

Programma van eisen 250202GZD

Het programma van eisen maakt deel uit van de aanbestedingsstukken en beschrijft de minimumeisen van de opdracht. Er kan niet worden afgeweken van deze minimumeisen: niet bij inschrijving en niet tijdens de uitvoering, tenzij nieuwe wet- en regelgeving anders gebiedt. Indien een inschrijving hieraan niet blijkt te voldoen volgt uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Vragen over het programma van eisen worden gesteld via de nota van inlichtingen. Eventuele nota('s) van inlichtingen gaan boven het gestelde in dit document. Door in te schrijven op de aanbesteding, en ondertekening van dit document, garandeert inschrijver deze eisen gelezen en begrepen te hebben en aan deze eisen te voldoen.

Nr	Beschrijving
1.	Alle in te zetten beveiligers zijn in het bezit van de volgende diploma's en certificaten: <ul style="list-style-type: none"> - Diploma Beveiligers MBO 2 - BHV certificaat met aantekening reanimatie conform eisen van het NIBHV.
2.	Alle taken zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad, geen enkele uitgezonderd, maken onderdeel uit van de werkzaamheden van opdrachtnemer.
3.	Beveiligers dragen nette en herkenbare kleding die geenszins lijkt op militaire uitrusting.
4.	Beveiligers hanteren een professionele, rustige en de-escalerende houding.
5.	Beveiligers zijn bereid en in staat om bewoners aan te spreken op het niet naleven van huisregels zowel in het pand als in de buitenruimten.
6.	Beveiligers maken tijdens hun diensten <u>geen</u> gebruik van privé telefoon (alleen in geval van bijzondere situaties en dan in overleg met locatiemanager).
7.	Opdrachtnemer voorziet in "vaste gezichten" qua in te zetten personeel op de locatie.
8.	Opdrachtnemer levert uiterlijk een week van tevoren een rooster aan inzake in te zetten personeel. Dit wordt gedeeld met het locatiemanagement.
9.	Voor incidentele / ad hoc dienstaanvragen worden geen extra toeslagen in rekening gebracht anders dan de in de CAO vastgestelde toeslagen.
10.	Prijzen zijn vast gedurende het eerste jaar van de looptijd van de overeenkomst. Indexatie cf. gestelde in paragraaf 4.2 Aanbestedingsleidraad.
11.	Opdrachtnemer geeft gedurende de looptijd van de Overeenkomst volstrekte openheid aan de Opdrachtgever m.b.t. alle zaken die een relatie hebben of kunnen hebben met het gestelde in de Overeenkomst.
12.	Het is toegestaan dat de Opdrachtnemer gedurende de contractperiode van onderaannemers wijzigt. Het toetsen of nieuwe onderaannemers voldoen aan de gestelde eisen is de verantwoordelijkheid van opdrachtnemer en dient op aanvraag van opdrachtgever aangetoond te kunnen worden. Bij een eventuele wijziging dient de Opdrachtgever hier tijdig schriftelijk van op de hoogte te worden gebracht.

13.	Aan de onderaannemers worden dezelfde kwaliteitseisen gesteld zoals vastgelegd in het Beschrijvend document en haar bijlagen behorende bij deze Europese aanbesteding. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de kwaliteit van alle niveaus onderaannemers.
14.	In te zetten personeel van Opdrachtnemer beschikt over een legitimatiebewijs particuliere beveiligingsorganisatie van Opdrachtnemer (grijze pas) die zij, tijdens het uitvoeren van zijn/haar werkzaamheden, op eerste verzoek van Opdrachtgever kan tonen.
15.	Bij uitval van personeel van Opdrachtnemer, is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor tijdsige vervanging door medewerkers die zijn geaccordeerd door opdrachtgever. Een vervangende medewerker dient volledig inzetbaar te zijn, dat wil zeggen: is volledig ingewerkt conform de inwerkprocedure van Opdrachtgever. Dit in verband met de continuïteit van de dienstverlening.
16.	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor personeel van Opdrachtnemer te allen tijde te weigeren of terug te sturen. Redenen om dit recht tot uitvoer te brengen liggen bijvoorbeeld in het niet functioneren van personeel of indien personeel ongewenst/aanstootgevend gedrag hanteert jegens anderen. Indien personeel geweigerd wordt zal deze persoon niet meer worden ingezet gedurende de looptijd van de overeenkomst. Betrokkene dient in dat geval terstond vervangen te worden door een andere medewerker. Opdrachtgever gaat hier zorgvuldig mee om.
17.	Medewerkers van Opdrachtnemer beheersen de Nederlandse en Engelse taal in woord en geschrift.
18.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de invulling van de BHV-organisatie op de locatie en is aanspreekpunt tijdens calamiteiten in en om de locatie. Hieronder valt ook het actueel houden van het BHV-plan, ontruimingsplan en plattegronden.
19.	Indien Opdrachtnemer personeel "in opleiding" wil inzetten behoort dit personeel niet tot de reguliere bezetting, dus wordt gezien als boven de afgesproken dienstverlening en is niet facturerend. Inzet van deze medewerkers wordt bij de eerstvolgende mogelijkheid, maar in ieder geval voor aanvang dienst, gemeld bij Opdrachtgever. Goedkeuring inzake het aantal medewerkers "in opleiding" ligt ten alle tijden altijd bij de opdrachtgever.
20.	Medewerkers van Opdrachtnemer dienen, zowel binnen als buiten gebouwen, werkzaamheden te kunnen verrichten.
21.	Medewerkers van Opdrachtnemer, welke ingezet worden voor de opdracht, worden in de uitvoering van de dagelijkse werkzaamheden aangestuurd door een operationeel- of rayonmanager van Opdrachtnemer.
22.	De Opdrachtnemer garandeert dat de continuïteit in kwaliteit en in kwantiteit is gewaarborgd met betrekking tot het in te zetten personeel.
23.	Communicatiemiddelen zoals portofoons en computers worden kosteloos beschikbaar gesteld door opdrachtnemer.
24.	De opdrachtnemer voorziet kosteloos in scanpunten/checkpoints die, in overleg met het locatiemanagement, in en rond de opvang worden geplaatst.

25.	Medewerkers van de opdrachtnemer hebben kennis van de brandmeldinstallatie binnen de opvang en weten te handelen bij (fout)meldingen. Medewerkers zijn tevens op de hoogte van het onderhoud en de periodieke controles van het systeem.
26.	Opdrachtnemer voorziet in een werkbare escalatieladder en draagt zorg dat alle medewerkers op de hoogte zijn van de werkwijze bij escalatie.
27.	Opdrachtnemer beschikt over een interne piketdienst, waarbij medewerkers 24/7 iemand kunnen raadplegen voor advies bij relevante situaties.
28.	Opdrachtnemer zorgt voor minimaal één (1) vast contactpersoon. Deze contactpersoon c.q. vervanger is gehouden gedurende de tijden dat de dienstverlening op locatieniveau wordt uitgevoerd, telefonisch en per e-mail bereikbaar te zijn.
29.	Minimaal één (1) keer per maand vindt een formeel overleg plaats (operationeel overleg) tussen operationeel manager van opdrachtnemer en locatiemanager. Initiatief voor dit overleg ligt bij opdrachtnemer.
30.	<p>Minimaal twee keer per jaar vindt een evaluatiegesprek plaats op locatie van de opvang. Hier komen minimaal de volgende onderwerpen aan de orde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tevredenheid beide partijen; • Nakomen overeengekomen afspraken; • Signaleren en oplossen knelpunten; • Kwaliteit, inzet innovatie en veiligheid in de uitvoering van de werkzaamheden; • Beheersing risico's; • Service; • Proces. <p>Initiatief voor dit overleg ligt bij Opdrachtgever. Afspraken die worden gemaakt tijdens dit overleg worden schriftelijk vastgelegd door opdrachtgever en voor akkoord aangeboden aan opdrachtnemer. Voor deelname aan dit overleg worden geen extra kosten in rekening gebracht door opdrachtnemer.</p>
31.	Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in de opmaak of structuur van het Prijzenblad, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

32.	<p>Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer - als gevolg van miskennen door de Inschrijver van bepaalde aannames van de aanbestedende dienst – de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals bijvoorbeeld het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een Inschrijving is in ieder geval, doch niet uitsluitend, manipulatief en/of irreëel als:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p>
33.	<p>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.</p> <p>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 zal Opdrachtnemer geen aanspraken doen bijvoorbeeld uit hoofde van een relatie- of concurrentiebeding.</p> <p>Opdrachtnemer zal binnen 4 weken nadat een opvolgende opdrachtnemer bekend is gemaakt alle noodzakelijke informatie overgedragen aan de opvolgende opdrachtnemer.</p>
34.	<p>Opdrachtnemer zorgt dat dienstverlener zich dienstbaar opstelt op en als gastheer/-vrouw.</p>
35.	<p>Facturatie dient digitaal plaats te vinden via crediteuren@drechtsteden.nl onder vermelding van:</p> <p>Gemeente Zwijndrecht t.a.v.mw C. van Gijzelen Raadhuisplein 3 3331 BT Zwijndrecht Ovv Project Oekraïne opvang IJsselmeer 30 Projectcode ZW550110</p>

Inschrijver verklaart door ondertekening van deze bijlage te kunnen en zullen voldoen aan **alle** minimumeisen zoals gesteld in deze bijlage vanaf ingangsdatum overeenkomst.

Datum:

Naam:

Functie:

Handtekening: