

# Europese aanbesteding Schuldhelpverlening

Inschrijvingsleidraad

Openbare procedure

CPV-code(s):

85300000-2 Maatschappelijke en aanverwante diensten

<b>Door</b>	Politiedienstencentrum - Dienst Verwerving
<b>Templateversie</b>	7.6
<b>Documentversie</b>	1.0
<b>Datum</b>	21 april 2026
<b>Status</b>	Definitief

# Inhoud

<b>1</b>	<b>De opdrachtomschrijving .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1</b>	<b>De Opdracht.....</b>	<b>3</b>
<b>1.2</b>	<b>Doel .....</b>	<b>4</b>
<b>1.3</b>	<b>Betrokken organisatieonderdelen .....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Gunningscriteria.....</b>	<b>5</b>
<b>2.1</b>	<b>Overzicht kwalitatieve Gunningscriteria .....</b>	<b>5</b>
<b>2.2</b>	<b>Beoordelingsmethodiek kwalitatieve Gunningscriteria .....</b>	<b>5</b>
<b>2.3</b>	<b>Beoordelingsrichtlijn kwalitatieve Gunningscriteria.....</b>	<b>6</b>
<b>2.4</b>	<b>Kwalitatieve Gunningscriteria .....</b>	<b>6</b>
	2.4.1. KC-1: Dienstverlening aan medewerkers.....	6
	2.4.2. KC-2: Samenwerking, doorlooptijden en communicatie .....	7
<b>2.5</b>	<b>Commerciële Gunningscriteria .....</b>	<b>8</b>
<b>3</b>	<b>In te dienen documenten.....</b>	<b>9</b>
<b>3.1</b>	<b>Checklist in te dienen documenten.....</b>	<b>9</b>
<b>3.2</b>	<b>Uitsluitingsgronden .....</b>	<b>10</b>
	3.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	10
	3.2.2 Toelichting Bewijsstukken op verzoek van de Politie.....	11
<b>3.3</b>	<b>Geschiktheidseisen.....</b>	<b>11</b>
	3.3.1 Toelichting documenten bij Inschrijving .....	11
	3.3.2 Toelichting Bewijsstukken op verzoek van de Politie.....	12
<b>4</b>	<b>Voorschriften .....</b>	<b>13</b>
<b>5</b>	<b>Verloop aanbestedingsprocedure .....</b>	<b>18</b>
<b>5.1</b>	<b>Planning van de aanbesteding .....</b>	<b>18</b>
<b>5.2</b>	<b>Nota van Inlichtingen en rechtsverwerking.....</b>	<b>18</b>
<b>5.3</b>	<b>Beoordeling Inschrijvingen.....</b>	<b>19</b>
<b>5.4</b>	<b>Gunningsbeslissing en Opschortende termijn.....</b>	<b>19</b>
<b>5.5</b>	<b>Klachtenmeldpunt .....</b>	<b>20</b>
<b>Bijlagen 21</b>		
	<b>Bijlage 1 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....</b>	<b>21</b>
	<b>Bijlage 2 – ARVODI 2025.....</b>	<b>21</b>
	<b>Bijlage 3 – Begrippenlijst ARVODI 2025 .....</b>	<b>21</b>
	<b>Bijlage 4 – Programma van Eisen.....</b>	<b>21</b>
	<b>Bijlage 5 - Concept Raamovereenkomst .....</b>	<b>21</b>
	<b>Bijlage 6 – Prijzenblad .....</b>	<b>21</b>
	<b>Bijlage 7 - Verklaring kerncompetenties.....</b>	<b>21</b>

# 1 De opdrachtomschrijving

## 1.1 De Opdracht

De Opdracht omvat dienstverlening op het gebied van Schuldhulpverlening voor medewerkers van de Politie. De aanbesteding vindt plaats door een zogeheten Europese openbare procedure 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 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.

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

- Het uitvoeren van schuldhulpverlening. Dit bestaat uit financieel onderzoek en het opleveren van een adviesplan, ondersteuning van medewerkers bij te nemen stappen en contact met schuldeisers. Crisisinterventie bij dreigende huisuitzetting of afsluiting van gas, elektriciteit of water is hiervan ook onderdeel;
- Problematische schulden; schulden die niet binnen 18 maanden zelfstandig kunnen worden opgelost.

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

- Opdrachten waarop de Aanbestedingswet op defensie- en veiligheidsgebied (ADV) van toepassing is.
- Juridische vertegenwoordiging van medewerkers.
- Psychosociale begeleiding of therapie.
- Nazorg of begeleiding na afronding van het traject (moment afronding verschilt per traject).

### Omvang

De geraamde opdrachtwaarde van deze opdracht betreft circa €80.000,- exclusief btw per jaar.

De maximale opdrachtwaarde voor de looptijd van de overeenkomst betreft €450.000,- exclusief btw.

De afgelopen twee jaar zijn er gemiddeld 40 dossiers per jaar behandeld. De verwachting is dat het aantal dossiers per jaar kan gaan oplopen.

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

### Herzieningsclausule

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

### Perceelindeling

Er wordt geen gebruik gemaakt van een perceelindeling. Deskresearch en de gehouden marktconsultatie tonen aan dat er diverse marktpartijen zijn die landelijk werkzaam zijn en de gevraagde leveringen kunnen aanbieden. Dit sluit aan bij de behoefte van de Politie.

### Looptijd Opdracht

De Politie is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Raamovereenkomst met een looptijd van twee (2) jaar. De Politie heeft een eenzijdig uit te oefenen opties tot verlenging van deze Overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden met een periode van twee (2) maal één (1) jaar. De Politie stelt de Opdrachtnemer uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van de dan geldende looptijd van de Overeenkomst schriftelijk in kennis of gebruik wordt gemaakt door de Politie van de verlengingsoptie. Als de verlengingsoptie door de Politie niet wordt uitgeoefend eindigt de Overeenkomst van rechtswege na het verstrijken van de op dat moment geldende termijn. De verwachte ingangsdatum is **1 december 2026**.

### Concept Raamovereenkomst, concept Wachtkamerovereenkomst en Algemene Rijks inkoopvoorwaarden

De Opdrachtnemer gaat onvoorwaardelijk akkoord met de bijgevoegde concept Raamovereenkomst, concept Wachtkamerovereenkomst en de Algemene (Rijks)(inkoop)voorwaarden ARVODI 2025. De algemene voorwaarden van de Opdrachtnemer zijn expliciet niet van toepassing op de Overeenkomst.

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

## 1.2 Doel

Het doel van deze aanbesteding is een marktpartij contracteren voor dienstverlening op het gebied van Schuldhulpverlening. De dienstverlening moet bijdragen aan het vroegtijdig signaleren en oplossen van financiële problemen van medewerkers van de Politie, zodat zij financieel stabiel, gezond en (volledig) inzetbaar blijven. Daarnaast wil de Politie het risico beperken dat medewerkers in een kwetsbare positie terecht komen en mogelijk chantabel worden.

Daarnaast moet de dienstverlening voldoen aan de huidige wet- en regelgeving en voldoen aan eisen op het gebied van informatiebeveiliging en privacy.

## 1.3 Betrokken organisatieonderdelen

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

### **Politiedienstencentrum (PDC)**

De bedrijfsvoering van de Politie is landelijk georganiseerd in het Politiedienstencentrum (PDC). Het PDC ondersteunt het operationele politiewerk 24 uur per dag, 7 dagen per week. Dit doen bedrijfsvoering-medewerkers vanuit locaties van het PDC of waar nodig op locatie in een eenheid. De bedrijfsvoering levert de producten en diensten waaraan de operationele collega's behoefte hebben.

Door de bedrijfsvoering uit handen te nemen, krijgen agenten binnen de eenheden meer tijd voor het daadwerkelijke Politiewerk. Het PDC bestaat uit diverse diensten zoals de Dienst Facility Management, Dienst Verwerving, Dienst Communicatie, etc.

### **Dienst HRM**

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

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

### **Team Veilig en Gezond werken & Vertrouwenswerk**

Het politievak is een hoog risico beroep. In hun werk lopen medewerkers meer dan gemiddeld risico op fysiek of psychisch letsel. Het is een verantwoordelijkheid van de werkgever om deze risico's zoveel als mogelijk te kennen, waar mogelijk te verkleinen en maatregelen te treffen om de weerbaarheid van medewerkers te vergroten. Als een medewerker toch iets overkomt of ziek wordt, zal de werkgever vanuit goed werkgeverschap de medewerker maximaal ondersteunen, re-integratie bevorderen en zoeken naar passende oplossingen.

Vanuit deze verantwoordelijkheid van de werkgever levert het team Veilig en Gezond Werken (VGW) als onderdeel van de dienst HRM een belangrijke bijdrage aan de duurzame inzetbaarheid van de medewerkers van de Politie. Doel is om te komen tot een veiliger, gezonder, fitter en weerbaarder korps.

Het team VGW staat voor de inrichting van de arbeid gerelateerde zorg binnen de politieorganisatie en garandeert goede, passende zorg die toegankelijk is voor alle medewerkers, met aandacht voor preventie en re-integratie. Elke geografische operationele en ondersteunende eenheid heeft een lokaal georganiseerd VGW-team. Daarmee is de juiste zorg altijd dichtbij georganiseerd. Hiervoor zijn de volgende uitgangspunten gehanteerd:

- Medewerker en leidinggevende hebben ieder een eigen verantwoordelijkheid;
- Nadruk op preventie, zicht op risico's;
- Alle medewerkers verdienen goede, passende zorg.

## 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.

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

De volgende formule wordt hierbij gehanteerd:

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

De prijs per kwaliteitspunt wordt afgerond op 2 decimalen.

De rangorde van de Inschrijvers wordt bepaald op basis van de verhouding tussen prijs en kwaliteit (**value for money**). De Inschrijver met de laagste prijs per kwaliteitspunt heeft Inschrijving met de Beste Prijs kwaliteit verhouding gedaan en eindigt daardoor als 1e in de rangorde. Met de nummer 2 in de rangorde wordt een wachtkamerovereenkomst afgesloten.

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

Voorbeeld berekenen van de Prijs- kwaliteitsverhouding:

- Beoordelingsscore KC-1 (Dienstverlening aan medewerkers): 90% = 90% x 60 = 54 punten.  
Het percentage in dit rekenvoorbeeld is de behaalde score.
- Beoordelingsscore KC-2 (Samenwerking, doorlooptijden en communicatie): 40% = 40% x 40 = 16 punten.  
Het percentage in dit rekenvoorbeeld is de behaalde score.
- Totale score kwalitatieve gunningscriteria: 54 + 16 = 70 punten
- Fictieve inschrijfprijs: € 3100,-
- Prijs per kwaliteitspunt: € 3100/70 punten = €44,29.

### 2.1 Overzicht kwalitatieve Gunningscriteria

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

Kwalitatieve Gunningscriteria	Weging	Max. te behalen punten
KC-1: Dienstverlening aan medewerkers	60%	60
KC-2: Samenwerking, doorlooptijden en communicatie	40%	40
<b>Totaal</b>	100%	100

De uitwerking van de genoemde kwalitatieve Gunningscriteria en de wijze waarop deze worden beoordeeld, wordt nader toegelicht verder op in dit hoofdstuk.

### 2.2 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve Gunningscriteria

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 informatie, advies in te winnen bij (een) (externe) deskundige(n).

De beoordelaars beoordelen eerst individueel de Inschrijvingen en kennen, aan de hand van de beoordelingsrichtlijn, per Gunningscriterium één score toe. Daarna wordt een plenaire sessie belegd, waarin de beoordelaars de door hen toegekende scores bespreken en komen tot één consensusscore per Gunningscriterium.

Deze consensuscore wordt door de beoordelaars onderbouwd door een gezamenlijke opgestelde motivatie. De individuele beoordelingen worden niet gemiddeld en tussenscores zijn niet mogelijk. Met tussenscores worden scores bedoeld welke niet in de beoordelingsrichtlijn worden genoemd.

## 2.3 Beoordelingsrichtlijn kwalitatieve Gunningscriteria

De kwalitatieve beoordelingscriteria worden beoordeeld volgens onderstaande beoordelingsrichtlijn.

Beoordeling	Toelichting	% van de maximale score
Uitstekend	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie: Draagt het antwoord bij aan het bereiken van de doelstelling en alle aspecten zijn concreet, volledig en overtuigend onderbouwd;	100%
Goed	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie: Draagt het antwoord bij aan het bereiken van de doelstelling, maar 1 aspect is niet concreet, niet volledig of minder overtuigend onderbouwd.	90%
Voldoende	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie: Draagt het antwoord bij aan het bereiken van de doelstelling, maar 2 aspecten zijn niet concreet, niet volledig of minder overtuigend onderbouwd.	40%
Matig	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie: Draagt het antwoord nauwelijks bij aan het bereiken van de doelstelling, of 3 aspecten zijn niet concreet, niet volledig of minder overtuigend onderbouwd.	10%
Onvoldoende	Naar het oordeel van de beoordelingscommissie: Zijn meer dan 3 aspecten niet concreet, niet volledig of minder overtuigend onderbouwd. Derhalve heeft de beantwoording geen meerwaarde.	1%

## 2.4 Kwalitatieve Gunningscriteria

### 2.4.1. KC-1: Dienstverlening aan medewerkers

**Doelstelling:** De Politie acht een kwalitatief goede schuldhelpverlening zeer waardevol, waarbij maximaal rekening wordt gehouden met de specifieke behoeften van de doelgroep. Middels dit subgunningscriterium wenst de Politie inzicht te krijgen in de dienstverlening.

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

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

#### Verwachting Politie

De Politie verwacht een uitwerking waarin minimaal de onderstaande aspecten in zijn opgenomen:

1. Het schuldhelptraject van Inschrijver in stappen (waaruit een traject kan bestaan) vanaf het moment van aanmelding van een medewerker tot aan het afronden van het traject. Hierbij geeft Inschrijver, naast de gevraagde omschrijving, een overzicht van de gemiddelde ureninzet van start tot einde begeleiding van het traject.  
Het is de bedoeling dat Inschrijver de Politie bij dit aspect inzicht geeft in haar werkwijze en de stappen die Inschrijver neemt in deze werkwijze.
2. Op welke momenten in het traject Inschrijver terugkoppeling geeft over het traject aan de Politie, hoe de terugkoppeling er uit ziet en welke informatie Inschrijver geeft aan de Politie.
3. Welke acties Inschrijver onderneemt bij mogelijke uitval van een medewerker van de Politie of als deze medewerker niet verschijnt op afspraken.
4. Op welke wijze Inschrijver rekening houdt in haar werkwijze met de doelgroep van medewerkers van de Politie.

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

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

#### **2.4.2. KC-2: Samenwerking, doorlooptijden en communicatie**

**Doelstelling:** De Politie acht een goede communicatie, doorlooptijden en samenwerking met Opdrachtnemer van groot belang en wenst middels dit subgunningscriterium hier inzicht in te krijgen.

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

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

#### **Verwachting Politie**

De Politie verwacht een uitwerking waarin minimaal de onderstaande aspecten in zijn opgenomen:

1. Op welke wijze Inschrijver de samenwerking met de Politie wenst vorm te geven, waarbij Inschrijver voldoet aan het gestelde in het Programma van Eisen.
2. Welke concrete input heeft Inschrijver nodig van de Politie om goede dienstverlening te kunnen verlenen.
3. Wat Inschrijver concreet doet om de doorlooptijden van een schuldhelpverleningstraject (denk aan intake, stabilisatie en schuldregelingsfase) te verkorten en/of negatieve gevolgen van lange doorlooptijden voor medewerkers van de Politie te beperken.
4. Welke concrete maatregelen Inschrijver neemt als de doorlooptijden niet worden gehaald, inclusief een concrete malus als de doorlooptijden alsnog niet worden behaald door Inschrijver.

Uw beantwoording omvat **maximaal 4 pagina's A4 enkelzijdig** (inclusief eventuele afbeeldingen en voorblad).

Indien uw beantwoording meer pagina's omvat, worden de extra pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

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

## 2.5 Commerciële Gunningscriteria

Voor het prijs Gunningscriterium maakt de Inschrijver gebruik van bijlage 6 'Prijzenblad'.

In hoofdstuk 4 van deze Inschrijvingsleidraad staan de voorwaarden beschreven waaraan het Prijzenblad dient te voldoen.

In het geval dat het door Inschrijver ingediende prijzenblad niet voldoet aan de voorwaarden in hoofdstuk 4, wordt het prijzenblad ongeldig verklaard en volgt voor de Inschrijver terzijdelegging van de Inschrijving en dus uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding. De Inschrijver dient een all-in tarief in de licht blauw gearceerde cellen in te vullen. De vermenigvuldiging van de ingediende tarieven met de fictieve aantallen vormt de fictieve inschrijfprijs. De fictieve inschrijfprijs wordt afgerond op 2 decimalen achter de komma. Deze fictieve inschrijfprijs wordt voor de berekening van de "prijs per kwaliteitspunt" gehanteerd. Er kunnen geen rechten ontleend worden aan de fictieve aantallen die in het prijzenblad zijn weergegeven.

In bijlage 6 'Prijzenblad' worden een tweetal tarieven uitgevraagd:

- Intake, vooronderzoek en advies.

Hiervoor wordt een vast all-in tarief uitgevraagd en bevat de dienstverlening voor de intake, het vooronderzoek en advies van het te doorlopen schuldhulpverleningstraject.

- Uurtarief.

Hiervoor wordt een all-in tarief uitgevraagd en betreft een uurtarief voor het schuldhulpverleningstraject.

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

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

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

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

## 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, correct en volledig aanleveren van de gevraagde informatie en 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) waarop een beroep op draagkracht en/of bekwaamheid wordt gedaan)	Tool in het Aanbestedingsplatform Inschrijvingsleidraad § <b>Fout!</b> <b>Verwijzingsbron niet gevonden.</b>
<b>Kerncompetenties (referenties)</b>	Inschrijver	Bijlage Kerncompetenties Inschrijvingsleidraad § 3.3.1
<b>Prijzenblad</b>	Inschrijver	Bijlage Prijzenblad Inschrijvingsleidraad § 2.5
<b>Beantwoording kwalitatieve gunningscriteria</b>	Inschrijver	Inschrijvingsleidraad § 2.4

In te dienen op verzoek Politie n.a.v. Gunningsbeslissing		
Bewijsstuk/ document	Wie	Vindplaats toelichting
<b>Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)</b> <sup>1</sup> (niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving. )	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Inschrijvingsleidraad § 3.2.2 (Op te vragen bij Dienst Justis. Voor meer informatie zie: <a href="https://www.justis.nl/producten/gedrag-verklaring-aanbesteden-gva">https://www.justis.nl/producten/gedrag-verklaring-aanbesteden-gva</a> )
<b>Uittreksel van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister</b> (niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Inschrijvingsleidraad § 3.2.2 Op te vragen bij de Kamer van Koophandel ( <a href="http://www.kvk.nl">www.kvk.nl</a> )
<b>Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen</b> (niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving. )	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Inschrijvingsleidraad § 3.2.2 (Op te vragen bij de Belastingdienst <a href="http://www.belastingdienst.nl">www.belastingdienst.nl</a> )
<b>Branchegerichte certificering</b>	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Inschrijvingsleidraad § 3.3.2

<sup>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.

## 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 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

In het Aanbestedingsplatform is het UEA als bijlage bij deze Inschrijvingsleidraad opgenomen. Het UEA dient u 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 waarop een beroep op draagkracht en/of bekwaamheid wordt gedaan.

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 dat er een penvoerder moet worden aangewezen.

#### *Beroep op draagkracht derden (Onderaannemers)*

Doet de Inschrijver een beroep op een Onderaannemer in het kader van de Geschiktheidseisen en/of de Selectiecriteria (bijvoorbeeld als de referentieopdracht in het kader van de (kern)competenties is uitgevoerd door de Onderaannemer) dan dient de Inschrijver dit bij de Inschrijving te melden in Deel II.C van het UEA, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze Onderaannemer. Ook van de betreffende Onderaannemer dient bij Inschrijving een UEA ingediend te worden. Door het indienen van het rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart de Onderaannemer dat de verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in art 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, niet op hem van toepassing zijn. Daarnaast geldt dat deze Onderaannemer moet worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht. Deze Onderaannemer mag gedurende de looptijd van de Opdracht slechts worden gewijzigd als de Politie hiervoor schriftelijk toestemming geeft.

Het indienen van het UEA ontslaat de 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.

#### *Geen beroep op draagkracht en/of bekwaamheid*

Als de Inschrijver bij het indienen van de Inschrijving al weet dat hij een Onderaannemer wil inzetten voor (een deel van) de uitvoering van de Opdracht, maar op deze laatste geen beroep doet in het kader van de Geschiktheidseisen en/of Selectiecriteria, dan dient de Inschrijver de naam van deze Onderaannemer te vermelden in Deel II.D van het UEA. Deze Onderaannemer moet uiterlijk bij Inschrijving bekend zijn en mag slechts worden gewijzigd als de Politie hiervoor schriftelijk toestemming geeft. Let op, het betreft hier een Onderaannemer die werkzaamheden, levering(en) of dienstverlening verricht met een omvang gelijk of meer dan € 50.000, - excl. btw. Daarnaast geldt dat op de in te zetten Onderaannemers de verplichte Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in art 2.86 van de Aanbestedingswet 2012, niet op hem van toepassing mogen zijn.

### 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.

U mag in het volgende geval meerdere (maximaal twee) referenties per kerncompetentie overleggen, te weten in het geval 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 referent dient in staat te zijn om op korte termijn te reageren op het verzoek van de Politie.

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 kerncompetentie is:

1. Aantoonbare ervaring met de uitvoering van Schuldhulpverlening, vergelijkbaar met de scope van de Opdracht, waarbij er ten minste 20 cliënten in behandeling zijn geweest voor één of meerdere opdrachtgevers.

Let op: minimaal één opdrachtgever bevindt zich in een complexe en politieke omgeving. Hieronder worden complexe en omvangrijke (overheids)instellingen in een politieke omgeving verstaan, zoals provincies, gemeenten (met meer dan 100.000 inwoners), de Politie, ministeries, banken of zorginstellingen. In een politieke omgeving moet men voorzichtig zijn in het handelen.

Als de referentie(s) niet voldoet(n) het gevraagde element zoals opgenomen onder punt a 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. Lidmaatschap NVVK**

Inschrijver is lid van de Nederlandse Vereniging van Volkskrediet (NVVK) en werkt volgens de gedragsregels van de NVVK.

De Inschrijver (en indien van toepassing Combinant(en) en/of Onderaannemer(s)) met wie de Politie voornemens is de Overeenkomst te sluiten dient na de Gunningsbeslissing een kopie van het lidmaatschap, 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 Overeenkomst blijft/blijven voldoen aan deze Geschiktheidseis.

## 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 politiebedrijfsaangelegenheden, 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;
- De ingevulde prijzen zijn in euro's en exclusief btw;
- Wijzigingen aan het prijzenblad (anders dan het invullen van het prijzenblad) zijn niet toegestaan;
- Het indienen van een manipulatieve Inschrijving of irreële Inschrijving is niet toegestaan. Van een manipulatieve Inschrijving is sprake als door de Inschrijving van de Inschrijver de beoordelingsystematiek te eigen bate wordt verstoord en een resultaat wordt bewerkstelligd waarmee het doel van de beoordelingsystematiek niet wordt bereikt. Een irreële Inschrijving is een Inschrijving die de Inschrijver niet waar kan maken.

### 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 op 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**

Teneinde Onderaannemers uit risicovolle landen te kunnen weren zal de Politie geen Onderaannemers tot de aanbesteding toelaten die gevestigd zijn in landen die niet zijn aangesloten bij de Government Procurement Agreement (GPA). Voorts accepteert de Politie slechts die Onderaannemer(s) die tijdens de aanbestedingsprocedure als zodanig zijn aangemerkt en die voldaan hebben aan alle vereisten in deze Inschrijvingsleidraad. 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 nieuw opgerichte Inschrijvers**

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

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

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

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

U kunt via <https://ec.europa.eu/tools/ecertis/#/search> raadplegen welke Bewijsstukken gelijkwaardig zijn in uw land van vestiging. Als bepaalde Bewijsstukken niet bestaan in het land van herkomst of van vestiging dient de Inschrijver via het Aanbestedingsplatform contact op te nemen met de Politie voor advies en dient u na schriftelijke instemming hiertoe van de Politie een verklaring in te dienen die is afgegeven door een onafhankelijke instantie (bijv. rechtbank of notaris) waarin inhoudelijk dezelfde informatie is opgenomen als in het Nederlandse equivalent van het document.

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

### **Meldplicht organisatiewijzigingen**

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

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

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

### **Verantwoordelijkheid ingediende stukken**

De Inschrijver is verantwoordelijk voor het indienen van een tijdige, nauwkeurige en volledige Inschrijving inclusief alle benodigde documenten. Als de Inschrijver stukken niet naar waarheid heeft ingevuld, een fout maakt in de ingediende stukken of de informatie naar het oordeel van de Politie onvolledig is, dan is de Inschrijver aansprakelijk voor de eventuele gevolgschade hiervan.

### **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.

### **Politiehuisstijl**

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, alle overige documenten en de communicatie tijdens de procedure (zoals vragen in de NvI) 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 Overeenkomst moet u blijvend aan deze bijzondere uitvoeringsvoorwaarde te voldoen. Als tijdens de looptijd van de Overeenkomst 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 Overeenkomst 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 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
Uiterste datum en tijd voor het indienen van vragen of melden van onduidelijkheden over deze Inschrijvingsleidraad*	11 mei 2026, <u>voor</u> 10.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	26 mei 2026
Uiterste datum en tijd voor het indienen van de Inschrijvingen*	11 juni 2026, <u>voor</u> 10.00 uur
Gunningsbeslissing en opvragen Bewijsstukken bij begunstigde	19 augustus 2026
Uiterste datum voor het aanleveren van Bewijsstukken	2 september 2026
Opschortende termijn	20 kalenderdagen na dagtekening Gunningsbeslissing
Gunning <sup>2</sup>	9 september 2026
Ingangsdatum Overeenkomst	1 december 2026
Implementatie	10 september 2026 tot ingangsdatum overeenkomst
Startdatum dienstverlening	1 december 2026
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 verval. 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

---

<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.

Inschrijvingsleidraad zitten en deze niet door de Inschrijver zijn gemeld, worden deze in het voordeel van de Politie uitgelegd.

## 5.3 Beoordeling Inschrijvingen

Toetsing van de Inschrijvingen en toepassen van het proces bij gelijke score (stappen 1,2,3,5) worden uitgevoerd door procesdeskundigen (Inkoop, PDM, Juridisch).

De beoordeling van de Gunningscriteria 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. Toepassen van het beschreven proces bij gelijke score Gunningscriteria (indien van toepassing).

### Gelijke score

Als twee of meer Inschrijvers eindigen met een gelijke eindscore dan wordt de uiteindelijke rangorde bepaald door de score op het (Sub)Gunningscriterium KC-1: Dienstverlening aan medewerkers. 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 Oderaannemer 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 Oderaannemer komt expliciet niet voor herstel in aanmerking en leidt tot terzijdelegging van de betreffende Inschrijving.

## 5.4 Gunningsbeslissing en Opschortende termijn

Zodra de beoordeling van de Inschrijvingen is afgerond neemt de Politie een Gunningsbeslissing en ontvangen alle Inschrijvers deze Gunningsbeslissing.

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

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

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

## 5.5 Klachtenmeldpunt

Als u een klacht heeft over de handelswijze van de Politie in deze aanbesteding kunt u uw klacht richten aan [klachtenmeldpunt-inkoop.korpsstaf@politie.nl](mailto: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 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument](#)

[Bijlage 2 – ARVODI 2025](#)

[Bijlage 3 – Begrippenlijst ARVODI 2025](#)

[Bijlage 4 – Programma van Eisen](#)

[Bijlage 5 - Concept Raamovereenkomst](#)

[Bijlage 6 – Prijzenblad](#)

[Bijlage 7 - Verklaring kerncompetenties](#)

[Bijlage 8 – Concept Wachtkamerovereenkomst](#)