

Bijlage 03 - Programma van Eisen

Dit Programma van Eisen heeft betrekking op de aanbesteding en overeenkomst voor de schoonmaak inclusief glasbewassing van de gymzalen in de gemeente Alkmaar. Aan de gestelde eisen moet de Inschrijver onvoorwaardelijk en ondubbelzinnig voldoen. Bij de digitale indiening van de offerte in TenderNed gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de gestelde eisen. De eisen blijven gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst (dus incl. eventuele verleningen) gelden en zijn ook van toepassing op eventuele uitbreiding.

Inleiding

De gymnastiekzalen zijn gebouwd tussen 1910 en 2024. Een aantal zalen komt qua omvang en inrichting erg met elkaar overeen. Van een aantal zalen wijkt het ontwerp enigszins af en zijn er meerdere gemeenschappelijke gebruikers. Tijdens de schouw zal hiermee rekening worden gehouden zodat opdrachtnemers in de gelegenheid worden gesteld zich van deze zaken op de hoogte stellen.

Verwachting van de schoonmaak

In het algemeen wordt er bij het inplannen voor de dagelijkse schoonmaak van de gymzalen uitgegaan van een basisperiode van veertig weken. Het gymnastiekgebruik vanuit het basis- en voortgezet onderwijs ligt hieraan ten grondslag.

Het basisonderwijs heeft per school min of meer de vrijheid om zelf haar vakanties in te plannen. Tijdens de vakanties vinden er echter activiteiten plaats zoals toernooien en andere sportactiviteiten. De gemeente Alkmaar doet voor de schoonmaak van deze gymzalen een extra beroep op het schoonmaakbedrijf, evenals voor onvoorziene en voorziene extra schoonmaakwerkzaamheden bv. na afloop van een verbouwing, evenement of voor het verwijderen van graffiti. De contractbeheerder bespreekt dit in overleg met opdrachtnemer en vraagt hiervoor een offerte op, gebaseerd op de uurtarieven zoals opgegeven in het prijzenblad.

Naast de dagelijkse schoonmaak is er periodiek schoonmaak onderhoud nodig zoals glasbewassing, gevelreiniging, grote schoonmaak van toestellenbergingen, machinaal schrobben van de sportvloer en reiniging van hoge delen zoals plafonds.

De schoonmaak dient minimaal op het huidige niveau te worden uitgevoerd en gaat op de volgende onderdelen van prestatiegericht naar inspanningsgericht niveau, voornamelijk de entrees/toiletten, MIVA ruimten en doucheruimten. Zie ook bijlage 16 Opleverstaat dagelijkse schoonmaakwerkzaamheden.

Gelet op de intensiteit van het gebruik is voor diverse gymzalen een dagelijkse schoonmaakfrequentie niet noodzakelijk. Opdrachtgever stelt daarom per locatie het benodigde aantal schoonmaakmomenten per week vast, afgestemd op het gebruik en de specifieke omstandigheden van de betreffende gymzaal. Zie hiervoor de frequentie per week in bijlage 14.

Voor een aantal zalen geldt echter dat deze intensief worden gebruikt. In dergelijke gevallen kan het noodzakelijk zijn om wekelijks of periodiek extra schoonmaakwerkzaamheden of een aanvullende schrobbeurt uit te voeren, bijvoorbeeld in de overgang tussen gymnastieklessen en verenigingsactiviteiten. Opdrachtgever verwacht derhalve dat er, indien de gebruiksintensiteit daartoe aanleiding geeft, ook tijdens de openingstijden van de locaties schoonmaakwerkzaamheden plaatsvinden tussen de verschillende gebruikers door.

Naast de functionele noodzaak achten wij het tevens van belang dat bezoekers de schoonmaakactiviteiten waarnemen. Zichtbare en merkbare (zicht en reuk) schoonmaak draagt in belangrijke mate bij aan de kwaliteitsbeleving en de tevredenheid van de gebruikers.

Omschrijving schoonmaakwerkzaamheden

Op essentiële onderdelen zoals sanitair, douche ruimten en MIVA voorzieningen dienen de werkzaamheden inspanningsgericht te worden uitgevoerd. Gebleken is dat een prestatiegerichte inzet hier *niet* volstaat. Er zijn ook delen die wel volgens de prestatiegerichte methode kunnen worden uitgevoerd.

Dagelijks – inspanningsgericht – schoonmaken:

- Tegelvanden en vloeren toiletputten, -toiletbrillen en wasbakken.
- Ontkalken (zichtbare kalkaanslag verwijderen, het oppervlak glad en schoon aanvoelt zonder restlagen, materiaal en afwerkingen niet worden beschadigd door het gebruik van verkeerde middelen of methode) en aanvullen van dispensers: handdoekrol automaten, luchtverfrissers, zeepdispensers en vervangen afvalzakken, waaronder die voor damesverband.
- Met name de toestelbergingen spelen hier een bijzondere rol. Door gebruikers achtergelaten of veroorzaakte vervuiling blijft lang onopgemerkt achter. Dus tenminste 2 maal per week nalopen.

Dagen en tijden/frequenties schoonmaakwerkzaamheden

In het algemeen vinden de schoonmaakwerkzaamheden plaats in blokken van één uur van maandag tot en met vrijdag tussen 06.00 en 08.30 uur. De eerste gymnastieklessen starten doorgaans vanaf 08.45 uur. Indien noodzakelijk kan, in overleg en per object, de schoonmaak eerder aanvangen. Dit wordt afgestemd in verband met toegang en alarmsystemen.

In de gymnastiekzalen waar aansluitend geen verenigingsgebruik plaatsvindt of die niet worden ingezet voor buitenschoolse opvang, kan de schoonmaak tevens aansluitend op de gymnastieklessen worden uitgevoerd, doorgaans in de periode tussen 14.00 en 18.00 uur. De definitieve planning wordt tijdens de implementatiefase in overleg ingeroosterd.

In bijlage 15 is een overzicht opgenomen van de reserveringen per gymzaal, teneinde inschrijvers in staat te stellen een passende Inschrijving te doen.

In het weekeinde (zaterdag en zondag) vinden in beginsel geen schoonmaakwerkzaamheden plaats, tenzij hierover vooraf afspraken worden gemaakt met de opdrachtnemer.

Overzicht periodieke werkzaamheden	
Glasbewassing	Jaarlijks 3x: eind april, na zomervakantie en in kerstvakantie
Stoom cleanen – spuiten doucheruimten etc.	Jaarlijks 2x: in mei- en herfstvakantie of einde zomervakantie
Machinaal schrobben sportvloer	Einde zomervakantie
Schoonmaak toestellen berging	Zomervakantie en Kerstvakantie

Omschrijving, aard en gebruik van de gymnastieklokalen

De zalen zijn een sport- en leeromgeving voor het basis- en voortgezet onderwijs en in sommige gevallen het middelbaar beroepsonderwijs of een revalidatieplek.

Vaste huurders zijn ook Turnvereniging Saturna, het Heliomare college en verenigingen voor zelfverdediging sporten en dans, alsmede ad hoc huurders voor een wekelijks partijtje zaalvoetbal.

In geen van de zalen is een horecagelegenheid aanwezig. De hervervuilinggraad wordt hierdoor enigszins gedempt. Alhoewel er bij traktaties afspraken met het verenigingskader worden gemaakt, kan de vervuiling hierdoor in de weekenden pieken. In het weekend zijn de huurders zelf verantwoordelijk voor de schoonmaak (veegschoon).

Controle op kwaliteit van de schoonmaakwerkzaamheden

Alkmaar heeft een contractbeheerder (Alkmaar sport), die namens opdrachtgever zal optreden. Zes keer per jaar zal een overleg plaatsvinden tussen contractbeheerder en opdrachtnemer met vaste agendapunten en verslaglegging (voortgangsverslag) en op elk moment dat dit gewenst is met de projectleiders. Daarnaast worden doorlopend, onaangekondigde controlebezoeken uitgevoerd.

VSR Kwaliteitmeetsysteem

Zowel Opdrachtgever als opdrachtnemer conformeren zich aan het kwaliteitmeetsysteem zoals vastgelegd in NEN2075. Uitgangspunt is dat AQL 4 niveau voor het sanitair wordt gehanteerd en AQL 7 voor de overige ruimten.

Visie op schoon

Schoon betekent voor ons niet alleen voor het oog schoon (zichtbaar schoon), maar ook de schoonbeleving (gebruikers beoordelen de ruimte als schoon). Verder dient door een goede schoonmaak te worden voorkomen dat de gebruikers van onze accommodaties het slachtoffer worden van schadelijke stoffen en organismen, die ziekte en bederf met zich mee kunnen brengen. We verwachten hygiënische en veilige omstandigheden voor de gebruikers van onze locaties.

Hierbij moet wel de kanttekening geplaatst worden dat de schoonmaak veelal in de ochtend plaatsvindt en dat huurders altijd na afloop van het gymnastiekgebruik in de zalen komen, in een accommodatie met duidelijk aanwezige gebruikerssporen.

Voor de zalen die een hogere hervervuilingsgraad hebben, wordt onderzocht hoe dit kan worden ondervangen, bijvoorbeeld door het structureel inplannen van een extra schoonmaakronde dan wel ad hoc inhuren van extra schoonmaakkrachten tijdens toernooien. Opdrachtnemer wordt uitdrukkelijk uitgenodigd hierover mee te denken met de contractbeheerder.

Gebruik schoonmaakmiddelen/aanwezigheid van schoonmaakapparatuur

De te gebruiken schoonmaakmaterialen en -middelen dienen te worden aangeschaft door het schoonmaakbedrijf. De toegepaste reinigingsmiddelen moeten voldoen aan de meest recente EU Biocide verordening, momenteel is dat nr. 528/2012.

Procedure voor klachten

Vragen, storingen en klachten die betrekking hebben op de geleverde dienstverlening, worden binnen een redelijke termijn opgelost/verholpen.

Als richtlijn voor een redelijke termijn geldt:

- Klachten met betrekking tot schoonmaakdienstverlening: < 4 uur
- Ernstige verstoringen of calamiteiten, denk daarbij o.a. aan storingen, schades, vernielingen en lekkages: direct of zo snel mogelijk (reactietijd van 2 uur)
- Overige klachten: < 24 uur

Klachten vanuit gebruikers/huurders worden gemeld bij de afdeling verhuur, die deze klachten doorgeven aan de contractbeheerder. Dit geldt ook voor reacties, controle en archivering. De klachten die worden gemeld aan de contractbeheerder worden door hem doorgezet naar opdrachtnemer.

Schoonmaakmedewerkers

Schoonmaakpersoneel beheerst de Nederlandse taal, zowel mondeling als schriftelijk, en kunnen zich voldoende uitdrukken. Verder zijn de medewerkers representatief, proactief en gemotiveerd.

De gemeente Alkmaar vindt het belangrijk dat het personeel zo veel mogelijk vaste gezichten zijn en niet steeds wisselen. Voor het schoonmaakpersoneel is een VOG vereist.

Het schoonmaakpersoneel draagt kleding waaraan herkenbaar is voor welke opdrachtnemer zij werkzaam zijn. Dit mag een hesje zijn. De kleding moet schoon en heel zijn.

Bij de aansturing van het schoonmaakpersoneel zal gebruik gemaakt worden van de DKS (Dagelijks Controle systeem) Methode. Er moet nader bepaald worden of Opdrachtgever op de hoogte gebracht wordt van de resultaten. Indien er dispuut ontstaat over resultaat versus verwachtingen op gebied van reinheid kunnen de DKS resultaten worden overlegd.

Contract

In het aanbestedingsdocument is uitgegaan van de reguliere schoonmaaksituatie op basis van de uitgangspunten (bezetting, frequentie, tijdstippen etc.). De omvang van het contract kan altijd wijzigen.

Overname schoonmaakmedewerkers volgens cao

Voor een deel van de dienstverlening binnen scope van de opdracht, moet opdrachtnemer rekening houden met de geldende cao-bepalingen ten aanzien van contractwisseling inzake werkgelegenheid.

Waarbij het personeel van de zittende partij wordt overgenomen door opdrachtnemer, volgens de 'CAO Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf'. Dit geldt voor:

- Personeel schoonmaakonderhoud

Inschrijvingen worden gedaan op basis van de aangeleverde personeelsgegevens van de huidige medewerkers. Deze personeelsgegevens worden door de huidige contractpartijen op aanvraag ter beschikking gesteld. Opdrachtnemer moet hiervoor contact opnemen met de betreffende contactpersoon. De contactgegevens zijn:

Afdeling HR, hrsupport@asito.nl.

De personeelsgegevens bestaan uit alle volgens de cao vastgestelde informatie van de medewerkers die overname plichtig zijn per 1 maart 2026, inclusief:

- De huidige functie van de medewerker
- Het deelgebied waar de medewerker werkzaam is
- Uren per week die de medewerker werkzaam is
- Opgave van de loonsom

Over eventuele meeruren als gevolg van het verschil tussen het huidige contract en het nieuwe contract kan niet worden onderhandeld. Opdrachtgever is niet verantwoordelijk of aansprakelijk voor de inhoud van de personeelsgegevens voor zover die de medewerkers van de huidige opdrachtnemer betreffen. Kosten welke voortvloeien uit de contractwisseling zijn voor rekening van opdrachtnemer. Voor eventuele overnamekosten kan opdrachtnemer contact opnemen met de huidige contractpartij(en).

Zaffier

De Inschrijver is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de schoonmaakwerkzaamheden van in totaal 25 gymzalen, met de volgende verdeling van taken:

- Dagelijkse schoonmaak
 - 15 gymzalen door opdrachtnemer
 - 10 gymzalen in beheer bij Zaffier: hiervan blijft Zaffier verantwoordelijk voor de dagelijkse schoonmaak.
- Periodieke schoonmaak
 - Alle 25 gymzalen (15 gymzalen van de winnende partij en 10 gymzalen van Zaffier).

Nr.	Omschrijving eis
SC1	Binnen de objecten dienen minimaal drie (3) tot vijf (5) dagen per week regulier te worden schoongemaakt, dit volgens de frequentie als genoemd in bijlage 14. De onderdelen van de objecten zijn minimaal veertig (40) weken per kalenderjaar voor gymnastiekonderwijs in gebruik. Hierin wordt periodiek onderhoud veelal ook gepland. Onder periodiekonderhoud wordt verstaan, glasbewassing binnenzijde en buitenzijde, reiniging gevelplaten, plafonds, bergingen, het schrobben van de vloeren en onder hoge druk spuiten van de douche-, was- en toiletgelegenheden.
SC2	Werkbare dagen De schoonmaakwerkzaamheden kennen voor de verschillende objecten een verschillend gebruik inzake verhuur. Dit betekent dat de opdrachtnemer hier bij de implementatie rekening moet houden.
SC3	Werktijden De werktijden voor het uitvoeren de reguliere schoonmaakwerkzaamheden van maandag tot en met vrijdag zijn op dit moment zoveel mogelijk tussen 06.00 uur – 08.30 uur. In bijlage 15 vindt u een uitwerking van de tijden waarop de gymzalen gereserveerd zijn en wanneer zij dus beschikbaar zijn voor schoonmaak. Van opdrachtnemer wordt verwacht dat per gymzaal (afhankelijk van de frequentie) tenminste netto één uur per dag schoongemaakt wordt. Na de definitieve gunning zal de contractbeheerder in overleg met de opdrachtnemer op basis van de inschrijving de definitieve werktijden en periodisering vaststellen. Deze kunnen per (school)jaar en locatie verschillend zijn of wijzigen. Deze tijden worden in de roosters opgenomen door de exploitant.
SC4	Schoonmaakprogramma (zie ook bijlagen 4, 14 en 16) In het schoonmaak programma wordt per ruimte categorie een opsomming gegeven van schoon te maken elementen, handelingen en uitvoeringsfrequenties. De opdrachtnemer dient na gunning, op basis van de werkprogramma's, duidelijke taakkaarten op te stellen voor het schoonmaakpersoneel, zodanig dat per gebouw(deel) nauwkeurig kan worden vastgesteld wanneer welke werkzaamheden worden verricht.
SC5	Werkprogramma Afwijkingen op het geprogrammeerde schoonmaakonderhoud worden pas door de opdrachtnemer doorgevoerd, na overleg met en schriftelijke goedkeuring van de contractbeheerder van Alkmaar Sport NV. die verantwoordelijk is voor het schoonmaakonderhoud. Deze wijzigingen dienen door de opdrachtnemer in het logboek te worden genoteerd.
SC6	Planning laagfrequente werkzaamheden Na gunning, uiterlijk binnen één maand na ingangsdatum overeenkomst, dient de opdrachtnemer een jaarplanning van periodieke werkzaamheden aan te leveren met daarin alle werkzaamheden met een wekelijkse of lagere frequentie. Indien periodieke werkzaamheden niet volgens planning worden uitgevoerd, dient dit schriftelijk te worden gemeld aan de contractbeheerder. De opdrachtnemer dient daarbij aan te geven wanneer de werkzaamheden alsnog worden uitgevoerd. De contractbeheerder binnen Alkmaar Sport zal dit wel of niet accorderen.
SC7	Ruimtestaat/prijzenformulier en plattegronden De opdrachtnemer dient per object de ruimtes schoon te maken die staan weergegeven in de ruimtestaat (zie bijlage 4). De ruimtestaat is met zo groot mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Dit sluit echter niet uit dat er desondanks verschillen met de werkelijkheid kunnen optreden. De opdrachtnemer dient voor de calculatie uit te gaan van de bij dit PvE behorende ruimtegegevens. Indien noodzakelijk worden eventuele wijzigingen in de ruimtestaat na definitieve gunning in de calculatie doorgevoerd en verrekend met behulp van de door de opdrachtnemer opgegeven kengetallen. De plattegronden zijn als bijlage 17 bijgevoegd.

SC8	Uitvoering en facturatie additionele werkzaamheden Eenmalige opdrachten, in welke vorm dan ook, kunnen enkel en alleen worden opgedragen door de contractbeheerder op basis van een offerte, gebaseerd op de uurtarieven zoals opgenomen in de prijsaanbieding. Direct aansluitend op de uitgevoerde werkzaamheden levert de opdrachtnemer de werkzaamheden op aan de contractbeheerder. Bij akkoord wordt een opdracht bon aangemaakt en verstuurd naar de opdrachtnemer bij een spoedklus dient er ten alle tijden per mail goedkeuring te worden gegeven. Facturen zonder opdracht bon worden niet door de gemeente Alkmaar in behandeling genomen.
SC9	Nederlandse taal De opdrachtnemer dient er zorg voor te dragen dat communicatie in zowel geschreven als gesproken woord met haar medewerkers mogelijk is in de Nederlandse taal. Direct leidinggevenden dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift goed te beheersen.
SC10	Overleg tussen contractbeheerder en opdrachtnemer Na de gunning zal er in overleg met de contractbeheerder een communicatieschema worden opgesteld. De communicatie vindt met name plaats tussen de contractbeheerder en de opdrachtnemer.
SC11	Managementinformatie Om de door de opdrachtnemer geleverde prestatie op waarde te kunnen schatten, willen de contractbeheerder en Opdrachtgever, gedurende de looptijd van het contract, over de volgende managementinformatie kunnen beschikken. De opdrachtnemer dient deze projectgebonden informatie uiterlijk binnen vier weken na afloop van ieder kwartaal aan de contractbeheerder te verstrekken. Onderwerpen die in deze managementrapportage dienen te staan zijn: - Overzicht van klachten en de wijze van afhandeling; - Overzicht van de uitgevoerde en nog uit te voeren laagfrequente schoonmaakwerkzaamheden; - Overzicht van de uitgevoerde extra opdrachten; - Uitslagen van procesmetingen (DKS), legionellabestrijding en vloerstempels op schimmels, bacteriën, gisten en meer en de daaruit af te leiden voortgang van de kwaliteit van het uitgevoerde schoonmaakonderhoud; - Verslagen operationeel projectgebonden werkoverleg; - Inzet percentage jeugd (onder 18 jaar) over het betreffende kwartaal; - Overzicht van de opleidingen en percentage van de medewerkers die de Basis Opleiding Schoonmaak genoten hebben; - Ziektepercentage over het betreffende kwartaal; - Totaal financieel overzicht van het betreffende kwartaal, met uitsplitsing van de kosten voor de extra werkzaamheden.
SC12	Bereikbaarheid bij calamiteiten De opdrachtnemer dient ten behoeve van calamiteiten 24 uur per dag, 7 dagen per week, telefonisch bereikbaar te zijn.
SC13	Aanwezigheid bij calamiteiten Na een melding van de contractbeheerder dient de opdrachtnemer binnen 4 uur ter plaatse van de calamiteit aanwezig te zijn en direct operationeel aan te kunnen vangen met de uit te voeren werkzaamheden.
SC14	Logboek en gebouw-informatieboek Voor een goede dagelijkse communicatie tussen medewerkers van de opdrachtnemer en medewerkers van Alkmaar Sport dient gebruik te worden gemaakt van een logboek. In het logboek dienen alle zaken te worden vermeld die afwijken van de normale dagelijkse procesgang. Opmerkingen in het logboek worden direct, maar uiterlijk bij de volgende schoonmaakbeurt opgelost. Indien de verstoring is opgelost, wordt dit afgemeld in het logboek. De projectleiding dient dagelijks het logboek in te zien en te paraferen.

	De logboeken liggen in werkkasten en dienen naast gebruik toegangspassen ook als controlemiddel.
SC15	Klachtenregistratie en –afhandeling De opdrachtnemer dient zorg te dragen voor een adequate afhandeling van alle ontvangen verstoringen of klachten over het schoonmaakproces. De opdrachtnemer dient hierbij de volgende aanwijzingen op te volgen: - Verstoringen van of klachten over het reguliere schoonmaakproces dienen op werkdagen (maandag t/m vrijdag) binnen 24-uur te worden hersteld; - Bij klachten met betrekking tot schoonmaakdienstverlening: < 4 uur - Bij ernstige verstoringen of calamiteiten, denk daarbij o.a. aan storingen, schades, vernielingen en lekkages geldt een reactietijd van direct of zo snel mogelijk (reactietijd van 2 uur) - Daarnaast dient van alle ontvangen verstoringen op werkdagen (maandag t/m vrijdag) binnen 24-uur schriftelijk te worden teruggekoppeld aan de contractbeheerder wat de status van afhandeling is; - Alle klachten die schriftelijk of in een formeel overleg door de contractbeheerder worden gemeld dienen door de opdrachtnemer te worden geregistreerd. De registratie dient te zijn opgenomen in de managementrapportage (zie eis SC 11).
SC16	Alle medewerkers moeten een Verklaring omtrent Gedrag kunnen overleggen met als specifiek aandachtspunt het werken in een sportomgeving. In overleg met de opdrachtgever wordt het doel van de aanvraag VOG omschreven.
SC17	Indien een nieuwe medewerker is ingezet voor de uitvoering van de schoonmaakwerkzaamheden, tijdelijk of permanent, dient de opdrachtnemer de naam en het personeelsnummer uiterlijk de eerstvolgende werkdag schriftelijk aan de contractbeheerder digitaal te melden. Indien deze bezwaar heeft tegen het te werk stellen van de bewuste medewerker, wordt dit bezwaar met redenen omkleed binnen drie werkdagen kenbaar gemaakt aan de opdrachtnemer.
SC18	Jeugd De opdrachtnemer dient een goede verhouding te zoeken tussen de in te zetten categorieën medewerkers, zoals jeugdige en vak volwassen medewerkers, waarbij Opdrachtgever de inzet van jeugdigen (tot 18 jaar) wil beperken tot een maximum van 10% per locatie. De opdrachtnemer dient daar in kwalitatieve en kwantitatieve zin het direct- en indirect toezicht op af te stemmen.
SC19	Uitzendkrachten De opdrachtnemer zal slechts in uitzonderlijke gevallen, indien daaraan voor de oplossing van incidentele kortstondige problemen niet valt te ontkomen, gebruik maken van uitzendkrachten. Deze dienen in ieder geval aan alle eisen te voldoen.
SC20	Personeelsbezetting De opdrachtnemer dient zorg te dragen voor een stabiele personeelsbezetting. De opdrachtnemer dient voor ziekte of verlof van medewerkers te beschikken over vaste invulkrachten waardoor de continuïteit van de werkzaamheden wordt gegarandeerd. In het bijzonder voor vakantieperiodes geldt dat de opdrachtnemer kan aantonen, bijvoorbeeld door middel van een planning, dat de personeelsbezetting, in te plannen werkzaamheden b.v. vloeronderhoud en het daarop afgestemde toezicht voldoende is gewaarborgd. Bij ziekte of verlof van de vaste leidinggevenden wordt de contractbeheerder geïnformeerd over de vervangingsregeling. De opdrachtnemer levert een overzicht aan van medewerkers en werktijden per object.
SC21	Opleidingseisen Alle uitvoerende medewerkers dienen, voordat zij te werk worden gesteld, een vakinhoudelijke basisinstructie te ontvangen door de opdrachtnemer. Alle medewerkers dienen uiterlijk binnen het eerste contractjaar het RAS diploma Basis Opleiding Schoonmaak te bezitten. Medewerkers die nadien geworven worden dienen uiterlijk binnen 6 maanden

	na indiensttreding het RAS diploma Basis Opleiding Schoonmaak te bezitten. De opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van het contract zorg te dragen het kennis- en vaardighedenniveau van de medewerkers up-to-date te houden.
SC22	Bedrijfskleding personeel De medewerkers van de opdrachtnemer zijn verplicht herkenbare bedrijfskleding en indien van toepassing vereiste beschermingsmiddelen te dragen. Het dragen van geluidsdragers is niet toegestaan. Het gebruik van mobiele telefoons is uitsluitend toegestaan voor noodzakelijk doeleinden en niet voor privé gebruik. Bij het niet dragen van bedrijfskleding zijn gemeente Alkmaar en/of Alkmaar Sport gerechtigd betrokken persoon direct en bij herhaling permanent de toegang tot de locatie te ontfeggen.
SC23	Overname Medewerkers Opdrachtnemer dient de medewerkers over te nemen conform het gestelde in artikel 38 (Werkgelegenheid bij Overeenkomstwisseling) van de CAO in het schoonmaak- en glazenwassersbedrijf.
SC24	Kwaliteitsniveau De kwaliteit van het geleverde schoonmaakwerk wordt door de contractbeheerder beoordeeld. Bij disputen kan een externe expert worden ingeschakeld. Kosten van deze expertise komen, indien de expert het geleverde schoonmaakwerk als onvoldoende aanmerkt, voor rekening van opdrachtnemer.
SC25	De toegepaste reinigingsmiddelen moeten voldoen aan de meest recente EU Biocide verordening, momenteel is dat nr. 528/2012.
SC26	Dagelijkse Controlesysteem (DKS) In het kader van de dagelijkse procesbewaking dient de opdrachtnemer vast te stellen of het schoonmaakproces naar wens verloopt en waar nodig direct bij te sturen. De opdrachtnemer is verplicht een dagelijks controlesysteem toe te passen. De dagelijkse controles dienen op taakniveau te worden uitgevoerd met een minimale frequentie van elke gymzaal eenmaal per maand of zoveel meer indien nodig. De opdrachtnemer dient middels de managementrapportage aantoonbaar te maken dat de procesbeheersing conform afspraak verloopt. Op verzoek kan de contractbeheerder, op ieder gewenst moment, inzage krijgen in de achterliggende rapporten.
SC27	Contractbeheer Vanaf de derde maand na ingangsdatum schoonmaakovereenkomst worden kwaliteitsmetingen uitgevoerd door de contractbeheerder. De kwaliteitsmeting wordt gedurende de looptijd van de overeenkomst periodiek door de contractbeheerder uitgevoerd. Voor uitvoering van de kwaliteitsmeting is de aanwezigheid van een actueel werkrooster en opleverstaat, alsmede een actuele planning van de laagfrequente werkzaamheden onmisbaar. Indien bij de start van een controle wordt geconstateerd dat de planning ontbreekt, zal de meting niet kunnen worden uitgevoerd. Na iedere kwaliteitsmeting worden de resultaten binnen één werkweek digitaal per e-mail gerapporteerd aan de opdrachtnemer. De opdrachtnemer dient, indien daarvoor redenen zijn, aan te geven welke maatregelen er zijn, of worden genomen om eventuele onvoldoendes te herstellen.
SC28	AQL NN Als kwaliteitsnorm voor de in eis SC26 vermelde kwaliteitsbeoordeling geldt dat de kwaliteit van het geleverde schoonmaakonderhoud als voldoende wordt beoordeeld, indien het geconstateerde aantal fouten: - op de tribunes, indien aanwezig, en in de verkeersruimten niet groter is dan het goedkeuringscriterium bij een kwaliteitsniveau van AQL (Accepted Quality Level) 7%; - in sanitaire ruimten, kleedruimten en vloeren niet groter is dan het goedkeuringscriterium bij een kwaliteitsniveau van AQL 4%;

	- in de gymzaal en doucheruimte niet groter is dan het goedkeuringscriterium bij een kwaliteitsniveau van AQL 3%.
SC29	Opdrachtnemer dient te beschikken over een werknemer met minimaal een geldig VCA* certificaat of gelijkwaardig.
SC30	Opdrachtnemer is ingeschreven in het register Ondernemingsorganisatie Schoonmaak- en Bedrijfsdiensten (OSB-keurmerk) of een gelijkwaardig keurmerk, hetgeen onder meer betekent dat opdrachtnemer bevoegd is om de diensten die onder onderhavige opdracht vallen te verrichten.

Glasbewassing

SC31	Uitvoering glasbewassing In de calculatie wordt u verzocht een prijsopgaaf te geven voor het wassen van het gevelglas aan de binnen- en buitenzijde en het separatieglass (tweezijdig). Voor zowel het wassen van het gevelglas als het separatieglass geldt dat dit inclusief het wassen van de kozijnen, omlijstingen en vensterbanken is en voor de buitenzijde de boeidelen. De opgegeven prijs is een all-in prijs per m2 per beurt. De all-in prijs dient inclusief alle kosten te zijn, waaronder bijvoorbeeld de personeelskosten, materialen, materieel en middelen/ hulpmiddelen en overige kosten. Het is niet mogelijk gebleken om het aantal m2 voor glasbewassing per gymzaal of in totaal vast te stellen. Voor de berekening van de inschrijfprijs gaan wij dan ook uit van een fictief aantal m2. Opdrachtnemer wordt gevraagd om de eerste keer de glasbewassing op regiebasis uit te voeren en daarbij de glasbewassing op alle drie de onderdelen in te (laten) meten. Opdrachtgever laat een steekproef uitvoeren na oplevering van de uitgevoerde metingen.
SC32	Onder glasbewassing wordt verstaan het glas c.q. gevel, boeidelen en de directe omlijsting (kozijnen), met gebruikmaking van de juiste methodiek en het juiste reinigingsmiddel. Onder omlijsting wordt verstaan: het gehele raamwerk waarin ramen en deuren gevat zijn. Separaat aangebrachte vensterbanken maken hier tevens deel van uit. Als fouten worden aangemerkt: niet of onvoldoende verwijderd vuil. Onder vuil wordt in deze niet verstaan: verfspatten. Daarentegen wordt onder vuil wel verstaan: uitwerpselen van insecten, plakbandresten, methodefouten (onder andere lekstreden, wegen, etc.) en spinrag. Lekstreden en of morswater op onderliggende beplating, vensterbanken, meubilair en dergelijke dient eveneens te worden verwijderd.
SC33	Indien door weersinvloeden, technische storingen en/of sluiting van gebouwdelen bepaalde werkzaamheden niet uitgevoerd kunnen worden, dient u dit vooraf aan de contactpersoon van het object en/of cluster van objecten door te geven.
SC34	De opgegeven oppervlakten bestaan uit het oppervlak van het glas, exclusief de directe omlijstingen. De m2 glas zijn als volgt weergegeven: m2 gevelglas binnen en m2 gevelglas buiten in m2 separatieglass (enkelzijdig gemeten, dubbelzijdig gewassen).
SC35	Vooralsnog is de frequentie van de glasbewassing is als volgt: - Gevelglas binnen, 3 maal per jaar. - Gevelglas buiten incl. boeidelen, 3 maal per jaar. - Separatieglass, 3 maal per jaar.
SC36	Alle opgedragen werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd volgens de regels zoals opgesteld in de module Glas- en gevelonderhoud van de branche-RI&E "Veilig werken op hoogte". Het Toetsingskader Checklist veilig onderhoud aan gebouwen 2012 is leidend.
SC37	Planning De opdrachtnemer dient in overleg met contactpersoon van het object en/of cluster van objecten een overzichtelijke jaarplanning op te stellen en te verstrekken waarin is

	weergegeven wanneer de glasbewassing plaats zal vinden. (ook toevoegen aan de managementrapportage). Aanmelding van de glasbewassing dient minimaal twee weken van tevoren plaats te vinden bij de contactpersoon van het object en/of cluster van objecten.
--	--