BYLAE A:

ONDERSTEUNENDE DOKUMENTASIE WAT NODIG IS OM DIE BETALING VIR GELEWERDE SEKURITEITSDIENSTE TE VERGEMAKLIK

Die skool moet die WKOD se OVB-kantoor van die volgende dokumentasie voorsien vir die prosessering van die betaling van veiligheidsdienste gelewer:

- **Drie oorspronklike kwotasies** van sekuriteitsmaatskappye wat uitgenooi is om te tender.
  Die volgende inligting moet op die kwotasies verskyn:
  - Maatskappy BTW-registrasienommer
  - Maatskappy-registrasienommer
  - PSIRA-registrasie
  - Die maatskappy se naam en kontakbesonderhede
  - Besonderhede van die diens wat gelewer sal word/Spesifikasies van diens wat gelewer moet word

- ‘n **Pro forma-faktuur** van die maatskappy wat gekies is om die diens te lewer. Die volgende inligting moet op die kwotasies verskyn:
  - Posnommer:
  - Datum
  - Handtekening

- **Finansiële ooreenkoms** (tussen skool en WKOD) Onderwysveiligheidsbestuur) wat deur die prinsipaal, SBL-voorsitter en skoolveiligheidsbeampte onderteken is. Die amptelike skoolstempel moet op die finansiële ooreenkoms verskyn.

- **Dekbrief** op die skool se briefhoof, wat die behoefte aan die diens verduidelik, met die skoolstempel daarop en onderteken deur die prinsipaal of die skoolveiligheidsbeampte.

- **Sakeplan** wat die maatskappyseleksie, datum van diens, teikengehoor, faktuurdatum en -nommer, verantwoordelike persoon en begroting aandui.

- ‘n **Verslag van ‘n gewapende reaksie-maatskappy** wat insluit:
  - ‘n Kopie van die terreinondersoek wat volg op die afgesette alarm by u skool:
  - ‘n moniteringsverslag van u skool vir ten minste die laaste 30 dae.

L.W. Let asseblief daarop dat betalings slegs geprosesseer sal word by ontvangs van **ALLE** dokumentasie wat hierbo genoem is.