



Directievoering en Toezicht

Marktconsultatie

CPV-codes:

71000000 - Dienstverlening op het gebied van architectuur, bouwkunde, civiele techniek en inspectie

71500000 - Diensten in verband met de bouw

71520000 - Toezicht op uitvoering van de bouw

71247000 - Toezicht op bouwwerkzaamheden

71540000 - Coördinatie van bouwwerkzaamheden

Door	Mariska Gerdes-Guijt
Afdeling	Politiedienstencentrum – Dienst Verwerving
Templateversie	1.3
Documentversie	1.0
Datum	2 juni 2026
Status	Definitief
Rubricering	Openbaar

Inhoud

1	Inleiding	2
2	Beoogde opdracht	3
3	Doel en opzet marktconsultatie	5
1.1	Doel van de marktconsultatie	5
1.2	Beantwoording vragen	5
1.3	Voorwaarden en voorbehoud	5
1.4	Globale planning na de marktconsultatie	6
	Bijlage – Vragenlijst marktconsultatie	7

1 Inleiding

Ter voorbereiding op een eventuele (Europese) aanbesteding organiseert de Politie deze marktconsultatie voor de dienstverlening op het gebied van Directievoering en Toezicht.

De Opdracht betreft het leveren van diensten op het gebied van uitvoeringsbegeleiding van huisvestings- en (meerjaren)onderhoudsprojecten (MJOP).

De uitvoeringsbegeleiding voor huisvestingsprojecten (Nieuwbouw, Verbouw en Renovatieprojecten) bestaat uit:

- Directievoeringsfunctie: directievoerder;
- Toezichtfunctie: toezichthouder;
- Combinatie van directievoering en toezichtfuncties: directievoerende toezichthouder of directievoerder met toezichthouder(s);
- Projectmanagers op directieniveau.

De uitvoeringsbegeleiding voor (meerjaren)onderhoudsprojecten bestaat uit:

- Projectleiding MJOP - functie: projectleider MJOP.

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat de bovengenoemde functies kunnen worden geleverd.

De vragen die de Politie in dit kader aan u stelt staan vermeld in de bijlage, welke als apart bewerkbaar Word-document is te downloaden.

In dit document wordt de beoogde opdracht, het doel van de marktconsultatie, de opzet en de wijze waarop geïnteresseerde partijen kunnen deelnemen beschreven.

Voor meer informatie over de Politie verwijzen wij u naar onze website <http://www.politie.nl> en voor specifieke informatie over inkoop en aanbestedingen naar de website <https://www.politie.nl/onderwerpen/zakendoen-met-de-politie.html>

2 Beoogde opdracht

De beoogde opdracht omvat het leveren van diensten op het gebied van uitvoeringsbegeleiding van huisvestings- en (meerjaren)onderhoudsprojecten (MJOP).

In grote lijnen zijn werkzaamheden van de **directievoerder / toezichthouder / combinatie / projectmanager op directieniveau** per fase als volgt:

Fase: Technisch ontwerp/besteksfase en Prijs- en contractvorming

- Advisering ten aanzien van materiaalkeuzes, uitvoeringsmethoden, e.d.;
- Advies bij de contractvorming, contract van aanneming en aanstelling van de aannemers;
- Analyse en controle van de bouwplannen, bestekken en tekenwerk.

Fase: Uitvoering

- De directievoering en dagelijkse leiding over de uitvoering van het werk in overeenstemming met het bestek, de NvI, de tekeningen, de uitvoeringsovereenkomst en vastgelegde werkafspraken.
- Ondersteunen en adviseren opdrachtgever (interieur, bouwkundig, constructie, installaties, bouw fysica en akoestiek).
- De directievoerder is verantwoordelijk voor het managen van raakvlakken en controle op de coördinatie van derden, zoals ICT, meubilair, keukeninrichter etc.
- Afstemmen met (hoofd)aannemer en PM en waar noodzakelijk overleg met alle bij de uitvoering betrokken partijen;
- Overleg met de Gemeente (Bouw- en Woningtoezicht) en met de betrokken nutsbedrijven;
- Toezicht op de uitvoering op basis van het bestek met voorwaarden en tekeningen;
- Toezicht op de gestelde kwaliteitseisen, en het opvolgen van de besteisen en kwaliteit voor het bouwwerk;
- Bewaken op naleving van V&G/ ARBO-regelwetgeving;
- Keuren van materialen, bouwstoffen en halfabricaten;
- Bewaking kwaliteit, planning en budget in overleg met de PM;
- Het controleren van werk- en productietekeningen onderaannemers & leveranciers;
- Voorzitten en notuleren van de bouwvergaderingen;
- Bijhouden, beoordelen en registreren van het meer- en minderwerk in overleg met de (hoofd)aannemer;
- Bijhouden van het tijdschema of werkplanning, van werkbare en onwerkbare dagen, controleren weekrapporten, vorderingsstaten, diverse registers (bv. het heiregister);
- Het beoordelen en betaalbaar stellen van termijnen;
- Na oplevering overdracht aan de PM en Asset Manager (AM);
- Opstellen van voortgangsrapportages;
- Voorbereiden en houden van de voor- en eindoplevering van de uitgevoerde werkzaamheden en het opstellen van het proces-verbaal;
- Toezien op een compleet overdrachts-/opleverdossier: a) as-built/ revisiedocumentatie, b) Keurings-, test- en inspectierapporten, c) garanties en kwaliteitsverklaringen, d) handleidingen en onderhoudsinformatie, e) oplever- en restpunten, f) meer- en minderwerk/ financiële afsluiting, g) vergunningen en meldingen, h) asset- en beheersinformatie VGB, i) sleutels, passe en toegang j) gebruiksinstructie/ overdrachtmoment;
- Het toezien op het inregelen van technische voorzieningen.

Fase: onderhoud

- Het toezien op het correct en volledig (digitaal) aanlevering van handleidingen-, onderhoudsgegevens, revisietekeningen, garanties enz.

De werkzaamheden **projectleider MJOP** bestaan onder andere uit:

- Voorbereiden en realiseren van de jaarschijf conform opdracht en ongeplande vraagstukken op basis van de opgestelde jaarplanning;

- Opstellen van een detailplanning van de uit te voeren onderhoudsregel(s) of cluster daarvan inclusief afstemming met alle betrokken interne en externe partners;
- Opname van het werk per uit te voeren onderhoudsregel;
- (In samenwerking met de afdeling vastgoedbeheer) zorgen voor werkomschrijvingen en/ of bestekken per onderhoudsregel of cluster daarvan;
- Als materiedeskundige en/ of projectleider ondersteuning bieden bij inkooptrajecten;
- Verzorgen van een kick-off/ startoverleg;
- Afstemmen met objectbeheerder/ FS over jaarplanning, uitvoering, afhankelijkheden, (rand)voorwaarden, overkoepelende thema's etc;
- Voorzitten en notuleren van bouwvergaderingen;
- Toezicht op de uitvoering op basis van de werkbeschrijving en/of bestek en/of gemaakte afspraken met betrokken interne en externe partners;
- Toezicht op de gestelde kwaliteitseisen en het opvolgen van de werkomschrijving en/of bestekseisen;
- Opleveringen;
- Overdracht aan pandbeheerder en toezien op afhandeling van restpunten;
- Toezien op een compleet overdrachts-/opleverdossier;
- Opstellen van voortgangsrapportages voor de APO en de coördinatoren Technisch Beheer (TB);
- Opstellen en aanleveren voortgangsinformatie en projectdocumenten aan de Projectmanagement Ondersteuner.

Beoogd buiten scope

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

Huisvestingsprojecten

- Werkzaamheden in geval van geïntegreerde contracten (UAV-GC);
- Algemeen projectmanagement en ontwerpbegeleiding van huisvestingsprojecten;
- Ontwerp en/of engineeringswerkzaamheden.

MJOP -werkzaamheden

- Inhoudelijke ontwerp, advies en/of engineeringswerkzaamheden;
- Uitvoeringsbegeleiding van werkzaamheden uit specifieke beheersprogramma's, zoals het Brandprogramma.

Omvang

De totale geschatte opdrachtwaarde bedraagt circa 35 miljoen.

3 Doel en opzet marktconsultatie

1.1 Doel van de marktconsultatie

Het doel van de marktconsultatie is tweeledig. Enerzijds tracht de Politie hiermee inzicht te krijgen in de samenstelling van de markt en het aantal mogelijk geïnteresseerde opdrachtnemers om de beoogde opdracht uit te voeren.

Anderzijds hoopt de Politie op input vanuit de markt om de opdracht en mogelijke aanbesteding beter aan te laten sluiten bij huidige trends en ontwikkelingen.

De Politie benadrukt dat de informatie die bij deze marktconsultatie wordt verstrekt geen onderdeel hoeft uit te maken van de (nog volgende) aanbesteding en er dus ook geen rechten aan kunnen worden ontleend. Verkregen inzichten uit de marktconsultatie gebruikt de Politie in de voorbereiding van een eventuele aanbesteding en de daarbij horende aanbestedingsdocumenten. De Politie behoudt zich het recht voor om deze inzichten niet, of niet volledig, te gebruiken.

1.2 Beantwoording vragen

Als u een bijdrage wilt leveren aan deze marktconsultatie wordt u vriendelijke verzocht om de vragen in de bijlage te beantwoorden en deze uiterlijk **17 juni 2026 voor 17.00 uur** te uploaden via het aanbestedingsplatform. U wordt gevraagd om uw beantwoording in de bijlage zelf (bewerkbaar Word-document) in te vullen.

Na de genoemde datum en tijdstip is het niet meer mogelijk om uw reactie te uploaden.

1.3 Voorwaarden en voorbehoud

Op deze marktconsultatie zijn de volgende voorwaarden van toepassing:

1. De marktconsultatie is geen onderdeel van een aanbestedingsprocedure;
2. De marktconsultatie is voor alle deelnemers vrijblijvend, er kunnen geen rechten aan worden ontleend;
3. Deelnemende marktpartijen stemmen ermee in dat door hen aangeleverde informatie verwerkt kan worden in door de Politie nader uit te werken aanbestedingsstukken;
4. Aan de informatie die in het kader van de marktconsultatie wordt verstrekt kunnen geen rechten worden ontleend. Informatie in deze marktconsultatie kan afwijken van informatie die later (in het kader van een aanbesteding) wordt verstrekt;
5. Politie kan de informatie uit de marktconsultatie vrijelijk gebruiken, tenzij expliciet is vermeld dat de betreffende informatie niet (geanonimiseerd) bekend kan worden gemaakt;
6. Claims over het gebruik van informatie, vertrouwelijkheid of verzoeken om vergoeding hieromtrent worden niet gehonoreerd;
7. Eventuele kosten voor de deelname aan deze vragenlijst worden niet vergoed door de Politie;
8. De Politie is op geen enkele wijze gebonden aan de uitkomsten van de marktconsultatie of verplicht tot het aanbesteden of uitvoeren van de opdracht;
9. De Politie behoudt zich te allen tijde het recht voor om een opdracht in plaats van middels een aanbestedingsprocedure uit te vragen, de betreffende opdracht op rechtmatige gronden middels een geheime procedure te gunnen;
10. Door deel te nemen aan deze marktconsultatie geven partijen te kennen onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de voorwaarden zoals vermeld in dit document.

1.4 Globale planning na de marktconsultatie

Het al dan niet doorlopen van een aanbesteding ten aanzien van de beoogde opdracht is enerzijds afhankelijk van de uitkomsten van de marktconsultatie en anderzijds van het interne besluitvormingsproces van de Politie.

Vooralsnog is de beoogde planning om de inschrijvingsleidraad in Kwartaal Q3 of Q4 2026 via het aanbestedingsplatform op TenderNed te publiceren.

Bijlage – Vragenlijst marktconsultatie

In deze bijlage is de vragenlijst voor deze marktconsultatie weergegeven. Deze bijlage kunt u als bewerkbaar Word-document downloaden in het aanbestedingsplatform.

Algemene informatie	
Naam onderneming	
Naam contactpersoon	
Functie contactpersoon	
E-mailadres contactpersoon	
Telefoonnr. contactpersoon	

Uw onderneming en de markt	
1.	Beschrijf uw onderneming in maximaal 100 woorden.
2.	In welke opzichten verwacht u zich te kunnen onderscheiden van andere marktpartijen?
3.	Hoe zou u de markt van Directievoering en Toezicht omschrijven?
4.	Geef een inschatting van het aantal marktpartijen dat actief is binnen deze markt. Hoeveel hiervan kunnen een landelijke dekking waarmaken?
5.	Welke trends en ontwikkelingen verwacht u op het gebied van de gevraagde dienstverlening in de komende vijf jaar?

De opdracht en aanbesteding	
6.	Is de aangegeven scope volgens u uit te vragen in één opdracht of adviseert u dit in meerdere percelen uit te vragen? Licht uw antwoord toe.
7.	Indien u meerdere percelen adviseert, welke percelen zijn dit? Denk hierbij aan bijvoorbeeld de verdeling in regio's.
8.	Verwacht u alle werkzaamheden m.b.t. de gevraagde producten en dienstverlening in eigen beheer uit te kunnen voeren of zou u voor deze opdracht werken met onderaannemers of in combinatie (derden) inschrijven?
9.	Indien u met derden inschrijft, welk deel van de opdracht overweegt u dan aan hen uitbesteden?
10.	Met welke kwalitatieve criteria kan de Politie volgens u de juiste partij voor de gevraagde producten en dienstverlening te selecteren?
11.	Maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen, bestaande uit de thema's klimaat, milieu, circulariteit, social return, ketenverantwoordelijkheid en diversiteit & inclusie is een belangrijke pijler in het beleid van de Politie.

	Welke thema's zijn in uw branche gebruikelijk te hanteren bij dergelijke opdrachten en in welke mogelijkheden ziet u hiervoor in deze opdracht? Zo nee, waarom leent deze opdracht zich niet voor deze onderwerpen?	
12.	Op welke wijze kan de Politie de prijs voor de gevraagde producten en dienstverlening volgens u het beste uitvragen?	
13.	Welke mogelijke tips heeft u voor de Politie naar aanleiding van uw ervaringen met aanbestedingen en het opstellen van aanbestedingsstukken?	
14.	Zou u voornemens zijn om deel te nemen aan een aanbesteding van de Politie op het gebied van Directievoering en Toezicht? Licht dit desgewenst toe.	

De overeenkomst		
15.	Wat zijn effectieve indicatoren (KPI's) voor het beoordelen van de dienstverlening tijdens de looptijd van de overeenkomst?	
16.	De Politie houdt zich aan indexatiecijfers van het CBS. Welke indexatiecijfers zijn voor deze dienst het meest geschikt?	
17.	De Politie hanteert de DNR 2011. Zijn er voor u mogelijke belemmeringen bij het gebruik van deze voorwaarden? Zo ja, door welke bepalingen en waarom?	

Bedankt voor uw medewerking!