

Europese aanbesteding BHV tekeningen

Inschrijvingsleidraad

Openbare procedure

CPV-code(s):

79000000-4
71317000-3

Uitgegeven door: Politiedienstencentrum,
Dienst Verwerving

Templateversie: 7.2

Documentversie: 1.0

Datum: 01-09-2025

Inhoud

1	De opdrachtomschrijving	3
1.1	De Opdracht	3
1.2	Doel	3
1.3	Betrokken organisatieonderdelen	4
2	Gunningscriteria	5
2.1	Beoordelingsmethodiek	5
2.2	Kwalitatieve Gunningscriteria	6
2.3	Inschrijfprijs	6
3	In te dienen documenten	8
3.1	Checklist in te dienen documenten	8
3.2	Uitsluitingsgronden	8
3.2.1	Toelichting document bij Inschrijving	8
3.2.2	Toelichting Bewijsstukken op verzoek van de Politie	9
3.3	Geschiktheidseisen	9
3.3.1	Toelichting documenten bij Inschrijving	9
3.3.2	Toelichting Bewijsstukken op verzoek van de Politie	10
4	Voorschriften	11
5	Verloop aanbestedingsprocedure	15
5.1	Planning van de aanbesteding	15
5.2	Nota van Inlichtingen en rechtsverwerking	15
5.3	Beoordeling Inschrijvingen	16
5.4	Gunningsbeslissing en Opschortende termijn	16
5.5	Klachtenmeldpunt	16
Bijlagen 17		
	Casus Ontruimingsplattegrond	17
	Concept Overeenkomst	Error! Bookmark not defined.
	Concept Nadere overeenkomst	17
	Programma van Eisen	Error! Bookmark not defined.
	Algemene Rijksinkoopvoorwaarden ARVODI	Error! Bookmark not defined.
	Begrippenlijst (ARVODI)	17
	Verklaring kerncompetenties	17
	Prijzenblad	Error! Bookmark not defined.

1 De opdrachtomschrijving

1.1 De Opdracht

De Opdracht betreft het afsluiten van een Raamovereenkomst met één (1) leverancier voor het vervaardigen en bewerken van BHV tekeningen. Hieronder valt het vervaardigen en bewerken van Ontruimingsplattegronden, plattegronden t.b.v. ontruimingsplan, situatietekeningen en aanvalspattegronden. De aanbesteding vindt plaats door een openbare Europese aanbesteding en betreft een elektronische aanbestedingsprocedure die geheel via TenderNed (hierna het Aanbestedingsplatform) verloopt. In geval van tegenstrijdigheden van informatie die is vermeld op het Aanbestedingsplatform en in de Aanbestedingstukken, prevaleert hetgeen wat in de Aanbestedingsstukken 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 (Bijlage 1).

Scope

Tot de scope van de Opdracht behoort specifiek het volgende onderdeel:

- Het vervaardigen, bewerken (revisie) en initieel opmaken van ontruimingsplattegronden, plattegronden ten behoeve van ontruimingsplan, situatietekeningen en aanvalspattegronden conform NEN-1414 (en toekomstige daaropvolgende regelgeving) waarop o.a. vluchtroutes, verzamelaars, brandbestrijdingsmiddelen en handbrandmelders zijn aangegeven al dan niet aangevuld met o.a. hoofdafsluiters van gas, water en elektra en risico ruimtes.

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

- Het toetsen van de BHV-organisatie in (oefen)noodsituaties (bijvoorbeeld een ontruimingsoefening) op efficiency en adequaat handelen, inclusief evaluatie en rapportage achteraf (dit is bij BHV trainingen ondergebracht in een andere aanbesteding, HRM);
- Het opstellen van een nazorgplan;
- Het organiseren van en/of adviseren bij themabijeenkomsten (dit is bij BHV trainingen ondergebracht in een andere aanbesteding, HRM);
- Het bevorderen van de kwaliteit van de BHV-organisatie.

Optioneel:

- Beveiligingsplattegronden conform de NEN1414-1 (en toekomstige daaropvolgende regelgeving).

Omvang

De geraamde waarde per jaar is € 80.000 excl. btw. De maximale omvang van de Overeenkomst is € 320.000 excl. btw. Deze omvang is gebaseerd op de afname in 2024.

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

Looptijd Opdracht

De Politie is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Raamovereenkomst met een looptijd van vier (4) jaar zonder de optie tot verlenging. De verwachte ingangsdatum is 3 februari 2026.

De Politie kiest voor het sluiten van een Raamovereenkomst om gedurende de periode van vier (4) jaar op een flexibele en efficiënte wijze invulling te kunnen geven aan de behoefte.

Concept Overeenkomst en Algemene Rijksinkoopvoorwaarden

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

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

1.2 Doel

De doelstelling is het verwerven van een nieuwe Raamovereenkomst zodat de Politie BHV-tekeningen tot haar beschikking heeft en naar behoefte kan afnemen bij één leverancier.

1.3 Betrokken organisatieonderdelen

Voor deze Opdracht is de Politie de aanbestedende dienst. Voor meer informatie over de Politie verwijzen wij u naar onze website (<http://www.politie.nl>). Voor specifieke informatie over inkoop en aanbestedingen van de Politie verwijzen wij u naar de volgende webpagina <http://www.politie.nl/themas/inkoop-en-aanbesteding.html>.

Daarnaast zijn de organisatieonderdelen die onderstaand worden beschreven nauw betrokken bij de uitvoering van de Opdracht.

Producten- en Dienstenmanagement (PDM)

Producten- en dienstenmanagement ontfermt zich over de levenscyclus van de door de Politie extern te verwerven producten en diensten. In dat kader heeft de producten- en dienstenmanager de zorg voor het optimaal functioneren van de keten van behoeftestelling tot en met uitfasering, inclusief het management van aanbestedingsprojecten, de implementatie van overeenkomsten de relatie en samenwerking met leveranciers. Doel hiervan is dat de Politie op het juiste moment beschikt over de juiste extern te verwerven producten en diensten en deze met de juiste inspanning en tegen de juiste prijs-kwaliteitverhouding geleverd krijgt.

Dienst Vastgoed

De Dienst Vastgoed (voorheen Sector Huisvesting) richt zich op het faciliteren van de politie door de realisatie en het beheer van de huisvesting. Zij is verantwoordelijk voor het leveren van zo passend mogelijke huisvesting voor de gehele organisatie van het korps. Binnen de Dienst Vastgoed valt het beheer van gebouwtekeningen onder verantwoordelijkheid van de Cartotheek. De Cartotheek verzorgt centraal en voor alle Politie-eenheden het digitale beheer en uitwisseling van alle disciplines gebouwtekeningen.

(Lead-)Contractmanagement (LCM)

De Lead-Contractmanager is het centrale aanspreekpunt. Samen met de afdeling Huisvesting, de BHV specialisten van de 10 eenheden en de afdelingen Regionale Facilitaire Services meet de Lead-Contractmanager de prestatie van de Opdrachtnemer en de rol van de Politie. De Lead-Contractmanager en de Producten- en Dienstenmanager managen samen de prestatie van de samenwerking tussen de Politie en de Opdrachtnemer mede op basis van managementrapportages.

Afdeling Regionale Facilitaire Services (RFS)

De afdeling Regionale Facilitaire Services (RFS) is gevestigd in de tien Politie-eenheden en is verantwoordelijk voor de facilitaire services binnen de betreffende eenheden. RFS is betrokken bij het bestelproces en de afhandeling van klachten. Iedere RFS heeft één of meerdere Operationeel Toezichthouder(s) en één contractmanager die zich bezighouden met het contractmanagement in de Politie-eenheid op operationeel en tactisch niveau.

BHV organisatie

De formele verantwoordelijkheid voor BHV is binnen de Politie door de korpschef belegd bij de leiding van de Eenheden. Deze formele verantwoordelijkheid wordt op pandniveau gerealiseerd door middel van een pandverantwoordelijke BHV. Deze kan de taken weer mandateren naar een Locatie Coördinator BHV per pand/district. De Locatie Coördinator BHV organiseert de BHV aan een pand of panden.

Binnen de BHV-organisatie zijn dus binnen de Politie de volgende rollen te onderscheiden:

- Landelijke portefeuillehouder BHV per Eenheid/PDC (Hoofd Bedrijfsvoering);
- Pandverantwoordelijke BHV per pand/District;
- Locatie Coördinator BHV per pand/District;
- Hoofd (Specialist) BHV per eenheid, werkzaam bij Human Resource Management, team Veilig en Gezond werken;
- Ploegleider BHV;
- BHV'ers/ontruimers;
- Overig personeel zoals bijvoorbeeld beveiligingsmedewerkers.

2 Gunningscriteria

De Politie gunt de Opdracht volgens het Gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding. De Politie benadrukt dat de uitwerking van de (sub)Gunningscriteria deel uit zal maken van de te sluiten Overeenkomst.

2.1 Beoordelingsmethodiek

Er is sprake van een absolute beoordeling.

De beoordeling van de Inschrijvingen wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie bestaande uit een evenwichtige afvaardiging van materie- en procesdeskundigen werkzaam bij of voor de Politie. De samenstelling en grootte van de beoordelingscommissie kan wijzigen, als daartoe naar het oordeel van de Politie aanleiding of noodzaak is. De beoordelingscommissie behoudt zich het recht voor om ten behoeve van de beoordeling, van delen van de ingediende Inschrijving, advies in te winnen bij (een) (externe) deskundige(n).

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, zie onderstaande tabel.

Gunningscriterium	Weging in %	Sub-gunningscriterium	Punten
Financieel	70%	Inschrijfprijs	700
Kwaliteit	30%	Kwaliteit van de tekeningen	200
		Werkwijze en tekenafspraken	100
Totaal	100%		1000

De behaalde scores op de kwalitatieve en financiële Gunningscriteria worden opgeteld. Op basis van de behaalde totaalscore wordt de rangorde bepaald. De Inschrijver met de hoogste totaalscore eindigt als eerste in de rangorde en heeft de Economisch meest voordelige Inschrijving gedaan en krijgt de Opdracht gegund.

Het kwalitatief Gunningscriterium bestaat uit meerdere subgunningscriteria. Deze subgunningscriteria worden beoordeeld aan de hand van onderstaande vijf- puntenschaal.

Score	Punten	Beoordelingskader
10	100% van de te behalen punten.	Hetgeen is aangeboden voldoet naar het oordeel van beoordelaar(s) uitstekend, d.w.z.: 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.: 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.: 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.: 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.: 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 Inschrijver minimaal 40% van de maximale score te behalen om voor verdere beoordeling in aanmerking te komen. Scoort een Inschrijving minder dan 40% van de maximaal te behalen score op het onderdeel kwaliteit, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt de Inschrijving niet voor gunning in aanmerking.

2.2 Kwalitatieve Gunningscriteria

1. Kwaliteit van de tekeningen (casus) (200punten)

De Inschrijver stelt aan de hand van de casus (bijlage 3) ontruimingsplattegronden op, inclusief de factuur van de gemaakte uren (per plattegrond). In Bijlage 3 is beschreven waar de ontruimingsplattegronden aan moeten voldoen.

De ontruimingsplattegrond wordt beoordeeld op de volgende punten:

- Correcte toepassing van normen en symbolen (90 punten)
 - Conformiteit met NEN-1414;
 - Juiste symbolen conform NEN-EN ISO 7010;
 - Positionering.
- Leesbaarheid en visuele kwaliteit van de plattegrond (90 punten)
 - Duidelijke legenda en schaal;
 - Kleurgebruik en contrast;
 - Navigatie en oriëntatiegebruik;
 - Volledigheid en toepasbaarheid.

De factuur dient ter indicatie van de gemaakte uren voor het opstellen van een plattegrond en wordt beoordeeld op de volgende punten (20 punten):

- Compleetheid;
- Volledigheid;
- Duidelijkheid.

De beoordeling wordt uitgevoerd conform de tabel in paragraaf 2.2 in deze Inschrijvingsleidraad.

2. Werkwijze en tekenafspraken (100punten)

De Inschrijver beschrijft de werkwijze voor het opstellen, aanpassen en beheren van de tekeningen met bijbehorende tekenafspraken. De beoordeling vindt plaats op basis van onderdelen a), b) en c). Per onderdeel is aangegeven hoeveel punten maximaal worden gegeven.

- a) Aanpak opstellen en aanpassen van tekeningen (40punten);
Beschrijving van het proces van gegevensverzameling, uitwerking en controle. Benoem ook op welke wijze invulling wordt gegeven aan standaardisatie, versiebeheer, kwaliteitscontrole en toetsing aan geldende normen.
- a) Communicatie, doorlooptijd en terugkoppeling (40punten);
Uitleg over de communicatie met de opdrachtgever tijdens het proces: aanspreekpunt(en), wijze en frequentie van terugkoppeling, wijze van afstemming en rapportage. Ook de gemiddelde en maximale doorlooptijd van reguliere tekenopdrachten dient vermeld te worden.
- b) Omgang met wijzigingen (verbouwing, herindeling) (20punten);
Geef aan welke aanpak u hanteert bij wijzigingen in het gebouw of gebruiksfunctie en op welke wijze u noodzakelijke aanpassingen signaleert en verwerkt inclusief de reactietermijnen en verwerkingstijd hiervan.

Inschrijver mag voor de beantwoording in totaal maximaal 2 A4 pagina's enkelzijdig (inclusief bijlages) gebruiken in Arial, lettergrootte 10 en met minimale regelafstand 1,0. Indien het maximaal aantal voorgeschreven pagina 's wordt overschreden dan worden de extra pagina('s) niet beoordeeld en terzijde gelegd.

2.3 Inschrijfprijs

De Inschrijver dient in het prijzenblad (Bijlage 2- Prijzenblad) uurtarieven op te geven. Alle op te geven prijzen dienen exclusief btw en inclusief alle bijkomende kosten te zijn, zoals, maar niet limitatief: transportkosten, transportverzekeringskosten, opstartkosten, en/of ontwikkelkosten. De Politie accepteert geen kosten die niet in het prijzenblad zijn opgenomen.

Om tot een vergelijking van prijzen te komen heeft de Politie op basis van een indicatie, het aantal ingeschatte uren ingevuld. Dit aantal is gebaseerd op een zo reëel mogelijke inschatting en Inschrijvers kunnen hier geen rechten aan ontleen.

Inschrijver vult het prijzenblad volledig in. De genoemde verhoudingen zijn een schatting en geven een beeld van de behoefte. Aan deze schatting kunnen geen rechten worden ontleend. De prijzen die Inschrijver indient gelden tijdens de uitvoering van de Opdracht.

Wijze van indienen

Inschrijver dient het ingevulde Prijzenblad te uploaden in TenderNed. Het is niet toegestaan om wijzigingen in de opmaak of structuur van het prijzenblad te maken. In het geval de Inschrijving is voorzien van een ander of gewijzigd prijzenblad in welke vorm dan ook, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

Het Prijzenblad zal bij de Gunning opgenomen worden als Bijlage bij de Raamovereenkomst. Het is niet toegestaan om wijzigingen in de opmaak of structuur van Bijlage 2 te maken. Alleen de niet beveiligde cellen dienen te worden ingevuld.

In het geval de Inschrijving is voorzien van een ander (eigen) of gewijzigd prijzenblad in welke vorm dan ook (m.u.v. de in te vullen cellen), dan kan deze terzijde worden gelegd en uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding tot gevolg hebben.

3 In te dienen documenten

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

3.1 Checklist in te dienen documenten

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

In te dienen direct bij Inschrijving		
Bewijsstuk/ document	Wie	Bijlage en vindplaats toelichting
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Tool in het Aanbestedingsplatform Inschrijvingsleidraad § 3.2.1
Kerncompetenties (referenties)	Inschrijver	Bijlage Kerncompetenties Inschrijvingsleidraad § 3.3.1
Prijzenblad	Inschrijver	Bijlage Prijzenblad Inschrijvingsleidraad § 2.2.1
Beantwoording gunningscriteria	Inschrijver	Inschrijvingsleidraad § XX.

In te dienen op verzoek Politie n.a.v. Gunningsbeslissing		
Bewijsstuk/ document	Wie	Vindplaats toelichting
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) ¹ (niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving.)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Inschrijvingsleidraad § 3.2.2 (Op te vragen bij Dienst Justis. Voor meer informatie zie: https://www.justis.nl/producten/gedragsverklaring-aanbesteden-gva)
Uittreksel van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Inschrijvingsleidraad § 3.2.2 Op te vragen bij de Kamer van Koophandel (www.kvk.nl)
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving.)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Inschrijvingsleidraad § 3.2.2 (Op te vragen bij de Belastingdienst www.belastingdienst.nl)
Kwaliteitszorg (ISO-certificering of gelijkwaardig) Dit is van toepassing op diegene die bij de uitvoering van de Opdracht een activiteit uitvoert waar deze eis(en) voor geld(t)en.	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Inschrijvingsleidraad § 3.3.2

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 deze aanbestedingsprocedure, tenzij naar het oordeel van de Politie sprake is van Self-cleaning maatregelen die een uitsluiting niet rechtvaardigen of naar het oordeel van de Politie de uitkomsten van een door de Politie uitgevoerde evenredigheidstoets een uitsluiting niet rechtvaardigen.

3.2.1 Toelichting document bij Inschrijving

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Inschrijver dient het UEA in te vullen en te voorzien van een "hante" handtekening van een vertegenwoordigingsbevoegde bij de Inschrijving te uploaden. Inschrijver 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.

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

Door het indienen van het rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart Inschrijver:

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 dat er een penvoerder moet worden aangewezen.

Beroep op draagkracht derden (Onderaannemers)

Om te voldoen aan de Geschiktheidseisen zoals 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 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 Opdracht.

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

3.2.2 Toelichting Bewijsstukken op verzoek van de Politie

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

1. Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

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

2. Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister

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

3. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen

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

3.3 Geschiktheidseisen

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

3.3.1 Toelichting documenten bij Inschrijving

Kerncompetenties (referenties)

Als geschiktheidseis geldt dat Inschrijver dient te beschikken over de ervaring (kerncompetentie) die de Politie noodzakelijk acht om de Opdracht te kunnen uitvoeren.

Uit de referentie dient te blijken dat Inschrijver ervaring heeft met:

- Het maken van Ontruimingsplattegronden conform NEN-1414 van objecten met een oppervlakte van minimaal 10.000m² met meerdere segmenten.

U wordt verzocht per kerncompetentie door middel van een referentie aan te tonen dat u over de vereiste ervaring beschikt. Als de vereiste ervaring is opgedaan bij meerdere opdrachtgevers (referenten) om aan één kerncompetentie te kunnen voldoen dan dient u per opdrachtgever een verklaring in te vullen. Gebruik hiervoor Bijlage 10 Verklaring kerncompetenties zoals te downloaden via het Aanbestedingsplatform.

U mag meerdere (maximaal twee (2)) referenties per kerncompetentie overleggen wanneer u twijfelt of de door u beoogde referentie voldoet aan de kerncompetentie. De Politie zal de door u overgelegde referenties beoordelen en bepalen of één van die referenties voldoet aan de kerncompetentie.

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.

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 in deze paragraaf genoemd, 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

Certificering

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) én de door u in het kader van deze aanbesteding aangeboden dienstverlening volledig binnen het toepassingsgebied van dit certificaat valt (door u op eerste verzoek van de Politie aan te tonen) hoeft u geen beschrijving te geven van de wijze waarop u kwaliteitsmanagement heeft ingericht en onderhoudt. Na de Gunningbeslissing 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.

ISO 27001 of gelijkwaardig

U verklaart dat uw organisatie met informatiebeveiliging voldoet aan de ISO 27001 of een gelijkwaardig informatiebeveiligingsmanagementsysteem.

U treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document. Als bewijs hiervan beschikt u over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt u over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

4 Voorschriften

Dit hoofdstuk bevat alle voorschriften waaraan de 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.

Geheimhouding

Behoudens wettelijke verplichtingen neemt de Inschrijver en zijn personeel strikte geheimhouding in acht met betrekking tot de gebouwen en de interne organisatie van de Politie, de identiteit van haar medewerkers en alle overige informatie waarvan het personeel van de Inschrijver weet of kan weten dat deze vertrouwelijk is. Deze geheimhoudingsplicht blijft ook na beëindiging van de aanbestedingsprocedure van kracht. Door het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver akkoord met deze geheimhoudingsbepaling.

Als derden of Onderaannemers ten behoeve van de uit te brengen Inschrijving kennis dienen te nemen van politiegegevens en politiebodijfsaangelegenheden, legt de Inschrijver voorafgaand dezelfde geheimhoudingsverplichting op aan deze derde of Onderaannemer.

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.

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 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 in deze aanbesteding.

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

Voor verbonden ondernemingen geldt dat slechts meerdere ondernemingen zich mogen inschrijven, of als Onderaannemer mogen optreden, indien zij – op verzoek van de Politie – kunnen aantonen dat zij hun Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere verbonden Inschrijvers hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig hebben geëerbiedigd en hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. De Politie merkt meerdere ondernemingen uit hetzelfde concern/ dezelfde holding aan als verbonden ondernemingen. Van verbonden ondernemingen is naar het oordeel van de Politie ook sprake als (indirect) bestuurders, (indirect) aandeelhouders en UBO's (Ultimate Beneficial Owners) per Perceel bij meerdere Inschrijvingen betrokken zijn.

De Politie kan de Inschrijver verzoeken een zogenaamde anti-collusieverklaring af te geven, waarin wordt bevestigd dat de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere verbonden onderneming(en) is opgesteld en de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig is geëerbiedigd en strikte vertrouwelijkheid in acht is genomen. Daarbij dient de Inschrijver te benoemen welke maatregelen hiervoor zijn genomen. De bewijslast ligt hiermee bij de Inschrijver. Aan alle Inschrijvers die naar het oordeel van de Politie als verbonden ondernemingen worden aangemerkt wordt hetzelfde verzoek hiertoe gedaan. Door de Inschrijving gaan alle betreffende Inschrijvers ieder afzonderlijk akkoord om na verzoek van de Politie een anti-collusieverklaring inclusief genomen maatregelen af te geven door een daartoe rechtsgeldig bevoegde persoon.

Kan dit door één van de betreffende Inschrijvers niet eenduidig worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle Inschrijvers die als verbonden ondernemingen worden aangemerkt van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Indien achteraf blijkt dat er toch sprake is geweest van collusie zal dit worden aangemerkt als een valse verklaring die gedurende drie (3) jaar niet in aanmerking komt voor self cleaning.

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 zoals bedoeld onder a);
- c) een natuurlijke persoon of rechtspersoon, entiteit of lichaam handelend namens of op aanwijzing van een entiteit zoals 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 de Inschrijving opgegeven Onderaannemers behoeven geen specifieke extra goedkeuring als alle voor die 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 de Opdrachtnemer niet toegestaan om, met uitzondering van overmachtsituaties, binnen het eerste jaar van de te sluiten Overeenkomst nieuwe Onderaannemers in te schakelen voor de uitvoering van (een deel van) de Opdracht.

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 de Inschrijver niet toegestaan gebruik te maken van de huisstijlelementen of -kenmerken van de Politie.

Taal

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

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 schadelijkheid te zijn gehouden (voor bijvoorbeeld vergoeding van inschrijfkosten, vergoeding van gederfde winst of andere schade). Voor het onder b bepaalde geldt Voorschrift 3.8 B van de Gids Proportionaliteit (versie 1 januari 2022).

Geschil

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

Publicaties of reclame-uitingen

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

Uitsluitend contact met medewerkers via het Aanbestedingsplatform

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

Business etiquette

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

5 Verloop aanbestedingsprocedure

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

5.1 Planning van de aanbesteding

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

Actie	Datum/ tijdstip CET
Aankondiging Opdracht op TenderNed www.tenderned.nl	Maandag 1 september 2025
Uiterste datum voor het stellen van vragen eerste vragenronde*	Vrijdag 19 september 2025, 11:00 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	Vrijdag 10 oktober 2025
Uiterste datum voor het stellen van vragen tweede vragenronde*	Maandag 20 oktober 2025, 11:00 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	Maandag 3 november 2025
Uiterste datum en tijd voor het indienen van de Inschrijvingen*	Maandag 17 november 2025, 11:00 uur
Opening Inschrijvingen	Maandag 17 november 2025, 11:05 uur
Gunningsbeslissing en opvragen Bewijsstukken bij begunstigde	Woensdag 17 december 2025
Uiterste datum voor het aanleveren van Bewijsstukken	Dinsdag 23 december 2025
Opschortende termijn	20 kalenderdagen na dagtekening Gunningsbeslissing
Gunning ²	Woensdag 7 januari 2026
Ingangsdatum Overeenkomst	Maandag 2 februari 2026
Aankondiging van gegunde Opdracht op TenderNed www.tenderned.nl	Binnen 30 kalenderdagen na Gunning

*Deze datum en het 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 (Nvl) 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 Nvl 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 vervalt. 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 (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.

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

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 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 1. Kwaliteit van de tekeningen (casus). 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.

Herstel mogelijkheden 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. Via de volgende link kunt u een klachtenformulier downloaden: <https://www.politie.nl/informatie/klachtenmeldpunt-zakendoen-met-de-politie.html>

Bijlagen

Alle hieronder genoemde bijlagen zijn te downloaden via het Aanbestedingsplatform

[Bijlage 1 – Programma van Eisen](#)

[Bijlage 2 – Prijzenblad](#)

[Bijlage 3a - Casus Ontruimingsplattegrond](#)

[Bijlage 3b - 3363EJ031501-00-B101P.dwg](#)

[Bijlage 4 - Concept overeenkomst](#)

[Bijlage 5 – ARVODI 2018](#)

[Bijlage 6 - Begrippenlijst \(ARVODI\)](#)

[Bijlage 7 – Toelichting ARVODI 2018](#)

[Bijlage 8 – Geheimhoudingsverklaring personeel](#)

[Bijlage 9 – Format contractgegevens voor leverancier](#)

[Bijlage 10 - Verklaring kerncompetenties](#)