

INVULLING PROGRAMMA VAN EISEN

Algemeen

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, hetgeen betekent dat inschrijver bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving.

Omschrijvingen

Het resultaatgericht schoonmaken en schoonhouden van de panden van de fusie partners ROC Leeuwenborgh en Stichting Arcus College waarbij de kwaliteitsborging en kwaliteitsbeleving centraal staan. Bij de uitvoering van de resultaatgerichte schoonmaakhandelingen is de schoonmaakdienstverlener de expert en de specialist. Deze zorgt ervoor dat naar eigen inzicht de juiste middelen, materialen en methoden worden toegepast om het vastgestelde kwaliteitsniveau te realiseren. Bij de invulling van de werkzaamheden wordt rekening gehouden met social return. Daarnaast zal de schoonmaakdienstverlener enkele andere (coördinerende) taken dienen te vervullen op het gebied van afvalverwijdering, glasbewassing en de sanitaire voorzieningen.

Output resultaatgerichte schoonmaak:

Het outputniveau van de resultaatgerichte schoonmaak (incl. het vloeronderhoud) is vastgesteld door de opdrachtgever in een opleverstaat (zie bijlage 8a & 8b).

Oplevermomenten

Opdrachtgever spreekt met de opdrachtnemer de volgende oplevermomenten af voor de panden Arendstraat 12, Milaanstraat, Schandermolenweg, Sibemaweg en de Valkenburgerweg:

Burea kamers – 3 oplevermomenten per week (ma – woe – vrij)

Leslokalen – 3 oplevermomenten per week (ma – woe – vrij)

Verkeersruimten – 5 oplevermomenten per week (1 per dag) (ma t/m vrij)

Sanitairruimten – 10 oplevermomenten per week (2 per dag) (ma t/m vrij)

Arendstraat 4 en Bergmansweg:

Burea kamers – 3 oplevermomenten per week (ma – woe – vrij)

Leslokalen – 3 oplevermomenten per week (ma – woe – vrij)

Verkeersruimten – 5 oplevermomenten per week (1 per dag) (ma t/m vrij)

Sanitairruimten – 5 oplevermomenten per week (1 per dag) (ma t/m vrij)

Rijksweg Zuid:

Dit pand opent haar deuren (na een kleine verbouwing) op 01-08-2018.

Burea kamers – 3 oplevermomenten per week (ma – woe – vrij)

Leslokalen – 3 oplevermomenten per week (ma – woe – vrij)

Verkeersruimten – 5 oplevermomenten per week (1 per dag) (ma t/m vrij)

Sanitairruimten – 5 oplevermomenten per week (1 per dag) (ma t/m vrij)

Prins Hendriklaan:

Burea kamers/Leslokalen/verkeersruimten – 1 oplevermoment per week

Sanitairruimten – 2 oplevermomenten per week

Honigmannstraat:

1 maal per maand 3 uur schoonmaak

Blok 2

Opdrachtgever is voornemens om verschillende ruimtes de oplevermomenten te verhogen van 3 naar 5 maal per week. Het gaat hier m.n. om vaklokalen/praktijkruimtes.

In de ruimtestaat zijn deze ruimtes voorzien van de volgende arcering: 

De kosten voor de extra 2 oplevermomenten vult u in, op het daarvoor ontwikkelde tabblad in het invulblad (blok 2). Hier zijn ook alle betreffende ruimtenummers aangegeven.

Schoonmaak Aula/kantine:

De schoonmaakorganisatie dient conform aangeleverde opleverstaat de vloeren en het inventaris schoon te maken met uitzondering van de counters/uitgifte. De cateraar is, tijdens zijn openingsuren, verantwoordelijk voor de schoonmaak van de ruimten. Buiten de openingstijden van de cateraar dient de opdrachtnemer de schoonmaak uit te voeren. De medewerker dagschoonmaak dient indien het resultaat dit wenst, bij te springen bij de schoonmaak van de aula/kantine tijdens de openingsuren van de cateraar.

Keukens

Keukenapparatuur (gasfornuizen, afzuigkappen, koelkasten enz.) in vaklokalen vallen onder de verantwoordelijkheid van de docenten. De vloeren, het aanrecht, kastjes (buitenzijde), wastafels, plinten e.d. vallen onder het inventaris en dienen conform opleverstaat schoongemaakt te worden door de schoonmaakorganisatie.

In de ruimtestaat zijn deze ruimtes voorzien van de volgende arcering: 

Als uitzondering geldt de locatie Valkenburgerweg, hier valt de gehele schoonmaak van de ruimten onder de verantwoordelijkheid van de docenten (zie ook ruimtestaat).

Laboratorium

Laboratoriumapparatuur (werkbladen, zuurkasten, apparatuur enz.) in vaklokalen vallen onder de verantwoordelijkheid van de docenten. De vloeren en overig inventaris zoals plinten, deuren, stoelen e.d. vallen onder verantwoordelijkheid van de schoonmaakorganisatie (3 oplevermomenten).

In de ruimtestaat zijn deze ruimtes voorzien van de volgende arcering: 

Werkplaatsen

Verschiedende werkplaatsen dienen 1 maal per week schoongemaakt te worden. Hiervoor geldt dat de vloeren en overig inventaris zoals plinten, deuren, stoelen e.d. schoongemaakt dienen te worden. De werkbanken vallen niet onder verantwoordelijkheid van de schoonmaakorganisatie.

In de ruimtestaat zijn deze ruimtes voorzien van de volgende arcering: 

Leerbedrijf

De schoonmaakdienstverlener fungeert als meedenkend partner voor de opleiding Facilitaire Dienstverlening en is bereid mee te denken en te werken t.b.v. een Leerbedrijf.

Openingstijden

Locatie	Lesweken	Beperkte openstelling
Arendstraat 12	07.30 uur tot 18.00 uur	08.30 uur tot 16.30 uur
Milaanstraat	07.00 uur tot 21.00 uur (vrijdag tot 18.00 uur)	08.30 uur tot 16.30 uur
Sibemaweg	Maandag en dinsdag 07.30 uur tot 22.00 uur Woensdag t/m vrijdag 07.30 uur tot 18.00 uur	08.30 uur tot 16.30 uur
Valkenburgerweg	06.00 uur tot 22.30 uur (vrijdag tot 18.00 uur)	08.00 uur tot 17.30 uur
Schandelmolenweg	07.30 uur tot 18.00 uur (donderdag tot 21.00 uur)	08.00 uur tot 17.30 uur
Honingmannstraat	Geen vaste tijden	Niet van toepassing
Prins Hendriklaan	Geen vaste tijden	Niet van toepassing
Arendstraat 4	07.30 uur tot 17.00 uur	Niet van toepassing
Bergmansweg	08.30 uur tot 16.30 uur	Niet van toepassing
Rijksweg Zuid	08.30 uur tot 16.30 uur	Niet van toepassing

Vloer onderhoud

Opdrachtnemer hanteert een gedegen en op maat gesneden vloerenplan. Opdrachtnemer is dan ook verantwoordelijk voor het resultaatgericht onderhouden van alle vloeren. Met uitzondering van het strippen en conserveren van de linoleumvloeren t.b.v. de bureaulkamers en leslokalen, deze vallen onder blok 3. Deze dienen (indien het kwaliteitsniveau dit wenst, zie opleverstaat vloer bijlage 8b) één maal per jaar uitgevoerd te worden. Opdrachtnemer dient aan te geven welke vloeren hij wenst te strippen/conserveren. De opdrachtgever dient deze planning vooraf goed te keuren. Dit heeft betrekking op de volgende m2-ers:

Valkenburgerweg:	877,10 m2
Schandelmolenweg:	4540,00 m2
Honigmannstraat:	140,00 m2
Arendstraat 12:	98,60 m2
Sibemaweg:	4981,40 m2
Milaanstraat:	N.v.t.
Prins Hendriklaan	140,00 m2
Arendstraat 4	N.v.t.
Bergmansweg	N.v.t.
Rijksweg Zuid	N.v.t.

Zie ook tabblad prijsopgaveformulier overzicht m2 leslokalen & bureaulkamers linoleum.

In de ruimtestaat zijn deze ruimtes voorzien van de volgende arcering:

Uit- en inruimen t.b.v. vloeronderhoud

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het uit- en inruimen van het inventaris tijdens de vloeronderhoud werkzaamheden.

Dagschoonmaak

Opdrachtnemer is voorstander van een medewerker dagschoonmaak (t.b.v. de verkeersruimten en de 2^{de} toiletronde). Dit wil zeggen dat tijdens de reguliere openingstijden een medewerker van de opdrachtnemer aanwezig is op locatie (met uitzondering van Prins Hendriklaan en Honigmannstraat) die buiten zijn reguliere schoonmaaktaken kan inspelen op klachten en/of verzoeken. Denk

bijvoorbeeld aan het bijvullen van de sanitaire voorzieningen, opruimen omgevallen koffiebeker. Tevens is het mogelijk dat de medewerker dagschoonmaak gedurende de openingstijden van het bedrijfsrestaurant/kantine, wanneer het resultaat het vraagt, bij springt.

Re-integratie medewerker

In het huidige contract worden enkele re-integratie medewerkers van de schoonmaakdienstverlener ingezet bij de opdrachtgever. In deze situatie krijgt de opdrachtnemer een mogelijkheid om medewerkers op eigen snelheid en naar vermogen te integreren in het arbeidsproces in de omgeving van de opdrachtgever. Het voordeel van de opdrachtgever is dat er gedurende de dag medewerkers zichtbaar aanwezig zijn t.b.v. de schoonmaakdienstverlening. Opdrachtgever geeft opdrachtnemer wederom de ruimte om dit door te voeren, mits dit als +kwaliteit wordt ingezet.

Schoonmaak Sanitair:

De schoonmaak van de sanitairruimten dient minimaal twee maal per dag uitgevoerd te worden (uitzondering locatie Honigmannstraat & Prins Hendriklaan).

De tweede toiletronde is een naloopronde. Dit houdt in dat de medewerker gedurende de naloopronde het in zicht zijnde vervuiling dient te verwijderen en (bijna) leegstaande sanitaire voorzieningen bijgevuuld dienen te worden.

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat zowel de eerste als de tweede toiletronde dusdanig worden gepland dat een optimaal kwaliteitsniveau wordt behaald en dus aansluit op de piekmomenten (de eerste toiletronde dient voor 10.00 uur uitgevoerd te worden). Indien de opdrachtnemer wenst af te wijken van de schoonmaaktijden, dan dient dit in overleg te zijn met de locatieverantwoordelijke. Opdrachtgever is voorstander van zulke pro-actieve voorstellen.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aanleveren van aftekenlijsten voor het sanitair. Op deze lijsten dient, voor een gehele werkweek, minimaal twee maal daags, een invulvlak te staan, waar na de schoonmaak van het sanitair de naam van de schoonmaakmedewerker en het tijdstip van werkzaamheden op ingevuld dienen te worden.

Opdrachtgever behoudt zich het recht, indien de financiële situatie er naar vraagt, het uitvoeren van de tweede toiletronde op te schorten dan wel volledig te stoppen. Opdrachtgever zal opdrachtnemer bij het voordoen van deze situatie minimaal één maand voor het opschorten dan wel stopzetten van de activiteiten verwittigen.

Leveranciers

Opdrachtnemer dient als contactpersoon te fungeren t.b.v. de aansturing van de door opdrachtgever gecontracteerde leveranciers (glasbewassing en sanitaire voorzieningen). De situatie kan ontstaan dat de contracten met leveranciers aflopen en/of veranderen tijdens de contractduur met de opdrachtnemer. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de aanbesteding van de contracten met deze leveranciers. Opdrachtnemer dient er dus rekening mee te houden dat tijdens de contractduur de leveranciers kunnen wijzigen. Ondanks de wijzigingen dient de opdrachtnemer als contactpersoon te fungeren t.b.v. de operationele aansturing van deze leveranciers.

Werkbare dagen

Locatie	Lesweken	Beperkte openstelling	Gesloten
Valkenburgerweg:	44 weken	6 weken	2 weken
Schandelmolenweg:	44 weken	7 weken	1 week
Honigmannstraat:	42 weken	0 weken	10 weken
Arendstraat 12:	42 weken	7 weken	3 weken
Sibemaweg:	42 weken	7 weken	3 weken
Milaanstraat:	42 weken	7 weken	3 weken
Prins Hendriklaan:	42 weken	0 weken	10 weken
Arendstraat 4:	47 weken	0 weken	5 weken
Bergmansweg	47 weken	0 weken	5 weken
Rijksweg Zuid	42 weken	0 weken	10 weken

Periodieke werkzaamheden zijn mogelijk wanneer het pand gesloten is, indien dit vooraf (1 maand) met de locatieverantwoordelijke is overlegd. Het is mogelijk dat in de avonden en sporadisch in de weekenden bezetting aanwezig is.

Bovenstaande openstelling geeft inzicht in de verminderde vervuilingsgraad bij beperkte bezetting, dit zegt niets over het al dan niet schoonmaken van ruimtes.

Leidinggevend personeel

Gedurende de piekuren van de schoonmaakwerkzaamheden, dient op elk object een leidinggevende aanwezig te zijn (met uitzondering van de locaties Honigmannstraat, Prins Hendriklaan, Arendstraat 4 en de Bergmansweg). Deze dient daadwerkelijk met leidinggevende en schoonmaaksturende taken bezig te zijn.

Opdrachtnemer draagt zorg voor een dagelijkse controle op de uitgevoerde werkzaamheden, middels het DKS-meetsysteem. Hiermee kan de opdrachtnemer op eenvoudige wijze vaststellen of het schoonmaakproces naar wens verloopt en waar nodig direct bijsturen.

Van deze controles rapporteert hij per kwartaal schriftelijk aan de opdrachtgever. De rapportages worden per locatie gepresenteerd.

De opdrachtnemer geeft vooraf per kwartaal aan hoe hij de interne overlegstructuur gestalte gaat geven. Hierbij wordt aangegeven welke functies aanwezig dienen te zijn.

De objectleiding dient minimaal in het bezit te zijn van een MBO+ diploma en dient te beschikken over minimaal 2 jaar aantoonbare ervaring.

Meewerkend voorwerk(st)ers dienen minimaal aantoonbare cursussen leidinggeven te hebben gevolgd en dienen te beschikken over minimaal 2 jaar aantoonbare ervaring.

De aanwezige (meewerkende) voorwerk(st)ers dienen tijdens werkzaamheden continue bereikbaar te zijn middels gsm.

Registreren aanwezigheid

Opdrachtnemer draagt zorg voor het registreren van de aanwezigheid van haar medewerkers op locatie.

Bedrijfskleding

Personeel van de opdrachtnemer draagt herkenbare en representatieve bedrijfskleding tijdens de uitvoering van de schoonmaakhandelingen.

Overig personeel

Alvorens te starten met de werkzaamheden dient opdrachtnemer een overzicht te verschaffen met hierop vermeld welke personen (namen en functies), op welke locaties worden ingezet.

Opdrachtgever en opdrachtnemer houden hierbij rekening met de privacywetgeving.

De opdrachtnemer maakt mutaties ten aanzien van het door hem tewerkgestelde personeel, onmiddellijk en voordat dit personeel wordt ingezet, schriftelijk en in het uiterste geval per e-mail, aan de opdrachtgever bekend.

Alvorens te starten met de werkzaamheden dient de opdrachtnemer een overzicht te verschaffen welke personen, welke opleidingen/cursussen hebben gevolgd c.q. op dat moment volgen.

Opdrachtnemer geeft hierbij een indicatie m.b.t. de afronding van de opleiding/cursus. Binnen drie maanden na start contract dient 100% van het uitvoerend personeel de SVS basisinstructie te hebben gevolgd (of soortgelijk).

De opdrachtnemer zet voor de uitvoering van de werkzaamheden bekwaam en betrouwbaar personeel in, waarmee een arbeidsovereenkomst is gesloten.

Het personeel van de opdrachtnemer dient de beschikking te hebben over een legitimatiebewijs van de opdrachtnemer.

Het is de opdrachtnemer toegestaan minderjarigen in te zetten tijdens de werkzaamheden die verricht worden in opdracht van de opdrachtgever, mits het percentage niet meer dan 10% van de totale personeelsbezetting per locatie te boven gaat.

Opdrachtnemer zet geen studenten van de fusie partners in op de objecten van de opdrachtgever.

Indien daartoe naar oordeel van de opdrachtgever aanleiding bestaat, kan deze het personeel van de opdrachtnemer zonder opgave van reden de toegang tot haar gebouwen weigeren. Indien een dergelijk geval zich voordoet, wordt dit besproken en indien de opdrachtgever daar aanleiding toe ziet, wordt dit schriftelijk bevestigd. De opdrachtnemer geeft terstond gevolg aan een dergelijke eis zonder dat daarvoor extra kosten in rekening worden gebracht.

Vakantieverlof mag maximaal 50% (met uitzondering van de locaties Honigmannstraat, Prins Hendriklaan, Arendstraat 4 en de Bergmansweg). Hiermede is een verantwoorde balans tussen vaste krachten en invalkrachten te realiseren om de vereiste kwaliteit te waarborgen.

Opdrachtnemer en de opdrachtgever nemen wettelijke voorschriften inzake privacy in acht.

Opdrachtnemer dient voor start van het contract haar AVG verklaring te overhandigen.

Opdrachtnemer dient op taken binnen het gebouw vaste medewerkers in te zetten.

Absentie van personeel dient de opdrachtnemer adequaat op te vullen door vervangend personeel. Het creëren van een flexpool of reservepool met vaste vervanging is hiervoor een vereiste.

De opdrachtnemer draagt er zorg voor dat het door hem tewerkgestelde personeel de regels, zoals door opdrachtgever opgesteld, opvolgt (zie bijlage 14 voor de huisregels).

VOG

Alle aanwezige personeelsleden dienen een VOG verklaring te kunnen overleggen.

Bezettingsgraad

Opdrachtgever heeft afwisselende activiteiten waarbinnen de bezettingsgraad sterk varieert. De opdrachtnemer dient in de dagelijkse uitvoering van de schoonmaakdienstverlening rekening hiermee te houden. De bezettingsgraad kan nooit en te nimmer reden zijn van het niet behalen van de schoonmaak kwaliteit. Opdrachtnemer dient rekening te houden met open dagen. Dit wil zeggen dat tijdens de uitvoering van de werkzaamheden voorafgaand aan de open dagen en direct na de open dagen de schoonmaakwerkzaamheden en schoonmaaktijdstippen dusdanig worden ingericht zodat geen extra werkzaamheden noodzakelijk zijn. Opdrachtnemer draagt zorg dat hij ruim van te voren met de locatieverantwoordelijke heeft afgestemd wanneer de open dagen (2 x per jaar per locatie) zijn en wat van hem verwacht wordt voorafgaand aan deze open dagen.

Facturatie en prijzen

De achteraf facturatie dient te geschieden in maandelijkse facturen (zijnde 1/12 van de jaarsom).

Wil de factuur voor betaling in aanmerking komen, dan dient deze aan de volgende eisen te voldoen:

- ❖ Eén verzamelfactuur welke gespecificeerd is per locatie en per blok;
- ❖ Als bijlage de uitwerking van blok 2 en 3 per ruimte;
- ❖ Digitaal in pdf;
- ❖ Inclusief BTW;
- ❖ Eventueel door de opdrachtgever verstrekt ordernummer.

Voor meer- en minderwerk dient er per locatie apart een (digitale) factuur te worden verstuurd.

Indien de facturen niet voldoen aan bovenstaande aspecten, dan kan de betalingstermijn niet gegarandeerd worden.

Materialen, middelen

Direct na gunning van de opdracht dient de opdrachtnemer een overzicht te verschaffen welke materialen en machines worden ingezet op locatieniveau.

Voor de start van de werkzaamheden dient de opdrachtnemer de bedrijfskleding en de werkwagens te presenteren aan de opdrachtgever.

Voor alle te verrichten schoonmaakwerkzaamheden dient de opdrachtnemer het materiaal en de middelen te leveren.

De te gebruiken dagelijkse reinigers voldoen aan de volgende eisen:

Het product bevat geen gevaarlijke of toxische stoffen of preparaten zoals:

- (Alkylfenoethoxylaten (APEO's) en derivaten daarvan;
EDTA (ethyleendiaminetetraazijnzuur) en zouten daarvan;
NTA (nitrilotriacetaat);
Nitromuskusverbindingen en polycyclische muskusverbindingen,
zoals: muskusxyleen: 5-tert-butyl-2,4,6-trinitro-mxyleen, muskusambrette: 4-tert-butyl-3-methoxy-2,6-dinitrotolueen, moskeen: 1,1,3,3,5-pentamethyl-4,6-dinitroindaan, muskustibetine: 1-tert-butyl-3,4,5-trimethyl-2,6-dinitrobenzeen, muskusketon: 4'-tertbutyl-2',6'-dimethyl-3',5'-dinitroacetofenon, HHCB: 1,3,4,6,7,8-hexahydro-4,6,6,7,8,8-hexamethylcyclopenta(g)-2-benzopyran, AHTN:6-acetyl-1,1,2,4,4,7-hexamethyltetraline.

Wat betreft fosforhoudende ingrediënten geldt het volgende:

Voor allesreinigers mag het totale fosforgehalte (P) niet hoger zijn dan 0,02 g/functionele eenheid;

Voor sanitairreinigers mag het totale fosforgehalte (P) niet hoger zijn dan 1,0 g/100g product.

Het product bevat geen ingrediënten met de volgende R-zinnen, of combinaties daarvan, in een hoeveelheid die hoger is dan 0,01% van het totale gewicht van het eindproduct:

(Milieurisico's) R50/53, R51/53, R59

(Gezondheidsrisico's) R31, R40, R45, R46, R49, R60, R61, R62, R63, R64, R68

Onder dagelijkse reinigers worden verstaan: vloerreiniger, interieurreiniger, sanitairreiniger en allesreiniger.

Afvalverwijdering en afvalscheiding

Het afval wordt door de gebruikers op dit moment gescheiden in papierafval en restafval in de daartoe geplaatste opvangbakken. Opdrachtnemer dient rekening te houden met mogelijke extra gescheiden afvalstromen.

De verzameling en opslag van het gescheiden afval dient dagelijks dan wel 3 maal per week (indien van toepassing op de burea kamers en leslokalen) te geschieden op de door de opdrachtgever aangewezen opslagplaatsen in en/of buiten het gebouw. De aansturing voor de afvoer van het opgeslagen vuil en het materiaal voor de verzameling van het afval valt onder de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer. De afvoer dient te geschieden tijdens de schoonmaakuren.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het transport vanaf de prullenbak tot aan de daar voor door de locatie aangewezen plek. Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat vanwege duurzaamheidsambities de scheiding van afval uitgebreid kan worden.

Milieu

Bij de keuze van schoonmaakmaterialen en schoonmaakmiddelen dient voortdurend voorop te staan dat de voorkeur uitgaat naar materialen en middelen die het milieu het minst belasten. Hierover dienen bij voortduring ontwikkelingen te worden gevolgd. De opdrachtnemer zal hiervan 1 keer per jaar rapporteren aan de opdrachtgever.

De keuze van materialen en middelen wordt in overleg met de opdrachtgever bepaald.

Opdrachtnemer informeert voor de start van de werkzaamheden over de (chemische) samenstelling van middelen en materialen, waarna de opdrachtgever het gebruik ervan schriftelijk goedkeurt en bijvoegt als bijlage aan het contract.

De opdrachtnemer is verplicht bij de uitvoering van de werkzaamheden voldoende schoonmaakmiddelen, gereedschappen, machines en dergelijke van een hoogwaardige kwaliteit te gebruiken die tevens voldoen aan de bij of krachtens de wet gestelde eisen. De opdrachtnemer gebruikt schoonmaakmiddelen met een zo laag mogelijke milieubelasting. Ter controle wordt op verzoek van opdrachtgever voldoende productinformatie gegeven. Bij wijziging behoeft hij, voor hij tot gebruik overgaat, schriftelijke toestemming van opdrachtgever.

Kwaliteit en kwaliteitsbewaking

Het kwaliteitsniveau is conform de opleverstaat bijlage 8a en de opleverstaat vloeren zie bijlage 8b. De AQL-waarde zal uitgaan van de volgende vier ruimtecategorieën:

- Bureau ruimten - AQL 7%
- Leslokalen - AQL 7%
- Verkeersruimten - AQL 7%
- Sanitairruimten - AQL 4%

Prijsaanpassing

De aanneemsom is, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld, inclusief BTW, en inclusief alle bijkomende kosten. Van de vaste aanneemsom wordt slechts afgeweken indien:

- het aantal vierkante meters gebouwoppervlak verandert;
- het aantal schoonmaakdagen verandert;
- prijsindexering conform CBS-index commerciële dienstverlening / totale reiniging.

De prijs en prijscondities voor eventueel extra opgedragen werkzaamheden, niet passend binnen het tarief voor de optieservice, worden steeds per geval bekeken en vastgesteld.

Opdrachtnemer is gerechtigd, indien er sprake is van een stijging van de kostprijs, één maal per jaar een prijsindexering door te voeren conform de CBS-index commerciële dienstverlening / totale reiniging. De opdrachtnemer informeert de opdrachtgever minimaal drie maanden van te voren schriftelijk over de voorgenomen prijsindexering. Opdrachtgever dient hiervoor een schriftelijk akkoord te geven alvorens deze gehanteerd mag worden.

De opdrachtgever heeft het recht om op elk moment een door de opdrachtgever aan te wijzen accountant de kostenwijzigingen bij de opdrachtnemer te laten onderzoeken.

De opdrachtnemer geeft t.b.v. het accountantsonderzoek/controle inzage in alle boeken en bescheiden en verstrekt alle aanvullende gegevens, welke de met het onderzoek belaste accountant beoordeelt. Het onderzoek draagt een vertrouwelijk karakter en strekt zich niet verder uit dan voor het onderzoek van de kostenwijziging noodzakelijk is.

Eerste prijsaanpassing kan pas plaatsvinden na het 2^{de} contractjaar.

Communicatie

Direct na gunning dient de opdrachtnemer inzichtelijk te maken hoe de communicatie verloopt m.b.t. de overname personeel, de opdrachtgever en de gebruiker. Een en ander dient in een tijdpad uitgewerkt te worden.

Opdrachtgever wenst de aanstelling van een Accountmanager van de opdrachtnemer.

De communicatie tussen de opdrachtnemer en de opdrachtgever dient op diverse niveaus plaats te vinden. De opdrachtnemer dient van alle overlegvormen een schriftelijk verslag te maken en dat binnen vijf werkdagen aan te leveren aan de opdrachtgever. In onderling overleg kan van onderstaand overzicht afgeweken worden.

Nr.	Frequenties	Opdrachtnemer	Opdrachtgever
1	1 maal per maand	Objectleiding	Locatie verantwoordelijke
2	1 maal per kwartaal	Accountmanager	Contractbeheerder
3	2 maal per jaar	Management	Contractbeheerder

Ad 3

Het twee maal overleg tussen management opdrachtnemer en opdrachtgever dient als evaluatiemoment m.b.t. de behaalde prestaties van de opdrachtnemer.

Logboek

De opdrachtnemer zorgt ervoor dat op elke locatie een (digitaal) logboek aanwezig is, waarin de opdrachtgever en opdrachtnemer op- of aanmerkingen kunnen vermelden. Zowel de opdrachtnemer als de locatieverantwoordelijken zullen dit logboek dagelijks raadplegen en onverwijld maatregelen nemen naar aanleiding van deze op- of aanmerkingen.

Manco's en gebreken zoals verstopte afvoeren, lekkende kranen, gebroken ruiten, niet functionerende raam- en deursluitingen, onhygiënisch gebruik van toiletten etc. worden door de leidinggevende van de opdrachtnemer in een logboek vermeld. De leidinggevende van de opdrachtnemer maakt een verzamelstaat van de manco's en gebreken en levert deze dagelijks in bij een nader te bepalen medewerker.

Managementinformatie

Om de door de leverancier geleverde prestatie op waarde te kunnen schatten, levert de leverancier gedurende de looptijd van het contract managementinformatie. De leverancier dient deze projectgebonden informatie uiterlijk één maand na afloop van elk kwartaal aan opdrachtgever te leveren. Onderwerpen managementinformatie:

- overzicht op locatieniveau van de klachten en de wijze van afhandeling;
- DKS metingen op locatieniveau (als bijlage);
- overzicht gevolgde opleidingen uitvoering;
- ziektepercentage;
- inzet leiding commerciële schoonmaak;
- inzet leiding Social Return;
- inzet uitzendkrachten inclusief percentage van het geheel;
- inzet CAO-medewerkers inclusief percentage van het geheel;
- inzet Social Return inclusief percentage van het geheel (incl. bewijslast doelgroepenregister);
- overzicht calamiteitenmeldingen en de wijze van afhandeling;
- het doen van pro- actieve voorstellen op locatieniveau.
- overzicht facturen uitgesplitst naar regulier werk en optiewerkzaamheden.
 - Overzicht van uitgevoerde optiewerkzaamheden op locatieniveau incl. opdrachtbevestiging.
- periodieke planning
- eigen benoemde onderdelen gunningscriteria kwaliteit.

Daarnaast is de opdrachtnemer verantwoordelijk voor het op de hoogte houden van de stand van zaken met betrekking tot de schoonmaakdienstverlening van de verschillende locaties. De opdrachtnemer levert elk kwartaal op locatie een digitale managementrapportage aan waarin bovenstaande punten voor de desbetreffende locatie worden weergegeven.

Bereikbaarheid bij calamiteiten

De opdrachtnemer dient ten behoeve van calamiteiten op werkdagen tussen 07.00 uur en 22.00 uur bereikbaar te zijn. Na een melding van de opdrachtgever dient de opdrachtnemer binnen zes uur ter plaatse van de calamiteit aanwezig te zijn en direct operationeel aan te nemen met de uit te voeren werkzaamheden. Indien aan deze procedure kosten zijn verbonden, dan dient de opdrachtnemer deze kosten te verdisconteren in de prijzen in het invulblad.

Daarnaast dient de opdrachtnemer ervoor te zorgen dat opdrachtgever op locatie toegang heeft tot minimaal één werkkast om in geval van calamiteiten snel te kunnen handelen. In overleg met de locatieverantwoordelijke stelt de opdrachtnemer de calamiteiten-werkkasten vast.

Op locatie dient tijdens de schoonmaakwerkzaamheden de (meewerkend) voorwerk(st)er continue telefonisch bereikbaar te zijn.

Klachtenregistratie en klachtenafhandeling

De opdrachtnemer zorgt voor een adequate registratie en afhandeling van alle ontvangen verstoringen en/of klachten binnen het schoonmaakproces. De afhandeling dient hierbij aan de volgende criteria te voldoen:

- verstoringen van, of klachten over, het normale schoonmaakproces dienen op werkdagen (maandag t/m vrijdag) binnen 24 uur te worden hersteld en schriftelijk te worden teruggekoppeld;
- bij calamiteiten geldt een reactietijd van zes uur;
- klachten, verstoringen en calamiteiten dienen geregistreerd te worden in de rapportage managementinformatie.

Start

Alvorens de opdrachtnemer start met de werkzaamheden, voert Facility Care een nulmeting uit. Dit t.b.v.:

- Overname Sibemaweg
- Overname Arendstraat
- Overname Milaanstraat
- Overname Valkenburgerweg
- Overname Schandelermolenvweg

Op de Honingmanstraat, Arendstraat 4, Bergmansweg, Rijksweg Zuid en de Prins Hendriklaan wordt geen nulmeting uitgevoerd.

De uitkomsten van de nulmeting worden op locatieniveau uitgewerkt in een rapportage. In deze rapportage wordt inzichtelijk gemaakt waar het kwaliteitsniveau per locatie voldoet aan de kwaliteitseis en waar een inhaalslag gemaakt dient te worden. Daar waar een inhaalslag gemaakt dient te worden, geeft de opdrachtnemer inzicht op welke termijn met welke werkzaamheden deze inhaalslag gerealiseerd gaat worden. De kosten voor de nulmeting als wel de rapportages zijn voor rekening van de huidige schoonmaakdienstverlener.

De opdrachtnemer geeft voor de start van de werkzaamheden een presentatie hoe de opstart gerealiseerd gaat worden. Een en ander dient in een tijdpad uitgewerkt te worden. Enkel na goedkeuring van de opdrachtgever dient gestart te worden met de implementatie van het concept.

Tijdens het einde van het contract met de opdrachtnemer wordt opnieuw een nulmeting uitgevoerd (door een onafhankelijke derde, aan te wijzen door opdrachtgever). De kosten van deze nulmeting zijn voor rekening van de opdrachtnemer.

Procescontrole middels dagelijkse controle (DKS)

Voor de dagelijkse procesbewaking, door de leidinggevende van de opdrachtnemer, staat het Dagelijks Controle Systeem (nader te noemen DKS) ter beschikking. Hiermee kan de opdrachtnemer op eenvoudige wijze vaststellen of het schoonmaakproces naar wens verloopt en waar nodig direct bijsturen. Opdrachtgever verplicht de leverancier het DKS systeem te hanteren.

DKS dient op taakniveau te worden uitgevoerd met een minimale frequentie van eenmaal per maand. De DKS formulieren voegt u als bijlage toe aan de managementrapportage.

De opdrachtnemer dient middels de rapportage van de managementinformatie aantoonbaar te maken dat de procesbeheersing conform afspraak verloopt. De resultaten worden per gebouw gepresenteerd. De locatieverantwoordelijke kan op verzoek, op ieder moment, inzage krijgen in de achterliggende DKS rapporten.

Contractbeheersing middels kwaliteitsmeetsysteem (KMS)



Vanaf de start van het schoonmaakcontract worden kwaliteitsmetingen uitgevoerd conform NEN 2075, het VSR-Kwaliteitsmeetsysteem 3.0 (nader te noemen VSR KMS). VSR KMS wordt in opdracht van opdrachtgever in totaal acht maal per jaar, per locatie door Facility Care uitgevoerd. Opdrachtgever is vrij om zonder opgaaf van redenen, af te wijken van bovenstaande frequentie.

De opdrachtnemer kan hier geen enkel recht aan ontleen.

De 8 maal per jaar VSR KMS metingen hebben betrekking op de volgende locaties:

- Arendstraat 12
- Milaanstraat
- Sibemaweg
- Schandelermolenweg
- Valkenburgerweg

De overige locaties kunnen op afroep gemeten worden middels de VSR KMS systematiek.

VSR KMS wordt niet van tevoren aangekondigd; niettemin kan Facility Care de opdrachtnemer minimaal 1 uur voor aanvang van de inspectie waarschuwen.

Facility Care rapporteert de VSR KMS rapportage binnen één werkweek digitaal aan de opdrachtnemer en opdrachtgever.

Afhankelijk van het aantal optionele controlerondes, gekozen door de opdrachtnemer, kunnen door de locatieverantwoordelijken flexibele tijdstippen worden gehanteerd om te controleren.

Kwaliteitsbeleving

Vanaf de start van het schoonmaakcontract wordt één maal per jaar een kwaliteitsbelevingsonderzoek door Facility Care uitgevoerd op de locaties van opdrachtgever t.b.v. de gebruiker. Het kwaliteitsbelevingsonderzoek wordt digitaal middels een online enquête uitgevoerd. Van de opdrachtnemer wordt verwacht rekening te houden met de uitslag van het onderzoek, door de dienstverlening zo goed mogelijk af te stemmen op de wensen van de gebruikers van de locaties van opdrachtgever. De opdrachtnemer dient minimaal te streven naar het gemiddeld eindcijfer zeven (7). Facility Care en de opdrachtnemer komen gezamenlijk tot een voor alle partijen acceptabel belevingsonderzoek.

Vanaf de start van het schoonmaakcontract wordt één maal per jaar een medewerkerstevredenheidsonderzoek door Facility Care uitgevoerd op de locaties van opdrachtgever t.b.v. de schoonmaakmedewerkers. De opdrachtnemer dient minimaal te streven naar het gemiddeld eindcijfer zes. Facility Care en de opdrachtnemer komen gezamenlijk tot een voor alle partijen acceptabel medewerkerstevredenheidsonderzoek.

Procedure bij niet behalen overeengekomen score

De volgende scenario's worden gehanteerd:

A) Procedure bij onvoldoende kwaliteit VSR KMS

De opdrachtnemer zal er voor zorgen dat binnen tien werkdagen na de rapportdatum, de kwaliteit voldoet aan het overeengekomen niveau. Na deze periode vindt een hercontrole van de betreffende locatie plaats door Facility Care in alle ruimtecategorieën.

De kosten voor deze hercontrole worden door Facility Care separaat gefactureerd aan de opdrachtnemer.

Indien gedurende een VSR-KMS twee maal opeenvolgend onvoldoende resultaat wordt behaald, zal de opdrachtgever 12,5% in mindering brengen van de totale maandfactuur van de betreffende locatie. Is bovenstaande op alle VSR-controlesteekproeven (ruimtecategorieën; bureaulokalen, leslokalen, verkeersruimten en sanitairruimten) van toepassing, dan zal de opdrachtgever 50% in mindering brengen op de totale maandfactuur van de betreffende locatie.

De kosten voor deze tweede hercontrole worden door Facility Care separaat gefactureerd aan de opdrachtnemer.

Indien het resultaat van de hercontrole wederom onvoldoende is, blijft de in mindering brengen van de totale maandfactuur onverminderd van kracht met de toevoeging dat de opdrachtnemer een wanprestatie heeft geleverd.

B) Procedure bij onvoldoende kwaliteitsbeleving t.b.v. de gebouwgebruikers (gemiddeld lager dan 5,5)

De opdrachtnemer zal er voor zorgen dat binnen drie maanden na de rapportdatum, de kwaliteit voldoet aan het overeengekomen niveau. Na deze periode vindt een nieuw belevingsonderzoek plaats.

De kosten voor het nieuwe belevingsonderzoek worden door Facility Care separaat gefactureerd aan de opdrachtnemer.

Indien bij het belevingsonderzoek twee maal opeenvolgend onvoldoende resultaat wordt behaald (<5,5), zal de opdrachtgever 10% in mindering brengen van de totale maandfactuur.

Indien het resultaat van het belevingsonderzoek wederom onvoldoende is, blijft de in mindering brengen van de totale maandfactuur onverminderd van kracht met de toevoeging dat de opdrachtnemer een wanprestatie heeft geleverd.

C) Procedure bij kwaliteitsbeleving t.b.v. de gebouwgebruikers lager dan het eindcijfer 7 hoger dan 5,5 (gemiddeld)

De opdrachtnemer zal er voor zorgen dat het eerstvolgende belevingsonderzoek aan de kwaliteit voldoet aan het overeengekomen niveau (eindcijfer 7).

Indien het belevingsonderzoek twee maal opeenvolgend lager is dan een 7, dan geldt procedure B.

D) Procedure bij onvoldoende medewerkerstevredenheidsonderzoek t.b.v. de schoonmaakmedewerkers (gemiddeld lager dan 5,5)

De opdrachtnemer zal er voor zorgen dat binnen drie maanden na de rapportdatum, de kwaliteit voldoet aan het overeengekomen niveau. Na deze periode vindt een nieuw medewerkerstevredenheidsonderzoek plaats.

De kosten voor het nieuwe medewerkerstevredenheidsonderzoek worden door Facility Care separaat gefactureerd aan de opdrachtnemer.

Indien bij het medewerkerstevredenheidsonderzoek twee maal opeenvolgend onvoldoende resultaat wordt behaald, zal de opdrachtgever 10% in mindering brengen van de totale maandfactuur.

Indien het resultaat van het medewerkerstevredenheidsonderzoek wederom onvoldoende is, blijft de in mindering brengen van de totale maandfactuur onverminderd van kracht met de toevoeging dat de opdrachtnemer een wanprestatie heeft geleverd.

E) Procedure bij medewerkerstevredenheidsonderzoek t.b.v. de schoonmaakmedewerkers lager dan het eindcijfer 6 hoger dan 5,5

De opdrachtnemer zal er voor zorgen dat het eerst volgende belevingsonderzoek aan de kwaliteit voldoet aan het overeengekomen niveau (eindcijfer 6). Indien het Indien het belevingsonderzoek twee maal opeenvolgend lager is dan een 6, dan geldt procedure D.

Kritische prestatie indicatoren (KPI's) ten behoeve van schoonmaakdienstverlening

Onderstaande KPI's zullen tijdens de communicatiemomenten besproken en geëvalueerd worden.

Technische Kwaliteit	Beschrijving	Norm
VSR-KMS per schooljaar	Per schooljaar mag van alle VSR-KMS metingen 25% een afkeur scoren. Tevens mag per jaar, per locatie maar 2x een onvoldoende behaald worden.	75% goedkeur
<i>Verder: De mindering op de totale maandfactuur blijft van kracht</i>		
Belevingskwaliteit	Beschrijving	Norm
De tevredenheid over de schoonmaak door de ogen van de gebouwgebruikers	Jaarlijks vindt er een digitaal kwaliteitsbelevingsonderzoek plaats waarbij de gebouwgebruikers de schoonmaakdienstverlening met minimaal het rapportcijfer 7 dienen te beoordelen.	100% van de metingen dient met minimaal het rapportcijfer 7 beoordeeld te worden.
<i>Verder: De mindering op de totale maandfactuur blijft van kracht</i>		
Managementrapportage	Beschrijving	Norm
Juistheid en tijdigheid managementinformatie	Opdrachtnemer lever gedurende de looptijd van het contract, na afloop van ieder kwartaal, digitaal de gevraagde managementinformatie aan.	100% score

Werkdruk schoonmaakmedewerkers	Beschrijving	Norm
De tevredenheid van de schoonmaakmedewerkers	Jaarlijks vindt er een digitaal medewerkerstevredenheidsonderzoek plaats. Tijdens dit onderzoek dienen de schoonmaakmedewerkers de tevredenheid over hun werk minimaal te beoordelen met het rapportcijfer 6.	100% van de metingen dient met minimaal het rapportcijfer 6 beoordeeld te worden.
<i>Verder: De mindering op de totale maandfactuur blijft van kracht</i>		

Indien één van de normen van de KPI's niet wordt bereikt, dan zal opdrachtgever dit als een toerekenbare tekortkoming van de opdrachtnemer zien.

De KPI's worden bijgesteld op basis van de in de offerte eventuele gedane toezeggingen. Bovenstaande KPI's worden opgenomen in het contract en zullen onlosmakelijk verbonden zijn met de uit te voeren werkzaamheden gedurende het contract.

Social Return

Opdrachtgever maakt geen onderscheid tussen medewerkers welke vallen onder de doelgroep en de "commerciële" medewerkers. Alle medewerkers dienen te functioneren conform gestelde in dit aanbestedingsdocument. Ook ten behoeve van de te realiseren kwaliteit wordt niet (positief) gediscrimineerd.

Overige bepalingen

Bureaus en tafels worden door de gebruikers opgeruimd. Paperassen die zich op de bureaus en tafels bevinden, mogen niet worden verplaatst (tenzij anders overeengekomen met locatieverantwoordelijke).

De opdrachtnemer is nimmer aansprakelijk voor vervuiling die op de betreffende plaatsen optreedt, als gevolg van minder werkzaamheden die in verband met de overeengekomen afwijking van bestek en werkrooster zijn verricht, in opdracht van opdrachtgever.

De aard van de vervuiling kan nooit en te nimmer een reden zijn voor het niet schoonmaken van een element. Indien opdrachtnemer van mening is dat de aard van de vervuiling naar billijkheid niet past in de normale schoonmaakwerkzaamheden (bijvoorbeeld extreme vervuiling door moedwillig onhygiënisch gebruik van het sanitair), dan dient de opdrachtnemer dit te melden aan de locatieverantwoordelijke zodat in overleg een oplossing kan worden gezocht voor het probleem.

De opdrachtnemer ziet er op toe dat de werkzaamheden ongestoord voortgang kunnen vinden en overeenkomstig afspraak worden uitgevoerd. De opdrachtnemer draagt er zorg voor dat die voortgang niet verstoord wordt door onder meer ziekte of andere absentie van zijn personeel.

De opdrachtnemer en de opdrachtgever nemen maatregelen waardoor tijdens het uitvoeren van de schoonmaakwerkzaamheden, zowel deze werkzaamheden als de bedrijfsvoering van de opdrachtgever, niet of nauwelijks worden gestoord.

De opdrachtnemer verplicht zich tot geheimhouding van al hetgeen hem, door de uitvoering van dit contract, ten aanzien van de bedrijfsvoering van de opdrachtgever blijkt en draagt er zorg voor dat ook zijn personeel, door middel van ondertekening van de geheimhoudingsverklaring, zich aan deze verplichting houdt.

De opdrachtgever stelt voor de uitvoering van de schoonmaakwerkzaamheden werkkasten, voorraadruimtes en een werkkamer per locatie ter beschikking aan de opdrachtnemer.

De opdrachtnemer draagt zorg voor het gebruik van beschikbaar gestelde ruimtes en materialen en ziet toe op goed gebruik door zijn medewerkers.

De opdrachtnemer mag, in onderling overleg, gebruik maken van energie en koud/warm water voor zover noodzakelijk voor het uitvoeren van de overeengekomen werkzaamheden, zonder hiervoor de kosten te dragen. De opdrachtnemer oefent daarbij toezicht uit op een zuinig gebruik en op de noodzakelijke veiligheidsmaatregelen, in het bijzonder waar het elektrisch aangedreven apparatuur betreft.

De opdrachtgever is aansprakelijk voor schade aan de in de werkkasten aanwezige materialen, middelen en apparaten, die eigendom zijn van de opdrachtnemer, als gevolg van ten onrechte en aantoonbaar ondeskundig gebruik door personeel behorende tot de organisatie van opdrachtgever.

De opdrachtnemer dient de mogelijkheid te hebben om over 100% van de aanwezige verlichting te beschikken. Indien een medewerk(st)er van de opdrachtnemer na het schoonmaken een ruimte als laatste verlaat, draagt hij/zij zorg voor het doven van de verlichting en het afsluiten van de ruimte.

De opdrachtgever zorgt ervoor dat de temperatuur in het gebouw, op dagen en tijden dat de opdrachtnemer schoonmaakwerkzaamheden uitvoert, ten minste 15 graden Celsius bedraagt.

De opdrachtnemer bergt telkens na beëindiging van haar activiteiten alle schoonmaakmiddelen en materialen op in de daarvoor bedoelde werkkasten.

De opdrachtnemer dient veranderingen in de ruimtestaten bij te houden. De opdrachtgever dient wijzigingen in de ruimtestaten tijdens het overleg tussen de locatieverantwoordelijken en de objectleiding van de opdrachtnemer door te geven. Veranderingen worden binnen één maand door de opdrachtnemer doorgevoerd.

De opdrachtnemer zorgt er voor dat bij de uitvoering van de werkzaamheden geen inspanningen van (medewerkers van) de opdrachtgever worden verwacht.

Locatie specifieke eisen t.b.v. de Valkenburgerweg

Praktijklokalen kappers Valkenburgerweg

De praktijklokalen (kapperslokalen) op de Valkenburgerweg dienen wekelijks schoongemaakt te worden. De overige dagen dient de opleiding (docenten & studenten) de schoonmaak zelf te verzorgen. De opleiding kan hierbij gebruik maken van de expertise van opdrachtnemer t.b.v. de schoonmaaktechnieken (adviserende functie). De ruimtenummers zijn: F0.13, E2.09 en E.04.

Parkeergarage Valkenburgerweg

De parkeergarage Valkenburgerweg dient 2x per jaar in totaliteit stof- en vlek vrij gemaakt te worden. Het werken met hogedruk is niet mogelijk doordat in de parkeergarage verschillende brandmelders aanwezig zijn. Trappenhuisen in de parkeergarage dienen wekelijks stofvrij gemaakt te worden.

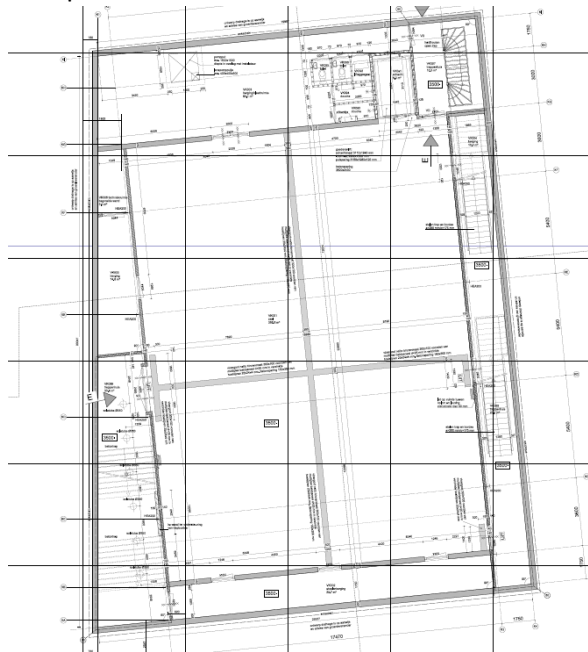
Fietsenstalling Valkenburgerweg

De fietsenstalling Valkenburgerweg dient 2 x per jaar in totaliteit stof- en vlek vrij gemaakt te worden. Het werken met hogedruk is niet mogelijk doordat in de parkeergarage verschillende brandmelders aanwezig zijn.

KTM zaal Valkenburgerweg

De Kunst Theater en Media (KTM) zaal op de Valkenburgerweg dient wekelijks resultaatgericht schoongemaakt te worden. Hier gelden de volgende afspraken:

- KTM zorgt voor de planning van de evenementen zodat opdrachtnemer tussen evenementen de zaal volledig kan schoonmaken. Opdrachtnemer geeft aan KTM door wanneer zij in de planning de zaal zullen schoonmaken.
- Toiletten bij de KTM-zaal blijven in het dagelijks programma. KTM zorgt ervoor dat de ruimtes goed bereikbaar blijven.
- De KTM-zaal is wanneer opdrachtnemer de zaal dient schoon te maken volledig leeg (m.u.v. gedeelte onder het balkon, opslag).
- Prullenbakken blijven drie maal geleege worden door opdrachtnemer.
- De decorruimte wordt schoongemaakt door de opleiding.
- Het balkon van de KTM-zaal dient dagelijks schoongemaakt te worden. Tevens de gangen en de trappen.



Examenlokaal Valkenburgerweg

Het examenlokaal op de Valkenburgerweg dient één maal per week in overleg schoongemaakt te worden. Hiervoor is één sleutel beschikbaar, welke door een vaste medewerker van de opdrachtnemer opgehaald dient te worden. De ruimtenummers zijn: F0.04, F0.05 en F0.06.