



Bijlage 5 Programma van eisen

Europese aanbesteding

Beveiligingsdiensten ten behoeve van Dienst Justitiële Inrichtingen

Kenmerk SSC DJI\INKEA\CV\2018-3

Versie NvI2 8 maart 2019 (wijzigingen t.o.v. publicatie 14 januari 2019 zijn groen gemarkeerd) (wijzigingen bij NvI1 22 februari 2019 zijn geel gemarkeerd)

Het voorliggende Programma van Eisen maakt deel uit van de Aanbestedingsstukken. Het bevat de minimumeisen waar een contractpartner (Opdrachtnemer) ten tijde van de Inschrijving en tijdens de uitvoering van de beoogde Overeenkomst die voortvloeit uit deze aanbesteding dient te voldoen. Deze minimumeisen worden in dit document de 'eisen' genoemd.

Eisen gelden als knock-out criterium, hetgeen inhoudt dat wanneer Inschrijver niet voldoet, slechts deels of voorwaardelijk voldoet aan de gestelde eisen, dit leidt tot het terzijde leggen van de Inschrijving. De betreffende Inschrijving komt alsdan niet meer voor gunning in aanmerking. Ook indien anderszins uit de Inschrijving blijkt dat niet, niet geheel of niet onvoorwaardelijk wordt voldaan aan een van de eisen, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt betreffende Inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

Acceptatie van het gehele Programma van Eisen vindt plaats door een verklaring van de Inschrijver in het Inschrijfformulier (bijlage 1 van de Aanbestedingsstukken) dat hij voldoet aan alle eisen die in dit Programma van Eisen zijn opgenomen. Zie hiertoe tevens onder meer paragraaf 5.2 van het Beschrijvend document.

Eisnr.	Onderdeel 1. Dienstverlening algemeen
1.	Opdrachtnemer is in staat en bereid de Beveiligingsdiensten te leveren zoals vermeld in de Aanbestedingsstukken en Opdrachtnemer garandeert continuïteit van levering van de Beveiligingsdiensten aan de Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Overeenkomst en zolang de verplichtingen van Opdrachtnemer op basis hiervan voortduren. Voor wat betreft Beveiligers betekent dit onder meer dat Opdrachtnemer vanaf de datum dat Beveiligingsdiensten onder de Overeenkomst moeten worden geleverd (beoogde datum is 1 oktober 2019) voldoende Beveiligers heeft die voldoen aan het gestelde in eis 58.
2.	De Beveiligingsdiensten hebben een landelijke dekking. Dit betekent dat de Beveiligingsdiensten door Opdrachtnemer worden geleverd op de huidige en eventueel toekomstige Locaties zoals genoemd in de Aanbestedingsstukken.
3.	Opdrachtnemer is ervoor verantwoordelijk dat Opdrachtnemer en eventueel door hem in te zetten onderaannemer(s) gedurende de volledige looptijd van de Overeenkomst voldoen aan de volgende eisen: - ingeschreven in het handelregister van de Kamer van Koophandel; - in het bezit van een Nederlands Dienstnummer (ND), oftewel een vergunning als bedoeld in de Wet particuliere beveiligingorganisaties en recherchebureaus (Wpbr) voor een algemeen particulier beveiligingsbedrijf dat beveiligingswerkzaamheden voor andere ondernemingen/organisaties verricht; - in het bezit van een Keurmerk Beveiliging van de Nederlandse Veiligheidsbranche of een gelijkwaardig kwaliteitsborgingssysteem. Opdrachtgever heeft te allen tijde het recht te controleren of daadwerkelijk wordt voldaan aan deze eisen.
4.	Hulpmiddelen die nodig zijn voor de uitvoering van de Beveiligingsdiensten (exclusief uitrusting Mobiele surveillance), worden door Opdrachtgever aan Personeel van Opdrachtnemer verstrekt of vergoed. Dit Personeel dient zorgvuldig om te gaan met de aan hem/haar verstrekte hulpmiddelen. Gebruik of inzet van hulpmiddelen gebeurt altijd in overleg met Opdrachtgever.
5.	Opdrachtnemer conformeert zich bij de uitvoering van de dienstverlening aan de Code Verantwoord Marktgedrag (bijlage 16 bij het Beschrijvend document).
6.	Opdrachtnemer garandeert dat hij en/of de door hem in te schakelen onderaannemers bij de uitvoering van de Overeenkomst voldoen aan alle relevante wet- en regelgeving, zoals bijvoorbeeld de Wpbr, AVG en toepasselijke cao.
7.	Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever per direct en proactief over de effecten van wijzigingen van wet- en regelgeving en andere (bijvoorbeeld cao-gerelateerde) ontwikkelingen met betrekking tot rechten en verplichtingen van Personeel van Opdrachtnemer indien deze zich voordoen en invloed hebben op de Overeenkomst.

8.	Integriteit is belangrijk voor Opdrachtgever. Opdrachtnemer en Personeel passen de voor de Rijksoverheid geldende beleidsregels op het gebied van integriteit en nevenwerkzaamheden toe. Deze zijn omschreven in de Gedragscode Integriteit 2017/2018. Hiertoe dient Personeel van Opdrachtnemer dat wordt tewerkgesteld bij Opdrachtgever de bij de Gedragscode Integriteit Rijk behorende Model integriteitsverklaring Rijk voor externen in te vullen en in te dienen bij Opdrachtgever (zie bijlage 15A en 15B bij het Beschrijvend document). Opdrachtnemer garandeert dat in te zetten Personeel adequaat door hem wordt geïnformeerd over de bij Opdrachtgever geldende beleidsregels op het gebied van integriteit en nevenwerkzaamheden. Daarnaast bewaken zowel Opdrachtgever, als Opdrachtnemer de nevenwerkzaamheden en mogelijke overtredingen van Personeel van Opdrachtnemer met betrekking tot integriteitkwesities. Bij een vermoeden van (nieuwe) nevenwerkzaamheden en/of schendingen van integriteitsbepalingen waarschuwt de signalerende Partij direct de contactpersoon van de andere Partij. Opdrachtgever beslist vervolgens over het treffen van eventuele maatregelen. Bij schending van de geheimhoudingsverplichting door Opdrachtnemer en/of Personeel, is Opdrachtnemer aan Opdrachtgever overeenkomstig het bepaalde in artikel 13 ARVODI 2018 een boete verschuldigd zoals bepaald in de Overeenkomst.
9.	Opdrachtnemer beschikt gedurende de looptijd van de Overeenkomst over een klachtenprocedure. Aan deze klachtenprocedure worden de volgende eisen gesteld: ▪ Opdrachtnemer dient toezicht te houden op de werking van deze procedure; ▪ Opdrachtnemer dient over een vast aanspreekpunt te beschikken waar een klacht kan worden ingediend; ▪ Binnen 24 uur na indiening van een klacht dient een vervolgprocedure te zijn opgestart die binnen 48 uur wordt teruggekoppeld aan de indiener van de klacht, inclusief een oplossingsrichting en een indicatie van de tijd die met de voorgestelde oplossing gemoeid is. Hierbij tellen de uren binnen weekenden en feestdagen niet mee; ▪ Er dient een deugdelijke schriftelijke registratie van de klacht plaats te vinden. Uit deze registratie dient duidelijk de status van de klacht te blijken; ▪ Na gunning van de Overeenkomst zal Opdrachtnemer de klachtenprocedure overleggen aan Opdrachtgever. Na goedkeuring en eventuele wijzigingen van de klachtenprocedure door Opdrachtgever is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het informeren en geïnformeerd houden van de medewerkers over het bestaan en de werking van deze klachtenprocedure. ▪ Opdrachtnemer heeft de inspanningsverplichting om ingediende klachten die verband houden met de uitvoering van diensten binnen de Overeenkomst tijdig, correct en zorgvuldig (naar tevredenheid van de indiener van de klacht) af te handelen. Opdrachtnemer rapporteert bij de kwartaalrapportage over de gedurende de rapportageperiode binnengekomen en/of afgehandelde klachten.
10.	In de Aanvraag voor het uitvoeren van Werkzaamheden door een Beveiligder wordt vermeld of het de rol van Complexbeveiligder dan wel van Detentietoezichthouder betreft. Opdrachtnemer neemt dit over in de Aanbieding, maar bijvoorbeeld ook in de rapportages. Opdrachtgever neemt dit tevens over in de Bestelopdracht.
11.	Het door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever verstrekken van gegevens gebeurt te allen tijde met inachtneming van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) (Verordening EU 2016/679). Indien en voor zover Opdrachtgever aan Opdrachtnemer verzoekt gegevens te verstrekken die Opdrachtnemer op grond van de AVG niet mag verstrekken, bericht Opdrachtnemer dat aan Opdrachtgever en treden Partijen met elkaar in overleg teneinde vast te stellen welke gegevens al dan niet worden verstrekt. Uitgangspunt is steeds dat de AVG niet wordt overtreden en tegelijkertijd een voor Opdrachtgever werkbare situatie wordt behouden. Zo dient bijvoorbeeld voor Opdrachtgever bij de goedkeuring van een urenstaat betreffende de door de Beveiligder gewerkte uren duidelijk te zijn op welke Beveiligder de bedoelde urenstaat betrekking heeft.

Eisnr.	Onderdeel 2. Communicatie en informatievoorziening
12.	Opdrachtnemer staat garant voor de invulling van een loketfunctie: single point of contact, kortweg 'SPOC'. Deze SPOC is specifiek voor Opdrachtgever en de uitvoering van de Overeenkomst aangewezen. Dit SPOC is operationeel aanspreekpunt voor alle medewerkers van Opdrachtgever die direct zijn betrokken bij de operationele uitvoering van de Overeenkomst. Uitgangspunt is dat het SPOC zorgdraagt voor het in ontvangst nemen en volgens een vaste procedure laten afhandelen van Aanvragen, Aanbiedingen en Bestelopdrachten, vragen, opmerkingen en/of klachten. Een SPOC vervult de functie van 1e-lijns aanspreekpunt. Het SPOC is te allen tijde volledig op de hoogte van voor operationele uitvoering van de Overeenkomst relevante regels en procedures van Opdrachtgever. Opdrachtgever zal tijdens de implementatieperiode Opdrachtnemer hierover informeren en in geval wijzigingen worden doorgevoerd informeert Opdrachtgever per ommekeer Opdrachtnemer hierover. Het SPOC dient gedurende de volledige looptijd van de Overeenkomst 7 dagen per week 24 uur per dag per onder meer e-mail en telefoon bereikbaar te zijn voor de genoemde doelgroepen. Er mogen ook meerdere SPOC's zijn, waarbij bijvoorbeeld een SPOC het loket is voor één of een aantal Locaties.
13.	Opdrachtnemer draagt zorg voor minimaal één vaste contactpersoon en een achtereenvolgende die fungeert als aanspreekpunt op tactisch en strategisch niveau. Deze contactpersoon of achtereenvolgende is telefonisch en per e-mail bereikbaar maandag t/m vrijdag tijdens kantooruren. Ingeval van wisseling van contactpersoon en/of vervanger draagt Opdrachtnemer zorg voor tijdige en volledige overdracht van alle relevante informatie. Tevens informeert Opdrachtnemer voorafgaand aan de wisseling Opdrachtgever over de wisseling.
14.	Opdrachtnemer levert op eigen initiatief en binnen een week na afloop van een kalendermaand een gedetailleerde rapportage over de dienst alarmopvolging aan bij de contractmanager. Opdrachtnemer levert op eigen initiatief en binnen drie weken na afloop van een kwartaal een managementrapportage aan bij de contractmanager. Opdrachtnemer conformeert zich aan de Key Performance Indicators (KPI's) zoals opgenomen in bijlage 13 'KPI's Beveiligingsdiensten DJI 2019'. De KPI's worden tijdens de implementatiefase en gedurende de verdere contractperiode gebruikt. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid op basis van voortschrijdend inzicht om maximaal 1 KPI per jaar toe te voegen dan wel een bestaande KPI bij te stellen. Dit zal uitsluitend in goed overleg met de Opdrachtnemer worden aangepast en vastgelegd. De kwartaalrapportage wordt voortschrijdend opgebouwd en bevat minimaal informatie over: - Ontwikkelingen organisatie leverancier - Terugblik en vooruitblik - Trends en ontwikkelingen sector (bijvoorbeeld best practices/tips) - Omzetontwikkeling (afgelopen periode tot op heden) - Omzetgegevens gesplitst op afgenomen diensten, uren, per locatie. - Overzicht status behaalde DJI opleidingen (incl BHV DJI-specifiek / EHBO) - Facturatie - Communicatie en samenwerking algemeen - Lopende projecten - KPI scores bespreken incl verbeterplan oranje/rood scores - Wensuitwerking in de praktijk

	- Resultaten SROI gespecificeerd o.b.v. ingediend Plan van Aanpak - Klachten - Een samenvatting over Alarmopvolging n.a.v. de maandrapportages Opdrachtgever kan een ingediende rapportage (incidenteel en/of bij twijfel over de inhoudelijke kwaliteit) laten controleren door een accountant. Opdrachtnemer verleent hier haar medewerking aan. Hieraan verbonden kosten van de accountant en herstel van de rapportage zijn voor rekening van Opdrachtnemer indien de rapportage afgekeurd wordt.
15.	Opdrachtnemer levert op verzoek van de categorie- en/of strategisch contractmanager maatwerkrapportages, past de rapportages aan naar de eisen van categorie- en/of strategisch contractmanager en levert desgewenst in overleg aanvullende informatie. Opdrachtnemer stelt deze maatwerkrapportages kosteloos ter beschikking aan de categorie- en/of de strategisch contractmanager. De categorie- en de strategisch contractmanager zal terughoudend omgaan met het uitzetten van verzoeken tot het leveren van maatwerkrapportages.
16.	Minimaal éénmaal per maand vindt een formeel operationeel overleg plaats tussen operationeel manager van Opdrachtgever (in beginsel DV&O) en operationeel manager van Opdrachtnemer. Dit overleg vindt plaats bij een door Opdrachtgever te bepalen Locatie. Bespreekpunten bij dit overleg zijn in ieder geval: - lopende operationele dienstverlening door Opdrachtnemer; - forecast (zie eis 21).
17.	Minimaal éénmaal per 3 maanden (kwartaal) vindt een formeel tactisch overleg plaats tussen de contractmanager van Opdrachtgever, DV&O en de accountmanager van Opdrachtnemer. Laatstgenoemde persoon is goed op de hoogte van de inhoud van de Overeenkomst en Werkafspraken en is bevoegd om op tactisch niveau te beslissen. Dit overleg vindt plaats op een door Opdrachtgever aangewezen locatie; in beginsel ten kantore van Opdrachtgever. Dit tactisch overleg richt zich op de prestaties van Opdrachtnemer, bijvoorbeeld zoals gemeten aan de hand van managementrapportages, verbetervoorstellen en escalaties vanuit operationeel overleg voor geheel DJI.
18.	Minimaal éénmaal per jaar vindt een formeel strategisch overleg plaats tussen enerzijds categoriemanager Beveiliging/BHV Rijk en strategisch contractmanager Beveiliging/BHV Rijk en anderzijds klantverantwoordelijke op directieniveau van Opdrachtnemer. Laatstgenoemde persoon is goed op de hoogte van de inhoud van de Overeenkomst en Werkafspraken en is bevoegd om op strategisch (directie)niveau te beslissen. Dit overleg vindt plaats op een door Opdrachtgever aangewezen locatie; in beginsel ten kantore van Opdrachtgever. Dit strategisch overleg richt zich op de ervaring en ontwikkeling met betrekking tot de dienstverlening van Opdrachtnemer en DJI op de lange termijn en escalaties vanuit het tactisch overleg.
19.	Opdrachtnemer neemt in geval van calamiteiten onverwijld deel aan overleg op leidinggevend en/of managementniveau met betrekking tot de inzet van Personeel, wanneer Opdrachtgever dit nodig acht.
20.	Van ieder van de formele overleggen geldt dat Opdrachtnemer: - het initiatief neemt tot het maken van de afspraken; - Opdrachtnemer de agenda opstelt en van tevoren per e-mail verstrekt aan de overlegdeelnemers van Opdrachtgever, minimaal 1 week van tevoren; - een verslag inclusief actie- en besluitenlijst maakt, welke hij binnen 5 Werkdagen per e-mail verstrekt aan de overlegdeelnemers van Opdrachtgever. Opdrachtnemer brengt geen kosten in rekening bij Opdrachtgever met betrekking tot de

	overleggen.
21.	Opdrachtgever en Opdrachtnemer bespreken maandelijks de forecast op lange termijn (circa 6 maanden), alsmede die op korte termijn (circa 1 maand), alsmede de gevolgen hiervan zoals de benodigde capaciteit van opleiding/training (door het Opleidingsinstituut), inwerken e.a. Het aantal kandidaat-Beveiligers dat door Opdrachtgever wordt opgeleid (zie eis 58 en bijlage 12A) wordt vastgesteld aan de hand van de forecast en enkel na toestemming van Opdrachtgever mag een kandidaat-Beveiligers worden aangemeld voor het volgen van het opleidingstraject.
Eisnr.	Onderdeel 3. Overige Diensten: PAC, Mobiele surveillance en keyholding
	Aansluiting op een PAC
22.	In de door Opdrachtgever en Opdrachtnemer te maken Werkafspraken worden de afspraken met betrekking tot Overige Diensten vastgelegd en deze kunnen leiden tot een Bestelopdracht voor Overige Diensten. In een dergelijke Bestelopdracht voor Overige Diensten kan Opdrachtgever aan Opdrachtnemer opdragen om te zorgen voor aansluiting op (een) particuliere alarmcentrale('s) (PAC) van bepaalde (panden van) Locaties. In dat geval draagt Opdrachtnemer er zorg voor dat buiten de openingstijden van deze (panden van) Locaties de elektronische beveiligingssysteem zijn geactiveerd en waar nodig aangesloten op een PAC van Opdrachtnemer. De PAC moet de navolgende meldingen kunnen ontvangen en dienstverlening kunnen bieden en verwerken: - inbraakalarm, brandalarm, sabotagealarm, persoonsgebonden alarm, overvalalarm en technisch alarmen gebouwbeheersysteem GBS; - Toegangsverlening op afstand met of zonder camera's; - Monitoren camera's op objecten/Locaties op afstand.
23.	De PAC beschikt over een geldige vergunning volgens de Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Wpbr) en de bijbehorende regeling. Tevens dient de PAC gecertificeerd te zijn overeenkomstig het CCV Certificatieschema of op basis van de norm EN 50518 (Monitoring en Alarm ontvangstcentrale). Certificering dient onder accreditatie te zijn uitgevoerd.
24.	Opdrachtnemer heeft de mogelijkheid om onderscheid in soorten aansluitingen op een PAC te realiseren: AL1, AL2 en AL3 High Risk.
25.	De PAC dient tevens de mogelijkheid te kunnen bieden voor het kunnen leveren van diensten op het gebied van cameratoezicht, videosurveillance, assistentie bij het openen en sluiten van panden, personenalarmering, ondersteuning bij toegangscontrole of tracking en tracing. Ten tijde van het aangaan van de Overeenkomst maakt Opdrachtgever geen gebruik van deze faciliteiten van de PAC omdat Opdrachtgever nog niet beschikt over de hiervoor noodzakelijke hardware/techniek. Opdrachtgever streeft ernaar om in de toekomst wel gebruik te maken van deze faciliteiten voor het kunnen beveiligen op afstand. Indien en zodra Opdrachtgever gebruik wenst te maken van de genoemde faciliteiten voor beveiligen op afstand met gebruikmaking van de PAC, maken Partijen hierover Werkafspraken.
	Mobiele surveillance
26.	In de door Opdrachtgever en Opdrachtnemer te maken Werkafspraken worden de afspraken met betrekking tot Overige Diensten vastgelegd en deze kunnen leiden tot een Bestelopdracht voor Overige Diensten. In een dergelijke Bestelopdracht voor Overige Diensten kan Opdrachtgever aan Opdrachtnemer opdragen om zorg te dragen voor Mobiele surveillance. De Mobiele surveillance wordt uitgevoerd door Mobiele surveillanten. Onder de Mobiele

	surveillance valt de volgende dienstverlening: - alarmopvolging, - controlerondes, - open- en sluitrondes, - keyholding. Opdrachtnemer verstrekt periodiek een overzicht aan de Locatie van de voor die Locatie uitgevoerde Mobiele surveillancediensten, welke diensten de Locatie controleert en accordeert alvorens de diensten worden gefactureerd door Opdrachtnemer aan Locatie. In de implementatiefase na gunning maken Opdrachtgever en Opdrachtnemer hierover Werkafspraken, die onderdeel worden van de Overeenkomst. Voor Mobiele surveillanten gelden de volgende functie-eisen: • in het bezit van het SVBP-diploma 'Beveiligers' of een gelijkwaardig diploma waarvan de gelijkwaardigheid door Opdrachtnemer is aangetoond (voor meer info zie www.svbp.nl); • in het bezit van een geldig Basis Bedrijfsbepaling-certificaat behaald bij een organisatie met het keurmerk NIBHV of gelijkwaardig hieraan gecertificeerde organisatie, waarbij Opdrachtnemer heeft aangetoond dat de gelijkwaardigheid is vastgesteld door een onafhankelijke certificatie instelling (voor meer info zie www.nibhv.nl); • is in het bezit van een geldig grijs legitimatiebewijs particuliere beveiligingsorganisaties • daar waar gewenst voor de uitvoering van de werkzaamheden, heeft de Mobiele surveillant een veiligheidsonderzoek als bedoeld in eis 53 doorlopen met resultaat 'geen bezwaar'; hiervan is slechts sprake bij hoge uitzondering (de Mobiele surveillant verricht werkzaamheden bij specifieke Locaties waar hij/zij in aanraking kan komen met vertrouwelijke /geheime informatie); • is in het bezit van rijbewijs B; • heeft een goede beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift; • verricht de werkzaamheden in door zijn werkgever versterkte werkkleding en (veiligheid)schoenen, welke regulier door Mobiele surveillanten wordt gedragen, voorzien van het vignet "V" en bedrijfslogo.
27.	De voertuigen die worden ingezet door Opdrachtnemer voor de uitvoering van Mobiele surveillance dienen als dusdanig herkenbaar te zijn.
28.	Alle voor de uitvoering van de Overeenkomst in te zetten voertuigen t/m 3500 kg voldoen aan minimaal de Euro 5-norm. Emissiewaarden per type voertuig (gewichtsklasse en brandstof) van de genoemde Euro-normen zijn o.a. te vinden op www.dieselnet.com/standards/eu en http://ec.europa.eu/environment/air/transport/road.htm
Alarmopvolging	
29.	Wanneer Mobiele surveillance wordt ingezet op een alarmmelding volgt hieruit een rapportage die per e-mail binnen acht uur nadat de betreffende alarmmelding is afgehandeld, wordt doorgezonden naar Opdrachtgever.
30.	De responsetijd bij alarmopvolging door Mobiele surveillant is de tijd tussen het moment dat de alarmmelding ontvangen is door de PAC en het moment dat Mobiele surveillant ter plaatse is. De geëiste responsetijd is afhankelijk van het type prioriteit. Type 1 prio melding Onder de responsetijd van een alarmmelding van <u>maximaal 30 minuten</u> wordt verstaan de reactie op de volgende meldingen: inbraakalarm, brandalarm, sabotagealarm, persoonsgebonden alarm en overvalalarm. Type 2 prio melding De responsetijd voor overige alarmmeldingen (o.a. technische meldingen) van de Mobiele surveillance bedraagt <u>maximaal 45 minuten</u>. Type 3 prio melding Responsetijd van de Mobiele surveillance bedraagt <u>maximaal 90 minuten</u> ten behoeve van een inzet voor de eerste opvang bij verhoogde dreiging op objecten/locaties Opdrachtgever. De Mobiele surveillant blijft aanwezig tot er een structurele oplossing is gerealiseerd.

31.	Indien Mobiele surveillant niet binnen de in de vorige eis geëiste responsetijden van de daar genoemde meldingen ter plaatse is, worden de door Opdrachtnemer eventueel gemaakte kosten niet betaald door Opdrachtgever.																
32.	Indien de Mobiele surveillant • in het geheel niet reageert op een alarmmelding of • wanneer de aankomsttijd - meer dan 60 minuten na melding ligt voor de type 1 meldingen, - meer dan 75 minuten na melding ligt voor de type 2 meldingen en - meer dan 120 minuten na melding ligt voor de type 3 prio meldingen, is sprake van direct verzuim. De Opdrachtgever zal in geval van direct verzuim niet betalen voor de alarmopvolging én overgaan tot het opeisen van een boete van € 750,- per incident, behalve wanneer sprake is van een situatie van aantoonbare overmacht. In de tabel hieronder is aangegeven welke maximale responstijden van toepassing zijn op de typen alarmmeldingen, wanneer de opvolging niet wordt betaald (in verband met te late opvolging) en wanneer een boete wordt opgeëist (in verband met verzuim). <table><tr><th>Consequenties ALOP</th><th>Reactietijd Type 1</th><th>Reactietijd Type 2</th><th>Reactietijd Type 3</th></tr><tr><td>Betaald</td><td><30 min.</td><td><45 min.</td><td><90 min.</td></tr><tr><td>Niet betaald</td><td>≥30 - <60 min.</td><td>≥45 - ≤75 min.</td><td>≥90 - ≤120 min.</td></tr><tr><td>Boete € 750</td><td>> 60 min.</td><td>>75 min.</td><td>>120 min.</td></tr></table> Daarnaast geldt dat eventuele gevolgschade voor Opdrachtgever die ontstaat door niet (tijdig) ter plekke te zijn, voor rekening Opdrachtnemer komt.	Consequenties ALOP	Reactietijd Type 1	Reactietijd Type 2	Reactietijd Type 3	Betaald	<30 min.	<45 min.	<90 min.	Niet betaald	≥30 - <60 min.	≥45 - ≤75 min.	≥90 - ≤120 min.	Boete € 750	> 60 min.	>75 min.	>120 min.
Consequenties ALOP	Reactietijd Type 1	Reactietijd Type 2	Reactietijd Type 3														
Betaald	<30 min.	<45 min.	<90 min.														
Niet betaald	≥30 - <60 min.	≥45 - ≤75 min.	≥90 - ≤120 min.														
Boete € 750	> 60 min.	>75 min.	>120 min.														
33.	In geval van een alarmopvolging door Mobiele surveillant uitvoert, worden minimaal de volgende handelingen verricht: - Het melden van calamiteiten en anderszins afwijkende zaken, naar de betreffende waarschuwingsadressen; - Aanwezig blijven en eventueel assisteren bij de alarmafhandeling; - Rapportage maken van de afhandeling van de melding; - Het uitvoeren van bedrijfs hulpverlening (BHV) en/of assistentie aan de externe hulpverleners indien er calamiteiten plaatsvinden in het gebouw en/of op het terrein. Ad b: De afhandeling van alarmmeldingen wordt verwerkt in specifieke werkinstructies per Locatie die Opdrachtnemer in de implementatiefase zal ontvangen en die deel zullen worden van de Werkafspraken.																
Controlerondes																	
34.	Op verzoek van Opdrachtgever draagt Opdrachtnemer zorg voor uitvoering van controlerondes met betrekking tot door Opdrachtgever aangewezen Locaties door Mobiele surveillance, conform alsdan door Opdrachtgever te geven instructies. Hierbij spreken Opdrachtgever en Opdrachtnemer af op welke tijdstippen de controleronde dient te worden uitgevoerd. Op het moment van publicatie van de onderhavige aanbesteding worden geen controlerondes door opdrachtnemer uitgevoerd. Indien Mobiele surveillance een controleronde niet uitvoert conform de afgesproken tijden, zal Opdrachtnemer de gemaakte kosten die betrekking hebben op de uitvoering van de controlerondes niet vergoed krijgen van Opdrachtgever, behalve wanneer sprake is van aantoonbare overmacht. Indien Mobiele surveillance een controleronde tijdens de dienst in het geheel niet uitvoert, dan is Opdrachtnemer direct in verzuim. De Opdrachtgever zal overgaan tot het opleggen van een boete van € 500,- per incident, behalve wanneer er sprake is van een situatie van aantoonbare overmacht. Eventuele kosten ten gevolge van gevolgschade door het niet uitvoeren van een controleronde zal verhaald worden op Opdrachtnemer.																

Open- en sluitrondes	
35.	Op verzoek van Opdrachtgever draagt Opdrachtnemer met betrekking tot door Opdrachtgever aangewezen Locaties zorg voor uitvoering van in- en externe open- en sluitrondes door Mobiele surveillance, conform alsdan door Opdrachtgever te geven instructies. Op het moment van publicatie van de onderhavige aanbesteding worden geen open- en sluitrondes door opdrachtnemer uitgevoerd. Deze diensten worden niet uitgevoerd onder de huidige overeenkomst, maar Opdrachtgever heeft mogelijk in de toekomst wel behoefte aan de uitoefening van deze dienstverlening door Opdrachtnemer. Indien gebruik zal worden gemaakt van deze dienstverlening onder de Overeenkomst, worden hierover nadere (werk)afspraken gemaakt met Opdrachtnemer.
Keyholding	
36.	Op verzoek van Opdrachtgever draagt Opdrachtnemer met betrekking tot door Opdrachtgever aangewezen Locaties zorg voor keyholding, dat wil zeggen: beheer van de door de Opdrachtgever voor de diensten ter beschikking gestelde informatie, sleutels, codes en toegangspassen en een goede overdracht van deze zaken aan het einde van de looptijd van de Overeenkomst. Op het moment van publicatie van de onderhavige aanbesteding wordt geen keyholding door opdrachtnemer uitgevoerd.
37.	Indien Opdrachtnemer keyholding uitvoert, dient Opdrachtnemer ervoor te zorgen dat de ter beschikking gestelde informatie, sleutels, codes en toegangspassen nooit aan onbevoegden worden afgegeven en eveneens nooit toegankelijk zijn voor onbevoegden.
38.	Indien Opdrachtnemer keyholding uitvoert, geldt in beginsel dat Opdrachtnemer in het bezit komt van maximaal drie (3) hoofdsleutels en een gebruiksvoorschrift voor de elektronische beveiligingssysteem (brand-, inbraak- en toegangscontrole) van de te beveiligen panden. Opdrachtnemer dient alsdan voor ontvangst van de sleutels te tekenen. Tevens dient Opdrachtnemer na de inwerkperiode zorg te dragen voor een juiste instructie aan haar Personeel voor het gebruik van de beveiligingssystemen en indien van toepassing van de locatiespecifieke instructies.
39.	Indien Opdrachtnemer keyholding uitvoert, dient Opdrachtnemer direct melding te maken bij de contactpersoon van de Locatie indien er sprake is van sleutelverlies en/of misbruik. De kosten die hieruit voortvloeien zijn voor de Opdrachtnemer. Dit geldt voor zowel de directe, als de indirecte kosten die hieruit voortvloeien.
Eisnr.	Onderdeel 4. Aanvraag en Selectie van Beveiligers
40.	Opdrachtnemer is in staat en bereid om Beveiligers te leveren in de rollen Complexbeveiligers / Detentietoezichthouder zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken, die: - voldoen aan de functie-eisen en beschikken over de geëiste competenties (zie bijlage 12A en 12B); - bereid en in staat zijn om de verplicht gestelde DJI-opleidingsmodules en DJI-trainingen met goed gevolg te behalen (zie bijlage 12A); - bereid en in staat zijn om in de inwerkperiode, voorafgaand aan de daadwerkelijke aanvang van de Werkzaamheden, op Locatie te worden ingewerkt in de desbetreffende rol (Complexbeveiligers / Detentietoezichthouder) e.e.a. zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat alle in te zetten Beveiligers gedurende de door Opdrachtgever in de Aanvraag vermelde inzetperiode beschikbaar zijn voor inzet bij Opdrachtgever.
41.	Opdrachtgever vraagt de inzet van een Beveiligers aan in een Aanvraag. In de Aanvraag vermeldt Opdrachtgever in ieder geval: - Complexbeveiligers dan wel Detentietoezichthouder, - Locatie, - Dagdiensten (basis uurtarief) of Wisselende diensten (all-in uurtarief)*

	- aantal te verwachten uren inzet per week, - inzetduur, - aanvangstijdstip inwerkperiode, - eventuele specifieke aandachtspunten. *Met 'Dagdiensten' wordt bedoeld dat de Beveiligers enkel zal worden ingezet op maandag t/m vrijdag tussen 5.00 en 20.00 uur en 7.00 en 18.00 uur excl. erkende feestdagen (de inzet tussen 5.00 en 7.00 uur en tussen 18.00 en 20.00 uur is overigens zeer beperkt). Voor deze Beveiligers zal het basis uurtarief (zie bijlage 7 Prijzenblad) gelden. Met 'Wisselende diensten' wordt bedoeld dat de Beveiligers kan worden ingezet op alle dagen van de week, op ieder tijdstip maandag t/m vrijdag tussen 18.00 en 7.00 uur, in weekenden en inclusief feestdagen; deze beveiligers draait volledig mee in het inroosteren. Voor deze Beveiligers zal het all-in uurtarief (zie bijlage 7 Prijzenblad) gelden. Dit neemt niet weg dat het mogelijk is dat een Beveiliger waarvan de Bestelopdracht voor de Dagdienst is aangegaan, niettemin incidenteel buiten de doordeweekse dagen van 7.00 tot 18.00 uur wordt ingezet en alsdan voor die uren het all-in tarief geldt. Andersom geldt hetzelfde: de Beveiliger die waarvan de Bestelopdracht een Wisselende dienst betreft, kan incidenteel worden ingezet op doordeweekse dagen tussen 7.00 en 18.00 uur en alsdan zal voor die uren het basis uurtarief worden afgerekend.
42.	In een Aanbieding biedt Opdrachtnemer een kandidaat-Beveiliger aan die voldoet aan het bepaalde in eis 40 en beantwoordt aan hetgeen is gevraagd in de Aanvraag. In de Aanbieding vermeldt Opdrachtnemer of de kandidaat-Beveiliger reeds eerder werkzaamheden bij Opdrachtgever heeft verricht; ongeacht of dit in vast dienstverband was dan wel op basis van inhuur/dienstverlening. Indien Opdrachtnemer geen Aanbieding kan doen, geeft hij een 'no bid'-verklaring af waarin hij verklaart waarom hij geen kandidaat-Beveiliger kan of wil aanbieden.
43.	Opdrachtnemer stelt voorafgaand aan het aanbieden van een kandidaat-Beveiliger een onderzoek in naar de geschiktheid van de kandidaat-Beveiliger. Dat betekent dat Opdrachtnemer bijvoorbeeld controleert of de kandidaat daadwerkelijk beschikbaar is voor de in Aanvraag genoemde inzetduur en het aantal uren, dat Opdrachtnemer bijvoorbeeld controleert of de kandidaat beschikt over een geldig legitimatiebewijs, diploma Beveiliger, grijze legitimatiebewijs, geëiste competenties, of de kandidaat bereid is tot ondertekening van de integriteitsverklaring /geheimhoudingsverklaring, tot het volgen van de DJI-opleidingen en -trainingen, maar dat Opdrachtnemer bijvoorbeeld ook controleert of de kandidaat daadwerkelijk met goed gevolg de DJI-opleidingen en -trainingen zoals bijvoorbeeld Elementaire Zelfverdediging en de Fysieke Vaardigheids Test, kan behalen.
44.	Voor het behandelen van een Aanvraag worden de volgende termijnen in acht genomen: - Oplevertijd Aanbieding: maximaal 3 Werkdagen na verzenden Aanvraag, tenzij Opdrachtgever een langere oplevertijd aangeeft in de Aanvraag; - Responstijd Opdrachtgever: maximaal 3 Werkdagen na uiterste oplevermoment Aanbieding bericht Opdrachtgever of de kandidaat-Beveiliger wordt ingezet; - Plaatsen Bestelopdracht: maximaal 3 Werkdagen na bericht Opdrachtgever dat de kandidaat-Beveiliger wordt ingezet; - Inzet Beveiliger: nader te bepalen.
45.	Incidenteel kan Opdrachtgever een Spoedaanvraag doen, bedoeld voor een beoogde zeer spoedige inzet van een Beveiliger. Indien zich een dergelijke situatie voordoet, verwacht Opdrachtgever dat Opdrachtnemer zich maximaal zal inspannen om binnen maximaal 24 uur een Beveiliger die voldoet aan hetgeen in eis 58 staat, te leveren voor inzet binnen deze 24 uur na verzenden Spoedaanvraag. In voorkomend geval bepalen Partijen in onderling overleg op welke wijze het Aanbod en de Bestelopdracht worden gecommuniceerd, e.e.a. in verband met de vereiste spoed.
46.	Indien een Beveiliger wordt ingezet voor Werkzaamheden terwijl de Beveiliger niet voldoet aan alle functie-eisen en/of geëiste competenties gaat Opdrachtgever over tot het opleggen van een boete aan Opdrachtnemer van € 500,- per incident per dienst.

Eisnr.	Onderdeel 5. Bestelopdracht, inwerken en aanvang Werkzaamheden Beveiligers
47.	Opdrachtgever kan besluiten ten aanzien van een aangeboden kandidaat-Beveiligers geen Bestelopdracht te plaatsen, zonder opgave van reden. Opdrachtgever zal voor het overige met betrekking tot Aanbiedingen die voldoen aan alle eisen, terughoudend omgaan met deze mogelijkheid tot het afzien van een Bestelopdracht
48.	Indien Opdrachtgever aan Opdrachtnemer bericht dat de in de Aanbieding aangeboden kandidaat-Beveiligers zal worden geaccepteerd, plaatst Opdrachtgever een Bestelopdracht. In de Bestelopdracht staan de gegevens van de Aanvraag, van de Aanbieding, de startdatum inwerkperiode, het inkoopordernummer Locatie en eventueel andere relevante gegevens. De Bestelopdracht wordt ondertekend (1) door een daartoe bevoegd medewerker van de Locatie en (2) door een daartoe bevoegd medewerker van Opdrachtnemer. Opdrachtgever stuurt de Bestelopdracht digitaal of per e-mail aan de SPOC van Opdrachtnemer binnen de in eis 44 genoemde termijn. De Bestelopdracht kan voorafgaand aan het moment dat de Beveiligers daadwerkelijk wordt ingezet voor het uitvoeren van Werkzaamheden door Opdrachtgever worden geannuleerd. In dat geval komen eventueel door Opdrachtgever gemaakte opleidings- en/of inwerkkosten voor rekening van Opdrachtgever.
49.	Opdrachtgever kan beslissen dat een zogenaamd klikgesprek dient plaats te vinden, alvorens Opdrachtgever beslist of voor de betreffende kandidaat-Beveiligers een Bestelopdracht wordt geplaatst. Ingeval Opdrachtgever een klikgesprek wenst, stellen Opdrachtgever (operationeel manager Locatie) en Opdrachtnemer (SPOC) in onderling overleg een tijdstip voor het klikgesprek vast; in verband hiermee kan de responstijd als bedoeld in eis 44 onder b. langer zijn. Het doel van het klikgesprek is vast te stellen of de kandidaat-Beveiligers passend zal zijn voor de rol en Locatie waarvoor hij is aangeboden. Het klikgesprek vindt plaats tussen de door Opdrachtnemer aangeboden kandidaat-Beveiligers en een medewerker – in beginsel de operationeel manager – van de Locatie waar de kandidaat-Beveiligers zal worden ingezet. De tijd die de kandidaat-Beveiligers besteedt aan het klikgesprek en eventuele andere kosten die Opdrachtnemer maakt voor het klikgesprek, komen voor rekening van Opdrachtnemer. Indien een aangeboden kandidaat-Beveiligers wel voldoet aan het bepaalde in eis 40, maar niet door het klikgesprek komt, telt deze NIET mee als niet-geleverde kandidaat. Ingeval van een Spoedaanvraag vindt geen klikgesprek plaats.
50.	Opdrachtgever stelt bijzondere eisen aan integriteit en betrouwbaarheid van personeel van Opdrachtnemer dat werkzaamheden verricht bij Opdrachtgever. Voor het screenen van medewerkers maakt Opdrachtgever gebruik van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG), uitgevoerd door de Dienst Justis. Een VOG is een verklaring waaruit blijkt dat het gedrag van betreffende in te zetten medewerker in het verleden geen bezwaar vormt voor het vervullen van een specifieke taak of functie in de samenleving. Meer informatie staat op: https://www.justis.nl/producten/vog/index.aspx De Beveiligers die door Opdrachtnemer voor de uitvoering van de Overeenkomst bij Opdrachtgever op Locatie tewerkgesteld wordt, zal onderworpen worden aan een VOG procedure. Alleen in het geval de Beveiligers in bezit komt van de VOG kan overleggen, zal Opdrachtgever toestemming verlenen aan Opdrachtnemer om de betreffende Beveiligers in te zetten. Het in bezit hebben van een VOG is niet in alle gevallen automatisch geldig voor andere Locaties / werkzaamheden. Opdrachtnemer zal dit per

	Locatie /werkzaamheden moeten nagaan. Direct nadat de Bestelopdracht is geplaatst, wordt met betrekking tot de in te zetten Beveiliger een VOG DJI-specifiek (terugkijktermijn van 30 jaar) aangevraagd. De VOG-aanvraag wordt deels gedaan door het SSC DJI en deels door Beveiliger en/of Opdrachtnemer. Opdrachtnemer garandeert dat Opdrachtnemer en Beveiliger volledige en spoedige medewerking verlenen aan het indienen van de aanvraag. De doorlooptijd van deze VOG-procedure bedraagt circa 4 tot 8 weken. De kosten voor de aanvraag van de VOG DJI-specifiek (kosten zijn € 30 a € 35 anno 2018) zijn voor Opdrachtnemer. De Beveiliger dient de VOG DJI-specifiek aan het SSC DJI over te leggen. Bij voorkeur wordt de VOG DJI-specifiek overgelegd voordat de Beveiliger aanvangt met de DJI-opleidingsmodules en DJI-trainingen, maar de VOG DJI-specifiek dient <u>uiterlijk</u> op de <u>eerste inwerkdag</u> van de Beveiliger te worden overgelegd. Indien geen positieve VOG DJI-specifiek is afgegeven, wordt de Beveiliger niet ingezet en worden de eventueel door Opdrachtgever reeds gemaakte opleidings-/trainingskosten in rekening gebracht bij Opdrachtnemer. De VOG DJI-specifiek heeft een beperkte geldigheidsduur (momenteel 1 jaar) en dient derhalve bij voortdurende inzet van een Beveiliger jaarlijks opnieuw te worden aangevraagd en afgegeven.
51.	Nadat de Bestelopdracht is geplaatst, draagt Opdrachtnemer er zorg voor dat de Beveiliger die hij inzet in het kader van uitoefening van Beveiligingsdiensten de Model Integriteitsverklaring Rijk voor Externen (bijlage 15B) ondertekent. Deze dient te zijn ondertekend vóór aanvang van de inwerkperiode. Opdrachtnemer draagt er tevens zorg voor dat ook na beëindiging van de tewerkstelling bij Opdrachtgever de Beveiliger zijn verplichtingen op grond van de Model Integriteitsverklaring, zoals de plicht tot geheimhouding, nakomt.
52.	In te zetten Beveiligers beschikken over een geldig grijs legitimatiebewijs (zie bijlage 12A) die zij, tijdens het uitvoeren van de Werkzaamheden, op eerste verzoek van Opdrachtgever kunnen tonen. Indien een Beveiliger niet in staat is om op eerste verzoek van Opdrachtgever een geldig grijs legitimatiebewijs te tonen, dient Opdrachtnemer direct voor vervanging zorg te dragen. Bovendien is Opdrachtnemer alsdan per incident een boete verschuldigd van € 500,-, behalve wanneer sprake is van een situatie van aantoonbare overmacht.
53.	Opdrachtgever kan besluiten veiligheidsonderzoek met betrekking tot een Beveiliger te doen uitvoeren. Opdrachtnemer garandeert dat de betreffende Beveiliger, alsmede Opdrachtnemer zelf, alsdan volledige en spoedige medewerking verleent aan het onderzoek. Indien de desbetreffende Beveiliger niet instemt met het veiligheidsonderzoek dan zal hij/zij niet worden geplaatst. Indien Opdrachtgever een veiligheidsonderzoek wenst uit te voeren naar een of meer Beveiligers zal Opdrachtnemer hier tijdig over worden geïnformeerd. De kosten van het veiligheidsonderzoek worden betaald door de Opdrachtgever. Op de website van de AIVD is de doorlooptijd van veiligheidsonderzoeken weergegeven.
54.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aanleggen en beheren van een compleet en steeds actueel dossier van iedere Beveiliger, in welk dossier zich alle relevante documenten bevinden zoals (kopieën van) diploma's, VOG en/of eventuele andere verklaringen/documenten terzake de Beveiliger. Opdrachtgever acht het met het oog op veiligheid en het primaire proces van Opdrachtgever noodzakelijk om de VOG DJI-specifiek te verkrijgen – conform het bepaalde in eis 50 – en op zijn verzoek inzage te verkrijgen in het dossier van de Beveiliger.
55.	Voorafgaand aan aanvang van de Werkzaamheden bespreekt Opdrachtgever met Opdrachtnemer onderstaande punten (nadere vastlegging in Werkafspraken), vervolgens instrueert Opdrachtnemer - voorafgaand aan aanvang van de Werkzaamheden - de

	betreffende Beveiliger over onderstaande punten en wijst Opdrachtnemer de Beveiliger er op dat hij verplicht is de instructies inzake onderstaande punten na te leven: - o Werkzaamheden; - o Werktijden; - o Urenregistratie; - o Ruilen van diensten; - o Ziek- en hersteldmeldingsprocedure en melden van verlof en vakantie; - o Aanspreekpunt/contactpersoon bij Opdrachtgever; - o Gehanteerde normen en waarden van Opdrachtgever; - o Ter plaatse geldende huisregels, calamiteitenplan, beveiligings- en veiligheidseisen, inclusief de relevante risico's op grond van de RI&E.
56.	Personeel van onderaannemer dient bij inzet hetzelfde uniform te dragen als Opdrachtnemer, met uitzondering van Mobiele surveillanten. De kledingvoorschriften zijn opgenomen in bijlage 12A. Indien Personeel wordt ingezet dat niet voldoet aan deze eis, zal Opdrachtgever overgaan tot het opleggen van een boete aan Opdrachtnemer van € 250,- per incident per dienst.
57.	De Beveiliger zal worden ingewerkt bij de Locatie alwaar hij conform de Bestelopdracht Werkzaamheden zal gaan uitvoeren. In deze inwerkperiode zorgt de Locatie voor het bekendworden van de Beveiliger met al hetgeen noodzakelijk is te kennen en kunnen om zijn/haar Werkzaamheden adequaat te kunnen uitoefenen. De duur van de inwerkperiode voor een Beveiliger verschilt per Locatie en beslaat in beginsel 1 tot 6 weken. De eerste 36 uren van de inwerkperiode van Beveiliger brengt Opdrachtnemer niet in rekening bij Opdrachtgever. Indien Opdrachtnemer een niet-ingewerkte Beveiliger inzet voor het uitvoeren van de dienstverlening is Opdrachtnemer per incident een boete verschuldigd van € 500,- en Opdrachtnemer dient alsdan voor directe vervanging te zorgen.
58.	Een Beveiliger kan pas worden ingezet als: a. hij/zij voldoet aan alle functie-eisen en beschikt over de geëiste competenties, zoals vermeld in bijlage 12A, b. hij/zij de verplicht gestelde DJI-opleidingsmodules en DJI-trainingen, zoals vermeld in bijlage 12A, met goed gevolg heeft afgerond en c. hij/zij is ingewerkt voor de Locatie alwaar hij/zij Werkzaamheden gaat verrichten. Het voldoen aan de eisen (a) houdt onder andere in dat een positief advies is gegeven op de VOG DJI-specifieke screening; zie eis 50.
59.	Opdrachtgever (de Locatie) maakt voor de inroostering van Beveiligers gebruik van haar eigen planningssysteem SPX en Opdrachtnemer ontvangt hieruit een roosteruitdraai waarin staat op welke dagen en tijdstippen Beveiligers zijn ingepland voor de desbetreffende Locatie. Personeel van Opdrachtnemer dient vijftien (15) minuten voor aanvang van de dienst aanwezig en gereed te zijn voor uitvoeren van de dienst. Deze tijd is niet factuurabel.
60.	Wat betreft taken en bevoegdheden van Beveiligers van Opdrachtnemer geldt in ieder geval: • De Beveiliger dient, zowel binnen, als buiten gebouwen, Werkzaamheden te verrichten; • De Beveiliger kan deel uitmaken van de BHV-organisatie van de Locatie waar hij/zij Werkzaamheden uitvoert; • De Beveiliger wordt in de uitvoering van de dagelijkse werkzaamheden aangestuurd door een nader te bepalen medewerker van Opdrachtgever; • De Beveiliger dient conform de geldende richtlijnen en instructies van de Locatie te allen tijde handelend op te treden bij onregelmatigheden en calamiteiten (of dreiging hiervan). Ook dient de Beveiliger mee te werken in de afhandelingsfase van de calamiteit, waaronder incidentevaluatie en (politie-)onderzoek; • De Beveiliger dient alle zaken die betrekking hebben op de beveiliging en

	veiligheid schriftelijk te rapporteren aan een nader te bepalen medewerker van Opdrachtgever; De Beveiligers dient van elke dienst een rapportage bij te houden, waarin onder andere alle bijzonderheden en de genomen maatregelen worden vermeld en bijgehouden.
61.	Opdrachtnemer mag functionerings- en/of beoordelingsgesprekken met Personeel uitsluitend na afstemming en met instemming van Opdrachtgever voeren bij een Locatie. Indien Opdrachtgever deze instemming verleent, volgt Opdrachtnemer de instructies van Opdrachtgever op met betrekking tot toegang van de Locatie (denk aan: van tevoren aanwezigheid melden, legitimatieplicht, meebrengen telefoon/laptop e.d.). Een gesprek als bedoeld in deze eis zal te allen tijde plaatsvinden buiten de voor het betreffende Personeel ingeroosterde werktijd. De met het gesprek gemoeide (arbeids)tijd van Personeel mag niet in rekening worden gebracht bij Opdrachtgever.
Eisnr.	Onderdeel 6. Kostenverdeling m.b.t. opleiding en inwerken van Beveiligers
62.	Door Opdrachtnemer aangeboden kandidaat-Beveiligers werken mee aan het volgen van de door Opdrachtgever verplicht gestelde DJI-opleidingen en -trainingen. Alle vereiste DJI-opleidingen en -trainingen, zoals vermeld in bijlage 12A dan wel gedurende de looptijd van de Overeenkomst nader overeen te komen opleidingen en trainingen, worden verzorgd onder de navolgende voorwaarden: - DJI-opleidingen en -trainingen vinden niet in diensttijd, maar buiten de dienstroosters van Opdrachtgever plaats; - De kosten voor DJI-opleidingen en -trainingen (opleidingskosten) komen voor rekening van Opdrachtgever, mits de opleiding met goed gevolg wordt afgelegd door kandidaat-Beveiligers van Opdrachtnemer. Indien (een deel van) de DJI-opleiding en/of -training niet met goed gevolg in één keer wordt gehaald door de kandidaat-Beveiligers, komen de desbetreffende opleidingskosten voor rekening van Opdrachtnemer; - De kosten van arbeid/tijd van kandidaat-Beveiligers, alsmede evt reiskosten die zijn gemoeid met de DJI-opleidingen en -trainingen (arbeidskosten) zijn voor rekening van Opdrachtnemer; - Het volgen van DJI-opleidingen en -trainingen door (kandidaat-)Beveiligers heeft geen invloed op de levering van Beveiligingsdiensten waartoe Opdrachtnemer is verplicht. Opdrachtnemer draagt er dus zorg voor dat het volgen van DJI-opleidingen en -trainingen door (kandidaat-)Beveiligers niet tot gevolg heeft dat Opdrachtnemer (tijdelijk) niet kan beantwoorden aan de gevraagde inzet van Beveiligers.
63.	Indien de Beveiligers die voor de eerste maal wordt ingezet voor Werkzaamheden bij Opdrachtgever <u>ongewenst uitstroomt</u>* dan is Opdrachtnemer aan Opdrachtgever, ter compensatie van de door Opdrachtgever geïnvesteerde opleidings- en inwerkkosten, een vergoeding verschuldigd van: - Uitstroom in de 1^e maand na aanvang Werkzaamheden: € 2700; - Uitstroom in de 2^e maand na aanvang Werkzaamheden: € 1800; - Uitstroom in de 3^e maand na aanvang Werkzaamheden: € 900 <u>Dit geldt niet</u> voor zover het Beveiligers betreft die in het kader van het sluiten van de Overeenkomst door Opdrachtnemer zijn overgenomen van latende opdrachtnemer (contractwissel) en die (aanvullende) opleidingen en/of trainingen en/of inwerktraject hebben moeten volgen teneinde te voldoen aan de Aanbestedingsstukken gestelde eisen. *'Ongewenste uitstroom' is alle uitstroom die NIET het gevolg is van de situatie dat Opdrachtgever geen behoefte meer heeft aan inzet van deze Beveiligers. Van ongewenste uitstroom' is bijvoorbeeld sprake indien de Beveiligers onvoldoende gekwalificeerd blijkt (blijkt niet te voldoen aan de eisen), als de Beveiligers op eigen initiatief vertrekt, als de Beveiligers uitvalt door ziekte e.a. <u>Ter verduidelijking: Op het moment dat een Beveiligers binnen die eerste 3 maanden ziek wordt en vervolgens weer wordt ingezet om de resterende duur van de Bestelopdracht de Werkzaamheden uit te voeren dan is geen sprake van uitstroom. Indien een Beveiligers als gevolg van ziekte binnen die eerste 3 maanden niet in staat is of moet worden geacht om de Werkzaamheden te hervatten voor de resterende duur van de Bestelopdracht dan is wel sprake van uitstroom.</u>

Eisnr.	Onderdeel 7. Vervanging en overname van Beveiligers
64.	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een Beveiligers van Opdrachtnemer te allen tijde te weigeren of terug te sturen. Opdrachtgever is alsdan gerechtigd van Opdrachtnemer te verlangen dat de Beveiligers terstond wordt vervangen door een Beveiligers die voldoet aan het bepaalde in eis 58. De eventuele kosten gemoeid met de vervanging zijn voor Opdrachtnemer. Opdrachtgever gaat terughoudend om met deze mogelijkheid tot het weigeren of terugsturen en vervangen van Beveiligers. In beginsel zal Opdrachtgever een afwijzing motiveren. Niettemin behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om een afwijzing niet te motiveren, hetgeen slechts in uitzonderlijke situaties zal voorkomen.
65.	Bij uitval van een Beveiligers (door ruilingen, ziekte, Beveiligers voldoet niet meer aan de gestelde eisen, of anderszins) is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor tijdige vervanging door een Beveiligers die voldoet aan het bepaalde in eis 58. Ingeval een Beveiligers niet verschijnt voor zijn ingeroosterde dienst, is Opdrachtnemer een boete verschuldigd van € 500,- per incident. Daarnaast zijn alle ten gevolge van de uitval van de Beveiligers en de vervanging eventuele extra kosten voor rekening van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer zal een Beveiligers slechts incidenteel en niet eerder dan na verkregen schriftelijke toestemming van Opdrachtgever tijdelijk of definitief vervangen. Opdrachtgever zal hierbij toestemming niet op onredelijke gronden onthouden.
66.	Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd een Beveiligers die wordt/was ingezet bij Opdrachtgever een aanstelling als rijksambtenaar te geven (overname Beveiligers); dit geschiedt in overleg met Opdrachtnemer. Opdrachtgever zal hierbij rekening houden met de eventuele opzegtermijn die de Beveiligers in acht dient te nemen jegens zijn formele werkgever (in casu Opdrachtnemer). Opdrachtgever doet dat door de aanstelling te laten ingaan nadat de bedoelde opzegtermijn die de desbetreffende Beveiligers in acht moet nemen jegens zijn formele werkgever is verstreken. Opdrachtgever en Beveiligers zijn gevrijwaard van eventuele aanspraken, bijvoorbeeld uit hoofde van een relatie- of concurrentiebeding, tussen Opdrachtnemer – en/of diens eventuele onderaannemer – en Beveiligers. Op verzoek van Opdrachtgever toont Opdrachtnemer aan dat aan deze bepaling wordt voldaan.
67.	In geval van overname als bedoeld in eis 66, waarbij de Beveiligers wordt overgenomen binnen het 1^e jaar nadat hij is ingezet voor Werkzaamheden bij Opdrachtgever onder de Overeenkomst, mag Opdrachtnemer een bedrag van € 2.000,- ex btw als overnamevergoeding in rekening brengen bij Opdrachtgever.
Eisnr.	Onderdeel 8. Social return on investment (SROI) 2.0
68.	Opdrachtnemer verplicht zich tot het invulling gegeven aan SROI 2.0 'Maatwerk voor mensen' (zie tevens paragraaf 1.7.2 Beschrijvend document). Uitgangspunt hierbij is dat minimaal 5% van het totaal aantal arbeidsuren op jaarbasis wordt ingezet voor 'Maatwerk voor mensen'. Opdrachtnemer stelt binnen 4 maanden na gunning van de Opdracht een concept- Plan van Aanpak op en legt deze voor aan Opdrachtgever. In het (concept-)Plan van Aanpak beschrijft Opdrachtnemer in ieder geval: - de wijze waarop hij binnen de looptijd van de Overeenkomst invulling zal geven aan SROI 2.0 en wat hij hierbij eventueel van Opdrachtgever verlangt. De aard van de werkzaamheden en de mate waarin en wijze waarop hij social returnkandidaten gaat inzetten maakt van deze beschrijving onderdeel uit; - de garanties die hij inbouwt om de beschreven werkwijze daadwerkelijk te realiseren. Het definitieve Plan van Aanpak zal in samenspraak tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden vastgesteld. Vervolgens wordt uitvoering gegeven aan hetgeen in

	het Plan van Aanpak is opgenomen. De voortgang van de uitvoering van hetgeen in het Plan van Aanpak is beschreven en Opdrachtnemer rapporteert hierover in de managementrapportage.
69.	Indien Opdrachtgever op basis van de managementrapportage constateert dat de Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Overeenkomst twee jaren achtereen niet voldoet aan het uitgangspunt uit eis 69-68, treedt Opdrachtgever in overleg met Opdrachtnemer. Op basis van dit overleg: - stellen Opdrachtgever en Opdrachtnemer de oorzaken vast voor het niet voldoen aan bedoeld uitgangspunt; - stellen Opdrachtgever en Opdrachtnemer maatregelen vast voor het verbeterd nakomen van de verplichting tot SROI 2.0 door Opdrachtnemer.
Eisnr.	Onderdeel 9. Implementatie Overeenkomst
70.	De implementatiefase vangt aan direct na gunning van de Opdracht en eindigt op de datum dat Opdrachtnemer aanvangt met het leveren van Beveiligingsdiensten (conform planning 1 oktober 2019). In de implementatiefase doet Opdrachtnemer al hetgeen noodzakelijk is om vanaf de aanvangsdatum levering Beveiligingsdiensten alle verplichtingen uit de Overeenkomst na te kunnen komen, waarbij de continuïteit van de dienstverlening aan Opdrachtgever centraal staat. Dit houdt onder meer in dat Opdrachtnemer zorgdraagt voor beschikbaarheid van Beveiligers die vanaf de aanvangsdatum levering Beveiligingsdiensten voldoen aan het bepaalde in eis 58 en direct kunnen worden ingezet voor het verrichten van Werkzaamheden. Opdrachtnemer houdt hiermee rekening en treft hiervoor de nodige voorbereidingen in de implementatiefase. Opdrachtnemer brengt bij Opdrachtgever voor de implementatie geen kosten in rekening.
71.	Opdrachtnemer draagt zorg voor één vaste implementatiemanager en een achternvanger die verantwoordelijk is voor de implementatie van de Overeenkomst en die voor Opdrachtgever fungeert als aanspreekpunt voor de implementatie. Deze implementatiemanager en/of achternvanger is telefonisch en per e-mail bereikbaar maandag t/m vrijdag tijdens kantooruren.
72.	In de implementatiefase vindt zo vaak als nodig is om de Overeenkomst adequaat te implementeren, overleg plaats tussen (in een later stadium aan te wijzen betrokkenen zijdens) Opdrachtgever en de implementatiemanager en/of diens achternvanger van Opdrachtnemer. Besprekpunten bij dit overleg zijn <u>in ieder geval</u>: - Invulling SPOC; - Werkafspraken m.b.t. bijvoorbeeld afhandeling van alarmmeldingen en het bepaalde in eis 55; - Voortgang opleiding/training door Opleidingsinstituut DJI van kandidaat-Beveiligers; - Voortgang inwerktrajecten kandidaat-Beveiligers.
73.	In het kader van continuïteit van de dienstverlening aan Opdrachtgever kan een bestelopdracht die onder de huidige overeenkomst is geplaatst doorlopen, tot uiterlijk 6 maanden na de einddatum van die overeenkomst, derhalve uiterlijk tot 1 april 2020. Dit betekent dat het mogelijk is dat tot die datum nog (een) beveilig(er)s bij Opdrachtgever werkzaamheden verricht(en) onder de huidige (dan: oude) overeenkomst met latende opdrachtnemer. Opdrachtnemer accepteert en respecteert dit. In de als resultaat van de aanbesteding te sluiten Overeenkomst zal het eveneens mogelijk zijn een Bestelopdracht die onder de Overeenkomst is geplaatst te laten doorlopen, tot uiterlijk 6 maanden na de einddatum van de Overeenkomst. Dit wordt vastgelegd in de Overeenkomst.
74.	Bij het eindigen van de Overeenkomst – om welke reden dan ook – verleent Opdrachtnemer kosteloos alle door Opdrachtgever noodzakelijk geachte medewerking aan ongestoorde overgang van de dienstverlening naar een nieuwe, opvolgende overeenkomst en eventueel nieuwe opdrachtnemer. Dit betekent o.a. dat Opdrachtnemer desgevraagd aan Opdrachtgever rapportages

	terzake geleverde dienstverlening verstrekt en, indien en voor zover Opdrachtgever dit nodig acht, ondersteunt bij implementatiewerkzaamheden terzake de opvolgende overeenkomst richting zowel Opdrachtgever als nieuwe opdrachtnemer. Ten aanzien van het Personeel van Opdrachtnemer dat op grond van het bepaalde in art. 95B cao door de nieuwe opdrachtnemer bij Opdrachtgever zal worden tewerkgesteld, zal Opdrachtnemer geen aanspraken doen bijvoorbeeld uit hoofde van een relatie- of concurrentiebeding. Opdrachtnemer zal binnen 4 weken nadat een opvolgende opdrachtnemer bekend is gemaakt alle noodzakelijke informatie zoals vermeld in art. 95B cao hebben overgedragen aan de opvolgende opdrachtnemer.
Eisnr.	Onderdeel 10. Urenverantwoording en facturering
75.	Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de daadwerkelijk door een Beveiligers gewerkte uren – die kunnen afwijken van de ingeroosterde uren als bedoeld in eis 59 – worden geregistreerd in een ict-systeem van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat wekelijks per Locatie een urenstaat beschikbaar is, waarin de door Beveiligers bij die Locatie gewerkte uren zijn verwerkt en waarbij de urenstaat is gespecificeerd - per rol (Complexbeveiligers / Detentietoezichthouder), - per Beveiligers (persoon), - per Tarief (basis uurtarief Beveiligers / all-In uurtarief Beveiligers). De urenstaat is beschikbaar voor Opdrachtgever uiterlijk de maandag 12.00 uur na de desbetreffende week. De daartoe geautoriseerde medewerker van Opdrachtgever controleert de weekstaat en accordeert deze vervolgens. Indien Opdrachtgever in de weekstaat afwijkingen constateert met de volgens Opdrachtgever daadwerkelijk gewerkte uren, bericht hij dat aan Opdrachtnemer waarna Partijen in onderling overleg vaststellen of eventuele aanpassing van de weekstaat nodig is. De accordering door Locatie van de weekstaat vindt plaats uiterlijk binnen 5 Werkdagen nadat het uiterste tijdstip dat Opdrachtnemer de weekstaat beschikbaar stelt aan Opdrachtgever. Indien echter Opdrachtgever afwijkingen constateert in de weekstaat, vindt accordering plaats uiterlijk binnen 5 Werkdagen nadat de definitieve (dus eventueel aangepaste) weekstaat aan Opdrachtgever beschikbaar is gesteld. In bijzondere gevallen kan hiervan worden afgeweken met dien verstande dat Opdrachtgever de weekstaat/weekstaten zal beoordelen en accorderen uiterlijk binnen 5 Werkdagen nadat de (vierwekelijkse) periode waarvoor een factuur wordt opgemaakt, is geëindigd.
76.	De door Opdrachtgever geaccordeerde weekstaat is een zogeheten 'goedgekeurde prestatieverklaring'. Hiermee wordt door Opdrachtgever akkoord gegeven op de door de Beveiligers in de desbetreffende week bij de Locatie gewerkte uren. Een vooraf goedgekeurde prestatieverklaring vormt de basis van de facturering. Deze goedkeuring mag expliciet niet passief/achteraf geschieden. Indien de prestatieverklaring niet van tevoren is goedgekeurd, zal Opdrachtnemer de factuur waar deze betrekking op heeft niet naar Opdrachtgever verzenden, dan wel zal Opdrachtgever deze niet betaalbaar stellen.
77.	De factuur heeft, net als de goedgekeurde prestatieverklaring, betrekking op gewerkte uren van meerdere Beveiligers die zijn ingezet op één Locatie. Opdrachtnemer brengt uitsluitend de daadwerkelijk door Beveiligers gewerkte en goedgekeurde uren in rekening bij Opdrachtgever. Opdrachtnemer brengt uitsluitend de met Opdrachtgever overeengekomen vergoedingen in rekening.
78.	Opdrachtnemer factureert vierwekelijks, tenzij Partijen in onderling overleg anders besluiten.
79.	Een aanspraak op vergoeding vervalt, voor zover Opdrachtnemer de vergoeding niet aan Opdrachtgever in rekening heeft gebracht, binnen een (1) jaar na het eerste tijdstip waarop hij dat had mogen doen.

80.	In geval van te crediteren posten dient hiervoor een separate factuur te worden ingediend. Dit mag derhalve niet worden verwerkt in een debetfactuur.
81.	De Rijksoverheid maakt gebruik van verschillende transactiegerichte digitale voorzieningen die de inkoop van goederen en diensten voor het Rijk en het bedrijfsleven ondersteunt. Het bedrijfsleven is al enige tijd verplicht bij nieuwe overeenkomsten met de Rijksoverheid elektronisch te factureren. Opdrachtnemer verplicht zich om facturen elektronisch aan te bieden overeenkomstig het bepaalde in de als bijlage 11 opgenomen "Voorwaarden elektronisch factureren". Opdrachtnemer factureert vanuit een (1) centraal punt (een juridische entiteit). Indien dit afwijkt van het adres van Opdrachtnemer, dan is dit bij Inschrijving duidelijk kenbaar gemaakt door de Inschrijver. Eventuele door Opdrachtnemer ingeschakelde onderaannemers sturen geen facturen aan Opdrachtgever. Facturen voldoen minimaal aan de wettelijke eisen. Facturen die hier niet aan voldoen, worden niet in behandeling genomen. De wettelijke eisen aan facturen staan gepubliceerd op de website van de Belastingdienst en bevatten het verplicht vermelden van: - Het btw-identificatienummer van Opdrachtnemer; - Het KVK-nummer van Opdrachtnemer; - Het factuurnummer - De factuurdatum; - De datum (periode) van uitvoering dienstverlening; - Naam en adres van Opdrachtnemer; - Bank en rekeningnummer van Opdrachtnemer; - Het aantal geleverde goederen en/of diensten. Indien de factuur niet op de voorgeschreven wijze wordt aangeleverd, wordt de factuur niet in behandeling genomen en niet betaalbaar gesteld. Naast de wettelijke eisen heeft Opdrachtgever aanvullende facturatievoorwaarden. Het vermelden van de facturatievoorwaarden van Opdrachtgever kan de betalingstermijn verkorten. Iedere factuur bevat minimaal de volgende gegevens: - De in de factuur genoemde specificaties hebben dezelfde terminologie als de Overeenkomst; - Opdrachtnemer brengt de vergoedingen voor de geleverde goederen achteraf en per inrichting/dienst/locatie aan Opdrachtgever in rekening; - Opdrachtgever heeft een (1) centrale afdeling Inkoop (SSC Inkoop). Het Inkoopordernummer van de Bestelopdracht dient te worden vermeld op de factuur. Alle inkopen verlopen alleen via deze afdeling. Indien Opdrachtnemer onverhoopt toch direct zaken doet met een inrichting/dienst/locatie van Opdrachtgever, dan vraagt Opdrachtnemer altijd om een Inkoopordernummer; - Op iedere factuur wordt het contractnummer vermeld (beginnend met '409'); - Voor losse bestellingen wordt op de factuur het unieke Inkoopordernummer vermeld. Wanneer er sprake is van een langlopende order dan wordt op elke factuur gedurende de bepaalde periode hetzelfde Inkoopordernummer vermeld; - Het overheidsidentificatienummer (OIN), indien door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer verstrekt in het kader van facturatie via Digipoort; - Naam contactpersoon van Opdrachtgever; - Per tarief aanvullend: • Een specificatie van het tarief; • De afgenomen hoeveelheid; • De eenheidsprijs exclusief btw; • Het btw-tarief; • Eventuele kortingen op bestellingen. Indien een of meerdere gegevens ontbreken, leidt dit tot vertraging in de betaling van de factuur dan wel tot het niet in behandeling (kunnen) nemen van de factuur. Indien het Inkoopordernummer op de factuur ontbreekt, wordt de factuur niet in behandeling genomen en betaalbaar gesteld.
82.	DJI gebruikt voor het bestel- en betalingsproces het EBS systeem Leonardo. Leonardo registreert iedere afwijking tussen een verstuurd inkooporder en een ontvangen factuur.

Wanneer deze niet overeenkomen ontstaan er in de crediteurenadministratie factuurblokkades die door de afdeling Inkoop van het SSC DJI dienen te worden opgelost. Het onderzoeken van deze blokkades is een arbeidsintensief proces wat er voor kan zorgen dat de betalingstermijn oploopt.

Tot nu toe hebben voornamelijk onderstaande redenen tot blokkades geleid:

- levering van vervangende artikelen;
- afwijkende prijs per eenheid;
- afwijkende verpakkingseenheid;
- minimale besteleenheid;
- order- en verzendkosten;
- afwijkende geleverde aantallen;
- afvalbeheersbijdrage;
- BTW afwijking.

Het is zowel in het belang van Opdrachtnemer als Opdrachtgever, dat blokkades en daarmee vertraging in betalingen worden voorkomen. Opdrachtgever verlangt dat Opdrachtnemer na ontvangst van een inkooporder van Opdrachtgever deze controleert of Opdrachtnemer kan leveren conform inkooporder.

Mogelijke afwijkingen op een inkooporder kunnen zijn:

- artikelnummer;
- omschrijving;
- aantal;
- eenheid;
- prijs;
- bedrag per orderregel.

Zodra Opdrachtnemer een afwijking op de inkooporder constateert, neemt Opdrachtnemer contact op met het SSC-DJI (ssc@dji.minijus.nl of 088-07 54321). Het is daarbij belangrijk dat Opdrachtnemer duidelijk vermeldt wat de afwijking precies inhoudt en op welke inkooporder deze betrekking heeft. Het SSC DJI zal de melding in behandeling nemen en zal de inkooporder aanpassen en/of annuleren. Pas als er overeenstemming is bereikt over de afwijking, kan Opdrachtnemer overgaan tot de daadwerkelijke levering.

Het sturen van een afwijkende orderbevestiging is niet afdoende om een wijziging door te geven. Indien Opdrachtnemer toch overgaat tot leveren zonder afstemming met het SSC DJI over de afwijking, dan zullen er factuurblokkades ontstaan. Opdrachtgever is dan met Opdrachtnemer in dispuut over de facturatie, waardoor SSC DJI niet kan voldoen aan de afgesproken betalingstermijn zoals overeengekomen in de Overeenkomst.

Aangepaste order

Als blijkt dat er een wijziging moet plaatsvinden op de door Opdrachtnemer ontvangen inkooporder dan zal het SSC DJI een nieuwe revisie van de inkooporder versturen. Deze inkooporders zullen herkenbaar zijn aan de schuine tekst 'gewijzigd' of 'geannuleerd'. De te wijzigen regel zal bovendien een vet gedrukte tekst met de term 'geannuleerd' bevatten. De orderregel met de gewijzigde gegevens verschijnt onder aan de order als een nieuwe regel.

Facturen zonder inkoopordernummer of contractnummer

Binnen DJI geldt de afspraak dat alle verplichtingen (opdrachten) met externe partijen worden vastgelegd middels een inkooporder. Facturen die bij het SSC-DJI binnenkomen waarvan de verplichting niet bekend is, leveren een enorme hoeveelheid extra werk op met als gevolg dat tijdige betaling van deze facturen niet gegarandeerd kan worden. De maatregel die DJI hierop heeft genomen is dat DJI alle facturen die niet voorzien zijn van een inkooporder of contractnummer retour stuurt.

Samenvattend

Om het betalingsproces zo soepel mogelijk te laten verlopen, is het van belang dat de inkooporder, de orderbevestiging, de pakbon én de factuur volledig met elkaar overeenkomen en dat elke factuur voorzien is van een inkoopordernummer of contractnummer.

Eisnr.	Onderdeel 11. Tariefstelling
83.	Per rol Beveiligers (Complexbeveiligers resp. Detentietoezichthouders): - Basis uurtarief d.w.z. o.b.v. Dagdienst; - All-in uurtarief d.w.z. o.b.v. Wisselende dienst (incl alle evt onkosten, geen verschuivingstoelag/ verplaatsingsvergoeding, geen onregelmatigheidstoelag). Voor ad-hoc aanvragen (d.w.z. korter dan 28 dagen van tevoren) geldt het all-in uurtarief. Na de 28ste dag zal het reguliere tarief gelden dat behoort bij het tijdstip van de daadwerkelijk verrichte dienst. Een Beveiliger wordt per dienst minimaal 3 uur ingezet. Facturering vindt plaats per 15 minuten. (Lunch)pauzes zijn niet declarabel. Per aansluiting PAC: eenmalige vergoeding. Mobiele surveillance: een tarief per uur, waarbij het eerste uur een starttarief is, na één uur vindt facturering plaats per 15 minuten (conform instructies in bijlage 7). De door Inschrijver op te geven uurtarieven resp. vergoedingen zijn exclusief btw doch inclusief alle bijkomende kosten (waaronder, doch niet beperkt tot, reis- en verblijfskosten/uren, voorrijkosten, portokosten, belasting, accijnzen, transportkosten, projectkosten, etc.) welke door de Opdrachtnemer worden gemaakt om de gevraagde dienst te leveren, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld. Ook de vergoeding voor reiskosten woon-werkverkeer van de Beveiligers die bij Opdrachtgever in het kader van de Overeenkomst door Opdrachtnemer ter beschikking worden gesteld, mogen niet separaat in rekening worden gebracht bij Opdrachtgever. Opdrachtnemer mag naast de door hem bij Inschrijving geoffreerde uurtarieven en vergoedingen niet separaat kosten in rekening brengen.
84.	Voor het doen van prijsopgave wordt Inschrijver geacht uitsluitend de prijsopgavetabellen (in Excel) in Bijlage 7 te gebruiken. Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in de opmaak of structuur van deze tabellen, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Volg nauwlettend de invulinstructies zoals opgenomen in Bijlage 7.
85.	Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskenning door de inschrijver van bepaalde aannames van het IUC DJI - de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een Inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief en/ of irreëel als: - één of meer tarieven worden aangeboden die op zichzelf beschouwd niet marktconform en/of niet realistisch zijn; - de tarieven niet een in de branche gebruikelijke opbouw/samenhang hebben; - één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren; - sprake is van negatieve of nultarieven. Een irreële of manipulatieve Inschrijving is ongeldig en wordt terzijde gelegd. Inschrijver verklaart zijn Inschrijving te hebben gedaan met in achtneming van het gestelde in deze eis ten aanzien van een irreële of manipulatieve inschrijving.
86.	Inschrijver conformeert zich aan de hieronder beschreven indexatiemethodiek en aan de voorgeschreven indexatiecijfers. De opgegeven uurtarieven staan vast tot 1 januari 2021. Na deze datum bestaat éénmaal per kalenderjaar de mogelijkheid een indexeringsverzoek in te dienen bij Opdrachtgever, uiterlijk drie maanden voor het aflopen van het kalenderjaar. Een niet tijdig (minimaal 3 maanden voor afloop van het kalenderjaar) 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 aantoonst dat de markttarieven per de op dat moment geldende in de raamovereenkomst 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: $\text{max. perc.} = \frac{\text{indexcijfer (nieuwe maand} - \text{oude maand)}}{\text{indexcijfer oude maand}} * 100\%$ 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. Indexering wordt uitsluitend toegepast over het basis-uurtarief. Voor het plustarief geldt dat alleen geïndexeerd wordt over het onderdeel basis uurtarief. Alle overige onderdelen worden niet geïndexeerd. Prijsverhogingen kunnen enkel worden doorgevoerd na schriftelijke goedkeuring van de Opdrachtgever. Opdrachtgever zal indien nodig de uitkomst van het jaarlijks indexatieverzoek cf. het CBS indexcijfer; "Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2010=100), M-N Zakelijke dienstverlening ...", 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 M-N Zakelijke dienstverlening..., niet tijdig wordt gepubliceerd geldt bovenstaande eveneens voor de vervangende CBS-index A-U Alle economische loonkosten... Voorbeeld: uitkomst indexatie CBS MN zakelijke dienstverlening ... is 1,75% en uitkomst CBS 80 ... is over dezelfde periode 2,25% dan is het negatief verschil 0,50%. Indexatiepercentage wordt dan 1,75% + 0,50% = 2,25% .
Eisnr.	Onderdeel 12. Juridische eisen
87.	Inschrijver conformeert zich onvoorwaardelijk aan de bij de Aanbestedingsstukken gevoegde (concept) Overeenkomst.
88.	Inschrijver conformeert zich volledig en zonder voorbehoud aan de Algemene Rijksvoorwaarden voor het Verstrekken van Opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI 2018).

89.	Inschrijver conformeert zich aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied van milieu en overige met deze Opdracht verbandhoudende wet- en regelgeving.