

Bijlage 4 Conformiteitenlijst, aanbesteding Beveiligingsdiensten**Versie: 1.0****Datum: 18-11-2021****Algemene eisen**

	Volledig akkoord met de Algemene, Commerciële- en Logistieke eisen
1	Inschrijver stemt in met de inhoud en voorwaarden van deze Offerteaanvraag waaronder de wijze van aanbesteding, beoordelingsmethoden en indiening van de Inschrijving inclusief de (eventueel) door Opdrachtgever hierop in de Nota('s) van Inlichtingen vermelde wijzigingen, aanvullingen en/of toelichtingen.
2	Inschrijver verklaart dat de Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlands of Europese mededingingsrecht. Inschrijver verklaart dat zij zich zal onthouden van gedragingen die de mededinging tussen Inschrijvers beperken. In het bijzonder zal de Inschrijver geen informatie over zijn Inschrijving of over het overleg met de Opdrachtgever uitwisselen met andere Inschrijvers of met derden.
3	Inschrijver verklaart zich volledig en onvoorwaardelijk akkoord met de overeenkomst en de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Groningen 2020 zoals deze bij de Offerteaanvraag zijn gevoegd inclusief de (eventueel) door Opdrachtgever geaccepteerde en aangegeven wijzigingen in de Nota van inlichtingen. Uitsluitend de door Opdrachtgever gehanteerde voorwaarden zijn van toepassing. In de aanbieding van Inschrijver wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen, ook niet als deze niet in tegenspraak zouden zijn met de voorwaarden van de Opdrachtgever.
4	Inschrijver verklaart zich akkoord dat een af te sluiten overeenkomst eerst tot stand komt wanneer alle toestemmingen, waaronder goedkeuring van Burgemeester en wethouders van de gemeente Groningen zijn verkregen.
5	Het zelf samenstellen en als gevolg daarvan afwijken van de vraagstelling van de door Opdrachtgever samengestelde bijlagen/standaardformulieren die door Inschrijver moeten worden ingevuld leidt tot uitsluiting van de procedure. Inschrijver dient zich in haar response te conformeren aan de structuren/sjablonen die Opdrachtgever daarvoor ter reactie op de gestelde eisen en wensen ter beschikking stelt.
6	Inschrijver garandeert een vertrouwelijke behandeling van alle door Opdrachtgever ter beschikking te stellen gegevens. Deze gegevens zullen alleen gebruikt worden ten behoeve van het uitvoeren van de Opdracht. De gegevens zullen niet in de publiciteit worden gebracht.
7	Indien één der offerende Inschrijvers reeds een Overeenkomst op het gebied van deze Opdracht heeft gesloten met Opdrachtgever, dan zal deze bestaande Overeenkomst expireren op moment van ingang van de nieuw af te sluiten Overeenkomst.
8	Meer- en minderwerk en bestekwijzigingen kunnen alleen worden opgedragen door de Opdrachtgever in een schriftelijke opdracht. Niet gedefinieerde werkzaamheden die verband houden met de Opdracht en die kunnen leiden tot extra werk dienen voorafgaand aan de uitvoering te worden afgestemd met Opdrachtgever
9	Inschrijver gaat ermee akkoord dat de gemeente Groningen een dynamische organisatie is en er gedurende de contractperiode wijzigingen kunnen optreden met betrekking tot het aantal locaties en plaats van die locaties waarmee de Inschrijver rekening dient te houden. Inschrijver benoemt één vaste medewerker (contactpersoon) die verantwoordelijk is voor periodiek overleg inzake de te leveren dienstverlening, op zowel operationeel als strategisch niveau. Bij afwezigheid i.v.m. vakantie, ziekte of andere gebeurtenissen is een vervanger aanwezig die net zo goed is ingevoerd in het dossier als de eerste contactpersoon. Bij onverhoopt ziekte, belet of andere vorm van afwezigheid van een regulier afgenomen (ingehuurde) beveiligingsmedewerker van Inschrijver draagt Inschrijver zorg dat de dienst binnen anderhalf (1,5) uur wordt overgenomen door een andere ingewerkte beveiligingsmedewerker. Indien wettelijke voorschriften bepalen, dat medewerkers van Inschrijver aan nieuwe opleidingen en diploma's moeten voldoen, en voor Inschrijver nieuwe wettelijke vergunningen en/of keurmerken zijn vereist, dan wel aanvullend, dan zal Inschrijver terstond maatregelen nemen hieraan te voldoen zonder dat dit financiële consequenties heeft voor Opdrachtgever Minimaal éénmaal per kwartaal vindt operationeel overleg plaats waarin de uitvoering van de dienstverlening wordt besproken.

10	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om een kandidaat beveiligingsmedewerker van Inschrijver te weigeren, al dan niet met opgaaf van redenen. Ten laste van Inschrijver stelt Inschrijver in dit geval een andere kandidaat beveiligingsmedewerker voor.
11	Het inwerktraject en -belasting komt ten laste van Inschrijver.
12	Gedurende de looptijd en eventuele verlenging van de Overeenkomst kan Opdrachtgever de geraamde afname van beveiligingsmedewerkers bij Inschrijver beperken of uitbreiden. Dit doet zich bijvoorbeeld voor na verandering in de capaciteit van de bedrijfsbeveiligingsdienst van Opdrachtgever of verandering in de aard en het risico op een locatie, of het aantal panden.
13	Inschrijver hanteert een vaste klachtenprocedure ter behandeling van klachten van Opdrachtgever. Er is sprake van een klacht indien deze schriftelijk, per mail of per brief is ingediend. Inschrijver draagt zorg dat iedere klacht binnen vijf (5) werkdagen schriftelijk is beantwoord. Indien de afhandeling van een klacht, vanwege nader onderzoek, niet binnen deze termijn kan plaats vinden, wordt in de beantwoording de uiterste termijn van afhandeling genoemd.
14	De aanbidding van Inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk/ uitsluitend in een andere taal zijn gesteld. Mogelijke voorbeelden hiervan zijn technische omschrijvingen van materieel en getuigenschappen van buitenlandse opdrachtgevers. Opdrachtgever kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken.
15	Inschrijver neemt in haar factuur geen kredietbeperking op. Opdrachtgever zal van een eventuele betalingskorting korter dan 30 dagen geen gebruik maken.
16	Inschrijver verzendt aan Opdrachtgever de factuur elektronisch, zodat deze met inachtneming van de door Opdrachtgever gegeven specificaties en voorgeschreven manier van e-factureren elektronisch kan worden ontvangen en verwerkt. Tot voormeld moment verzendt Inschrijver de factuur als PDF per mail naar facturendigitaal@ groningen.nl Op de factuur vermeldt Inschrijver in ieder geval de wettelijke vereisten waaraan de factuur moet voldoen waaronder: Naam, adres, postcode, woonplaats, de benodigde IBAN en BIC-gegevens, BTW-nummer, KvK-nummer, het factuuradres, het totale factuurbedrag incl. en excl. BTW, het ordernummer zoals verstrekt door Opdrachtgever. Facturen betrekking hebbend op de geleverde diensten worden één (1) maal per maand achteraf gespecificeerd gefactureerd, gebundeld per pand, voorzien van inkoop- en referentienummer.
17	Facturering van manbewaking, alarmopvolgingen en extra controlerondes op open en sluiten, vinden maandelijks achteraf gespecificeerd verstuurd. Facturen betreffende de meldkamer worden 1 x per jaar gesplitst per object verstuurd aan het begin van het jaar. Facturen betreffende het structureel openen en sluiten worden 1 x per kwartaal gestuurd, per de 1 ^e van de 2 ^e maand van het betreffende kwartaal.
18	Inschrijver dient de uurtarieven van de Beveiligingsdiensten te vermelden die van toepassing zijn op werkdagen (van maandag t/m vrijdag) tussen 7.00 uur en 18.00 uur. Indien deze diensten op andere dagen en/of tijdstippen plaats heeft, dan is Inschrijver gerechtigd de uurtarieven te vermeerderen met maximaal de volgende onregelmatigheidstoelagen conform de CAO Particuliere Beveiliging.
19	Inschrijver dient aanvragen van medewerkers op werkdagen te leveren tussen 06:30 en 19:15 uur. Openingsrondes starten om 06.30 uur. Sluitingsrondes eindigen om 19.15 uur.
20	Voor reguliere aanvragen op werkdagen gelden de volgende regels: Aanvragen die voor 15:00 uur worden geplaatst dienen door de Inschrijver de volgende dag voor 10:00 uur geleverd te zijn.
21	Inschrijver draagt zorg voor haar medewerkers. Inschrijver garandeert dat al het personeel dat betrokken is bij deze opdracht vakbekwaam is en voldoende opgeleid is.
22	De Opdracht dient te worden uitgevoerd met in acht neming van alle wettelijke veiligheid-, gezondheid- en milieuvoorschriften. Eventueel bijzondere voorschriften, met betrekking tot de veiligheid van de medewerkers van Inschrijver op de locatie(s) van de Opdrachtgever, worden na gunning verstrekt zodat Inschrijver in staat is zijn medewerkers op een goede en adequate wijze te instrueren en te begeleiden betreffende de veiligheidsinstructies
23	Inschrijver dient in staat te zijn om bestellingen van Opdrachtgever digitaal te verwerken.
24	Het niet bekend zijn met de situatie bij de Opdrachtgever kan nimmer aanleiding zijn tot verrekening.
25	Inschrijver garandeert dat alle opgegeven prijzen en (uur)tarieven all-inclusive te zijn, inclusief salariskosten, overheadkosten, kosten voor gebruik apparatuur, verzekeringen, transport, vracht-, order-, aanrij- en terug rij tijden, reis- en verblijfskosten, parkeerkosten, wervings- en selectiekosten, vervangingskosten, kosten van keuringen, certificaten, vergunningen en ontheffingen etc. Opmerking: De kosten voor het omzetten van het koppelen van apparatuur naar Inschrijver zijn voor rekening Opdrachtgever. Alle overige overdrachtsmomenten zijn voor rekening Inschrijver.

26	Werkzaamheden die niet zijn uitgevoerd, kunnen niet in rekening gebracht worden. Bijvoorbeeld bij een alarmopvolging is de medewerker niet op locatie geweest van Opdrachtgever. In dit geval kan een opvolging niet in rekening gebracht worden.
27	Indien een alarmopvolging niet is uitgevoerd, krijgt Inschrijver een boete opgelegd van de kosten die normaliter in rekening gebracht zou zijn. Deze boete betreft het crediteren van het standaardtarief door Inschrijver voor het uitvoeren van een alarmopvolging.
28	Inschrijver mag geen negatieve of irreële prijzen aanbieden, ook niet voor onderdelen van de prijs. De opgegeven prijzen dienen realistisch te zijn en in verhouding te staan tot de door de Inschrijver gemaakte kosten voor het uitvoeren (van het betreffende onderdeel) van de opdracht.
29	Aanpassing van de prijzen en tarieven: Inschrijver is gerechtigd één keer per jaar op 1 januari, voor het eerst per 1 januari 2023, haar tarieven aan te passen. Inschrijver dient hiertoe een onderbouwd en voorzien van bewijsstukken voorstel voor prijsaanpassing in te dienen. U dient uw voornemen tot prijsaanpassing minimaal 3 maand voor de ingangsdatum bekend te maken. Pas na schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever kan de aanpassing worden doorgevoerd. De prijsaanpassing kan alleen plaatsvinden op basis indexering van het CBS-prijsindexcijfer:, CAO loon Particuliere Beveiliging indexcijfers (2015=100) CAO loon per maand , huidige cijfers, maand september, Prijsindex 2015=100. De berekening dient als volgt te geschieden: $(\text{indexcijfer nieuw (L1)} - \text{indexcijfer oud (L0)}) / \text{indexcijfer oud} * 100$ L0: CBS index september 2021. L1: CBS index september 2022. Afronding op 2 cijfers achter de komma. Indien de indexcijfers nog niet zijn vastgesteld worden de voorlopige cijfers gehanteerd zonder dat een eventuele verrekening achteraf plaats vindt. De genoemde jaartallen worden gedurende de Looptijd van de Overeenkomst telkens met één (1) jaar verhoogd. Indien in een jaar afgezien is van het herzien van prijzen en/of tarieven, dan vindt indexering in het daaropvolgende jaar slecht plaats over de periode van één jaar. Van indexering over meerdere jaren is nimmer sprake.
30	Medewerkers van Inschrijver mogen geen telefoons gebruiken waarvan de nummERMelding is afgeschermd. Opdrachtgever moet te allen tijde de mogelijkheid hebben om te kunnen reageren op een telefonische melding.
Medewerkers van Inschrijver Beveiligers	
31	Inschrijver draagt zorg dat zijn medewerkers professioneel, klantvriendelijk, service-gericht, representatief en herkenbaar zijn. Inschrijver is verantwoordelijk voor het verzorgen van een evenwichtig en voldoende groot medewerkersbestand waarmee de Beveiligingsdienst kan worden uitgevoerd, opleiding en begeleiding van de medewerkers gebeurt op een zodanige wijze dat aan alle eisen voldaan kan worden. De continuïteit is gedurende de looptijd van de overeenkomst gewaarborgd, ondanks dat er sprake is van aanvragen op ad hoc basis.
32	Alle door Inschrijver bij Opdrachtgever in te zetten beveiligingsmedewerkers voor objectbeveiliging en receptiediensten: • zijn minimaal in het bezit zijn van het diploma 'Beveiligers 2' van de Stichting Vakexamens voor de Particuliere Beveiligingsorganisaties (SVPB) of van een diploma dat daaraan is gelijkgesteld; beschikken over een geldig legitimatiebewijs voor het uitvoeren van beveiligingswerkzaamheden, als bedoeld in de Wet Particuliere Beveiligingsorganisaties en Recherchebureaus; • beschikken over een geldig certificaat en de eventueel vereiste herhalingen bedrijfshulpverlening (BHV), EHBO inclusief reanimatie en AED; hebben een opleiding of training gevolgd op het gebied van beveiliging en gastheerschap ; • kunnen verschillende situaties onderscheiden en zich een daarbij passende houding aanmeten. • De beveiligingsmedewerkers zijn klantgericht en dienstverlenend ingesteld en kunnen zich correctief en repressief opstellen als de situatie hierom vraagt; • De beveiligingsmedewerkers dienen tevens als gastvrouw/gastheer werkzaamheden uit te kunnen voeren; • hebben kennis van bediening en omgang met brandmeldsystemen; • beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift; • zijn correct geüniformeerd, representatief en hebben een verzorgd voorkomen; • beschikt over een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG).
33	Het bij Opdrachtgever inzetten van beveiligingsmedewerkers in opleiding of voor het voltooien van een praktijkstage is niet toegestaan.

34	Het verantwoordelijk management en de met de uitvoering van de Opdracht belaste personeel van Inschrijver beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate voor de uitvoering van de werkzaamheden
35	De medewerkers van Inschrijver zijn verplicht herkenbare, uniforme, voorzien van een bedrijfslogo en schone uniformen te dragen. Het dragen van caps en muziekspelers is niet toegestaan. Het gebruik van mobiele/smart-telefoons tijdens de uitvoering van de Opdracht is alleen toegestaan voor noodzakelijk doeleinden. Elke medewerker kan zich te allen tijde legitimeren.
36	Inschrijver draagt zorg dat alle medewerkers die worden ingezet voor het uitvoeren van de Beveiligingsdienst voor Opdrachtgever gescreend zijn volgens de Wet op de particuliere beveiligingsbranche en particuliere recherchebureaus (WPBR) en in het bezit zijn van een daarvoor bestemd legitimatiebewijs.
37	Inzake gedrag van de medewerkers, alsmede geheimhouding, dient de Inschrijver er voor zorg te dragen dat Medewerkers zich ter plaatse gedragen naar de door de Opdrachtgever gestelde regels per gebouw. De Inschrijver en zijn medewerkers zijn geheimhouding verschuldigd over alle aangelegenheden met een vertrouwelijk karakter die hen in de gebouwen van de Opdrachtgever ter kennis komen.
38	Indien Opdrachtgever van oordeel is dat een medewerker de dienstverlening waarvoor deze is aangesteld niet of niet naar behoren vervult, zijn verplichtingen niet nakomt, handelt in strijd met de gedragsregels, in gebreke blijft ten aanzien van de aan hem/haar gestelde eisen of zich aan enig vergrijp schuldig maakt dat in strijd is met de goede gewoonten en zeden of zich op een andere wijze compromitteert, wordt dit direct aan Inschrijver meegedeeld. Inschrijver zorgt per direct voor vervanging van de betreffende medewerker. De betrokken medewerker kan niet meer worden ingezet voor dienstverlening binnen deze Opdracht. Alle kosten die voortvloeien uit vervanging van medewerkers zijn voor rekening van Inschrijver.
39	Zonder toestemming van de opdrachtgever is het verboden bedrijfsmiddelen van Opdrachtgever zoals kopieermachines, telefoons, computers etc. te gebruiken. Medewerkers worden bij de uitoefening van hun taak niet vergezeld door personen die niet bij Opdrachtgever worden ingezet ten behoeve van Beveiligingsdiensten.

	Sleutels en toegangspassen
40	Inschrijver draagt zorg voor een zorgvuldig beheer van de door Opdrachtgever voor de uitvoering van de werkzaamheden ter beschikking gestelde sleutels, toegangspassen, toegangscode's en eventuele andere voor de uitvoering van de Opdracht benodigde middelen.
41	Inschrijver draagt zorg dat de ter beschikking gestelde sleutels, toegangspassen en toegangscode's nooit door een medewerker van Inschrijver aan een derde worden afgegeven.
42	Inschrijver draagt zorg dat hij direct melding maakt bij de contactpersoon van Opdrachtgever indien er sprake is van verlies van sleutels, toegangspassen of andere voor de uitvoering van de Opdracht benodigde middelen.
43	Te maken kosten voor vervanging als gevolg van verlies en eventuele van de door Opdrachtgever aan Inschrijver ter beschikking gestelde sleutels, toegangspassen of andere voor de uitvoering van de Opdracht benodigde middelen komen voor rekening van Inschrijver. De kosten beperken zich niet tot de sleutels of toegangspas maar indien noodzakelijk ook de vervanging van sloten.
44	Inschrijver draagt zorg dat bij verlies of diefstal van een toegangspas of sleutel Inschrijver ter stond wordt geïnformeerd.
45	Alle sleutels, toegangspassen en andere voor de uitvoering van de Opdracht benodigde middelen blijven eigendom van Opdrachtgever
46	Bij verlies en diefstal van sleutels, toegangspassen en andere dient Inschrijver de kosten van de verloren sleutels, toegangspassen en andere te vergoeden aan Opdrachtgever.
	Rapportages
47	Inschrijver dient wekelijks een rapportage te overhandigen aan Opdrachtgever met daarin de geleverde dienstverlening, het aantal ingezette personen, de kosten en de incidenten die zich hebben voorgedaan.
48	Ieder jaar dient Inschrijver evaluatiegesprekken te voeren met de contractmanager en met diverse objectbeheerders van Opdrachtgever. De gesprekken vinden jaarlijks plaats op de ingangsdatum van het contract.
49	Inschrijver verzorgt dagelijks een meldkamerrapportage. In deze rapportage is ten minste opgenomen: • alle ontvangen meldingen van de alarmapparatuur van Opdrachtgever; • de uitgebleven test- en controlemeldingen van de alarmapparatuur per alarmtransmissiepad; • de ondernomen acties naar aanleiding van ontvangen of uitgebleven meldingen; • indien afgenomen de bevindingen naar aanleiding van verrichtte videodienstverlening;

	- de na het aansturen teruggekoppelde bevindingen van sleutelhouders, mobiele surveillance of overheidshulpdiensten; - notities naar aanleiding van telefoongesprekken en andere gevoerde correspondentie.
50	Inschrijver verstrekt Opdrachtgever de meldkamerrapportages in pdf-formaat per e-mail aan de bedrijfsalarmcentrale (PAC) van Opdrachtgever. Opdrachtgever stelt dit e-mailadres bij aanvang van de Overeenkomst vast. Het e-mailadres kan gedurende de looptijd en eventuele verlenging van de Overeenkomst door Opdrachtgever gewijzigd worden.
	Technische specificaties en uitvoeringswaarden die het milieu betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen
51	Inschrijver dient te voldoen aan de gestelde voorwaarden wat betreft Social Return, dat wil zeggen dat inschrijver minimaal 5% van de opdrachtwaarde in dient te zetten voor Social Return.

Nummer	Aansluiting op de meldkamer
52	Inschrijver draagt zorg dat alle aansluitingen van de locaties op (1) één Meldkamer worden aangesloten. Opdrachtgever eist dat er maar (1) één Meldkamer zorgdraagt voor het aansturen van alle Alarmopvolgingen.
53	Het aansluitpakket dient minimaal de volgende diensten te bevatten: - controle op inschakeling alarm; - aansturing van Surveillance bij ongeoorloofde uitschakeling van het alarm (bijvoorbeeld buiten van tevoren afgesproken tijden en uitschakeling zonder het inlichten van de meldkamer); - aansturing van Surveillance indien een persoon zich niet meldt bij de meldkamer op een van tevoren afgesproken tijdstip, waarbij de meldkamer geen contact met deze persoon heeft kunnen krijgen; 24-uurs testmelding of permanente testmelding, afhankelijk van het aanwezige alarmsysteem.
54	Aansluiting van de bestaande systemen in de gebouwen op de Meldkamer alarmcentrale. Ten behoeve van de piketdienst dient de toegangsprocedure zodanig te worden ingericht dat de dienstdoende functionaris met (1) één code en/of (1) één wachtwoord zich bekend kan maken bij de Meldkamer teneinde een ingezette Alarmopvolging ongedaan te maken, dan wel dat er anderszins overleg plaats kan vinden. De Meldkamer komt te allen tijde in actie als er een melding binnen komt, tenzij anders afgesproken per locatie. Er dient direct gebeld te worden naar het desbetreffende gebouw om te verifiëren of de melding terecht is. Hierover worden afspraken gemaakt met de Inschrijver. Het meldkamerpersoneel dient zodanig te zijn geïnstrueerd dat bij telefonisch contact, na een alarmmelding of bij incidentele (tijdelijke) verandering in de bewaakte tijden, een van tevoren beschreven vaste procedure van de Opdrachtgever wordt gevolgd.
55	In het geval van doorgeven van storingen, testmeldingen of Calamiteiten dient de bereikbaarheid van de Meldkamer te zijn gewaarborgd.
56	Opdrachtgever draagt zorg voor de periodieke kosten (lijnhuur en verkeerskosten) t.b.v. de alarmverbindingen vanaf de locaties van Opdrachtgever naar de Meldkamer van Inschrijver
57	De dienstverlening op de Meldkamer en de Alarmopvolging geschiedt 365 dagen per jaar maal 24 uur.
58	Opdrachtgever verstrekt achteraf na gunning van de opdracht een overzicht van de installaties en in welk gebouw deze aanwezig zijn.
59	De mobiele surveillance van Inschrijver wordt door de PAC van Inschrijver aangestuurd indien een alarmopvolging noodzakelijk is. Een alarmopvolging wordt uitgevoerd naar aanleiding van door de PAC van Inschrijver ontvangen of uitgebleven meldingen, niet tijdig of foutief ingeschakelde alarmapparatuur, of op verzoek van Opdrachtgever. De mobiele surveillance van Inschrijver dient tijdens het uitvoeren van een alarmopvolging de oorzaak van de melding te onderzoeken en te handelen volgens de tussen Opdrachtgever en Inschrijver afgestemde instructies. Na het uitvoeren van een alarmopvolging koppelt de mobiele surveillance van Inschrijver direct de bevindingen terug aan de PAC. Aanvullend dient de mobiele surveillance van Inschrijver de PAC te ondersteunen bij het uitvoeren van alarmverificatie met als uitgangspunt reactie R3 volgens de VRKI, uitgegeven door het Centrum voor Criminaliteitspreventie en Veiligheid, document D03-376.

Nummer	Open en Sluitrondes																														
60	Inschrijver gaat ermee akkoord dat de gemeente Groningen in de regel 253 werkbare dagen per jaar kent waarop de kantoorgebouwen geopend zijn. Dit betreft de reguliere werkdagen onder aftrek van de nationale feestdagen, de vrijdag na hemelvaart en 5 mei. Mogelijk wordt door de Gemeente Groningen tussen Kerst en Oud & Nieuw of op een ander moment of periodes verplichte ADV-dagen aangewezen waarop de kantoorgebouwen gesloten zijn. Deze worden aan het begin van het kalenderjaar aan de Inschrijver doorgegeven.																														
61	Inschrijver gaat ermee akkoord dat alleen de geautoriseerd contactpersoon van Opdrachtgever bepaald welke medewerkers van Opdrachtgever geautoriseerd mogen worden om opdracht te geven voor het openen en sluiten van panden. Inschrijver zal nimmer op eigen gelegenheid autorisaties verlenen aan medewerkers van Opdrachtgever.																														
62	Inschrijver voert de dienstverlening van het Openen en sluiten van gebouwen uit. Openingstijden en sluitingstijden zijn gebouw afhankelijk. Gedurende de Overeenkomst kunnen het aantal gebouwen en Opening en sluitingstijden wijzigen. Voor de huidige verdeling zie onderstaande tabel: <table><tr><td></td><td>weekend</td><td>dag</td><td>avond</td><td>nacht</td></tr><tr><td></td><td>za-zo</td><td>07.00-18.00</td><td>18.01-24.00</td><td>00.01-06.59</td></tr><tr><td>Aantal open</td><td>52</td><td>825</td><td></td><td>759</td></tr><tr><td>Aantal sluiten</td><td>52</td><td>253</td><td>2666</td><td></td></tr><tr><td>Vervolg min. Open</td><td></td><td>1265</td><td></td><td>1265</td></tr><tr><td>Vervolg min. Sluiten</td><td></td><td></td><td>28305</td><td></td></tr></table>		weekend	dag	avond	nacht		za-zo	07.00-18.00	18.01-24.00	00.01-06.59	Aantal open	52	825		759	Aantal sluiten	52	253	2666		Vervolg min. Open		1265		1265	Vervolg min. Sluiten			28305	
	weekend	dag	avond	nacht																											
	za-zo	07.00-18.00	18.01-24.00	00.01-06.59																											
Aantal open	52	825		759																											
Aantal sluiten	52	253	2666																												
Vervolg min. Open		1265		1265																											
Vervolg min. Sluiten			28305																												
63	Indien geconstateerde gebreken de veiligheid van het object/pand in het geding brengen wordt onverwijld contact opgenomen met de contactpersoon van Opdrachtgever om in overleg de juiste maatregelen te nemen.																														
64	In geval van Calamiteiten kunnen in overleg met Opdrachtgever extra controlerondes worden uitgevoerd.																														
65	Op dagen dat er a.g.v. nationale feestdagen en/of vakanties en/of andere door Opdrachtgever aan te geven gebeurtenissen geen Beveiligingsdiensten worden afgenomen wordt er niet gefactureerd.																														

Nummer	Alarmopvolging / Surveillance																														
66	Alarmopvolging dient 365 dagen 24 uur per dag beschikbaar te zijn. De surveillant dient na melding zo snel mogelijk op de plaats van vanwaar de melding heeft plaatsgevonden aanwezig te zijn. De Aanrijtijd, tijd tussen melding incident en aankomst object, dient zo kort mogelijk te zijn. Ter informatie vindt u in onderstaande tabel de verdeling van de meldingen over de verschillende periodes. <table><tr><td></td><td>weekend</td><td>dag</td><td>avond</td><td>nacht</td></tr><tr><td></td><td>za-zo</td><td>07.00-18.00</td><td>18.01-24.00</td><td>00.01-06.59</td></tr><tr><td>Aantal</td><td></td><td>401</td><td>468</td><td>388</td></tr><tr><td>Aantal</td><td>371</td><td>242</td><td>368</td><td>276</td></tr><tr><td>percentage</td><td></td><td>32%</td><td>37%</td><td>31%</td></tr><tr><td>percentage</td><td>30%</td><td>19%</td><td>29%</td><td>22%</td></tr></table>		weekend	dag	avond	nacht		za-zo	07.00-18.00	18.01-24.00	00.01-06.59	Aantal		401	468	388	Aantal	371	242	368	276	percentage		32%	37%	31%	percentage	30%	19%	29%	22%
	weekend	dag	avond	nacht																											
	za-zo	07.00-18.00	18.01-24.00	00.01-06.59																											
Aantal		401	468	388																											
Aantal	371	242	368	276																											
percentage		32%	37%	31%																											
percentage	30%	19%	29%	22%																											

Nummer	Alarmopvolging / Surveillance		
67	Meldkamerdienstverlening omvat voor alle locaties van Opdrachtgever alarmcentraledienstverlening en alarmcommunicatie provider dienstverlening. Op afroep naar behoefte omvat de Meldkamerdienstverlening tevens videodienstverlening en het verzorgen van persoonlijke alarmeringssystemen		
68	De PAC van Inschrijver maakt gebruik van Live View om de politie tijdens incidenten met de beschikbare camerabeelden mee te laten kijken.		
69	Inschrijver draagt zorg dat de maximale Aanrijtijd wordt gehaald, de aanrijtijden gelden voor zowel de panden in de gehele gemeente Groningen.		
		Tijdvak	Tijdvak
		Tussen 6.30 uur en 19.30 uur	Tussen 19.30 uur en 6.30 uur
	Prio 1 Alarm	Maximaal 25 minuten De Aanrijtijd voor prio (1) één geldt indien er sprake is van een alarm op de locaties Kreupelstraat 1 en Trompsingel 29. Zie de locatielijst. Het aantal prio 1 locaties kan wijzigen <u>Bij een overval alarm (altijd prio 1) reageert de meldkamer conform protocol de surveillant dient binnen 15 minuten ter plaatse te zijn.</u> Een overval alarm zit in twee locaties waar ook een balie burgerzaken is gevestigd Vensterschool Hoogkerk Zuiderweg 70 en Balie PZ DIA Lewenborg Kajuit 4	Maximaal 15 minuten De Aanrijtijd voor prio (1) één geldt indien er sprake is van een alarm op de locaties Kreupelstraat 1 en Trompsingel 29. Zie de locatielijst. Het aantal prio 1 locaties kan wijzigen <u>Bij een overval alarm (altijd prio 1) reageert de meldkamer conform protocol de surveillant dient binnen 15 minuten ter plaatse te zijn.</u> Een overval alarm zit in twee locaties waar ook een balie burgerzaken is gevestigd Vensterschool Hoogkerk Zuiderweg 70 en Balie PZ DIA Lewenborg Kajuit 4
	Prio 2 Alarm	Maximaal 30 minuten De aanrijtijd voor prio (2) twee geldt indien er sprake is van een Meervoudig alarm voor alle overige locaties	Maximaal 25 minuten De aanrijtijd voor prio (2) twee geldt indien er sprake is van een Meervoudig alarm voor alle overige locaties
	Prio 3 Alarm	> 30 minuten De aanrijtijd voor prio (3) drie geldt indien er sprake is van een Enkelvoudig alarm of een niet inschakeling bij bloktijd bewaking voor alle overige locaties. Wanneer de aanrijtijd binnen 30 minuten is mag het tarief van prio 2 in rekening worden gebracht	> 25 minuten De aanrijtijd voor prio (3) drie geldt indien er sprake is van een Enkelvoudig alarm of een niet inschakeling bij bloktijd bewaking voor alle overige locaties. Wanneer de aanrijtijd binnen 30 minuten is mag het tarief van prio 2 in rekening worden gebracht
70	Inschrijver draagt zorg dat de Aanrijtijd nimmer langer duurt dan 45 minuten.		
71	Alarmopvolging na een alarmmelding. - Ingeval van een alarmmelding reageert surveillant door binnen de maximale Aanrijtijd ter plaatse te zijn; - Zodra de surveillant ter plaatse komt controleert hij door middel van het openen en betreden van de locatie waardoor het alarm is geactiveerd;		

Nummer	Alarmopvolging / Surveillance
	• Indien er geen schade is of sporen van inbraak worden geconstateerd, dan sluit hij na controle de locatie; • Indien er een (poging tot) inbraak heeft plaatsgevonden of dat er anderszins schade wordt geconstateerd waarschuwt de surveillant de contactpersoon van Opdrachtgever en indien noodzakelijk de hulpdiensten; • Indien er sprake is van inbraak dient de politie gewaarschuwd te worden om eventuele sporen voor een nader onderzoek van de technische recherche veilig te kunnen stellen. • Een locatie mag nooit onbeheerd worden achtergelaten indien er als gevolg van inbraak of vandalisme ramen of deuren moeten worden afgedicht of vervangen; • Bij grote schades en Calamiteiten dient de surveillant te beoordelen of geautoriseerde medewerkers van Opdrachtgever direct moeten worden gewaarschuwd of dat gewacht kan worden tot gebruikers het gebouw weer gaan gebruiken. In onderling overleg wordt besloten tot tijdelijke bewaking, of dat kan worden volstaan met een extra Surveillance; • In overleg met Opdrachtgever worden telefoonnummers van aannemers en/of glaszetbedrijven verstrekt (van Opdrachtgever) die de surveillant kan gebruiken.
72	Na elke Alarmopvolging dient de surveillant, nadat hij het pand heeft geïnspecteerd, digitaal per E-mail, de volgende werkdag voor 09.00 uur, een melding aan de contactpersoon van Opdrachtgever te verstrekken, minimaal inhoudende: • tijdstip van de alarmmelding; • enkelvoudig of meervoudig alarm; • tijdstip van aankomst alarmadres; • aard van het alarm; • oorzaak van het alarm; • locatie van de alarmmelder; • datum van de alarmmelding; • beschrijving aangetroffen situatie; • beschrijving van de genomen maatregelen; • naam van de surveillant; • tijdstip van vertrek surveillant; • In voorkomende gevallen afspraken per gebouw
73	Enkele gebouwen van Opdrachtgever zijn buiten kantoor tijden en in het weekend bereikbaar middels piketdiensten waarbij de aangewezen verantwoordelijke medewerker van Opdrachtgever gebeld kan worden in geval van Calamiteiten. Daartoe worden telefoonnummers, etc. uitgewisseld en de overdracht van bevoegdheden wordt in nader overleg geregeld.
74	Inschrijver zal aan door Opdrachtgever aan te wijzen geautoriseerde gebruikers van gebouwen, over het algemeen (3) drie gebruikers per gebouw, identificatiepasjes afgeven die de gebruikers in staat stelt een eventueel in gang gezette Alarmopvolging af te melden of anderszins te wijzigen. Aan het verstrekken van deze ID pasjes zijn geen kosten verbonden. Geautoriseerde beheerders van een gebouw ontvangen een ID-pas, of wachtwoord voor een groep van gebouwen.
75	Per gebouw kan (tijd)sectietijdbewaking worden afgesproken. Dit houdt in: • actieve controle op de per accommodatie afgesproken in- en uitschakeltijden van het beveiligingssysteem op alle dagen van het jaar gedurende 24 uur per etmaal; • bij tijdsoverschrijding van de nader af te spreken inschakeltijd van het alarm wordt door de meldkamer eerst naar de accommodatie gebeld. Bij geen gehoor dient de surveillant direct naar de accommodatie te gaan en het alarm in te schakelen; • bij een te verwachte overschrijding van de inschakeltijd wordt dit middels een nader te bepalen procedure kenbaar gemaakt aan de meldkamer. Deze kan inhouden dat de beheerder contact opneemt met de meldkamer teneinde de inschakeltijden incidenteel aan te passen.
76	Rechtmatige uitschakelingen die door geautoriseerde medewerkers van Opdrachtgever buiten de normale tijden van het inbraakalarm door Opdrachtgever worden gedaan dienen niet door Inschrijver te worden opgevolgd, gerapporteerd en in rekening te worden gebracht.