

Programma van Eisen

**EUROPESE AANBESTEDING BEVEILIGINGSDIENSTEN
GEMEENTE LEUSDEN:
OPVANGLOCATIE OEKRAIENERS (PERCEEL 1) &
GEMEENTEHUIS EN MILIEUSTRAT (PERCEEL 2)**





INHOUDSOPGAVE

1. UITGANGSPUNTEN DIENSTVERLENING PERCEEL 1	3
1.1. DOESTELLING VAN DE OPDRACHT	3
1.2. SCOPE	3
1.3. MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN	3
1.4. SOCIAL RETURN.....	3
1.5. WERKTIJDEN EN WERKBARE DAGEN.....	3
1.6. LOCATIE BIJZONDERHEDEN.....	3
1.7. CONTRACTMUTATIES	3
2. UITGANGSPUNTEN DIENSTVERLENING PERCEEL 2	4
2.1. DOESTELLING VAN DE OPDRACHT	4
2.2. SCOPE.....	4
2.3. MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN.....	4
2.4. SOCIAL RETURN	4
2.5. WERKTIJDEN EN WERKBARE DAGEN	4
2.6. LOCATIE BIJZONDERHEDEN	4
2.7. CONTRACTMUTATIES	4
3. FUNCTIEPROFIEL EN UITVOERING DIENSTEN PERCEEL 1	5
3.1. INLEIDING EN FUNCTIEPROFIEL	5
3.2. SOORTEN ROLLEN BEVEILIGER (M/V)	5
3.3. BEHEERDERSTAKEN	5
3.4. BEVEILIGINGSTAKEN OPVANGLOCATIE THE VIEW	5
4. FUNCTIEPROFIEL EN UITVOERING DIENSTEN PERCEEL 2	6
4.1. INLEIDING EN FUNCTIEPROFIEL	6
4.2. SOORTEN ROLLEN BEVEILIGER (M/V)	6
4.3. BEVEILIGINGSTAKEN HUIS VAN LEUSDEN EN MILIEUSTRAAAT	6
5. REGIEWERKZAAMHEDEN PERCEEL 2	6
5.1. UITVOERING EN FACTURERING EXTRA WERKZAAMHEDEN	6
6. PROGRAMMA VAN EISEN (PVE) BEVEILIGINGSDIENSTEN PERCEEL 1 EN PERCEEL 2	7
6.1. RANDVOORWAARDEN EN EISEN	7
6.2. EISEN OMTRENT TOT DE OPDRACHT.....	7

6.3. EISEN OMTRENT CAPACITEIT, OPLEIDING EN TRAINING	8
6.4. EISEN MET BETREKKING TOT COMMUNICATIE	9
6.5. COMMERCIEËLE EISEN	11
7. KENNIS EN VAARDIGHEDEN BEVEILIGERS PERCEEL 1 EN 2	12
7.1. TOELICHTING KENNIS BEVEILIGERS PERCEEL 1 EN 2	12
7.2. TOELICHTING VAARDIGHEDEN BEVEILIGERS PERCEEL 1	12
7.3. TOELICHTING VAARDIGHEDEN BEVEILIGERS PERCEEL 2	14
BIJLAGE UITVOERINGSVOORWAARDEN SOCIAL RETURN	15
GEMEENTE LEUSDEN	15
BIJLAGE HUIS- EN GEDRAGSREGELS	15
GEMEENTE LEUSDEN	15
BIJLAGE ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN	15
GEMEENTE LEUSDEN	15



1. UITGANGSPUNTEN DIENSTVERLENING PERCEEL 1

1.1. DOESTELLING VAN DE OPDRACHT

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van een partner die een goede stabiele dienstverlening levert op het gebied van beveiliging voor de opvanglocatie voor Oekraïense vluchtelingen (perceel 1) binnen gemeente Leusden.

De 24/7 inzet van beveiliging binnen de opvanglocaties (perceel 1) heeft de volgende doelen:

- Waarborgen van de fysieke veiligheid van bewoners (Oekraïense vluchtelingen) en medewerkers van de gemeente.
- Vroegtijdig signaleren van en voorkomen van incidenten, agressie of overlast.
- Toezicht houden op in- en uitloop, ongewenste bezoekers en algemene orde.
- Ondersteunen bij calamiteiten, zoals medische incidenten, brandmeldingen of conflicten (Beveiligers zijn BHV gecertificeerd).
- Aanspreekpunt zijn voor bewoners, wat ervaren veiligheid en rust verhoogt.
- Ontlasting van medewerkers en locatiemanager, zodat zij hun taken zonder veiligheidsdruk kunnen uitvoeren

1.2. SCOPE

De scope van de nieuwe overeenkomst betreft het leveren van beveiligingsdiensten voor twee (2) percelen. De scope van perceel 1 omvat:

- de opvanglocatie genaamd "The View", waar 160 Oekraïense vluchtelingen worden opgevangen. Hier is 24/7 objectbeveiliging op de locatie van toepassing. Daarnaast kent perceel 1 ook nog een flex opvang unit, hier speelt surveillance beveiliging een grote rol, wat gerealiseerd wordt vanuit The View. Perceel 1 betreft derhalve 24/7 aanwezigheid van twee (2) volwaardige objectbeveiligers.

De scope voor perceel 2 staat omschreven in hoofdstuk 2.

1.3. MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN

Gemeente Leusden wil tussen nu en 2025 stap voor stap over op schone energie en vraagt dit ook van zijn opdrachtnemers. In het kader van deze opdracht vraagt gemeente Leusden de focus te leggen op duurzaam vervoer, dus het inzetten van elektrische surveillancewagens.

1.4. SOCIAL RETURN

Inzet van mensen die behoren tot de SROI-doelgroep is wenselijk voor de gemeente Leusden, met als streefwaarde een inzet van 2% SROI. De gemeente kijkt daarom na gunning graag samen met de opdrachtnemer naar de mogelijkheden om mensen in te zetten die bijvoorbeeld langdurig werkloos zijn geweest, een WSW-indicatie of een arbeidshandicap hebben. De opdrachtnemer heeft hierbij een inspanningsverplichting, welke wordt aangetoond middels een plan bij start van de overeenkomst.

1.5. WERKTIJDEN EN WERKBARE DAGEN

Bij gemeente Leusden wordt de opvanglocatie 365 dagen per jaar, 24 uur per dag beveiligd door twee volwaardige objectbeveiligers.

1.6. LOCATIE BLIJZONDERHEDEN

Perceel 1 betreft een opvanglocatie waar 160 Oekraïense vluchtelingen wonen. De inwonende zijn gezinnen met kinderen en alleenstaanden.

1.7. CONTRACTMUTATIES

Tijdens de looptijd van de overeenkomst zijn wijzigingen in de omvang van locaties en in aantal locaties niet uit te sluiten. Zeker gezien de aanleiding, het doel, de aard en omvang van de opvanglocaties. Door wijziging in wet- en regelgeving, uitbreiding of inkringing van het aantal locaties of aanpassingen in het aantal bewoners of werkzaamheden, kan de omvang van de overeenkomst wijzigen. De opdrachtnemer treedt hierin flexibel op. De opdrachtnemer kan geen rechten ontleen aan de financiële omvang van de overeenkomst. In geval van uitbreidingen of inkringingen van de overeenkomst maakt gemeente Leusden dit minimaal 4 weken vooraf schriftelijk kenbaar aan de opdrachtnemer.



2. UITGANGSPUNTEN DIENSTVERLENING PERCEEL 2

2.1. DOESTELLING VAN DE OPDRACHT

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van een partner die een goede stabiele dienstverlening levert op het gebied van beveiliging voor het gemeentehuis (Huis van Leusden) en de Milieustraat (perceel 2).

De inzet van beveiliging binnen het Huis van Leusden en de Milieustraat heeft de volgende doelen:

- Dagelijks een openings- en sluitingsronde van de objecten
- Surveillance rondes en alarmopvolging

2.2. SCOPE

De scope van de nieuwe overeenkomst betreft het leveren van beveiligingsdiensten voor twee (2) percelen. De scope van perceel 2 omvat: Het gemeentehuis (Huis van Leusden) en de milieustraat, inclusief bijbehorende dependance. Voor dit perceel betreft de opdracht met name beveiliging voor het openen en sluiten van de panden en het opvolgen van alarmmeldingen. Daarnaast kan beveiliging op afroep worden ingezet, bijvoorbeeld tijdens bewonersavonden. Tevens maakt het aansluiten op een Particuliere Alarmcentrale (PAC) onderdeel uit van de scope. Dit omvat zowel de aansluiting van inbraakalarminstallaties als brandmeldinstallaties (BMI) voor dit perceel.

2.3. MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN

Gemeente Leusden wil tussen nu en 2025 stap voor stap over op schone energie en vraagt dit ook van zijn opdrachtnemers. In het kader van deze opdracht vraagt gemeente Leusden de focus te leggen op duurzaam vervoer, dus het inzetten van elektrische surveillancewagens.

2.4. SOCIAL RETURN

Inzet van mensen die behoren tot de SROI doelgroep is wenselijk voor gemeente Leusden. De gemeente kijkt daarom na gunning graag samen met de opdrachtnemer of er mogelijkheden zijn om mensen in te zetten die bijvoorbeeld langdurige werkloos zijn geweest, een WSW-indicatie of een arbeids handicap hebben.

2.5. WERKTIJDEN EN WERKBARE DAGEN

Het Huis van Leusden is wekelijks geopend van 08.30 tot 16.30 uur op maandag tot en met vrijdag. Op zaterdag en zondag is het gemeentehuis gesloten. De milieustraat is op dinsdag tot en met vrijdag geopend van 08.00 tot 12.30 uur. Op zaterdag zijn de openingstijden van 08.00 tot 15.00 uur en op maandag en zondag is de milieustraat gesloten. Zowel het gemeentehuis als de milieustraat zijn gesloten op de volgende officiële feestdagen; Nieuwjaarsdag 1 januari, Goede Vrijdag, 1^e en 2^e paasdag, Koningsdag, Bevrijdingsdag, Hemelvaartsdag, 1^e en 2^e pinksterdag en 1^e en 2^e kerstdag.

2.6. LOCATIE BIJZONDERHEDEN

Openings- en sluitingsrondes zijn van toepassing voor het gemeentehuis en niet voor de milieustraat. Bij de milieustraat lopen de medewerkers van de gemeente zelf deze ronde en schakelen het alarm in en uit. Surveillance rondes vinden door de opdrachtnemer voor beide objecten ook in het weekend plaats en alarmopvolging is 24/7.

Openingsronde in het gemeentehuis wordt doorgaans uitgevoerd tussen 05:15-05:45 uur in de ochtend van maandag tot en met vrijdag. Tijdens een openingsronde worden het alarmsysteem en de verlichting bij de receptie van het gemeentehuis ingeschakeld. Een openingsronde duurt meestal niet langer dan 5 minuten.

De sluitingsronde in het gemeentehuis wordt doorgaans uitgevoerd tussen 21:00-21:30 uur in de avond van maandag tot en met vrijdag. Op enkele dagen kan er een sluitingsronde in de nacht plaatsvinden. Dit is altijd op aanvraag. Tijdens een sluitingsronde worden alle deuren en ramen gesloten en nagelopen. Verlichtingen worden uitgeschakeld en het alarmsysteem wordt ingeschakeld.

Iedere week deelt de gemeente Leusden een overzicht met tijden van sluitingsrondes die aangepast moeten worden door bijvoorbeeld vergaderingen of bijeenkomsten die plaatsvinden in het gemeentehuis.

2.7. CONTRACTMUTATIES

In geval van uitbreidingen of inkrimpingen van de overeenkomst maakt gemeente Leusden dit minimaal 4 weken vooraf schriftelijk kenbaar aan de opdrachtnemer. De opdrachtnemer treedt flexibel op bij deze eventuele wijzigingen. De opdrachtnemer kan geen rechten ontlenen aan de financiële omvang van de overeenkomst.



3. FUNCTIEPROFIEL EN UITVOERING DIENSTEN PERCEEL 1

3.1. INLEIDING EN FUNCTIEPROFIEL

Beveiligers die worden ingezet bij de opvanglocatie voor Oekraïners bij de gemeente Leusden beschikken over een diploma Beveiligers minimaal niveau 2 van de Stichting Vakexamens voor de Particuliere Beveiligingsorganisaties (SVPB) of een gelijkwaardig diploma. In de Regeling particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Rpbr) staat welke diploma's gelijkwaardig zijn. Om particuliere beveiligingswerkzaamheden te mogen uitvoeren, beschikken beveiligers die worden ingezet bij gemeente Leusden over een grijs legitimatiebewijs.

3.2. SOORTEN ROLLEN BEVEILIGER (M/V)

De beveiligers bij opvanglocatie The View inclusief flex-unit opvang vervullen de volgende rollen:

- Gastheer, Handhaver, Toezichthouder, Mobiele surveillance en alarmopvolging

Beveiligers als gastheer, handhaver en toezichthouder bekent focus op toegangscontrole, toezicht op naleving huis- en gedragsregels, facilitaire zaken en coördinatie van technische- en incidentmeldingen. Beveiligers zijn een direct aanspreekpunt voor bewoners van opvanglocaties en andere stakeholders rond de betreffende Oekraïne opvanglocatie.

3.3. BEHEERDERSTAKEN

De 24/7 objectbeveiligers voor opvanglocatie The View vervullen in ieder geval onderstaande beheerderstaken:

- Ondersteuning beheerders ten aanzien van (hun) zorgtaken
- Signaleren en rapporteren van bouwkundige en technische gebreken en uitdagingen.

3.4. BEVEILIGINGSTAKEN OPVANGLOCATIE THE VIEW

De 24/7 objectbeveiligers voor opvanglocatie The View vervullen in ieder geval onderstaande beveiligingstaken:

- Baliefunctie voor Security gerelateerde taken, coördinatie bewoners en andere stakeholders
- Toegangscontrole
- Toegangsregistratie bezoekers
- Sleutelbeheer
- Toezicht en handhaving ten aanzien van Safety en Security normen en vastgestelde procedures
- Toezicht en handhaving van de geldende huis- en gedragsregels op de locatie
- Algemeen toezicht op orde, rust en regelmaat in en om Oekraïne opvanglocaties
- Incidentmanagement, waaronder de-escalerende handeling en eventuele activatie crisisteam
- Alarmopvolging en (eventueel) EHBO/ bedrijfshulpverlening
- Signaleren en rapporteren van normafwijkende situaties en gedrag
- Surveilleren rondom de flex unit opvanglocatie met als doel toezicht en handhaving ten aanzien van Safety en Security normen en vastgestelde procedures. Indien 1 opdrachtnemer beide percelen wint dan voert de mobiele surveillance beveiligers idealiter ook de surveillance rondes voor het gemeentehuis (Huis van Leusden) en de Milieustraat uit.



4. FUNCTIEPROFIEL EN UITVOERING DIENSTEN PERCEEL 2

4.1. INLEIDING EN FUNCTIEPROFIEL

Beveiligers die worden ingezet bij gemeente Leusden beschikken over een diploma Beveiligers minimaal niveau 2 van de Stichting Vakexamens voor de Particuliere Beveiligingsorganisaties (SVPB) of een gelijkwaardig diploma. In de Regeling particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus (Rpbr) staat welke diploma's gelijkwaardig zijn. Om particuliere beveiligingswerkzaamheden te mogen uitvoeren, beschikken beveiligers die worden ingezet bij gemeente Leusden over een grijs legitimatiebewijs.

4.2. SOORTEN ROLLEN BEVEILIGER (M/V)

De beveiligers bij het Huis van Leusden en de milieustraat van gemeente Leusden vervullen de volgende rollen:

- Toezichthouder, Mobiele surveillance en alarmopvolging
Beveiligers als toezichthouder middels een openings- en sluitingsronde, mobiele surveillance en alarmopvolging betekent focus op het signaleren en rapporteren van normafwijkende situaties en gedrag en controle op de naleving van Safety en Security normen en vastgestelde procedures.

4.3. BEVEILIGINGSTAKEN HUIS VAN LEUSDEN EN MILIEUSTRAAAT

De beveiligingstaken voor bij het Huis van Leusden bestaan uit het uitvoeren van een openings-, en sluitingsronde. Tijdens een openingsronde worden het alarmsysteem en de verlichting bij de receptie van het gemeentehuis ingeschakeld en bij een sluitingsronde worden alle deuren en ramen gesloten en nagelopen, verlichtingen worden uitgeschakeld en het alarmsysteem wordt ingeschakeld.

Daarnaast is er sprake van mobiele surveillance en alarmopvolging voor zowel de milieustraat als het gemeentehuis.

De beveiligers die ingezet wordt voor mobiele surveillance bij de flex unit opvang locatie (perceel 1), doet indien 1 opdrachtnemer beide percelen wint, idealiter ook de surveillance rondes voor het gemeentehuis (Huis van Leusden) en de Milieustraat.

5. REGIEWERKZAAMHEDEN PERCEEL 2

5.1. UITVOERING EN FACTURERING EXTRA WERKZAAMHEDEN

In het gemeentehuis, het Huis van Leusden, kunnen regiewerkzaamheden plaatsvinden in de vorm van een beveiligers op afroep bij bijzondere evenementen of bijeenkomsten. Gemiddeld gezien komt dit ongeveer twaalf (12) keer per jaar voor.

Daarnaast verwacht de gemeente Leusden een bepaalde mate van flexibiliteit bij overige beveiligingswerkzaamheden op afroep, bijvoorbeeld inzet van beveiligingsdiensten bij ad hoc beveiligingsincidenten.



6. PROGRAMMA VAN EISEN (PVE) BEVEILIGINGSDIENSTEN PERCEEL 1 EN PERCEEL 2

6.1. RANDVOORWAARDEN EN EISEN

Hieronder staan de randvoorwaarden en eisen vermeld die gemeente Leusden stelt aan de uitvoering van de dienstverlening. Deze voorwaarden en eisen zijn minimeisen, wat inhoudt dat opdrachtnemer deze minimaal moet realiseren of uitvoeren. Het niet door opdrachtnemer voldoen aan deze minimeisen vormt een tekortkoming in de nakoming van de overeenkomst.

6.2. EISEN OMTRENT TOT DE OPDRACHT

Algemeen

1. Inschrijver conformeert zich aan de selectie- en beoordelingsmethodiek
2. Inschrijver conformeert zich aan het feit dat Gemeente Leusden in geval van tegenstrijdigheden in de inschrijving het meest gunstige aanbod hanteert
3. De scope die is omschreven in de aanbestedingsdocumenten is indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend

Keurmerk

4. De opdrachtnemer is in het bezit van het Keurmerk Beveiliging of een vergelijkbaar, gelijkwaardig kwaliteitskeurmerk voor beveiligingsdienstverlening.
Indien een gelijkwaardig keurmerk wordt aangeboden, toont de opdrachtnemer aan dat dit minimaal gelijkwaardig is aan het Keurmerk Beveiliging, ter beoordeling van de opdrachtgever.

Duurzaamheid

5. Opdrachtnemer conformeert zich aan actuele richtlijnen ten aanzien van duurzaamheid, bijvoorbeeld op het gebied van uniformering/kleding en inzet van dienstvoertuigen en andere bedrijfsmiddelen.

Wpbr en overige relevante wet- en regelgeving

6. Opdrachtnemer en betrokken medewerkers voldoen aan de eisen zoals vastgelegd in de Wet Particuliere Beveiligingsorganisaties- en Recherchebureaus (Wpbr).
7. In het kader van ketenaansprakelijkheid conformeert opdrachtnemer zich aan Europese NIS2- en CER-richtingslijnen en nationale wetgeving die daaruit voortvloeit, respectievelijk de Cbw en Wwke die in Nederland geïmplementeerd wordt.
8. Aanvullend op bepalingen uit de Wpbr en gebruikelijke richtlijnen in de beveiligingssector, dient opdrachtnemer het in te zetten personeel te wijzen op de verplichting tot geheimhouding van de vertrouwelijke gegevens van gemeente Leusden die hem/haar ter kennis (kunnen) komen en personeel dient zich te conformeren aan de huisregels van gemeente Leusden.

CAO Particuliere Beveiliging en goed werkgeverschap

9. Opdrachtnemer is gehouden aan de geldende cao. Bij gunning dient opdrachtnemer de werkgelegenheidsclausule (artikelen 18 t/m 20) bij contractwisseling volgens de geldende cao toe te passen.
10. Opdrachtnemer is gehouden voorgenoemde werkgelegenheidsclausule toe te passen en het personeel dat overgenomen dient te worden van de huidig gecontracteerde leveranciers voorlopig in te zetten op de huidige werkplek van de desbetreffende medewerker. Gemeente Leusden wenst verloop maximaal te beperken om het beveiligingsniveau te kunnen garanderen.
11. Wijzigingen in de personeelsbezetting dienen te allen tijde vooraf met gemeente Leusden te worden besproken en mogen alleen na schriftelijke goedkeuring van gemeente Leusden plaatsvinden. Gemeente Leusden zal goedkeuring alleen onthouden op basis van gegronde argumenten.
12. Opdrachtnemer werkt zoveel als mogelijk aantoonbaar met eigen medewerkers in loondienst, inzet van onderaannemers en ZZP'ers wordt beperkt.
13. Opdrachtnemer verklaart zich te houden en te blijven houden aan de geldende cao.



Aansturingsmodel

14. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de hiërarchische aansturing van de in te zetten medewerkers. Opdrachtnemer is daarmee ook verantwoordelijk voor het voeren van functionerings- en beoordelingsgesprekken. Deze taken worden niet uitgevoerd door opdrachtgever. Opdrachtgever is uiteraard wel bereid om input te leveren voor de functionerings- en beoordelingsgesprekken.
15. Het in te zetten personeel van opdrachtnemer voert de procedures en instructies van opdrachtgever uit. Opdrachtnemer stelt de specifieke werk-instructies, al dan niet met ondersteuning van opdrachtgever, op en draagt zorg dat deze op de locatie beschikbaar is. De projectleider Oekraïne opvang binnen gemeente Leusden of diens vertegenwoordiger dient altijd akkoord te geven voordat (nieuwe) instructies worden toegepast.
16. Opdrachtnemer ziet erop toe dat de opgedragen werkzaamheden ongestoord voortgang vinden en goed en volledig worden uitgevoerd.
17. De medewerkers van opdrachtnemer werken (op verzoek) mee aan registratie van aanvang- en eindtijden van beveiligers, bezoekers en overige externe opdrachtnemers op locatie.
18. De uren die ingezet worden door de beveiligers, worden duidelijk en transparant geregistreerd en gecommuniceerd met de locatieverantwoordelijke van gemeente Leusden. In de aanwezigheidslijsten bij de beveiliging noteren de medewerkers hun aanwezigheid in tijdstip van aanvang en weggaan. Ook wordt in de managementinformatie de feitelijke ureninzet vermeld ten opzichte van de begrote uren.
19. Opdrachtnemer garandeert continuïteit van dienstverlening, ongeacht ziekte, vakantie of andere vormen van absentie van al het met de werkzaamheden belaste personeel. Opdrachtnemer neemt in voorkomende gevallen onverwijld de nodige maatregelen tot het doen van de vereiste voorzieningen c.q. de inzet van vervangend personeel. Vervangend personeel dient ingewerkt, vakbekwaam en gelijkwaardig aan het vaste personeel te zijn.
20. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat beveiligers niet worden vergezeld door personen die niet bij de opdrachtgever worden ingezet ten behoeve van de beveiligingsdiensten.
21. Opdrachtnemer is 24/7 bereikbaar voor de beveiligings- en crisisorganisatie van gemeente Leusden.

Werkplek, uniformering en persoonlijke beschermingsmiddelen

22. De medewerkers van opdrachtnemer zijn werkzaam in het uniform van de opdrachtnemer. Dit uniform voldoet aan de door het Ministerie van Veiligheid en Justitie gestelde normen en zij heeft voor het gebruik toestemming verleend. Eénheid in uniformering is uitgangspunt, ook als gewerkt wordt met onderaannemers.
23. De medewerkers van de opdrachtnemer zijn verplicht een door de opdrachtnemer verstrekte badge met naam en pasfoto zichtbaar te dragen. Bij het niet dragen van de badge is gemeente Leusden gerechtigd betrokken persoon direct en permanent de toegang tot de locatie(s) te ontzeggen. Ook registreren medewerkers zich bij binnenkomst bij de beveiliging.
24. Als de opdrachtnemer gebruik maakt van onderaannemers, garandeert de opdrachtnemer dat voor de uitvoering van de vaste werkzaamheden qua uitstraling voor de buitenwereld sprake is van één organisatie.
25. Noodzakelijke materialen en (hulp)middelen voor uitvoering van benoemde diensten, waaronder bijvoorbeeld portofoons en zaklampen, worden vertrekt door opdrachtnemer en blijven eigendom van opdrachtnemer. Dit geldt ook voor de materialen en (hulp)middelen die behoren tot de standaarduitrusting van mobiel surveillanten.

6.3. EISEN OMTRENT CAPACITEIT, OPLEIDING EN TRAINING

Opleiding, onboarding en rolmodel

26. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het inwerken en up-to-date houden van het kennisniveau van de (nieuwe) medewerkers.
27. Opdrachtnemer hanteert een inwerkprocedure (voor nieuwe medewerkers) afgestemd op de wensen en eisen van Gemeente Leusden.
28. Medewerkers die aantoonbaar zijn ingewerkt, maar langer dan drie maanden niet zijn ingezet op een Oekraïne opvanglocatie binnen gemeente Leusden worden beschouwd als niet ingewerkt. Betrokken medewerker komt in aanmerking voor een 'opfrisdienst' van minimaal vier aaneengesloten uren boven de sterkte.
29. Het inwerken en up-to-date houden van kennis en ervaring komen volledig voor rekening van opdrachtnemer. Met andere woorden is dit onderdeel van de all-in uurtarieven die opdrachtnemer hanteert.



30. Opdrachtnemer dient voorafgaand aan de start van de werkzaamheden een overzicht te laten zien met daarin opgenomen alle in te zetten medewerkers, inclusief een kopie van het legitimatiebewijs en de door opdrachtgever minimaal vereiste certificaten/diploma's. Deze verplichting geldt ook voor alle nieuw in te zetten medewerkers.
31. Opdrachtnemer dient gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de overeenkomst voldoende opgeleid, getraind en gekwalificeerd personeel beschikbaar te hebben. Daarnaast dient het in te zetten personeel betrouwbaar en integer te zijn en minimaal de leeftijd van 18 jaar te hebben. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om geldigheid van het legitimatiebewijs (screening) periodiek te laten toetsen door opdrachtnemer, voor rekening en risico van opdrachtnemer.
32. Opdrachtnemer dient ervoor in te staan dat opleidingen en trainingen worden gevolgd buiten de uren van de met opdrachtgever overeengekomen inzet. Opleidingskosten en -tijd zijn met andere woorden verdisconteerd in het (all-in) uurtarief.
33. Gebruikelijke huis- en gedragsregels gelden voor iedereen binnen de objecten van gemeente Leusden, ook voor hen die gedetacheerd zijn bij of werken in opdracht van gemeente Leusden. Voor leveranciers gelden specifieke richtlijnen.
34. Beveiligers die worden ingezet bij gemeente Leusden gedragen zich redelijk en als verantwoordelijke personen die alles doen wat nodig is om (voorzienbare) overlast en schade te voorkomen. Voor beveiligers geldt een specifiek rolmodel én (ondergeschikt) richtlijnen die opdrachtnemer stelt aan zijn medewerkers.
35. Binnen de kaders van de AVG heeft opdrachtgever te allen tijde inzicht in de populatie (medewerkers) die worden ingezet op deze opdracht.
36. Opdrachtgever kan nimmer aansprakelijk worden gesteld voor het inlenen van illegale werknemers door opdrachtnemer. Opdrachtnemer is volledig verantwoordelijk voor het naleven van de Europese en Nederlandse wet- en regelgeving over het legaal verrichten van arbeid van haar eigen of (via onderaanneming) ingeleende werknemers.
37. Als er toch sprake mocht zijn van uitvoering van arbeid welke niet voldoet aan voornoemde wet- en regelgeving dan zal de opdrachtnemer opdrachtgever zonder enig voorbehoud vrijwaren van schade en kosten die hieruit voortvloeien.

38. Opdrachtgever kan, als daartoe naar het oordeel van opdrachtgever aanleiding bestaat, verwijdering en vervanging van een door opdrachtnemer tewerkgestelde medewerker eisen. Opdrachtnemer zal, zonder dat daarvoor extra kosten in rekening kunnen worden gebracht, terstond aan een dergelijke eis gevolg geven. Opdrachtgever zal hiermee uiteraard zorgvuldig omgaan en zal haar oordeel deugdelijk en schriftelijk motiveren.
39. Opdrachtgever wenst het verloop van beveiligingspersoneel tot een minimum te beperken.

6.4. EISEN MET BETREKKING TOT COMMUNICATIE

Implementatie

40. Implementatie van de dienstverlening vindt plaats conform inschrijving. Na gunning wordt een implementatieplan inclusief planning opgesteld door de opdrachtnemer en besproken met opdrachtgever.
41. Na gunning voert opdrachtnemer in het kader van de inzet van haar medewerkers voor de diensten bij opdrachtgever een risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) uit volgens wettelijke kaders en actuele richtlijnen. Opdrachtnemer informeert opdrachtgever schriftelijk over veranderende risico's in het kader van deze RI&E.
42. Alle medewerkers van de opdrachtnemer die werkzaam zijn op de locaties van gemeente Leusden, hebben een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)). De VOG wordt aangevraagd op screeningsprofiel 09.
43. Deze verklaring is op aanvraag inzichtelijk voor gemeente Leusden. Bij het niet, op aanvraag, kunnen tonen van deze verklaring, is gemeente Leusden gerechtigd de betrokken persoon direct de toegang tot gemeente Leusden (s) te ontzeggen. Indien de opdrachtnemer kennis heeft van het niet aanwezig zijn van deze verklaring, maar hiervan geen melding maakt aan gemeente Leusden, kan dit leiden tot onmiddellijke ontbinding van de overeenkomst. De kosten voor een verklaring omtrent het gedrag zijn voor rekening van de opdrachtnemer.
44. Bij aanvang van de overeenkomst is een VOG maximaal 6 maanden oud.
45. Dit geldt ook voor medewerkers die al op locaties van gemeente Leusden werkzaam zijn en overgenomen worden.



Contractmanagement

46. Opdrachtnemer zet een vast contactpersoon in, die verantwoordelijk is voor alle operationele aangelegenheden ten aanzien van de locatie. De contactpersoon van de opdrachtnemer is gedurende kantooruren bereikbaar en is ook de vaste contactpersoon voor de locatieverantwoordelijke van de Oekraïne opvang van gemeente Leusden.
47. De contactpersoon dient aantoonbaar deskundig, beslissingsbevoegd, flexibel te zijn en adequaat te kunnen handelen. Bij afwezigheid van de vaste contactpersoon is er altijd een vaste back-up van de contactpersoon met gelijkwaardige kennis en ervaring.
48. Opdrachtnemer dient minimaal per kwartaal (uiterlijk 5 werkdagen voorafgaand aan gepland overleg en incidenteel op verzoek) digitaal een managementrapportage aan te leveren met minimaal de volgende gegevens:
 - Samenwerking op locatie
 - Bijzonderheden in de surveillance
 - Daadwerkelijk ingezette personele inzet met vermelding van data en tijdstippen
 - Geplande (herhalings)opleidingen van de beveiligingsmedewerkers
 - Overzicht van uitgevoerde alarmopvolgingen en inspecties, met vermelding van ten minste data, locaties en aanrijtijden
 - Omzet van het contract
 - De inzet SROI en de totale waarde hiervan
49. Eénmaal per jaar dient dit verwerkt en digitaal verstrekt te worden in de vorm van een (totaal)jaarrapportage.
50. Met in acht neming van wettelijke (privacy) kaders en richtlijnen dient opdrachtnemer minimaal per kwartaal aan de projectleiders Oekraïne opvang van gemeente Leusden een overzicht te laten zien van de bij gemeente Leusden in te zetten medewerkers (incl. reservepool) per Oekraïne opvanglocatie. Dit overzicht bevat minimale persoonsinformatie over bijvoorbeeld legitimatiebewijs, VOG en genoten opleidingen. Uitgangspunt is dat wordt teruggekeken op de laatste afgesloten kalendermaand en dat wordt vooruitgekeken naar de lopende en volgende kalendermaand.
51. Overleg tussen opdrachtnemer en gemeente Leusden zal als volgt plaatsvinden:
 - Operationeel overleg: minimaal maandelijks en daarnaast kan op ieder gewenst moment contact tussen de contactpersoon van de opdrachtnemer en contactpersonen/locatieverantwoordelijken vanuit de Gemeente Leusden voor de opvanglocatie, het gemeentehuis en de milieustraat plaatsvinden. Onderwerpen van gesprek zijn alle voorkomende operationele zaken (planning, bezetting, procedures en overige zaken).
 - Tactisch overleg: per kwartaal tussen de contactpersoon van de opdrachtnemer en contractbeheerders van gemeente Leusden. Onderwerpen van gesprek zijn onder andere een toelichting op de managementrapportage, wederzijdse organisatieontwikkelingen, innovaties en opties voor procesverbetering.
 - Strategisch overleg: één keer per jaar tussen contactpersoon & directie van opdrachtnemer en contactpersonen/locatieverantwoordelijken van objecten binnen deze contracten vanuit de Gemeente Leusden (met ondersteuning adviseur inkoop) van gemeente Leusden. Onderwerpen van gesprek zijn onder andere de overeenkomst, prestaties en marktontwikkelingen.
52. Van tactisch en strategisch overleg wordt door opdrachtnemer binnen tien werkdagen na het overleg een digitaal verslag opgesteld en ter accordering toegezonden aan contactpersonen/locatieverantwoordelijken van objecten binnen deze contracten vanuit de Gemeente Leusden.
53. De kwaliteit van de dienstverlening wordt beoordeeld op basis van na gunning vast te stellen KPI's.
54. Opdrachtnemer hanteert bij klachtenafhandeling minimaal de volgende normen:
 - Reactie over het in behandeling nemen naar de indiener van de klacht binnen 24 uur.
 - Oplossen van de klacht binnen vijf werkdagen, dan wel reageren waarom oplossen van de klacht niet mogelijk is.
55. Voor aanvang van werkzaamheden door een nieuwe medewerker, tijdelijk of permanent, maakt de opdrachtnemer de naam schriftelijk aan gemeente op locatie bekend. Indien gemeente Leusden zwaarwegende bezwaren heeft tegen het te werk stellen van de bewuste medewerker, maakt deze met redenen omkleed dit binnen drie werkdagen schriftelijk kenbaar aan de opdrachtnemer.



6.5. COMMERCIEËLE EISEN

Prijs inschrijfstaat, financiële en administratieve voorwaarden

56. Opdrachtnemer conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan het opgenomen Programma van Eisen en daarbij gestelde voorwaarden en ook de invulinstructie bij deze prijs inschrijfstaat.
57. Aangeboden tarieven en prijzen zijn gebaseerd op prijspeil 2026 en zijn exclusief btw.
58. Aangeboden tarieven en prijzen bevatten alle vaste en variabele kosten die logischerwijs verband houden met de aangeboden dienstverlening, waaronder bijvoorbeeld (niet limitatief) loonkosten, personeelskosten, reis- en verblijfskosten, overhead, winst en risico.
59. Aangeboden tarieven en prijzen zijn vast, indexatie vindt plaats per kalenderjaar volgens bepalingen in de overeenkomst.
60. Inschrijfprijs is gebaseerd op een indicatie van de inzet, aan deze indicatie kan inschrijver geen rechten ontleen.
61. Inschrijver verklaart de opdracht (beveiligingsdiensten) uit te voeren voor de prijzen vermeld in deze prijs inschrijfstaat (inclusief bijlagen), met inachtneming van bovenstaande bepalingen.

Looptijd van de overeenkomst perceel 1

62. Gemeente Leusden is voornemens met één (1) inschrijver per perceel een overeenkomst te sluiten.
63. Deze overeenkomst heeft een beoogde looptijd van drie (3) jaar met opties tot verlenging van maximaal twee (2) maal één (1) jaar tot 30 juni 2031. De maximale totale looptijd komt hiermee op vijf (5) jaar. De dienstverlening is daarnaast erg afhankelijk van politieke besluiten. Indien het voorkomt dat de locatie vanwege onvoldoende bewoners zal sluiten, zal de overeenkomst worden beëindigd.
64. De looptijd en omvang van de overeenkomst hangt samen met de ontwikkelingen voor de opvang van Oekraïners waardoor er geen rechten ontleend kunnen worden aan de urenindicatie.
65. De beoogde ingangsdatum is 1 oktober 2026. De beoogde ingangsdatum is een streefdatum, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.
66. Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van gemeente Leusden van toepassing. Op verzoek worden deze naar u toegestuurd. Gemeente Leusden wijst hierbij uitdrukkelijk uw algemene voorwaarden van de hand en verklaren deze als niet van toepassing.

Looptijd van de overeenkomst perceel 2

67. Gemeente Leusden is voornemens met één (1) inschrijver per perceel een overeenkomst te sluiten.
68. Deze overeenkomst heeft een beoogde looptijd van drie (3) jaar met opties tot verlenging van vijf (5) maal één (1) jaar. De maximale totale looptijd komt hiermee op acht (8) jaar.
69. De beoogde ingangsdatum is 1 oktober 2026. De beoogde ingangsdatum is een streefdatum, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.
70. Op deze opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van gemeente Leusden van toepassing. Op verzoek worden deze naar u toegestuurd. Gemeente Leusden wijst hierbij uitdrukkelijk uw algemene voorwaarden van de hand en verklaren deze als niet van toepassing.

Exit regeling

71. Voor perceel 2 verleent de opdrachtnemer alle benodigde medewerking aan een zorgvuldige en beheerste overgang bij beëindiging of afloop van de Overeenkomst. De opdrachtnemer handelt conform de geldende exit regeling, stelt hiertoe een transitie-manager aan en draagt tijdig alle relevante informatie over (zoals wijzigingen in installatiedelen, tekeningen en inlogcodes), teneinde continuïteits- en veiligheidsrisico's te beperken.
72. Voor perceel 1 wordt, gezien de aard en het beoogde gebruik als opvanglocatie voor vluchtelingen, op basis van de huidige inzichten geen opdracht aan een opvolgende opdrachtnemer voorzien na afloop van de maximale contractperiode van vijf jaar. Om die reden wordt de toepassing van deze eis voor perceel 1 thans niet verwacht. Indien de situatie of het gebruik van de locatie wijzigt, kan gemeente Leusden hierover nadere afspraken maken met de opdrachtnemer.
73. Tijdens het overgangsproces is opdrachtnemer verplicht om te blijven voldoen aan de gestelde eisen volgens dit Programma van Eisen. De al geplande periodieke en/of correctieve werkzaamheden dienen tot de einddatum van deze Overeenkomst te worden uitgevoerd. De al geplande opdrachten en ook de resterende facturen worden afgehandeld.



7. KENNIS EN VAARDIGHEDEN BEVEILIGERS PERCEEL 1 EN 2

7.1. TOELICHTING KENNIS BEVEILIGERS PERCEEL 1 EN 2

Gemeente Leusden verwacht van de beveiligers voor beide percelen dat zij beschikken over kennis over:

Kennis

- Basiskennis van en kunnen werken met voor gemeente Leusden relevante informatie-, communicatie- en detectiesystemen. Deze informatie wordt na gunning, tijdens de implementatieperiode, gedeeld.
- Blijvende basiskennis van voor de functie relevante wet- en regelgeving, interne veiligheid/beveiliging gerelateerde richtlijnen, procedures en werkinstructies.
- Basiskennis van de risico's verbonden aan het werken binnen gemeente Leusden in het algemeen en de risicoprocessen in het bijzonder.
- Basiskennis van werkwijze en processen van hulpdiensten welke in relatie tot veiligheid en beveiliging relevant kunnen zijn.
- Goede kennis van de objecten en haar omgeving
- Goede kennis van te bedienen c.q. gebruiken relevante hulp- en bestrijdingsmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen.
- Goede kennis van BHV- en levensreddend handelen.
- Kennis over de doelgroep Oekraïense vluchtelingen die zich bevinden op de te beschermen locaties.

7.2. TOELICHTING VAARDIGHEDEN BEVEILIGERS PERCEEL 1

Gemeente Leusden verwacht van de beveiligers op locatie The View dat zij beschikken over de volgende vaardigheden:

Kwaliteit/prestatie

- Het herkenbaar willen werken naar de intentie van gemeente Leusden procedures, werkinstructies en richtlijnen. In geval van twijfel vindt afstemming plaats.
- Het herkenbaar willen voldoen aan met gemeente Leusden overéengkomen (werk)afspraken, incl. collegiale samenwerking met gemeente Leusden medewerkers.

- Het in de uitvoering van werkzaamheden herkenbaar bewustzijn van en uiting geven aan het feit dat de beveiliging een voorbeeldfunctie heeft.
- Verzorgd en representatief, gemeente Leusden vertegenwoordigen.

Organisatie & Planning

- Eigen werkzaamheden zo effectief mogelijk organiseren/uit voeren.
- Het scheiden van hoofd- en bijzaken in relatie tot het doel van de werkzaamheden.

Communicatie uitdrukkingsvaardigheden

- Correct gebruik van zowel Nederlandse als Engelse taal en woordkeus.
- Zodanig rapporteren dat vragen worden beantwoord in plaats van oproepen.
- Effectiviteit bij mondelinge uitdrukkingsvaardigheid.

Inzet

- In het belang van gemeente Leusden gevraagd en ongevraagd hulpverlen.
- Nemen van eigen initiatief en verantwoordelijkheid als de situatie daarom vraagt.
- Kunnen onderbouwen van genomen beslissingen en staan voor c.q. leren van genomen verantwoordelijkheid.
- In het belang van het eigen functioneren actief deelnemen aan werkoverleg of andere, voor de dienstverlening gewenste vormen van overleg.
- Bereikbaar en aanspreekbaar zijn voor bewoners en/of overige derden.



Flexibiliteit

- Bereid zijn om adequaat in te spelen op veranderingen in werkwijze, veranderende situaties of het ter beschikking komen van nieuwe informatie.
- Open staan voor andere meningen.
- Niet weglopen voor situaties welke niet door procedures of formele werkwijzen worden “gedekt” maar nemen verantwoording en improviseren, waar nodig of gewenst, in het belang van gemeente Leusden.

Stressbestendigheid

- Gelijkmatic blijven presteren onder druk, tegenslag, teleurstelling of tegenspel.
- Kunnen omgaan met onzekere tijden of situaties in het algemeen en ten tijde van incidenten/calamiteiten in het bijzonder.
- Kunnen omgaan met spanningen.

Empathisch vermogen

- Bewust zijn dat beveiligers werkzaam zijn in een dienstverlenende omgeving.
- Gericht zijn op samenwerking en een effectieve bijdrage in het belang van gemeente Leusden en haar klanten.
- Constructieve opstelling tegenover collega's, gemeente Leusden medewerkers en voor gemeente Leusden werkende derden.
- Anderen betrekken in het algemeen en collega's in het bijzonder in oordeel- of besluitvorming.
- Zorgdragen voor en gericht zijn op een goede werkoverdracht en overdracht van relevante informatie naar collega's en leidinggevende(n).
- Collegialiteit; praten met en niet over elkaar. Beveiligers zijn zich bewust van het belang van teamwork en handelen daarnaar.

Omgevingsbewust

- Bij de presentatie aan en omgang met publiek realiseren beveiligers zich dat zij het eerste contact en daarmee de eerste indruk van gemeente Leusden vertegenwoordigen. We hechten hier herkenbaar waarde aan.
- Integer zijn en staan voor ons gedrag.
- Zorgvuldig omgaan met toevertrouwde informatie en handelen altijd in de geest van onze geheimhoudingsplicht.
- Voorkomend en hulpvaardig zijn in contacten met klanten, bezoekers en derden. Maar niet weglopen voor de verantwoordelijkheid van noodzakelijk of gewenst handelen/optreden.



7.3. TOELICHTING VAARDIGHEDEN BEVEILIGERS PERCEEL 2

Gemeente Leusden verwacht van de beveiligers die ingezet worden voor de openings- en sluitingsrondes, mobiele surveillance en alarmopvolging van perceel 2 dat zij beschikken over de volgende vaardigheden:

Professionele houding en handelingsvaardigheid

- Flexibel en bereid zijn om adequaat in te spelen op veranderingen in werkwijze, veranderende situaties of het ter beschikking komen van nieuwe informatie en werkzaamheden.
- Open staan voor andere meningen.
- Niet weglomen voor situaties welke niet door procedures of formele werkwijzen worden “gedekt” maar nemen verantwoording en improviseren, waar nodig of gewenst, in het belang van gemeente Leusden.

Communicatie en rapportage

- Correct gebruik van de Nederlandse taal en grammatica in woord en geschrift.
- In staat gebeurtenissen, observaties en genomen acties objectief en navolgbaar vast te leggen
- Duidelijk, feitelijk en volledig rapporteren, zodanig dat rapportages antwoord geven op relevante vragen en bruikbaar zijn voor opvolging en besluitvorming.
- Effectiviteit bij mondelinge uitdrukkingsvaardigheid.

Omgevingsbewust

- Bij de presentatie aan en omgang met publiek realiseren beveiligers zich dat zij het eerste contact en daarmee de eerste indruk van gemeente Leusden vertegenwoordigen. We hechten hier herkenbaar waarde aan.
- Integer zijn en staan voor ons gedrag.
- Zorgvuldig omgaan met toevertrouwde informatie en handelen altijd in de geest van onze geheimhoudingsplicht.

- Voorkomend en hulpvaardig zijn in contacten met klanten, bezoekers en derden. Maar niet weglomen voor de verantwoordelijkheid van noodzakelijk of gewenst handelen/optreden.



**BIJLAGE UITVOERINGSVOORWAARDEN SOCIAL RETURN
GEMEENTE LEUSDEN**

Dit document is separaat als bijlage bij dit document gevoegd.

**BIJLAGE HUIS- EN GEDRAGSREGELS
GEMEENTE LEUSDEN**

Dit document is separaat als bijlage bij dit document gevoegd.

**BIJLAGE ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN
GEMEENTE LEUSDEN**

Dit document is separaat als bijlage bij dit document gevoegd.