

Programma van Eisen – Schoonmaakdiensten Gemeente Nijkerk

1. Doel en scope

- De gemeente Nijkerk wil resultaatgerichte schoonmaak in alle gemeentelijke gebouwen.
- Het gaat o.a. om kantoren, publiekslocaties, wijkaccommodaties, bijzondere locaties (zoals raadzaal) en kleine objecten.

2. Resultaatgerichte schoonmaak

- Per gebouw/zone wordt een resultaatniveau vastgesteld.
- De beoordeling vindt plaats op het bereikte resultaat, niet op de hoeveelheid tijd of specifieke handelingen.

3. Werkzaamheden (omvang opdracht)

De opdrachtnemer levert in ieder geval:

- Dagelijkse schoonmaak
- Periodieke schoonmaak
- Specialistische schoonmaak (vloeren, sanitair, tapijt, machines)
- Calamiteiten- en opleveringsschoonmaak
- Glasbewassing binnen en buiten
- Vullen sanitaire voorzieningen (zeep, toiletpapier, torkrollen, handdoekrollen)
- Afvoeren afval vuilniszakken en deponeren in juiste afvalcontainers buiten.

4. Kwaliteitsmeting

- De gemeente toetst de kwaliteit met DKS of een gelijkwaardig resultaatgericht model.
- Minimaal 4 kwaliteitsmetingen per locatie per jaar.

5. Personeel

- Medewerkers zijn vriendelijk, vakbekwaam en herkenbaar als schoonmaakmedewerker.
- Al het in te zetten personeel beschikt over een VOG.
- Medewerkers hebben voldoende taalvaardigheid om afspraken en instructies te begrijpen en uit te voeren waarbij de voertaal Nederlands of Engels is.
- Medewerkers beschikken over juiste diplomering schoonmaakbranche
- Medewerkers beschikken over een VCA certificaat vanwege werken met chemische middelen en machines.
- Medewerkers nemen deel aan verplichte trainingen/opleiding om kennis op peil te houden.

6. Duurzaamheid

- Gebruik van milieuvriendelijke schoonmaakmiddelen waar mogelijk.
- Efficiënt machinegebruik en energiezuinige apparatuur.
- Minimale verspilling van verbruiksartikelen (papier, zeep, etc.).

7. Rapportage

De opdrachtnemer levert maandelijks een rapportage met:

- resultaten en bevindingen uit kwaliteitsmetingen,
- klachten en meldingen + opvolging,
- bijzonderheden en verbetervoorstellen.

8. Social Return (SROI)

- De opdrachtnemer past het Bouwblokkenmodel toe.
- Concrete SROI-verplichtingen staan in de aanbestedingsdocumenten; uitvoering en voortgang worden periodiek besproken.

9. Veiligheid

- Schoonmaakwerkzaamheden worden uitgevoerd volgens veilige werkmethoden en materialen.
- Glasbewassing wordt uitgevoerd met veilige werkmethoden conform wet- en regelgeving (bijv. werken op hoogte).

10. Flexibiliteit en bereikbaarheid

- De opdrachtnemer kan opschalen of afschalen bij:
 - piekdrukke,
 - evenementen,
 - extra gebruik van ruimtes.
- Meldingen (incidenten, onverwachte vervuiling) worden snel opgepakt.
- De opdrachtnemer levert één vast aanspreekpunt voor incidentmeldingen, dat:
 - tijdens openingstijden bereikbaar is,
 - binnen een redelijke termijn reageert (bijv. binnen 30 minuten) en
 - waar nodig binnen een afgesproken tijd (bijv. 2 uur) kan starten met schoonmaak.

(Exacte responstijden worden in de overeenkomst nader afgesproken.)

11. Specifiek: Raadzaal en vergaderruimtes (avondvergaderingen)

1. Schoonmaak vóór avondvergaderingen

- Op dagen met avondvergaderingen (meestal dinsdag en donderdag) worden de raadzaal en de betrokken vergaderruimtes:
 - bij voorkeur tussen 16:00 en 18:00 uur,
 - en in ieder geval vóór aanvang van de vergadering, zichtbaar schoon opgeleverd.
- De gemeente kan maandelijks een vergaderkalender aanleveren voor afstemming van de planning.

2. Resultaat bij oplevering Vóór een avondvergadering gelden minimaal de volgende resultaten:

- Tafels, stoelen, spreekplekken en katheders: zichtbaar schoon, stofvrij en vrij van vlekken.
- Vloeren: geveegd of gestofzuigd, zonder zichtbare vervuiling.
- Toiletten nabij raadzaal/vergaderruimtes: extra gecontroleerd en bijgevuld.
- Pantry's / koffieautomaten nabij vergaderruimtes: gecontroleerd en schoongemaakt.

3. Onverwachte of extra vergaderingen

- Bij onverwachte of extra ingelaste vergaderingen kan de opdrachtnemer op verzoek extra schoonmaak leveren (bijvoorbeeld een korte tussenschoonmaak of extra toiletronde), binnen een vooraf af te spreken responstijd.

4. Halfjaarlijkse extra schoonmaak

- Minimaal 2 keer per jaar worden in de raadzaal en de hoofdvergader ruimtes (zoals de Renkemazaal):
 - stoelen en banken,
 - microfoons en spreekplekken,
 - andere veelgebruikte oppervlakken, grondig gereinigd (dieptereiniging / periodieke extra schoonmaak).

12. Toepasselijke cao

- De Cao Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf (actuele, AVV-verklaarde versie) is volledig van toepassing op alle medewerkers die op deze opdracht worden ingezet.
- Dit omvat o.a.: wettelijk minimumloon, vakantiebijslag, eindejaarsuitkering, onregelmatigheidstoelagen, periodieken en reiskosten.

13. Loonbetaling en Wet aanpak schijnconstructies (WAS)

- Er vinden geen verrekeningen of inhoudingen plaats die in strijd zijn met het wettelijk minimumloon (WML) en de WAS.
- De opdrachtnemer voorkomt schijnconstructies en volgt de Wet aanpak schijnconstructies.

14. Inlenen / WAADI / uitzend-cao

- Bij inzet van uitzend- of payrollkrachten is art. 8 WAADI (gelijke arbeidsvoorwaarden) van toepassing.
- Inlenersbeloning en gelijkwaardige arbeidsvoorwaarden gelden vanaf dag 1, incl. eindejaarsuitkering, conform ABU- of NBBU-cao.
- De opdrachtnemer werkt alleen met gecertificeerde uitleners; de gemeente ontvangt vooraf functieprofielen en beloningscomponenten van ingezette krachten.

15. Overname personeel (contractswisseling)

- Indien sprake is van overgang van onderneming past de opdrachtnemer BW 7:662–666 toe; rechten en plichten van betrokken medewerkers gaan van rechtswege over.
- Indien juridisch géén overgang van onderneming aan de orde is, past de opdrachtnemer de cao-bepalingen over contractswisseling toe en doet hij een passend aanbod aan de zittende medewerkers die structureel op de objecten werkzaam zijn.

16. Verificatie en audits

- Op verzoek van de gemeente overlegt de opdrachtnemer onder meer:
 - geanonimiseerde loonstroken,
 - urenregistraties,
 - bewijs van juiste toepassing van loontabellen en cao,
 - bewijs van doorgevoerde indexaties.
- Bij (vermoeden van) niet-naleving krijgt de opdrachtnemer een hersteltermijn; daarna kan de gemeente de overeenkomst ontbinden, conform de contractvoorwaarden.

17. Continuïteit van de dienstverlening en vervanging

1. Garantie op continuïteit

- De opdrachtnemer garandeert een volledige en ongestoorde uitvoering van de schoonmaakdienstverlening gedurende de hele looptijd van de opdracht.
- Uitval van personeel door ziekte, vakantie, arbeidsongeschiktheid of andere omstandigheden is volledig voor rekening en risico van de opdrachtnemer.

2. Vervangingsplicht

De opdrachtnemer organiseert tijdige en adequate vervanging, zodanig dat:

- de overeengekomen schoonmaakresultaten en serviceniveaus altijd worden gehaald;
- er geen kwaliteitsverlies optreedt;
- er geen extra kosten voor de opdrachtgever ontstaan.

3. Functionele inzetbaarheid

- De opdrachtnemer borgt dat medewerkers die op deze opdracht worden ingezet arbeidsgeschikt zijn voor de overeengekomen taken.
- De gemeente ontvangt geen medische informatie (AVG); het gaat uitsluitend om functionele geschiktheid.

4. Vervanging bij calamiteiten en piekbelasting

De opdrachtnemer is in staat om binnen de gestelde termijnen:

- uitgevallen medewerkers te vervangen;
- de formatie tijdelijk op te schalen bij piekdruk, evenementen of calamiteiten.

5. Formationele onderbouwing (wordt niet bij inschrijving aangeleverd)

- Tijdens het verificatiemoment toont de inschrijver pas aan dat:
 - de voorgestelde formatie uitvoerbaar is binnen de cao Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf;
 - de inzet van personeel realistisch is in relatie tot de omvang van de opdracht en het vereiste resultaatniveau;
 - alle dagelijkse, periodieke en specialistische werkzaamheden binnen de aangeboden uren uitvoerbaar zijn;
 - er daadwerkelijk minimaal 15% reservecapaciteit beschikbaar en inzetbaar is;
 - vervanging bij ziekte, verlof, piekdruk of calamiteiten binnen de gestelde termijnen kan plaatsvinden;
 - medewerkers formationeel geschikt zijn voor de overeengekomen taken (geen medische gegevens; uitsluitend taakgeschiktheid conform AVG).

Indien tijdens de verificatie blijkt dat de inschrijving niet uitvoerbaar is op basis van de formationele onderbouwing, wordt de inschrijving ongeldig verklaard, zoals opgenomen in de verificatieregels van deze aanbesteding.

18. Materiaal en middelen:

- Opdrachtnemer levert de juiste materialen aan als ook de benodigde schoonmaakmiddelen en vuilniszakken.
- Opdrachtnemer zorgt voor levering wasmachine en droger gemeentehuis. Dit zal bij aanvang raamovereenkomst nader worden besproken.