



Arrestantenvoeding

Programma van eisen

Politie, Politiedienstencentrum - Dienst Verwerving

Definitief

Documentversie: 1.0

Versiedatum: 8 oktober 2025

Inhoudsopgave

1. Programma van eisen.....	3
1.1 Algemene eisen.....	3
1.2 Eisen aan Product/ Dienstverlening.....	4
1.3 Kwaliteitseisen algemeen	5
1.4 Kwaliteitseisen kant- en klare (warme) maaltijden.....	7
1.5 Kwaliteitseisen brood.....	9
1.6 Kwaliteitseisen overige Producten	11
1.7 Werkwijze, uitvoering en logistiek.....	11
1.8 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)	14
1.9 Informatiebeveiliging en privacy	16
1.10 Inzet mensen en deskundigheid personeel	18
1.11 Communicatie en rapportage.....	19
1.12 Prestatiemeting/ KPI's	23
1.13 Prijzen en tarieven	24
1.14 Implementatie	25
1.15 Facturatie.....	27
2. Bijlage	29
2.1 Huisreglement.....	29

1. Programma van eisen

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

Eis 1 “Onderwerp”- 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.

Eis 2 “Onderwerp” - Uitvoeringseis

Aan een Uitvoeringseis moet worden voldaan op de datum die aangegeven is bij de betreffende eis in het PvE, of de datum die blijkt uit de overeengekomen planning. Als deze datum niet schriftelijk tussen de Politie en Opdrachtnemer is overeengekomen, geldt dat aan een uitvoeringseis op de ingangsdatum van de Overeenkomst voldaan moet zijn. Voor Uitvoeringseisen die Prestaties beschrijven met een herhalend, periodiek, continu of doorlopend karakter, geldt dat aan de betreffende Uitvoeringseisen voldaan moet zijn vanaf het moment dat de desbetreffende Prestatie voor het eerst wordt verricht. Mocht tijdens uitvoering van de Opdracht blijken dat Opdrachtnemer niet aan de Uitvoeringseisen voldoet, dan heeft Politie het recht de Overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst te ontbinden indien Opdrachtnemer ook na een ingebrekestelling en redelijke hersteltermijn nog steeds niet aan de Uitvoeringseis(en) voldoet en derhalve in verzuim is.

1.1 Algemene eisen

Eis 1. Controles - Uitvoeringseis

De Politie of een door de Politie aan te stellen externe instantie, heeft het recht tot het uitvoeren van diverse controles die toezien op de naleving van wet- en regelgeving, de kwaliteit van de Producten, gevraagde certificeringen, etc. Deze controles betreffen onder andere, maar niet uitsluitend:

- Het inspecteren welke grondstoffen in de Producten worden verwerkt, waarbij ook gecontroleerd wordt op de kwaliteit en voedingswaarde van de Producten, eventueel de bereiding en het gereedmaken voor distributie van de Producten;
- Het doen van een bacteriologisch onderzoek volgens de wettelijke hygiëncode;
- Het verifiëren van beschikbare inspectierapporten en certificaten (zoals van de VWA en halal-keurmerken) en het doen van onderzoek tijdens productie-uren. Dit onderzoek omvat mede het (onaangekondigd) steekproefsgewijs controleren op de naleving van het HACCP-plan;
- Controle op de aflevertemperaturen van de Producten en ook de staat van het gebruikte vervoermiddel.

De Opdrachtnemer is verplicht om maximale medewerking te verlenen aan de controleurs tijdens de te houden controles en alle gewenste inlichtingen, waaronder de inspectierapporten en certificaten, voor inzage te verstrekken.

Als de controle resulteert in een negatief resultaat, met andere woorden wet- en regelgeving wordt niet nageleefd, certificeringen ontbreken, de kwaliteit is onvoldoende et cetera, dan zijn de kosten van de gehouden controle voor rekening van de Opdrachtnemer. Ook verwacht de Politie een verbeterplan op basis van de negatieve resultaten waarin beschreven wordt hoe deze gecorrigeerd worden en hoe deze in de toekomst voorkomen worden.

Eis 2. Vertrouwelijkheid informatie - Inschrijvingseis

De Opdrachtnemer garandeert dat gegevens van de Politie niet in handen komen van 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, de overdracht en verwijdering kan controleren. Informatie over de Politie en haar bedrijfsvoering wordt op geen enkele andere wijze ingezet/ gebruikt dan voor de overeengekomen diensten en/of leveringen.

Eis 3. Inzetten derde partij - Uitvoeringseis

Wanneer de Opdrachtnemer in incidentele gevallen (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 keuze te betrekken zonder dat de Opdrachtnemer in dit geval recht heeft op enige (schade)vergoeding of compensatie.

Eis 4. Innovatie - Uitvoeringseis

De Opdrachtnemer beschikt over ontwikkelcapaciteit waarbij de Producten aan de wensen van de Politie (o.a. gebruiksgemak) blijven voldoen en niet achterblijven op productontwikkelingen binnen de branche. De Politie heeft de ambitie om in 2050 circulair te zijn, we vragen van de opdrachtnemer een inspanningsverplichting om hieraan mee te werken gedurende de overeenkomst.

Eis 5. Vervangend Product - Uitvoeringseis

Als gedurende de looptijd van de Overeenkomst, een Product niet meer leverbaar is, of indien de Opdrachtnemer een innovatief en/of vervangend Product wenst te leveren, dan mag het vervangende product alleen in overleg met de Politie en tegen de in de Inschrijving aangegeven prijzen of lager. Bovendien dient dit Product kwalitatief gelijkwaardig of beter te zijn dan het Product dat vervangen wordt.

1.2 Eisen aan Product/ Dienstverlening

Eis 6. Productspecificatieblad - Uitvoeringseis

U dient van de aangeboden Producten een productspecificatieblad aan te leveren inclusief een goed lijkende kleurenfoto en een allergieën lijst. In het productspecificatieblad wordt de samenstelling van de Producten beschreven inclusief een specificatie van de gewichten, verhoudingen van ingrediënten evenals de vermelding van de verschillende voedingswaarden per 100 gram, zodat deze indien nodig door de Politie of een derde partij kunnen worden herleid naar de Nederlands Voedingsstoffenbestand ([NEVO](#)).

Eis 7. Verpakkingen - Uitvoeringseis

De Producten dienen in een omverpakking geleverd te worden, met een standaard verpakkingseenheid. De omverpakking is geschikt voor opslag in vriezer, koelkast of daarbuiten, behorend tot de vereiste opslagmethode per productsoort.

De omverpakking bevat minimaal de volgende informatie, duidelijk, onuitwisbaar en watervast:

- Inhoud (artikelbenaming en aantal);
- Bewaaradvies;
- Tenminste houdbaar tot en/of te gebruiken tot datum;
- Productiedatum of productiecode.

Alle correspondentie, etiketten, labels, etc. dienen in de Nederlandse taal te zijn.

Voor omverpakkingen wordt naast maximaal mogelijke reductie hiervan, uitsluitend gebruik gemaakt van gerecycled materiaal:

- Wanneer kartonnen dozen worden gebruikt voor secundaire en/of tertiaire verpakkingen dienen deze voor minstens 80% uit gerecycled karton te bestaan.
- Wanneer kunststoffolie of -vellen worden gebruikt voor secundaire en/of tertiaire verpakkingen, dienen deze voor tenminste 75% uit gerecycled materiaal te bestaan. Indien gekozen wordt voor uit biobased kunststof is deze eis niet van toepassing. Als het verpakkingsmateriaal direct in contact staat met een verpakt voedingsproduct, geldt deze eis uit veiligheids- en gezondheidsoverwegingen niet.

Daarnaast toont de Opdrachtnemer tijdens de contractperiode ambitie en ondernemerschap om bij te dragen aan de reductie van afval en monitort het resultaat hiervan op transparante wijze.

1.3 Kwaliteitseisen algemeen

Voor de Politie is het belangrijk dat de Producten (voedingsmiddelen) die verstrekt worden aan de Ingeslotenen voldoen aan een aantal algemene kwaliteitseisen. Hieronder zijn deze nader uitgewerkt.

Eis 8. Constant kwaliteitsniveau van zowel het Product als de dienstverlening- Uitvoeringseis

De Opdrachtnemer levert gedurende de gehele contractperiode een constant kwaliteitsniveau van alle Producten waarop de Opdracht "Arrestantenvoeding" betrekking heeft en die door u bij Inschrijving op de Opdracht worden aangeboden. Dit betekent dat de kwaliteit van de Producten die gedurende de contractperiode worden aangeboden gelijk is aan de kwaliteit van de Producten die bij Inschrijving zijn aangeboden.

Te leveren Producten zijn gedurende de contractperiode beschikbaar en tijdig leverbaar. Dit wordt mede gerealiseerd door een consequente- en betrouwbare logistiek maar ook door een flexibele instelling van de Opdrachtnemer.

Eis 9. Keurmerken en certificaten - Uitvoeringseis

Een aantal Producten moet voldoen aan specifieke keurmerken dan wel certificeringen. Dit vanwege de eisen die vanuit een bepaalde geloofsovertuiging, levenswijze of medische noodzaak aan de Producten gesteld worden. De volgende Producten dienen te zijn voorzien van een keurmerk en/of certificaat:

- *Kant- en klare halal-maaltijden.*
Deze maaltijden dienen voorzien te zijn van een halalkeurmerk. Halal [keurmerken](#) staan op vlees van dieren die geslacht zijn volgens de Islamitische wetten of producten die alleen halal ingrediënten bevatten. Halalvlees is uitgebloed vlees van een beperkt aantal dieren, die op voorgeschreven wijze geslacht worden, bij het aanroepen van Allah. Dit is slechts bij een beperkt aantal dieren toegestaan. Bron: www.voedingscentrum.nl
- *Kant- en klare koosjere maaltijden.*
Deze maaltijden dienen voorzien te zijn van het Koosjer certificaat en het ORT-stempel (Onder Rabbinaal Toezicht). Dit betekent dat de producten bereid zijn volgens de Joodse spijswetten en daarop gecontroleerd door rabbijnen en krijgen Koosjer certificaat. Producenten met het Koosjer certificaat kunnen hun producten herkenbaar maken met het ORT stempel: Onder Rabbinaal Toezicht. Bron: www.voedingscentrum.nl
- *Glutenvrij brood en glutenvrij kant- en klare maaltijden.*
Glutenvrije Producten zijn voorzien van een Glutenvrij logo. Deze Producten bevatten geen gluten en passen in een glutenvrij dieet voor mensen met coeliakie of glutensensitiviteit. Bron: www.voedingscentrum.nl
- *Kant- en klare veganistische maaltijden.*
De veganistische maaltijd dienen voorzien te zijn van het Vegan-logo van het officiële en internationaal erkende 'Vegan Trademark' van de Engelse Vegan Society. De maaltijden zijn vrij van dierlijke ingrediënten en er zijn geen materialen van dierlijke

herkomst gebruikt bij de productie en ontwikkeling van het product. Bovendien is er bij de productie en ontwikkeling van het Product geen gebruik gemaakt van dierproeven.

Bron: www.veganisme.org

Eis 10. Vervangende Producten of Producten buiten het assortiment - Uitvoeringseis

De Politie wenst flexibiliteit ten aanzien van het assortiment. Dit betekent dat zij zich het recht voorbehoudt het assortiment te wijzigen gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Wijzigingen in het assortiment geschieden uitsluitend in overleg met de Opdrachtnemer.

Uitgangspunt is dat wijzigingen in het assortiment niet leiden tot prijsaanpassingen.

Mogelijke redenen die een wijziging van het assortiment rechtvaardigen kunnen gelegen zijn in:

- De beperkte afname van het Product, omdat Ingeslotenen de kwaliteit (incl. smaak) van het Product als onvoldoende bestempelen;
- De toestroom van Ingeslotenen met een andere culturele achtergrond en daarmee andere eetgewoonten;
- Veranderingen in richtlijnen en wet- en regelgeving.

Deze opsomming is niet limitatief.

Wanneer gedurende de looptijd van de Overeenkomst blijkt dat er toch behoefte is aan het toevoegen van een extra Product aan het assortiment dan zullen de Politie en Opdrachtnemer in overleg treden over de mogelijkheden.

Het verwijderen, wijzigen dan wel aanvullen van het assortiment kan alleen na nadrukkelijke toestemming van de Politie, of op verzoek van de Politie.

Eis 11. Houdbaarheid van de Producten - Uitvoeringseis

De Opdrachtnemer garandeert tenminste de volgende houdbaarheidsduur van de verschillende Producten:

Product	Houdbaarheid Vriezer -18°C	Houdbaarheid Koeling + 4 – 7° C	Houdbaarheid Buiten koeling
Brood	1 maand vanaf het moment van levering	24 uur na ontdooiing	
Kant- en klare 1-persoonsmaaltijden	3 maanden vanaf het moment van levering		
Broodbeleg jong belegen kaas		1-2 maanden vanaf het moment van levering	
Zoet beleg (2 verschillende soorten)			3 maanden houdbaar vanaf het moment van levering
Plantaardige halvarine		2 maanden vanaf het moment van levering	
Lang houdbare melk*		3 dagen na opening	2 maanden houdbaar vanaf het moment van levering (ongepend)
Sinaasappelsap gepasteuriseerd		3 dagen na opening	3 maanden vanaf het moment van levering (ongepend)

* warmte behandelde consumptiemelk volgens Warenwetbesluit Zuivel

Eis 12. Verpakkingen en aanduidingen op de verpakkingen -Uitvoeringseis

Naast de eisen, als gesteld in de wet- en regelgeving, zijn op alle door de Opdrachtnemer te leveren voorverpakte voedingsmiddelen aanvullend, indien van toepassing, het keurmerk en/of certificering (Halal, Koosjer etc.). Op de directe verpakking (of sticker op de directe verpakking) per portie, in de Nederlandse taal, en duidelijk leesbare letters. Zie **eis 10**.

Na ontdooiing dan wel opwarming van de maaltijden dient de productinformatie nog volledig leesbaar te zijn, ongeacht of deze direct op het afdekfolio is gedrukt dan wel via een sticker op de afdekfolie is geplakt (let op, het etiket dient zodanig te zijn opgebracht dat het tijdens het verwarmen/ontdooien niet loslaat van de verpakking). Afdekfolie dient doorzichtig te zijn zodat te zien is hoe de maaltijd eruitziet.

Eis 13. Gewichten -Uitvoeringseis

Overall waar in dit document gewichten worden genoemd, worden deze door de Opdrachtnemer geïnterpreteerd als:

- Gewichten volgens de 'e'-norm met betrekking tot handelsverpakking;
- Minimumgewichten met betrekking tot geportioneerde verpakkingen en benoemde componenten/ onderdelen van de (brood)maaltijden.

1.4 Kwaliteitseisen kant- en klare (warme) maaltijden

Aan de Ingeslotenen worden voor de avondmaaltijd kant- en klare maaltijden in een 1-persoonsverpakking verstrekt. Deze maaltijden worden door de medewerker van de Politie opgewarmd volgens het bereidingsvoorschrift (zie **eis 15**). Na opwarming worden de maaltijden nog in de verpakking verstrekt aan de Ingeslotene voor consumptie. De Ingeslotene dient zelfstandig de verpakking na opwarming te kunnen openen en heeft slechts de beschikking over een lepel om de maaltijd te kunnen nuttigen.

Hieronder worden de aanvullende eisen waaraan de door u te leveren kant- en klare maaltijden dienen te voldoen, nader uitgewerkt.

Eis 14. Specificaties van de kant- en klare maaltijden -Uitvoeringseis

In onderstaande tabel wordt het aantal te leveren soorten/types maaltijden weergegeven uitgesplitst naar standaard en speciaal.

Situatie 1^e contractjaar, doelstelling afname 25% vegetarisch (=vergelijkbaar met situatie in 2025):

Standaard assortiment 1- persoons maaltijd	Speciaal assortiment 1-persoons maaltijd
3 standaard maaltijden, waarin de volgende componenten zijn verwerkt. - Kip of rundvlees; - Groente; - Rijst of pasta of aardappel. 1 standaard maaltijd vegetarisch*	4 maaltijden die rekening houden met medische, levensbeschouwelijke en godsdienstige achtergronden: - 1 maal halal-maaltijd; - 1 maal koosjere maaltijd; - 1 maal glutenvrije maaltijd; - 1 maal veganistische maaltijd*.

*De vegetarische maaltijd en de veganistische maaltijd bevatten in plaats van kip of rundvlees een vleesvervanger of extra groenten en rijst/pasta/aardappel.

Situatie 2^e contractjaar, doelstelling afname 50% vegetarisch:

Standaard assortiment 1- persoons maaltijd	Speciaal assortiment 1-persoons maaltijd
3 standaard maaltijden, waarin de volgende componenten zijn verwerkt. - Kip of rundvlees; - Groente; - Rijst of pasta of aardappel. 3 standaard maaltijd vegetarisch*	4 maaltijden die rekening houden met medische, levensbeschouwelijke en godsdienstige achtergronden: - 1 maal halal-maaltijd; - 1 maal koosjere maaltijd; - 1 maal glutenvrije maaltijd; - 1 maal veganistische maaltijd*.

Situatie vanaf 3^e contractjaar, doelstelling 100% vegetarisch:

Standaard assortiment 1- persoons maaltijd	Speciaal assortiment 1-persoons maaltijd
5 standaard maaltijd vegetarisch*	3 maaltijden die rekening houden met medische, levensbeschouwelijke en godsdienstige achtergronden: - 1 maal koosjere maaltijd**; - 1 maal glutenvrije maaltijd**; - 1 maal veganistische maaltijd*.

*De vegetarische maaltijd en de veganistische maaltijd bevatten in plaats van kip of rundvlees een vleesvervanger of extra groenten en rijst/pasta/aardappel.

** Vanaf het 3e contractjaar is deze maaltijd ook vegetarisch.

- De geur, smaak en het uiterlijk van de maaltijden na opwarming moeten kenmerkend zijn voor de ingrediënten die in de maaltijden zijn verwerkt;
- De maaltijden dienen van een constante kwaliteit te zijn;
- De maaltijden voorzien in een goede en gevarieerde menusamenstelling, zoals bedoeld door het voedingscentrum (zie de website van het voedingscentrum www.voedingscentrum.nl);
- Minimaal 480 gram per portie;
- 400 tot 700 kcal per portie;
- Ten minste 250 gram groente;
- Maximaal 2 gram zout;
- Indien van toepassing ten minste 100 gram rundvlees of kip onbereid en 80 gram bereid;
- De maaltijden bevatten geen varkensvlees;
- De maaltijden bevatten geen botresten, graatresten, stokjes en overige soorten materialen die hard en/of scherp zijn en een gevaar kunnen zijn voor de Ingeslotenen en de medewerkers van de Politie;
- De warme maaltijden dienen te kunnen worden gegeten met een lepel. Ingeslotenen hebben niet de mogelijkheid om iets te snijden. Dat betekent dat de maaltijden daarop moeten zijn afgestemd, bijvoorbeeld door componenten gesneden aan te bieden;
- De maaltijden mogen geen lepel en ook geen andere vorm van bestek bevatten;
- De maaltijden worden diepgevroren aangeleverd of zijn geschikt om na ontvangst in te vriezen zonder dat hiertoe specifieke handelingen nodig zijn. Het invriezen geschiedt bij een temperatuur van -18° Celsius.

Eis 15. Bereiding/ verstrekking van de kant- en klare maaltijden- Uitvoeringseis

De maaltijden dienen op eenvoudige wijze bereid te kunnen worden in bevroren toestand in een magnetron, oven en hete lucht oven. De verwarming van de maaltijden vindt plaats in de daartoe aangewezen ruimte en wordt gedaan door de medewerkers van de Politie.

Alle varianten maaltijden hebben afhankelijk van de opwarmbron dezelfde bereidingswijze en bereidingstijd. Verwarming van de maaltijden moet mogelijk zijn zonder dat bewerkingen aan de verpakking van de maaltijd nodig zijn. Het prikken van enkele gaatjes vóór verwarming is toegestaan.

Eis 16. Verpakking van de kant- en klare maaltijden - Uitvoeringseis

De verpakking van de maaltijden dient afgestemd te zijn op de wijze van bereiding, verstrekking en het gebruik. Dit betekent dat:

- De maaltijden luchtdicht verpakt zijn in een afgesloten, aan de bovenkant doorzichtige, disposable 1-persoonsverpakking, met afgeronde hoeken en een eenvoudig te verwijderen afdekfolie;
- De verpakking geschikt is voor opslag in de vriezer bij -18° Celsius gedurende de gegarandeerde houdbaarheidstermijn;
- De verpakking bestand is tegen de geadviseerde temperatuur voor bereiding van de maaltijd in magnetron, oven en hete lucht oven, wordt niet slap en/of smelt niet tijdens of na verwarming;
- De verpakking is na opwarming veilig en eenvoudig te openen zonder dat er sprake is van ontsnapping van opgebouwde druk (en daarmee hete lucht);
- De verpakking geschikt is om direct uit te eten. De maaltijden worden na opwarming in gesloten verpakking verstrekt aan de Ingeslotenen;
- De verpakking bij verwarmen geen nare geur of schadelijke stoffen vrijgeeft die van invloed zijn op de smaak of voedselveiligheid dan wel de gemoedstoestand van de Ingeslotenen, immers een penetrante lucht in een kleine ruimte kan een negatieve invloed hierop hebben;
- De verpakking heeft een maximale hoogte van 5,5 cm, een maximale breedte van 18,5 cm en een maximale lengte van 24 cm heeft.

1.5 Kwaliteitseisen brood

Aan de Ingeslotenen wordt als ontbijt- en lunchmaaltijd brood geserveerd. Dit brood is al gesneden en verpakt per twee boterhammen. De boterhammen worden - in de verpakking en ontdooid - uitgereikt aan de Ingeslotenen. De Ingeslotenen dienen zelf de verpakking te verwijderen. Bij de uitgereikte boterhammen heeft de Ingeslotene de keuze uit enkele belegsoorten. De Ingeslotenen hebben slechts de beschikking over een lepel om de boterhammen te besmeren.

Hieronder worden de aanvullende eisen waaraan het door u te leveren brood (de boterhammen) en de belegsoorten dienen te voldoen, nader uitgewerkt.

Eis 17. Specificaties van het brood- Uitvoeringseis

In onderstaande tabel staat een weergave van het assortiment. Het te leveren brood dient minimaal te voldoen aan hetgeen gesteld is in het Warenwetbesluit meel en brood (volgens besluit van 4 juni 1998), waarbij:

- Volkorenbrood: Warenwetbesluit meel en brood, artikel 9
- Wit(te) brood: Warenwetbesluit meel en brood, artikel 8

Voor een specificatie van de gewichten, verhoudingen van ingrediënten van het brood en het beleg evenals de specificaties met betrekking tot de voedingswaarde van de Producten wordt verwezen naar de NEVO-tabel, voedingswaarde per 100 gr.

Assortiment brood	Assortiment beleg
<ul style="list-style-type: none"> - Volkorenbrood - Water witbrood - Glutenvrij bruinbrood - Koosjer brood 	<ul style="list-style-type: none"> - 1 pers. portieverpakking jong belegen kaas - Mono verpakking zoetbeleg 1 - Mono verpakking zoetbeleg 2 - Mono verpakking pindakaas - Mono verpakking plantaardige halvarine
Het brood is verpakt per 2 boterhammen	

Het brood wordt op locatie van de Politie in de vriezer bewaard. Na ontdooiing voelt het brood zacht en luchtig.

Het brood wordt diepgevroren aangeleverd of is geschikt om na ontvangst op locatie van de Politie diepgevroren in voorraad te houden zonder dat hiertoe specifieke handelingen voor nodig zijn. Het brood wordt ingevroren bij een temperatuur van -18° Celsius.

Eis 18. Verpakking van het brood - Uitvoeringseis

De verpakking van de boterhammen dient afgestemd te zijn op de wijze van bereiding, verstrekking en het gebruik. Dit betekent dat:

- De boterhammen luchtdicht verpakt zijn in een afgesloten, grotendeels doorzichtige, disposable 1-persoons folie-verpakking;
- De verpakking geschikt is voor opslag in de vriezer (-18° Celsius);
- De verpakking geen nadelige gevolgen heeft voor de kwaliteit van de boterhammen tijdens het ontdooiproces, volgens ontdooiadvies;
- De verpakking van de boterhammen eenvoudig zonder hulpmiddelen en éénmalig te openen is door de Ingeslotene (de boterhammen worden in gesloten verpakking verstrekt aan de Ingeslotenen);
- De verpakking geen nare geur of schadelijke stoffen vrijgeeft die van invloed zijn op de smaak of voedselveiligheid noch de gemoedstoestand van de Ingeslotenen.

Eis 19. Specificaties zoet beleg, plantaardige halvarine - Uitvoeringseis

- Het zoet beleg betreft 3 verschillende soorten; waarvan 1 soort Pindakaas betreft
- Het beleg is, indien van toepassing, eenvoudig smeerbaar, zodanig dat de Ingeslotene het beleg met een lepel op de boterhammen kan smeren.

Eis 20. Specificaties hartig beleg - Uitvoeringseis

- Het hartig beleg betreft jong belegen kaas;

Eis 21. Verpakking van het beleg - Uitvoeringseis

De verpakking van het beleg dient afgestemd te zijn op de wijze van verstrekking en het gebruik. Dit betekent dat:

- Alle belegvormen luchtdicht verpakt zijn in een disposable portieverpakking;
- De verpakking van het beleg eenvoudig zonder hulpmiddelen en éénmalig geopend kan worden door de Ingeslotene.
- De verpakking van het beleg geen nare geur of schadelijke stoffen vrijgeeft die van invloed zijn op de smaak of voedselveiligheid noch de gemoedstoestand van de Ingeslotenen;
- De portieverpakking van het zoetbeleg een disposable zakje of kartonnen doosje zonder scherpe randen is waarvan de inhoud geschikt is voor het beleggen van 1 boterham;
- De portieverpakking van de plantaardige halvarine een disposable folie/papierenwikkel/cupje zonder scherpe randen is en waarvan de inhoud geschikt is voor het besmeren van 2 boterhammen;
- De portieverpakking van de kaas als een disposable folie verpakking betreft en geschikt is voor het beleggen van 2 boterhammen.

1.6 Kwaliteitseisen overige Producten

De Ingeslotenen krijgen tenminste bij iedere maaltijd wat te drinken aangeboden. Naast koffie- en thee uit de daartoe beschikbare automaten (buiten scope) hebben zij de keuze uit melk en sinaasappelsap. De dranken worden door de medewerker van de Politie uitgeschonken en verstrekt aan de Ingeslotene.

Eis 22. Specificaties van de dranken - Uitvoeringseis

In onderstaande tabel wordt per Product aangegeven aan welke specificaties deze tenminste dienen te voldoen.

Dranken	Specificaties
Melk	<ul style="list-style-type: none">• Halfvolle lang houdbare melk of wel warmte behandelde consumptiemelk volgens Warenwetbesluit Zuivel;• Liter verpakking.
Sinaasappelsap	<ul style="list-style-type: none">• Lang houdbare, gepasteuriseerde, sinaasappelsap;• Liter verpakking.

Voor de specificaties van de gewichten, verhoudingen van ingrediënten van de Producten evenals de specificaties met betrekking tot de voedingswaarde van de Producten wordt verwezen naar de NEVO-tabel, voedingswaarde per 100 gr.

1.7 Werkwijze, uitvoering en logistiek

Eis 23. Vernieuwen informatievoorziening - Uitvoeringseis

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. Opdrachtnemer dient hieraan haar medewerking te verlenen gedurende de contractperiode.

Eis 24. Bestelproces - Uitvoeringseis

Na Gunning treden de Politie en de Opdrachtnemer in overleg over de bestelmogelijkheden. De Opdrachtnemer dient tenminste te kunnen voorzien in onderstaande werkwijze tot het indienen van Bestellingen door de aangewezen bestelgemachtigden.

Het bestellen van arrestantenvoeding verloopt via -een specifiek voor arrestantenvoeding ontworpen bestelformulier- als bijlage in een e-mail aan de besteller van de Politie. Opdrachtnemer ontwikkelt het bestelformulier waarbij de besteller zich verplicht alle gemarkeerde velden in te vullen. Voorafgaand aan het versturen van het formulier kan de besteller op een overzichtelijke wijze zien wat er in bepaalde hoeveelheden besteld is en wat de totale orderwaarde betreft. De bestellingen worden alleen op tijdens de implementatie overeengekomen gekomen cellencomplex locaties afgeleverd.

De Opdrachtnemer en de Politie zorgen tijdens de implementatieperiode gezamenlijk voor het optimaal inrichten van het bestelproces voor 'Arrestantenvoeding'. Dit betekent dat de Opdrachtnemer volledige medewerking hieraan verleent, ook indien sprake is van eventuele

veranderingen in het bestelproces gedurende contractperiode, zonder hieraan extra kosten te verbinden.

Voor bestellingen waarbij emballage op de locatie achterblijft mag een in de implementatie vastgestelde emballage fee in rekening te worden gebracht.

Eis 25. Minimaal bestelbedrag - Uitvoeringseis

Het minimale bestelbedrag per Bestelling is €250,00 exclusief BTW.

Door onvoorziene omstandigheden kan het voorkomen dat er een spoedlevering van Producten dient plaats te vinden. Voor Spoedleveringen geldt geen minimaal bestelbedrag. Naast de kosten voor bestelde Producten volgens overeengekomen tarieven (**BIJLAGE - Prijzenblad**), heeft de Opdrachtnemer het recht voor een spoedbestelling maximaal €75,00 exclusief BTW extra kosten in rekening te brengen. Overige kosten worden niet geaccepteerd.

Eis 26. Opdrachtbevestiging - Uitvoeringseis

Bevestiging van de opdracht wordt per e-mail verzonden aan de besteller, met een samenvatting van de bestelde producten. De bevestiging wordt dezelfde werkdag verzonden. Wanneer er besteld wordt buiten reguliere werkdagen en tijden zoals ook beschreven in **eis 27** dan wordt de bevestiging de volgende werkdag verzonden.

Eis 27. Levertijd - Uitvoeringseis

Op alle werkdagen kan de Politie een bestelling te plaatsen. De afleverdatum is maximaal 2 werkdagen na ontvangst van de bestelling als deze vóór 14:00 uur heeft plaatsgevonden. In het andere geval geldt dat erna maximaal 3 werkdagen wordt afgeleverd.

Uitgangspunt is dat leveringen plaatsvinden op doordeweekse dagen tussen 9.00 en 17.00 uur. Weekendleveringen zijn eventueel in overleg mogelijk. Dit kan per locatie verschillen.

Tijdens implementatie wordt een vaste route en bestelmomenten afgestemd, zodat de Politie per locatie op vaste dagen kan bestellen en de opdrachtnemer op vaste dagen kan leveren.

Op enkele locaties van de Politie kan slechts op bepaalde dagen, binnen vaste dagdelen afgeleverd worden. Gedurende de implementatieperiode worden per locatie definitieve afspraken gemaakt hieromtrent.

Door onvoorziene omstandigheden kan het voorkomen dat er een spoedlevering van Producten dient plaats te vinden. Partijen maken hier tijdens de implementatiefase nadere afspraken over. Spoedleveringen worden binnen 1 Werkdag op locatie geleverd.

Eis 28. Afleverlocaties - Uitvoeringseis

Mogelijk worden gedurende de contractperiode locaties aan het routeschema toegevoegd of weggehaald. Deze eventuele wijzigingen worden door de contractmanager(s) kenbaar gemaakt. Wijzigingen in het locatiebestand kunnen op geen enkele wijze van invloed zijn op de overeengekomen tarieven. Een actueel overzicht van de locaties t.b.v. Arrestantenvoeding wordt na gunning met de Opdrachtnemer gedeeld.

Eis 29. Locatie toegang en wijze van levering - Uitvoeringseis

Opdrachtnemer is volledig verantwoordelijk voor de Producten tot het moment van overdracht aan de medewerker van het Team Arrestantentaken van de betreffende Politielocatie.

Uitgangspunt is dat de Producten geleverd worden tot de 'schil' van het beveiligde deel van het cellencomplex en dient daadwerkelijk overhandigd te worden aan een medewerker van het Team Arrestantentaken. Deze 'schil' is per locatie anders, variërend van parkeergarage tot een verdieping in het gebouw. Tijdens de implementatie wordt dit per locatie inzichtelijk gemaakt en in onderlinge overeenstemming praktisch ingeregeld, waarbij de HACCP-normen op juiste wijze nageleefd worden. Uitgangspunt is dat de Producten aangeleverd worden in rolcontainers. Opdrachtnemer zorgt voor het direct retour nemen van de rolcontainer. Wanneer er voldoende ruimte beschikbaar is in het cellencomplex kan de rolcontainer blijven staan en bij de volgende levering mee retour worden genomen. De Opdrachtnemer mag borg in rekening brengen voor het gebruik of het achterlaten van logistiek materiaal. Wel dienen eventuele kosten (debet en credit) voor borg apart op de factuur inzichtelijk gemaakt te worden.

Bij overdracht van de Bestelling aan de medewerker Arrestantentaken dient de temperatuur van de verschillende Producten (volgens HACCP-regeling) door de transporteur genomen te worden onder toezicht van de ontvanger. Gemeten temperaturen van gekoelde en/of diepgevroren Producten worden vermeld op de pakbon. De pakbon wordt door beide partijen getekend. Het heeft de voorkeur de pakbon digitaal af te tekenen. Daarnaast dient een papieren versie van de pakbon bij aflevering overhandigd te worden, dan wel bevestigd te zijn aan de rolcontainer. De getekende pakbon wordt gemaïld aan het tijdens de implementatie nader bekend te maken e-mailadres.

Mochten de temperaturen afwijken van de wettelijk geldende normen dan worden de Producten niet in ontvangst genomen en is sprake van een fout levering. Zie hiertoe **eis 33**.

Eis 30. Huisreglement - Uitvoeringseis

Als de Opdrachtnemer in panden van de Politie komt, dient het huisreglement opgevolgd te worden. Zie **bijlage 2.1**.

Eis 31. Pakbon - Uitvoeringseis

De Opdrachtnemer overhandigt bij iedere levering een pakbon met minimaal de volgende informatie:

- Afleverlocatie;
- Naam Besteller;
- Referentienummer (kostenplaatsnummer, etc.) van de bestelling;
- Naam van de Opdrachtnemer;
- Datum van levering;
- Artikelbenaming en artikelnummer;
- Aantal colli, aantal geleverde Producten en aantal bestelde Producten;
- Gemeten temperaturen van gekoelde en/of diepgevroren Producten;
- Ruimte tot ondertekening van de pakbon door de ontvanger.

Na aflevering worden de getekende afleverbonnen doorgemaïld door de Opdrachtnemer aan de besteller van de Politie.

Eis 32. Retourneren - Uitvoeringseis

Foutleveringen en of levering van Producten die niet voldoen aan de gestelde eisen dienen binnen 12 uur na ontvangst (ondertekening pakbon), telefonisch dan wel via e-mail, kenbaar gemaakt te worden bij de Opdrachtnemer. Bij melding van de retourzending dient Opdrachtnemer de juiste Producten alsnog binnen 24 uur na te leveren.

Eis 33. Klantenservice & bereikbaarheid - Uitvoeringseis

De Opdrachtnemer beschikt over een klantenservice, die tenminste telefonisch en per e-mail bereikbaar is op Werkdagen van 09.00 tot 17.00 uur. Deze klantenservice, niet zijnde een voice-responsesysteem, dient te beschikken over voldoende capaciteit, faciliteiten en bevoegdheden om ook daadwerkelijk klachten af te kunnen handelen, informatie te kunnen verstrekken over bijvoorbeeld aanvullende dienstverlening etc.

1.8 Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)

Eis 34. Producten - Uitvoeringseis

- Visproducten zijn afkomstig van vissen die op duurzame wijze zijn gevangen of gekweekt, zodanig dat geen schade wordt berokkend aan andere diersoorten en aan planten en in zodanige hoeveelheden dat de stand van de vissoort door de vangst niet achteruitgaat. Dit wordt aangetoond door zichtbaarheid van het keurmerk of de certificering op de verpakking van de producten;
- Dierlijke producten zijn afkomstig van dieren die gedurende de verschillende levensfasen ten minste meer binnen leefruimte hebben dan wettelijk is vereist. Dit wordt aangetoond door zichtbaarheid van het keurmerk of de certificering op de verpakking van de producten;
- Dierlijke producten zijn afkomstig van dieren die een vrije buitenuitloop hebben. Dit wordt aangetoond door zichtbaarheid van het keurmerk of de certificering op de verpakking van de producten;
- Melk afkomstig van melkveebedrijven die voldoen aan de weidegang volgens de definitie van Stichting Weidegang. Voor melkproducten moet worden aangetoond dat de melk die hiervoor gebruikt wordt 100% weidemelk is of biologische melk voorzien van het biologisch keurmerk;
- Plantaardige akkerbouw-, vollegrond- en fruitproducten zijn geteeld zonder chemisch synthetische middelen.

Eis 35. Social return - Uitvoeringseis

Social return heeft tot doel het creëren van extra (leer)werkplekken, boven op de bestaande formatie. De Opdrachtnemer wordt gevraagd gedurende de looptijd van de Overeenkomst, ten minste 5% van de totale geschatte opdrachtwaarde per jaar (te weten € 59.150 -- exclusief btw) aan werk(ervaring)plaatsen voor mensen uit de onderstaande doelgroepen te besteden.

Social return medewerkers hoeven niet uitsluitend ingezet te worden op deze Opdracht, maar wel op werkzaamheden die direct verband houden met de Opdracht voor de Politie. Social return medewerkers hoeven niet boventallig te worden ingezet, maar kunnen regulier ingezet worden.

“Direct verband” kan bijvoorbeeld ook betekenen dat u mensen inzet ter ondersteuning van de administratie van deze Opdracht.

Soort en eventuele duur van de uitkering	Toelichting	Inspanningswaarde social return o.b.v. een jaarcontract fulltime (40 uur per week)
Doelgroepen Banenafpraak (Wet Banenafpraak en quotum arbeidsbeperkten)	Tot de doelgroepen banenafpraak horen: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mensen met een Wajong-uitkering ▪ Mensen met een Wsw-indicatie ▪ Mensen met een Wiw- of ID-baan ▪ Mensen uit de doelgroep van de Participatiewet die niet het wettelijke minimumloon kunnen verdienen. 	€ 40.000, -
Participatiewet < 2 jaar	Iedereen die kan werken maar daarbij ondersteuning nodig heeft, valt onder de Participatiewet.	€ 30.000, -
Participatiewet > 2 jaar		€ 35.000, -
WW < 1 jaar	WW: Werkloosheidswet	€ 10.000, -
WW > 1 jaar		€ 15.000, -

WIA/ WAO	WIA: Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen WAO: Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering.	€ 25.000, -
Leerling BBL	Een Beroeps Begeleidende Leerweg (BBL) is een leer-werktraject op mbo-niveau. Studenten leren voornamelijk in de praktijk bij de organisatie en gaan één of twee dagen naar school.	€ 20.000, -
Leerling BOL	Dagopleiding op mbo-niveau. De student brengt het grootste deel van de opleiding op school door en volgt een korte stage om praktijkervaring op te doen	€ 5.000, -
Stage		€ 5.000, -
Nugger/ NUO	Niet-werkend persoon die geen uitkering ontvangt.	€ 5.000, -
Vast dienstverband		€ 10.000, - extra op bovenstaande bedragen

De waarde van de inspanningen voor de social return verplichting noemen we inspanningswaarde. Deze waarde heeft niets te maken met de echte uitgave aan uitkeringen en loon. De inspanningswaarde heeft te maken met de afstand die de doelgroep heeft tot de arbeidsmarkt en de inspanning die de Opdrachtnemer moet leveren om deze doelgroep in te zetten op betaald werk.

De social return inzet kan worden opgevoerd voor de duur van de Opdracht, volgens inspanningswaarden in de tabel. Neemt u een social return medewerker na afloop van de Opdracht in vaste dienst, dan kunt u hiervoor € 10.000, - euro extra opvoeren.

Als een medewerker uit de bovengenoemde doelgroep niet meer wordt ingezet op deze Overeenkomst dient deze vervangen te worden door een nieuwe medewerker uit één van de bovengenoemde doelgroepen.

De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de tewerkstelling geheel geschiedt volgens de vigerende regelgeving en normering op het gebied van veilig en gezond werken, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden. Informatie over deze verplichtingen is te verkrijgen bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (www.szw.nl). De Opdrachtnemer kan hiervoor op geen enkele wijze extra kosten in rekening brengen bij de Politie.

De eisen vermeld in §1.10 Inzet mensen en deskundigheid personeel, zijn eveneens van toepassing op de inzet van social return medewerkers.

Als onderdeel van de implementatie rapporteert de Opdrachtnemer over de inzet van de medewerkers social return (doelgroep, ureninzet, functie, waarde in relatie tot de totale loonsom van Opdrachtnemer). Daarna zal de inzet van social return (met behulp van de rapportage) onderdeel zijn van het strategisch overleg.

Eis 36. Inzet voertuigen - Uitvoeringseis

De bij de uitvoering van de Opdracht in te zetten voertuigen, zowel LDV (light duty vehicle, <3.500 kg) als HDV (heavy duty vehicle, >3.500 kg), voldoen ten minste aan emissieklasse 6. Let op: in veel gemeenten geldt in stadskernen onder andere voor N1-voertuigen vanaf 2025 een zero-emissiezone. Dat betekent dat voor die specifiek aangewezen gebieden en voertuigen de uitstoot nul CO2 g/km moet zijn. Kijk voor meer informatie op [zero-emissionstad logistiek](#).

Eis 37. Ontwikkelingen verduurzaming - Uitvoeringseis

De Politie werkt aan de doelen die gesteld zijn in de Klimaatwet. Hierin staan onder meer de doelen om de uitstoot van CO₂ te verminderen in **2030** ten opzichte van 1990.

In **2050** is onze bedrijfsvoering volledig klimaatneutraal en circulair. We zetten in op energie besparen, het gebruiken van duurzaam opgewekte energie (hernieuwbare energie), en op het zo efficiënt en schoon mogelijk gebruiken van energie. Ook zetten we concreet in op het verminderen, hergebruiken en recyclen van grondstoffen en verantwoorde materiaalkeuzes. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst verwacht de Politie dat Opdrachtnemer meedenkt in het verduurzamen van de dienstverlening en de te leveren producten. (Zie ook **eis 7**)

1.9 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 38. Informatie - Uitvoeringseis

- De Opdrachtnemer garandeert dat informatie die gerelateerd is aan deze Overeenkomst, correct wordt verwerkt en opgeslagen;
- De Opdrachtnemer stemt ermee in dat in beginsel alle door de Politie ter beschikking gestelde informatie, gegevensdragers en apparatuur over werkzaamheden voor de Politie eigendom zijn van de Politie tenzij expliciet anders overeengekomen;
- 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. 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 Opdrachtnemer garandeert dat informatie van en over de Politie niet onbedoeld in handen van derden kan vallen en heeft daartoe interne procedures ingericht.

Eis 39. Informatiegebruik - Uitvoeringseis

- 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.

Eis 40. Controle - Uitvoeringseis

- De Opdrachtnemer zorgt voor het beschermen en controleerbaar maken van authenticiteit, betrouwbaarheid en integriteit van de uitgewisselde berichten in het kader van deze Overeenkomst en wie daarvoor verantwoordelijk is;
- 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;

- Ieder incident over informatie van de Politie of ieder (vermoeden van) inbreuk op de beveiliging dient de Opdrachtnemer onmiddellijk te melden aan de Politie. De Politie kan op dat moment een nader onderzoek vorderen.

Eis 41. Procedures/Organisatie/personeel - Uitvoeringseis

- De Opdrachtnemer heeft een autorisatieproces ingericht voor toegang tot systemen, informatie, waardegoederen, gebouwen en terreinen, werkruimten en speciale zones;
- De Opdrachtnemer wijst een contactpersoon voor de (informatie)beveiliging en privacy aan;
- Personeel dat namens de Opdrachtnemer werkzaamheden verricht in het kader van deze aanbesteding heeft een geheimhoudingsplicht.
- 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 volgens 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 42. Onderzoek- en informatieverplichting - Uitvoeringseis

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 ook 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 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 43. Gebruik van standaarden - Uitvoeringseis

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

Eis 44. Aanpassen van beheersmaatregelen - Uitvoeringseis

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

1.10 Inzet mensen en deskundigheid personeel

Eis 45. Algemene deskundigheid personeel - Uitvoeringseis

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 46. Nederlandse taal - Uitvoeringseis

Het personeel van de Opdrachtnemer dat ingezet wordt voor de uitvoerende werkzaamheden dient zich in de Nederlandse taal verstaanbaar te kunnen maken.

Eis 47. Legitimatieplicht - Uitvoeringseis

Het personeel dient volgens de vigerende regelgeving in het bezit te zijn van een geldig identiteitsbewijs en dient deze op verzoek van de beveiliging/de receptie van de Politie te tonen.

Eis 48. Inrichting team - Uitvoeringseis

Voor de dienstverlening aan de Politie richt de Opdrachtnemer een exclusief team medewerkers 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;
- De Politie op basis van de te verrichten dienstverlening, de Inschrijvingsleidraad en andere relevante documenten, een afweging heeft gemaakt ten aanzien van de noodzaak tot overleggen van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG);

Eis 49. Integriteit bevorderende maatregelen - Uitvoeringseis

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 50. Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) - Uitvoeringseis

De Opdrachtnemer garandeert dat diens personeel en/of Onderaannemer(s) die bij deze Opdracht zijn betrokken en ten behoeve van de Politie werken (of ondersteuning leveren in de dienstverlening aan de Politie) 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, 41, 61 en 62 Als een medewerker 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.

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. Voor Personeel van Opdrachtnemer met een niet-Nederlandse nationaliteit dat aantoonbaar beschikt over een EER-nationaliteit geldt dat, als de Politie bepaald heeft dat een VOG verplicht is, dit Personeel

over een Nederlandse VOG dient te beschikken. In alle overige gevallen dient Opdrachtnemer contact op te nemen met de Politie).

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. De originele VOG dient getoond te kunnen worden bij het betreden van Politielocaties. De Opdrachtnemer garandeert dat hij een administratie bijhoudt van de verleende VOG's en dat de Politie, indien gewenst, inzage wordt verleend in deze administratie.

Eis 51. Geheimhouding - Uitvoeringseis

Onder voorbehoud van wettelijke verplichtingen zal de Opdrachtnemer en zijn personeel strikte geheimhouding in acht nemen met betrekking tot de arrestantenvoeding, 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 personeel (inclusief in de loop van de Overeenkomst eventuele nieuwe medewerkers) dienen na ondertekening van de Overeenkomst een geheimhoudingsverklaring te ondertekenen.

Eis 52. Registratie geheimhouding en VOG - Uitvoeringseis

De Opdrachtnemer garandeert dat hij ten aanzien van het team van medewerkers, zoals genoemd in **Eis 48**, een administratie bijhoudt. Deze administratie bevat:

- De namen van de medewerkers in het team;
- De VOG's van de medewerkers in het team;
- De geldigheidsduur van de VOG;
- De Geheimhoudingsverklaringen;

De Politie krijgt op ieder gewenst moment op haar verzoek inzage in deze administratie van Opdrachtnemer.

Eis 53. Contactpersoon - Uitvoeringseis

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

1.11 Communicatie en rapportage

Eis 54. Klachtenprocedure - Uitvoeringseis

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 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;
- Een tijdige en correcte afhandeling houdt in dat 80% van de klachten uiterlijk binnen twee Werkdagen, na melding door indiener van de klacht, worden opgelost. Een klacht is opgelost als daarover tussen de Opdrachtnemer en de Politie schriftelijke overeenstemming is bereikt;
De opgeloste klacht dient op dezelfde Werkdag dat de schriftelijke overeenstemming wordt bereikt, te worden teruggekoppeld aan de contactpersoon van de Politie.

Eis 55. Managementrapportage - Uitvoeringseis

De Politie dient te kunnen beschikken over managementinformatie om zodoende inzage te krijgen in het verbruik per Product en te kunnen sturen op de doelstellingen van de organisatie. Voor het leveren van managementrapportages mogen geen nadere kosten in rekening worden gebracht.

De volgende uitgangspunten zijn op de levering van managementinformatie van toepassingen:

1. De managementinformatie wordt binnen twee weken automatisch – en dus zonder expliciet verzoek door de Politie – na afloop van ieder kwartaal vertrekt aan de lead contractmanager en de producten- en dienstenmanager;
2. De managementinformatie wordt verstrekt in een Excel bestand;
3. De managementinformatie draagt bij aan het begrip over de uitgaven onder deze Overeenkomst waaronder in ieder geval wordt verstaan dat deze informatie bevat over:
 - a. De omzet per Product, per afleverlocatie, dat de afgelopen termijn is gegenereerd, uitgedrukt in hoeveelheden en in geld;
 - b. Het onder a bedoelde moet in relatie gebracht kunnen worden met de Bestelling, het moment van afleveren en eventuele bijbestellingen en de bijbehorende leverstatus;
 - c. Het onder a bedoelde moet eveneens in relatie gebracht kunnen worden met eventuele manco's (een afwijking van een levering ten opzichte van een Bestelling) en/of klachten;
 - d. Overzicht van de KPI's en de status daarvan volgens inzicht van de Opdrachtnemer.

De exacte inhoud van de rapportage wordt na Gunning nader afgestemd tussen de partijen. Op afroep kunnen er extra rapportages/overzichten door de Politie opgevraagd worden zonder dat dit tot extra kosten leidt voor de Politie.

Eis 56. Overlegstructuur en verslaglegging-Uitvoeringseis

Een goede overlegstructuur draagt bij aan de juiste wijze van uitnutting van de Producten als overeengekomen en vastgelegd in de Overeenkomst door de Politie en nakoming van overeengekomen afspraken en voorwaarden door de Opdrachtnemer. Voor deze Opdracht geldt dat er sprake is van overleg op drie niveaus.

1. Operationeel overleg; deze vindt zo vaak als noodzakelijk plaats en kan door zowel de Politie als de Opdrachtnemer geïnitieerd worden. Het betreft hier veelal overleg over de operationele uitvoering op locatieniveau waarbij de bestelgemachtigde en de contractmanager van de eenheid betrokken zijn.
2. Tactisch overleg: dit overleg vindt minimaal een keer per jaar plaats. Het betreft een bijeenkomst op eenheids- of sectorniveau waarin de accountmanager van de Opdrachtnemer en de contractmanager(s) van de eenheden van de Politie vertegenwoordigd zijn. Onderwerpen die besproken worden zijn onder andere de prestatie op de dienstverlening (verkregen door input vanuit o.a. operationeel overleg) op de verschillende KPI's, marktontwikkelingen, kwaliteitscontrole, contractafname, etc.

3. Strategisch overleg: dit overleg vindt minimaal een keer per jaar plaats. Het betreft een overleg tussen de product- en dienstenmanager en de lead-contractmanager van de Politie en de accountmanager en de (commercieel) directeur van de Opdrachtnemer. Tijdens dit overleg worden de resultaten/ afspraken vanuit het tactisch overleg nader geëvalueerd. Ook worden, indien van toepassing, verbeteringen voor efficiency, eventuele aanpassingen in het assortiment en te nemen maatregelen besproken.

Waar nodig kunnen gedurende contractperiode wijzigingen worden doorgevoerd in de overlegstructuur.

Verslaglegging vindt plaats op alle drie de niveaus volgens het format van de Politie. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het schriftelijk vastleggen van gehouden overleggen. Het gespreksverslag, inclusief een overzicht van actiepunten en eventueel aanvullende informatie, wordt binnen 5 Werkdagen na afloop van het overleg digitaal en volgens een vast format aan de Politie gezonden. Deze reageert binnen 5 Werkdagen. Vervolgens wordt het gespreksverslag per ommekeer definitief gemaakt en wordt deze verstuurd door de Opdrachtnemer naar alle deelnemers van het overleg.

VERTROUWELIJK

Eis 57. Communicatiematrix - Uitvoeringseis

Tussen de Politie en de Opdrachtnemer wordt tijdens de uitvoering van de Overeenkomst overleg gevoerd volgens onderstaande communicatiematrix. 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	<ul style="list-style-type: none"> * Lange termijnvisie en doelstellingen * Financieel resultaat * Marktonwikkelingen * KPI's * Contractafspraken * Managementrapportages * Knelpunten kwaliteit en financieel * MVOI * Informatiebeveiliging
Tactisch	1x per jaar	Contractmanager (in de Eenheden)	Accountmanager	<ul style="list-style-type: none"> * Contractafspraken * Knelpunten kwaliteit * Managementrapportages * Verbeterpunten * KPI's * Advisering * Veilig werken
Operationeel	Indien nodig	Operationeel toezichthouder of contractmanager (in de Eenheden)	Accountmanager	<ul style="list-style-type: none"> * Dagelijkse operationele aangelegenheden * Knelpunten en mutaties * Continu bewaken en monitoren van de kwaliteit van dienstverlening

1.12 Prestatiemeting/ KPI's

De Politie hanteert een aantal kritische prestatie indicatoren (KPI's) om de kwaliteit van dienstverlening te meten. De Politie wil naast de bij **eis 58** genoemde KPI na Gunning in gesprek met de Opdrachtnemer om gezamenlijk aanvullende KPI's vast te stellen waaraan de Opdrachtnemer tijdens de gehele Overeenkomst dient te voldoen.

In algemene zin doorloopt de Politie onderstaande stappen:

- Voldoen de geleverde prestaties aan de marges die in de betreffende KPI's zijn opgesteld? Zo ja, dan wordt dit als positief punt meegenomen in het strategisch/tactisch overleg.

Als één of meer KPI's niet gehaald worden dan wordt het gemeld door de Opdrachtnemer bij de (lead-)contractmanager en worden de volgende stappen ondernomen:

- Een gesprek tussen de Opdrachtnemer, producten- en dienstenmanager en de lead-contractmanager van de Politie. Als de Opdrachtnemer daadwerkelijk niet levert volgens het gestelde in de Aanbestedingsstukken, dan dient de Opdrachtnemer uit te leggen waarom hij/zij zich hier niet aan houdt. Dit gebeurt zowel mondeling als schriftelijk. De niet behaalde KPI wordt door beide Partijen bekeken en vervolgens wordt vastgesteld of er daadwerkelijk sprake is van een tekortkoming door de Opdrachtnemer;
- De Opdrachtnemer biedt uiterlijk binnen 5 Werkdagen na het gesprek een korte beschrijving van de niet behaalde KPI, een verklaring en, bij een vastgestelde tekortkoming van de Opdrachtnemer, een verbeterplan aan bij de producten- en dienstenmanager en lead-contractmanager van de Politie. Er wordt een vervolgspraak gepland om het verbeterplan te bespreken tussen Partijen;
- De vervolgspraak vindt plaats tussen de Opdrachtnemer en de producten- en dienstenmanager en lead-contractmanager van de Politie. Als het verbeterplan volgens de producten- en dienstenmanager en de lead-contractmanager van de Politie voldoet en er voldoende garanties worden geboden om de niet behaalde KPI te verbeteren dan volgt/volgen er één of meerdere vervolgsprekken voor het monitoren van de uitvoering van het verbeterplan;
- Als het verbeterplan volgens de producten- en dienstenmanager en de lead-contractmanager van de Politie niet voldoet en er onvoldoende garanties worden geboden om de niet behaalde KPI op te lossen volgt een formele waarschuwing, een ingebrekestelling en eventueel de mogelijkheid tot een voortijdige beëindiging van de Overeenkomst.

Onderstaand zijn de kritische prestatie indicatoren (KPI's) opgenomen, waarop de Politie zal sturen gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Eis 58. KPI Leverbetrouwbaarheid - Uitvoeringseis

Leverbetrouwbaarheid	
In opdracht gegeven Bestellingen dienen tijdig en volledig afgeleverd te worden.	
Meetfrequentie	Ieder kwartaal
Norm	98 % van de geplaatste Bestellingen, per eenheid, zijn geleverd zoals gevraagd. De aangeleverde informatie in de managementrapportage en de systeeminformatie van de Politie worden hierbij als informatiebron gebruikt.
Nadere uitleg	De Politie kan bij iedere Levering de leveringsbetrouwbaarheid toetsen. Hierbij wordt getoetst of de Levering: a) Compleet is volgens Bestelling; b) Zonder schade geleverd is, d.w.z. dat 1 of meerdere portieverpakkingen/ 1 persoonsverpakkingen geen vorm van schade/ misvorming vertonen; c) Onder de juiste condities (o.a. temperatuur) geleverd is;

	<p>d) Is voorzien van de juiste etikettering;</p> <p>e) Voldoet aan de eisen m.b.t. bestel- en afleverfrequentie; Voldoet aan de houdbaarheidseisen.</p>
--	--

Tijdens de implementatie vindt verdere afstemming plaats over de exacte meetmethode.

1.13 Prijzen en tarieven

Eis 59. All-in tarieven - Uitvoeringseis

De door Inschrijver in te dienen tarieven/prijzen betreffen all-in tarieven. Dit betekent dat alle kosten (zoals, maar niet beperkt tot, loonkosten, afleverkosten, autokosten, eventuele parkeergelden, kosten voor VOG enz.) voor de uitvoering van de Opdracht inbegrepen zijn. De Politie accepteert geen andere kosten dan weergegeven op het prijzenblad, (**BIJLAGE - Prijzenblad**). Dit met uitzondering van de transportkosten voor spoedbestellingen, zie **eis 25**

De te hanteren leveringsconditie volgens de INCOTERMS 2010 is DDP (Delivery Duty Paid) Franco afleveradres.

Eis 60. Indexering-Uitvoeringseis

De prijzen zijn vast tot 1 juli 2027. De prijzen kunnen vervolgens jaarlijks geïndexeerd worden (voor het eerst op 1 juli 2027) op basis van onderstaande CBS-prijnsindexcijfers:

Maaltijden

Prijzen, Consumentenprijzen, CPI: Prijsindex 2015=100, CPI, bestedingscategorie 011940 Kant- en klaar maaltijden, maanden (per jaar).

Brood, beleg, dranken

Prijzen, Consumentenprijzen, CPI: Prijsindex 2015=100, CPI, bestedingscategorie 010000 voedingsmiddelen en alcoholvrije drank, maanden (per jaar).

De indexeringen zullen gebaseerd zijn op het procentuele verschil tussen het meest recent gepubliceerde indexcijfer en het betreffende cijfer 12 maanden daarvoor.

Als rekenmethode geldt: $((\text{indexcijfer meest recente definitieve maandcijfer} - \text{indexcijfer dezelfde maand in voorafgaand jaar}) / \text{indexcijfer dezelfde maand in voorafgaand jaar}) \times 100\%$. Indien er, voor Opdrachtnemer, negatieve index uit de rekenmethode voortvloeit, dient deze gehanteerd te worden.

Opdrachtnemer dient uiterlijk zes weken voorafgaand aan de gewenste ingangsdatum een schriftelijk gespecificeerd en rekenkundig onderbouwde indexering in bij de Lead Contractmanager en Producten en Dienstenmanager van Politie. De Politie zal deze zo spoedig mogelijk verifiëren en indien akkoord, schriftelijk bevestigen aan de Opdrachtnemer. Zonder de schriftelijke bevestiging, mogen geen prijsaanpassingen worden doorgevoerd. Het is niet toegestaan de indexatie van meerdere jaren bij elkaar in te dienen.

1.14 Implementatie

Implementatie

Het aanbestedingstraject wordt door de Politie afgerond na een succesvolle implementatie. Onder 'succesvolle implementatie' wordt ten minste verstaan:

- Alle stakeholders binnen de Politie zijn geïnformeerd en volledig op de hoogte van het nieuwe aanbod;
- Alle systemen en processen, zoals aanvraag-, bestel- en storingsproces zijn ingericht. Tijdens de implementatieperiode richt de Politie één of meerdere implementatieteams in afhankelijk van de implementatiestrategie van de Politie. Deze implementatieteams staan onder leiding van een implementatiemanager van de Politie.
- Het leveren van een product en/of de dienstverlening in al haar facetten. Dit is inclusief de bijbehorende zorg en nazorg.

De Politie streeft ernaar om de dienstverlening en processen te uniformeren en te standaardiseren. Dit is echter nog niet in alle gevallen en op hetzelfde moment gerealiseerd. Dit betekent dat de Opdrachtnemer te maken kan krijgen met verschillende contactpersonen en (soms) verschillende (proces)afspraken op zowel landelijk als lokaal niveau.

Eis 61. 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 62. 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 63. Implementatieplan

De Opdrachtnemer levert in gezamenlijkheid met de Politie na Gunning een implementatieplan en planning (maximaal één A3) op waarin staat aangegeven wat zij nodig heeft van de Politie en welke acties genomen moeten worden op basis van de eisen en wensen in de Aanbestedingsstukken om de implementatie van het contract succesvol te laten zijn. Ook wordt in het implementatieplan van de Opdrachtnemer opgenomen:

- Projectorganisatie Opdrachtnemer;
- Beschrijven van de wijze waarop de Opdrachtnemer gaat implementeren;
- Beschrijving van (het tot stand brengen van) het netwerk van onderaannemers m.b.t. leveringen in relatie tot de landelijke dekking;
- Planning van de implementatie landelijk/ per eenheid;
- Communicatielijnen inclusief communicatiematrix (wie praat met wie);
- Beschrijving van de aanpak voor het maken van een productcatalogus op de website van Opdrachtnemer (een specifieke pagina met daarop opleidingsinformatie voor de Politied medewerkers. De link naar deze productcatalogus wordt op intranet van de Politie gepubliceerd).

Eis 64. 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. Gebruikers/ Bestellers kunnen zo kennismaken met de nieuwe leverancier hun vragen kenbaar maken. Voorafgaand aan deze bijeenkomst zal een kennismaking door de implementatiemanager worden gepland. De verdere

invulling van de implementatie wordt nader met Politie overeengekomen en Opdrachtnemer dient hier medewerking aan te verlenen.

Eis 65. Op te leveren producten

Door de Opdrachtnemer op te leveren producten tijdens de implementatieperiode zijn onder andere maar niet limitatief:

- 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;
- 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 voor inzet personeel en VOG;
- Verslag van kennismakingsgesprekken met implementatieteam(s);
- Verslag van elk overleg in relatie tot deze implementatie binnen 2 werkdagen na het overleg;
- Bestelformulier
- Overleggen van de keurmerken, certificaten etc.;
- Overzicht vaste afleverdagen per afleverlocatie;
- Format pakbon;
- Format opdrachtbevestiging (of hoeven we deze helemaal niet te ontvangen);
- Overzicht Onderaannemers (horen hier nog documenten bij, sowieso GHV en VOG);
- Format documenten werkafspraken en acties;

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

Eis 66. Voortgang Implementatie

Het implementatieteam van zowel de Politie als de Opdrachtnemer voeren gedurende de implementatieperiode minimaal elke 2 weken een voortgangsoverleg met elkaar. Werkafspraken en acties worden door de Opdrachtnemer vastgelegd en binnen 3 Werkdagen nadat het voortgangsgesprek heeft plaatsgevonden, aan de implementatiemanager van de Politie ter goedkeuring aangeleverd. Al deze Werkafspraken en acties worden door Opdrachtnemer in 1 document verwerkt gedurende de implementatiefase. Deze is op aanvraag van de implementatiemanager beschikbaar. Het format voor dit document dient door de Opdrachtnemer aangeleverd te worden.

Eis 67. 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 68. Uitsfasering einde contract

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

Als 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 als 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 als 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.

1.15 Facturatie

Eis 69. Factuurvereisten

Opdrachtnemer factureert volgens 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](#).

Eis 70. 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 71. Aanvullende factuurvereisten leveranciers buiten de EU

Voor een Opdrachtnemer gevestigd buiten de EU gelden de factuurvereisten als voor Nederlandse Opdrachtnemers. Met uitzondering van vastlegging van het KvK-nummer en het btw-nummer.

Eis 72. Behandeling van facturen die niet voldoen aan de vereisten

Wanneer een factuur niet aan de gestelde eisen voldoet, worden de factuur retour gezonden naar de Opdrachtnemer met het verzoek om alsnog de ontbrekende gegevens op de factuur toe te voegen.

Eis 73. Creditnota

Wanneer blijkt dat de factuur onjuist is, ontvangt de Opdrachtnemer een berichtgeving om binnen 10 werkdagen na dagtekening een creditnota op te sturen.

De volledige factuur dient gecrediteerd te worden in een aparte nota. De creditnota wordt verrekend met de foutieve factuur. Hierna dient u de gecorrigeerde factuur aan te leveren. Op de creditnota moet een verwijzing naar het factuurnummer van de betreffende factuur vermeld staan.

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 74. Wijzigingen in de facturatie

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 factureringwijze van Opdrachtnemer aan de Politie. 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.

VERTROUWELIJK

2. Bijlage

2.1 Huisreglement

Huisreglement politie

Welkom bij de politie! De veiligheid van onze medewerkers staat voorop. Daarom hebben we afspraken met elkaar gemaakt. Heb je vragen? Jouw leidinggevende helpt je graag.

Toegangspas



Iedere medewerker ontvangt een toegangspas. Je bent zelf verantwoordelijk voor het zorgvuldig gebruik van deze pas. Draag je pas zichtbaar in politiegebouwen.



De toegangspas is de sleutel van het politiegebouw. Deze pas is strikt persoonlijk en mag niet uitgeleend of onbeheerd worden achtergelaten. Bij verlies of diefstal meld je dit direct aan de beveiliging/receptie of de Servicedesk FM.



Laat geen onbekende personen meegaan door een deur die geopend wordt met een toegangspas.



Als politiemedewerker ben je welkom in alle politiegebouwen. Vraag de receptie/beveiliging naar de mogelijkheden.

Werkplekken



Het is niet toegestaan (informatie)systemen, documenten en gegevensdragers (zoals een usbstick) onbeheerd achter te laten (clear screen & desk).



Eten kan in de daarvoor aangewezen ruimten.



Laat je werkplek opgeruimd en netjes achter (clean desk).



Afval wordt gescheiden in de daarvoor bestemde afvalbakken.

Het is **niet** toegestaan om:



zonder toestemming foto, film- en geluidsopnames te maken in de politiegebouwen en op de politieterrainen. Je kunt hiervoor contact opnemen met de afdeling Communicatie.



te roken binnen de politiegebouwen. Roken is alleen toegestaan op de daarvoor aangewezen plaatsen.



zonder toestemming eigendommen van de politie, die niet persoonlijk aan jou zijn uitgereikt, mee te nemen buiten de politiegebouwen.



met huisdieren, met uitzondering van hulp en diensthonden, de politiegebouwen te betreden.



alcohol en verdovende middelen te gebruiken in politiegebouwen.



zonder toestemming wapens en explosieven mee te nemen in de politiegebouwen, met uitzondering van dienstwapens.

Bezoekers/algemeen



Iedere bezoeker meld je vooraf aan bij de receptie/beveiliging, via "Zelf-Regelen". Dit geldt ook voor leveranciers.



Ontvang je bezoek? Haal je gast op bij de receptie/beveiliging en breng hem/haar daar ook weer terug.



Je begeleidt je bezoeker(s) in niet-publieke ruimtes.



Voorkom geluidsoverlast door niet op luide toon te bellen.

Veiligheid



Het is belangrijk dat alle instructies van de BHV organisatie worden opgevolgd, ook als een alarm wordt geactiveerd. Ontruimingsplattegronden zijn op centrale plaatsen beschikbaar.



Raadpleeg in het geval van een calamiteit de BHV organisatie. De telefoonnummers vind je hieronder.



De politie maakt voor de beveiliging van haar gebouwen en terreinen gebruik van cameratoezicht.



Iedere medewerker is verplicht beveiligingsincidenten te melden bij zijn/haar leidinggevende en de beveiliging.

Belangrijke telefoonnummers



Noodnummer EHBO/BHV:



Receptie/beveiliging:



Servicedesk FM: 088 1611214

VERTROUW