

BIJLAGE F: PROGRAMMA VAN EISEN (PvE) BEVEILIGINGSDIENSTEN

Behorende bij de aanbesteding Beveiligingsdiensten gemeente Winterswijk.

De toekomstige dienstverlener dient minimaal te voldoen aan de gestelde eisen uit dit PvE. Het niet voldoen aan deze eisen leidt tot een terzijde legging van de inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

1. Algemeen

Nummer	Eis
1.1	De opdrachtnemer houdt zich te allen tijde aan de geldende wet- en regelgeving die van toepassing is op deze opdracht, ook wanneer deze niet expliciet in dit Programma van Eisen (PVE) zijn genoemd.
1.2	Alle personen die door de opdrachtnemer voor deze opdracht worden ingezet, zijn verplicht tot geheimhouding van alle persoonsgegevens en informatie die zij tijdens, voorafgaand aan, en tot drie (3) jaar na afloop van de (raam)overeenkomst ontvangen, waarbij duidelijk is of redelijkerwijs aangenomen kan worden dat deze vertrouwelijk zijn. De geheimhoudingsverklaring is vastgelegd in de Raamovereenkomst.
1.3	De opdrachtnemer treedt niet in contact met derden, waaronder de pers en via sociale media, zonder voorafgaande toestemming van de opdrachtgever. Alle persvragen worden doorverwezen naar de aangewezen contactpersoon van de gemeente.
1.4	De opdrachtnemer zorgt voor een volledige overdracht met de vertrekkende partij en draagt er zorg voor dat zijn eigen beveiligingsmedewerkers goed worden ingewerkt voordat zij aan de slag gaan.

2. Dienstverlening en samenwerking

Nummer	Eis
2.1	De volgende werkuren gelden voor de opdrachtnemer: 23:00u tot 07:00u, 365 dagen per jaar.
2.2	De opdrachtnemer garandeert de continuïteit van de dienstverlening en zorgt ervoor dat deze wordt voortgezet tijdens bijvoorbeeld vakanties of ziekte. De vervangende beveiligingsmedewerker voldoet aan de minimale eisen zoals beschreven in dit Programma van Eisen (PvE).
2.3	Opdrachtnemer deelt de roosters van in te zetten personeel maandelijks met opdrachtgever. Het definitieve rooster, met de namen van de in te zetten medewerkers, wordt uiterlijk één week van te voren voorgelegd aan de opdrachtgever.
2.4	De inzet van een vervangende beveiligingsmedewerker wordt minimaal één (1) dag voor aanvang gemeld aan de opdrachtgever of aan een gemachtigde vertegenwoordiger van de opdrachtgever.
2.5	De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het regelmatig controleren en begeleiden van zijn eigen medewerkers.
2.6	Opdrachtgever kan aangeven een beveiligers niet meer geschikt te vinden voor inzet bij opdrachtgever, waarna de betreffende beveiligers niet meer wordt ingezet op deze opdracht. Op aangeven van opdrachtgever worden beveiligers binnen maximaal 3 dagen na het eerste verzoek daartoe op een locatie vervangen. De beveiligers kan als niet geschikt verklaard worden als de huisregels geschonden worden of de betreffende beveiligers niet handelt volgens de gedragscode.
2.7	De opdrachtnemer zorgt voor een adequate opvolging van de basis werkzaamheden van de shifts zoals hieronder staat beschreven. Gedurende de overeenkomst kunnen de basis werkzaamheden worden aangepast, dit in opdracht van de locatiemanager en/of opdrachtgever. • Het uitvoeren van brand-, sluit- en controlerondes; • Het adequaat handelen bij calamiteiten volgens de vastgestelde procedures; • Het vervullen van de rol als bedrijfshulpverlener (BHV'er); • Het bijhouden van rapportages en logboeken; • Het uitvoeren van het ontruimingsnoodplan; • Het afhandelen van telefoonverkeer en het waarborgen van opvolging bij aankomst of vertrek gedurende de nacht. Naast de basiswerkzaamheden werkt de beveiliging professioneel samen met de locatiemanager (en andere partners/hulpdiensten). Kamers van bewoners worden altijd door twee personen betreden. Indien de receptioniste of een andere vak professional de kamer moet betreden, zal de beveiligers hierbij ondersteuning bieden.
2.8	Op de locatie dient er een locatietelefoon aanwezig te zijn. De telefoon dient altijd bereikbaar te zijn door middel van de geluid en trilfunctie. Overdag is deze in het bezit van de locatiemanager/receptie van dienst. Aan het einde van de dienst draagt de locatiemanager de telefoon over aan de beveiliging.
2.9	De opdrachtnemer draagt zorg voor een achterwacht functie voor opschaling in noodsituaties. Opschaling vindt alleen plaats (indien mogelijk vooraf) na akkoord van de locatiemanager en/of opdrachtgever.
2.10	De opdrachtnemer zorgt ervoor dat bij calamiteiten binnen 45 minuten na melding een beveiligers fysiek aanwezig is op de opvanglocatie aan de Homansbos 30 in Winterswijk.

3. Personeel

Nummer	Eis
3.1	Alle medewerkers beschikken over voldoende kennis van zowel mondeling als schriftelijk Algemeen Nederlands en spreken Engels. Andere talen, zoals Duits en Oekraïens, zijn uiteraard een pre.
3.2	Alle beveiligingsmedewerkers die voor deze opdracht worden ingezet, beschikken over het diploma Beveiligers van de Stichting Vak examens voor de Particuliere Beveiligingsorganisaties (SVPB). Op verzoek van de opdrachtgever is opdrachtnemer verplicht de diploma's te overleggen.
3.3	Alle beveiligingsmedewerkers die voor deze opdracht worden ingezet, beschikken over een geldig BHV-diploma (inclusief reanimatie, AED, gebruik van kleine blusmiddelen en verbandmiddelen). Op verzoek van de opdrachtgever dient opdrachtnemer de diploma's te kunnen overleggen.
3.4	Alle medewerkers die door de opdrachtnemer worden ingezet voor de uitvoering van beveiligingswerkzaamheden in het kader van deze opdracht, dienen in het bezit te zijn van een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG). De VOG moet zijn afgegeven op basis van screeningsprofiel 11: Beveiliging of, indien van toepassing, een ander relevant screeningsprofiel dat aansluit bij de specifieke beveiligingstaken binnen deze opdracht.
3.5	Al het in te zetten beveiligingspersoneel dient zich te kunnen legitimeren als beveiligers en beschikt over een beveiligingspas conform Wet PBR (grijze pas) op de werklocaties.
3.6	Opdrachtnemer zorgt voor een zo vast mogelijke bezetting op de locatie, zodat de continuïteit gewaarborgd blijft.
3.7	Alle in te zetten medewerkers beschikken, naar oordeel van de opdrachtgever, over: • Een gastvrije en toegankelijke houding, waarbij gastheer/-vrouwschap de basis van de opdracht vormt; • Een verzorgd en representatief uiterlijk; • Integriteit en het vermogen om cultuursensitief te handelen.
3.8	Beveiligingspersoneel draagt voor de herkenbaarheid bedrijfskleding van het beveiligingsbedrijf. De V van Veiligheid moet herkenbaar terugkomen in/op de kleding. Als er geen sprake is van een volledig uniform dan dient de kleding van de medewerker representatief te zijn naar oordeel van de opdrachtgever.
3.9	De opdrachtgever bevordert diversiteit binnen de samenwerkende teams. Opdrachtnemer dient dit in acht te nemen bij het inzetten van beveiligers.
3.10	De beveiligers dienen zich te allen tijde te houden aan de huisregels van de locaties van de opdrachtgever.

4. Rapportage

Nummer	Eis
4.1	De beveiliging zorgt voor structurele rapportages zowel digitaal als op papier. De opdrachtnemer is er verantwoordelijk voor dat alle rapportages voldoen aan de vereisten van de AVG.
4.2	De beveiliging zorgt ervoor dat alle gebeurtenissen tijdens de shift worden vastgelegd en per email worden overgedragen. Opdrachtnemer zorgt voor een volledige overdracht bij het begin en het einde van de shifts.
4.3	De opdrachtgever en opdrachtnemer hebben per kwartaal een strategisch overleg over de voortgang van de dienstverlening. In dit overleg wordt de bovenstaande rapportage besproken en worden de KPI's gemonitord.
4.4	De opdrachtnemer en locatiemanager hebben per kwartaal een (fysiek) overleg over de dienstverlening. Daarnaast hebben ze frequent telefonisch overleg.

5. Facturatie

Nummer	Eis
5.1	Opdrachtgever hanteert een betalingstermijn van 30 dagen na ontvangst van de factuur.
5.2	Frequentie en specificatie De opdrachtnemer factureert maandelijks middels één verzamelfactuur waarin alle gemaakte kosten per periode duidelijk en inzichtelijk worden weergegeven. Digitale verzending Facturen dienen uitsluitend digitaal te worden verzonden naar het door de opdrachtgever aangewezen e-mailadres. Facturatiegegevens Facturen gericht aan de gemeente Winterswijk dienen te voldoen aan de volgende specificaties: Adressering: Gemeentekantoor Winterswijk T.a.v. Crediteurenadministratie Stationsstraat 25 7101 GH Winterswijk Kostenplaatsnummer: 63103266 (Hulp aan Oekraïners) E-mailadres voor verzending: crediteuren@winterswijk.nl Controle en afstemming De opdrachtnemer zorgt ervoor dat de factuur conform de afgesproken specificaties wordt opgesteld en verstuurd, zodat vertragingen in de administratieve verwerking worden voorkomen.