

Bijlage 1 Schoonmaakwerkprogramma's

1.1 Indeling werkprogramma's

De werkzaamheden worden beschreven in zogenoemde (schoonmaak)werkprogramma's. In een werkprogramma staat aangegeven per element en per onderdeel van het betreffende element, welke handelingen van toepassing is. Elke handeling kent een opleverfrequentie en een resultaatverwachting. Een opleverfrequentie (of kortweg ook frequentie genoemd) is het aantal keer per week of per jaar dat de eisen behorende bij de handeling van toepassing zijn. De resultaatverwachting beschrijft wat de reinheids-eisen zijn voor het element na het oplevermoment.

Oplevermomenten dienen plaats te vinden in de aangegeven tijdsvensters genoemd in dit PVE.

Er zijn standaard werkprogramma's ontwikkeld die van toepassing zijn op verschillende ruimtesoorten. Alle ruimtesoorten welke bij een specifiek werkprogramma horen, dienen volgens dit werkprogramma schoongemaakt te worden. De onderscheiden werkprogramma's met bijbehorende ruimtesoorten zijn:

Code Werkprogramma	Ruimtesoorten
W	Werkruimten Burea kamers, Vergaderruimtes, Bibliotheek, Atelier
T	Toonzalen Expositie ruimte, Auditorium
S	Sanitaire ruimten Toiletten, Douches, Kleedruimten, Wasruimten
V	Verkeersruimten Restaurant, Entree, Keuken, Lift, Opslag/archief/magazijn, Pantry, Trap, Verkeer algemeen, Verkeer overige

Component

Elk werkprogramma is opgebouwd uit componenten. De verschillende componenten binnen de werkprogramma's kunnen zijn:

- Basis;
- Aanvullend;
- Maandelijks;
- Kwartaal;
- Jaarlijks.

Het kan zijn dat niet elk component in een werkprogramma voorkomt of dat er meer specifieke componenten zijn (bijvoorbeeld twee keer per jaar).

Elk component kent zijn specifieke elementen en bijbehorende handelingen. De definitie van de verschillende componenten is hieronder weergegeven.

Component	Definitie
Basis	Schoonmaakhandelingen welke vallen onder de noemer <i>BASIS</i> dienen uitgevoerd te worden conform de hoogste schoonmaakfrequentie.
Aanvullend	Schoonmaakhandelingen welke vallen onder de noemer <i>AANVULLEND</i> dienen uitgevoerd te worden met een wekelijkse frequentie.
Maandelijks	Schoonmaakhandelingen welke vallen onder de noemer <i>MAANDELIJKS</i> dienen elke maand uitgevoerd te worden over de maanden van de operationele periode.
Kwartaal	Schoonmaakhandelingen welke vallen onder de noemer <i>KWARTAAL</i> dienen uitgevoerd te worden met een evenredige verdeling van de frequentie (4 keer per jaar) over de maanden van het jaar.
Jaarlijks	Schoonmaakhandelingen welke vallen onder de noemer <i>JAARLIJKS</i> dienen uitgevoerd te worden met een jaarlijkse frequentie.

De verschillende componenten worden door Opdrachtgever uitgevraagd/gehanteerd op basis van twee mogelijke combinaties:

- Volledig programma;
- Basisprogramma.

Deze combinaties houden het volgende in:

Combinatie	Bestaat uit de component(en):
Volledig programma	- Basis - Aanvullend - Kwartaal - Jaarlijks. <i>Toelichting:</i> Bij de uitvraag van een norm voor een volledig programma wordt altijd het aantal weken genoemd. De norm moet worden opgegeven waarbij de resultaten die moeten gelden onder Basis en Aanvullend elke week moet gelden en de resultaten onder Maandelijks, Kwartaal en Jaarlijks conform de frequentie worden verdisconteerd in de opgegeven aantal weken.
Basisprogramma	- Basis <i>Toelichting:</i> Bij de uitvraag van een norm voor een basisprogramma geldt dat een norm moet worden opgegeven voor de uitvoering van 1 keer het resultaten dat moet gelden volgens het Basis gedeelte van het werkprogramma.

Opdrachtgever bepaalt uiteindelijk per ruimte een schoonmaakfrequentie. Deze schoonmaakfrequentie bepaalt hoe vaak het Volledige programma en hoe vaak het Basisprogramma moet worden uitgevoerd:

- Als de schoonmaakfrequentie 5x per week is, dan dient 1x per week het Volledig programma te worden uitgevoerd en 4x per week alleen het Basisprogramma;
- Als de schoonmaakfrequentie 4x per week is, dan dient 1x per week het Volledig programma te worden uitgevoerd en 3x per week alleen het Basisprogramma;
- Als de schoonmaakfrequentie 3x per week is, dan dient 1x per week het Volledig programma te worden uitgevoerd en 2x per week alleen het Basisprogramma;

- Als de schoonmaakfrequentie 2x per week is, dan dient 1x per week het Volledig programma te worden uitgevoerd en 1x per week alleen het Basisprogramma;
- Als de schoonmaakfrequentie 1x per week is, dan dient 1x per week het Volledig programma te worden uitgevoerd;
- Bij frequenties lager dan 1x per week dient het Volledig programma elke uitvoering te worden uitgevoerd.

Voorbeeld

Opdrachtgever bepaalt voor Kantoorruimte 1.01 de schoonmaakfrequentie op 3x per week volgens programma W. Er wordt voor deze ruimte verwacht dat er een volledig programma conform werkprogramma W wordt uitgevoerd en daarbij tweemaal een basisprogramma conform werkprogramma W. Dit resulteert in onderstaand schema:

Ruimte	Ruimtesoort	Werkprogramma	Frequentie Basisprogramma	Frequentie Volledig programma
K1.01	Kantoorruimten	W	2	1

Elementen

De verschillende werkprogramma's zijn feitelijk een opsomming van de verschillende schoon te maken elementen en de bijbehorende handeling(en). Opdrachtnemer dient per ruimte, conform het bijbehorende werkprogramma, te bepalen welke elementen (met bijbehorende handeling) daadwerkelijk schoon gemaakt dienen te worden.

De elementen zoals deze gepresenteerd staan in de werkprogramma's vertegenwoordigen veelal een elementgroep. Dit is per elementgroep nader gespecificeerd in Bijlage A.2

Onderdeel elementen

De verschillende werkprogramma's beschrijven per element welk onderdeel schoongemaakt dient te worden. Uit welke onderdelen een element kan bestaan is terug te vinden in Bijlage A.3.

Schoonmaakhandelingen

Elk (onderdeel van een) element kent een beschreven handeling. Aan elke specifieke handeling is een definitie toegekend die Inschrijver terug kan vinden in Bijlage A.4

De beschrijving van vrijwel alle verschillende handelingen presenteert het gewenste resultaat na het toepassen van betreffende handelingen. Aanbestedende Dienst biedt hierbij derhalve een grote vrijheid, maar tevens verantwoordelijkheid aan Inschrijver. Zo staat het Inschrijver, per (deel van een) element, vrij om de methode van reinigen te bepalen zolang het beschreven resultaat behorende tot de gepresenteerde handeling, voor het betreffende (deel van een) element wordt behaald.

Schoonmaakmethode

Belangrijk: Ten aanzien van het vloeronderhoud beperkt Aanbestedende Dienst zich tevens tot het eisen van een specifiek resultaat na het uitvoeren van de betreffende handeling. In Bijlage A.5 zijn per vloer, per vuilsoort de reinigingsmethoden aangegeven om het vereiste resultaat te behalen.

1.2 Normen werkprogramma's

Het werken met de standaard werkprogramma's leidt tot een aanzienlijke versimpeling op de werkvloer. Zowel bij de inrichting van het contract als mogelijke mutaties wordt er immers continue gewerkt vanuit deze standaard werkprogramma's met enkel een mogelijke variabele op het aantal uit te voeren minimale en maximale frequenties.

Echter, Aanbestedende Dienst realiseert zich dat Inschrijver de mogelijkheid geboden moet worden om met de werkprogramma's een onderscheid te maken in calculatieve normen. Immers, een gelijk werkprogramma (Programma V) zal voor een trap mogelijk een andere productienorm kennen dan voor een lift. Daarom wordt er een nader onderscheid gemaakt in ruimtesoorten, zodat opgave van specifieke productienormen mogelijk is.

Ruimtesoorten

In de volgende tabel worden de coderingen van de ruimtesoorten weergegeven. Per combinatie van ruimtesoort en vloersoort worden normen onderscheiden.

Werk-pro-gramm	Omschrijving	Ruimtesoort/vloer	Ruimte-soort-code	Vloer-code	Normcode basis	Normcode Volledig
T	Toonzalen	Auditorium - harde vloeren	LA	H	LAHB	LAHV
		Expositieruimte - harde vloeren	ME	H	MEHB	MEHV
S	Sanitaire ruimten	Douche - harde vloeren	SD	H	SDHB	SDHV
		Kleedruimte - harde vloeren	SK	H	SKHB	SKHV
		Toilet - harde vloeren	ST	H	STHB	STHV
	Sanitaire ruimten naloop	Toilet naloop - harde vloeren	ST	H	STHNB	
V	Verkeersruimten	Restaurant/kantine - harde vloeren	KR	H	KRHB	KRHV
		Restaurant/kantine - zachte vloeren	KR	Z	KRZB	KRZV
		Entree - harde vloeren	VE	H	VEHB	VEHV
		Entree - zachte vloeren	VE	Z	VEZB	VEZV
		Keuken - harde vloeren	KK	H	KKHB	KKHV
		Liften - harde vloeren	VL	H	VLHB	VLHV
		Opslag/archief/magazijn - harde vloeren	OA	H	OAHB	OAHV
		Opslag/archief/magazijn - zachte vloeren	OA	Z	OAZB	OAZV
		Pantry - harde vloeren	KP	H	KPHB	KPHV
		Pantry - zachte vloeren	KP	Z	KPZB	KPZV
		Trap - harde vloeren	VT	H	VTHB	VTHV
		Trap - zachte vloeren	VT	Z	VTZB	VTZV
		Verkeer algemeen - harde vloeren	VA	H	VAHB	VAHV
		Verkeer algemeen - zachte vloeren	VA	Z	VAZB	VAZV
		Verkeer overigen - harde vloeren	VO	H	VOHB	VOHV
		Verkeer overigen - zachte vloeren	VO	Z	VOZB	VOZV
W	Werkruimten	Burea kamers - harde vloeren	BK	H	BKHB	BKHV
		Burea kamers - zachte vloeren	BK	Z	BKZB	BKZV
		Vergaderruimten - harde vloeren	BV	H	BVHB	BVHV
		Vergaderruimten - zachte vloeren	BV	Z	BVZB	BVZV
		Atelier/werkplaats - harde vloeren	MA	H	MAHB	MAHV

Codering Normen

Per ruimtesoort kan Inschrijver een aparte norm geven voor de uitvoer van de componenten BASIS en VOLLEDIG. Tevens wordt onderscheid gemaakt tussen harde vloeren (vloercode H) en zachte vloeren (vloercode Z). De codering van de normen is in de voorgaande tabel weergegeven in de kolommen 6 (Normcode basis) en 7 (Normcode volledig).

Codering schoonmaakprogramma

Een schoonmaakprogramma is de uiteindelijke samenstelling van *BASIS* componenten en *VOLLEDIGE* componenten voor een specifieke ruimte. Aan elke ruimte zal een schoonmaakprogramma toegekend worden.

De codering van de schoonmaakprogramma's komt als volgt tot stand:

- Het teken (de letter) van de code refereert aan de ruimtesoort, waarop het schoonmaakprogramma van toepassing is (zie de tabel met ruimtesoorten).
- De cijfercombinatie van de code refereert aan de frequentie, waarmee het schoonmaakprogramma uitgevoerd dient te worden.

De code **BKH-200J** betekent derhalve:

Ruimtesoort **BK** (Burea kamers), **Harde** vloeren, welke conform bovenstaande tabel 200 dagen in 40 weken schoongemaakt dient te worden op basis van werkprogramma W, waarvan het *VOLLEDIG* component (BKHV) **1** maal per week dient te worden uitgevoerd en het *BASIS* component (BKHB) **4** maal per week.

Integrale norm

Opdrachtnemer dient in **Bijlage 8** voor alle ruimtesoorten per normcode een productienorm op te geven. Dit betekent dus een aparte productienorm voor de uitvoering van de *VOLLEDIG* component en de uitvoering van de *BASIS* component.

Bij de opgave van de productienorm van een *BASIS* component kan ervan worden uitgegaan dat op de betreffende ruimte altijd ook een *VOLLEDIG* component actief is.

In het geval van een maximaal schoonmaakprogramma dient de opgave van de productienorm van zowel elke *VOLLEDIG* component als elke *BASIS* component zodanig te zijn dat deze productienorm kan worden gehanteerd ongeacht de hoogte van de schoonmaakfrequentie van een ruimte. De nieuwe samengestelde norm zal worden berekend conform de formule zoals hieronder is beschreven: op basis van de opgegeven productienormen voor de *VOLLEDIG* en *BASIS* componenten.

De productienormen zullen worden gehanteerd tijdens de gehele contractperiode ongeacht de hoeveelheid oppervlakte die volgens een schoonmaakprogramma wordt uitgevoerd. Dit betekent dat deze productienormen ook altijd zullen gelden als er wijzigingen in het bestek worden doorgevoerd.

De integrale norm die geldt voor een schoonmaakprogramma wordt als volgt samengesteld uit de door Opdrachtnemer opgegeven normcodes:

Variabelen voor de formule:

- Schoonmaakfrequentie in dagen per jaar:	<i>Fa</i>
- Aantal uitvoeringen volledig programma:	<i>Fv</i>
- Aantal uitvoeringen basis programma:	<i>Fb</i>
- Productienorm voor basisprogramma:	<i>Prod_b</i>
- Productienorm voor volledig programma:	<i>Prod_v</i>
- Integrale productienorm:	<i>Prod_i</i>

$$Prod_i = \frac{Fa}{\frac{Fv}{Prod_v} + \frac{Fb}{Prod_b}}$$

1.3 Extra taken

In onderstaand schema treft Inschrijver de onderscheidende extra taken aan en de wijze waarop deze in de invultabellen worden opgevraagd (via een normcode of opgave op het tabblad Regulier werk):

Werkprogramma	Omschrijving	Hoeveelheid/eenheid
1000	Kantine medewerker (ma t/m vrij)	5W 2 uur per dag
1040	Naloop Entree en buitengebied <5 meter rondom het gehele pand	5W 1,25 uur per dag
1050	Naloop Entree en buitengebied <5 meter rondom het gehele pand	2W 1,25 uur per dag
1060	Naloop Entree en buitengebied <5 meter rondom het gehele pand	9J 1,25 uur per dag

De inhoud van deze werkprogramma's treft u aan in bijlage C ExtraTaken

1.4 Calculatie

In Bijlage B vindt Inschrijver alle standaard werkprogramma's. In de voorgaande paragrafen vindt Inschrijver de zogenoemde normcodes.

Per normcode dient Inschrijver een productienorm en uurtarief toe te kennen. Voorts heeft elke normcode een type, waarmee wordt aangegeven in welke eenheden de productienorm wordt weergegeven. Dit kan bijvoorbeeld zijn: stuks/uur, uur, m²/uur, m² vloer/uur.

Productienorm

- De productienorm geeft de werksnelheid aan in de aangegeven eenheid.
- De productienormen dienen tijdens een aanbesteding door de Inschrijvers te worden vastgesteld, waarna deze voor de gehele contractperiode vastliggen.
- De productienormen dienen zodanig te zijn opgegeven dat deze van toepassing kunnen zijn voor alle betrokken locaties ongeacht eventuele verschillen in de gebruikersdiscipline.
- De productienormen voor de basisprogramma's dienen ongeacht de frequentie van toepassing te zijn.
- De productienormen voor de volledige programma's dienen ongeacht eventuele extra toegekende basisprogramma's van toepassing te zijn.
- De productienormen voor de vloerprogramma's dienen ongeacht de frequentie van toepassing te zijn.
- De productienormen dienen haalbaar te zijn.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de haalbaarheid van alle aangeboden productienormen te toetsen aan de markt en/of deskundigen uit de markt.
- Indien Opdrachtgever van mening is dat één of meer gehanteerde productienorm(en) niet haalbaar is/zijn, behoudt zij zich het recht voor de gehele Inschrijving waarop deze betrekking heeft als niet besteksconform te kenmerken.

Uurtarief

- Het uurtarief dient minimaal conform prijspeil 2026 te zijn.
- De uurtarieven dienen tijdens een aanbesteding door de Inschrijvers te worden vastgesteld, waarna deze voor de gehele contractperiode vastliggen, met uitzondering van aanpassingen als gevolg van Prijsindexering zoals vastgelegd in de overeengekomen voorwaarden.
- De uurtarieven dienen te zijn gebaseerd op de in dit bestek aangegeven aantallen werkdagen. Het daadwerkelijk aantal gewerkte dagen kan per jaar verschillen als gevolg van feestdagen die wel of niet op werkdagen vallen. Een afwijking van 1 tot 5 dagen komt niet voor verrekening in aanmerking.

- De inzet van jeugdige medewerkers mag niet meer dan 10% van het totaal aantal hoogfrequente uren bedragen.
- In alle gevallen dient Inschrijver materiaal/middelen/machines in het uurtarief op te nemen. Deze kunnen niet apart worden gefactureerd.
- Inschrijver dient ervan uit te gaan dat tijdens de periode van de Overeenkomst geen meerkosten meer zullen worden betaald voor de inzet van materiaal, middelen en machines.
- Het uurtarief dient alle kosten betreffende de uitvoering van de schoonmaak te omvatten, zoals:
 - Loonkosten (inclusief sociale lasten en inclusief eventuele meerkosten voor overname personeel);
 - De kosten van plastic/afvalzakken/prullenbakzakken, enz. (Deze kunnen niet apart worden gefactureerd.);
 - Gebruik van gangbaar materieel (m.u.v. steigers en hoogwerkers);
 - Kosten voor het verzamelen en afvoeren restmaterialen/afval;
 - Reiskosten en reistijd;
 - Eventuele kosten voor aansturing d.m.v. directe en indirecte leiding;
 - Materiaal, machines en middelen;
 - Werkkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen;
 - Opleidingen;
 - Overheadkosten;
 - Parkeergelden;
 - Winst en risico,
 Deze opsomming is niet uitputtend. Opdrachtgever gaat ervan uit dat de Opdrachtnemer zelf weet welke eventuele overige kosten voor de uitvoering van de schoonmaak noodzakelijk zijn.
- Opdrachtgever accepteert geen betalingskorting op alle gevraagde uurtarieven en/of afroeprijzen.
- De uurtarieven en afroeprijzen, zoals deze door Inschrijver dienen te worden aangeboden betreffende het criterium prijs, dienen volledig op zichzelf te staan en haalbaar te zijn. Inschrijver mag zich niet beroepen op het feit dat kosten en/of componenten van kosten zijn verdisconteerd in andere onderdelen van de offerte.

Indien de Inschrijving van Inschrijver in strijd is met bovengenoemde dan zal haar offerte als niet besteksconform terzijde worden gelegd.

1.5 Ruimtestaat/bestek

De ruimtestaat (ofwel bestek) bestaat uit een ruimte inventarisatie, waaraan per ruimte, voor zover van toepassing, schoonmaakprogramma's zijn toegekend.

Afhankelijk van het type programma wordt een hoeveelheid aangegeven. De hoeveelheid bestaat uit een oppervlakte in m² (bij extra taken kan de hoeveelheid een aantal zijn).

De hoeveelheid in combinatie met de productienorm bepaalt de hoeveelheid tijd die voor een ruimte wordt berekend voor de uitvoering van het betreffende programma.

De hoeveelheid tijd in combinatie met het uurtarief bepaalt de kosten voor de uitvoering van het betreffende programma.

De berekende tijd voor een ruimte is de optelling van de tijd van de programma's die zijn toegekend aan de ruimte.

De berekende kosten voor een ruimte worden gevormd door de optelling van de kosten van de programma's die zijn toegekend aan de ruimte.

De berekening van de totaaltijd en totaalkosten van het schoonmaakwerk worden gevormd door de optelling van respectievelijk de tijd en kosten van alle ruimten in onderhoud volgens het bestek.

Opdrachtgever is bevoegd om de programma's naar eigen inzicht tijdens een contractperiode te wijzigen. Op basis van hoeveelheden, normen en uurtarieven zullen vervolgens de eventuele herziene totaalkosten worden berekend.

Wijzigingen alsmede eventuele kostenconsequenties zullen door middel van email, post of tijdens evaluatiegesprekken worden doorgegeven. Eventuele kosten voor het realiseren van wijzigingen komen niet voor vergoeding in aanmerking.

Kleine wijzigingen zullen minimaal een maand voor ingangsdatum worden doorgegeven.
Grote wijzigingen zullen minimaal twee maanden voor ingangsdatum worden doorgegeven.

Indien het noodzakelijk is om taakkaarten en/of planning aan te passen als gevolg van wijzigingen, dan dient dit voor de ingangsdatum van de wijzigingen gerealiseerd te zijn.

Inschrijver vindt de ruimtestaat/bestek in de Invultabel Prijs op het tabblad 'Ruimten Werkdag'. Indien er ruimten in het weekend moeten worden schoongemaakt, dan is er een tabblad 'Ruimten weekenddag'.

1.6 Mutaties in het schoonmaakbestek

Door diverse oorzaken kan het schoonmaakbestek wijzigen, dat wil zeggen dat er werkzaamheden en/of ruimten vervallen, wijzigen en/of bijkomen. Indien er wijzigingen plaatsvinden wordt Inschrijver hier tevoren van op de hoogte gesteld. Er zal in dat geval een herzien schoonmaakbestek worden opgesteld en vervolgens op basis van de geldende normeringen en tarieven een herziene prijs worden vastgesteld. Deze prijs zal schriftelijk met Opdrachtgever worden gecommuniceerd.

Ten aanzien van het schoonmaakbestek en mogelijke mutaties verwacht Opdrachtgever een proactieve houding van Opdrachtnemer, zodat Opdrachtgever hier zoveel mogelijk in wordt ontzorgd.

1.7 Planningsvoorschriften

Frequenties

- Hoogfrequente werkzaamheden zijn alle werkzaamheden met een frequentie van 1 keer per week of meer.
- Laagfrequente werkzaamheden (ook wel periodieke werkzaamheden genoemd) zijn alle werkzaamheden met een frequentie van minder dan 1 keer per week.
- In de invultabellen (zie toelichting Bijlage 3) dient u in de kolom % hoogfrequent aan te geven welk deel van de uren ingezet worden ten behoeve van hoogfrequente werkzaamheden.

Algemene planningsvoorschriften

- Alle hoogfrequente werkzaamheden dient Opdrachtnemer volgens het werkprogramma in taakkaarten aan te geven per locatie/taak. Deze taakkaarten dienen uiterlijk vier weken na aanvang van de Overeenkomst beschikbaar te zijn voor Opdrachtgever.
- Alle periodieke werkzaamheden dient Opdrachtnemer volgens het werkprogramma in weekplanners aan te geven per locatie. Deze planning dient uiterlijk vier weken na aanvang van de Overeenkomst beschikbaar te zijn voor Opdrachtgever. De planningen voor periodieke werkzaamheden dienen in overleg met vertegenwoordigers van Opdrachtgever te worden vastgesteld. Hierbij dient rekening gehouden te worden met bijzondere activiteiten op de locaties.
- De periodieke werkzaamheden, welke meer dan éénmaal per jaar uitgevoerd dienen te worden, dienen evenredig over het jaar gespreid te worden.
- Bij mutaties dienen de bestaande taakkaarten, weekplanner(s) en werktijden te worden herzien en binnen 10 werkdagen beschikbaar te zijn voor Opdrachtgever en de werknemer die de schoonmaakwerkzaamheden uitvoert.
- De werknemers van Opdrachtnemer dienen op elk moment bekend te zijn met het actuele werkprogramma.

1.8 Algemene werkzaamheden

Er zijn een aantal elementen die niet in de toegekende taken voorkomen en mogelijk wel aanwezig zijn. Hier dient Opdrachtnemer als volgt mee om te gaan:

- De werkkasten en werkruimten, in gebruik door Opdrachtnemer, dienen zonder dat hiervoor kosten bij Opdrachtgever in rekening worden gebracht, in optimale staat te worden gehouden.
- De wastafels, zeepdispensers en handdoekautomaten die Opdrachtnemer in ruimten tegenkomt en niet in het werkprogramma vernoemd worden, dient Opdrachtnemer met de vermelde topfrequentie van het betreffende werkprogramma mee te nemen in het reguliere schoonmaakonderhoud.

- Schrobputjes dienen, indien aanwezig, gelijk met de schrobbeurt gereinigd en bijgevuld te worden.
- Onder de entree wordt ook de naaste omgeving aan de buitenzijde bedoeld. Opdrachtnemer dient hierbij het grofvuil en de vloer (en rooster) te verwijderen, alsmede vlekken en vingertasten van de entree deur(en) en separatieglass tot 2,00 meter. Tevens dient spinrag te worden verwijderd.
- Lege kartonnen dozen dienen dagelijks tijdens de reguliere schoonmaakwerkzaamheden te worden afgevoerd.
- Spinrag dient te allen tijde verwijderd te worden.

Bijlage A: Definities

A.1 Terminologie

Term	Definitie
Afroepwerk	Werkzaamheden waarvan de uit te voeren handelingen of de geëiste opleverniveaus zijn voorgeschreven, maar waarvan het aantal keer dat de werkzaamheden dienen plaats te vinden of dienen te worden opgeleverd, niet van tevoren vastligt.
Direct leidinggevende	De medewerker van Opdrachtnemer die tijdens de uitvoering van de schoonwerkzaamheden aanwezig is op de locaties van Opdrachtgever en de leiding heeft over de uitvoerende medewerkers en tijdens het schoonmaakonderhoud het eerste aanspreekpunt is voor Opdrachtgever.
Efficiency	Het verschil tussen de in de offerte berekende uren voor het hoogfrequente werk en de daadwerkelijk uitgevoerde uren voor het hoogfrequente werk.
Indirect leidinggevende	De medewerker van Opdrachtnemer die de (eind)verantwoordelijkheid heeft over het schoonmaakonderhoud bij Opdrachtgever en ook regelmatig op de locaties aanwezig zal zijn.
Inzet niet-meewerkende (object)leiding	De tijd waarmee de Direct leidinggevend en belast worden met de aansturing van het uitvoerende personeel en niet zelf belast zijn met de uitvoering van het schoonmaakonderhoud.
Regiewerkzaamheden (niet-specialistisch)	Werkzaamheden die moeten worden uitgevoerd en die niet in het schoonmaakcontract zijn opgenomen. Niet specialistische regiewerkzaamheden zijn alle regiewerkzaamheden welke door schoonmaakmedewerkers die vallen onder de functie Medewerker algemeen schoonmaakonderhoud I (loongroep 1) uit het Handboek functie-indeling uitgevoerd kunnen worden. Deze werkzaamheden worden tegen het vaste uurtarief regiewerkzaamheden verrekend. De uit te voeren werkzaamheden worden bij afroep bepaald.
Regiewerkzaamheden (specialistisch)	Werkzaamheden die moeten worden uitgevoerd en die niet in het schoonmaakcontract zijn opgenomen. Specialistische regiewerkzaamheden zijn alle regiewerkzaamheden welke door schoonmaakmedewerkers die vallen onder de functie Medewerker algemeen schoonmaakonderhoud II (loongroep 2) uit het Handboek functie-indeling uitgevoerd dienen te worden. Deze werkzaamheden worden tegen het vaste uurtarief regiewerkzaamheden (specialistisch) verrekend. De uit te voeren werkzaamheden worden bij afroep bepaald.
Regiewerkzaamheden graffiti verwijderen (specialistisch)	Werkzaamheden die moeten worden uitgevoerd en die niet in het schoonmaakcontract zijn opgenomen. Specialistische graffiti verwijdering betreft regiewerkzaamheden welke door schoonmaakmedewerkers die vallen onder de functie Medewerker schoonmaakonderhoud na calamiteiten I (loongroep 3) uit het Handboek functie-indeling uitgevoerd dienen te worden. Deze werkzaamheden worden tegen het vaste uurtarief regiewerkzaamheden graffiti verwijdering (specialistisch) verrekend. De uit te voeren werkzaamheden worden bij afroep bepaald.
Regulier(e) werk(zzaamheden)	Werkzaamheden waarvan de uit te voeren handeling (of het geëiste opleverniveau) en het aantal dagen (of aantal oplevermomenten)

	waarop de werkzaamheden dienen plaats te vinden (of te worden opgeleverd) zijn voorgeschreven.
Uren niet-meewerkende leiding	De tijd in uren waarmee de Direct leidinggevendende belast worden met de aansturing van het uitvoerende personeel en niet zelf belast zijn met de uitvoering van het schoonmaakonderhoud.
Uren uitvoering	De tijd in uren welke wordt ingezet door personeel om het schoonmaakonderhoud uit te voeren (Hierbij zijn de Uren niet-meewerkende leiding niet meegenomen.).

A.2 Elementen

Het schoonmaakonderhoud wordt aangeduid met schoonmaakhandelingen of resultaatomschrijvingen voor zogenoemde elementen. De elementen worden aangeduid met een woord. Dit hoofdstuk geeft een overzicht van elementen, waarvoor een nadere specificatie wordt gegeven.

In de werkprogramma's zullen elementen in enkelvoud worden vermeld. Echter, een vernoemde handeling voor of resultaatomschrijving van een element geldt voor al diezelfde of tot diezelfde elementgroep behorende elementen die in een ruimte aanwezig zijn.

Voor niet genoemde elementen wordt uitgegaan van een gangbare definitie, zoals deze in de schoonmaakbranche gebruikelijk is.

Element	Definitie
Aanrecht-/keukenblok	Aanrecht, wasbak, buitenkant onder-/bovenkastjes.
Afvalbak	Papierbakken, afvalbakken voor gescheiden afval, de papierbak van de papierversnipperaar, pedaalemmers, GFT-afvalbakken, afvalbakken voor plastic, afvalbakken voor restafval, containers. (Containers dienen steeds gesloten en ordelijk te worden teruggeplaatst.)
Afwasbare wand	Alle aanwezige wanden welke met gebruik van actuele, gangbare materiaal, middelen en schoonmaaktechnieken kunnen worden afgenomen.
Balie	Receptiebalie, uitgiftebalie, loket.
Bank	Meubelstuk waar men met twee of meer personen op kan zitten.
Bedieningspaneel	Een plaat/paneel waarop mogelijk schakelaars, druk- of draaiknoppen, lampen, meters, displays en soms monitoren op gemonteerd zijn ter bediening.
Brandblusapparaat	Brandhaspel, brandslang, brandblusser, brandmelder.
Bureau/tafel	Tafels, schrijftafels met eventueel buitenkant van de laden, werktafels, bureaus, vergadertafels, lessenaars, collegetafels, klap- en bijzettafels. Indien in het werkprogramma het onderdeel werkblad wordt genoemd, dan wordt bedoeld de bovenzijde van het werkblad inclusief de kopse kanten
Deur/glasdeur	Het element deur bestaat uit: deur, deurklink, kopse kanten, scharnieren, deurpost, glas in deur, deurdrangers, luchtrooster. Beide zijden van de deur horen bij de ruimte die erachter ligt. Wordt de ruimte achter een (afgesloten) deur niet schoongemaakt, dan wordt de bereikbare zijde van de deur schoongemaakt volgens het schoonmaakprogramma van de ruimte waar de deur op uitkomt. Liftdeuren op etages behoren tot de op deze etage van toepassing zijnde schoonmaaktaak bij het element "deur/glasdeur". Bij liftdeuren op etages spreekt men over de bereikbare buitenkant van de liftdeur.
Elektrisch apparaat	Magnetrons, koelkasten, koffie-/drankautomaten, waterkoeler, audioapparatuur, projectie-apparatuur, printers, faxen, tv etc.
Kabelgoot	Een goot waarin kabels verwerkt zijn.
Kapstok	De losstaande en aan de muur bevestigde elementen waar kleding aan kan worden opgehangen.
Kast hoog	Tot dit element worden alle kasten gerekend, waarvan het bovenvlak zich op 1.75 m of hoger bevindt. Voorbeelden zijn: kledingkasten,

	lockers, garderobekasten, kluizen, archiefkasten, personeelskasten en open/ gesloten boekenkasten worden ook als hoge kast gezien.
Kast inbouw	Een in de muur weggewerkte kast.
Kast laag	Tot dit element worden alle kasten gerekend waarvan het bovenvlak lager is dan 1.75 m. Voorbeelden zijn: verrijdbare ladeblokken en dossierkasten, kluizen, archiefkasten en kledingkasten.
Leiding/buis	Alle zichtbare leidingen en buizen.
Lichtknop/contact	Onder het element lichtknop worden ook gerekend: contactdozen, stekkerdozen, schakelaars.
Luchtrooster	Roosters, sleuven en kleine ronde roosters die geplaatst zijn in plafonds, wanden en ramen.
Plint	Alle in de ruimte aanwezige plinten.
Radiator/convectorkast	Alle in de ruimte aanwezige verwarmingstoestellen, convectiekasten, radiatoren, convectieputten en convectoren.
Rand/richel	<u>Onder randen en richels vallen ook:</u> De omlijstingen (al dan niet voorzien van een glasplaat) van bijvoorbeeld wanddecoraties, prikborden, landkaarten, whiteboards, flip-overs en projectieschermen. <u>Hoog:</u> alle randen en richels van alle elementen boven 2.00 m. die verder niet genoemd staan in het werkprogramma. <u>Laag:</u> alle randen en richels van alle elementen tot en met 2.00 m. die verder niet genoemd staan in het werkprogramma.
Sanitaire accessoires	Alle in de ruimte aanwezige sanitaire randvoorzieningen. Hieronder vallen handdoekhouder/-automaat, zeep-/desinfectantdispenser, toilethouder/-automaat, toiletbrilreiniger, hygiënezakhouder/hygiënebox/ toiletborstel(houder), planchet, luchtverfrisser, verbandautomaat, spiegel en zeepbakje.
Sanitaire basiselementen	Alle in de ruimte aanwezige wastafels, wastrog, uitstortbak, spoelbak, urinoirs, toiletpotten, toiletbrillen, waterreservoir, bad binnen-/buitenkant, kraanwerk, doorspoelinstallatie, (wand)beugel, valpijpen/sifon, tussen-/schaamschot, douche-/ natte vloer, douche installatie, douchewand.
Separatieglas	<u>Hoog:</u> alle glasoppervlak boven 2.00 m, voor gehele of gedeeltelijke scheiding van ruimten in gebouwen. De omlijsting hoort hierbij. <u>Laag:</u> alle glasoppervlak tot en met 2.00 m of tot en met een horizontale scheiding t.h.v. 2.00 m, voor gehele of gedeeltelijke scheiding van ruimten in gebouwen. De omlijsting en het glas naast de deur horen hierbij.
Stoel/kruk	Onder het element stoel/kruk wordt ook gerekend: krukjes, douchestoel, bureaustoelen, zitelementen, klapstoelen. Na afnemen/reinigen van het element dient deze op zijn oorspronkelijke plaats te worden teruggezet.
Telefoon	Alle vaste telefoontoestellen, inclusief telefoonhoorns.
Vloer	Onder het element vloer worden ook gerekend: traptreden, schopboarding, stootranden, liftgoten en deurgeleiders.

A.3 Elementonderdelen

Het schoonmaakonderhoud wordt aangeduid met schoonmaakhandelingen of resultaatomschrijvingen voor zogenoemde elementen. Van deze elementen hoeft soms maar een deel te worden schoongemaakt. Bij verschillende elementen kan dit discussie opleveren welke (onder)delen van het element eigenlijk worden bedoeld.

In de werkprogramma's is aangegeven op welk elementonderdeel de betreffende handeling van toepassing is. In onderstaand overzicht zijn de mogelijke onderdelen van een element met bijbehorende definitie weergegeven.

Onderdeel	Definitie
Volledig	Het gehele element.
Horizontaal	Alle horizontale delen van het element. Hierbij horen alle horizontale verbindingstukken, tussenstukken, omkastingen, opzetstukken en scheidingsstukken.
Verticaal	Alle verticale delen van het element. Hierbij horen alle verticale verbindingstukken, tussenstukken, omkastingen, opzetstukken en scheidingsstukken.
Binnenkant	De binnenkant van het element.
Buitenkant	De buitenkant van het element.
Omkasting	De gehele harde behuizing/omkasting van het element.
Gehele ruimte	Alle in de ruimte aanwezige inrichtingsvoorwerpen en interieurvoorwerpen.

A.4 Schoonmaakhandelingen

Op elk element kunnen een aantal schoonmaakhandelingen of resultaatomschrijvingen (kortweg handelingen) van toepassing zijn. In deze bijlage worden de te gebruiken handelingen omschreven.

Voor niet genoemde handelingen wordt uitgegaan van een gangbare definitie, zoals deze in de schoonmaakbranche gebruikelijk is.

Handeling	Definitie
Afnemen	Het gecombineerd verwijderen van losliggend vuil en stof, vingertasten en licht tot matig gehechte vlekken. Na het afnemen van de elementen dienen deze op hun oorspronkelijke plaats te worden teruggezet. <u>Resultaat na afnemen:</u> vrij van losliggend vuil, stof en vrij van licht tot matig gehechte vervuiling.
Conserveren	Het aanbrengen van een bescherm laag. <u>Resultaat na conserveren:</u> de volledige vloer (van plint tot plint) is gelijkmatig, geheel voorzien van een bescherm laag. Vertoont een egale glans zonder stapellagen, zonder glansvlekken en andere verstoringen.
Dieptereinigen	Het ontdoen van aan het oppervlak licht tot matig en sterk hechtend vuil, losliggend vuil en stof. Na het dieptereinigen van het element dient deze terug op zijn oorspronkelijke plaats te worden gezet. <u>Resultaat na dieptereinigen:</u> vrij van losliggend vuil en stof, vrij van licht tot matig gehechte vervuiling, vrij van sterk gehechte vervuiling.
Kristalliseren	Het machinaal en chemisch herstellen, verharden en verdichten van de glanslaag van kalkhoudende vloeren. <u>Resultaat na kristalliseren:</u> de volledige vloer (van plint tot plint) vertoont een hoogglanzende toplaag met een geheel gelijkmatig egaal uitzicht zonder verstoringen.
Moppen	Het verwijderen van licht tot matig gehechte vervuiling van harde waterbestendige vloeren (van plint tot plint), gebruikmakend van een oplossing van water met een aangepast chemisch middel en een strengenmop, microvezelmop, vlakmop of moppmachine. <u>Resultaat na moppen:</u> de volledige vloer is vrij van licht tot matig gehechte vervuiling, vrij van waas en vegen.
Moppen, plaatselijk	Het plaatselijk moppen op plaatsen daar waar vervuiling is, vlekken verwijderen. <u>Resultaat na plaatselijk moppen:</u> de volledige vloer (van plint tot plint) is vrij van licht tot matig gehechte vervuiling, vrij van waas en vegen (methodefouten).
Moppen, enkelvoudig	Het volledige vloeroppervlak (van plint tot plint) in één handeling moppen. <u>Resultaat na moppen:</u> de volledige vloer is vrij van licht tot matig gehechte vervuiling, vrij van waas en vegen (methodefouten).
Moppen, dubbelvoudig	Het volledige vloeroppervlak (van plint tot plint) in twee handelingen moppen, waarbij met de eerste handeling de vloer wordt bevochtigd en het vuil wordt

	losgeweekt en met de tweede handeling de vloer wordt gedroogd en het vuil wordt opgenomen. Hierbij is de eerste handeling niet van plint tot plint en de tweede wel. <u>Resultaat na moppen:</u> de volledige vloer is vrij van licht tot matig gehechte vervuiling, vrij van waas en vegen (methodenfouten).
Nat reinigen	Het volledige vloeroppervlak (van plint tot plint) in zijn geheel reinigen op basis van moppen en/of schrobben en droogzuigen. <u>Resultaat na nat reinigen:</u> de volledige vloer is vrij van licht tot matig gehechte vervuiling en vrij van sterk gehechte vervuiling.
Nazicht van ernstige verstoringen	Het verwijderen van spinrag, grof vuil, afval, etensresten, verpakkingsmateriaal, kauwgom, plakband en overige bevestigingsmateriaal op alle interieur- en inrichtingsvoorwerpen in een ruimte. <u>Resultaat na nazicht:</u> de ruimte/elementen dient/dienen vrij te zijn van onaangename geuren. Indien nodig moeten de afvoerputjes aangevuld worden met water om het stankslot te laten werken.
Reinigen	Het ontdoen van aan het oppervlak licht tot matig en sterk hechtend vuil, losliggend vuil en stof. Na het reinigen van de elementen dienen deze op hun oorspronkelijke plaats te worden teruggezet. <u>Resultaat na reinigen:</u> vrij van losliggend vuil en stof, vrij van licht tot matig gehechte vervuiling, vrij van sterk gehechte vervuiling. BELANGRIJK: Deze handeling dient, ongeacht de zichtbaarheid van de vervuiling, te worden uitgevoerd op het benoemde gedeelte van het element. Dit ter voorkoming van de vermeerdering van micro-organismen.
Schrobben	Zie Schrobben en droogzuigen
Schrobben en droogzuigen	Het verwijderen van sterk gehechte vervuiling door middel van een oplossing van water en een aangepast chemisch middel. Gebruikmakend van een schrobborstel, een eenschijfsschrobmachine en/of schrobzuigautomaat. Na het schrobben wordt het water en opgeloste vuil verwijderd met behulp van een waterzuiger. <u>Resultaat na schrobben en droogzuigen:</u> de volledige vloer (van plint tot plint) is vrij van licht tot matig gehechte vervuiling, vrij van sterk gehechte vervuiling.
Sprayen en uitwrijven	Het reinigen en herstellen van de aangebrachte beschermlaag van de vloer, gebruikmakend van een aangepast eventueel gecombineerd reinigings- en onderhoudsmiddel en deze bewerken met een aan het vloertype aangepaste machine, tot het volledige vloeroppervlak is gereinigd, de beschermlaag is hersteld en de gewenste glans is bereikt. Op beschermde vloeren, houten vloeren, PVC en Tarkett vloeren kan periodiek sprayen en uitwrijven toegepast worden. <u>Resultaat na sprayen en uitwrijven:</u> de volledige vloer (van plint tot plint) is vrij van licht tot matig gehechte vervuiling, vrij van sterk gehechte vervuiling. De beschermlaag van beschermde vloersoorten is hersteld. De volledige vloer vertoont een egale glans zonder vervuilde randen en stapellagen aan de zijkanten, zonder overdaad aan vegen, krassen en schoenstrepen.

Stofzuigen	Het verwijderen van geheel zichtbaar en niet zichtbaar niet gehecht/losliggend vuil en stof met behulp van een stofzuiger, van tapijtvloeren, textiele vloerafwerkingen, niet egale en open vloeren. <u>Resultaat na stofzuigen:</u> de volledige vloer (van plint tot plint) is vrij van niet gehecht losliggend vuil en stof, vrij van grijze stofranden langs meubels en plinten.
Stofzuigen tippend	Het plaatselijk verwijderen van zichtbaar niet gehecht/losliggend vuil en stof van het volledige vloeroppervlak (van plint tot plint) met behulp van een stofzuiger. <u>Resultaat na tippend stofzuigen:</u> het volledige vloeroppervlak is vrij van zichtbaar (plaatselijk) niet gehecht losliggend vuil en stof, vrij van grijze stofranden langs meubels en plinten.
Stofzuigen volledig	Het verwijderen van geheel zichtbaar en niet zichtbaar, niet gehecht/losliggend vuil en stof met behulp van een stofzuiger, van het volledige vloeroppervlakte, van plint tot plint. <u>Resultaat na stofzuigen:</u> de volledige vloer (van plint tot plint) is vrij van niet gehecht losliggend vuil en stof, vrij van grijze stofranden langs meubels en plinten.
Stofwissen	Het stofbindend verwijderen van niet gehecht/losliggend vuil en stof van een egale, vlakke, gesloten vloer. <u>Resultaat na stofwissen:</u> de volledige vloer (van plint tot plint) is vrij van niet gehecht losliggend vuil en stof.
Tapijtreiniging	De machinale en/of chemische (gebruikmakend van aangepaste chemische middelen) dieptereiniging van de volledige tapijtvloer, met als doel het verwijderen van de aanwezige licht, matig en sterk gehechte en niet gehechte zichtbare en niet zichtbare vervuiling. <u>Resultaat na tapijtreiniging:</u> het volledige vloeroppervlak is vrij van zichtbare en niet zichtbare aanwezige lichte, matige en sterk gehechte vervuiling. Vrij van losliggend vuil en stof.
Uitwrijven	Het eerst reinigen van de vloer en daarna herstellen van de vloer, gebruikmakend van een aan het vloertype aangepaste machine, tot het volledige vloeroppervlak is gereinigd en de gewenste glans is bereikt. Hierbij worden geen chemische middelen gebruikt. <u>Resultaat na uitwrijven:</u> de volledige vloer (van plint tot plint) vertoont een egale glans zonder vervuilde randen en stapellagen aan de zijkanen, zonder overdaad aan vegen, krassen en schoenstrepen.
Vegen	Het verwijderen van niet gehecht/losliggend vuil van harde vloeren. <u>Resultaat na vegen:</u> het volledige vloeroppervlak is vrij van niet gehecht, losliggend vuil. Een aanvaardbare hoeveelheid stof kan nog aanwezig zijn, omdat vegen deels opwarrelen van stof veroorzaakt.
Vlekken verwijderen	Het plaatselijk verwijderen van licht tot matig gehecht vuil van het volledige oppervlak. <u>Resultaat na verwijderen vlekken:</u> het volledige oppervlak is vrij van licht tot matig gehechte vervuiling.

A.5 Schoonmaakmethoden

Op elk element kunnen een aantal schoonmaakhandelingen of resultaatomschrijvingen (kortweg handelingen) van toepassing zijn. De meeste resultaatverwachtingen worden aangeduid met een korte omschrijving van de vuilsoorten. In dit hoofdstuk worden de gebruikte omschrijvingen toegelicht.

In Bijlage A.5.1 worden de typen van de verschillende vuilsoorten weergegeven. Voor niet genoemde vuilsoorten wordt uitgegaan van een gangbare definitie, zoals deze in de schoonmaakbranche gebruikelijk is.

In Bijlage A.5.2 worden bij de verschillende vloeren de bijbehorende onderhoudsmethoden, ingedeeld naar vuilsoort, genoemd.

A.5.1 Vuilsoorten

Vuilsoort	Typen vuil
Niet gehecht vuil	Hieronder vallen onder andere: stof, stofophopingen, losliggend vuil zoals zand, sigarettenpeuken, grof vuil, papiersnippers, haren etc.
Licht tot matig gehecht vuil	Hieronder vallen onder andere: gemorste vloeistoffen, natte vlekken, licht tot matig klevende vervuiling, licht tot matig ingedroogde vervuiling, opgedroogde gemorste dranken, modder, voetsporen, vingertasten, huidvetten etc.
Sterk gehecht vuil	Hieronder vallen onder andere: kalkaanslag, aanslag, kauwgom, schopstrepen, stickerresten, taperesten, graffiti, waas, residu, sterk aangehechte vloeistoffen, teer, nicotinevlekken, vuilophopingen en vervuiling, vegen etc.

A.5.2 Onderhoudsmethoden per vloer

Vloer	Vuilsoort	Onderhoudsmethoden
Vloeren, voorzien van een beschermlaag	Niet gehecht losliggend vuil en stof	• Stofwissen • Stofzuigen • Vegen
	Licht tot matig gehechte vervuiling	• Vlekken verwijderen • Schrobben en droogzuigen • Sprayen en uitwrijven • Kauwgom verwijderen
	Sterk gehechte vervuiling	• Schrobben en droogzuigen • Sprayen en uitwrijven • Strippen en conserveren • Kauwgom verwijderen
Vloeren, niet voorzien van een beschermlaag	Niet gehecht losliggend vuil en stof	• Stofwissen • Stofzuigen • Vegen
	Licht tot matig gehechte vervuiling	• Vlekken verwijderen • Nat reinigen/moppen • Schrobben en droogzuigen • Kauwgom verwijderen
	Sterk gehechte vervuiling	• Schrobben en droogzuigen • Kauwgom verwijderen
Tapijtvloeren en textiele vloerafwerkingen	Niet gehecht losliggend vuil en stof	• Tappend stofzuigen • Volledig stofzuigen
	Licht tot matig gehechte vervuiling	• Vlekken verwijderen • Tapijt(pad)reiniging • Kauwgom verwijderen
	Sterk gehechte vervuiling	• Tapijt(pad)reiniging • Kauwgom verwijderen

Flotex vloeren	Niet gehecht losliggend vuil en stof	• Borstelstofzuigen
	Licht tot matig gehechte vervuiling	• Vlekken verwijderen • Aanvullend onderhoud volgens voorschrift fabrikant • Kauwgom verwijderen
	Sterk gehechte vervuiling	• Periodiek onderhoud volgens voorschrift fabrikant • Kauwgom verwijderen

N.B.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het in- en uitruimen van het meubilair indien er laagfrequent vloeronderhoud (zoal bijvoorbeeld strippen en conserveren, schrobben en droogzuigen met de schrobzuigautomaat etc.) uitgevoerd dient te worden.

Andere schoonmaakmethoden dan in bovenstaande tabel kunnen enkel ingezet worden na overleg met en mits nadrukkelijke toestemming van Opdrachtgever is gegeven.

De volgende schoonmaakmethoden kunnen uitgevoerd worden op afroepbasis:

- strippen en conserveren houten vloeren;
- kristalliseren van stenen vloeren;
- hoge drukreiniging van vloeren binnen/buiten.

Bijlage B: Werkprogramma's

Overzicht schoonmaakprogramma's

- | | | |
|----|---------------------|--|
| 1) | Programma W: | Werkruimten
Bureaunkamers
Mediatheek/bibliotheek
Atelier |
| 2) | Programma T: | Toonzalen
Expositieruimten, Auditorium |
| 3) | Programma S: | Sanitaire ruimten
Toiletten
Douches
Kleedruimten |
| 4) | Programma V: | Verkeersruimten
Entree
Keuken
Restaurant
Lift
Opslag/archief/magazijn
Pantry
Trap
Verkeer algemeen
Verkeer overige |

W – Werkruimten

Bureaukamers, Bibliotheek, Vergaderruimtes, Atelier

Elementen	Onderdelen	Handelingen
Basis		
Afvalbakken	Buitenkant	Ledigen en zak verwisselen Afnemen
Balies, Bureaus/tafels*	Werkblad	Afnemen
Banken	Leuning/zitvlak	Afnemen
Deuren/glazendeuren	Deurklink en posten rondom deurklink	Reinigen
Gehele ruimte	Volledig	Nazicht van ernstige verstoringen
Lichtknoppen/contacten	Volledig	Reinigen
Sanitaire accessoires	Volledig	Reinigen Bijvullen
Sanitaire basiselementen	Volledig	Reinigen
Stoelen/krukken	Leuning/zitvlak	Afnemen
Telefoons	Volledig	Afnemen
Vloeren	Volledig Volledig	Stofwissen/tippend stofzuigen Vlekken verwijderen
Aanvullend		
Afvalbakken	Buitenkant	Ledigen en zak verwisselen Reinigen
Balies, Bureaus/tafels*	Volledig	Afnemen
Banken	Volledig	Afnemen
Brandblusapparaat	Volledig	Afnemen
Deuren/glazendeuren	Volledig	Afnemen
Kapstokken	Volledig	Afnemen
Kasten hoog	Verticaal	Afnemen
Kasten laag	Horizontaal/verticaal	Afnemen
Plinten/ kabelgoten	Volledig	Afnemen
Radiatoren/convectorkasten	Volledig	Afnemen
Randen en richels laag	Volledig	Afnemen
Separatieglas	Tot reikhoogte	Afnemen
Stoelen/krukken	Volledig	Afnemen
Telefoons	Volledig	Reinigen
Vensterbanken	Volledig	Afnemen
Vloeren	Volledig Volledig	Stofwissen/volledig stofzuigen Nat reinigen of sprayen en uitwrijven
Kwartaal		
Afvalbakken	Volledig	Reinigen
Deuren/glazendeuren	Volledig	Reinigen
Luchtroosters*	Buitenkant	Reinigen
Vloeren	In overleg	Sprayen en uitwrijven
Wanden (afwasbaar)*	Volledig	Reinigen
Jaarlijks		
Balies, Bureaus/tafels*	Volledig	Reinigen
Banken	Volledig	Reinigen
Kasten hoog/kasten laag	Volledig	Reinigen
Radiatoren/convectorkasten	Volledig	Reinigen
Randen en richels	Volledig	Reinigen
Stoelen/krukken	Volledig	Reinigen
Vloeren	In overleg	Reinigen

*** Bij Atelier mogen werktafels niet worden schoongemaakt en eventuele daarop/daarboven aanwezige armaturen.**

T- Toonzalen

Expositie ruimte, Auditorium

Elementen	Onderdelen	Handelingen
Basis		
Afvalbakken	Buitenkant	Ledigen en zak verwisselen Afnemen
Gehele ruimte	Volledig	Nazicht van ernstige verstoringen
Bureaus/tafels	Werkblad	Afnemen
Deuren/glazen deuren	Deurklink en posten rondom deurklink	Reinigen
Lichtknoppen/contacten	Volledig	Reinigen
Wanden (afwasbaar)	Tot reikhoogte	Afnemen
Aanvullend		
Afvalbakken	Buitenkant	Ledigen en zak verwisselen Reinigen
Bureaus/tafels	Volledig	Afnemen
Brandblusapparaat	Volledig	Afnemen
Deuren/glazen deuren	Volledig	Afnemen
Kapstokken	Volledig	Afnemen
Plinten/kabelgoten	Volledig	Afnemen
Radiatoren/convectorkasten	Volledig	Afnemen
Randen en richels laag	Volledig	Afnemen
Separatieglas	Tot reikhoogte	Afnemen
Vensterbanken	Volledig	Afnemen
Wanden (afwasbaar)	Volledig	Reinigen
Kwartaal		
Afvalbakken	Volledig	Reinigen
Deuren/glazen deuren	Volledig	Reinigen
Vloeren	Volledig	Vegen/wissen Nat reinigen
Jaarlijks		
Bureaus/tafels	Volledig	Reinigen
Randen en richels	Volledig	Reinigen

*Voor Toonzalen gelden specifieke protocollen, wij verwijzen hiervoor naar Bijlage 4 Kunst op zaal.

S - Sanitaire ruimte

Toilet, Douche, Wasruimte, Kleedruimte

Elementen	Onderdelen	Handelingen
Basis		
Afvalbakken	Buitenkant	Ledigen en zak verwisselen Afnemen
Banken	Leuning/zitvlak	Reinigen
Deuren/glazendeuren	Deurklink en posten rondom deurklink Volledig	Reinigen Afnemen
Gehele ruimte	Volledig	Nazicht van ernstige verstoringen
Lichtknoppen/contacten	Volledig	Reinigen
Sanitaire accessoires	Volledig	Bijvullen Reinigen
Sanitaire basiselementen	Volledig	Reinigen
Stoelen/krukken	Volledig	Reinigen
Vloeren	Volledig Volledig	Stofwissen/stofzuigen Nat reinigen
Wanden (afwasbaar)	Volledig	Afnemen
Aanvullend		
Afvalbakken	Buitenkant	Ledigen en zak verwisselen Reinigen
Banken	Volledig	Afnemen
Deuren/glazen deuren	Volledig	Reinigen
Kapstokken	Volledig	Afnemen
Kasten laag	Horizontaal/verticaal	Afnemen
Kasten hoog	Verticaal	Afnemen
Leidingen/buizen	Volledig	Afnemen
Plinten/kabelgoten	Volledig	Afnemen
Radiatoren/convectorkasten	Volledig	Afnemen
Randen en richels laag	Volledig	Afnemen
Separatieglas	Tot reikhoogte	Afnemen
Telefoons	Volledig	Afnemen
Vensterbanken	Volledig	Afnemen
Wanden (afwasbaar)	Volledig	Reinigen
Kwartaal		
Afvalbakken	Volledig	Reinigen
Armaturen/bureaulampen laag	Volledig	Reinigen
Kapstokken	Volledig	Reinigen
Luchtroosters	Buitenkant	Reinigen
Vloeren	Volledig	Reinigen
Jaarlijks		
Armaturen/bureaulampen hoog	Volledig	Reinigen
Banken	Volledig	Reinigen
Kasten hoog/kasten laag	Volledig	Reinigen
Leidingen/buizen	Volledig	Reinigen
Plinten/kabelgoten	Volledig	Reinigen
Radiatoren/convectorkasten	Volledig	Reinigen
Randen en richels	Volledig	Reinigen

V - Verkeersruimten

Entree, Keuken, Lift, Opslag/archief/magazijn, Pantry, Trap, Verkeer algemeen, Verkeer overige, Restaurant

Elementen	Onderdelen	Handelingen
Basis		
Aanrecht-/keukenblokken	Volledig	Afnemen
Afvalbakken (incl. 10m zone)	Buitenkant	Ledigen en zak verwisselen Afnemen
Balies, Bureaus/tafels	Werkblad	Afnemen
Banken	Leuning/zitvlak	Afnemen
Bedieningspanelen lift	Volledig	Reinigen
Deuren/glazendeuren	Deurklink en posten rondom deurklink	Reinigen
Gehele ruimte	Volledig/10m zone	Nazicht van ernstige verstoringen
Leuning (incl. 10m zone)	Volledig	Reinigen
Lichtknoppen/contacten	Volledig	Reinigen
Sanitaire accessoires	Volledig	Bijvullen Reinigen
Sanitaire basiselementen	Volledig	Reinigen
Stoelen/krukken	Leuning/zitvlak	Afnemen
Telefoons	Volledig	Afnemen
Vloeren (incl. 10m zone)	Volledig Volledig	Stofwissen/tippend stofzuigen/vegen Vlekken verwijderen
Wanden (afwasbaar)	Tot reikhoogte	Afnemen
Aanvullend		
Aanrecht-/keukenblokken	Volledig	Reinigen
Afvalbakken (incl. 10m zone)	Buitenkant	Ledigen en zak verwisselen Reinigen
Banken	Volledig	Afnemen
Balies, Bureaus/tafels	Volledig	Afnemen
Binnen gevelglas	Tot reikhoogte	Afnemen
Brandblusapparatuur	Volledig	Afnemen
Deuren/glazen deuren	Volledig	Afnemen
Elektrische apparatuur	Buitenkant	Afnemen
Kapstokken	Volledig	Afnemen
Kasten hoog	Verticaal	Afnemen
Kasten laag	Horizontaal/verticaal	Afnemen
Leidingen/buizen	Volledig	Afnemen
Plinten/kabelgoten	Volledig	Afnemen
Radiatoren/convectorkasten	Volledig	Afnemen
Randen en richels laag (incl. 10m zone)	Volledig	Afnemen
Separatieglas	Tot reikhoogte	Afnemen
Stoelen/krukken	Volledig	Afnemen
Telefoons	Volledig	Reinigen
Vensterbanken (incl. 10m zone)	Volledig	Afnemen
Vloeren (incl. 10m zone)	Volledig Volledig	Stofwissen/volledig stofzuigen/vegen Nat reinigen of sprayen en uitwrijven
Wanden (afwasbaar)	Volledig	Reinigen
Kwartaal		
Afvalbakken (incl. 10m zone)	Volledig	Reinigen

Elementen	Onderdelen	Handelingen
Armaturen/bureaulampen	Volledig	Reinigen
Brandblusapparatuur	Volledig	Reinigen
Deuren/glazen deuren	Volledig	Reinigen
Kapstokken	Volledig	Reinigen
Kasten hoog	Horizontaal	Afnemen
Luchtroosters	Buitenkant	Afnemen
Vloeren	Volledig	Sprayen en uitwrijven
Jaarlijks		
Armaturen/bureaulampen hoog	Volledig	Afnemen
Balies, Bureaus/tafels	Volledig	Reinigen
Banken	Volledig	Reinigen
Kasten hoog/kasten laag	Volledig	Reinigen
Leidingen/buizen	Volledig	Reinigen
Leuningen (incl. 10m zone)	Volledig	Reinigen
Plinten/kabelgoten	Volledig	Reinigen
Radiatoren/convectorkasten	Volledig	Reinigen
Randen en richels (incl. 10m zone)	Volledig	Reinigen
Stoelen/krukken	Volledig	Reinigen
Vloeren	Volledig	Reinigen

Bijlage C Extra taken

Werkprogramma	Omschrijving	Hoeveelheid/eenheid	Werkzaamheden
1000	Kantine medewerker (ma t/m vrij)	5W 2 uur per dag	Diverse kantine werkzaamheden in afstemming met Opdrachtgever.
1040	Naloop Entree en buitengebied <5 meter rondom het gehele pand	5W 1,25 uur per dag	Het nalopen van de gehele buitenomgeving rondom het gebouw <5 meter van de gevel. <u>Resultaat na uitvoering:</u> - Vrij van zwerfvuil <5 meter vanaf de buitengevel; - Buitengevelglas dient tot reikhoogte vrij te zijn van vlek- en vingertasten
1050	Naloop Entree en buitengebied <5 meter rondom het gehele pand	2W 1,25 uur per dag	Het nalopen van de gehele buitenomgeving rondom het gebouw <5 meter van de gevel. <u>Resultaat na uitvoering:</u> - Vrij van zwerfvuil <5 meter vanaf de buitengevel; - Buitengevelglas dient tot reikhoogte vrij te zijn van vlek- en vingertasten
1060	Naloop Entree en buitengebied <5 meter rondom het gehele pand	9J 1,25 uur per dag	Het nalopen van de gehele buitenomgeving rondom het gebouw <5 meter van de gevel. <u>Resultaat na uitvoering:</u> - Vrij van zwerfvuil <5 meter vanaf de buitengevel; - Buitengevelglas dient tot reikhoogte vrij te zijn van vlek- en vingertasten