:

- a) de aanbestedingsprocedure op te schorten;
- b) de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen stop te zetten en de Opdracht niet te gunnen;
- c) de planning te wijzigen;
- d) de Gunningsbeslissing in te trekken of te herzien;
- e) een Inschrijver te onderwerpen aan een veiligheidsonderzoek naar het oordeel van de Politie, als sprake is van aanwijzingen die de veiligheid van de Staat betreffen.

Inschrijvers zijn gehouden hun medewerking aan dit veiligheidsonderzoek te verlenen. Als een Inschrijver geen of onvoldoende medewerking verleent aan een veiligheidsonderzoek is de Politie gerechtigd de Inschrijver uit te sluiten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure;

- f) een proces of een te leveren Product te testen om vast te stellen of het proces of Product voldoet aan alle gestelde eisen en voorwaarden.

Het onder a, c, d, e en f 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 2022).

Geschil

Ieder geschil dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, wordt uitsluitend 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 u in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. U bent aansprakelijk voor ongeoorloofd gebruik van deze gegevens.

Uitsluitend contact met medewerkers via het Aanbestedingsplatform

Tijdens deze aanbestedingsprocedure is contact met medewerkers van de Politie over deze aanbesteding, anders dan via het Aanbestedingsplatform, vanaf de datum van publiceren van deze aanbesteding niet toegestaan.

Business etiquette

Met het indienen van uw Inschrijving bent u akkoord voor de toepasselijkheid van de Business etiquette zoals gepubliceerd op <https://www.politie.nl/informatie/gedragsregels-zakendoen-met-de-politie.html> voor de duur van deze aanbesteding en de Opdracht. Daar waar de Business etiquette strijdig is aan de inhoud van de Inschrijvingsleidraad prevaleert de Inschrijvingsleidraad.

5. Verloop aanbestedingsprocedure

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

5.1 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 ontleen aan de planning.

Actie	Datum/ tijdstip CET
Aankondiging Opdracht op TenderNed www.tenderned.nl	4 maart 2025
Uiterste datum en tijd voor het indienen van vragen of melden van onduidelijkheden over deze Inschrijvingsleidraad*	25 maart 2025, 10:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	15 april 2025
Uiterste datum en tijd voor het indienen van de Inschrijvingen*	30 april, 10:00 uur
Opening Inschrijvingen	30 april, na 10:00 uur
Gunningsbeslissing en opvragen Bewijsstukken bij begunstigde(n)	27 mei 2025
Uiterste datum voor het aanleveren van Bewijsstukken	11 juni 2025
Opschortende termijn	<i>Vanaf 28 mei tot en met 19 juni 2025</i>
Gunning ²	20 juni 2025
Ingangsdatum Overeenkomst	20 juni 2025
Implementatie	20 juni tot 30 september 2025
Startdatum dienstverlening	1 oktober 2025
Aankondiging van gegunde Opdracht op TenderNed www.tenderned.nl	Binnen 30 kalenderdagen na Gunning

*Deze datum en tijdstip zijn fataal.

5.2 Nota van Inlichtingen en rechtsverwerking

De Politie verwacht een proactieve houding van de Inschrijvers, wat 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 incorrecte of onduidelijke teksten nog gecorrigeerd kunnen worden.

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

Als de reactie van de Politie naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van de Aanbestedingsstukken, of leidt tot een aanpassing die in de ogen van een Inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur vóór de uiterste termijn voor het indienen van een Inschrijving een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient de Politie hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van de Politie, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de Aanbestedingsstukken te ageren vervalst. Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de Politie zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten, dan wel in te trekken.

² Gunning is pas definitief als de gevraagde Bewijsstukken zijn aangeleverd, deze Bewijsstukken door de Politie akkoord zijn bevonden en de Overeenkomst is ondertekend.

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. Daarom 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. Als na het sluiten van de Overeenkomst blijkt dat er onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of andere onregelmatigheden in de Inschrijvingsleidraad zitten en deze niet door de Inschrijver zijn gemeld, worden deze in het voordeel van de Politie uitgelegd.

5.3 Beoordeling Inschrijvingen

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

Beoordeling van de Inschrijvingen vindt als volgt plaats:

1. **Toetsing van Inschrijvingen op aanwezigheid, volledigheid en tijdigheid evenals toetsing op het voldoen aan de overige voorschriften aan de hand van ingediende verklaringen;**
2. **Toetsing van Inschrijvingen aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen aan de hand van ingediende verklaringen;**
3. **Toetsing van Inschrijvingen aan alle Inschrijvingseisen die worden gesteld aan de hand van ingediende verklaringen;**
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 K-C1 Dienstverleningsplan. 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 loting wordt uitgevoerd door een door de Politie aan te wijzen notaris. De betrokken Inschrijvers worden niet 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

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

Herstelmogelijkheden m.b.t. het UEA

Als de Politie omissies of gebreken constateert in het UEA van de Inschrijver, een Combinant of een Onderaannemer behoudt de Politie zich het recht voor deze te laten herstellen. Hiervoor wordt u in dit geval een redelijke termijn gegund.

Het ontbreken van een UEA of een rechtsgeldig ondertekend UEA van de Inschrijver, een Combinant of een Onderaannemer komt expliciet niet voor herstel in aanmerking en leidt tot terzijdelegging van de betreffende Inschrijving.

5.4 Gunningsbeslissing en Opschortende termijn

Zodra de beoordeling is afgerond ontvangen alle Inschrijvers de Gunningsbeslissing.

Als de afgewezen Inschrijvers zich niet kunnen vinden in deze Gunningsbeslissing hebben zij het recht om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de Gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechter te Den Haag. De Inschrijver die voornemens is een kort geding aanhangig te maken dient tijdig via de berichtenmodule van het Aanbestedingsplatform de betreffende verhinderdata bij de Politie op te vragen. Als er binnen de hiervoor staande termijn geen gebruik wordt gemaakt van het recht, om een kort geding aanhangig te maken, 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. De afgewezen Inschrijvers hebben in dit geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding te stellen.

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

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

5.5 Klachtenmeldpunt

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

<https://www.politie.nl/binaries/content/assets/politie/onderwerpen/inkoop-en-aanbesteding/klachtenformulier-v1.3---2020.doc.pdf>

Bijlagen

Alle hieronder genoemde bijlagen zijn te downloaden via het Aanbestedingsplatform

Concept Overeenkomst

Concept verwerkersovereenkomst

Programma van eisen

Algemene Rijks inkoopvoorwaarden ARVODI-2018

Begrippenlijst (ARVODI-2018)

Verklaring kerncompetenties

Vergoedingspercentage

Functieoverzicht per Perceel

VERTROUWELIJK