

Utrecht Graadt van Roggenweg



A) Algemene gegevens

Adres	Graadt van Roggenweg 400 3531 AH Utrecht
Opleverjaar pand	2001
Circa aantal m2 separatieglas	Ca. 2.214 (inclusief circa 750 m2 glazen bouwstenen als blokwand, dubbelzijdig gemeten)
Circa aantal m2 inpandig VVO	17.320 m2
Werkplekken	Ca 900
Opvang- en doorstroomcapaciteit Gebouw	1280

De laagbouw (A-toren, A0 t/m A9) is gezien vanaf de voorzijde links, gaat van begane grond t/m 9^e etage. De tussenbouw (B-toren, B0 t/m B7) is in het midden, gaat van begane grond t/m 7^e etage.

De hoogbouw (C-toren, C0 t/m C13) is gezien vanaf de voorzijde rechts, gaat van begane grond t/m 13^e etage.

De garage is in de kelder -1, en aan de achterkant van de receptie (A, B en C)

De verdiepingen A6 t/m A9, B6, C1 t/m C4 én C6 t/m C13 zijn verhuurd aan een externe huurder. De door deze huurder in gebruik zijn de etages zijn een integraal onderdeel van de Opdracht.

Bij leegstand van een verdieping geldt voor de schoonmaak een verminderd (aangepast) tarief. Ervaring leert dat er regelmatig periodes van leegstand zijn. Glasbewassing wordt altijd volledig uitgevoerd. Op dit moment is echter het volledige pand "in gebruik" .

Vergaderruimtes

Er wordt rekening gehouden of deze ruimtes in gebruik zijn (geweest). Er wordt verwacht dat in samenspraak met Facilities (en/of gebruiker voor de verhuurde gedeeltes in het gebouw) de ruimtes op de juiste momenten schoon en netjes gehouden worden.

Contactpersonen Locatie Utrecht

Gebouw- en Werkplekbeheer locatie Utrecht

Coördinatie: Gebouw- en Werkplekbeheer C

Bijlage P Utrecht Graadt van Roggenweg - 2022

B) Circa aantal m2 per ruimtesoort

Som van Opp. (m²)	Kolomlabels																	
Rijlabels	-1	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	Eindtotaal		
SVB	64,36	881,89	954,88	756,83	1065,18	925,66	1560,65	87,43	87,03	32,57	32,57	16,17	16,17	37,31	57,29	6575,99		
Kantoorruimtes	40,83	496,69	374,85	614,11	629,42	494,03										2649,93		
Archief		50,74														50,74		
Arts					17,08											17,08		
Kantoor			374,85	614,11	612,34	494,03										2095,33		
Postkamer			347,23													347,23		
Printer/Scan ruimte			98,72													98,72		
Winkel	40,83															40,83		
Pantry's		11,32	42,62	42,64	42,87	25,14										164,59		
Representatieve ruimtes	496,12	174,08	75,04	227,59	36,93	266,51										1276,27		
Cursuslokaal				126,33												126,33		
Hal		182,2														182,2		
Inspiratieruimte						33,35										33,35		
Spreekkamer		89,82														89,82		
Vergaderruimte		224,1	174,08	75,04	94,1	7,37	214,84									789,53		
Videoconference ruimte				7,16	29,56	18,32										55,04		
Restauratieve ruimtes						496,39										496,39		
Sanitaire ruimtes		39,49	15,51	15,51	18,42	15,51	38,76									143,2		
Verkeersruimtes	64,36	305,45	257,28	248,81	162,42	200,93	239,82	87,43	87,03	32,57	32,57	16,17	16,17	37,31	57,29	1845,61		
Verhuurd			551,14	544,53	658,94	626,61		1560,33	1269,84	1190,61	1352,95	690,13	669,45	548,58	451,63	10114,74		
Kantoorruimtes			427,7	433,27	399,9	243,45		1099,16	854,64	600,42	948,73	474,14	429,6	349,28	279,36	6539,65		
Archief																28,7		
Garderobe								4,04			7,48	7,35	8,12	7,42	8,16	42,57		
Kantoor			427,7	433,27	399,9	243,45		1095,12	826,75	600,42	941,25	466,79	421,48	341,86	230,11	6428,1		
Kleedruimte									16,89							16,89		
Kolfruite															10,08	10,08		
Opslag										11					2,31	13,31		
Pantry's		19,24	18,4	33,49	39,53		23,58	25,87	23,53	23,5	18,05	18,09	17,57	18,29		279,14		
Representatieve ruimtes		88,89	77,36	177,54	328,13		248,55	156,66	220,23	190,75	28,43	58,81	28,22	46,67		1650,24		
Kantoor										43,86						43,86		
Ontmoetingsruimte									79,9		25,2					105,1		
Vergaderruimte		88,89	77,36	177,54	328,13		248,55	76,76	176,37	165,55	28,43	58,81	28,22	46,67		1501,28		
Sanitaire ruimtes		15,31	15,5	15,5	15,5		33,4	33,48	33,45	30,45	18,5	15,5	18,5	15,5		260,59		
Verkeersruimtes				32,51			155,64	199,19	312,98	159,52	151,01	147,45	135,01	91,81		1385,12		
Eindtotaal	64,36	881,89	1506,02	1301,36	1724,12	1552,27	1560,65	1647,76	1356,87	1223,18	1385,52	706,3	685,62	585,89	508,92	16690,73		

C) Vloerafwerking

Verdeling verschillende soorten vloerafwerking binnen de Locatie	
Kunstgras	0,20%
Linoleum	2,98%
Natuursteen	3,58%
PVC	3,01%
Rooster (staal)	2,16%
Tapijt/ Vloerbedekking	87,80%
Zeil	0,26%
Eindtotaal	100%

Vloeren Restaurant (B-C-Toren) (PVC): dienen op basis van voorschriften leverancier altijd droog afgenomen te worden. Vlekken mogen met lauwwarm water schoongemaakt te worden.

D) Schoonmaakwerkzaamheden binnen inclusief separatieglass

Stofzuigen van kantoren/vergaderruimtes wordt met zo min mogelijk overlast gedaan. Tijdens vergaderingen wordt niet schoongemaakt. Dagelijks kan een overzicht verstrekt worden van tijden wanneer een vergaderlocatie (van de SVB) in gebruik is. Er wordt overlegd wanneer een vergaderruimte / Ontmoetingsruimte of evenementenlocatie opgeruimd kan/moet worden.

E) Sleutels en toegangsbadges

De objectverantwoordelijke levert een lijst aan van de in te zetten schoonmaakmedewerkers bij contactpersonen van de locatie. Deze lijst komt te liggen bij de receptie, voor elke schoonmaakmedewerker wordt een eigen toegangspas aangemaakt.

De schoonmaakmedewerker meldt zich voorafgaand aan de werkzaamheden bij de receptie. Na vertoon van een legitimatie wordt een toegangspas verstrekt. Deze toegangspas geeft toegang tot de etage(s) waarop de werkzaamheden verricht dienen te worden. Na afloop van de werkzaamheden levert de schoonmaakmedewerker deze SVB-toegangspas weer in bij de receptie.

Tijdelijke of vervangende krachten dienen voorafgaand en op tijd te zijn aangemeld door de objectleider. Deze medewerkers dienen uiteraard wel begeleid te worden.

Enkele ruimtes moeten schoongemaakt worden bij aanwezigheid van SVB-medewerkers. Het betreft: Centrale Postkamer incl. archief (verdieping 1A), Archiefruimte huurder (13.005A), Facilitaire ruimte Gebouw- en Werkplekbeheer (4.062). Daarnaast zijn er binnen de verdiepingen van onze huurders een aantal locaties die afgesloten kunnen zijn, maar wel schoongemaakt moeten worden.

F) Afval (verzameling)

Grote verzamelpapierbakken en karton worden door de afdeling facilities opgehaald. Dit is dan ook geen onderdeel van de werkzaamheden.

Er is 1 afvalbak (met scheidingsvakken) in elke pantry van het gebouw (26 totaal). Dit is onderdeel van de Opdracht. In de toiletgroepen staan eveneens afvalbakken voor papieren doekjes (in totaal 55) welke geleegd dienen te worden. Deze maken eveneens onderdeel uit van de opdracht.

Vuilniszakken in de afvalbakken worden vervangen zodra de afvalbakken geleegd zijn.

De afvalbakken zelf dienen van binnen en buiten schoon gehouden te worden.

Afval wordt gescheiden in de container ruimte/ perscontainer welke zich op de begane grond van het gebouw bevinden

GFT moet overgeheveld worden in een kleine bak (declique). Hierin mag geen gebruik gemaakt worden van zakken. KGA wordt centraal verzameld en is geen onderdeel van de opdracht

Afval wordt gescheiden in de container ruimte/ perscontainer welke zich op de begane grond van het gebouw bevinden

G) Onderdelen gevel: soort, plek, aantal/ circa m2/ circa m1, frequentie per jaar

	WERKZAAMHEDEN	Plek	Aantal/ circa m2/ circa m1	FREQUENTIE
1a	Gevelglasbewassing Buiten	Centrale Hal BG, schuine serre, en twee draaideureenheden, incl. Kozijnen	Ca. 248 m2	12 x per jaar
1b	Gevelglasbewassing Binnen	Centrale Hal BG, schuine serre, en twee draaideureenheden, incl. Kozijnen	Ca. 248 m2	12 x per jaar
2a	Gevelglasbewassing Buiten	Gebouw exclusief hal, schuine serre, twee draaideur- eenheden. Incl vliesglas(=melkglas)	Ca. 8653 m2	4 x per jaar
2b	Gevelglasbewassing Binnen	Gebouw <i>exclusief</i> - hal - schuine serre, - twee draaideur- eenheden. <i>Inclusief</i> - Reinigen kozijnen, vensterbanken en aluminium omlijsting	Ca. 6593 m2	4 x per jaar
4	Reinigen logo	Voorzijde laagbouw 9e etage	1	1

H) Situatie met betrekking tot gevelinstallaties

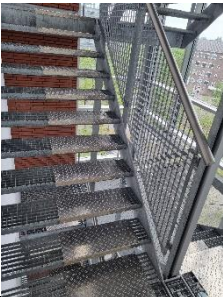
- Hoogbouw

Aanwezig

Bijlage P Utrecht Graadt van Roggenweg - 2022

- | | |
|----------------------------------|--|
| • Laagbouw | Aanwezig |
| • Tussenbouw serre | Aanwezig voor 3e t/m 7e etage, bereikt niet de schuine |
| • Hoogbouw en laagbouw kopgevels | Looproosters |

I) Overige werkzaamheden met een frequentie

Onderdeel	Plek	Omschrijving en frequentie
1	Parkeergarage	Wekelijks: 5 gecombineerde afvalbakken/asbakken (3 op begane grond, 2 in de kelder): de asbakken en de afvalbakken wekelijks legen en voorzien van nieuwe plastic zak
2	Zijkant pand	3 (grond)Asbakken elke maand legen, en sigarettenpeuken rondom de asbakken verwijderen..
3	Parkeergarage	2x per jaar vloer vegen met SVB Veegmachine;; verwijderen van spinrag, op borden, afnemen van de deuren in de parkeerkelder, afnemen van de deuren van de diverse kasten, en technische ruimtes
4	Roosters Nood-Trappenhuizen 	Maakt onderdeel uit van het verticaal verkeer, en dient altijd schoongehouden te worden (losliggend vuil etc). 1 x per jaar dienen de roosters zelf grondig gereinigd te worden
5	Scheidingsroosters Trappenhuizen 	De trappen maken onderdeel uit van het verticaal verkeer binnen het gebouw, en dienen schoongehouden te worden (stofzuigen/losliggend vuil etc). De scheidingsroosters dienen 1 x per jaar grondig stofvrij gemaakt te worden
6	Koelkasten (21)	12 x per jaar reinigen en controle op datum Op meerdere locaties bevindt zich een koelkast. Koelkasten dienen maandelijks schoongemaakt te worden. De inhoud van de koelkasten wordt gecontroleerd op houdbaarheidsdatum. Over datum wordt weggegooid.
7	Magnetrons (4)	12 x per jaar inwendig en uitwendig reinigen
8	Volledig stofzuigen van de 11de etage (11C) i.v.m. een hulphond	2 x per week

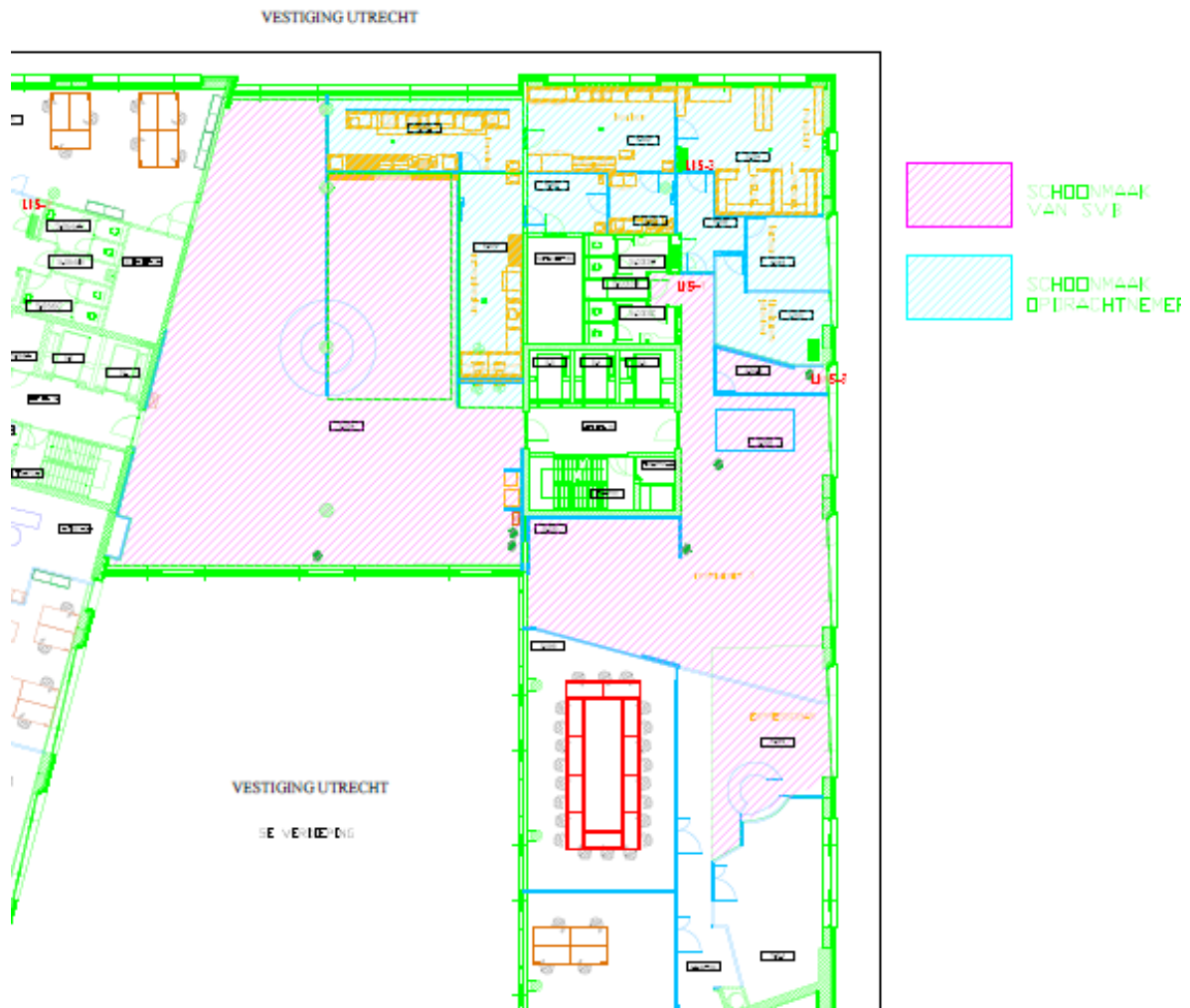
Op diverse locaties zijn “werkkasten” ingericht voor de materialen van het schoonmaak personeel. Wij verwachten dat deze ruimtes door het schoonmaakpersoneel zelf netjes en schoon gehouden wordt.

De centrale postkamer (CP) van de SVB is gevestigd in ons pand. Op de verdieping van de CP is slechts toegang indien hier medewerkers van de SVB aanwezig zijn. Gezien de aard van de werkzaamheden in de Centrale postkamer zal dagelijks extra aandacht gegeven moeten worden aan de schoonmaak. (meer losliggend vuil)

K) Restauratief

Het restaurant bevindt zich op de 5e etage. Het deel achter de counter betreft de “keuken”. De keuken wordt door de cateraar zelf schoongemaakt. Het restaurant dient dagelijks ná 14:00u schoongemaakt worden

Tafels in het restaurant dienen dagelijks schoongemaakt te worden. In de basis een schone doek met lauw/ warm water afnemen en droog na wrijven. Hier mag eventueel al gebruik gemaakt worden van Andy alles reiniger. Bij hardnekkige vlekken gebruik maken van het wondersponsje en een sopje van lauw / warm water met Andy.



L) Verdere gegevens

- Het glas aan de buitenzijde van de hal en de schuine serre is geïmpregneerd.
- De planning van de glasbewassing binnenzijde pand dient minimaal 1 week van tevoren te worden doorgegeven