

Concept Werkplan Parkmanagent Medemblik voor alle bedrijvenparken

Een belangrijke taakstelling van de OFM, haar leden en de gemeente is om, te beginnen met het bedrijvenpark WFO-West, op alle bedrijvenparken in de gemeente het Parkmanagement te implementeren. Dit minimaal in overeenstemming met de door de gemeente en de individuele eigenaren van het registergoed op de bedrijvenparken daarover gemaakte afspraken.

Het past volkomen binnen de doelstelling van de OFM om aan de overeengekomen beheerstaken taken toe te voegen die in het belang zijn van de leden van de OFM.

De beheerstaken binnen het Parkmanagement beheermodel zijn als volgt op hoofdlijnen te omschrijven:

- De collectieve beveiliging van het bedrijvenpark. Dit omvat de publieke ruimte van het bedrijvenpark t/m de interface daarvan met de private kavels;
- De bebording van en op het bedrijvenpark;
- Het, in opdracht en voor rekening van de gemeente, onderhouden van de publieke groenvoorzieningen van de bedrijvenpark in overeenstemming met het daarvoor opgestelde beeldkwaliteitsplan en/of andere vorm van specificaties of, indien de gemeente dit onderhoud zelf blijft uitvoeren, hierop toezicht houden;
- Het, in opdracht van de individuele eigenaren/gebruikers van het registergoed op het bedrijvenpark, onderhouden van de buitenterreinen in overeenstemming met het daarvoor opgestelde beeldkwaliteitsplan en/of andere vorm van specificaties;
- Het aansturen en coördineren van de uitvoering van deze beheerstaken door een Parkmanager;
- Hierbij is de Parkmanager ook het aanspreekpunt voor de bedrijven betreffende problemen op- of met het bedrijvenpark en, waar nodig/zinvol, afstemming daarvan met de gemeente.

Hierna zijn de bovengenoemde taken omschreven.

Beschrijving beheerstaken uit het basispakket

1. De collectieve beveiliging:

Het toe te passen beveiligingsconcept omvat de volgende elementen:

- **Gericht op de bedrijfspanden en de interface daarvan met de publieke ruimte** d.m.v. 24-uurs privaat cameratoezicht aangevuld met fysieke inspectierondes tijdens de zgn. collectieve uren t.w. dagelijks van 19.00 tot 07.00 uur. De onderdelen hiervan zijn:
 - o Een privaat cameratoezichtstelsel waarbij de ingangen van het bedrijvenpark continu worden geobserveerd met camera's die ook de mogelijkheid hebben kentekens te registreren en de overige camera's zodanig zijn gepositioneerd dat zo'n 90% van de panden en de interface van de panden met de publieke ruimte daarmee kunnen worden geobserveerd. De camera's zijn draadloos verbonden met zgn. Access Points die worden aangesloten op het glasvezelnetwerk via welke de camera's worden verbonden met de server van de toezichtcentrale. In de toezichtcentrale worden de beelden continue geanalyseerd waarbij voorgeprogrammeerde ongewenste situaties direct worden waargenomen en in de toezichtcentrale zichtbaar worden ter beoordeling en opvolging;
 - o De toezichtcentrale zal daarnaast regelmatig een zogenaamde digitale surveillance uitvoeren waarbij alle vitale punten van de terreinen en de zichtbare objecten worden beoordeeld;

- De toezichtcentrale zal direct inkijken op de panden indien daarin een alarmmelding wordt gegenereerd, mits deze zijn aangesloten op een alarmcentrale verbonden met de toezichtcentrale;
 - Indien er door de toezichtcentrale ongewenste situaties worden waargenomen zal, afhankelijk van het soort situatie, direct de mobiele dienst worden geactiveerd om de situatie ter plaatse te beoordelen en, indien nodig, politie en/of brandweer en/of ambulancedienst worden gealarmeerd om e.e.a. af te handelen.
 - Op het bedrijvenpark zal er, uitgevoerd door de mobiele dienst, minimaal 2 x tijdens de collectieve uren een zgn. fysieke inspectieronde plaatsvinden waarbij de panden zullen worden bekeken op verdachte en/of potentieel gevaarlijke situaties. Daarbij zal ook gelet worden op niet functionerende straatverlichting, illegale stortingen e.d.
 - De mobiele dienst zal ook de opvolging verzorgen van de door de toezichtcentrale waargenomen ongewenste situaties en de externe (omgeving van het pand) en, indien afgesproken met de individuele gebruiker, de interne alarmopvolging van de bedrijfspanden.
- Gericht op de individuele bedrijfspanden:**
- Externe alarmopvolging voor alle bedrijfspanden waarbij tijdens de collectieve uren en op basis van de ontvangen alarmmelding, en binnen 12 minuten na ontvangst daarvan, het betreffende pand door de mobiele dienst aan de buitenzijde wordt geïnspecteerd.
- Aanvullende individuele beveiligingsdiensten:**
- *Aansluiting van het eigen beveiligingssysteem van de bedrijven/panden op de alarmcentrale van PMM. Hierdoor wordt een digitale koppeling gerealiseerd met de toezichtcentrale om direct het pand te kunnen observeren en met de mobiele dienst om de alarmopvolging te starten;*
 - *Interne alarmopvolging van de bedrijfspanden. Hierbij wordt, na ontvangst van de alarmmelding, door de mobiele dienst het bedrijfspand ook intern geïnspecteerd op basis van de daarover met het bedrijf gemaakte afspraken. Tijdens de collectieve uren is de aanrijtijd van de mobiele dienst maximaal 12 minuten en daarbuiten maximaal ca. 30 minuten.*

Deze diensten, en de daaraan verbonden kosten, maken geen deel uit van het basispakket en dienen door de bedrijven individueel met PMM te worden overeengekomen.

2. De bebording van- en op het bedrijvenpark:

Dit omvat de plaatsing- en het onderhouden van welkomstborden bij de ingangen van het bedrijvenpark. Op deze borden wordt ook de wettelijk verplichte aankondiging gedaan dat er op dit bedrijvenpark cameratoezicht wordt toegepast. Deze borden dienen v.w.b. vormgeving en afmetingen te voldoen aan de voorschriften van de gemeente hieromtrent en aan de eventuele eisen opgenomen in het beeldkwaliteitsplan van het bedrijvenpark.

Aanvullende individuele bebording:

Gezien de omvang van het terrein wordt een bebording naar bedrijven op het terrein niet nodig geacht. Wel kan er sprake zijn van bebording bij bedrijfsverzamelgebouwen. Om eenduidigheid hiervan te bevorderen kan overwogen worden dit via PMM te organiseren als aanvullende taak.

3. Het onderhoud van de groenvoorzieningen in de publieke ruimte:

Deze taak omvat het uitvoeren van de onderhoudstaken van de groenvoorzieningen op het bedrijvenpark zoals vastgelegd in het beheerplan van het bedrijvenpark op het kwaliteitsniveau 'CROW B'. Deze taak wordt uitgevoerd in opdracht en op kosten van de gemeente Medemblik.

Er kunnen omstandigheden zijn waardoor het noodzakelijk blijkt dat de gemeente zelf deze taak zal (blijven) uitvoeren en/of daarvoor andere partijen gebruikt. In dat geval omvat deze taak het controleren of de uitvoering van de werkzaamheden in overeenstemming is met het geldende beheersplan en/of andere uitvoeringsspecificaties.

Het uitvoeren van deze taak is onderdeel van een Service Level Agreement (SLA) die PMM met de gemeente Medemblik zal aangaan. In deze SLA worden ook meerjarige afspraken gemaakt over het door de gemeente te waarborgen kwaliteitsniveau m.b.t. de overige onderhoudstaken zoals beschreven in het geldende beheersplan van de gemeente. Dit betreft o.a. zaken zoals bestrating, openbare verlichting etc.

4. Het onderhoud van het buitenterrein op de private kavels:

Deze taak omvat het onderhoud van de buitenterreinen op de private kavels en/of het verzorgen van het zgn. winterpakket. Deze taak wordt uitsluitend uitgevoerd in opdracht- en op kosten van de eigenaar van het betreffende kavel.

De uitvoering van deze taak zal worden gecombineerd met de uitvoering van de taak vermeld onder 3.

5. De rol van de Parkmanager:

Naast hetgeen omschreven onder 6 is de Parkmanager 1^{ste} aanspreekpunt voor de bedrijven als het gaat om aan het terrein gerelateerde zaken. In deze rol is de Parkmanager meer een soort 'huismeester/conciërge'. Dit zo oplossingsgericht als mogelijk al of niet samen met andere partijen.

6. Management, coördinatie en opvolging:

Deze taak omvat de volgende elementen:

- a. Beheer, aansturing, coördinatie van de activiteiten van de toezichtcentrale, alarmcentrale en mobiele dienst alsmede beheer en onderhoud van het cameratoezichtstelsel;
- b. Beheer van de individuele beveiligingsovereenkomsten met de bedrijven;
- c. Dagelijkse opvolging n.a.v. de diverse rapportages gericht op de bedrijven waar (potentieel) gevaarlijke situaties zijn vastgesteld en op de aansturing van zaken als het opruimen van illegale stortingen, reparatie van niet functionerende verlichting;
- d. Beheer, aansturing en coördinatie van de onderhoudstaken m.b.t. het groenonderhoud in de publieke ruimte, het onderhoud van de buitenterreinen op de private kavels en de bebording;
- e. Het beheren van de SLA met de gemeente en het controleren van de uitvoering daarvan;

Aansluitend op het bovenstaande takenpakket kunnen op verzoek van de bedrijvenvereniging van het betreffende terrein ook de volgende taken worden uitgevoerd:

Het secretariael en administratief ondersteunen van de Bedrijvenvereniging

Deze taken omvatten o.a.:

Secretariael:

- *het beheer van het bedrijven- en gebruikersbestand van de op het terrein gevestigde en actieve bedrijven;*
- *het beheer en bijhouden van het archief van de vereniging;*
- *het notuleren van de vergaderingen van het bestuur en door hen georganiseerde bijeenkomsten;*
- *het organiseren van bijeenkomsten;*
- *het ondersteunen van door het bestuur ingestelde commissies;*
- *het verzorgen van alle correspondentie en eventuele andere schriftelijke uitingen van het bestuur en individuele leden van het bestuur t.b.v. de vereniging;*
- *het beantwoorden van de telefoon van de vereniging en het initiëren en eventueel coördineren van de opvolging daarvan;*
- *het, indien van toepassing, bijhouden van een website en andere beschikbare communicatiemiddelen van de Bedrijvenvereniging*

Administratief:

- *het inrichten en bijhouden van de financiële administratie;*
- *het verzorgen van alle boekingen van de crediteuren- en debiteurenadministratie;*
- *de facturatie naar de deelnemers van de vereniging;*
- *controle en afhandeling van geaccordeerde facturen van leveranciers*
- *het verzorgen van de BTW aangiftes;*
- *het opstellen van een kwartaalrapportage t.b.v. het bestuur;*
- *het voorbereiden van de jaarrekening t.b.v. het opstellen daarvan voor de accountant van de vereniging;*