

## Gebouwinformatieblad

Onderdeel van Programma van Eisen Aanbesteding Schoonmaak 2021



Object: **04. Buitendienst Mijnsheerenland**

Datum: juni 2021

Projectnummer: Z/20/073627



| Algemene informatie gebouw        |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Contactpersoon locatie            | Arie Vrijlandt<br>T. 088 647 1367<br>E. <a href="mailto:Arie.vrijlandt@gemeentehw.nl">Arie.vrijlandt@gemeentehw.nl</a><br><br>Bij afwezigheid:<br>Bedrijfsbureau Buitendienst<br>T. 088 647 1861<br>E. <a href="mailto:buitendienst@gemeentehw.nl">buitendienst@gemeentehw.nl</a> |
| Adres                             | Vrouwehuisjesweg 1-7<br>3271 LX Mijnsheerenland                                                                                                                                                                                                                                   |
| Functie                           | Hoofdlocatie buitendienst gemeente Hoeksche Waard<br><ul style="list-style-type: none"><li>- Kantoren en vergaderruimte</li><li>- Kantine</li><li>- Kleedruimten</li></ul>                                                                                                        |
| Staat van gebouw                  | Het gebouw dateert uit 2003.<br><br>Zomer 2021 wordt deze locatie verbouwd. Het interieur wordt grotendeels vernieuwd.                                                                                                                                                            |
| Aantal medewerkers en werkplekken | 20 vaste bureauwerkplekken en 4 aanlandwerkplekken.<br>In de buitendienst werken circa 50 medewerkers die van de kantine en kleedruimten (inclusief douches) gebruik maken.                                                                                                       |
| Openingstijden gebouw             | Het gebouw is voor personeel met een toegangspas tussen 7:00 en 17:00 toegankelijk.<br>In het weekend is de buitendienst oproepbaar voor calamiteiten, het gebouw wordt dan niet schoongemaakt.                                                                                   |
| Toegang                           | Toegangstags en sleutels werkkasten worden bij aanvang werkzaamheden verstrekt aan de schoonmaakmedewerkers. Hiervoor tekent men een bewijs van ontvangst. Bij uitdiensttreding levert men passen en sleutels in.                                                                 |
| Vervuilingsgraad                  | Begane grond: Hoog<br>1 <sup>e</sup> etage: Normaal tot hoog (kantoren/vergaderen)<br>Wij volgen een Clean Desk beleid                                                                                                                                                            |
| Werkkasten                        | Zowel op de begane grond als eerste etage wordt kastruimte voor de schoonmaak beschikbaar gesteld.<br>Opdrachtnemer zorgt voor een nette en schone werkkast.                                                                                                                      |
| Machine vloeronderhoud            | Niet aanwezig                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Wasmachine                        | (nog) Niet aanwezig. De was wordt door HWwerkt! verzorgd.<br>Na renovatie wordt vermoedelijk op deze locatie en wasmachine geplaatst.                                                                                                                                             |



| Eisen tav organisatie, communicatie en kwaliteit |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aanpak                                           | <p>Inspanningsgericht conform werkprogramma.</p> <p>In 'bijlage 04. Werkprogramma Buitendienst Mijnsheerenland' geeft opdrachtgever de eisen aan ten aanzien van het schoonmaakprogramma. Dit programma is het uitgangspunt voor de inschrijving.</p> <p>Na definitieve gunning kunnen er door opdrachtnemer, na goedkeuring van opdrachtgever, kleine aanpassingen worden gedaan aan dit werkprogramma op detailniveau, bijvoorbeeld het juist inplannen van de niet dagelijkse werkzaamheden.</p>                                 |
| Werktijden schoonmaak                            | <p>Vanaf circa 16:00u wordt deze locatie schoongemaakt.</p> <p>Nieuwe werktijden zijn niet bespreekbaar, gezien de aard van de werkzaamheden en de hoge vervuilingsgraad die dit met zich meebrengt.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Aantal controles VSR-DKS                         | <p>In het eerste contractjaar voert opdrachtnemer maandelijks (12 x per jaar) een VSR-DKS controle uit.</p> <p>De frequentie van deze controles in de volgende contractjaren wordt afgestemd tussen opdrachtnemer en de contractbeheerder van gemeente Hoeksche Waard en de contactpersoon van deze locatie.</p>                                                                                                                                                                                                                    |
| Aantal operationeel overleggen                   | <p>In het eerste contractjaar vindt ieder kwartaal (4 x per jaar) een operationeel overleg tussen opdrachtnemer en de contactpersoon van deze locatie.</p> <p>Tijdens dit overleg worden ook de buitendienstlocaties Numansdorp, Strijen en Mijnsheerenland besproken.</p> <p>De frequentie van deze overleggen in de volgende contractjaren wordt afgestemd tussen opdrachtnemer en de contractbeheerder van gemeente Hoeksche Waard en de contactpersoon van deze locatie.</p> <p>Verslaglegging is belegd bij opdrachtnemer.</p> |
| Logboek / Aftekenlijst                           | <p>Een logboek wordt door opdrachtnemer verzorgd en komt centraal bij het bedrijfsbureau te liggen (kamer 0.01).</p> <p>Een aftekenlijst is niet van toepassing.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| Specifieke opmerkingen tbv schoonmaakwerkzaamheden object |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Entree                                                    | De hoofdentree dient ook aan de buitenzijde door opdrachtnemers schoongehouden te worden. De entrees moeten aan de buitenzijde vrij zijn van losliggend vuil, storende vlekken en spinrag.                                                                                    |
| Kantine                                                   | De kantine wordt gedurende de dag intensief gebruikt en de vervuilingsgraad is hoog.                                                                                                                                                                                          |
| Separatieglas                                             | Vingertasten op het separatieglas van de entree én het balieglas in kamer 0.01 worden door de schoonmaak verwijderd bij waarneming.                                                                                                                                           |
| Afvalinzameling                                           | <p>Voor de inschrijving moet worden uitgegaan van het volgende:</p> <p>Op de buitendienst komen vier afvalstraatjes, waar papier, restafval en plastic gescheiden wordt. De schoonmaakmedewerker leegt de afvalbakken en brengt het afval buiten naar de afvalcontainers.</p> |



|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              | Opdrachtnemer levert afvalzakken voor deze afvallemmers. De prijs van deze afvalzakken is verrekend in de inschrijfprijs.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Sanitaire verbruiksartikelen | <p>Levering: Externe partij<br/>Deze partij vervangt de luchtverfrissers en wisselt de damesverbandcontainers.</p> <p>Vullen: Het aanvullen van sanitaire benodigdheden(toiletpapier, zeep handdoekrollen, papieren handdoekjes) valt onder de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Vloeronderhoud               | <p>Naast het reguliere schoonmaakonderhoud van de vloeren draagt opdrachtnemer zorg voor de volgende grote beurten van de harde vloeren.</p> <p>Gietvloer:<br/>2 x per jaar: Machinaal schrobben en boenen met schrobzuigmachine met daarvoor bestemde middelen</p> <p>Marmoleum:<br/>2 x per jaar: Sprayen en opblokken met polymeerwas<br/>1 x per 2 jaar: Strippen en twee nieuwe lagen was aanbrengen (conserveren)</p> <p>De prijs van dit vloeronderhoud is verrekend in de inschrijfprijs.</p> <p>Jaarlijks geeft opdrachtnemer een planning af met de weeknummers waarin dit vloeronderhoud plaatsvindt.<br/>De definitieve werktijden worden per beurt vooraf afgestemd met opdrachtgever.</p> <p>Op het inschrijfbiljet worden optioneel ook prijzen uitgevraagd voor extra vloeronderhoud waarvoor opdrachtgever aanvullende opdrachten kan verstrekken.</p> |

Bijlagen:

- 04 Ruimtestaat – Buitendienst Mijnsheerenland
- 04 Plattegrond - BG – Buitendienst Mijnsheerenland
- 04 Plattegrond - 1<sup>e</sup> etage - Buitendienst Mijnsheerenland
- 04 Werkprogramma - Buitendienst Mijnsheerenland