



EISEN BEVEILIGINGSDIENSTEN

Bijlage 4 bij het Beschrijvend document voor de Europese aanbesteding Beveiligingsdiensten van Hogeschool Rotterdam met referentienummer 2024/009/VeF.



1. Inleiding

Dit document betreft een overzicht van de, door Hogeschool Rotterdam, gestelde eisen ten aanzien van de aanbesteding Beveiligingsdiensten.

1.1. Spelregels

Dit document beschrijft de eisen waaraan Inschrijvers product en/of dienst moet voldoen. Het zijn 'knock-outeisen': als uw organisatie niet kan voldoen aan de genoemde eisen, wordt uw Inschrijving niet verder in behandeling genomen.

1.2. Invulinstructie

In het geval Inschrijvers product en/of dienst aan een eis voldoet, dient u dit te bevestigen door "Ja" in te vullen in de derde kolom van iedere tabel. Voldoet Inschrijvers product en/of dienst niet, vult u dan 'Nee' in. Zodra de lijst volledig is ingevuld, ondertekent u de lijst en voegt u deze toe aan uw Inschrijving.

2. Eisen

Hieronder vindt u het overzicht van de eisen.

2.1. Algemene eisen

	Inhoud
Eis 1	De opdrachtnemer dient 24/7 bereikbaar en beschikbaar te zijn.
Eis 2	Bij spoed (ad-hoc) aanvragen dient een beveiligers met het vereiste functieprofiel zo spoedig mogelijk op de opgegeven locatie van Hogeschool Rotterdam aanwezig te zijn. Zie vereisten hieronder gespecificeerd; - 90% van de beveiligers moet binnen twee uur aanwezig zijn; - 100% van de beveiligers moet binnen drie uur aanwezig te zijn.
Eis 3	De inschrijver zorgt ervoor dat minimaal de volgende type medewerkers op afroep beschikbaar zijn: • Gediplomeerde beveiligers conform WPBR; • Beveiligers in bezit van een geldig BHV diploma; • Beveiligers met een VOG.
Eis 4	Indien ingehuurd medewerkers elkaar aflossen tijdens de inzet zorgt Opdrachtnemer voor een adequate overdracht, waaronder overdrachtsinstructies.
Eis 5	De in te zetten beveiligingsmedewerkers dienen tijdens uitvoering van de taak in het bezit te zijn van een geldig legitimatiebewijs conform WPBR waarvan een kopie kan worden overhandigd aan de Opdrachtgever.
Eis 6	Opdrachtnemer heeft leveringsplicht, zowel voor structurele aanvragen als ad-hoc aanvragen. Het behoort niet tot de mogelijkheden om aanvragen te weigeren.
Eis 7	Opdrachtnemer levert per incident dagelijks een rapportage op. Deze rapportage dient digitaal te worden verzonden naar de beveiliging van de Hogeschool Rotterdam. Minimaal staat de volgende informatie beschreven: • Tijdstip van melding door Opdrachtgever; • Tijdstip aanvang van beveiligers; • Einde dienst van beveiligers; • Overdracht; • Eventuele bijzonderheden.
Eis 8	Opdrachtnemer levert ten behoeve van het operationele overleg per kwartaal een rapportage aan. Deze rapportage dient digitaal te worden verzonden naar de beveiliging van Hogeschool Rotterdam. De volgende informatie staat minimaal beschreven: • Verzameling van tijdstippen van melding door Opdrachtnemer • Verzameling van tijdstippen van aanvang van beveiligers; • Verzameling van start en einde van dienst van beveiligers; • Eventuele bijzonderheden inclusief advies.

2.2. Dienstverlening

	Inhoud
Eis 9	Opdrachtnemer stelt één centraal aanspreekpunt aan voor de communicatie met betrekking tot de uitvoering van de dienstverlening op operationeel niveau.
Eis 10	Opdrachtnemer informeert Hogeschool Rotterdam terstond in geval van wijzigen van het centrale aanspreekpunt.
Eis 11	Het centrale aanspreekpunt heeft kennis van zaken, is goed bereikbaar, probleemoplossend, heeft bevoegdheden om operationele beslissingen te nemen.
Eis 12	Operationeel overleg vindt plaats minimaal 1x per kwartaal plaats. Tactische overleg vindt minimaal 1x per jaar plaats.
Eis 13	Inschrijver draagt zorg voor de noodzakelijke verslaglegging en de daaruit voortvloeiende activiteitenplanning en dat deze binnen een week na het overleg aan de deelnemers gezonden wordt. Verslag en activiteitenoverzicht dienen in de regel door beide partijen goedgekeurd te worden. Hogeschool Rotterdam en de Opdrachtnemer hebben het recht bespreekpunten voor de verschillende overleggen aan te leveren.
Eis 14	De medewerkers die Opdrachtnemer inzet dragen een uniform waaraan zij duidelijk herkenbaar zijn als uw medewerkers. De kleding ziet er verzorgd en representatief uit.
Eis 15	Het personeel dat Opdrachtnemer voor deze Opdracht inzet beschikt over goede communicatieve vaardigheden en het vermogen om (zowel mondeling als schriftelijk) te kunnen communiceren in het Nederlands (eis) en het Engels.
Eis 16	De medewerkers die Opdrachtnemer inzet gaan respectvol met de medewerkers, studenten en eigendommen van Hogeschool Rotterdam om.
Eis 17	De medewerkers die Opdrachtnemer inzet gedragen zich tijdens hun werkzaamheden als ambassadeur van Hogeschool Rotterdam.

2.3. Procedure/werkwijze

	Inhoud
Eis 18	Opdrachtnemer is 24/7/365 beschikbaar voor het telefonisch in ontvangst nemen van ad-hoc aanvragen door het team Operationele Veiligheid van Hogeschool Rotterdam om er voor te zorgen dat er snel iemand ter plaatse kan zijn.
Eis 19	Opdrachtnemer bevestigt de ad-hoc aanvragen per mail ovv het kostenplaatsnummer waarop de facturatie gedaan dient te worden.
Eis 20	Opdrachtnemer ontvangt opdrachten die langer dan vijf kalenderdagen van te voren aangevraagd worden via het bestelsysteem van Hogeschool Rotterdam.
Eis 21	Opdrachtnemer ontvangt opdrachten via het bestelsysteem van Hogeschool Rotterdam per email via een inkooporder.
Eis 22	Bij opdrachten die langer dan vijf kalenderdagen van tevoren aangevraagd worden geldt een ander standaardtarief dan het ad-hoc tarief. Zoals in het prijzenblad is aangegeven.

Voor akkoord

Inschrijver	
Naam	
Functie	
Plaats en datum	
Handtekening	