



**gemeente
Schiedam**

Bijlage 4c

Programma van Eisen

Perceel 3 Schoonmaak

Facilitaire en Maatschappelijk ondersteuning voor
Schiedamse Vluchtelingenopvang



Inhoudsopgave

Algemeen	3
Werktijden	3
Kwalificaties medewerkers	3
Communicatie en bereikbaarheid	5
Hulpmiddelen en milieu	5
Uitvoering taken en meer- of minderwerk	5
Kwaliteitsbewaking	6
Schoonmaakmiddelen	6
Schades	6
Facturering	6
Social Return	7

Algemeen

1. De Opdrachtnemer voldoet als organisatie aan de criteria zoals beschreven in het Beschrijvend Document.
2. Opdrachtnemer is voor de aanvaarding en uitvoering van deze opdracht verplicht te voldoen aan de Nederlandse wet- en regelgeving.
3. Opdrachtnemer dient te beschikken over de vereiste vergunningen voor het uitvoeren van de opdracht en erop toe te zien dat (indien van toepassing) ook onderaannemers hierover beschikken.
4. Het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument is ondertekend door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van de aanbiedende onderneming en dit blijkt uit het door u ingediende uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel.
5. Uit het door Inschrijver ingediende uittreksel uit het handelsregister is af te leiden welk natuurlijk persoon er namens de inschrijvende partij bevoegd is om in te schrijven. Dit is de persoon die bevoegd is het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument te ondertekenen.
6. Opdrachtnemer gaat akkoord met het uitvoeren van de dienstverlening zoals beschreven in het Beschrijvend Document en alle bijbehorende bijlagen.
7. Opdrachtnemer gaat akkoord dat de opdracht bestaat uit de volgende kerntaken: reguliere schoonmaak van de algemene ruimten en sanitaire voorzieningen in de opvanglocatie (zie bijlage), het wassen van doekjes, moppen e.d., het dagelijks legen van afvalbakken in de daarvoor opgestelde container.

Werktijden

8. De dagelijkse schoonmaakwerkzaamheden moeten plaatsvinden van maandag tot en met zondag. De sanitaire voorzieningen dienen 's ochtends, bij de start van de werkdag, schoongemaakt te worden.
 - Aanvang werkzaamheden: 07.30 uur
 - Op afroep: naar aanleiding van incidenten, verwijderen van bloed en/of feces.
 - Op afroep: naar aanleiding van transfer, schoonmaken slaapkamers (zie ook onder: meerwerk, nr. 33).

Kwalificaties medewerkers

9. Het is vereist dat de opdrachtnemer competente, aantoonbaar geschoolde en betrouwbare medewerkers inzet voor de beschreven taken
10. Ten minste één medewerker per schoonmaakkploeg op een locatie moet vaardig zijn in zowel het spreken als het schrijven van de Nederlandse taal.

11. De opdrachtnemer heeft een vast aanspreekpunt voor de Opdrachtgever, om consistentie en vertrouwelijkheid te waarborgen
12. De opdrachtnemer heeft een vast team voor de schoonmaakwerkzaamheden, om consistentie en vertrouwelijkheid te waarborgen.
13. De objectleider moet ten minste een MBO-werk- en denkniveau hebben en minimaal zijn opgeleid op het niveau van SVS-basis module leidinggevend of een vergelijkbare opleiding hebben gevolgd.
14. De opdrachtnemer zorgt ervoor dat communicatie met zijn medewerkers, zowel schriftelijk als mondeling, mogelijk is, indien de aard van de werkzaamheden dit vereist.
15. Direct leidinggevendenden moeten de Nederlandse taal zowel mondeling als schriftelijk goed beheersen.
16. Medewerkers dienen de Nederlandse taal te begrijpen en te spreken.
17. De volledige verantwoordelijkheid voor het opleiden en trainen van de eigen medewerkers van de opdrachtnemer ligt bij de opdrachtnemer zelf. Alle kosten met betrekking tot opleiding en training worden gedragen door de opdrachtnemer.
18. De opdrachtnemer verklaart dat alle personen die werkzaamheden uitvoeren voor de aanbestedende dienst in het bezit zijn van een officiële (Nederlandse) Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) voor het onderwijs. De kosten voor het verkrijgen van deze verklaring(en) zijn de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer. Bij aanvang van het dienstverband en/of bij vervanging van medewerkers mogen de VOG's niet ouder zijn dan zes (6) maanden. Jaarlijks dient de opdrachtgever een opgestelde verklaring te verstrekken waaruit blijkt dat de ingezette medewerkers over een geldige VOG beschikken.
19. De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat al het personeel is uitgerust met duidelijk herkenbare, representatieve en schone bedrijfskleding die, indien nodig, voldoet aan alle geldende wet- en regelgeving op het gebied van ARBO. Toegang tot de gebouwen kan worden geweigerd aan medewerkers die niet aan dit vereiste voldoen. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor zowel het dragen van de bedrijfskleding als de bijbehorende kosten.
20. Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor een stabiele personeelsbezetting. Opdrachtnemer dient voor ziekte of verlof van medewerkers te beschikken over vaste invalkrachten of andere maatregelen te nemen, waardoor de continuïteit van de werkzaamheden wordt gegarandeerd. In het bijzonder voor vakantieperiodes geldt dat opdrachtnemer kan aantonen, bijvoorbeeld door middel van een planning, dat de personeelsbezetting en het daarop afgestemde toezicht voldoende is gewaarborgd. Bij ziekte of verlof van de vaste leidinggevendenden wordt de opdrachtgever geïnformeerd over de vervangingsregeling.
21. De opdrachtnemer dient te zorgen voor een veilige Arbo technische werkplek.

Communicatie en bereikbaarheid

22. De contactpersoon van de Opdrachtnemer moet tijdens kantooruren en ook op momenten van schoonmaakactiviteiten beschikbaar zijn voor Opdrachtgever en werknemers van Opdrachtnemer. Als de contactpersoon afwezig is, moet de Opdrachtnemer voor een vervanger zorgen en dit aan de Opdrachtgever en werknemers van de Opdrachtnemer communiceren.

Hulpmiddelen en milieu

23. Bij de uitvoering van de werkzaamheden dient de opdrachtnemer verplicht voldoende schoonmaakmiddelen, gereedschappen, machines en vergelijkbare middelen te gebruiken. Deze dienen te voldoen aan de voorwaarden zoals genoemd in het Beschrijvend Document en aan de wettelijke eisen, zoals vastgesteld bij of krachtens de wet, waaronder de NEN3140 en VCA.
24. Voor de uitvoering van de overeengekomen taken mag, indien noodzakelijk, gebruik gemaakt worden van elektriciteit, koud en warm water enkel ten behoeve van de werkzaamheden. Hierbij dient deze partij toezicht te houden op een efficiënt gebruik, verspilling te voorkomen en de vereiste veiligheidsmaatregelen in acht te nemen.
25. Opdrachtnemer garandeert dat haar organisatie en producten gedurende de looptijd van de overeenkomst blijven voldoen aan de geldende kwaliteits- en milieunormen.
26. Opdrachtnemer voldoet aan de eisen voor duurzaamheid en milieu die de Rijksoverheid stelt aan schoonmaak, de zogenoemde MVI-criteria (<https://www.mvicriteria.nl/nl>, cluster Schoonmaak).
27. De verantwoordelijkheid voor het correcte gebruik van middelen, materialen en machines ligt bij de opdrachtnemer. De kosten voor de benodigdheden zijn inbegrepen in de prijsaanbieding.

Uitvoering taken en meer- of minderwerk

28. De opdrachtgever behoudt het recht om, tegen de geldende tarieven die gebaseerd zijn op de normuren en normtarieven zoals door de opdrachtnemer gespecificeerd in het prijzenblad, de overeenkomst uit te breiden. Een en ander in goed overleg met de opdrachtnemer.
29. Minderwerk doet zich voor wanneer een opdracht of werkzaamheden niet, of niet volledig, kunnen worden uitgevoerd, bijvoorbeeld als gevolg van een feestdag of calamiteit. Alleen aantoonbare uitgevoerde werkzaamheden kunnen door Opdrachtnemer in rekening worden gebracht aan Opdrachtgever.
30. De schoonmaakwerkzaamheden worden in overeenstemming met de ruimtestaten en schoonmaakwerkprogramma's uitgevoerd, zoals opgesteld door de opdrachtnemer en overeengekomen met de opdrachtgever. Bij deze aanbesteding voorziet de opdrachtgever in plattegronden van de locatie, deze worden gedeeld bij de definitieve gunning.

31. Meerwerk wordt uitgevoerd op afroep, conform de geldende tarieven die zijn gebaseerd op de normuren en normtarieven zoals gespecificeerd door de opdrachtnemer in het prijzenblad. Incidenteel meerwerk kan alleen plaatsvinden na schriftelijke opdracht van de opdrachtgever of mondeling in het geval van calamiteiten en daarna alsnog schriftelijk bevestigd.
32. Opdrachtnemer levert de flexibiliteit om bij onverwachte verhuisbewegingen een achtergelaten bewonersruimte schoon te maken en levert daarvoor een standaard tarief aan op het prijzenblad.

Kwaliteitsbewaking

33. De NEN ISO 9001:2015 norm zal worden toegepast om de uitgevoerde kwaliteit te vergelijken met de voorgeschreven kwaliteit.
34. Opdrachtnemer en/of door opdrachtgever aangewezen functionarissen kunnen de werkzaamheden tijdens of na elke schoonmaakbeurt controleren.
35. Als na een inspectieronde blijkt dat het resultaat als onvoldoende wordt beoordeeld, is het de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer om onmiddellijk, op eigen kosten, de kwaliteit te herstellen tot het overeengekomen niveau.

Schoonmaakmiddelen

36. Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor middelen waaronder:
 - Afvalzakken voor de afvalbakken;
 - Sanitair reinigingsmiddelen;
 - Overige schoonmaakmaterialen en materieel.

Schades

37. Schades dienen zo spoedig mogelijk echter binnen 24 uur gemeld worden aan Opdrachtgever. Schades veroorzaakt door onkundig gebruik aan inventaris, machines, inrichting, gebouw, etc. zullen worden doorbelast aan Opdrachtnemer. Molest en of schades die worden aangetroffen bij aankomst dienen per omgaande te worden gemeld bij de locatiemanagers dan wel de locatieverantwoordelijke van de gemeente.

Facturering

38. De opdrachtnemer stuurt maximaal eenmaal per week een verzamelfactuur voor de geleverde en goedgekeurde vaste dienstverlening. De factuur moet middels e-facturatie verzonden worden en bevat minimaal:
 - datum en factuurnummer;
 - VPL nummer

- kenmerk en omschrijving Raamovereenkomst;
- het verschuldigde bedrag in Euro's (inclusief en exclusief BTW);
- onderwerp en periode waarop de factuur betrekking heeft;
- rekeningnummer van Opdrachtnemer;
- KvK-nummer van de Opdrachtnemer;
- BTW nummer van de Opdrachtnemer.

Social Return

39. Opdrachtnemer dient 2% van de opdrachtwaarde exclusief BTW in te zetten ten behoeven van Social Return.