



# Europese aanbesteding Taaltrainingen

CPV-code: 80500000-9 Opleidingsdiensten

**Inschrijvings-  
leidraad**

Openbare procedure



Uitgegeven door: Politie, Politiedienstencentrum - Dienst Verwerking

Definitief

Templateversie: 7.1

Documentversie: 1.1

Datum: 15 april 2025

« waakzaam en dienstbaar »

# Inhoudsopgave

<b>1.</b>	<b>De opdrachtomschrijving</b>	<b>4</b>
1.1	De Opdracht .....	4
1.2	Doel .....	5
1.3	Politieorganisatie .....	5
<b>2.</b>	<b>Gunningscriteria</b>	<b>6</b>
2.1	Beoordelingsmethodiek .....	6
2.1.1	<b>Overzicht kwalitatieve Gunningscriteria</b> .....	6
2.1.2	Wijze van beoordelen .....	7
2.1.3	Beoordelingsrichtlijn .....	7
2.2	Kwalitatieve Gunningscriteria .....	7
2.2.1	KC-1: Plan van Aanpak .....	7
2.2.2	KC-2: Uitvoering .....	8
2.3	Commercieel Gunningscriterium .....	9
2.3.1	C-1: Totaalprijs Inschrijving (fictieve inschrijfprijs) .....	9
<b>3.</b>	<b>In te dienen documenten</b>	<b>10</b>
3.1	Checklist in te dienen documenten .....	10
3.2	Uitsluitingsgronden .....	11
3.2.1	Toelichting document bij Inschrijving .....	11
3.2.2	Toelichting Bewijsstukken op verzoek van de Politie .....	11
<b>3.3</b>	<b>Geschiktheidseisen</b> .....	12
3.3.1	Toelichting documenten bij Inschrijving .....	12
3.3.2	Toelichting Bewijsstukken op verzoek van de Politie .....	13
3.4	Voorschriften .....	14
<b>4.</b>	<b>Verloop aanbestedingsprocedure</b>	<b>19</b>
4.1	Planning van de aanbesteding .....	19
4.2	Nota van Inlichtingen en rechtsverwerking .....	19
4.3	Beoordeling Inschrijvingen .....	20
4.4	Gunningsbeslissing en Opschortende termijn .....	21
4.5	Klachtenmeldpunt .....	21
	<b>Bijlagen</b>	<b>22</b>
	Bijlage 1 - Algemene Rijksinkoopvoorwaarden ARVODI 2018 .....	22
	Bijlage 2 - Begrippenlijst ARVODI .....	22
	Bijlage 3 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	22
	Bijlage 4 – Prijsinvulformulier .....	22
	Bijlage 5 - Verklaring kerncompetenties .....	22
	Bijlage 6 - Concept Overeenkomst .....	22
	Bijlage 7 – Handreiking Korpsvisie Leren en Ontwikkelen .....	22
	Bijlage 8 - Programma van eisen .....	22

# 1. De opdrachtomschrijving

## 1.1 De Opdracht

De Opdracht omvat dienstverlening op het gebied van taaltrainingen. De verwerving vindt plaats door een zogeheten openbare Europese aanbestedingsprocedure en betreft een elektronische verwervingsprocedure die geheel via TenderNed (hierna het Aanbestedingsplatform) verloopt. De aanbesteding heeft het TenderNed kenmerk 496273. In geval van tegenstrijdigheden van informatie die is vermeld op TenderNed en in de Aanbestedingstukken, prevaleert hetgeen wat in de Aanbestedingstukken staat.

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.

### Scope

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

- Algemene taal trainingen voor de talen Arabisch, Duits, Engels, Frans, Grieks, Italiaans, Nederlands, Pools, Papiaments, Portugees, Russisch, Spaans, Turks.
- Specifieke taal trainingen voor de talen Engels B2+, C1 en C2 conform Cambridge methode.

De trainingen zijn gericht op specifieke situaties en omvatten de toepassingen luisteren, lezen, interactie, productie en schrijven. Bij de toepassing van de Nederlandse taal hoort ook het schrijven van beleidsstukken en helder, kernachtig formuleren volgens het piramide principe.

Het piramide principe is een principe dat wordt gebruikt om de boodschap/uitleg beter en sneller te begrijpen. De schrijver begint met kernboodschap en vertelt gelijk wat de lezer wil weten.

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

- Opdrachten waarop de Aanbestedingswet op defensie- en veiligheidsgebied (ADV) van toepassing is;
- Politie specifieke opleidingen en trainingen die worden uitgevoerd voor de Politieacademie;
- Trainingen in het kader van soft skills. Onder soft skills valt: effectief communiceren, persoonlijke effectiviteit (of losse onderdelen zoals assertiviteit, omgaan met stress, timemanagement), situationeel leidinggeven, adviesvaardigheden (o.a. ook adviseren politieke context), beïnvloeding, krachtvelden, presentatievaardigheden, didactische vaardigheden, mindfulness, mediation, stimuleren creativiteit & innovatie, coachingsvaardigheden, vakmanschap (vakmanschap) en leiderschap. De Politie houdt hiervoor een separate aanbesteding;
- Online trainingen van Goodhabitiz. Dit betreft een abonnement van online interne trainingen op diverse gebieden.

### Omvang

De verwachting is dat er ca. 100 opdrachten per jaar worden verstrekt. De Politie heeft geen informatie voorhanden ten aanzien van de exacte verdeling van het aantal verschillende opdrachten, zoals genoemd in de scope van de Opdracht.

De geraamde waarde van deze opdracht betreft €1.200.000,- exclusief btw over 4 jaar.

**Aan genoemde bedragen in euro's, uren, 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 Raamovereenkomst.

### Perceelindeling

Er wordt geen gebruik gemaakt van een perceelindeling.

Deskresearch toont aan dat er diverse marktpartijen zijn die landelijk werkzaam zijn en de gevraagde

taaltrainingen kunnen aanbieden. Dit sluit aan bij de behoefte van de Politie aangaande taaltrainingen.

### **Looptijd Opdracht**

De Politie is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Raamovereenkomst met een vaste looptijd van vier (4) jaar, zonder optionele verlengingsopties. Na de looptijd van de Raamovereenkomst eindigt deze van rechtswege. De verwachte ingangsdatum is **1 oktober 2025**.

De Politie kiest voor dit type overeenkomst, omdat er vooraf geen inschatting kan worden gemaakt op welk moment, hoeveel en wat voor type Nadere opdrachten worden verstrekt. De markt voor taaltrainingen bestaat voor een deel uit MKB bedrijven. Het MKB kan in de behoefte van de Politie voorzien, namelijk de afroep van verschillende taaltrainingen. Gezien de samenstelling van de markt worden er geen marktpartijen buiten gesloten. De Politie voldoet hiermee aan de §3.3.3 'raamovereenkomst' uit de Gids Proportionaliteit dat toegang voor het MKB niet wordt beperkt doordat er voor een raamovereenkomst wordt gekozen.

### **Concept Overeenkomst en Algemene (Rijks)(inkoop)voorwaarden**

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

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

## **1.2 Doel**

Het doel van deze aanbesteding is, na het uitvoeren van de openbare Europese aanbestedingsprocedure, een Raamovereenkomst met één leverancier te sluiten voor de dienstverlening op het gebied van taaltrainingen.

## **1.3 Politieorganisatie**

De hele politieorganisatie zal gebruik maken van de te sluiten Raamovereenkomst.

## 2. Gunningscriteria

In dit hoofdstuk worden de Gunningscriteria, inclusief weging en bijbehorende beoordelingsmethodiek uitgewerkt. De uitwerking van Inschrijver voor de Gunningscriteria maakt onderdeel uit van de Inschrijving en daarmee de door Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van de Opdracht te verrichten Prestaties.

### 2.1 Beoordelingsmethodiek

De Politie gunt de Opdracht volgens het Gunningscriterium Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De uitwerking van de Gunningscriteria maakt onderdeel uit van de Inschrijving en daarmee van de door Opdrachtnemer in het kader van de Overeenkomst te verrichten Prestaties.

Van een Inschrijving zal de totaalprijs, in de beoordeling worden afgezet tegen het totaal aantal behaalde gewogen punten op het criterium kwaliteit. Dit resulteert in een "prijs per kwaliteitspunt".

De volgende formule wordt hierbij gehanteerd:

<p><b>Berekening Prijs- kwaliteitverhouding</b></p> <p>Totaal prijs Inschrijving / Totaal behaalde gewogen punten kwalitatieve gunningscriteria = Prijs per kwaliteitspunt</p>
--

De prijs per kwaliteitspunt wordt afgerond op 2 decimalen.

De rangorde van de Inschrijvers wordt bepaald op basis van de verhouding tussen prijs en kwaliteit (**value for money**). De Inschrijver met de laagste prijs per kwaliteitspunt heeft Inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding gedaan en eindigt daardoor als 1e in de rangorde.

De prijs per kwaliteitspunt wordt afgerond op 2 decimalen. In geval van een prijs per kwaliteitspunt van bijvoorbeeld € 100,044 wordt dit afgerond naar € 100,04 en in het geval van een prijs per kwaliteitspunt € 100,045 wordt dit afgerond naar € 100,05.

Voorbeeld berekenen van de Prijs- kwaliteitsverhouding:

- Beoordelingsscore KC-1 (Plan van Aanpak): 90% = 90% x 40 = 36 punten
- Beoordelingsscore KC-2 (Uitvoering): 40% = 40% x 60 = 24 punten
- Totale score kwalitatieve gunningscriteria: 36 + 24 = 60 punten
- Fictieve inschrijfprijs: € 3100,-
- Prijs per kwaliteitspunt: € 3100/60 punten = €51,67.

#### 2.1.1 Overzicht kwalitatieve Gunningscriteria

In onderstaande tabel zijn de kwalitatieve Gunningscriteria en bijbehorende wegingsfactoren weergegeven.

Kwalitatieve Gunningscriteria	Weging	Max. te behalen punten
KC-1: Plan van Aanpak	40%	40
KC-2: Uitvoering	60%	60
<b>Totaal</b>	<b>100%</b>	<b>100</b>

De uitwerking van de genoemde kwalitatieve Gunningscriteria en de wijze waarop deze worden beoordeeld, wordt nader toegelicht in §2.1.

### 2.1.2 Wijze van beoordelen

De beoordelaars beoordelen individueel de Inschrijvingen en kennen, aan de hand van onderstaande beoordelingsrichtlijn, per Gunningscriterium één score toe. Daarna wordt een plenaire sessie belegd, waarin de beoordelaars de door hen toegekende scores bespreken en komen tot één consensusscore per Gunningscriterium. Deze consensusscore wordt door de beoordelaars onderbouwd door een gezamenlijke opgestelde motivatie. De individuele beoordelingen worden niet gemiddeld en tussenscores zijn niet mogelijk.

### 2.1.3 Beoordelingsrichtlijn

De kwalitatieve beoordelingscriteria worden beoordeeld volgens onderstaande beoordelingsrichtlijn.

Beoordelingsrichtlijn	Score
Hetgeen is aangeboden is naar oordeel van de Politie <b>uitstekend</b> . Oftewel het antwoord: <ul style="list-style-type: none"> <li>• draagt in grote mate bij aan het bereiken van de doelstelling, en;</li> <li>• is volledig en concreet beschreven, en;</li> <li>• biedt minimaal één verrassend en realistisch inzicht.</li> </ul>	100%
Hetgeen is aangeboden is naar oordeel van de Politie <b>goed</b> . Oftewel het antwoord: <ul style="list-style-type: none"> <li>• draagt in grote mate bij aan het bereiken van de doelstelling, en;</li> <li>• is volledig en concreet beschreven.</li> </ul>	90%
Hetgeen is aangeboden is naar oordeel van de Politie <b>voldoende</b> . Oftewel het antwoord: <ul style="list-style-type: none"> <li>• draagt merendeels bij aan het bereiken van de doelstelling, en/of;</li> <li>• is merendeels volledig en/of merendeels concreet beschreven.</li> </ul>	40%
Hetgeen is aangeboden is naar oordeel van de Politie <b>onvoldoende</b> . Oftewel het antwoord: <ul style="list-style-type: none"> <li>• draagt niet of nauwelijks bij aan het bereiken van de doelstelling, en/of</li> <li>• is niet volledig en/of niet of nauwelijks concreet beschreven.</li> </ul>	10%
Inschrijver heeft geen antwoord gegeven.	0%

#### Overschrijding aantal pagina's

De beantwoording van de Inschrijver op de Gunningscriteria bedraagt niet meer dan het vastgestelde aantal pagina's, welke worden vermeld bij het desbetreffende gunningscriterium. Als dat aantal pagina's wordt overschreden, dan wordt het aantal pagina's dat te veel is aangeleverd niet meegenomen in de beoordeling.

## 2.2 Kwalitatieve Gunningscriteria

### 2.2.1 KC-1: Plan van Aanpak

**Doelstelling:** Inschrijver levert een positieve bijdrage aan taaltrainingen middels haar werkwijze en ontzorgt de Politie waar het nodig is.

De uitwerking wordt beoordeeld op basis van de mate waarin de uitwerking van het Plan van Aanpak overtuigend, concreet en doeltreffend is, waarbij deze tevens aansluit bij de genoemde doelstelling.

- Overtuigend: de mate waarin u in staat bent informatie te rangschikken en/of structureren, waaruit blijkt dat u de opdracht snapt en de berichtgeving kunt overbrengen rekening houdend met de complexe en politieke omgeving waarin de Politie zich bevindt.
- Concreet: de mate van concreetheid (SMART) die u in uw uitwerking hanteert.
- Doeltreffend: de mate waarin de producten bijdragen aan het behalen van de doelstelling en de mate waarin de gewenste boodschap voor de doelgroep in het betreffende product begrijpelijk is opgenomen.
- Doelmatig: de mate waarin inzet van capaciteit past bij de opdracht.

### **Verwachting Politie**

De Politie verwacht een uitwerking van het Plan van Aanpak waarin minimaal de onderstaande punten in zijn opgenomen:

1. Een beschrijving van de werkwijze van Inschrijver. Hierin dient Inschrijver te beschrijven wanneer en welke acties er worden uitgevoerd en welke concrete inzet er van de Politie worden verwacht.
2. Globale tijdsplanning met hierin onder andere de momenten waarop Inschrijver de Politie en desbetreffende kandidaat informeert.
3. Een beschrijving van maatregelen waarmee Inschrijver ervoor zorgt dat de organisatie van de Politie minimaal belast wordt en welke activiteiten Inschrijver van de Politie verwacht om te borgen dat de minimale belasting behaald wordt.
4. Op welke wijze Inschrijver een taaltraining inricht conform de visie Leren en Ontwikkelen. Deze visie is gedeeld als bijlage 7 bij deze aanbesteding.

Uw beantwoording omvat maximaal 5 pagina's A4 enkelzijdig (inclusief eventuele afbeeldingen en voorblad). Indien uw beantwoording meer pagina's omvat, worden de extra pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

**Voor een overzichtelijke beoordeling vraagt de Politie Inschrijver om de hierboven uitgevraagde punten te nummeren in de uitwerking, zodat de uitgewerkte onderdelen duidelijk te herleiden zijn in de uitwerking van het gunningscriterium.**

## **2.2.2 KC-2: Uitvoering**

**Doelstelling:** Inschrijver geeft inzicht in haar werkwijze tijdens de uitvoering van de overeenkomst.

De uitwerking wordt beoordeeld op basis van de mate waarin de uitwerking van het gunningscriterium overtuigend, concreet en doeltreffend is, waarbij deze tevens aansluit bij de genoemde doelstelling.

- Overtuigend: de mate waarin u in staat bent informatie te rangschikken en/of structureren, waaruit blijkt dat u de opdracht snapt en de berichtgeving kunt overbrengen rekening houdend met de complexe en politieke omgeving waarin de Politie zich bevindt.
- Concreet: de mate van concreetheid (SMART) die u in uw uitwerking hanteert.
- Doeltreffend: de mate waarin de producten bijdragen aan het behalen van de doelstelling en de mate waarin de gewenste boodschap voor de doelgroep in het betreffende product begrijpelijk is opgenomen.
- Doelmatig: de mate waarin inzet van capaciteit past bij de opdracht.

### **Verwachting Politie**

De Politie verwacht een beschrijving van de uitvoering waarin minimaal de onderstaande punten in zijn opgenomen:

1. Op welke wijze Inschrijver de tijdsbesteding van de kandidaten zoveel mogelijk minimaliseert en effectieve trainingstijd optimaliseert.
2. Hoe Inschrijver omgaat met afwijkingen op de planning.
3. Een beschrijving op welke wijze Inschrijver borgt dat trainingen aansluiten op de casuïstiek van de Politie.
4. Op welke wijze borgt Inschrijver beschikbaarheid van docenten voor de taaltrainingen gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Uw beantwoording omvat maximaal 6 pagina's A4 enkelzijdig (inclusief eventuele afbeeldingen en voorblad). Indien uw beantwoording meer pagina's omvat, worden de extra pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

**Voor een overzichtelijke beoordeling vraagt de Politie Inschrijver om de hierboven uitgevraagde punten te nummeren in de uitwerking, zodat de uitgewerkte onderdelen duidelijk te herleiden zijn in de uitwerking van het gunningscriterium.**

## 2.3 Commercieel Gunningscriterium

### 2.3.1 C-1: Totaalprijs Inschrijving (fictieve inschrijfprijs)

Voor het prijs Gunningscriterium maakt de Inschrijver gebruik van bijlage 4 'Prijsinvalformulier'.

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

- Het prijsinvalformulier is volledig ingevuld;
- De ingevulde prijzen zijn in euro's en exclusief btw;
- De ingevulde prijzen zijn tot maximaal twee cijfers achter de komma;
- Negatieve prijzen en/of nul (0) prijzen zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting;
- Wijzigingen aan het prijsinvalformulier (anders dan het invullen van het prijsinvalformulier) zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting;
- Het indienen van een manipulatieve Inschrijving of irreële Inschrijving<sup>1</sup> is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.
- De tarieven die Inschrijver indient middels het prijsinvalformulier gelden als maximum tarieven tijdens de uitvoering van de opdracht.

In het geval dat het door Inschrijver ingediende prijsinvalformulier niet voldoet aan bovenstaande voorwaarden, wordt het prijsinvalformulier ongeldig verklaard en volgt voor de Inschrijver terzijdelegging van de Inschrijving en dus uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding. De Inschrijver dient een all-in tarief in de licht blauw gearceerde cellen in te vullen. De vermenigvuldiging van de ingediende tarieven met de fictieve aantallen vormt de fictieve inschrijfprijs. Deze fictieve inschrijfprijs wordt voor de berekening van de "prijs per kwaliteitspunt" gehanteerd. Er kunnen geen rechten ontleend worden aan de fictieve aantallen welke in het prijsinvalformulier worden weergegeven.

Er worden in het prijsinvalformulier tarieven uitgevraagd voor zowel online als fysieke taaltrainingen, waarbij er onderscheid wordt gemaakt tussen dagdeeltarieven, dagtarieven en uurtarieven. Zowel tarieven voor individuele trajecten als groepstrajecten (van maximaal 10 deelnemers). Conform het Programma van Eisen wordt er van uit gegaan dat een dagdeel 3,5 trainingsuren betreft en een dag uit 7 werkelijk gemaakte lessen, exclusief lunchpauze.

Alle op te geven prijzen zoals genoemd in het prijzenblad dienen inclusief alle bijkomende kosten te zijn, zoals maar niet uitsluitend:

- Kosten voor managementrapportages en management overleggen;
- Kosten voor benodigde materialen en overige kosten;
- Overhead;
- Implementatie;
- Administratie;
- Parkeer- en verblijfkosten;
- Reiskosten.

De tarieven die door u worden aangeboden dienen als maximum tarieven in de berekeningen van de te offrenen vaste aanneemsom voor een Nadere opdracht.

De totaalprijs Inschrijving (fictieve inschrijfprijs) wordt voor de berekening van de 'prijs per kwaliteitspunt' gehanteerd. De fictieve inschrijfprijs wordt berekend op basis van de aangegeven fictieve aantallen met betrekking tot de Opdracht zoals vermeld in het prijsinvalformulier. Aan deze cijfers en getallen kunnen geen rechten worden ontleend.

<sup>1</sup> Van een manipulatieve Inschrijving is sprake wanneer door de Inschrijving van 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.

## 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
<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</b>	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Bijlage 3 bij Inschrijvingsleidraad § 3.2.1.
<b>Kerncompetenties (Referenties)</b>	Inschrijver	Bijlage 5 Kerncompetenties Inschrijvingsleidraad § 3.3.1.
<b>Prijsinvalformulier</b>	Inschrijver	Bijlage 4 Prijsinvalformulier Inschrijvingsleidraad § 2.3.
<b>Uitwerking gunningscriteria KC-1 en KC-2</b>	Inschrijver	Inschrijvingsleidraad § 2.2.1 en § 2.2.2.

In te dienen op verzoek Politie n.a.v. Gunningsbeslissing		
Bewijsstuk / document	Wie	Vindplaats toelichting
<b>Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)</b> <sup>2</sup> (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: <a href="https://www.justis.nl/producten/ge dragsverklaring-aanbesteden-gva">https://www.justis.nl/producten/ge dragsverklaring-aanbesteden-gva</a> )
<b>Uittreksel van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister</b> (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 ( <a href="http://www.kvk.nl">www.kvk.nl</a> )
<b>Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen</b> (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 <a href="http://www.belastingdienst.nl">www.belastingdienst.nl</a> )
<b>Branchegerichte certificering</b>	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Inschrijvingsleidraad § 3.3.2

<sup>2</sup> 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)**

Als bijlage bij deze Inschrijvingsleidraad is het UEA opgenomen. U dient het UEA in te vullen, uit te printen en te voorzien van een “natte” handtekening van een vertegenwoordigingsbevoegde. U dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid aan te kunnen tonen via uw inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister. Het UEA dient bij uw Inschrijving te worden ingediend.

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 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 wgens 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 per kerncompetentie door middel van een referentie aan te tonen dat u over de vereiste ervaring beschikt. In het geval een referentie voldoet aan meerdere kerncompetenties, mag deze voor de toepasselijke kerncompetenties worden opgegeven. Als de vereiste ervaring is opgedaan bij meerdere opdrachtgevers (referenten) om aan één kerncompetentie te kunnen voldoen dan dient u per opdrachtgever een verklaring in te vullen. Gebruik hiervoor de bijlage **Bijlage kerncompetenties** (Bijlage 5) 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 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 een Inschrijving) is afgerond.

De kerncompetenties zijn:

1. Inschrijver beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met het geven van mondeling en schriftelijk onderwijs in de talen Nederlands, Spaans, Duits, Frans, Engels en één exclusieve taal (welke wordt genoemd in deze Opdracht);
2. Inschrijver beschikt over aantoonbare kennis en ervaring met individueel en klassikaal lesgeven in de talen Nederlands, Spaans, Duits, Frans, Engels en één exclusieve taal (welke wordt genoemd in deze Opdracht). Onder klassikaal wordt verstaan een klas met minimaal 2 deelnemers;
3. Inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met het ontwikkelen van taaltrainingen;
4. Inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met het verzorgen van online trainingen; (trainingen via bijvoorbeeld MS Teams en digitale leeractiviteiten (zoals een e-learning)).

Als een referent naar aanleiding van een eventuele controle door de Politie niet of niet tijdig (uiterlijk voor de door de Politie 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 dient te voldoen aan alle vier de benoemde kerncompetenties. Uw Inschrijving voldoet hiermee dus niet aan de Geschiktheidseisen en wordt hierdoor terzijde gelegd.

### 3.3.2 Toelichting Bewijsstukken op verzoek van de Politie

#### **Branchegerichte certificering**

##### **Nederlandse Raad voor Training en Opleiding (NRTO)**

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, welke te vinden is op de volgende website: <https://www.nrto.nl/kwaliteit/gedragscode/>.

##### **CEDEO certificering of gelijkwaardig**

Inschrijver dient CEDEO gecertificeerd te zijn of gelijkwaardig dan wel binnen één jaar na Gunning aan deze branchegerichte certificering te hebben voldaan. Het CEDEO is een onafhankelijke instantie die klanttevredenheidsonderzoeken doet onder de klanten van opleidingsinstituten. Een CEDEO-erkenning betekent dat meer dan 80% van de professionele klanten - de inkopers van bedrijfsopleidingen - tevreden of zeer tevreden is over de kwaliteit van de Opleidingen en trainingen en over de performance van de aanbieder. Voor meer informatie zie: <http://www.cedeo.nl>

## 3.4 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 prijzenblad dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Het prijzenblad is volledig ingevuld;
- De ingevulde prijzen zijn in euro's en exclusief btw;
- De ingevulde prijzen zijn tot maximaal twee cijfers achter de komma;
- Negatieve prijzen en/of 0-prijzen zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting;
- Wijzigingen aan het prijzenblad (anders dan het invullen van het prijzenblad) 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 prijzenblad niet voldoet aan bovenstaande voorwaarden, wordt het prijzenblad ongeldig en volgt voor de Inschrijver terzijdelegging van de Inschrijving en dus uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

### Aantal Inschrijvingen

Een ondernemer mag 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 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 overmacht situaties, 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.

### **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.

### **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 huistijlelementen 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:

- 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 schadelijheid 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.

## 4. Verloop aanbestedingsprocedure

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

### 4.1 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 <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a>	5 maart 2025
Uiterste datum en tijd voor het indienen van vragen of melden van onduidelijkheden over deze Inschrijvingsleidraad*	31 maart 2025, voor 10.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	10 april 2025
Uiterste datum en tijd voor het indienen van de Inschrijvingen*	29 april 2025, voor 10.00 uur
Gunningsbeslissing en opvragen Bewijsstukken bij begunstigde	28 mei 2025
Uiterste datum voor het aanleveren van Bewijsstukken	7 juni 2025
Opschortende termijn	20 kalenderdagen na dagtekening Gunningsbeslissing
Gunning <sup>3</sup>	19 juni 2025
Ingangsdatum Overeenkomst	1 oktober 2025
Implementatie	Periode tussen gunning en ingangsdatum overeenkomst
Startdatum dienstverlening	1 oktober 2025
Aankondiging van gegunde Opdracht op TenderNed <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a>	Binnen 30 kalenderdagen na Gunning

\*Deze datum en tijdstip zijn fataal.

### 4.2 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 § 4.1 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. Voor een overzichtelijke beantwoording van de gestelde vragen, graag 1 vraag per vakje stellen. 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.

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

<sup>3</sup> Gunning is pas definitief als de gevraagde Bewijsstukken zijn aangeleverd, deze Bewijsstukken door de Politie akkoord zijn bevonden en de Overeenkomst is ondertekend.

(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.

### 4.3 Beoordeling Inschrijvingen

De beoordeling van de Inschrijvingen wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie bestaande uit medewerkers 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 KC-2 Uitvoering. 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.

## 4.4 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.

## 4.5 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](mailto: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

Bijlage 1 - Algemene Rijksinkoopvoorwaarden ARVODI 2018

Bijlage 2 - Begrippenlijst ARVODI

Bijlage 3 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 4 – Prijsinvulformulier

Bijlage 5 - Verklaring kerncompetenties

Bijlage 6 - Concept Overeenkomst

Bijlage 7 – Handreiking Korpsvisie Leren en Ontwikkelen

Bijlage 8 - Programma van eisen