Bijlage VIII E

Beschrijving gemeente Kampen



Inhoud

1. Huidige situatie
1.1 Inleiding
2. Omschrijving locaties
2.1 Stadhuis
2.2 Begraafplaatsen
2.3 Groenvoorzieningen
2.4 Reiniging
2.5 Museum
2.6 Synagoge
2.7 Broederpoort
2.8 Campervoorzieningsplek de Reeve
2.9 Stadsbrug
2.10 Garage Tasveld
2.11 MFA Prisa
2.12 Stadskazerne
3. Samenwerking en facilitaire ondersteuning
4. Communicatiemiddelen
5. Schoonmaakmaterialen
6. Werktijden
7. Reguliere werkzaamheden
8. Meldingen en klachten
9. Kantoren en vergaderruimte
10. Entree
11. Buitenterrein
12. Pantrys
13. Bedrijfsrestaurant
14. Vergaderzalen
15. Periodieke schoonmaakwerkzaamheden
16. Extra schoonmaakwerkzaamheden
17. Glasbewassing
18. Afvalverwerking
19. Personeel
20. Millieuzorg

1. Huidige situatie

De huidige situatie is beschreven om alle partijen dezelfde informatie te geven over de huidige werkzaamheden. Het is aan de inschrijver om de wijze waarop de taken worden uitgevoerd in te vullen met in achtneming van de projectdoelstellingen en de randvoorwaarden.

1.1 Inleiding

De Schoonmaak is uitbesteed aan Asito. De schoonmaakleverancier heeft medewerkers in dienst voor, Stadhuis, Begraafplaatsen, Wijkonderkomen, Reiniging, Museum, Synagoge, Poorten, Campervoorziening en Stadsbrug. Deze medewerkers vallen onder de cao Schoonmaak en glazenwassersbedrijf. De Gemeente Kampen heeft inspanningsgerichte werkprogramma's die door Asito "resultaatgericht" ingezet worden op de locaties. Het huidige bestek wordt nageleefd.

De schoonmaak voor het MFA Prisma is uitbesteed aan CSU. De schoonmaakleverancier heeft medewerkers in dienst voor het Prisma.

De schoonmaak voor de Stadskazere is uitbesteed aan Nivo Noord. De schoonmaaklevernacier heeft medewerkers in dienst voor de Stadskazerne. De stadskazerne heeft meerdere gebruikers. Naast de Gemeente wordt het pand gebruikt door het stadsarchief, de bibliotheek, archeologie en een lokale radio/televisie omroep.

Omschrijving locaties:

2.1 Stadhuis

Het Stadhuis is gevestigd aan de Burgemeester Berghuisplein 1 te Kampen en telt 4 verdiepingen (inclusief de kelder). De bezoekers van het Stadhuis zijn inwoners van de gemeente Kampen die komen voor Publieke Dienstverlening aan de balies zoals de aanschaf van een paspoort en/of een rijbewijs of voor Sociale Zaken zoals een bijstandsuitkering. Daarnaast komt er ook zakelijk bezoek naar het Stadskantoor voor afspraken en vergaderingen met gemeentelijk personeel. Deze afspraken vinden plaats op de begane grond in de vergadervleugel. Bezoek mag zelf rechtstreeks naar de vergadervleugel. Tijdens kantoortijden komt hier het bezoek voor Burgemeester en Wethouders.

Zie bijlage ruimtestaten en werkprogramma.
Standaard: Maandag tot en met vrijdag Dag-Schoonmaak van: 07.00 uur tot 11:00 uur
Toekomst: verbouwing eind 2026 duur 2 jaar in fases.
Contactpersoon: team facilitair

2.2 Begraafplaatsen:

De begraafplaatsen zijn gehuisvest aan de Bovenbroeksweg 4 te Kampen en aan de Rondeweg 7 te Ijsselmuiden en bestaan uit een kantoor, kantine, keuken, toiletten en een aula.
Zie bijlage ruimtestaten en werkprogramma.
Standaard: Maandag tot en met vrijdag Dag-Schoonmaak van: 07.00 uur tot 11:00 uur
Toekomst: In de toekomstige situatie blijft dit ongewijzigd.

2.3 Groenvoorzieningen

Er zijn 3 groenlocaties zijn gehuisvest aan de Korteweg 1 te Kampen één aan de Lelystraat te Kampen en één aan het Tasveld 15 te IJsselmuiden in beheer van de gemeente Kampen. Het pand aan de Lelystraat bestaat uit de begane grond en daar bevind zich een keuken, kantine, en toiletten. Het pand aan de Korteweg en Tasveld bestaat uit twee verdiepingen (inclusief begane) grond en is voorzien van een keuken, kantine, douches, toiletten, kantoren en een vergaderruimte.

Zie bijlage ruimtestaten en werkprogramma.

Standaard: Maandag tot en met vrijdag Dag-Schoonmaak van: 07.00 uur tot 11:00 uur
Toekomst: In de toekomstige situatie blijft dit ongewijzigd.

2.4 Reiniging

De reiniging is gehuisvest aan het Tasveld 19 te Ijsselmuiden en bestaat uit 2 verdiepingen (inclusief begane grond). Op de begane grond is een receptie, keuken, kantine, kleedruimtes, vergaderruimte, douches en toiletten. Op de 1e verdieping keuken, vergaderkamers, kantoren, en vide. Daarnaast staan er nog 2 gebouwen er tegenover met toiletten.

Zie bijlage ruimtestaten en werkprogramma.
Standaard: Maandag tot en met vrijdag Dag-Schoonmaak van: 07.00 uur tot 11:00 uur
Toekomst: In de toekomstige situatie blijft dit ongewijzigd.

2.5 Museum

Het Museum is gehuisvest aan de Oudestraat 133 te Kampen en bestaat uit 4 verdiepingen (inclusief de kelder die wordt gebruikt voor work shops) Op de begane grond is een lunch-room, expositieruimte en via een klein trappetje een trouwzaal.
Op de 1e verdieping is de expositieruimte en op de 2e verdieping zijn de kantoren.
De standaard werkzaamheden zijn hier aangepast en gaat in overleg met het Museum
Standaard: Maandag tot en met vrijdag Dag-Schoonmaak van: 07.00 uur tot 11:00 uur
Toekomst: In de toekomstige situatie blijft dit ongewijzigd.

2.6 Synagoge

De Synagoge is gehuisvest op de IJsselkade 33 te Kampen en bestaat uit een begane grond die wordt gebruikt als expositie ruimte. Hier hoeft niet 5 x per week schoongemaakt te worden. Als er gewisseld wordt van tentoonstelling wordt er tussentijds niet schoongemaakt maar de uren opgespaard tot dat de tentoonstelling opgesteld is en dan wordt er grondig schoongemaakt van de op gespaarde uren.

Zie bijlage ruimtestaten en werkprogramma.

Standaard: Maandag tot en met vrijdag Dag-Schoonmaak van: 07:00 uur tot 11:00.

Zie bestek Synagoge
Toekomst: In de toekomstige situatie blijft dit ongewijzigd.

2.7 Broederpoort

De Broederpoort is gehuisvest op de Broederweg te Kampen
De Broederpoort wordt gebruikt als trouwlocatie en wordt op afroep schoongemaakt, de glasbewassing wordt meegenomen in de reguliere schoonmaak.

Maandag tot en met vrijdag Dag-Schoonmaak van: 07:00 uur tot 11:00
Situatief kan hier van afgeweken worden.
Zie bijlage ruimtestaten en werkprogramma
Toekomst: In de toekomstige situatie blijft dit ongewijzigd.

2.8 Campervoorzieningsplek

De campervoorziening is gehuisvest aan de Burgemeester Berghuisplein 1 te Kampen. De campervoorziening wordt open gesteld voor campers vanaf 1 april tot en met eind september en bestaat uit een douche, toilet en een spoelbak . De maanden dat de campervoorziening niet schoongemaakt wordt, wordt ingezet om extra schoonmaakwerkzaamheden te doen in het stadhuis. Maandag tot en met vrijdag Dag-Schoonmaak van: 07:00 uur tot 11:00
Situatief kan hier van afgeweken worden.
Zie bijlage ruimtestaten en werkprogramma

Toekomst: In de toekomst graag 2 keer per week schoonmaken. Maandag en vrijdag

2.9 Stadsbrug

De Stadsbrug is gehuisvest aan de Spoorkade 2 te Kampen. Van deze brug worden alleen de trappen, wanden en toilet schoongemaakt door het schoonmaakbedrijf.
Zie bijlage ruimtestaten en werkprogramma
Toekomst: In de toekomstige situatie blijft dit ongewijzigd.

2.10 Garage Tasveld

Garage Tasveld is gehuisvest aan Tasveld 26 te IJsselmuiden.
De garage bestaat uit een kantoor, toilet en kleine keuken.
Zie bijlage ruimtestaten en werkprogramma

2.11 MFA Prisma

MFA Prisma is gehuisvest aan de Marinus Postlaan 1a, b en c te Kampen en wordt gebruikt door Prisma, Kentalis Enkschool, enkele andere gebruikers en een gemeentelijke sporthal. Het gebouw kent een intensief gebruik en daardoor een hogere vervuilingsgraad. De schoonmaak wordt momenteel uitgevoerd door CSU en vindt voornamelijk buiten de schooltijden plaats. De glas-gevelbewassing wordt via aparte opdrachten uitgevoerd.
Zie bijlage ruimtestaten en werkprogramma

Toekomst: In de toekomsitge situatie wordt MFA Prisma meegenomen in het schoonmaakcontract. Het werkprogramma blijft hetzelfde. De glas-gevelbewassing gaat ook mee in het schoonmaakcontract.

2.12 Stadskazerne

De Stadskazerne is één van de gemeentelijke locaties binnen de schoonmaakdienstverlening van de gemeente Kampen. De reguliere schoonmaak wordt momenteel uitgevoerd door Nivo-Noord. De glas- en gevelbewassing wordt via aparte opdrachten uitgevoerd

Zie bijlage ruimtestaten en werkprogramma

Toekomst: In de toekomsitge situatie wordt MFA Prisma meegenomen in het schoonmaakcontract. Het werkprogramma blijft hetzelfde. De glas-gevelbewassing gaat ook mee in het schoonmaakcontract.

3. **Samenwerking en facilitaire ondersteuning**
Om het serviceniveau hoog te houden kunnen de klachten, storingen, calamiteiten of aanvragen worden geschreven in het logboek die dagelijks afgetekend wordt voor gezien door de voorvrouw/man.
Toekomst: In de toekomstige situatie blijft dit ongewijzigd.

4. Communicatiemiddelen
In de huidige situatie is de schoonmaakleverancier per object mobiel bereikbaar voor calamiteiten of meldingen in de dag situatie.
Toekomst: In de toekomstige situatie blijft dit ongewijzigd.

5. Schoonmaakmaterialen
De schoonmaakleverancier verzorgt alle schoonmaakmaterialen/machines en de daarvoor bijbehorende technische keuringen van de machines. De materialen en machines worden opgeslagen in de daarvoor beschikbaar gestelde werkkasten en opslagruimten.
De beschikbaar gestelde werkkasten/opslagruimten worden door de gemeente Kampen beschikbaar gesteld.
In elke werkkast is ruimte voor het plaatsen van schoonmaakmaterialen/machines en in sommige werkkasten is ook stromend (koud) water aanwezig.

De volgende schoonmaakmaterialen zijn in beheer en eigendom van de huidige schoonmaakleverancier:

- Schoonmaakwagens
- Stofzuigers (geluidsarm)
- Schoonmaakmiddelen (zoals zeep en microvezeldoekjes) (biologisch afbreekbaar)
- Schrobzuigmachine
- Waterzuiger
- Stoomreiniger

Toekomst: In de toekomstige sitaute blijft dit ongewijzigd.

6. Werktijden
Er wordt 5 dagen in de week schoongemaakt volgens het bestek (per locatie) dat te vinden is in de bijlage 1 standaard werkzaamheden.

Toekomst: In de toekomstige situatie blijft dit ongewijzigd.

7. Reguliere werkzaamheden
In de gebouwen van de gemeente Kampen wordt dagelijks schoongemaakt volgens het bestek dat bijgevoegd is in de bijlage VIII A en VIII B standaard werkzaamheden. Er wordt door de schoonmaakleverancier flexibel in tijd omgegaan met de schoonmaakwerkzaamheden. Door vergaderingen, evenementen of drukte op de afdelingen is schoonmaken op de standaard werktijden niet altijd mogelijk.
Toekomst: In de toekomste situatie wordt er verwacht dat de schoonmaakleverancier hier zelf invulling aangeeft om de geoffreerde prestaties te leveren voor het realiseren van de projectdoelstellingen.

8. Meldingen en klachten
Meldingen, vragen, klachten dienen te worden opgeschreven in het logboek. De voorvrouw dient deze iedere dag af te tekenen voor gezien. Op de andere locaties dient de schoonmaakmedewerkster dit ook te doen in het logboek.

Toekomst: In de toekomstige situatie blijft dit ongewijzigd.

9. Kantoren en vergaderruimte

In elk pand bevinden zich kantoorruimten en vergaderruimten.
Het nuttigen van etenswaren op de werkplek is niet toegestaan, dit is een van de nieuwe gedragsregels van het nieuwe werken. Van de medewerkers wordt verwacht dat ze hun dienbladen en vuile vaat zelf opruimen. Het eten op de toegestaande plekken (huiskamer, bedrijfsrestaurant, vergaderzalen en reuring) kan leiden tot extra vervuiling.
Toekomst: In de toekomstige situatie blijft dit ongewijzigd.

10. Entree
De entree's en de personeelsentree's worden regelmatig schoongemaakt en spinrag verwijderd.
Toekomst: In de toekomstige situatie blijft dit ongewijzigd.

11. Buitenterrein
Op het Buitenterrein worden dagelijks (van maandag tot en met vrijdag) de grove stukken vuil verwijderd.

Toekomst: In de toekomstige situatie blijft dit ongewijzigd.

12. Pantrys
In de kantoorpanden zijn pantry's aanwezig. De pantry's worden dagelijks door de schoonmaakleverancier gereinigd, dit houd in dat het aanrecht, de spoelbak en de wanden naast de koffiemachine en de grond ook meegenomen wordt.
Toekomst: In de toekomstige situatie blijft dit ongewijzigd.

13. Bedrijfsrestaurant
De cateringleverancier verzorgt de schoonmaak in de bedrijfsrestaurants. Hieronder vallen onder andere het keukengebied (waar het eten geserveerd wordt) en de counters voor de kassa's en de afhaalbalie. De schoonmaakleverancier verzorgt de schoonmaak van de vloer, het meubilair en de vensterbanken in de restaurants en het zit gedeelte. Het schoonhouden van de natte keuken valt onder de catering. De schoonmaakleverancier zorgt ook dat 2 keer per jaar het bijbehorende terras schoongemaakt wordt.
Toekomst: In de toekomst 1 keer per week de afzuigkap boven frituur en in de spoelkeuken van het restaurant reinigen. De andere werkzaamheden blijven ongewijzigd.

14. Vergaderzalen
In de kantoorpanden bevinden zich vergaderzalen, waar dagelijks meerdere vergaderingen plaatsvinden. Deze zalen worden vijf (5) dagen per week van maandag tot en met vrijdag één keer per dag gereinigd door de schoonmaakleverancier. De schoonmaak van deze zalen vindt nu plaats voor 9 uur s'morgens i.v.m. het gebruik. De bestelde en gebrachte consumpties/benodigdheden worden na gebruik door de huishoudelijkedienst ook weer opgehaald.

Toekomst: In de toekomste situatie wordt er verwacht dat de schoonmaakleverancier hier zelf invulling aangeeft en het kwaliteitsniveau behaald wordt met een 7 op alle object en alle onderdelen volgens de VSR meeting.

15. Periodieke schoonmaakwerkzaamheden
De vloer van de kelder in het Stadhuis dient wekelijks geveegd en maandelijks geschrobd te worden.

Toekomst: In de toekomstige situatie mag de frequentie naar 1 keer schrobben per 6 weken. De vloer dient wel wekelijks geveegd te worden.

Dieptereiniging keuken
De dieptereiniging van de keuken dient door de opdrachtnemer te worden uitgevoerd. Hierbij dienen alle bereikbare oppervlakken, vloeren, wanden, plinten, deuren, kozijnen en de buitenzijde van keukenapparatuur grondig te worden gereinigd en ontvet. Ook moeilijk bereikbare plaatsen, zoals onder en achter apparatuur en keukenmeubilair, dienen te worden meegenomen. De opdrachtnemer dient zelf zorg te dragen voor de benodigde reinigingsmiddelen, materialen en hulpmiddelen.
Huidige situatie: Zie Bijlagepagina 1.

Gevelreiniging
1 keer per jaar moet de gevel van het stadhuis gereinigd worden.
1 keer per jaar moet de gevel van MFA Primsa gereinigd worden.
1 keer per jaar moet de gevel van het Stedelijk Museum gereinigd worden.
1 keer per jaar moet de gevel van de Synagoge gereinigd worden
1 keer per jaar moet de gevel van Reiniging (Tasveld 19) gereinigd worden
1 keer per jaar moet de gevel van Wijkonderkomen Groen (Tasveld 15) gereinigd worden.
1 keer per jaar moet de gevel van de aula (Begraafplaats Kampen en Ijsselmuiden) gereinigd worden.

Hekwerk
Beide toegangshekken van de begraafplaatsen dienen 1 keer per jaar afgespoten te worden. Dit blijft in de toekomst ongewijzigd.
Zie bijlage pagina 1.

16. Extra werkzaamheden
In de huidige situatie wordt extra Schoonmaak aangevraagd door de facilitair coordinator.

Onder extra Schoonmaak vallen de werkzaamheden die buiten de scope vallen. Hiervoor wordt door de schoonmaakleverancier een extra factuur gestuurd.

Calamiteiten**:** In de huidige situatie zijn de calamiteiten niet ingecalculeerd, deze werkzaamheden worden nu in rekening gebracht op basis van werkelijk gemaakte uren. Het uurloon is afhankelijk van het moment van inzet, door de weeks, avonden en weekenden.

Toekomst: In de toekomstige situatie blijft dit ongewijzigd.

17. Glasbewassing

De glasbewassing wordt uitgevoerd door de huidige schoonmaakleverancier. Al het glaswerk aan binnen en buitenzijde, inclusief separatieglas en het tourniquet+dakje (Stadhuis) en Atrium (Stadhuis) dienen 2 keer per jaar gewassen te worden. Dit inclusief directe omlijsting, kozijnen en panelen. Lekwaterdient u tevens te verwijderen. Hoogwerker voor inzet dient de opdrachtnemen zelf te verzorgen.
Toekomst: In de toekomstige situatie blijft dit ongewijzigd.
Zie bijlage VIII D. Glasbewassing voor frequentie en indicatie M2.

17.1 Seperatieglas

Van het seperatieglas dienen dagelijks de vlekken verwijderd te worden inclusief aluminiumomlijsting. Het in het gebouw aanwezige aluminium mag niet met zure en alkalische middelen worden behandeld.
Toekomst: In de toekomstige situatie blijft dit ongewijzigd.

17.2 Aanvang

Een week voor aanvang neemt de glazenwasser contact op met de opdrachtgever om aan te geven: datum van aanvang en tijd.
Toekomst: In de toekomstige situatie blijft dit ongewijzigd.

17.3 Opdrachtbon

Na de uitvoering van de glazenwassers werkzaamheden zal de aannemer een controle uitoefenen en daarna een werkbon ter ondertekening voorleggen aan de opdrachtgever. De getekende bon dient bij de factuur gevoegd te worden.

Toekomst: In de toekomstige situatie blijft dit ongewijzigd.

18. Afvalverwerking

Het schoonmaakbedrijf regelt dat het restafval verzameld en deponeert het in de betreffende afvalcontainer en zet de papiercontainers 1 keer per 2 weken op de begane grond bij de goederen ingang voor lediging. Dezez containers dienen ten alle tijden op slot te zijn.
Toekomst: In de toekomstige situatie blijft dit ongewijzigd.

19. Personeel

Het personeel dient te rouleren van afdeling.
Toekomst: In de toekomstige situatie blijft dit ongewijzigd.

19.1 Kleding
Schoonmaaksters hebben duidelijke herkenbare en representatieve bedrijfskleding (welke door opdrachtnemer beschikbaar gesteld wordt).
Toekomst: In de toekomstige situatie blijft dit ongewijzigd.

19.2 Ziekte en verlof
Bij ziekte en verlof worden de medewerkers vervangen door medewerkers van het schoonmaakbedrijf.
Toekomst: In de toekomstige situatie blijft dit ongewijzigd.

20. Milieuzorg
U dient milieubesparende middelen, materialen en machines in te zetten. U dient het aantal middelen zoveel mogelijk te beperken.

20.1 **Verpakkingen**
U dient voor uw middelen navulbare of recyclebare verpakkingen te gebruiken. De verpakking dient te zijn voorzien van een duidelijk productomschrijving en productkenmerken ondersteund door kleurcodes en pictogrammen. De volgende aspecten dienen op de etiketten te zijn vermeld: toepassing, dosering, veiligheidsaspecten, algemeen geldende voorschriften.

Toekomst: In de toekomstige situatie blijft dit ongewijzigd.

Bijlagepagina 1: Huidige situatie Bedrijfskeuken









