

## Bijlage 4C Conformiteitenlijst eisen

### Perceel 3

### Schoonmaakonderhoud Opdrachtgever

versie 1.0 van 26 april 2021

#### A. Eisen met betrekking tot schoonmaakwerkzaamheden, organisatie en planning.

1	<p><i>Werkdagen</i></p> <p>De gebouwen van Opdrachtgever zijn gedurende een aantal dagen per jaar gesloten wegens (verplichte ADV dagen, Goede Vrijdag, Koningsdag 27 april, Bevrijdingsdag 5 mei, 2<sup>e</sup> paasdag en 2<sup>e</sup> pinksterdag. Beide kerstdagen als ze buiten het weekend vallen en nieuwjaarsdag). Daarnaast stelt het college per jaar vast welke dagen worden ingepland als verplichte vrije dagen. De data zullen per jaar verschillen en kunnen ook per gebouw verschillen in verband met publieksdiensten. Gedurende de looptijd van het contract zullen deze data door Opdrachtgever tijdig worden gecommuniceerd.</p>
2	<p><i>Werktijden</i></p> <p>De werktijden voor het uitvoeren van het glasbewassing zijn van maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 uur en 19.00 uur.</p> <p>De gymzalen binnenzijde en separatieglass worden tussen 6.00 uur en 8.00 uur schoongemaakt. Vóór 8.00 uur zijn de zalen schoon. De buitenzijde kan gedurende de gehele dag gewassen worden. Na ingang van de overeenkomst kan Sport050 de verhuurroosters delen met dienstverlener om schoonmaak af te stemmen op het daadwerkelijke sportgebruik/planning.</p> <p>Na gunning worden de definitieve werktijden vastgesteld. Wijzigingen nadien zal Opdrachtgever minimaal 4 weken voor ingangsdatum kenbaar maken. Aanpassingen vinden in overleg plaats.</p>
3	<p><i>Resultaatgericht contract</i></p> <p>Uitgangspunt is dat alle ramen en elementen resultaatgericht worden schoongemaakt. Overeenkomstig de opleverfrequentie in het calculatiemodel voldoen alle elementen, aansluitend op schoonmaak conform de aangegeven frequenties aan het in <b>Bijlage 16</b> kwaliteitsontwerp beschreven aanwijzing en kwaliteitsniveau.</p> <p>Hierbij worden alle veiligheidsrichtlijnen in acht genomen en wordt ten behoeve van de kwaliteit van uitvoering te allen tijde de best passende methodiek die beschikbaar is in de branche gehanteerd.</p>
4	<p><i>Omgaan met wijzigingen</i></p> <p>Tijdens de looptijd van het contract zijn wijzigingen in m<sup>2</sup> per locatie en in het aantal locaties niet uit te sluiten. Door uitbreiding of inkrimping van het aantal locaties kan de omvang van het contract wijzigen. De dienstverlener treedt hierin flexibel op. De dienstverlener kan geen rechten ontleen aan de financiële omvang van dit contract. In geval van substantiële uitbreidingen of inkrimpingen van het contract maakt Opdrachtgever dit minimaal 6 weken vooraf schriftelijk kenbaar aan de dienstverlener. Ook bij het toevoegen of laten vervallen van complete locaties maakt Opdrachtgever dit minimaal 6 weken vooraf schriftelijk kenbaar aan de dienstverlener. Hierdoor kan de dienstverlener eventuele organisatorische veranderingen (wegvallen of uitbreidingen van taken) effectief oppakken.</p> <p>Opdrachtgever houdt mutaties als gevolg van gebouw-/ruimtwijzigingen of programma-/frequentiewijzigingen periodiek bij. Deze mutaties kunnen leiden tot</p>

	<p>meer- of minderwerk en worden periodiek verrekend met de dienstverlener.</p> <p>De mutaties worden vanaf de operationele ingangsdatum verrekend, dus ook met terugwerkende kracht, op basis van de overeengekomen normen en tarieven in het calculatiemodel. De dienstverlener ontvangt de verzoeken tot mutatie schriftelijk (waaronder tevens gerekend e-mail). Periodiek ontvangt de dienstverlener een financieel overzicht van alle mutaties. Na goedkeuring en ondertekening van dit overzicht ontvangt de dienstverlener een opdracht tot verrekening van het meer- of minderwerk.</p> <p>Deze mutatieprocedure heeft tot doel de schoonmaakcontracten actueel te houden voor Opdrachtgever en dienstverlener. Het signaleren van mutaties is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van Opdrachtgever en de dienstverlener. Vanuit kostenbeheersing is een proactieve rol van de dienstverlener hierin vereist. Facturatie vindt plaats op basis van de per maand vooraf gezamenlijk vastgestelde ruimtestaat.</p>
5	<p><i>Ontwikkelingen locaties</i></p> <p>Dienstverlener anticipeert op ontwikkelingen die aan de orde zijn bij locaties van Opdrachtgever. De volgende zijn nu reeds bekend:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Locatie Griffeweg zal afgestoten worden voordat het nieuwe contract begint;</li> <li>- Eind 2021 zal locatie Wij Rivierenbuurt waarschijnlijk gesloten worden. Locatie Wij Corpus den Hoorn wordt dan waarschijnlijk groter qua m2;</li> <li>- Locatie Europaweg is de test locatie van de GGD. Afhankelijk van de ontwikkelingen rondom Covid, wordt deze locatie op termijn waarschijnlijk weer gesloten;</li> <li>- Er is nu nog sprake van een viertal consultatiebureaus van de GGD bij andere gemeenten in de provincie. Mogelijk wordt de schoonmaak op termijn overgenomen door de betrokken gemeente en/of worden panden gesloten;</li> <li>- Begin 2022 wordt het gemeentehuis op de Grote Markt weer in gebruik genomen. Dit betekent dat locatie Radesingel dan weer gesloten wordt.</li> </ul> <p>Op dit moment wordt er niet gewassen op locatie Griffeweg en (nog) niet op locatie Europaweg.</p> <p>De glasbewassing buitenzijde aan het Harmbuiterplein valt op dit moment buiten het contract. De binnenzijde en separatieglass valt wel binnen het contract. De locaties in Haren en Ten Boer zijn niet meegenomen in de glaswasuitvraag. De dienstverlener zal deze panden inmeten na gunning en een prijs aangeven gebaseerd op de ingeschreven m2 prijzen.</p>
6	<p><i>Vergunningen</i></p> <p>Het op tijd aanvragen van alle benodigde vergunningen voor parkeren en gebruik van materialen is de verantwoordelijkheid van de dienstverlener. Bijkomende kosten zijn voor rekening van de dienstverlener en zijn derhalve opgenomen in de tarieven van de inschrijving.</p>

## B. Eisen met betrekking tot calculatie, kosten en facturatie

1	<p><i>Calculatiemodel</i></p> <p>In <b>Bijlage 3C</b> is een calculatiemodel toegevoegd, per perceel is een ruimtestaat opgenomen.</p> <p>De dienstverlener gaat voor het opstellen van de calculatie uit van de in het calculatiemodel opgenomen ruimtegegevens. Indien nodig worden eventuele wijzigingen in de ruimtestaat na gunning in de calculatie doorgevoerd en verrekend met behulp van de door de dienstverlener opgegeven kengetallen.</p>
---	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2	<p><i>Uurtarieven</i></p> <p>De dienstverlener dient op basis van het calculatiemodel een uurtariefopbouw op te geven van de in te zetten categorieën medewerkers. In het calculatiemodel is rekening gehouden met verschillende categorieën medewerkers. De kosten voor werkkleding en uitrusting, materialen en middelen alsmede de overige indirecte kosten zijn door dienstverlener opgenomen in de uurtarieven.</p>
3	<p><i>Facturering</i></p> <p>De facturering vindt plaats in een vast bedrag per kwartaal en zal na gunning verder worden afgesproken met betrekking tot factuurstromen. De verzamelfactuur dient minimaal een specificatie te bevatten conform onderstaand overzicht.</p> <p>A. Regulier schoonmaakonderhoud/glasbewassing B. Regie en afroepwerkzaamheden</p> <p>Per locatie dient de vaste kwartaalwaarde te worden gefactureerd. Op de factuur dient het perceel, de desbetreffende dienst, de naam en het vestigingsadres van de locatie vermeld te worden. Eventuele extra aanvullende werkzaamheden dienen op een aparte factuur te worden weergegeven.</p> <p>Opdrachtgever heeft als doelstelling het bestel- en facturatieproces zoveel mogelijk via eprocurement te laten verlopen, met als doel het achterliggende proces zo efficiënt mogelijk te laten verlopen. Om dit te realiseren zijn er afspraken met betrekking tot gegevensuitwisseling ten behoeve van opdrachtbevestigingen, tarieven en facturen.</p> <p>Opdrachtgever werkt met de elektronische bestelmodule van JD Edwards EnterpriseOne van Oracle. Via dit systeem worden alle bestellingen geplaatst en een digitale orderbon verzonden waarbij gebruik wordt gemaakt van het SETU formaat voor uitwisseling van deze gegevens. Opdrachtgever streeft er naar om het proces zoveel mogelijk digitaal te laten verlopen en dat handmatige handelingen overbodig zijn.</p> <p>De dienstverlener conformeert zich aan de standaard betalingstermijn van 30 dagen.</p>
4	<p><i>Uitvoering en facturatie eerste beurt</i></p> <p>De uitvoering van de glaswasbeurt in Q4 2021 gaat niet door. De eerste beurt van het nieuwe contract wordt uitgevoerd in Q1 2022. Ook de eerste factuur wordt verstuurd in en over Q1 2022. Benodigde voorbereidingen, planning, opstart, RI&amp;E etc worden al wel in november en december 2021 uitgevoerd.</p>

### C. Eisen met betrekking tot regiewerkzaamheden

1	<p><i>Afroeprijzen en specialistische reiniging</i></p> <p>Het is mogelijk dat Opdrachtgever, naast de geprogrammeerde schoonmaakwerkzaamheden, andersoortige (schoonmaak)werkzaamheden wil laten uitvoeren. Deze werkzaamheden worden als extra opdracht (optioneel) aan de dienstverlener opgedragen en afgerekend op basis van vooraf vastgestelde tarieven.</p> <p>Conform het calculatiemodel geeft de dienstverlener tarieven op voor afroep- en specialistische werkzaamheden inclusief alle bijkomende kosten (waaronder voorrijkosten, verbruik materialen en middelen, etc.).</p>
2	<p><i>Eénmalige opdrachten</i></p> <p>Eénmalige opdrachten, in welke vorm dan ook, kunnen enkel en alleen schriftelijk (waaronder tevens gerekend e-mail) worden opgedragen door een daartoe bevoegde medewerker van Opdrachtgever. Direct aansluitend op de uitgevoerde werkzaamheden levert de dienstverlener de werkzaamheden op aan een daartoe</p>

	bevoegde medewerker van Opdrachtgever. Bij akkoord van uitvoering en/of oplevering ondertekent Opdrachtgever een opdracht bon voor correcte uitvoering met behoud van het origineel. De dienstverlener factureert de extra werkzaamheden inclusief een doorslag of kopie van de originele opdracht bon. Het proces van accordering kan ook digitaal plaatsvinden.
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### D. Eisen met betrekking tot implementatie en contractovergang in 2021

1	<p><i>Opstartplan</i> Opdrachtgever heeft een periode van 3 maanden gereserveerd voor de implementatie. In deze periode wordt van de dienstverlener verwacht dat zij kennis maakt met de locaties, de gebouwen, de uitdagingen en ervoor zorgdraagt dat op 1 november 2021 de dienstverlening vlekkeloos kan worden opgestart.</p> <p>Voor Opdrachtgever is het van groot belang dat zij ontzorgd wordt gedurende de implementatieperiode en dat de dienstverlener zoveel mogelijk zaken zelfstandig oppakt. Hierin zijn eigenaarschap, pro activiteit en flexibiliteit belangrijke kernwoorden voor Opdrachtgever.</p> <p>Dienstverlener draagt zorg voor een geruisloze contractovergang bij aanvang van het nieuwe contract. Er wordt hiertoe een gedetailleerd opstartplan overlegd minimaal 8 weken voor aanvang van de startdatum van het nieuwe contract.</p>
---	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### E. Eisen met betrekking tot sociaal werkgeverschap en SROI

1	<p><i>SROI%</i> In het kader van maatschappelijk verantwoord ondernemen maakt Social Return onderdeel uit van deze overeenkomst.</p> <p>Opdrachtgever eist minimaal 5% van het contractbedrag te laten uitvoeren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dienstverlener houdt hiervoor een registratie bij conform het webbased monitoring systeem en conform de richtlijnen en eisen van Opdrachtgever.</p>
2	<p><i>Inwerken nieuwe medewerkers</i> Op het moment dat er een nieuwe medewerker op een locaties werkzaam is weet hij/zij wat van er verwacht wordt qua werkzaamheden en kwaliteit en heeft de medewerker een basisinstructie <u>glasbewassing</u> genoten.</p>
3	<p><i>Ergonomie</i> Dienstverlener zet machines en materialen in die bijdragen aan een optimale ergonomische werkhouding van haar medewerkers.</p>
4	<p><i>Werkoverleg</i> Dienstverlener heeft 6 x per jaar een werkoverleg met contactpersonen van Opdrachtgever over sociaal werkgever- en ondernemerschap en maakt een verslag met ondernomen acties en resultaten in relatie tot de gestelde doelen.</p>

#### F. Eisen met betrekking tot duurzaamheid en milieu

1	<p><i>Emissievrij</i> Er mogen in vanaf 2025 alleen elektrische voertuigen in de binnenstad (binnen de ring) rijden. Het doel is de binnenstad in 2025 emissievrij (elektrisch, met waterstof, op de fiets) te bevoorraden, geheel in lijn met de ambitie van Opdrachtgever in 2035 als stad energieneutraal te zijn.</p>
2	<p><i>Bevoorrading</i></p>

	Bij de bevoorrading van de schoon te maken locaties worden duurzaamheid, CO2 reductie en milieu aspecten in acht genomen. Dit uit zich onder meer in het zo min mogelijk maken van voertuig kilometers en het maken van zo duurzaam mogelijke kilometers.
3	<i>Verpakking</i> De dienstverlener neemt emballage en verpakkingsmaterialen retour. Kosten die gepaard gaan met bovengenoemde activiteiten zijn voor rekening van de dienstverlener.
4	Inzet van materialen, middelen en machines voldoet aan alle wettelijke arbo- en milieu regelgeving. Alle arbeidsmiddelen zijn voorzien van een CE-markering.
5	<p><i>Milieu aspecten</i></p> <p>Opdrachtgever hecht veel waarde aan een minimale belasting van het milieu. De dienstverlener besteedt bij de uitvoering van de werkzaamheden dan ook aandacht aan beperking van de milieubelasting. De dienstverlener realiseert dit onder meer door het geven van voldoende voorlichting aan haar personeel. Hierbij wordt tenminste aandacht besteed aan een juist en milieubewust gebruik van schoonmaakmiddelen, inclusief doseersystemen en –hulpmiddelen en energiegebruik. Daarbij ziet de dienstverlener toe op het naleven hiervan door de medewerkers.</p> <p>Om te komen tot een milieuvriendelijke invulling van de schoonmaakdienstverlening stelt Opdrachtgever de volgende eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ten behoeve van het bedrijfsinterne milieuzorgsysteem van Opdrachtgever maakt een verbruiksoverzicht van de verbruikte materialen en middelen onderdeel uit van de door de dienstverlener op te leveren managementrapportage.</li> <li>- Bij gebruik van schoonmaakmiddelen wordt gebruik gemaakt van deugdelijke doseerapparatuur en/of doseersystemen.</li> <li>- Bij gebruik van doseersystemen wordt gebruik gemaakt van lekbakken.</li> <li>- Schoonmaakmiddelen zijn volgens de Wet Milieubeheer (WM) voorzien van etikettering.</li> <li>- Schoonmaakmiddelen die vallen onder de Wet Milieubeheer (WM) worden gebruikt met inachtneming van de geldende regels voor verpakking, etikettering, opslag, gebruik en afvoer.</li> <li>- Schoonmaakmiddelen met hoge concentraties zuren en basen worden gescheiden van elkaar opgeslagen.</li> <li>- Chloor of fosfaat houdende schoonmaakmiddelen worden niet gebruikt.</li> <li>- De schoonmaakmedewerkers zorgen ervoor dat bedienbare verlichting niet langer brandt dan voor de werkzaamheden noodzakelijk is.</li> <li>- Apparaten uit de schoonmaakbranche vallen onder het besluit verwijdering wit - en bruingoed en worden dienovereenkomstig afgevoerd.</li> <li>- De dienstverlener maakt gebruik van binnen de branche geldende energiezuinige apparaten, milieubesparende middelen.</li> </ul>

#### **G. Eisen met betrekking tot Communicatie en Management informatie**

1	<p><i>Nederlandse taal</i></p> <p>Uitvoerende medewerkers spreken de Nederlandse taal op taalniveau A1 (taalvaardigheidstabel van het CEFR ). Direct leidinggevenden beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift minimaal op taalniveau B1. Dienstverlener zorgt dat communicatie met Opdrachtgever middels het (digitaal) logboek mogelijk is.</p>
2	<p><i>Overleg</i></p> <p>De communicatie tussen Opdrachtgever en dienstverlener vindt plaats op de volgende niveaus:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Strategisch 1 x per jaar</li> <li>- Tactisch 1 x per jaar</li> <li>- Operationeel minimaal 4 x en maximaal 6 x per jaar (afhankelijk van de planning en kwaliteit)</li> </ul> <p>Onderwerpen die minimaal aan de orde komen per overlegvorm zijn:</p> <p>Strategisch 1 x per jaar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ontwikkelingen branche</li> <li>- Invulling Social Return en ontwikkelingen sociaal werkgeverschap</li> <li>- KPI resultaten</li> <li>- Samenwerking tussen dienstverlener en Opdrachtgever</li> <li>- Verbetersuggesties samenwerking, kwaliteit en resultaat</li> <li>- Financiële ontwikkelingen contract</li> </ul> <p>Tactisch 1 x per jaar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteitsborging</li> <li>- Personele ontwikkelingen en continuïteit</li> <li>- Samenwerking</li> <li>- Management informatie</li> <li>- Opvolging eisen PvE</li> <li>- Invulling sociaal werkgeverschap</li> <li>- Klachtenontwikkeling</li> </ul> <p>Operationeel 4 tot 6 x per jaar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kwaliteit</li> <li>- Extra werkzaamheden</li> <li>- Continuïteit in uitvoering</li> <li>- Klachtenbehandeling</li> </ul> <p>De dienstverlener draagt vooraf zorg voor de agenda en nadien schriftelijke verslaglegging van het tactisch en strategisch overleg en levert dit binnen vijf werkdagen op aan Opdrachtgever.</p>
3	<p><i>Management informatie</i></p> <p>Opdrachtgever eist gedurende de looptijd van het contract over managementinformatie te beschikken om de door de dienstverlener geleverde prestatie op waarde te kunnen schatten. De dienstverlener verstrekt deze projectgebonden informatie uiterlijk binnen vier weken na afloop van ieder kwartaal aan Opdrachtgever.</p> <p>De definitieve afstemming van de onderwerpen van de managementrapportage vindt na gunning plaats maar zijn minimaal de volgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- resultaten kwaliteitsmetingen</li> <li>- acties en resultaten SROI en sociaal werkgeverschap</li> <li>- personele ontwikkelingen en continuïteit</li> <li>- klachten en afhandeling</li> <li>- uitgevoerde extra werkzaamheden</li> <li>- naleving Programma van Eisen en knelpunten</li> </ul>
4	<p><i>Bereikbaarheid bij calamiteiten</i></p> <p>De dienstverlener is ten behoeve van calamiteiten 24 uur per dag bereikbaar. Na een melding van Opdrachtgever is de dienstverlener binnen één uur aanwezig en kan direct operationeel begonnen worden met de uit te voeren werkzaamheden.</p>
5	<p><i>Gebouwinformatiehandboek en logboek</i></p> <p>De dienstverlener verstrekt binnen uiterlijk 1 maand na contractingangsdatum een digitaal gebouwinformatieboek aan Opdrachtgever. Het gebouwinformatieboek geeft inzage in de schoonmaakorganisatie op de locaties, de werkplanningen en -procedures. Het gebouwinformatieboek bevat minimaal de volgende onderwerpen:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- benodigde contactgegevens van dienstverlener en Opdrachtgever;</li> <li>- huisregels en veiligheidsvoorschriften;</li> <li>- taakkaart en periodieke planning</li> <li>- actueel overzicht van aanwezige materialen-/middelen;</li> <li>- productinformatiebladen en veiligheidsinformatiebladen (VIB) voor alle chemicaliën die door dienstverlener op de locatie(s) van Opdrachtgever worden toegepast;</li> <li>- risico-inventarisatie en –evaluatie (RI&amp; E) schoonmaak;</li> <li>- risico-inventarisatie en –evaluatie (RI&amp; E) glasbewassing;</li> <li>- certificaten van machine- keuringen en/of inspectieverslagen van elektrisch materieel, geïsoleerd handgereedschap, persoonlijke beschermingsmiddelen en verplaatsbare leidingen.</li> </ul> <p><i>Digitaal logboek</i></p> <p>In een digitaal logboek wordt gecommuniceerd over de planning en de realisatie. Oplevering wordt ook digitaal vastgelegd.</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### H. Eisen met betrekking tot Kritieke Prestatie Indicatoren

1	<p><i>KPI monitorprogramma</i></p> <p>Dienstverlener conformeert zich aan het in <b>Bijlage 13B</b> toegevoegde KPI monitorprogramma voor perceel 3 en de gevolgen die behaalde resultaten met zich mee brengen.</p>
---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### I. Eisen met betrekking tot middelen, materialen, machines en milieu

1	<p><i>In te zetten materialen en middelen</i></p> <p>Op de locatie(s) van Opdrachtgever zijn de Productinformatiebladen en VeiligheidsInformatieBladen (VIB) van alle gebruikte middelen aanwezig. De dienstverlener neemt deze op in het (digitaal) gebouw informatieboek.</p> <p>Verandering van schoonmaakmaterialen, -middelen en -machines gedurende de looptijd van het contract vindt uitsluitend plaats na goedkeuring vooraf door Opdrachtgever.</p> <p>De door de dienstverlener in te zetten materialen en machines voldoen aan de meest recente milieu en duurzaamheidseisen en hebben te allen tijde een nette en representatieve uitstraling.</p>
2	<p><i>Elektrische veiligheid</i></p> <p>De dienstverlener is verantwoordelijk voor het aantoonbaar juist uitvoeren van de veiligheidsrichtlijnen zoals omschreven in NEN 3140.</p> <p>De dienstverlener kan aantonen dat de elektrische veiligheid op afdoende wijze is gewaarborgd. Kosten voor het uitvoeren van bovengenoemde veiligheidsrichtlijnen zijn voor rekening van de dienstverlener.</p>
3	<p><i>Schade</i></p> <p>De dienstverlener is verantwoordelijk voor het juiste gebruik van materialen, middelen en machines. Schade, aan eigendommen van Opdrachtgever, als gevolg van onzorgvuldig handelen, door de dienstverlener, wordt op de dienstverlener verhaald.</p>

	De dienstverlener meldt schade, gesignaleerd of veroorzaakt door medewerkers van de dienstverlener, per eerste gelegenheid aan Opdrachtgever.
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## J. Eisen met betrekking tot glasbewassing en gevelonderhoud

1	<p><i>Calculatie</i></p> <p>De prijzen voor glasbewassing en gevelonderhoud worden aangeboden op basis van de frequenties zoals opgenomen in het calculatiemodel.</p> <p>Het separatieglass is dubbelzijdig gemeten. Voor de calculatie wordt uitgegaan van dubbelzijdige bewassing. De dienstverlener vult het calculatiemodel volledig gespecificeerd in ter bepaling van de contractjaarprijs. De kosten voor het gebruik van een hoogwerker of overige bereikbaarheidsvoorzieningen worden gespecificeerd per beurt.</p>
2	<p><i>M2 glas</i></p> <p>Voor de calculatie is uitgegaan van de bij dit programma van eisen aangeleverde gegevens. De glasgegevens zijn met een zo groot mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen zich verschillen met de werkelijkheid voordoen. De dienstverlener kan geen rechten ontleen aan het door Opdrachtgever verstrekte aantal m<sup>2</sup>. Indien noodzakelijk zullen eventuele wijzigingen na gunning in de calculatie worden doorgevoerd en verrekend met de opgegeven tarieven. Het glas is gemeten inclusief de directe omlijsting</p>
3	<p><i>Opleidingseisen Glaswas organisatie en personeel</i></p> <p>Alle uitvoerende medewerkers dienen, voordat zij te werk worden gesteld op de locatie(s) van de aanbestedende dienst, een vakinhoudelijke opleiding "vakdiploma glazenwasser van de SVS met goed gevolg te hebben doorlopen en te zijn geïnformeerd over alle huis- en veiligheidsregels van de aanbestedende dienst. De dienstverlener dient gedurende de looptijd van het contract verplichtingen aan te gaan ten opzichte van de aanbestedende dienst om het kennis- en vaardighedenniveau van de medewerkers verder te ontwikkelen. Direct leidinggevenden dienen minimaal in het bezit te zijn van het SVS-diploma Vakopleiding Schoonmaker en Leidinggevende schoonmaakonderhoud. Onderstaande tabel geeft aan welke verplichtingen er zijn voor wat betreft VCA.</p> <p>De glaswas organisatie: VCA gecertificeerd (bij voorkeur) De leidinggevende: VCA VOL Uitvoerend personeel: VCA diploma</p>
4	<p><i>RI&amp;E</i></p> <p>Na gunning voert de dienstverlener per gebouw een risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&amp;E) uit. Hierbij worden alle voorschriften conform de "Collectieve arbeidsovereenkomst arbeid en gezondheid voor het schoonmaak- en glazenwasserbedrijf" in acht genomen. Indien na uitvoering van een volledige RI&amp;E blijkt dat bepaalde geveldelen op een andere wijze dan geoffreerd gewassen moeten worden, brengt de dienstverlener hiervoor een separate contractjaarprijs uit. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om andere kandidaten in te laten schrijven op deze specifieke knelpunten.</p> <p>Tukkeren wordt alleen toegestaan op basis van de RI&amp;E, deze wordt bij inventarisatie vastgelegd tussen Opdrachtgever en de dienstverlener.</p>
5	<p><i>RI&amp;E</i></p> <p>De dienstverlener informeert Opdrachtgever schriftelijk over veranderende wetgeving die gevolgen heeft voor de uitvoering van de werkzaamheden. De RI&amp;E wordt uiterlijk één week voor de uitvoering van de eerste glaswasbeurt aan Opdrachtgever ter beschikking gesteld. Indien deze RI&amp;E niet is aangeleverd worden er geen (glasbewassings-) werkzaamheden uitgevoerd. Indien aan een RI&amp;E kosten zijn verbonden, specificeert de dienstverlener dit in haar inschrijving.</p>

6	<p><i>Planning</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- In de eerste maand van elk jaar en uiterlijk drie weken voor de eerste glaswasbeurt levert de dienstverlener een jaarplanning op van de werkzaamheden.</li> <li>- Minimaal twee weken voordat de glasbewassing van de gebouwen begint, maakt de dienstverlener een afspraak met Opdrachtgever over de data van uitvoering en oplevering.</li> <li>- Vijf werkdagen voor aanvang van de werkzaamheden wordt Opdrachtgever schriftelijk in kennis gesteld door de dienstverlener over de exacte uitvoeringsdatum.</li> </ul>
7	<p><i>Voorwaarden uitvoering</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De uitvoering per beurt vindt plaats in een aaneengesloten periode zonder onderbreking.</li> <li>- Afwijking van de planning kan slechts plaatsvinden in overleg met en na goedkeuring van Opdrachtgever.</li> <li>- Indien de werkzaamheden niet volgens de afgegeven jaarplanning kunnen worden uitgevoerd, wordt dit minimaal twee weken van te voren schriftelijk gemeld aan Opdrachtgever. De dienstverlener geeft hierbij aan wanneer de werkzaamheden alsnog worden uitgevoerd.</li> <li>- De afwijking van de planning mag maximaal twee weken zijn.</li> <li>- Ook op verzoek van Opdrachtgever kan worden afgeweken van de planning.</li> </ul>
8	<p><i>Uitvoering</i></p> <p>Onder glaswassen wordt verstaan het reinigen van het glas en de directe omlijsting, met gebruikmaking van de juiste methodiek en het juiste reinigingsmiddel. Onder omlijsting wordt in dit verband verstaan het gehele raamwerk waarin ramen en deuren gevat zijn. Separaat aangebrachte vensterbanken maken hier tevens deel van uit.</p> <p>Indien door weersinvloeden, technische storingen en/of sluiting van gebouwdelen bepaalde werkzaamheden niet worden uitgevoerd, meldt de dienstverlener dit vooraf schriftelijk aan Opdrachtgever en worden nieuwe afspraken gemaakt. Alle opgedragen werkzaamheden worden uitgevoerd met inachtneming van de aanwijzingen conform <b>Bijlage 15</b>, Algemene aanwijzingen glasbewassing.</p>
9	<p><i>Veiligheidsvoorschriften</i></p> <p>Alle opgedragen werkzaamheden worden uitgevoerd met inachtneming van alle wettelijke veiligheid-, gezondheid-, en milieuvoorschriften. Glas- en gevelreiniging wordt uitgevoerd met inachtneming van de voorschriften die staan vermeld in de "Collectieve arbeidsovereenkomst arbeid en gezondheid voor het schoonmaak- en glazenwasserbedrijf".</p> <p>Onder meer om reden van veiligheid is de dienstverlener verantwoording verschuldigd aan opdrachtgever voor het personeel dat op locatie(s) wordt ingezet. De dienstverlener zorgt ervoor dat alle instructies en signalisaties door zijn personeel worden gelezen, begrepen en nageleefd. De dienstverlener houdt toezicht op de veiligheidsaspecten ten aanzien van middelen en personeel.</p> <p>Bij constatering van het niet naleven van veiligheidsmaatregelen, onzorgvuldig gebruik van gevelinstallaties en de ter beschikking gestelde of vereiste veiligheidsmiddelen is opdrachtgever gemachtigd de werkzaamheden met onmiddellijke ingang te beëindigen of te doen staken. Nadat de dienstverlener eenmaal schriftelijk is gewaarschuwd en geen gevolg geeft aan het geconstateerde, is opdrachtgever gerechtigd daartoe geëigende controle instanties te informeren. De aan Opdrachtgever opgelegde boetes door controlerende instanties worden verhaald op de dienstverlener.</p>
10	<p><i>Oplevering</i></p> <p>De dienstverlener levert de verschillende werkzaamheden aan het eind van elke</p>

	<p>werkdag op aan Opdrachtgever. Van elke oplevering wordt een opleveringsprotocol gemaakt, ondertekend door de dienstverlener en Opdrachtgever. De oplevertermijn kan door beide partijen worden verlengd en bevestiging hiervan vindt schriftelijk plaats tussen beide partijen.</p> <p>Na oplevering wordt een werkbond getekend waarop staat vermeld: plaats van uitvoering, omschrijving van de activiteit, afgesproken beurtprijs of gewerkte uren en uurtarief, naam van de uitvoerende en tijdstip van uitvoering. Bij akkoord voorziet Opdrachtgever de werkbond van zijn naam en handtekening.</p>
11	<p>VOG</p> <p>Alle medewerkers van de dienstverlener die werkzaam zijn op de locaties van Opdrachtgever, hebben een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG). Deze verklaring is op aanvraag inzichtelijk voor Opdrachtgever. Bij het niet, op aanvraag, kunnen tonen van deze verklaring, is Opdrachtgever gerechtigd de betrokken persoon direct de toegang tot de locatie(s) te ontfeggen. Indien de dienstverlener kennis heeft van het niet aanwezig zijn van deze verklaring, maar hiervan geen melding maakt aan Opdrachtgever, kan dit leiden tot onmiddellijke ontbinding van de overeenkomst. De kosten voor een verklaring omtrent het gedrag zijn voor rekening van de dienstverlener.</p> <p>In de aan te leveren managementinformatie wordt inzicht gegeven wanneer er voor een medewerker een VOG is verstrekt. Bij aanvang van het contract is een VOG maximaal 6 maanden oud.</p>