



Dienst Justitiële Inrichtingen
Ministerie van Veiligheid en Justitie

Raamovereenkomst beveiligingsdiensten

Ten behoeve van

De Staat der Nederlanden
Uitvoeringsorganisatie Bedrijfsvoering Rijk

Rijksbrede Beveiligingsdiensten ten behoeve van de Rijks Beveiligings Organisatie 2020-2024
Perceel: Noord-OostNederland/Zuid-Oost Nederland/Randstad/Gemeente
Den Haag

en

<<firmanaam>>

Versie: NVI 1

De ondergetekenden:

1. De Staat der Nederlanden, waarvan de zetel is gevestigd te Den Haag,
te dezen vertegenwoordigd door de Minister van Justitie en Veiligheid,
namens deze, plaatsvervangend Secretaris-Generaal, de heer R.J. Barendse, krachtens een door
de Rijksbeveiligings organisatie verstrekte volmacht
hierna te noemen: Opdrachtgever,

en

2.,
[statutair] gevestigd te
te dezen vertegenwoordigd door
dhr/mw, <functie> <firma>
hierna te noemen: Opdrachtnemer,

hierna gezamenlijk te noemen: Partijen

OVERWEGENDE DAT:

- De Rijks Beveiligings Organisatie (hierna: RBO), welke onderdeel uit maakt van BZK/DGVBR/UBR verantwoordelijk is voor de coördinatie en uitvoering van beveiligingsdiensten ten behoeve van de Rijksoverheid;
- De RBO voor een deel van de totale dienstverlening gebruik wenst te maken van diensten die worden geleverd door particuliere beveiligingsorganisaties;
- De RBO eveneens behoefte heeft aan het leveren van personeel in de vorm van een flexibele schil ter vervanging en ondersteuning van het eigen personeel bij ziekte en verlof, evenementen of calamiteiten;
- De RBO ten behoeve van de beveiliging van de objecten binnen perceel [x] gedurende een zekere tijd afspraken wenst te maken met één dienstverlener;
- Een Europese aanbesteding voor de gunning van de deelname aan deze Raamovereenkomst heeft plaatsgevonden op basis van het Beschrijvend document en onder toepassing van de Aanbestedingswet 2012;
- Opdrachtnemer zich in voldoende mate op de hoogte heeft gesteld van hetgeen Opdrachtgever met de opdracht wil bereiken;
- Opdrachtnemer op <datum> een offerte voor perceel < Noord-Oost Nederland/Zuid-Oost Nederland/Randstad/Gemeente Den Haag > heeft uitgebracht;
- Opdrachtgever de Inschrijving van Opdrachtnemer als inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft beoordeeld;
- In deze raamovereenkomst de voorwaarden zijn vastgelegd die van toepassing zijn op alle opdrachten tot het verrichten van Diensten die Opdrachtgever voornemens is te gunnen gedurende de looptijd van deze raamovereenkomst;

KOMEN OVEREEN:

In deze Overeenkomst wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan wordt gegeven in artikel 1 van de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI-2018).

In afwijking daarvan of aanvulling daarop wordt onder de volgende begrippen in deze Overeenkomst verstaan:

"Aanbestedende dienst": De Staat der Nederlanden, Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties/ Bestuursdepartement, te dezen vertegenwoordigd door de Uitvoeringsorganisatie Bedrijfsvoering Rijk (UBR)/Rijks Beveiligings Organisatie (RBO) zoals omschreven in paragraaf 1.1, die de uitvoering van de aanbesteding heeft belegd bij het Inkoop Uitvoeringscentrum DJI (IUC DJI).

"Aanvraag": een door de RBO geplaatste aanvraag voor Diensten welke worden verricht op een door de RBO aangewezen Locatie gedurende een in de aanvraag aangegeven periode welke kan leiden tot een Bestelopdracht.

"Alarminstallatie": een bij of op (het) Object(en) van Opdrachtgever geplaatste installatie die geschikt is om via het openbare telefoonnet of een vaste lijnverbinding, dan wel anderszins te worden aangesloten op de alarmcentrale van de eigen Meldkamer of op een externe Meldkamer.

"Alarmopvolging": het doorgeven van de door de Meldkamer ontvangen alarmmeldingen aan de door de RBO aangegeven personen en/of instanties, en het desverlangd ter plaatse instellen van een onderzoek naar de oorzaak van een alarmmelding, alsmede in overleg met de RBO doen van aangifte van een strafbaar feit.

"Beschrijvend document": het document van Opdrachtgever d.d. [...datum...] referentie..... waarin de deelname aan de Raamovereenkomst met betrekking tot de uitvoering van Diensten gedurende een bepaalde periode, de te volgen aanbestedingsprocedure en de selectie- en gunningscriteria worden beschreven en toegelicht.

"Bestelopdracht": de vastlegging van afspraken betreffende onder andere duur en Locatie ter zake van de te verrichten diensten. Een Bestelopdracht valt binnen de kaders van de Overeenkomst en is daarvan een uitvoering die niet afwijkt van de Overeenkomst.

"Beveiligingsmedewerker": de verzamelnaam voor alle beveiligingsfuncties welke door Opdrachtnemer aan de RBO geleverd worden in het kader van de te verrichten Diensten. Dit zijn: de objectbeveiligers, receptiemedewerker/host(ess), centralist, brandwacht, hondengeleider, coördinator beveiliging, evenementenbeveiligers, persoonsbegeleider en mobiele surveillant.

"Programma van Eisen": de in Bijlage 5 van het Beschrijvend document opgenomen voorwaarden voor de verlening van de Diensten ter zake van de levering van Beveiligingsdiensten.

"Diensten": de door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst te verrichten diensten op het gebied van:

- a) Objectbeveiliging;
- b) Receptie-/ Host(ess)diensten;
- c1) Mobiele surveillance structureel (openen en sluiten conform uitvraag);
- c2) Mobiele surveillance incidenteel (alarmopvolging, keyholding, vlaggen, controlerondes, openen en sluiten);
- d) Coördineren van de beveiligingsdiensten;
- e) Aansluiting op particuliere alarmcentrale(s);
- f) Abonnement per aansluiting PAC per pand;
- g) Abonnement per pand per jaar voor mobiele surveillance;

- h) Evenementenbeveiliging;
- i) Persoonsbegeleiding;
- j) Meldkamer dienstverlening;
- k) Brandwacht;
- l) Hondengeleider.

"Externe Meldkamer": de door Opdrachtnemer benutte en aangewezen meldkamer van een derde.

"Inschrijver": de inschrijvende entiteit (onderneming, onderneming met onderaannemer, organisatie of organisatie met onderaannemer, combinatie) die een offerte uitbrengt aan de Aanbestedende dienst op basis van het Beschrijvend document en de Nota van inlichtingen.

"Inschrijving": de in het kader van de (Europese) aanbesteding met kenmerk..... door Opdrachtnemer op basis van het Beschrijvend document ingediende inschrijving d.d. [...datum...] met kenmerk

"Locatie": de door Opdrachtgever aangewezen locatie waar de Diensten moeten worden verricht. De locaties waar Diensten moeten worden verricht, zijn opgenomen in het Beschrijvend document.

"Meldkamer dienstverlening": In de uitvoering en personele bezetting is er onderscheid tussen een Meldkamer (MK), een Centrale Meldkamer en Gemeenschappelijke Centrale meldkamer (GCMK). De MK wordt bemenst door beveiligers (RBO of PBO). De CMK wordt bemenst door 1 centralist RBO of PBO (stoel 1) en 1 beveiligers (stoel 2) RBO of PBO. De GCMK wordt altijd alleen bemenst door centralisten RBO.

"Nota van inlichtingen": de schriftelijke en geanonimiseerde weergave (Bijlage 1) van de door Inschrijvers naar aanleiding van het Beschrijvend document tijdig ingediende vragen en tekstsuggesties voor de Concept Overeenkomst en de antwoorden daarop van de Aanbestedende dienst.

"Object": het pand of inrichting, complex of installatie waarop de Diensten betrekking hebben e.e.a. in ruime zin des woords.

"Objectbeveiliging": het beveiligen van een object door Personeel van Opdrachtnemer dat is gestationeerd in of bij het Object.

"Overeenkomst": het samenstel van deze raamovereenkomst, inclusief Bijlagen, Bestelopdracht.

"Partijen": Opdrachtgever en Opdrachtnemer gezamenlijk

"Receptiediensten": diensten door medewerkers van Opdrachtnemer die zijn gestationeerd in of bij het Object van Opdrachtgever.

"Sleutels": sleutels, keycards, afstandsbedieningen en alle andere mogelijke middelen waardoor toegang tot een Object kan worden verkregen en waarmee dit tevens is af te sluiten.

"Spoedaanvraag": een aanvraag voor het leveren van Diensten buiten de reguliere aanvraagprocedure.

"Surveillance": Het routinematig door Opdrachtnemer bezoeken en het controleren van het Object, al dan niet met behulp van een surveillanceauto.

"VOG": een verklaring omtrent gedrag (VOG); is een verklaring waaruit blijkt dat het gedrag van uw medewerker in het verleden geen bezwaar vormt voor het vervullen van een specifieke taak of functie in de samenleving.

“Werkzaamheden”: de op grond van een Bestelopdracht door Beveiligingsmedewerkers verrichte werkzaamheden.

“Werkafspraken”: een tussen Partijen overeengekomen nadere uitwerking, met concrete afspraken, over de uitvoering van werkzaamheden voor een specifieke opdracht of dienst.

1. Voorwerp van de Overeenkomst

- 1.1 De RBO is gerechtigd gedurende de looptijd van deze Overeenkomst aan Opdrachtnemer opdrachten te verstrekken voor het verrichten van de Diensten, welke opdrachten Opdrachtnemer bij dezen aanvaardt, een en ander voor zover daarvan niet in deze Overeenkomst wordt afgeweken. De opdrachten die overeenkomstig dit artikellid aan Opdrachtnemer worden verstrekt worden vastgelegd in een of meerdere Bestelopdracht(en).
De RBO kan, indien daar gedurende de looptijd van de Overeenkomst aanleiding voor bestaat, de aard en omvang van de in de Bestelopdracht(en) vermelde diensten wijzigen. De RBO zal bij wijzigingen een aanzegtermijn van minimaal 4 weken (28 dagen) in acht nemen
- 1.2 De navolgende documenten vormen gezamenlijk de Overeenkomst. Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerder genoemde document boven het later genoemde:
1. deze Overeenkomst;
 2. de ARVODI-2018;
 3. het Beschrijvend document, inclusief Nota('s) van Inlichtingen;
 4. de door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever uitgebrachte Offerte d.d. <datum>;
 5. de Bestelopdrachten.
- 1.3 De RBO is niet verplicht om gedurende de looptijd van deze Overeenkomsten opdrachten tot het verrichten van Diensten te verstrekken, maar is daartoe gerechtigd. Opdrachtnemer kan derhalve generlei aanspraak maken op het verkrijgen van opdrachten tot het verrichten van Diensten gedurende de looptijd van deze Overeenkomst.
- 1.4 De voorwaarden van deze Overeenkomst zijn integraal van toepassing op alle tussen Partijen overeengekomen Bestelopdrachten.

2. Totstandkoming, tijdsplanning of duur van de Overeenkomst

- 2.1 Deze Overeenkomst komt tot stand door ondertekening van het contract door beide Partijen, doch niet eerder dan 23 maart 2020, en eindigt van rechtswege op 31 maart 2024.
- 2.2 Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met opgaaf van redenen te allen tijde op te zeggen met inachtneming van een opzegtermijn van 6 maanden.

3. Prijs en overige financiële bepalingen

- 3.1 Opdrachtnemer zal de Diensten onder a (Objectbeveiliging), b (Receptie-/Host(ess)diensten), c1 (Mobiele surveillance structureel), d (Coördineren van de beveiligingsdiensten), h (Evenementenbeveiliging), i (Persoonsbegeleiding), j (Meldkamer dienstverlening), k (Brandwacht), en l (Hondengeleider) op basis van daadwerkelijk gewerkte uren en vierwekelijks declareren conform de tarieven die zijn ingediend door Opdrachtnemer in het prijzenblad (exclusief btw). Voor de Diensten a, b, d en j is onderscheid gemaakt tussen het basistarief, het plustarief en het plusplustarief. Voor de Diensten d en j is het plusplus tarief niet van toepassing. Voor de diensten c1, h, i, k en l geldt een all-in tarief.
- 3.2 Opdrachtgever zal de Dienst onder c2 (Mobiele surveillance incidenteel) op basis van een all-in tarief declareren conform het tarief dat is ingediend door Opdrachtnemer in het prijzenblad (exclusief btw).
- 3.3 Opdrachtnemer hanteert voor de Diensten onder e (Aansluiting op particuliere alarmcentrale(s)), f (Abonnement per aansluiting PAC per pand) en g (Abonnement per pand per jaar voor mobiele surveillance) de tarieven zoals hiervoor zijn vastgelegd in het prijzenblad. Opdrachtnemer zal het tarief voor de dienst onder e (Aansluiting op particuliere alarmcentrale(s)) eenmalig in rekening brengen bij Opdrachtgever. De diensten onder f (Abonnement per aansluiting PAC per pand) en g (Abonnement per pand per jaar voor mobiele surveillance) zal Opdrachtnemer jaarlijks per pand declareren bij Opdrachtgever.
- 3.4 De opgegeven uurtarieven staan vast **tot 1 januari 2021**. Opdrachtnemer heeft de mogelijkheid jaarlijks uiterlijk in november een indexeringsverzoek (per e-mail) in te dienen voor het daarop volgende kalenderjaar. Het eerste verzoek hiertoe mag in 2020 worden ingediend. Een niet tijdig ingediend indexatieverzoek, zal op zijn vroegst (bij een goedgekeurd verzoek) 3 maanden na goedkeuring door Opdrachtgever kunnen ingaan.

Opdrachtgever neemt alleen indexeringsverzoeken in behandeling welke transparant zijn onderbouwd en waarmee Opdrachtnemer aantoont dat de markttarieven per de op dat moment geldende in het prijsopgavetabel opgenomen maximum (uur)tarieven worden overstegen.

Daarbij geldt te allen tijde dat Opdrachtgever, naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid, bepaalt of en met welk percentage de maximum (uur)tarieven mogen worden bijgesteld, waarbij een bandbreedte kan worden gehanteerd tussen 0% tot maximaal de stijging van het prijsindexcijfer gedurende de periode van 12 maanden waarover geïndexeerd mag worden. Opdrachtgever hanteert onderstaande methode:

Een indexatieverzoek vindt plaats voor ten hoogste het CBS-indexcijfer van; Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2010=100), M-N Zakelijke dienstverlening, Contractuele loonkosten per uur, Totaal Cao-sectoren volgens de volgende berekening:

$$\text{max.perc.} = (\text{indexcijfer (nieuwe maand-oude maand)}) / (\text{indexcijfer oude maand}) * 100\%$$

Als "nieuwe maand" wordt gehanteerd de maand oktober. Als "oude maand" wordt dezelfde maand genomen van het jaar daarvoor. Deze maand wordt tevens voor de volgende indexeringen gehanteerd. De periode waarover geïndexeerd mag worden beslaat 12 opeenvolgende maanden.

Indien het CBS-indexcijfer Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2010=100), M-N Zakelijke dienstverlening, Contractuele loonkosten per uur, Totaal Cao-sectoren door het CBS niet gepubliceerd wordt of de laatst gepubliceerde maand "nieuwe

maand" ouder is dan 6 maanden, dient voor het indexatieverzoek gebruik gemaakt te worden van:

CBS-indexcijfer Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2010=100), A-U Alle economische activiteiten, Contractuele loonkosten per uur, Totaal Cao-sectoren.

Opdrachtgever zal indien nodig de uitkomst van het jaarlijks indexatieverzoek conform het CBS indexcijfer; "Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2010=100), M-N Zakelijke dienstverlening, Contractuele loonkosten per uur, Totaal Cao-sectoren" compenseren tot de uitkomst over dezelfde berekeningsperiode van het CBS indexcijfer van "Cao lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfer (2010=100), Bedrijfstakken/branches SBI 2008, 80-Beveiligings/opsporingsdiensten, versie huidige cijfers, Cao-lonen per uur incl. bijz. beloningen, Cao-sector particulier bedrijven huidige cijfers en particuliere bedrijven". Indien het CBS-indexcijfer Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2010=100), M-N Zakelijke dienstverlening, Contractuele loonkosten per uur, Totaal Cao-sectoren niet tijdig wordt gepubliceerd, geldt bovenstaande eveneens voor de vervangende CBS-index A-U Alle economische activiteiten, Contractuele loonkosten per uur, Totaal Cao-sectoren.

Voorbeeld: uitkomst indexatie CBS MN Zakelijke dienstverlening is 1,75% en uitkomst CBS 80-Beveiligings/opsporingsdiensten is over dezelfde periode 2,25% dan is het negatief verschil 0,50%. Indexatiepercentage wordt dan $1,75\% + 0,50\% = 2,25\%$.

Indexering geschiedt op basis van versie "huidige cijfers".

Voor het plustarief en het all-in tarief geldt dat alleen geïndexeerd wordt over het onderdeel basis uurtarief. Alle overige onderdelen (waaronder de abonnementsvormen) worden niet geïndexeerd.

Prijsverhogingen kunnen enkel worden doorgevoerd na schriftelijke goedkeuring van de Opdrachtgever.

- 3.5 De kosten voor het eventueel inwerken van (nieuwe) Beveiligingsmedewerkers van Opdrachtnemer komen volledig voor rekening van Opdrachtnemer.
- 3.6 Facturen dienen te voldoen aan de wettelijk daarvoor gestelde eisen. Facturen die hier niet aan voldoen, worden niet in behandeling genomen. De wettelijk gestelde eisen aan facturen staan gepubliceerd op de website van de Belastingdienst. Daarnaast hanteert de opdrachtgever aanvullende facturatie voorwaarden waaraan de Opdrachtnemer zich dient te conformeren:
- De in de factuur genoemde specificaties hebben dezelfde terminologie als de Overeenkomst;
 - Opdrachtnemer brengt de vergoedingen voor de geleverde diensten achteraf en per inrichting/dienst/locatie aan Opdrachtgever in rekening;
 - De Opdrachtnemer hanteert hierbij de door de Opdrachtgever gebruikte benamingen en codes van de in de gunning vermelde locaties/adressen (naamsconventie);
 - Iedere factuur bevat minimaal de volgende onderstaande gegevens:
 - a. Het btw-identificatienummer van Opdrachtnemer;
 - b. Het KVK-nummer van Opdrachtnemer;
 - c. Het factuurnummer;
 - d. De factuurdatum;
 - e. De datum (periode van vier weken) van levering en/of uitvoering;
 - f. Naam en adres van Opdrachtnemer;
 - g. Bank en rekeningnummer van Opdrachtnemer;
 - h. Het aantal geleverde goederen en/of diensten;
 - i. Uniek/projectnummer en kostenplaats Opdrachtgever;

- j. Per tarief aanvullend:
 - i. Een specificatie van het tarief;
 - ii. De afgenomen hoeveelheid;
 - iii. De eenheidsprijs exclusief btw;
 - iv. Het btw-tarief;
 - k. Eventuele kortingen op bestellingen;
 - l. Het overheidsidentificatienummer (OIN), indien door opdrachtgever aan opdrachtnemer verstrekt in het kader van facturatie via Digipoort.
- De factuur dient vergezeld te gaan met een (digitaal)specificatie per object waarin op medewerker niveau en dagdeel de ureninzet is vermeld voor de structurele inzet en daarnaast een specificatie per object waarin op medewerker niveau en dagdeel, de ureninzet is vermeld voor de inzet.
 - Een specificatie naar opdrachtgever, gebouw/object van werkelijke gewerkte uren; Deze (uren)specificatie dient aangeleverd te worden. De opdrachtgever zal hiervoor een Record Lay-out overdragen.
- 3.7 Opdrachtnemer zendt eerst de proforma factuur met specificatie naar het elektronisch facturatie adres van de opdrachtgever: RBO.facturatie@rijksoverheid.nl. Na goedkeuring van de Opdrachtgever kan de definitieve factuur naar het volgende elektronisch facturatie adres van de Opdrachtgever worden gestuurd: crediteurenubr@rijksoverheid.nl
- Iedere factuur (eventueel met bijlage) is uitdrukkelijk een apart pdf-bestand. Het is wel toegestaan meerdere pdf-bestanden gezamenlijk in één e-mailbericht op te nemen.

4. Uitvoering Diensten

Algemene eisen ten aanzien van alle Diensten

- 4.1 Opdrachtnemer verricht de Diensten overeenkomstig het gestelde in het Programma van Eisen.
- 4.2 Opdrachtnemer is in staat om bij bijzondere omstandigheden, te voldoen aan de verzoeken van Opdrachtgever om op te schalen danwel af te schalen zoals beschreven in Bijlage 5.
- 4.3 De in te zetten medewerkers van Opdrachtnemer hanteren de richtlijnen zoals deze gelden en bij Opdrachtgever zijn vastgelegd. Bij twijfel rond gedrag van medewerkers van de Opdrachtnemer kan Opdrachtgever de betreffende medewerkers onmiddellijk toegang ontzeggen tot gebouwen en terreinen.
- 4.4 Bij de uitvoering van de overeengekomen Diensten zullen de in te zetten medewerkers een uniform dragen conform de kledingvoorschriften zoals opgenomen in Bijlage 13 Functie-eisen per functiegroep.
- 4.5 Twee tot vijf keer per jaar zal het Personeel van Opdrachtnemer ten behoeve van het meten van de kwaliteit van de uit te voeren Diensten, meewerken aan scenariotrainingen en kennistoetsen van Opdrachtgever als onderdeel van het Kwaliteit Management Systeem (KMS).
- 4.6 Conform het bepaalde in Programma van Eisen Hoofdstuk 4 (deel communicatie en overlegstructuur), zal de kwaliteit van de dienstverlening periodiek besproken worden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. De inhoud van deze gesprekken is gebaseerd op de managementrapportages, welke minimaal de informatie bevat zoals beschreven in Hoofdstuk 4 (deel managementinformatie) van het Programma van Eisen. De gespreksverslagen worden door Opdrachtnemer vastgelegd.

- 4.7 Opdrachtnemer dient te allen tijde te voldoen aan de KPI's (Kritische Prestatie Indicatoren), zoals opgenomen in bijlage 16 van het Beschrijvend document. De KPI's hebben betrekking op alle Diensten, zoals opgenomen in deze Overeenkomst.
- 4.8 Personeel van Opdrachtnemer dient vijftien (15) minuten voor aanvang van de dienst aanwezig en gereed te zijn voor uitvoer van de activiteiten. Dit in verband met een korte overdracht en briefing. Deze tijd is niet facturabel.
- 4.9 Het in te zetten personeel van Opdrachtnemer is in het bezit van een geldig id-bewijs krachtens de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Wet van 24 oktober 1997, Stb 1997, 500, zoals laatstelijk gewijzigd op 24 juni 2013, Stb 2013, 273) welke in afschrift aan de contactpersoon van Opdrachtgever dienen te worden overgelegd. Personeel van Opdrachtnemer (niet zijnde beveiligingsmedewerkers) dat niet beschikt over een geldig id-bewijs, zoals hierboven vermeld, beschikt over een recente VOG (maximaal 3 maanden oud) c.q. een document waaruit een zwaardere screening blijkt dan voornoemde VOG.
- 4.10 Het in te zetten personeel van Opdrachtnemer voldoet aan de bij Opdrachtgever vereiste screeningsverplichtingen c.q. de screeningsverplichtingen in het kader van de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus, waarbij de screeningsverslagen op verzoek in afschrift aan de contactpersoon van Opdrachtgever dienen te worden overgelegd.
- 4.11 Alle in te zetten beveiligingsmedewerkers van Opdrachtnemer bij Opdrachtgever worden (operationeel) aangestuurd door een operationeel- of rayonmanager van Opdrachtgever.
- 4.12 De werkzaamheden van de beveiligingsmedewerkers bevatten in elk geval, doch niet uitsluitend, het:
- a) controleren van toegang van medewerkers en derden (voertuig- en id-controle);
 - b) registreren en toelaten van aangemelde bezoekers;
 - c) bewaken van het terrein middels camera's;
 - d) toezicht houden op de parkeergarage;
 - e) rijden van sluit- en controlerondes in en om de panden voor zowel de binnendienst als de buitendienst;
 - f) rapporteren en schrijven van dienstoverdrachten;
 - g) uitgeven en registreren van sleutels en bezoekers- en medewerkerspassen;
 - h) follow-up van alarmmeldingen: inschakelen politie;
 - i) follow-up van storingsmeldingen: controle ter plaatse en inschakelen TD-piket;
 - j) beantwoorden interne calamiteitentoezet en inschakelen BHV;
 - k) communiceren tussen BHV en hulpdiensten bij calamiteiten;
 - l) het verhelpen van meldingen in het beveiligingssysteem;
 - m) het melden van technische storingen aan de TD;
 - n) vlaggen tijdens feestdagen;
 - o) strooien van zout bij gladheid;
 - p) bij afwezigheid receptie bedienen telefooncentrale;
 - q) naleven van de gebruiksregels van de meldkamer;
 - r) uitvoeren van functiegebonden werkopdrachten, gegeven door de RBO c.q. een anderszins daartoe bevoegde functionaris van Opdrachtgever.
- 4.13 In het kader van verbetering van de primaire dienstverlening alsook de kwaliteit van de bedrijfsvoering zullen Opdrachtgever en Opdrachtnemer gezamenlijk de door Opdrachtnemer uitgebrachte plan van aanpak SROI 2.0 en verbetervoorstellen bij Inschrijving (invulling wensen) alsook gedurende de looptijd van de Overeenkomst (Programma van eisen, eis 1.5), nader uitwerken en implementeren.

Eisen ten aanzien van de vaste inzet van personeel

- 4.14 In het kader van de overeengekomen Diensten draagt Opdrachtnemer zorg voor de inzet van een vast team beveiligingsmedewerkers, welk geheel beschikbaar is ten behoeve van rijksoverheidsorganisaties.
- 4.15 Bij de inzet van de beveiligingsmedewerkers draagt Opdrachtnemer zorg voor het beschikbaar stellen van de conform het Beschrijvend document benodigde hoeveelheid medewerkers. De exacte inzet van Personeel ten behoeve van de structurele/extra dienstverlening zal 4-wekelijks worden vastgesteld in een werkrooster door Opdrachtgever. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het inzetten van haar Personeel conform het werkrooster dat is verstrekt door Opdrachtgever. Opdrachtnemer draagt zelf zorg voor tijdige vervanging bij uitval van eigen personeel ten behoeve van het uitvoeren van de dienstverlening.

Eisen ten aanzien van vervanging medewerkers van Opdrachtgever

- 4.16 Ten behoeve van vervanging van Personeel van Opdrachtgever, voldoet Opdrachtnemer aan de eis 3.5 van het Programma van Eisen.

Eisen ten aanzien van opleidingen ten behoeve van medewerkers Opdrachtnemer

- 4.17 Medewerkers van Opdrachtnemer werken mee aan het volgen van opleidingen op verzoek van Opdrachtgever. Het kan hier opleidingen betreffen die door Opdrachtgever georganiseerd worden. De opleidingskosten zullen voor rekening komen van Opdrachtgever, mits de opleiding met goed gevolg wordt afgelegd door medewerkers van Opdrachtnemer. Ook de uren die zijn besteed aan de opleiding kunnen in rekening worden gebracht bij Opdrachtgever.
Indien de opleiding/training niet met goed gevolg in één keer wordt gehaald door de medewerkers van Opdrachtnemer zal Opdrachtgever de mogelijkheid van één herkansing bieden. Indien ook dan niet het gewenste resultaat wordt behaald zullen zowel de opleidingskosten als de bestede uren aan de opleiding voor rekening komen van Opdrachtnemer. Tevens zal Opdrachtgever met Opdrachtnemer overleggen of deze medewerker nog kan worden ingezet op de betreffende locatie.
- 4.18 Alle in te zetten beveiligers van Opdrachtnemer op structurele dienstverlening zijn verplicht de RBO-opleiding voor beveiligers te volgen. De opleidingskosten zijn voor rekening van Opdrachtgever en de bestede opleidingsuren voor rekening van Opdrachtnemer. Indien de beveiligers van Opdrachtnemer de RBO-opleiding voor beveiligers niet volledig hebben afgerond zijn de opleidingskosten voor Opdrachtnemer.

De opdrachtnemer dient garant te staan dat alle beveiligers van Opdrachtnemer die de RBO-opleiding voor beveiligers hebben gevolgd, minimaal één jaar na afronding van de opleiding diensten t.b.v. Opdrachtgever verricht. Indien beveiligers van Opdrachtnemer binnen één jaar na afronding van de RBO-opleiding voor beveiligers niet meer wordt ingezet t.b.v. de Opdrachtgever zijn de opleidingskosten voor rekening van de Opdrachtnemer.

5. Malus bij niet voldoen aan het gestelde in deze Overeenkomst

- 5.1 Met in achtneming van eis 1.8 van het Programma van Eisen, zal Opdrachtnemer, indien de mobiele surveillant van Opdrachtnemer niet binnen de in eis 1.8 geëiste 30 minuten na melding ter plaatse is, de gemaakte kosten die betrekking hebben op de uitvoering van de werkzaamheden ten behoeve van alarmopvolging door Opdrachtnemer niet vergoed krijgen van Opdrachtgever. In de toelichting op eis 1.8 is beschreven voor welk soort meldingen

een responsetijd van 30 minuten vereist is. Voor overige meldingen geldt een responsetijd van respectievelijk 45 of 90 minuten.

- 5.2 In aanvulling op het bepaalde in artikel 5.1 geldt dat indien Opdrachtnemer niet reageert op een alarmmelding binnen 30 minuten na de uiterste responsetijden (30, 45 of 90), zoals omschreven in eis 1.10, dan is Opdrachtnemer direct in verzuim in de zin van artikel 21.1 van de ARVODI 2018. In dat geval treedt het bonus-malussysteem in werking zoals is opgenomen in bijlage 19 van het Beschrijvend document, behalve wanneer sprake is van een situatie van aantoonbare overmacht. In de tabel hieronder is aangegeven welke maximale reactietijden er van toepassing zijn op de typen alarmmeldingen. (eis 1.10)

Consequenties ALOP	Reactietijd Type 1	Reactietijd Type 2	Reactietijd Type 3
Betaald	< 30 minuten	< 45 minuten	< 90 minuten
Niet betaald	$\geq 30 - \leq 60$	$\geq 45 - \leq 75$	$\geq 90 - \leq 120$
Niet betaald en malus	>60	>75	>120

- 5.3 Indien Opdrachtgever geen beveiligingsmedewerkers levert conform overeengekomen postenbezetting, dan wel conform de extra dienstverleningsaanvragen, treedt het bonus-malussysteem in werking zoals is opgenomen in bijlage 19 van het Beschrijvend document, behalve wanneer sprake is van een situatie van aantoonbare overmacht. (eis 2.17)
- 5.4 Indien Personeel van Opdrachtnemer, met uitzondering van zij die hier functioneel niet over kunnen beschikken, niet in staat is om op eerste verzoek van Opdrachtgever een geldig legitimatiebewijs particuliere beveiligingsorganisatie te overleggen, dient Opdrachtnemer direct voor vervanging zorg te dragen.
Indien Personeel van Opdrachtnemer, met uitzondering van zij die hier functioneel niet over kunnen beschikken, niet beschikken over een geldig legitimatiebewijs particuliere beveiligingsorganisatie treedt het bonus-malussysteem in werking zoals is opgenomen in bijlage 19 van het Beschrijvend document en dient Opdrachtnemer direct voor vervanging zorg te dragen, behalve wanneer sprake is van een situatie van aantoonbare overmacht. (eis 2.8)
- 5.5 In het geval een beveiligingsmedewerker de dienst openen/sluiten moet uitvoeren, garandeert Opdrachtnemer dat personeel van Opdrachtnemer tijdig aanwezig is op de plaats van dienstverlening.
- 5.6 Indien een pand niet tijdig wordt geopend, treedt het bonus-malussysteem in werking, zie hiervoor het bonus-malussysteem in bijlage 19 van het Beschrijvend document, behalve wanneer sprake is van een situatie van aantoonbare overmacht. (eis 2.19)
- 5.7 Indien Opdrachtnemer een niet-ingewerkte beveiligingsmedewerker inzet voor het uitvoeren van de dienstverlening, treedt het bonus-malussysteem in werking zoals is opgenomen in bijlage 19 van het Beschrijvend document, en dient Opdrachtnemer direct voor vervanging zorg te dragen, behalve wanneer sprake is van een situatie van aantoonbare overmacht. (eis 2.16)
- 5.8 Indien Opdrachtnemer een beveiligingsmedewerker inzet voor facturabele dienstverlening die niet voldoet aan de gestelde opleidingseisen, treedt het bonus-malussysteem in werking zoals is opgenomen in bijlage 19 van het Beschrijvend document, en dient Opdrachtnemer direct voor vervanging zorg te dragen, behalve wanneer sprake is van een situatie van aantoonbare overmacht. (eis 2.1)

5.9 Indien Opdrachtnemer een medewerker inzet die niet voldoet aan eis 2.2 met betrekking tot de kledingvoorschriften, treedt het bonus-malussysteem in werking zoals is opgenomen in bijlage 19 van het Beschrijvend document, behalve wanneer sprake is van een situatie van aantoonbare overmacht. Deze bepaling is niet van toepassing voor de mobiele surveillance-alarmopvolging. (eis 2.2)

5.10 Het verschuldigde bedrag als gevolg van het in werking treden van het bonus-malussysteem zoals benoemd in artikelen 5.2, 5.3, 5.4, 5.6, 5.7, 5.8 en 5.9 zal betaald worden aan Opdrachtgever middels indiening van een creditnota in de eerst volgende maand nadat het incident heeft plaatsgevonden, met hierbij vermeld de datum en tijdstip van het betreffende incident. Het verschuldigde bedrag wordt separaat overgemaakt aan Opdrachtgever. Betaling dient te geschieden binnen 30 dagen na dagtekening van de creditnota.

6 Contactpersonen

6.1 Contactpersoon voor Opdrachtgever is de heer/mevrouw, <functie>
Contactpersoon voor Opdrachtnemer is de Algemeen manager RBO.

7. Tijden en plaats Diensten

7.1 De Diensten worden bij de start van de Overeenkomst verricht op de in de Bestelopdracht vermelde locaties. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kan Opdrachtgever andere locaties aanwijzen waar de dienstverlening uitgevoerd moet worden. Opdrachtgever zal minimaal 28 dagen van te voren een nieuwe locatie melden bij Opdrachtnemer.

8. Overige Voorwaarden

8.1 Op deze Overeenkomst zijn uitsluitend van toepassing de "Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI-2018)" (Bijlage 1), voor zover daarvan in deze Overeenkomst niet wordt afgeweken. De toepasselijkheid van (eventuele) algemene en bijzondere voorwaarden van Opdrachtnemer is uitgesloten.

8.2 Bij schending van de geheimhoudingsverplichtingen die ingevolge artikel 13 van de ARVODI-2018 op hem en zijn Personeel rusten, is Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een boete verschuldigd van € 10.000,- per gebeurtenis, met in achtneming van het bepaalde in artikel 13.5 van de ARVODI-2018.

8.3 Opdrachtgever gedraagt zich ten aanzien van het door Opdrachtnemer ter beschikking gestelde Personeel in overeenstemming met artikel 7:658, lid 4 BW bij het uitoefenen van toezicht en/of de leiding alsmede met betrekking tot het uitoefenen van het werk op dezelfde zorgvuldige wijze als waartoe hij ten opzichte van zijn eigen medewerkers gehouden is.

8.4 Opdrachtgever is ten aanzien van het door Opdrachtnemer ter beschikking gestelde Personeel aansprakelijk voor het nakomen van de regels op het gebied van veiligheid op de werkplek en goede arbeidsomstandigheden in het algemeen.

9. Integriteitsverklaring

9.1 Opdrachtnemer verklaart dat hij ter verkrijging van de opdracht Personeel van Opdrachtgever generlei voordeel heeft geboden, gegeven, doen aanbieden of doen geven. Hij zal dat ook niet alsnog doen teneinde personen in dienst van Opdrachtgever te bewegen enige handeling te verrichten of na te laten.

10. Bijzondere bepalingen ten aanzien van de transitieperiode

- 10.1 Opdrachtnemer neemt de volgende eisen in acht bij het inwerken van Personeel: de eisen 1.18, 2.10, 2.14 en 2.15 uit het Programma van Eisen en het gestelde in paragraaf 1.5 van het Beschrijvend document.
- 10.2 De transitieperiode vindt plaats na aanvang van deze Overeenkomst en eindigt uiterlijk 22 maart 2020. Gedurende de transitieperiode zal Opdrachtnemer objectbeveiligers een inwerktraject van Opdrachtgever laten volgen. Het inwerktraject houdt onder meer in dat objectbeveiligers van Opdrachtnemer, welke voor de duur van deze opdracht worden ingezet, boven formatie worden ingezet en werkzaamheden uitvoeren op aanwijzing van Opdrachtgever, danwel de latende contractpartij.

11. Uitfasering

- 11.1 In geval van beëindiging van de Overeenkomst om wat voor reden dan ook, draagt Opdrachtnemer op eerste verzoek van Opdrachtgever zorg voor het uitfaseren van de dienstverlening in overleg met Opdrachtgever;
- 11.2 De in de planning opgenomen termijn van uitfasering bedraagt maximaal 12 maanden;
- 11.3 Tijdens de uitfasering zal de Opdrachtnemer zijn dienstverlening overeenkomstig het bepaalde in deze Overeenkomst en conform planning afbouwen en overdragen aan een eventuele opvolgende Opdrachtnemer;
- 11.4 Opdrachtnemer zal na een verzoek van Opdrachtgever als bedoeld in het eerste lid van dit artikel:
- binnen 30 dagen van dit verzoek in overleg treden met Opdrachtgever inzake de randvoorwaarden waaronder de uitfasering dient plaats te vinden;
 - binnen 60 dagen na dit verzoek een plan van aanpak (inclusief planning) ter goedkeuring voorleggen aan Opdrachtgever;
 - binnen 90 dagen na dit verzoek aanvangen met de daadwerkelijke uitfasering.
- 11.5 Opdrachtnemer brengt geen kosten in rekening die verband houden met de uitfasering;
- 11.6 Opdrachtnemer zal Opdrachtgever zodanige gegevens verschaffen teneinde de continuïteit van de verlening van beveiligingsdiensten door een opvolgende derde te faciliteren.
- 11.7 Opdrachtnemer zal alle aan Opdrachtgever toebehorende documenten, boeken, bescheiden en andere goederen waaronder begrepen gegevens- en informatiedragers, aan Opdrachtgever ter hand stellen.
- 11.8 Opdrachtnemer verplicht zich ten opzichte van Opdrachtgever, dan wel ten opzichte van een door Opdrachtgever aan te wijzen derde, om assistentie te verlenen ten aanzien van de overgang naar een opvolgende opdrachtnemer.

12. Social Return

- 12.1 Opdrachtnemer dient te voldoen aan het gestelde in het Beschrijvend document met betrekking tot Social return on investment 2.0. Het voldoen aan de voorwaarden op het gebied van Social Return betreft een inspanningsverplichting.

13. Slotbepaling

- 13.1 Afwijkingen van deze Overeenkomst zijn slechts bindend voor zover zij uitdrukkelijk tussen Partijen schriftelijk zijn overeengekomen.
- 13.2 Door ondertekening van deze Overeenkomst vervallen alle eventueel eerder door Partijen gemaakte mondelinge en schriftelijke afspraken omtrent de hierbij overeengekomen Diensten.

Aldus op de laatste van de twee hierna genoemde data overeengekomen en in tweevoud ondertekend,

Den Haag, <datum>

<plaatsnaam>, <datum>

DE MINISTER VAN Veiligheid en Justitie

<firmanaam>

Namens deze,
Plaatsvervangend Secretaris-generaal

<functie>

De heer R.J. Barendse

<naam>

Bijlagen:

- 1) Beschrijvend document, inclusief bijlagen en nota's van inlichtingen
- 2) Offerte d.d.

Bijlage 1 beschrijvend document inclusief bijlagen en NVI (reeds in bezit van Partijen)

Bijlage 2: Offerte (reeds in bezit van Partijen)