

## Stad Gent Bestek 2:

- **Voorwerp van de opdracht**

**Schoonmaak en onderhoud van administratieve gebouwen en gebouwen basisscholen en kinderopvang stad Gent**

- **Grootte van de opdracht**

**3 jaar, Kostenraming: 7 850 000 Euro.**

- **Sociaal criterium: bijzondere uitvoeringsvoorwaarden**

**Duurzaam personeelsbeleid**

**-Meer info: [Mieke.Pieters@gent.be](mailto:Mieke.Pieters@gent.be), 09/266.83.27**

### **Tekstpassage:**

#### **Bijzondere uitvoeringsvoorwaarden**

De Stad Gent wenst de integratie van sociale overwegingen binnen het personeelsbeleid van de uitvoerende organisatie te stimuleren en te ondersteunen en wenst de uitvoerende organisatie(s) aan te zetten tot het continu verbeteren op het vlak van personeelsbeleid.

De dienstverlener en zijn onderaannemers engageren zich om gedurende de loop van de opdracht te investeren in de continue verbetering van de interne bedrijfsprocessen op het vlak van personeelsbeleid

#### **TIJDENS HET UITVOEREN VAN DE OPDRACHT:**

1. De dienstverlener en zijn onderaannemers dienen de vooruitgang op het vlak van integratie van sociale overwegingen in de bedrijfsvoering aan te tonen via :
  - a. Het uitvoeren van een **nulmeting, zelfevaluatie of stand van zaken** van het huidige personeelsbeleid binnen de termijn bepaald in de betekening goedkeuring offerte aan de hand van de indicatoren in bijlage 16 tabblad 1 (schema) bij de aanvang van de opdracht;
  - b. Het opmaken van een **strategisch plan en actieplan** binnen de termijn bepaald in de betekening goedkeuring offerte voor de periode van uitvoering van de opdracht aan de hand van de indicatoren in bijlage 16 tabblad 2 en 3. Deze documenten zijn dynamisch en kunnen steeds worden geactualiseerd.
  - c. De communicatie na de betekening goedkeuring offerte en uiterlijk binnen de week na het aanvatten van de schoonmaakprestaties aan het personeel van de bijzondere uitvoeringsvoorwaarden die met deze opdracht gepaard gaan;
  - d. Het **jaarlijks evalueren** van het behalen van de vooropgestelde doelstellingen op het vlak van de strategische doelstellingen als van de actieplannen aan de hand van de indicatoren in bijlage 16 tabblad 4;
  - e. De rapportering, waarbij op vraag van de Stad, 2X per jaar de stand van zaken aan de hand van de geactualiseerde documenten, in bijlage aan dit bestek wordt geëvalueerd met de bevoegde stadsdiensten;
  - f. Het actief bijsturen van de uitvoering teneinde de doelstellingen te bereiken.

2. De **uitvoerder wordt** aangemoedigd om te starten met een **erkend kwaliteits- of managementsysteem** voor het meten, opvolgen en bijsturen van indicatoren in het kader van goed personeelsbeleid. (b.v. Investors in People of gelijkwaardig).
3. De uitvoerder is bereid stageplaatsen te voorzien voor deelnemers van werkervaringsprojecten. De specifieke modaliteiten van uitvoering zullen tussen de uitvoerder en het Lokaal Werkgelegenheidsbureau van de Stad Gent besproken worden tijdens de looptijd van de opdracht.
4. Voor elke nieuwe aanwerving die gebeurt in functie van de uitvoering van deze opdracht zal de uitvoerder de vacature publiceren via Jobkanaal ( naast andere aanwervingskanalen) waarbij de uitvoerder zich engageert om zijn vacatures expliciet bekend te maken aan de kansengroepen (allochtonen, ouderen en personen met een handicap). Voor nieuwe medewerkers uit de prioritaire kansengroepen zal een externe jobcoach worden aangesteld tijdens de inwerkperiode met het oog op de duurzame integratie van de nieuwe medewerker op de werkvloer (deze begeleiding is kosteloos voor de werkgever en werknemer).