



Sport Medisch Onderzoek (SMO)

Programma Van Eisen (PvE)

Politie, Politiedienstencentrum - Dienst Verwerving

Definitief

Templateversie: 2.8

Documentversie: 1.1 (aanpassingen NvI zijn geel gemarkeerd)

Versiedatum: 10 oktober 2025

Inhoudsopgave

1. Programma van eisen	3
1.1 Algemene eisen.....	3
1.2 Eisen aan Product/ Dienstverlening	3
1.3 Werkwijze/uitvoering.....	6
1.4 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)	7
1.5 Informatiebeveiliging en privacy	7
1.6 Inzet mensen en deskundigheid personeel.....	11
1.7 Communicatie en rapportage	13
1.8 Prestatiemeting / KPI's	15
1.9 Prijzen en tarieven	15
1.10 Implementatie	16
1.11 Facturatie	18

1. Programma van eisen

De Opdrachtnemer dient te voldoen aan alle opgenomen eisen en wensen die de Politie heeft geformuleerd. Eisen worden als volgt weergegeven:

Inschrijvingseis

Aan een Inschrijvingseis moet worden voldaan vanaf het moment van inschrijving. Als niet wordt voldaan aan een Inschrijvingseis, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd. Mocht in geval van Gunning, tijdens de uitvoering van de Overeenkomst blijken dat de Opdrachtnemer toch niet aan één of meerdere Inschrijvingseisen voldoet, dan is (achteraf) sprake van een ongeldige Inschrijving en heeft Politie het recht de Overeenkomst per direct, zonder ingebrekestelling en zonder rechterlijke tussenkomst, te ontbinden.

Uitvoeringseis

Aan een Uitvoeringseis moet worden voldaan bij uitvoering van de Opdracht. Mocht tijdens uitvoering blijken dat de Opdrachtnemer niet aan de Uitvoeringseisen voldoet, dan heeft Politie het recht de Overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst te ontbinden. Indien de Opdrachtnemer ook na een ingebrekestelling en redelijke hersteltermijn nog steeds niet aan de Uitvoeringseis(en) voldoet en derhalve in verzuim is.

Het merendeel van de eisen betreft uitvoeringseisen. Daar waar het inschrijvingseisen betreft, is dit expliciet benoemd bij de betreffende eis.

1.1 Algemene eisen

Eis 1. Vertrouwelijkheid informatie – Inschrijvingseis

De Opdrachtnemer garandeert dat gegevens van de Politie niet in handen komen van en/of zijn in te zien door personen die niet namens de Opdrachtnemer betrokken zijn bij de uitvoering van de Overeenkomst(en). Na beëindiging van de looptijd van de onderhavige Overeenkomst(en) zullen alle gegevens en alle gerelateerde informatie over de Politie voor zover die niet vallen onder een wettelijke bewaarplicht, overgedragen worden aan de Politie, onder gelijktijdige verwijdering uit het eigen digitale en papieren archief. De Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat de Politie, indien gewenst door de Politie, de overdracht en verwijdering kan controleren, mits dit binnen de huidige wet- en regelgeving valt. Informatie over de Politie en haar bedrijfsvoering wordt op geen enkele andere wijze ingezet/ gebruikt dan voor de overeengekomen diensten en/of leveringen.

Eis 2. Calamiteiten en inzetten derde Partij – Inschrijvingseis

Wanneer de Opdrachtnemer (bijv. bij calamiteiten) niet kan voldoen aan de aan hem door de Politie gevraagde capaciteit is de Politie gerechtigd om de betreffende dienstverlening bij een derde Partij naar zijn keuze te betrekken zonder dat de Opdrachtnemer in dit geval recht heeft op enige (schade)vergoeding of compensatie.

1.2 Eisen aan Product/ Dienstverlening

Eis 3. Inhoud SMO's

De opdrachtnemer voert op afspraak sportmedische onderzoeken uit. De inhoud van deze onderzoeken bestaan (tenminste) voor de hieronder genoemde Politied medewerkers uit de onderdelen daaronder:

SMO A	team surveillanceshonden, ondersteuningsgroep / arrestatie eenheden (OG/AE), team parate eenheid (TPE)
SMO B	Landelijke team forensische opsporing (LTFO)
SMO C	bereden politie, medewerkers Politie Academie; docenten rijvaardigheid en rijveiligheid
SMO D	docenten operationele begeleiding en training (IBT/OBT)
SMO E	schietbaanbeheerders

	SMO A	SMO B	SMO C	SMO D	SMO E
Inhoud sportmedisch onderzoek					
Anamnese door middel van een vragenlijst (inclusief risico hart- en vaatziekten), de BRAVO-componenten, beknopte WAI-vragenlijst (met zo nodig doorgeleiding naar bedrijfsarts politie) en een gesprek sportarts	x	x	x	x	x
Lichamelijk onderzoek (bv. auscultatie hart en longen, bewegelijkheidsonderzoek wervelkolom)	x	x	x	x	x
Orthopedisch onderzoek, algemeen en functie specifiek en klachtgericht met toelichting	x	x	x	x	x
Bepaling lengte/ gewicht/ buikomvang/ vetpercentage	x	x	x	x	x
Bepaling bloeddruk bij inspanning, voorafgegaan door bepaling bloeddruk in rust	x	x	x	x	x
Bloedonderzoek met cholesterolmeting (totaal chol, HDL, ratio TC/HDL, LDL en Triglyceriden)	x	x	x	x	x
Uitgebreid bloedonderzoek		x			
Bepaling glucose	x	x	x	x	x
Bepaling Hb	x	x	x	x	x
Meting gezichtsvermogen (ver weg en dichtbij)	x	x	x	x	x
Longfunctie	x	x	x	x	x
Gehoortest	x	x	x	x	x
Rust-ECG	x	x	x	x	x
Maximale inspanningstest op fiets (inspannings-ECG / conditiemeting)	x	x	x	x ¹	
Sportarts geeft in een persoonlijk eindgesprek adviezen t.a.v. leefstijl / gezondheid, trainingsbelasting, belastbaarheid en trainingsadvies op maat, eventueel met doorverwijzing naar de bedrijfsarts van De Politie	x	x	x	x	x
Veldtest²	x				
Individuele rapportage	x	x	x	x	x
Groepsrapportage	x	x	x	x	x

Gedurende de looptijd van het contract is het mogelijk dat er wijzigingen komen op de inhoud van het SMO naar aanleiding van een RI&E. Dit kan consequenties hebben voor het tarief. De politie kan de Opdrachtnemer vragen het tarief hierop aan te passen.

Eis 4. Meetmiddelen “fit for purpose”

De door de Opdrachtnemer ingezette (meet)middelen zijn “fit for purpose” d.w.z. van goede kwaliteit, onderhouden conform instructies inclusief ijking, validatie, certificatie, reiniging etc.

¹ Zie hoofdstuk 1.11 “facturatie”, eis 52

² In de veldtest wordt de praktijk van de werkzaamheden van de specifieke doelgroep nagebootst om te testen wat de invloed daarvan is op het bewegingsapparaat.

Eis 5. Locatie SMO's

De Opdrachtnemer voert op afspraak sportmedische onderzoeken uit op locatie van de Opdrachtnemer.

Eis 6. Individuele rapportages

De Opdrachtnemer moet individuele rapportages kunnen genereren op basis van de gemeten resultaten uit het fysieke onderzoek, bij voorkeur gecombineerd met de resultaten uit de WAI-vragenlijst. Dit advies kan concrete aanbevelingen bevatten voor vervolgacties, zoals aanvullende onderzoeken, leefstijlaanpassingen, medische consulten of een verwijzing naar de bedrijfsarts.

Eis 7. Groepsrapportages

De Opdrachtnemer moet groepsrapportages (sportmedische, dus niet bedrijfsgeneeskundige rapportages) kunnen genereren op basis van de gemeten resultaten uit de individuele onderzoeken, inclusief trends, inzichten en analyses per doelgroep (bijvoorbeeld veelvoorkomende klachten binnen een groep, zoals hondengeleiders).

Eis 8. Managementrapportages

De Opdrachtnemer verstrekt een (digitale) managementrapportage aan de Politie. De frequentie is minimaal per kwartaal. Op verzoek van de Politie kan een frequentie per maand worden of worden uitgevraagd op een door de Politie aan te geven datum. Deze rapportage dient minimaal te bevatten:

- Het aantal geplande SMO's, de forecast in betreffende jaar, uitgesplitst naar maand, eenheid, sector, team;
- Het aantal gerealiseerde SMO's uitgesplitst naar eenheid, sector, team met vermelding van de verrichte onderdelen;
- Het aantal no-shows;
- Het aantal annuleringen door de Opdrachtnemer;
- Het aantal nieuwe deelnemers en deelnemers voor herhaal SMO (indien van toepassing);
- Een financiële rapportage met o.m. gefactureerde kosten en openstaande facturen
- De klachtenrapportage;
- KPI-rapportage; de mate waarin de Opdrachtnemer voldoet aan de gestelde KPI's. Zie hiervoor hoofdstuk 1.8 "Prestatiemeting/ KPI's".

De Opdrachtnemer dient daarnaast zorg te dragen voor:

- Ondersteuning t.a.v. beleidsvorming en sturing; HRM (VGW) moet op basis van de rapportages beleidsadvies kunnen geven en interventies kunnen voorstellen;
- Privacy en veiligheid; rapportages moeten AVG-compliant zijn en persoonlijke gegevens anonimiseren waar nodig.

Tijdens de implementatie of beheer fase kan de afspraak worden gemaakt om van deze opsommingen af te wijken en/of uit te breiden. Eventuele aanpassingen geschieden in overleg tussen Partijen en na instemming van de betrokken contactpersonen vanuit Politie zoals beschreven in de communicatie matrix.

De Opdrachtnemer is flexibel en adequaat als het gaat om aanpassingen van de inhoud van overeengekomen managementrapportage gedurende contractperiode.

Eis 9. Anonimiseren groepsrapportage

De Opdrachtnemer anonimiseert voor de groepsrapportage de individuele uitkomsten van de SMO zodanig dat niet valt af te leiden wie welk antwoord heeft gegeven. Het minimum aantal

teamleden hiervoor is 15. Anonimiseren van persoonlijke informatie gebeurt zodanig dat een betrokken persoon niet meer kan worden geïdentificeerd.

Eis 10. Trends en analyses

De Opdrachtnemer moet analyses en trends binnen een doelgroep kunnen vaststellen en weergeven in de rapportages. (Bijvoorbeeld: bij 40 % van de hondengeleiders zijn knieklachten vastgesteld).

Eis 11. Opslag en beschikbaarheid

De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat er tijdens stroomuitval of een slechte internetverbinding geen Data verloren gaat, bijvoorbeeld dat de deelnemer na opstarten en opnieuw aanmelden verder kan gaan waar hij of zij is gebleven bij het invullen van de WAI-vragenlijst.

Eis 12. Digitaal dossier

De Opdrachtnemer kan de uitkomsten van de onderzoeken in een beveiligde omgeving opslaan, waarbij de individuele uitkomsten van de onderzoeken in een digitaal dossier per deelnemer opgeslagen worden.

Eis 13. Export van resultaten

De Opdrachtnemer kan de resultaten van SMO's – waaronder individuele rapportages, trendanalyses en geabstraheerde data – exporteren in meerder formaten (bijv. PDF, Excel). Het moet daarbij mogelijk zijn om dit in een beveiligd formaat te downloaden.

Eis 14. Meldingen bij wijzigingen in de planning

Wanneer er wijzigingen in de planning plaatsvinden, dan worden alle betrokkenen (deelnemers en uitvoerders) minimaal 48 uur van tevoren op de hoogte gebracht van de wijzigingen.

1.3 Werkwijze/uitvoering

Eis 15. Bestelproces

De doelgroep die in aanmerking komt voor een SMO wordt bepaald door de Politie. Deze doelgroep en de onderliggende teams worden bij de Opdrachtnemer aangemeld, inclusief het aantal personen en welk SMO van toepassing is (zie eis 3). De gegevensuitwisseling dient op een veilige en beveiligde manier te gebeuren (zie hiervoor ook hoofdstuk 1.5 “informatiebeveiliging en privacy”). De Politie en de Opdrachtnemer stemmen in overleg de periode van afname vast. Voor de wijze van facturatie verwijzen wij u naar hoofdstuk 1.11 “facturatie”. De verdere werk- en procesafspraken zullen tijdens de implementatie verder afgestemd en ingevuld worden.

Eis 16. Annulering, wijziging of no show

De Opdrachtnemer gaat akkoord met een kosteloze uiterste annulerings- en wijzigingstermijn van 24 uur door een Medewerker voor aanvang van een SMO. Bij een no-show (niet verschijnen zonder afmelding) en bij een annulering of wijziging binnen 24 uur kan de Opdrachtnemer mag conform hetgeen overeengekomen in Commercieel criterium CC-2 een deel van de kosten in rekening brengen.

Eis 17. Telefonische bereikbaarheid

De Opdrachtnemer dient telefonisch bereikbaar te zijn op Werkdagen tussen 8.30 en 17.00 uur. Een extern callcenter of een provider is niet toegestaan. Ook niet voor het verzorgen van terugbelverzoeken.

Eis 18. Opdrachtbevestiging

De Medewerker ontvangt digitaal (op politie- of privé mailadres) een bevestiging van de afspraak voor het SMO met de benodigde informatie.

Eis 19. Samenwerking met de Politie

De Opdrachtnemer zorgt dat zij gedurende de contractperiode een optimale en proactieve samenwerking nastreeft met interne en externe stakeholders van de Politie. De Politie is een dynamische organisatie waar processen constant worden verbeterd om de prestaties en functionaliteiten te optimaliseren.

De Politie verwacht hierin van de Opdrachtnemer o.a. een proactieve bijdrage, deelname aan (keten)overleggen of het leveren van maatwerkrapportages, zonder hiervoor extra kosten in rekening te brengen.

Eis 20. Vernieuwen informatievoorziening

Vanaf heden tot en met 2028 doorloopt de Politie een programma met als doel het vernieuwen van de informatievoorziening (IV) voor een set aan business capabilities van de bedrijfsvoering van politie. Het gaat hierbij onder andere om financieel management (E-facturatie), ICT-verbindingen met leveranciers (punch-out catalogi), HRM (inhuur personeel, urenstaten). Deze opdracht wordt grotendeels ingevuld met meerdere (ERP-)Suites, aangevuld met een aantal (bestaande) satellietapplicaties. Voor het bestellen en inkopen vindt momenteel implementatie van SAP Ariba en S4/HANA plaats. De ingebruikname zal niet voor 1-1-2027 zijn.

Bij overeenkomsten met de Politie is het nadrukkelijk van belang kennis te nemen van- en rekening te houden met een migratie van de geautomatiseerde dienstverlening. Denk hierbij aan (meerdere keren aanmaken van) cataloguskoppelingen, uren schrijven, uploaden van gegevens etc. De Opdrachtnemer dient hieraan haar medewerking te verlenen gedurende de contractperiode.

1.4 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)

Eis 21. Diversiteit en inclusie

De Opdrachtnemer dient de Politie binnen 6 maanden na contractering te informeren op welke wijze invulling wordt gegeven aan diversiteit en inclusie binnen het arbeidsbeleid. Mocht de Opdrachtnemer hierin nog geen activiteiten ondernemen, dan mag dit een plan zijn waarin beschreven staat hoe de Opdrachtnemer hier invulling aan gaat geven, uiterlijk startend vanaf het tweede contractjaar.

1.5 Informatiebeveiliging en privacy

De Politie hecht erg aan een deskundige inzet van haar bedrijfsmiddelen voor de bestrijding van de criminaliteit. Daartoe is beveiliging van de in te zetten middelen en informatie ten behoeve van de politietaak een belangrijk speerpunt. Daarnaast is voor het goed uitvoeren van de Overeenkomst een betrouwbare informatie-uitwisseling tussen de Politie en de Opdrachtnemer (en indien van toepassing ook haar Combinanten en/of Onderaannemers) en betrouwbare verwerking in de administratie van de Opdrachtnemer nodig ten aanzien van:

- Locaties van de uitgevoerde werkzaamheden;
- Registratie van persoonsgegevens m.b.t. de uitgevoerde werkzaamheden.

De Politie behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om bij de uitvoering van de dienstverlening aanvullende maatregelen met de Opdrachtnemer overeen te komen, ten einde de risico's te beperken.

Eis 22. Informatie

- De Opdrachtnemer garandeert dat informatie die gerelateerd is aan deze Overeenkomst, correct wordt verwerkt en opgeslagen;
- Alle door de Politie ter beschikking gestelde informatie, gegevensdragers en apparatuur betreffende werkzaamheden voor de Politie, zijn eigendom van de Politie tenzij schriftelijk door de Politie anders is bepaald;
- De Opdrachtnemer vernietigt aan deze (aanstaande) Overeenkomst gerelateerde gegevens op de wijze zoals bepaald in de Overeenkomst zodra deze niet meer relevant zijn voor uitvoering van de Opdracht / facturering of geldende archiefwetgeving en de richtlijnen van de Koninklijke Nederlandse Maatschappij ter bevordering der Geneeskunst (KNMG) inzake het bewaren en vernietigen van medische gegevens. De Opdrachtnemer vernietigt de gegevens (inclusief alle kopieën en back-ups) op een definitieve en onomkeerbare wijze, waarbij het proces van vernietiging beveiligd is. De Politie hanteert richtlijn NIST 800-88 als referentiekader;
- De gegevensverwerking van de opdracht waarvoor de Politie verantwoordelijk is, vindt plaats binnen de EER (of NL);
- De in de SaaS-applicatie opgeslagen gegevens van de Politie worden versleuteld met een encryptiesleutel die geleverd en beheerd wordt door de Politie;
- De Opdrachtnemer beschermt de gegevensverwerking in het kader van de Opdracht tegen onbevoegde toegang.

Eis 23. Informatiegebruik

- De Opdrachtnemer zal in de communicatie met de Politie en/of Onderaannemers slechts de hoogstnoodzakelijke informatie uitwisselen. De Opdrachtnemer heeft hiertoe interne procedures om gedrag van personeel ten aanzien van informatiegebruik te controleren;
- Informatie van of over de uitgevoerde werkzaamheden van de Politie worden op geen enkele andere wijze ingezet/gebruikt dan voor de Opdracht;
- De Opdrachtnemer dient bij informatie-uitwisseling gebruik te maken van veilige verbindingen conform Forum Standaardisatie Veilig Internet (<https://www.forumstandaardisatie.nl>) en beveiligingsrichtlijnen verbindingsbeveiliging van het NCSC (www.ncsc.nl);
- De Opdrachtnemer zorgt dat vertrouwelijke gegevens (dit kan door de Politie bepaald worden) versleuteld worden opgeslagen conform de aanbevolen standaard van het Forum Standaardisatie.
- Zie: www.forumstandaardisatie.nl AES256 Versleutelingstechniek is het minimum;
- De Opdrachtnemer zorgt voor een toepasbaarheid van multifactor authenticatie van gebruikers vanuit een onvertrouwde zone (bijv. internet);
- De Opdrachtnemer stelt de applicatie/app zodanig in dat een gebruikerssessie wordt beëindigd na een voor-ingestelde periode van inactiviteit van de gebruiker of bij het afsluiten.

Eis 24. Controle

- De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat bij wijziging van gegevens tijdens gebruik en/of beheer van de applicatie de oude waarden worden gelogd in kader van onweerlegbaarheid;
- De Opdrachtnemer monitort regelmatig haar systemen waarop informatie van de Politie wordt verwerkt en rapporteert bevindingen aan de Politie;

- De Opdrachtnemer wordt geacht bij een incident direct de nodige maatregelen te treffen om gevolgschade voor de Politie zoveel mogelijk te beperken;
- De opdrachtnemer zorgt er voor dat High/High kwetsbaarheden volgens de NCSC norm en/of cvss v3.x norm 9.0-10.0 binnen 72 uur voor of bij de Politie gemitigeerd zijn. De Politie dient direct geïnformeerd en op de hoogte gehouden te worden over de voortgang;
- De Opdrachtnemer voorziet de Politie, voorafgaand aan de Opdracht, in een systeembeschrijving waarin de aangeboden diensten inzichtelijk en transparant worden gespecificeerd en waarin minimaal de jurisdictie, locatie van gegevensverwerking en gegevensopslag en afgeven (kwaliteits)certificaten worden beschreven;
- De Opdrachtnemer beschikt over een ISO27001 certificaat waarvan het toepassingsgebied de scope van de Opdracht omvat. De Politie heeft inzage in certificaat en verklaring van toepasselijkheid;
- De geboden oplossing voldoet aan de norm NEN7510:2020. De Politie heeft inzage in certificaat.
- Ieder incident aangaande informatie van de Politie of ieder (vermoeden van) inbreuk op de beveiliging dient de Opdrachtnemer onmiddellijk te melden aan de Politie. Politie kan op dat moment een nader onderzoek vorderen.

Eis 25. Procedures/Organisatie/personeel

- De Opdrachtnemer heeft een autorisatieproces ingericht voor toegang tot systemen, informatie, waardegooederen, gebouwen en terreinen, werkruimten, mobiele units en speciale zones;
- De Opdrachtnemer dient een contactpersoon voor (informatie)beveiliging en privacy aan te wijzen.;
- Personeel dat namens de Opdrachtnemer werkzaamheden verricht in het kader van deze aanbesteding heeft een geheimhoudingsplicht.

Eis 26. Branchegerichte eisen

- De Opdrachtnemer garandeert markt-/brancheconforme regelingen ten aanzien van beveiliging na te leven en geïmplementeerd te hebben dan wel voor aanvang Opdracht ingeregeld te zullen hebben;
- De gebouwen, archiefruimten en serverruimte/rekencentrum zijn voorzien van de noodzakelijke brandbeveiliging conform de binnen de branche geldende regels of gebruikelijke vereisten voor dergelijke ruimten;
- De Opdrachtnemer garandeert specifieke bedrijfsrisico's adequaat geadresseerd te hebben en daarvoor zo nodig maatregelen getroffen te hebben om de aanbesteding goed te kunnen uitvoeren.

Eis 27. Onderzoek- en informatieverplichting

Ter bepaling van het door de Politie met de Prestatie beoogde gebruik heeft de Opdrachtnemer zich in voldoende mate op de hoogte gesteld van: a. de doelstellingen in verband waarmee de Politie de Overeenkomst aangaat; b. de organisatie van de Politie, voor zover van belang voor de Overeenkomst.

Bij de uitvoering van de onderzoek- en informatieverplichting van het in de eerste alinea van deze eis heeft de Opdrachtnemer zich tevens een oordeel gevormd over de haalbaarheid van de Prestatie binnen de door de Politie daarvoor aangegeven kaders.

De Politie heeft de Opdrachtnemer, met het oog op het bepaalde in de eerste alinea van deze eis, van voldoende informatie voorzien. De Politie verstrekt de Opdrachtnemer op verzoek

aanvullende informatie voor zover die niet van vertrouwelijke aard is en in redelijkheid relevant moet worden geacht voor de uitvoering van de Overeenkomst. Bij eventuele onduidelijkheid doet de Opdrachtnemer tijdig navraag bij de Politie.

Partijen houden elkaar op de hoogte van ontwikkelingen en veranderingen die van belang (kunnen) zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Eis 28. Gebruik van standaarden

De Opdrachtnemer past de 'pas toe of leg uit' standaarden toe van Forum Standaardisatie. (www.forumstandaardisatie.nl)

Eis 29. Aanpassen van beheersmaatregelen

De Opdrachtnemer werkt, gedurende de looptijd van de Overeenkomst, mee aan het aanpassen van de beheersmaatregelen t.b.v. informatiebeveiliging indien de Politie dit noodzakelijk acht.

Eis 30. Privacy en compliance

- Persoonsgegevens van eindgebruikers wordt door de Opdrachtnemer vertrouwelijk en rechtmatig verwerkt op grond van de AVG, maar te meer op grond van sectorspecifieke beroepscodes binnen i.c. de medische sector;
- Het is de Opdrachtnemer niet toegestaan om - in afwijking van instructies van de Politie - persoonsgegevens van (eindgebruikers van) de Politie te verzamelen en verwerken, bijvoorbeeld (maar niet limitatief) door middel van: cookies, device fingerprinting, browser fingerprinting en/of het doorsturen van telemetrische gegevens (technische prestatie- en gebruiksgegevens);
- Het is de Opdrachtnemer niet toegestaan om bij de uitvoering van de Opdracht (Persoons)gegevens van (eindgebruikers van) de Politie en/of (Persoons)gegevens die bij of via de Politie zijn verkregen, te verwerken voor het verbeteren van de geleverde diensten of andere diensten van de Opdrachtnemer, ongeacht of dit in opdracht van de Politie plaatsvindt;
- Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de Politie en de Medewerker de in het kader van de uitvoering van de Opdracht te verwerken persoonsgegevens op verzoek kunnen exporteren. Dit kan kosteloos en in een gangbaar formaat, eventueel met ondersteuning van Opdrachtnemer indien nodig;
- De Opdrachtnemer verwerkt enkel de persoonsgegevens die noodzakelijk zijn voor uitvoering van de Overeenkomst. Dit betekent dat de Opdrachtnemer persoonsgegevens niet verder mag verwerken, al dan niet hergebruiken voor eigen doelstellingen en gewin;
- De Opdrachtnemer werkt met 'informed consent' (toestemming), waarbij eindgebruiker duidelijk en volledig wordt geïnformeerd over de verwerkingen van persoonsgegevens in het kader van uitvoering van de Overeenkomst door de Opdrachtnemer;
- De Opdrachtnemer meldt een (mogelijk) datalek aan de Politie binnen 72 uur na ontdekking. De melding vindt plaats volgens het meldformulier van de De Politie. Opdrachtnemer wordt verzocht om samen op te trekken in de communicatie richting de eindgebruikers en eventueel bij het melden aan de Autoriteit Persoonsgegevens;
- De Opdrachtnemer levert de contactgegevens aan van de Functionaris voor de Gegevensbescherming die de naleving van privacywet- en regelgeving overziet bij de Opdrachtnemer.

1.6 Inzet mensen en deskundigheid personeel

Eis 31. Algemene deskundigheid personeel

Ter uitvoering van de verrichtingen die verband houden met de te sluiten Overeenkomst zal de Opdrachtnemer zich bedienen van voldoende, ter zake kundig en bevoegd personeel dat dusdanige kwalificaties bezit dat de bedoelde verrichtingen op de juiste wijze worden uitgevoerd.

Eis 32. Vakbekwaamheid certificering SCAS

De sportarts heeft de 4-jarige opleiding tot profielarts gevolgd en staat ingeschreven in de Registratiecommissie Geneeskundig Specialisten (RGS). Hij/zij heeft recente (niet ouder dan 1 jaar), relevante ervaring in (preventieve) zorg, advisering en training met een doelgroep welke werkzaam is binnen een spectrum van directe gevaarstelling waarbij door plotselinge, al dan niet extern geïnitieerde krachten en/ of bewegingen, blessures en aandoeningen aan het bewegingsapparaat ontstaan. Deze sportarts werkt in een Sportmedisch Adviescentrum (SMA) of sportmedische instelling (SMI) die gecertificeerd is door de stichting Certificering Actoren in de Sportgezondheidszorg (SCAS-I).

Eis 33. Aantoonbare vakbekwaamheid

De Opdrachtnemer kan aantonen onderzoek te hebben gedaan naar dagelijkse- en frequent inspannende activiteiten. Deze zijn in het algemeen niet langdurend zijn, maar wel hoog intensief in geval van een daadwerkelijke actie, of bij het trainen van aanhoudings-, vecht-, en zelfverdedigingstechnieken. De Opdrachtnemer geeft aan op welke wijze deze kennis toegepast wordt in het uitvoeren van het individuele SMO en de opvolging daarvan.

Eis 34. Integriteit bevorderende maatregelen

De Opdrachtnemer (en indien van toepassing Combinanten en/of Onderaannemers) dienen op verzoek van de Politie aan te tonen welke integriteit bevorderende maatregelen getroffen zijn ten aanzien van het personeel die de betrouwbaarheid en integriteit waarborgen.

Eis 35. Inrichting team

Voor de dienstverlening aan de Politie richt de Opdrachtnemer een team in dat toegang kan krijgen tot de gegevens van en over de Politie op basis waarvan zij de overeengekomen dienstverlening of werkzaamheden kunnen uitvoeren, onder uitsluiting van al het andere Personeel. Het geselecteerde team krijgt slechts toegang tot de gegevens nadat:

- Zij vooraf aan de Politie bekend zijn gemaakt, inclusief hun rol en taak voor de dienstverlening en/ of werkzaamheden;
- Zij ieder individueel een geheimhoudingsverklaring hebben ondertekend en deze door de Politie retour is ontvangen;
- Er een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) overlegd kan worden per Medewerker die ingezet wordt ten behoeve van de Politie;
- Zij een eventuele (her)screening uitgevoerd door de Politie met positief resultaat hebben doorstaan.

Eis 36. Geheimhouding

Behoudens wettelijke verplichtingen zal de Opdrachtnemer en zijn Personeel strikte geheimhouding in acht nemen met betrekking tot de SMO's, gebouwen en de interne organisatie van de Politie, de identiteit van zijn Medewerkers en alle overige informatie waarvan de Opdrachtnemer en zijn Personeel weet of kan weten dat deze vertrouwelijk is. Deze geheimhoudingsplicht blijft ook na beëindiging van de Overeenkomst van kracht. De

Opdrachtnemer zal in geen enkel geval, zonder schriftelijke toestemming, melding doen van zijn Overeenkomst met de Politie. De Opdrachtnemer en zijn bij de Opdracht betrokken

Eis 37. Verklaring Omtrent Gedrag

De opdrachtnemer stemt ermee in dat het team van de opdrachtnemer dat bij deze Opdracht is betrokken en ten behoeve van de Politie werkt beschikt over een VOG.

Voor personeel van de opdrachtnemer met een niet-Nederlandse nationaliteit geldt dat een gelijkwaardig document uit het land van herkomst dient te worden overlegd. Als een gelijkwaardig document niet bestaat in het land van herkomst of van vestiging dient de opdrachtnemer 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 opdrachtnemer garandeert dat diens personeel en/of onderaannemer(s) die ten behoeve van de Politie werken uiterlijk ten tijde van aanvang van de werkzaamheden beschikken over een geldige VOG, die niet ouder is dan 3 maanden bij aanvang van de werkzaamheden bij of voor de Politie. De functieaspecten waar de VOG op moet zien, zijn 11, 12, 13, 43 en indien van toepassing 85³. Als het personeel van de opdrachtnemer en/of Onderaannemer uiterlijk ten tijde van aanvang van de werkzaamheden geen geldige VOG kan overhandigen, resulteert dit automatisch in uitsluiting van betrokkene voor de dienstverlening of werkzaamheden bij of voor de Politie. De opdrachtnemer garandeert in dat geval dat betrokkene op geen enkele wijze ingezet wordt voor de dienstverlening of werkzaamheden van de Politie. Ook sluit de opdrachtnemer betrokkene uit van alle of iedere kennisname van gegevens van en over de Politie.

De opdrachtnemer is te allen tijde verantwoordelijk dat diens personeel en/of onderaannemer(s) die voor deze opdracht worden ingezet over een geldige VOG beschikken. De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het aanvragen van de VOG's, zonder tussenkomst van de Politie. Hiervoor worden geen kosten in rekening gebracht bij de Politie. De opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de overeenkomst zorg te dragen dat eventueel nieuw personeel over een geldige VOG beschikt en dat het betreffende personeel en/of onderaannemer(s) elke twee jaar opnieuw een VOG aanvragen. De originele VOG mag niet geplastificeerd o.i.d. worden in verband met de echtheidskenmerken die het document bevat.

Eis 38. Registratie geheimhouding en VOG/screening

De Opdrachtnemer garandeert dat hij een administratie bijhoudt van de resultaten van de onderzoeken naar de betrouwbaarheid van diens Personeel en/of Personeel van Onderaannemer(s) (VOG) en dat de Politie, indien gewenst door de Politie, inzage wordt verleend in deze administratie. De Politie is gerechtigd deze eis aan te passen, bijvoorbeeld wanneer door beleidsaanpassingen een screening noodzakelijk is.

Eis 39. Contactpersoon

De Opdrachtnemer zet één contactpersoon in als eindverantwoordelijke voor de uitvoering van de Overeenkomst. Deze persoon is tevens aanspreekpunt voor alle uitvoerende Onderaannemers en/of Combinanten. Bij afwezigheid van deze persoon zorgt de Opdrachtnemer voor continuïteit.

³ <https://www.vog-loket.nl/faq/welke-screeningsprofielen-zijn-er/>

1.7 Communicatie en rapportage

Eis 40. Klachtenprocedure

De Politie hecht waarde aan een adequate afwikkeling van klachten van de Politie, zodanig dat hiervan een preventieve werking uitgaat. De Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat op moment van ondertekening van de Overeenkomst onderstaande punten zijn (in)geregeld. Na ondertekening van de Overeenkomst zal de Opdrachtnemer de Klachtenprocedure overleggen aan de Politie. In de klachtenprocedure zijn in ieder geval de volgende punten opgenomen:

- De Opdrachtnemer beschikt over een vast aanspreekpunt waar een klacht kan worden ingediend;
- Een klacht wordt in behandeling genomen na overleg tussen de Politie en de contactpersoon van de Opdrachtnemer;
- Alle klachten die schriftelijk, of in een formeel overleg, door de Politie aan de Opdrachtnemer worden gemeld, dienen door de Opdrachtnemer centraal te worden geregistreerd.;
- Uit de klachtenregistratie dient duidelijk de status van de klacht (ontvangen, in behandeling of afgehandeld inclusief omschrijving van de genomen maatregelen) te blijken;
- De klachtenregistratie dient als onderdeel te zijn opgenomen in de managementrapportage;
- De Opdrachtnemer dient klachten die verband houden met de uitvoering van de Overeenkomst tijdig, correct, zorgvuldig en naar tevredenheid van de Politie van de klacht af te handelen.

Eis 41. Communicatiematrix

Tussen de Politie en de Opdrachtnemer wordt tijdens de uitvoering van de Overeenkomst overleg gevoerd conform onderstaande communicatiematrix. De Opdrachtnemer maakt van elk gesprek een gespreksverslag en levert deze binnen 5 Werkdagen ter goedkeuring bij de Politie aan. De Politie geeft binnen 5 Werkdagen een reactie. Tijdens de implementatie wordt een contactpersonenmatrix samengesteld met daarin een vermelding van contactpersonen van de Politie en de Opdrachtnemer op operationeel, tactisch en strategisch niveau.

Niveau	Frequentie	Politie	Opdrachtnemer	Agenda onderwerpen
Strategisch	1x per jaar	(Operationeel directeur of gemandateerde) Producten- en dienstenmanager + Lead contractmanager	Directie en Accountmanager	* Lange termijnvisie en doelstellingen * Financieel resultaat * Marktontwikkelingen * KPI's * Contractafspraken * Accountantsverklaring * Managementrapportages * Knelpunten kwaliteit en financieel * MVO * Informatiebeveiliging
Tactisch	2x per jaar	Contractmanager	Accountmanager	* Contractafspraken * Knelpunten kwaliteit * Managementrapportages * Verbeterpunten * KPI's * Advisering * Veilig werken
Operationeel	Indien nodig	Operationeel toezichthouder of contractmanager	Accountmanager	* Dagelijkse operationele aangelegenheden * Knelpunten en mutaties * Continu bewaken en monitoren van de kwaliteit van dienstverlening

1.8 Prestatiemeting / KPI's

Eis 42. De Opdrachtnemer voldoet aan onderstaande KPI's

KPI 1: Doorlooptijden SMO

De volgende doorlooptijden in de uitvoering van het SMO zijn van toepassing:

- Opties voor afspraak: maximaal 3 Werkdagen na ontvangst aanvraag deelnemer;
- Afspraak bevestiging: maximaal 1 Werkdag na het plannen van de datum;
- Individuele rapportage: maximaal 5 Werkdagen na uitvoeren PMO;
- Groepsrapportage: maximaal 15 Werkdagen na laatste PMO van betreffende groep;
- Managementrapportage: maximaal 15 Werkdagen na afloop van het kwartaal.

Meetfrequentie: ieder kwartaal
Meetmethode: nader te bepalen tijdens implementatie
Norm: zoals bovenstaand benoemd

KPI 2: # klachten

Het aantal klachten over de uitgevoerde SMO's mag maximaal 1% van het totaal aantal SMO's betreffen. Zie voor meer toelichting ook eis 40 "klachtenprocedure".

Meetfrequentie: ieder kwartaal
Meetmethode: nader te bepalen tijdens implementatie
Norm: maximaal 1% van het totaal aantal SMO's

KPI 3: doorlooptijd klachtafhandeling

Verwacht wordt een tijdige en correcte afhandeling van de klacht binnen maximaal 30 werkdagen na melding. Een klacht is opgelost indien daarover tussen de individuele Medewerker of contactpersonen binnen de Politie en de Opdrachtnemer overeenstemming is bereikt. Zie voor meer toelichting ook eis 40 "klachtenprocedure".

Meetfrequentie: ieder kwartaal
Meetmethode: nader te bepalen tijdens implementatie
Norm: maximaal 30 werkdagen na melding

1.9 Prijzen en tarieven

Eis 43. Prijs en BTW

Alle vergoedingen zijn in euro's en exclusief btw. De Opdrachtnemer heeft alleen recht op een Vergoeding op basis van een uitgevoerd onderzoek. Kosten zonder onderzoek kunnen niet bij de Politie in rekening worden gebracht.

Uitdrukkelijk wordt bepaald dat als de Opdrachtnemer geen btw in rekening brengt, maar voor (een deel van) de Diensten geen vrijstelling van btw blijkt te bestaan, deze niet ten laste komt van de Politie.

1.10 Implementatie

Eis 44. Contactpersoon tijdens implementatie

De Opdrachtnemer stelt een implementatiemanager aan. Deze heeft voldoende bevoegdheid om snel beslissingen te kunnen nemen en heeft ervaring met soortgelijke implementatietrajecten. De implementatiemanager van de Opdrachtnemer is 'Single Point of Contact' (SPoC) voor de implementatiemanager van de Politie.

De Opdrachtnemer zorgt voor vervanging bij afwezigheid van de implementatiemanager. De kwalificaties en bevoegdheden van de vervanger dienen tenminste gelijkwaardig te zijn aan die van de implementatiemanager ten einde een ongestoorde voortgang van de implementatie te waarborgen.

Eis 45. Kosten implementatiefase

Eventuele kosten aan de zijde van de Opdrachtnemer verbonden aan de implementatiefase komen voor rekening van de Opdrachtnemer. Hieronder vallen in ieder geval, maar niet limitatief, reis- en verblijfkosten, overlegkosten en automatiseringskosten.

Eis 46. Implementatiebijeenkomst

De Opdrachtnemer dient na Gunning kosteloos medewerking te verlenen aan (kick-off) bijeenkomsten (dit kan per eenheid zijn) waarbij o.a. de nieuwe Overeenkomst gepresenteerd zal worden en de Opdrachtnemer zich presenteert. Voorafgaand aan deze bijeenkomst zal een kennismaking door de Implementatiemanager worden gepland. De verdere invulling van de implementatie wordt nader met Politie overeengekomen en de Opdrachtnemer dient hier medewerking aan te verlenen.

Eis 47. Op te leveren producten

Door de Opdrachtnemer op te leveren producten tijdens de implementatieperiode zijn:

- Direct na gunning een overzicht met medewerkers die ingezet zullen worden voor de werkzaamheden t.b.v. de Politie, op basis van het format van de Politie;
- Implementatieplanning;
- Concept format managementrapportage (gekoppeld aan de KPI's);
- Concept format factuur (e-facturering);
- Klachtenprocedure;
- Getekende Geheimhoudingsverklaringen dienen aangeleverd te worden en een geldige Verklaring Omtrent Gedrag dient in bezit te zijn per medewerker die ingezet wordt bij de Politie. Zie eisen omtrent inzet personeel en VOG;
- Verslag van kennismakingsgesprekken met implementatieteam(s);
- Overleggen van de keurmerken, certificaten etc.;

De op te leveren producten dienen opgenomen te zijn in de planning.

Eis 48. Voortgang Implementatie

Het implementatieteam van zowel de Politie als de Opdrachtnemer voeren gedurende de implementatieperiode minimaal elke 2 weken een voortgangsgesprek met elkaar.

Werkafspraken en acties worden door de Opdrachtnemer vastgelegd en binnen 5 Werkdagen nadat het voortgangsgesprek heeft plaatsgevonden, aan de implementatiemanager van de Politie ter goedkeuring aangeleverd.

Wekelijkse voortgang

De Opdrachtnemer zal tijdens de implementatiefase wekelijks per mail rapporteren aan

de implementatiemanager over de voortgang van de implementatie d.m.v. kort en puntsgewijs de volgende zaken te benoemen:

- Welke acties hebben er afgelopen week plaatsgevonden?
- Welke acties staan er voor de komende week gepland?
- Wat zijn de issues? En de eventueel te nemen maatregelen.
- Planningsverloop.

Eis 49. Decharge implementatie

De Opdrachtnemer verleent medewerking en geeft uitvoering aan de implementatie van de te sluiten Overeenkomst vanaf de Gunning tot de afronding van de implementatie. De implementatiemanager van de Politie verleent op basis van de bevindingen van de Politie decharge aan de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer krijgt schriftelijk decharge verleend als alle producten op de juiste wijze zijn opgeleverd en aan alle eisen van de Politie voldoen.

Eis 50. Uitfasering einde contract

Aan het einde van de looptijd van de Overeenkomst is een overbruggingsperiode van 3 maanden voorzien.

Indien de Overeenkomst om welke reden ook (tussentijds) eindigt, doet de Opdrachtnemer op eerste verzoek van Politie datgene wat redelijkerwijs nodig is om ervoor te zorgen dat een nieuwe Opdrachtnemer (transitie), of De Politie zelf (re-transitie), zonder belemmeringen het uitvoeren van de Overeenkomst kan overnemen en/of een soortgelijke Prestatie ten behoeve van De Politie kan verrichten. Zo nodig neemt de Opdrachtnemer op verzoek van de Politie deel aan overleg met een opvolgende Opdrachtnemer.

Anders dan in geval van ontbinding van de Overeenkomst op grond van deze Overeenkomst dan wel de Voorwaarden, verricht de Opdrachtnemer de in de alinea van deze eis bedoelde diensten tegen de in de Overeenkomst bepaalde tarieven en condities of, bij gebreke daarvan, tegen de in het algemeen door de Opdrachtnemer gehanteerde tarieven en nader overeen te komen condities. De kosten van de diensten zoals bedoeld in de eerste alinea van deze eis zijn voor rekening van de Opdrachtnemer indien sprake is van een toerekenbaar tekortschieten door de Opdrachtnemer.

Na afloop van de Overeenkomst retourneert of vernietigt de Opdrachtnemer, dit naar keuze van de Politie, onverwijld alle haar door de Politie ter hand gestelde documenten, boeken, bescheiden en andere zaken (waaronder begrepen gegevensdragers). De Opdrachtnemer informeert de Politie indien wettelijke voorschriften het onverwijld vernietigen naar haar mening verhinderen.

Na afloop van de Overeenkomst retourneert of wist de Opdrachtnemer, dit naar keuze van de Politie, onverwijld alle haar door de Politie verstrekte, en op basis daarvan in opdracht van de Politie, gegenereerde gegevens, inclusief persoonsgegevens. De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat, vanaf het door de Politie bepaalde moment en, indien toepasselijk, niet eerder dan na retournering, deze gegevens van haar systemen en systemen van haar Onderaannemers worden gewist (inclusief verwijderen van kopieën). De Opdrachtnemer informeert de Politie indien wettelijke voorschriften het onverwijld wissen naar haar mening verhinderen.

Gedurende de transitie of re-transitie garandeert de Opdrachtnemer de in de vierde alinea van deze eis bedoelde gegevens beschikbaar te houden voor een onbelemmerde inzage door De Politie tot het moment dat deze gegevens zijn geretourneerd aan De Politie, dan wel na afstemming met De Politie zijn gewist.

1.11 Facturatie

Eis 51. Concept factuur

Contactpersonen van de ondersteuningsgroep/ arrestatie eenheden (OG/AE), team parate eenheid (TPE) ontvangen een concept factuur via beveiligd mailen. De factuur wordt gemaild naar het mailadres van zorgregie van de betreffende eenheid. Deze mailadressen ontvangt de Opdrachtnemer tijdens de implementatie. De zorgregisseurs controleren de conceptfacturen op juistheid binnen twee weken. Na goedkeuring ontvangt de Opdrachtnemer een akkoord. Na akkoord verstuurt de Opdrachtnemer de definitieve factuur aan de crediteurenafdeling.

Eis 52. Factuurvereisten

De Opdrachtnemer factureert conform de gewenste structuur en frequentie van de Politie. Kosten verbonden aan het tot stand brengen daarvan zijn voor de Opdrachtnemer. Voor specifieke- en technische informatie van een e-factuur verwijzen u naar ons [Factsheet E-Facturatie](#).

De Opdrachtnemer stelt facturen op volgens de wettelijke voorschriften. Daarnaast heeft de Politie onderstaande aanvullende eisen.

Gegevens op concept factuur

- Naam contactpersoon, zorgregisseur en adresgegevens van de eenheid/afdeling;
- Kostenplaats (1 factuur = 1 kostenplaats)
- Indien door de Politie doorgegeven:
 - Soort onderzoek: SMO / inhoud SMO / aantallen
 - Kostensoort
- Specificatie van de levering:
 - Omschrijving opdracht;
 - Opleverdatum, start- en eindtijd;
 - Prijsinformatie (no show/ te late afzeggers);
 - Genoemde bedragen in- en excl. btw;
 - Btw-percentage en –bedragen, met specificatie (tarief, vrijstelling of verlegd);
 - Totaalbedrag factuur.

Gegevens op definitieve factuur

- Naam contactpersoon, zorgregisseur, en adresgegevens van de eenheid/afdeling;
- Kostenplaats (1 factuur = 1 kostenplaats)
- Indien door de Politie doorgegeven:
 - Soort onderzoek: SMO / inhoud SMO / aantallen
 - Kostensoort
- Specificatie van de levering:
 - Omschrijving opdracht;
 - Opleverdatum, start- en eindtijd;
 - Prijsinformatie (no show/ te late afzeggers);
 - Genoemde bedragen in- en excl. btw;
 - Btw-percentage en –bedragen, met specificatie (tarief, vrijstelling of verlegd);
 - Totaalbedrag factuur.

Het is niet toegestaan om op de factuur kredietbeperkingstoeslag te vermelden. De Politie neemt facturen die niet AVG-compliant zijn niet in behandeling.

Uitzondering factuur OBT / IBT (operationele begeleiding en training, inhoud SMO D eis 3)

De Opdrachtnemer stuurt een aparte factuur t.a.v. het afnemen van het ECG onder inspanning en de bijbehorende bloeddrukmeting direct naar OBT/IBT, onder vermelding van:

- Kostenplaats PDBBOOL, leiding, afdeling
- Politie, OBT team, opdrachtgever Han van As

Iedere factuur dient aan de factuurvereisten te voldoen.

Overige voorwaarden/uitgangspunten

- Er wordt altijd gewerkt met een Personeelsnummer en kostenplaats van de lokale VGW teams;
- Facturen zonder kenmerk SMO worden niet in behandeling genomen;
- Facturatie is op basis van overeengekomen prijs per SMO en per groepsrapportage;
- Voor de doelgroep docenten dient het ECG onder inspanning apart worden gefactureerd, direct naar het betreffende team. Gegevens om te kunnen factureren worden bij de opdrachtverstrekking overlegd.

Eis 53. Aanlevering facturen via e-facturatie

Om een factuur in behandeling te kunnen nemen moet uw factuur voldoen aan wettelijke en Politie specifieke eisen zoals beschreven in de [factsheet factuurvereisten](#).

Eis 54. Aanvullende factuurvereisten leveranciers buiten de EU

Voor de facturen van de Opdrachtnemer binnen EU (met uitzondering van de Nederlandse Opdrachtnemer) gelden dezelfde vereisten als voor de Nederlandse Opdrachtnemers met uitzondering van het KVK-nummer. Bij verlegging van de btw dient zowel het btw-nummer van de Politie als het btw-nummer van de EU Opdrachtnemer te worden opgenomen op de factuur.

Eis 55. Behandeling van facturen die niet voldoen aan de vereisten

Indien na verificatie van een factuur blijkt dat het factuurbedrag onjuist is of wanneer een factuur niet aan de gestelde eisen voldoet, dient de Opdrachtnemer – binnen 10 werkdagen na dagtekening van de door de Politie aan de Opdrachtnemer verzonden kennisgeving met opgave van redenen van onjuistheid daarvan – een creditnota in.

Op de creditnota moet een duidelijke verwijzing naar het factuurnummer, – datum, naam en weeknummer van de betreffende debet nota vermeld staan.

De volledige factuur dient gecrediteerd te worden in een aparte nota en niet te worden vermeld bij een debet nota. De creditnota wordt verrekend met de foutieve debet nota. Hierna dient u de gecorrigeerde debet nota aan te leveren.

Indien overeengekomen ontvangt de Opdrachtnemer van de Politie een uniek ordernummer voor de creditnota als ook een uniek ordernummer voor de gecorrigeerde factuur. Deze ordernummers dienen op de creditnota/ factuur vermeld te worden.

Eis 56. Wijzigingen in de facturatie

De Opdrachtnemer gaat akkoord met het feit dat de Politie tijdens de looptijd van de overeenkomst (al dan niet op basis van wetswijzigingen) wijzigingen van de facturatie kan doorvoeren. Wijzigingen kunnen betrekking hebben op de organisatie, processen, factuureisen of eisen die van invloed kunnen zijn op de factureringswijze van de Opdrachtnemer aan de Politie. De Opdrachtnemer accepteert dat de factuureisen tijdens de looptijd van de overeenkomst kunnen wijzigen en voert deze door binnen een termijn van 30 dagen zonder kosten hiervoor in rekening te brengen.

De Opdrachtnemer kan tijdens de looptijd van de overeenkomst wijzigingen doorvoeren na schriftelijke afstemming en toestemming van Politie.

Eis 57. Uitzondering

Facturen kunnen bij uitzondering en na schriftelijke toestemming van de Politie digitaal in pdf/a formaat (als eerste pagina de factuur en daarna eventuele bijlage(n) in één pdf) verstuurd worden naar het e-mailadres: crediteuren.fin@politie.nl.

VERTROUWELIJK