



# Europese aanbesteding Witgoed apparatuur

CPV-code(s):

39700000-9 Huishoudelijke apparaten;  
39711100-0 Koelkasten en diepvriezers;  
39713100-4 Vaatwassers;  
39711362-4 Magnetronovens.

**Inschrijvings-  
leidraad**

**Openbare procedure**



Uitgegeven door: Politie, Politiedienstencentrum - Dienst Verwerving

Concept

Templateversie: 7.1

Documentversie: 0.6

Datum: 21 januari 2025

« waakzaam en dienstbaar »

# Inhoudsopgave

|                 |                                                                           |           |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1.</b>       | <b>De opdrachtomschrijving</b>                                            | <b>5</b>  |
| 1.1             | De Opdracht .....                                                         | 5         |
| 1.2             | Doel .....                                                                | 6         |
| 1.3             | Betrokken organisatieonderdeel .....                                      | 6         |
| 1.4             | Visie op duurzaamheid en milieuveiligheid .....                           | 6         |
| <b>2.</b>       | <b>Gunningscriteria</b>                                                   | <b>9</b>  |
| 2.1             | Beoordelingsmethodiek en overzicht Gunningscriteria .....                 | 9         |
| 2.1.1           | Beoordelingsmethodiek .....                                               | 9         |
| 2.1.2           | Beoordelingsteam en wijze van beoordelen .....                            | 9         |
| 2.1.3           | Gunningscriteria .....                                                    | 9         |
| 2.1.4           | Maximaal en minimaal te behalen score kwalitatieve Gunningscriteria ..... | 10        |
| 2.1.5           | GC1 Plan van aanpak .....                                                 | 10        |
| 2.1.6           | GC2 Duurzaamheid .....                                                    | 11        |
| 2.1.7           | GC3 Service en garantie .....                                             | 12        |
| 2.1.8           | De totaalprijs .....                                                      | 13        |
| <b>3.</b>       | <b>In te dienen documenten</b>                                            | <b>14</b> |
| 3.1             | Checklist in te dienen documenten .....                                   | 14        |
| 3.2             | Uitsluitingsgronden .....                                                 | 15        |
| 3.2.1           | Toelichting document bij Inschrijving .....                               | 15        |
| 3.2.2           | Toelichting Bewijsstukken op verzoek van de Politie .....                 | 16        |
| 3.3             | Geschiktheidseisen .....                                                  | 16        |
| 3.3.1           | Toelichting documenten bij Inschrijving .....                             | 16        |
| 3.3.2           | Toelichting Bewijsstukken op verzoek van de Politie .....                 | 17        |
| <b>4.</b>       | <b>Voorschriften</b>                                                      | <b>18</b> |
| <b>5.</b>       | <b>Verloop aanbestedingsprocedure</b>                                     | <b>23</b> |
| 5.1             | Planning van de aanbesteding .....                                        | 23        |
| 5.2             | Nota van Inlichtingen en rechtsverwerking .....                           | 23        |
| 5.3             | Beoordeling Inschrijvingen .....                                          | 24        |
| 5.4             | Gunningsbeslissing en Opschortende termijn .....                          | 25        |
| 5.5             | Klachtenmeldpunt .....                                                    | 25        |
| <b>Bijlagen</b> |                                                                           | <b>26</b> |
| Bijlage 1       | Concept Raamovereenkomst .....                                            | 26        |
| Bijlage 2       | Programma van eisen .....                                                 | 26        |
| Bijlage 3       | Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV-2018) .....                    | 26        |
| Bijlage 4       | Begrippenlijst ARIV .....                                                 | 26        |
| Bijlage 5       | Verklaring kerncompetenties .....                                         | 26        |
| Bijlage 6       | Prijzenblad .....                                                         | 26        |
| Bijlage 7       | Specificaties Witgoedapparatuur .....                                     | 26        |



# 1. De opdrachtomschrijving

## 1.1 De Opdracht

De Opdracht omvat het leveren, installeren en repareren van witgoed, alsmede de afvoer van inbouwapparatuur. De verwerving vindt plaats door een zogeheten Europese openbare aanbesteding en betreft een elektronische verwervingsprocedure die geheel via TenderNed (hierna het Aanbestedingsplatform) verloopt. In geval van tegenstrijdigheden van informatie die is vermeld op het Aanbestedingsplatform of 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:

- Het leveren en installeren van nieuw witgoed apparatuur (zie Bijlage 7 voor de specificaties);
- Het correctief onderhouden en repareren van nieuw en reeds bestaand witgoed apparatuur;
- Het afvoeren van oud en defect witgoed, bij vervanging van (inbouw) apparatuur;
- Het voorzien in maatwerkverzoeken voor witgoed;
- Het adviseren over o.a. aan te schaffen apparatuur.

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

- Afwijkende dienstverlening dan hierboven genoemd, zoals 24 uursservice;
- Het leveren van professioneel /industriële grootkeukenapparatuur;
- Aanschaf nieuwe keukens in nieuwbouw of renovatieprojecten;
- Werkzaamheden die betrekking hebben op het afstoten en herinrichten van vrijkomende ruimtes;
- Het vaststellen van standaard inrichting van bedrijfskeukens;
- Jaarlijkse keuring laagspanningsinstallaties (NEN 3140).

### Omvang van de opdracht

De verwachte omvang van de opdracht betreffende de aanschaf en vervanging van witgoed weergegeven in onderstaande tabel.

| Behoefte                                               | Per jaar excl. btw | 4 jaar excl. btw |
|--------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Landelijk                                              | € 185.000          | € 740.000        |
| Behoefte FO en verkeerspolitie (Operationele Middelen) | € 90.000           | € 360.000        |
| Totale omvang                                          | € 275.000          | € 1.100.000      |

De maximale waarde van de Raamovereenkomst bedraagt € 1.100.000 exclusief btw.

De maximale waarde van de Raamovereenkomst is exclusief hetgeen opgenomen in de herzieningsclausule van artikel 5 van de concept overeenkomst (Bijlage 1).

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

### Perceelindeling

Er wordt geen gebruik gemaakt van een perceelindeling. Om duurzaamheidsdoelstellingen en een lage Total Cost of Ownership (TCO) te bereiken, wordt de opdracht als één perceel aanbesteed. Dit zorgt voor uniformiteit in advies en apparatuur, wat de logistiek van Leveringen en reparaties vereenvoudigt. Hierdoor krijgt de Politie beter inzicht in het gebruik en de staat van apparaten, wat helpt bij economische en ecologische beslissingen voor vervanging en onderhoud. De keuze om geen gebruik te

maken van een perceelindeling laat voldoende ruimte voor concurrentie, ook voor MKB-bedrijven, omdat het aanbod van witgoed en de bijbehorende reparatiediensten een gangbare markt betreft waarbij gebruik gemaakt kan worden van onderaannemers.

#### **Looptijd Opdracht**

De Politie is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Raamovereenkomst met een looptijd van 4 jaar. De verwachte ingangsdatum is **1 augustus 2025** en eindigt van rechtswege op 31 juli 2029 of bij het bereiken van de maximale waarde van de Raamovereenkomst.

#### **Concept Raamovereenkomst en Algemene Rijksinkoopvoorwaarden**

De Opdrachtnemer gaat onvoorwaardelijk akkoord met de bijgevoegde concept Raamovereenkomst en de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden (ARIV 2018). De algemene voorwaarden van de Opdrachtnemer zijn expliciet niet van toepassing op de Raamovereenkomst.

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

## **1.2 Doel**

Het doel van deze Europese openbare aanbesteding is het contracteren van één Opdrachtnemer die de Levering, installatie en reparatie van witgoed verzorgt.

## **1.3 Betrokken organisatieonderdeel**

Voor deze Opdracht is de Politie de aanbestedende dienst. De politie bestaat uit tien regionale eenheden, het Politiedienstencentrum (PDC), de Eenheid Landelijke Expertise en Operaties en de Eenheid Landelijke Opsporing en Interventies, Politieacademie en de Landelijke Meldkamer Samenwerking. Het PDC ondersteunt de politieorganisatie op de uitvoeringsvlakken Communicatie, Verwerving, Facility Management (FM), HRM, ICT en Informatie Management (IM).

Voor meer informatie verwijzen wij u naar onze website <http://www.politie.nl> en voor specifieke informatie over inkoop en aanbestedingen naar de website <http://www.politie.nl/themas/inkoopen-aanbesteding.html>.

De gebruikersgroep van de Producten is zeer uitgebreid. Doel is om de Bestellingen van de Producten zoveel mogelijk te stroomlijnen. De volgende afdeling van de Politie is zeer nauw betrokken bij het bestel- en ontvangstproces van de Producten.

#### *Regionale Facility Services*

Elke eenheid (10) heeft regionale facilitaire services teams, die bestaan uit:

- Team Facilitaire Services (TFS);
- Team Logistiek (TLO);
- Team Bedrijfsadministratie (TBA).

RFS is verantwoordelijk voor het plaatsen van Bestellingen en het in ontvangstnemen van Producten. Daarnaast heeft RFS de verantwoordelijkheid een bijdrage te leveren aan de borging van de standaardisatie in de afname van het vastgestelde assortiment.

## **1.4 Visie op duurzaamheid en milieuveiligheid**

Elke dag zetten duizenden politiemensen zich als één korps in voor een veilige en rechtvaardige samenleving. Een veilig leefmilieu is een grondrecht en een belangrijke voorwaarde voor het functioneren van onze samenleving en dus ook van de Politie. Toenemende bedreigingen voor de

leefomgeving, zoals een veranderend klimaat, leveren veiligheidsrisico's en leiden tot maatschappelijke onrust.

Daarom neemt de Politie haar verantwoordelijkheid in de transitie naar een duurzamere samenleving. Klimaatverandering, milieuvervuiling en verlies van biodiversiteit zijn complexe dreigingen die vragen om een strategische aanpak.

Een toekomstbestendige Politie is een Politie die werkt aan duurzaamheid en milieuveiligheid. Dit is een opgave die gaat over klimaat, milieu, schaarste in voedsel en grondstoffen, biodiversiteit, gezondheid en daarmee over veiligheid. Het betekent dat de Politie inspeelt op de gevolgen van een veranderend klimaat en de duurzaamheidstransitie, dat De Politie werkt aan verduurzaming van haar eigen organisatie en bijdraagt aan een grotere milieuveiligheid.

Het is in de strategische agenda 2025-2030 benoemd als transformatief thema dat alle andere onderdelen van ons werk doorkruist en overlapt. Een thema waarop we een korpsbrede opgave te vervullen hebben.

Een opgave met één gedeelde ambitie:

“De Politie draagt bij aan veiligheid en leefbaarheid door te verduurzamen, zich actief in te zetten voor milieuveiligheid, en in te spelen op de gevolgen van onvermijdbare veranderingen van onze leefomgeving.”

Om deze ambitie waar te maken levert de Politie een bijdrage aan het Nederlandse klimaatakkoord door de uitstoot van CO<sub>2</sub> te verminderen. Om als een van de meest zichtbare overheidsorganisaties haar legitimiteit als handhaver te behouden, houdt de Politie zich nadrukkelijk aan deze wettelijke verplichtingen. In overeenstemming met Europese wet- en regelgeving en het Nederlandse klimaatbeleid reduceert de Politie 60 procent van de CO<sub>2</sub>-uitstoot in 2030 ten opzichte van 1990.

Naast bovenstaande gestelde doelstelling heeft de Politie voor de aanschaf van witgoed apparatuur onderstaande uitgangspunten opgesteld:

- Apparaten zijn zuinig en veilig met een laag energieverbruik;
- Er worden maatregelen genomen om netcongestie (overbelasting van elektriciteitsnetwerk) te verminderen;
- Defecte of afgeschreven apparaten als ook verpakkingsmateriaal van nieuw geleverde apparaten worden middel een milieuvriendelijk afvalproces afgevoerd, waarbij gestreefd wordt naar de meest hoogwaardige manier van verwerken op basis van de R-ladder; (zie afbeelding 1)
- Er wordt rekening gehouden met de CSDDD( Corporate Sustainability Due Diligence Directive) richtlijn;



Afbeelding 1- R-ladder met strategieën van circulariteit



## 2. Gunningscriteria

### 2.1 Beoordelingsmethodiek en overzicht Gunningscriteria

#### 2.1.1 Beoordelingsmethodiek

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

Ter bepaling van de beste PKV wordt gebruik gemaakt van de gunningmethodiek 'gewogen factor methode'. In de gewogen factor methode (puntensysteem) wordt aan elk sub-Gunningscriterium een bepaald aantal punten toegekend en elk sub-Gunningscriterium heeft een bepaald gewicht.

Ter bepaling van de beste PKV zijn in de onderstaande tabel de sub-Gunningscriteria vastgesteld met elk een eigen gewicht.

| Gunningscriterium | Weging in % | sub-Gunningscriterium             | Punten      |
|-------------------|-------------|-----------------------------------|-------------|
| Financieel        | 40%         | Inschrijfprijs                    | 400         |
| Kwaliteit         | 60%         | Plan van aanpak                   | 200         |
|                   |             | Duurzaamheid                      | 200         |
|                   |             | Service, garantie en retourbeleid | 200         |
| <b>Totaal</b>     | <b>100%</b> |                                   | <b>1000</b> |

Op basis van de scores op het kwalitatief en financieel Gunningscriterium wordt conform de gunningsmethodiek de ranking van de Inschrijvers bepaald. Deze ranking bepaald welke Inschrijver voor Gunning in aanmerking komt.

#### 2.1.2 Beoordelingsteam en wijze van beoordelen

De Politie stelt een beoordelingsteam aan die de beoordeling van de kwaliteit uitvoert. Dit beoordelingsteam bestaat uit diverse materiedeskundigen.

De beoordelaars beoordelen ieder individueel de antwoorden van iedere Inschrijver en kennen per sub-Gunningscriteria een score toe. Na toekenning van de individuele scores per beoordelaar wordt er een plenaire sessie belegd, waarin beoordelaars de door hen toegekende scores met elkaar bespreken. Uiteindelijk komt het beoordelingsteam in consensus tot één waardering per sub-Gunningscriteria. De beoordelingen worden dus niet gemiddeld en tussenscores zijn niet mogelijk.

#### 2.1.3 Gunningscriteria

De Gunningscriteria zijn onder te verdelen in het financiële Gunningscriterium (de totaal prijs) en kwalitatieve Gunningscriteria.

Voor deze aanbesteding zijn de volgende kwalitatieve Gunningscriteria van toepassing:

1. **GC1** Plan van aanpak;
2. **GC2** Duurzaamheid;
3. **GC3** Service, garantie en retourbeleid;

De kwalitatieve Gunningscriteria zijn nader uitgewerkt onder § 2.1.5. § 2.1.6. § 2.1.7. Het financieel Gunningcriterium is nader uitgewerkt onder § 2.1.8.

#### 2.1.4 Maximaal en minimaal te behalen score kwalitatieve Gunningscriteria

Het kwalitatieve Gunningscriterium dient beantwoord te worden met een beschrijving. Het kwalitatief Gunningscriterium bestaat uit meerdere sub-Gunningscriteria. Deze sub-Gunningscriteria dienen verwerkt te zijn in de gegeven beschrijving. De sub-Gunningscriteria worden beoordeeld aan de hand van onderstaande **(Tabel 1) vijf-** puntenschaal.

**Tabel 1**

| Score | Punten                         | Beoordelingskader                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10    | 100% van de te behalen punten. | Hetgeen is aangeboden voldoet naar het oordeel van beoordelaar(s) uitstekend, d.w.z.:<br>Het antwoord geeft een complete beschrijving van het gevraagde, is goed toepasbaar en realistisch en biedt verrassend nieuwe oplossingen dan wel voorziet in volledige / optimale ontzorging van de Politie. Het antwoord biedt aanzienlijke meerwaarde voor de Politie. |
| 8     | 80% van de te behalen punten   | Hetgeen is aangeboden voldoet naar het oordeel van beoordelaar(s) goed, d.w.z.:<br>Het antwoord geeft een complete beschrijving van het gevraagde, is goed toepasbaar en realistisch. Het antwoord biedt meerwaarde voor de Politie.                                                                                                                              |
| 6     | 40% van de te behalen punten   | Hetgeen is aangeboden is naar oordeel van beoordelaar(s) aan te merken als redelijk, d.w.z.:<br>Het antwoord geeft een complete beschrijving van het gevraagde, is merendeels toepasbaar en/of merendeels realistisch.                                                                                                                                            |
| 4     | 20% van de te behalen punten   | Hetgeen is aangeboden is naar oordeel van beoordelaar(s) aan te merken als onvoldoende, d.w.z.:<br>Het antwoord geeft geen complete beschrijving van het gevraagde, is slechts deels toepasbaar en/of deels realistisch.                                                                                                                                          |
| 0     | 0% van de te behalen punten    | Hetgeen is aangeboden voldoet naar oordeel van beoordelaar(s) niet, d.w.z.:<br>Het antwoord geeft geen complete beschrijving van het gevraagde, is niet of nauwelijks toepasbaar en is niet realistisch.                                                                                                                                                          |

#### Minimale score

Voor het onderdeel kwaliteit dient u minimaal 40% van de maximale score te behalen om voor verdere beoordeling in aanmerking te komen. Scoort een Inschrijving minder dan 40% (240 punten) van de maximaal te behalen score op het onderdeel kwaliteit, dan wordt de Inschrijving van verdere deelname aan de procedure uitgesloten.

#### 2.1.5 GC1 Plan van aanpak

##### Doelstelling

De Politie wenst een Leverancier te contracteren die middels zijn kennis en ervaring mee kan denken in de best mogelijke oplossing en de Politie hierin adviseert. Van belang is dat de Leverancier aantoonbaar meerwaarde te kunnen leveren door een partner te zijn gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. De Politie wenst een proactieve Leverancier te contracteren en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst ontzorgd te worden.

##### Vraagstelling

De Inschrijver wordt gevraagd een specifieke toelichting te geven op de wijze waarop de Opdracht onderscheidend wordt ingericht en verder gaat dan de reeds gestelde minimale eisen. Hierbij dienen tenminste de onderstaande onderwerpen te zijn beschreven:

1. Inschrijver geeft een toelichting op hoe de Inschrijver advies en ondersteuning biedt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

Beschrijf hoe de Inschrijver ervoor zorgt dat de Politie proactief geadviseerd en ontzorgd wordt en welke meerwaarde de Inschrijver kan bieden in de samenwerking. De invulling van de wijze van ontzorgen is aan de inschrijver. Leg daarnaast in uw antwoord uit hoe uw organisatie de Politie zal adviseren over de keuze van producten, bijvoorbeeld welke producten het meest geschikt zijn voor de Politie, en hoe eventuele wijzigingen tussen de producten in het kernassortiment en het randassortiment zullen worden aangepakt.

2. Op welke wijze de Inschrijver voornemens is KPI 1 zoals opgenomen in het Programma van Eisen gedurende de duur van de Raamovereenkomst te waarborgen. Beschrijf de wijze waarop de genoemde KPI in de praktijk tot uitvoering komt en beschrijf de beheersmaatregelen indien de KPI niet wordt behaald.
3. Een beschrijving van de volgens Inschrijver relevante risico's en te nemen beheersmaatregelen gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst. Neem hierin minimaal geopolitieke ontwikkelingen mee die impact hebben op de toeleveringsketen voor de Producten welke zijn opgenomen in deze aanbesteding.

Uw voorstel dient u uit te werken op maximaal 3 A4 exclusief voorblad (enkelzijdig), lettertype Arial 10, regelafstand 1. Let op: bij overschrijding van het maximaal toegestane pagina's worden alleen de eerste 3 pagina's beoordeeld.

### **Beoordeling**

Beoordeeld wordt de mate waarin:

- uit het antwoord van Inschrijver blijkt dat de doelstelling van de Politie wordt behaald;
- uit het antwoord blijkt dat de Politie door Inschrijver ontzorgd wordt;
- Inschrijver zich onderscheidt en waarde toevoegt bovenop de gestelde eisen;
- het antwoord van Inschrijver passend is voor de opdracht en de Politie;
- het antwoord volledig is en SMART is geformuleerd.

## **2.1.6 GC2 Duurzaamheid**

### **Doelstelling**

De Politie is op zoek naar een Leverancier die in staat is om witgoed op een duurzame wijze te leveren, waarbij de focus ligt op het verminderen van de ecologische voetafdruk. De Inschrijver dient een duidelijke duurzaamheidsstrategie te beschrijven, met specifieke doelstellingen en acties gericht op energie-efficiëntie, waterbesparing, afvalreductie en duurzame inkoop specifiek gericht op deze opdracht. Daarnaast moeten de aangeboden Producten bijdragen aan duurzaamheid, onder andere door hun levensduur, energie-efficiëntie en het gebruik van recyclebare materialen. De Inschrijver moet ook inzicht geven in de recycling van afgedankte Producten en onderdelen, en aantonen hoe samenwerking met relevante partners bijdraagt aan het behalen van duurzame doelen. Hierbij dient de ambitie zoals beschreven in § 1.4 mee te worden genomen.

### **Vraagstelling**

De Inschrijver dient een beschrijving te geven van de duurzame initiatieven en maatregelen die worden getroffen in het kader van deze opdracht. De volgende onderdelen dienen in de toelichting aan bod te komen en dienen uitgewerkt te worden in relatie tot specifiek deze opdracht:

1. Geef een overzicht van de duurzaamheidsstrategie van de Inschrijver specifiek voor deze opdracht, inclusief specifieke doelstellingen en acties die zullen worden ondernomen om de ecologische voetafdruk te verkleinen. Dit kan onder meer betrekking hebben op energie-efficiëntie, waterbesparing, afvalreductie en duurzame inkoop.
2. Beschrijf op welke wijze de aangeboden Producten bijdragen aan duurzaamheid. Dit omvat aspecten zoals de levensduur van de Producten, energie-efficiëntie, gebruik van recyclebare materialen en het voldoen aan relevante milieu-certificeringen (bijv. ISO-normen).
3. Licht toe hoe de Inschrijver omgaat met de recycling van afgedankte Producten en onderdelen, inclusief concrete procedures voor retourlogistiek en de verwerking van afgedankte apparatuur. Daarbij streeft de politie naar de meest hoogwaardige mogelijk verwerking op de R-ladder. Vermeld ook hoe de Inschrijver bijdraagt aan een circulaire economie.
4. Een procesomschrijving over hoe Inschrijver tot voorstellen voor maatregelen komt om de levensduur van de apparatuur zo maximaal mogelijk te verlengen;
  - hoe Inschrijver de implementatie van deze voorstellen organiseert;

- welke rol Inschrijver voor de Politie weggelegd ziet, waarbij de Politie zoveel mogelijk ontzorgd wordt.

Uw voorstel dient u uit te werken op maximaal 3 A4 exclusief voorblad, lettertype Arial 10, regelafstand 1. Let op: bij overschrijding van het maximaal aantal toegestane pagina's worden alleen de eerste 3 pagina's beoordeeld.

#### **Beoordeling**

Beoordeeld wordt de mate waarin:

- uit het antwoord van Inschrijver blijkt dat de doelstelling van de Politie wordt behaald;
- uit het antwoord blijkt dat de Politie door Inschrijver ontzorgt wordt;
- Inschrijver zich onderscheidt en waarde toevoegt bovenop de gestelde eisen;
- het antwoord van Inschrijver specifiek is gemaakt op en passend is voor de opdracht en de Politie;
- het antwoord volledig is en SMART is geformuleerd.

### **2.1.7 GC3 Service en garantie**

#### **Doelstelling**

De Politie wenst een Leverancier te selecteren die aantoonbaar hoogwaardige klantenservice biedt, en meerwaarde kan leveren middels geboden service en onderhoud. Onderdeel van de doelstelling van dit kwalitatief Gunningscriterium is de beschikbaarheid van service en onderhoud en een zo kort mogelijke reparatietijd van de geleverde apparatuur. De Politie wenst via deze doelstelling inzicht te krijgen in de inrichting van de service dienstverlening, met hierin opgenomen een duidelijk en klantvriendelijk garantiebeleid waarin de politie wenst ontzorgd te worden.

#### **Vraagstelling**

De Inschrijver dient een beschrijving te geven waarin wordt omschreven:

1. Op welke wijze de serviceverlening is ingericht om bij te dragen aan de doelstellingen van de Politie. Dit omvat alle aspecten van de dienstverlening die relevant zijn voor de Politie, inclusief hoe het team is samengesteld en welke maatregelen er zijn om de beschikbaarheid van service te waarborgen, ook bij uitval van personeel.
2. Op welke wijze de Inschrijver omgaat met garantievraagstukken en op welke wijze dit voor de Politie een positief effect heeft op de onderlinge samenwerking tussen Partijen en de beperking van de inzet van de capaciteit aan de zijde van de Politie. Daarnaast dient er te worden omschreven wat Inschrijver aan garantie kan bieden bovenop de gestelde eisen, indien van toepassing.
3. Op welke wijze de Inschrijver de reparaties van de verschillende Producten organiseert en de taken die van de Politie worden verwacht om de te repareren Producten efficiënt te kunnen organiseren. In de beantwoording dient toegelicht te worden hoe Inschrijver omgaat met het uitgangspunt vanuit de Politie dat wanneer de reparatie van een Product meer dan 50% van de aanschafprijs behelst er met de Politie afstemming plaatsvindt over de vervolgstappen (zie eis 30).
4. Op welke wijze de Inschrijver voornemens is KPI 2 zoals opgenomen in het Programma van Eisen gedurende de duur van de Raamovereenkomst te waarborgen. Beschrijf de wijze waarop de genoemde KPI in de praktijk tot uitvoering komen en beschrijf de beheersmaatregelen indien de KPI niet wordt behaald.

Uw voorstel dient u uit te werken op maximaal 3 A4 exclusief voorblad, lettertype Arial 10, regelafstand 1. Let op: bij overschrijding van het maximaal aantal toegestane pagina's worden alleen de eerste 3 pagina's beoordeeld.

#### **Beoordeling**

Beoordeeld wordt de mate waarin:

- uit het antwoord van Inschrijver blijkt dat de doelstelling van de Politie wordt behaald;
- uit het antwoord blijkt dat de Politie door Inschrijver ontzorgt wordt;
- Inschrijver zich onderscheidt en waarde toevoegt bovenop de gestelde eisen;
- het antwoord van Inschrijver passend is voor de opdracht en de Politie;
- het antwoord volledig is en SMART is geformuleerd.

### 2.1.8 De totaalprijs

De Politie heeft de uitdrukkelijke wens een zo laag mogelijke prijs te betalen voor alle in het prijzenblad (Bijlage 6) uitgevraagde Producten/tarieven:

#### **Producten;**

De Inschrijver wordt gevraagd een passende aanbieding in te dienen voor het kernassortiment. Deze passende aanbieding is naar inzicht van de Inschrijver.

**Let op:** Voor het tabblad "Producten" geldt een plafondbedrag van €130.000 exclusief btw, overschrijding van het plafondbedrag leidt tot uitsluiting.

#### **Service.**

De Inschrijver wordt gevraagd een passend all-in uurtarief aan te bieden t.b.v. service en reparatie.

**Let op:** het uurtarief mag niet hoger aangeboden worden dan het maximale tarief van €105,- exclusief BTW. Het uurtarief is inclusief alle bijkomende kosten zoals bijvoorbeeld voorrijkosten, algemene- / verbruikskosten en exclusief btw en te vervangen onderdelen.

Inschrijver dient alle blauw gekleurde velden in het prijzenblad (Bijlage 6) in te vullen. Tarieven mogen niet aangeboden worden als 0-tarieven, evenmin is het toegestaan negatieve bedragen aan te bieden. Indien de Inschrijver hieraan niet voldoet, dan wel het prijzenblad op welke wijze dan ook bewerkt, m.u.v. in te vullen velden, dan wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld en wordt deze uitgesloten voor verdere deelname aan de procedure.

Nadat de Inschrijver alle blauwe velden in het prijzenblad (Bijlage 6) heeft ingevuld, wordt automatisch de totaalprijs berekend op basis van de door de Politie opgegeven indicatieve jaarafname. Let op: hieraan kunnen op geen enkele wijze rechten aan ontleend worden.

#### **Beoordeling**

De beoordeling van het financieel Gunningcriterium vindt plaats op basis van de inschrijfprijs. Punten worden naar rato toegekend, gebaseerd op de laagst ingediende inschrijfprijs. De score voor het financieel Gunningcriterium wordt berekend middels de onderstaande formule:

Score inschrijfprijs = (laagste inschrijfprijs/inschrijfprijs Inschrijver ) \* maximaal te behalen punten financieel Gunningcriterium.

De inschrijfprijs van het tabblad Service, cel C 21 in prijzen invulblad (Bijlage 6) is de prijs die beoordeeld wordt conform de beoordelingsmethodiek als beschreven onder § 2.1.

## 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. De Inschrijver verklaart volledig te voldoen aan de eisen (zie hiertoe Bijlage 2) en alle overige eisen die genoemd zijn in de Aanbestedingsstukken. Deze conformering geldt bij Inschrijving, bij het bekendmaken van de Gunningsbeslissing door de Politie en bij uitvoering van de Opdracht. Indien de Inschrijving niet voldoet aan één of meer van deze eisen wordt de Inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

### 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)) | Tool in het Aanbestedingsplatform<br>Inschrijvingsleidraad §3.2.1 |
| <b>Kerncompetenties (referenties)</b>               | Inschrijver                                                                 | Bijlage Kerncompetenties<br>Inschrijvingsleidraad § 3.3.1         |
| <b>Prijzenblad</b>                                  | Inschrijver                                                                 | Bijlage Prijzenblad<br>Inschrijvingsleidraad § 2.1.80             |
| <b>Beantwoording kwalitatief Gunningscriterium</b>  | Inschrijver                                                                 | Inschrijvingsleidraad § 2.1.4                                     |

| In te dienen op verzoek Politie n.a.v. Gunningsbeslissing                                                                                                                                |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bewijsstuk / document                                                                                                                                                                    | Wie                                                                         | Vindplaats toelichting                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Gedragverklaring aanbesteden (GVA)</b> <sup>1</sup><br>(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<br>(Op te vragen bij Dienst Justis. Voor meer informatie zie:<br><a href="https://www.justis.nl/producten/gedragverklaring-aanbesteden-gva">https://www.justis.nl/producten/gedragverklaring-aanbesteden-gva</a> ) |
| <b>Uittreksel van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister</b><br>(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<br>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><br>(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<br>(Op te vragen bij de Belastingdienst<br><a href="http://www.belastingdienst.nl">www.belastingdienst.nl</a> )                                                                                                    |
| <b>Kwaliteitszorg (ISO-certificering of gelijkwaardig)</b><br>Dit is van toepassing op diegene die bij de uitvoering van de Opdracht een                                                 | Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s)) | Inschrijvingsleidraad § 3.3.2                                                                                                                                                                                                                    |

<sup>1</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.

|                                                        |                                                                             |                               |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| activiteit uitvoert waar deze eis(en) voor geldt(t)en. |                                                                             |                               |
| <b>Branchegerichte certificering</b>                   | Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s)) | Inschrijvingsleidraad § 3.3.2 |

## 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 Aanbestedingstukken;
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 Raamovereenkomst.

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

### 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 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 **Verklaring kerncompetenties** 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:

- a. 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. Ervaring met het bieden van logistieke landelijke dekking van witgoed apparatuur, d.w.z. dat er in elke provincie van Nederland (inclusief de Waddeneilanden) geleverd is.
2. Ervaring met repareren van witgoed apparatuur bij organisatie(s) met minimaal 5 locaties, landelijk verspreid, waarbij Inschrijver zorgdraagt voor de logistiek van de te repareren apparatuur.

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 deze paragraaf en 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 ISO 9001 of gelijkwaardig

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.

#### 2. Branchegerichte certificering

##### **Certificaat Veiligheids Checklist Aannemers (VCA)**

De Inschrijver en/of Combinant(en) en/of Onderaannemer(s) die activiteiten uitvoer(t)en waar de branchegerichte certificering voor geldt, dien(t)en in het bezit te zijn van een geldig [VCA\*- dan wel VCA\*\* certificaat] (of Gelijkwaardig).

De Inschrijver (en indien van toepassing Combinant(en) en/of Onderaannemer(s)) met wie de Politie voornemens is de Raamovereenkomst te sluiten dient na de Gunningsbeslissing een kopie van het certificaat, dan wel het gelijkwaardige Bewijsstuk, te overleggen.

Door in te schrijven garandeert de Inschrijver dat de betrokken onderneming(en) tijdens de gehele looptijd van de onderhavige Raamovereenkomst blijft/blijven voldoen aan deze Geschiktheidseis.

## 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;
- Prijzen dienen binnen de door Politie aangegeven bandbreedtes te vallen;
- 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.
- Voor het tabblad "Producten" geldt een **plafondbedrag van €130.000**, overschrijding van het plafondbedrag leidt tot uitsluiting.

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 duodicies 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 overmachtsituaties, binnen het eerste jaar van de te sluiten Raamovereenkomst 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 Raamovereenkomst 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**

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 Raamovereenkomst.

#### **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.

#### **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.

#### **Landenrisico**

De Producten die de Inschrijver in het kader van de Inschrijving aanbiedt, mogen niet geheel of ten dele vervaardigd of geassembleerd worden of zijn in een gebied of land dat gezien de interne situatie van dat gebied of land een veiligheidsrisico oplevert ten aanzien van het personeel van de Politie dat op locatie een proces- of productaudit uitvoert en mogen geen logistiek risico vormen ten aanzien van de Levering van de Producten.

Van een veiligheidsrisico in bovengenoemde zin is sprake als het Ministerie van Buitenlandse Zaken voor het desbetreffende gebied en/of land reizen ontraadt (kleurcode rood) via

<https://www.nederlandwereldwijd.nl/reisadvies>.

Tijdens de uitvoering en looptijd van de Raamovereenkomst moet u blijvend aan deze bijzondere uitvoeringsvoorwaarde te voldoen. Als tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst het veiligheidsrisico voor een gebied waar (delen van) Producten worden vervaardigd of geassembleerd, toeneemt tot kleurcode oranje of kleurcode rood, dient de Opdrachtnemer de Politie daarover per omgaande schriftelijk te informeren en behoudt de Politie zich het recht voor passende maatregelen van de Opdrachtnemer te eisen waardoor de risico's worden beperkt. Als de maatregelen naar mening van de Politie niet leiden tot een aanvaardbaar risico voor het personeel van de Politie, is de Politie gerechtigd om de Raamovereenkomst te ontbinden.

De Inschrijver dient bij Inschrijving de bedrijfsnaam en het volledige bezoekadres van de beoogde productielocatie(s) van het Product op te geven door deze gegevens in te vullen in de invulvelden in het Aanbestedingsplatform.

#### **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 definitieve 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 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 <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a>             | Maandag 27 januari 2025                            |
| Uiterste datum voor het stellen van vragen eerste vragenronde                                         | Maandag 10 februari 2025, vóór 10:00 uur           |
| Streefdatum publicatie eerste nota van inlichtingen                                                   | Maandag 24 februari 2025                           |
| Uiterste datum voor het stellen van vragen tweede vragenronde                                         | Vrijdag 7 maart 2025, vóór 10:00 uur               |
| Streefdatum publicatie tweede nota van inlichtingen                                                   | Dinsdag 18 maart 2025                              |
| Uiterste datum en tijd voor het indienen van de Inschrijvingen*                                       | Vrijdag 4 april 2025, vóór 10:00 uur               |
| Opening Inschrijvingen                                                                                | Vrijdag 4 april 2025, na 10:00 uur                 |
| Gunningsbeslissing en opvragen Bewijsstukken bij begunstigde                                          | Dinsdag 29 april 2025                              |
| Uiterste datum voor het aanleveren van Bewijsstukken                                                  | Dinsdag 13 mei 2025                                |
| Opschortende termijn                                                                                  | 20 kalenderdagen na dagtekening Gunningsbeslissing |
| Gunning <sup>2</sup>                                                                                  | Donderdag 22 mei 2025                              |
| Ingangsdatum Raamovereenkomst                                                                         | 1 augustus 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.

### 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.

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.

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

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 Raamovereenkomst 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-, proces- en inkoopdeskundigen 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).**

Als twee of meer Inschrijvers eindigen met een gelijke eindscore dan wordt de uiteindelijke rangorde bepaald door de score op het sub-Gunningscriterium GC1. 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, wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de laagste inschrijfprijs. Indien Inschrijvers na dit proces gelijk eindigen, dan 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 Raamovereenkomst 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](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      Concept Raamovereenkomst

Bijlage 2      Programma van eisen

Bijlage 3      Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV-2018)

Bijlage 4      Begrippenlijst ARIV

Bijlage 5      Verklaring kerncompetenties

Bijlage 6      Prijzenblad

Bijlage 7      Specificaties Witgoedapparatuur