

Titel Projectplan Herinrichten Publiekshal Jan Ligthartstraat 4		Versie: 2.1 Bestandsnaam: Projectplan Herinrichten Publiekshal Jan Ligthartstraat 4 – versie 2.1 van 9 augustus 2013 Datum opgesteld: 9 augustus 2013
Naam opdrachtgever	Wim Bierman	Voor akkoord:
Contactgegevens	w.bierman@bergen-nh.nl	Datum:
Naam opdrachtnemer	Han Eshuijs	
Contactgegevens	h.eshuijs@bergen-nh.nl 072-8880000	
Naam projectleider	Rob Schouten	
Contactgegevens	r.schouten@bergen-nh.nl 072-8880365	
Projectcode	Assistenza	



Inhoudsopgave

Inhoud

1. Inleiding.....	3
2. Tot dusverre.....	3
3. Ontwikkelingen	4
4. Projectbeschrijving	4
<i>Projectnaam.....</i>	<i>4</i>
<i>Projectdoel.....</i>	<i>4</i>
<i>Projectresultaat.....</i>	<i>4</i>
5. Projectorganisatie	5
6. Plannen.....	5
6.1 <i>Functionele eisen.....</i>	<i>5</i>
6.2 <i>Technische eisen.....</i>	<i>6</i>
6.3 <i>Inrichting wachtruimte.....</i>	<i>7</i>
6.4 <i>Voorstel werkzaamheden:.....</i>	<i>8</i>
7. Planning en producten, aanwijzingen voor de aannemer.....	10
8. Planning en producten.....	10
9. Budget en inzet ambtelijke uren	12
10. Communicatie	12
11. Risico's en beheermaatregelen.....	13
11.1 <i>Financieel:.....</i>	<i>13</i>
11.2 <i>Bedrijfsvoering en dienstverlening:.....</i>	<i>13</i>

1. Inleiding

Diverse interne projecten ter verbetering en modernisering van de bedrijfsvoering als onderdeel van het project “op weg naar de top in dienstverlening”, met name “meten, weten en verbeteren” en het “digitaliseren van bouwdoSSIers” hebben ondermeer een effect op de wijze waarop er in de publiekshal met klanten (bezoekers) wordt omgegaan.

Dit project heeft de focus op de uitvoering van de doelstellingen zoals geformuleerd in de oplegnotitie van het MT, die door het college en de raad is vastgesteld, ten aanzien van het alomvattende project “Gemeente Bergen op weg naar de top in de dienstverlening” met betrekking tot het deelproject “Het opzetten en inrichten van het Klantcontactcentrum (KCC) volgens een groeimodel”.

Daarnaast streven we ernaar om zoveel mogelijk al langer bestaande problemen op te lossen en de werkomstandigheden van zowel de medewerkers van het informatiecentrum als die van publiekSDiensten te optimaliseren en een zichtbare stap te maken in de verbetering van de dienstverlening.

2. Tot dusverre....

De huidige publiekshal in de Jan Ligthartstraat is ingericht in 2001 als tijdelijke huisvesting. In voorgaande jaren is de ruimte 0.24 veranderd van werkplekken in vergaderruimten (de huidige serre 1 en 2). Onze medewerkers moeten door de publiekshal lopen om deze vergaderruimten te bereiken. Dit wordt door onze klanten als zeer onrustig ervaren, zo blijkt uit klant tevredenheidonderzoeken.

Medewerkers van het Informatiecentrum werken aan de receptie en in ruimte 0.33. Deze ruimtes worden door vier deuren gescheiden, waarvan 3 beveiligd, de loopafstand bedraagt ca. 35 meter.

Twee andere medewerkers werken aan de andere kant van de publiekshal in ruimte 0.19, het is efficiënter om deze medewerkers naar de ruimte van 0.25 te verhuizen.

3. Ontwikkelingen

Klantcontactcentrum

Het KCC wordt de 'gemeentewinkel' waar de klant in principe in één keer goed wordt geholpen. Daar waar mogelijk doen we dit via onze website/digitaal en natuurlijk ook telefonisch, schriftelijk en aan balie.

Klant begeleidingssysteem

Er is een nieuw Klant begeleidingssysteem (KBS) aangeschaft met als doel het aantal menshandelingen aan de receptie te reduceren. Uit dit KBS wordt managementinformatie gegenereerd, zoals het aantal bezoekers voor welke producten of het aantal klanten per product.

Bij dit KBS systeem hoort een zuil die in de publiekshal wordt geplaatst. De klant heeft bij binnenkomst een keuze: (1) of de klant meldt zelf op de zuil voor welk product hij komt of dat hij een afspraak heeft gemaakt en ontvangt hiervoor een ticket uit de zuil, of (2) de receptiemedewerker Informatiecentrum geeft aan de klant een ticket met een volgnummer. In de publiekshal plaatsen we tevens twee led schermen met gemeentelijke informatie en de klantvolgnummers. Het is belangrijk dat de positie voor de zuil en de schermen rekening houdt met goede loop- en zichtlijnen van klanten.

Papierloos vergaderen en digitaal stukken ter inzage

Raadsleden gaan met ingang van januari 2013 papierloos vergaderen. Na overleg met de griffier is de raadskamer 0.20 niet meer nodig.

De stukken die zijn vastgesteld door het gemeentebestuur zijn digitaal beschikbaar en kunnen in de publiekshal geraadpleegd worden.

Digitale bouwdoSSIERS en bestemmingsplannen

Eind 2012 zijn alle bouwdoSSIERS gedigitaliseerd. Klanten kunnen deze doSSIERS ondermeer inzien op computers in de publiekshal of in een aangrenzende ruimte. Hiervoor worden twee schermen geplaatst in de publiekshal of een aangrenzende ruimte. Deze beeldschermen kunnen ook gebruikt worden door bezoekers om bestemmingsplannen digitaal te raadplegen.

4. Projectbeschrijving

Projectnaam

Dit project heeft de naam: Herinrichten publiekshal.

Projectdoel

Dit project heeft tot doel om de nieuwe ontwikkelingen op een goede wijze te implementeren in de organisatie en in het gebouw.

Projectresultaat

De nieuwe ontwikkelingen worden op een sobere en functionele wijze ingepast in de ruimten van de publiekshal. De publiekshal wordt voor de komende 5 jaar geschikt gemaakt om de nieuwe ontwikkelingen te faciliteren.

5. Projectorganisatie

Opdrachtgever:	Wim Bierman	directeur
Opdrachtnemer:	Han Eshuijs	afdelingshoofd Burgers en Bedrijven
Projectleider:	Rob Schouten	senior medewerker Grondzaken
Projectgroepleden:	Jan de Boer	hoofd projecten B&C
	Saskia Remmelts	teamleider Publieksdiensten
	Thea Brouwer	senior medewerker Informatiecentrum
	Kees Diepenveen	teamleider Facilitaire Zaken
	Cees van Geel	inkoopadviseur
	Hester Mouilleron	medewerker post en documentaire zaken
	Leo Maubach	adviseur I&A
	Rob van Ewijk	medewerker financiële zaken
	Tineke Ruiten	senior medewerker Publieksdiensten
	Astrid Demmers	ondersteuning B&B
	Birgit Deibert	communicatie B&C

6. Plannen

6.1 Functionele eisen

- Meer privacy bij de balies voor onze klanten;
- Een separate wachtruimte zo ver mogelijk bij de balies vandaan;
- Minder loop door medewerkers in de hal;
- De wachtruimte moet beschikken over 15 zitplaatsen.
- De zuil van het KBS in de hal plaatsen waarbij rekening wordt gehouden met loop- en zichtlijnen van onze klanten.
- De led schermen plaatsen op een goede zichtlijn vanuit de publiekshal en wachtruimte:.
- Vooruitlopend op de inrichting van een Klantcontactcentrum (KCC) is het wenselijk om de werkplekken van de medewerkers van het huidige Informatiecentrum dichter bij elkaar te brengen zodat alle medewerkers flexibel en snel ingezet kunnen worden bij de receptie of de telefooncentrale. Hiervoor is een ruimte nodig met 4 werkplekken;
- De werkruimte voor de telefooncentrale akoestisch efficiënt inrichten;
- Één werkplek met beeldscherm beschikbaar maken in of bij de publiekshal voor klanten om digitaal vergaderstukken te kunnen raadplegen en bouwdoSSIERS en/of bestemmingsplannen in te zien.
- De opslagruimte (0.22) voor de afdeling facilitair die verloren gaat te compenseren in de huidige ruimte 0.19, het raam blinderen en de veiligheidseisen af te stemmen op de zwaarste functie (bewaren van stembiljetten);.
- De huidige spreekkamer 2 (0.21) die verloren gaat te compenseren in huidige ruimte 0.19. Uitvoeren als een combinatie vergader- en spreekkamer
- De raadkamer (0.20) die verloren gaat niet meer te voorzien, echter de postbakjes dienen elders in het gebouw een plaats te krijgen.
- De inijk vanuit de wachtruimte naar de toiletruimte verminderen.
- Het werkklimaat van de medewerkers in de hal en achter balies verbeteren binnen de bestaande mogelijkheden van de installaties. Men ervaart tocht en kou.

6.2 Technische eisen

- Stroom- en netwerkaansluitingen voor de zuil, bureauticket (receptie) en de twee led schermen van de KBS zuil.
- Stroom- en netwerkaansluitingen voor twee werkplekken met schermen t.b.v. inzage in de digitale bouwdoSSIers en bestemmingsplannen.
- BHV bedieningspaneel installeren in de kamer van de telefonistes, daaronder een werkblad van 30 cm diep voor de losse (communicatie)apparatuur.
- Kamer KCC medewerkers voorzien van vier volledige werkplekken (netwerk/telefoonaansluitingen, stroomvoorziening apparatuur, tapijttegels, 100% absorptie plafondplaten en akoestische schotten tussen de 4 werkplekken. Eén richting oogcontact met de ontvangstbalie realiseren of een andere technische oplossing om assistentie aan de balie te vragen uit deze kamer. Primaire toegang te voorzien van een kaartlezer. Indien deze toegang ongeschikt is voor minder validen (miva) en bij verhuizingen, een tweede deur te voorzien met alleen een deurkruk aan de kamerzijde, blinde plaat aan buitenzijde.
- Kamer telefonistes voorzien van een PIR beveiliging wegens de aanwezigheid van de alarminstallatie.
- De alarminstallatie omtimmeren, voorzien van deuren met cilinderslot en contactschakelaars.
- Bewijzering naar de zuil, wachtruimte, klantbalies en nooduitgang.
- Cliëntenbalie 1 wordt omgebouwd naar een zitbalie. Dit houdt in dat balie 1 en 2 worden samengevoegd, waarbij één medewerker beide balies bedient. Er wordt een cliënt geholpen aan balie 1 of 2, nooit tegelijk.
- Cliëntenbalie 6 wordt omgebouwd tot een opvraag werkstation voor cliënten voor gedigitaliseerde of digitale vergunningstrajecten aan de publieke zijde van de hal. Aan de beveiligde zijde van de balie wordt een speciale documentenprinter opgesteld.
- De vetvangput was in de meerjaren onderhoudsbegroting al opgenomen om vervangen te worden, echter voor de ideale opstelling van een tourniquet half buiten de gevel, dient de vetvangput ook verplaatst te worden.
- Eveneens door de opstelling van de tourniquet dient de overkapping boven de ingang voor cliënten met ca. 30 cm verhoogd te worden.

6.3 Inrichting wachtruimte

De inrichting van alle ruimten is conform de huidige huisstijl, alleen de wachtruimte krijgt een eigen identiteit die echter wel moet aansluiten bij de huisstijl. In het kader van dit project hebben Birgit, Thea en Jan op 12 november het verzoek gekregen om een voorlopig plan te maken voor de inrichting van de nieuwe wachtruimte. Dit wordt nader uitgewerkt met een ergonomoom van de Arbo Unie.

Deze wachtruimte moet beschikking over minimaal 15 zitplaatsen.

De inspiratie is gevonden in de thema's natuur en zakelijkheid.

- Een op maat gemaakte bank langs de lange muur, basis van mdf met wollen vilt bekleed in het donkergrijs
- Vier ronde tafels, doorsnede 0,70 cm met een witte poot en een houten blad
- Bij elke tafel twee witte stoelen bijvoorbeeld "de forest armfauteuil" (zie foto)
- Boven de tafels een lamp (in de verschillende kleuren uit de hal, iets verzacht)
- Twee folderkasten, zijkanten grijs beplakt, zichtbare gedeelte van de binnenkant geschilderd
- Muur boven de bank warm wit schilderen
- Daarboven het gemeentelogo in hout (hetzelfde hout als de tafel)
- Aan de muren in de hoek een assorti van een doorsnee van boomstammetjes bevestigen
- Hier een kinderhoekje realiseren
- Een tweede scherm voor het klant begeleidingssysteem ophangen op de hoek van de wand rechts naast de koffieautomaat
- De zuil in de hal plaatsen, goed uitgelicht door middel van o.a. vloeraccenten, verlichting en bebording

6.4 Voorstel werkzaamheden:

Dit project is onder te verdelen in 10 posten, die in 5 verschillende samenstellingen kunnen worden toegepast en dan in meer of mindere mate de functionele en technische eisen dekken. In het kostenoverzicht (bijlage 1) zijn de 10 posten en 5 varianten in een matrix weergegeven. In alle varianten is post 10 de post "onvoorzien", die hieronder niet verder wordt behandeld.

Post 1 en 2, een tourniquet of schuifdeuren als entree:

Binnenklimaat: Het huidige binnenklimaat in de hal is vooral het gevolg van de eisen die destijds gesteld werden aan een hal in een schoolgebouw. Voor het huidige gebruik zijn er te weinig radiatoren en is de ventilatie niet optimaal. Oorspronkelijk zijn hier geen werkplekken gesitueerd. Bij geopende tussendeuren wordt tocht en kou uit het aangrenzende trappenhuis ervaren.

Een tourniquet heeft als voordeel dat het binnenklimaat veel stabiel is, omdat er maar weinig buitenlucht per bezoeker zich vermengt met de binnenlucht. Bij een viervleugelig tourniquet met een diameter van 2,2 m1 komt er bij een enkele bezoeker ca. 4,18 m3 buitenlucht naar binnen in de hal. Als bezoekers direct achter elkaar naar binnen komen is dat de helft.

Bij schuifdeuren met een openingstijd van 5 seconden en een windsnelheid van 5,4 m/sec (windkracht 3) is dat 60 m3 buitenlucht. Bezoekers die direct achter elkaar naar binnen komen vertragen het sluiten van de schuifdeuren en de luchtverplaatsing wordt groter. De klimaatinstallatie is niet in staat deze grote hoeveelheden buitenlucht te compenseren bij temperatuurverschillen groter dan enkele graden Celsius.

Ruimte in de hal en toegankelijkheid: Bij toepassing van een kleine tourniquet dient een separate minder valide ingang te worden toegepast, al of niet als luchtsluis (dubbele deuren) uitgevoerd, omdat rolstoelen niet door de tourniquet kunnen. Bij een grote tourniquet (vanaf een diameter van 3,4 m1 met 3 vleugels kunnen de vleugels worden samengevouwen, waardoor een opening van 1,7 m1 ontstaat die groot genoeg is voor bruidsparen, rolstoelgebruikers en als vluchtweg bij calamiteiten. In dit laatste geval wordt ook de meeste ruimte in de hal gewonnen en worden bezoekers als vanzelfsprekend naar/langs de zuil van het KBS geleid.

Bij de keuze voor een tourniquet dient in ogenschouw te worden genomen dat tussen nu en 5 jaar de cilinders en de besturing van de schuifdeuren vervangen moeten worden. De kosten hiervoor van ca. €10.000 hoeven dan niet te worden gemaakt.

Post 3, verplaatsen van het dubbele deurstel:

Het verplaatsen van de deuren tussen het trappenhuis en de publiekshal komt tegemoet aan de beleving van gebrek aan privacy van bezoekers bij de klantenbalies en de beleving van onrust en drukte, alsmede aan de tocht en kou beleving van de medewerkers in de publiekshal. Dit laatste argument is minder relevant bij de keuze van een tourniquet als hoofdentree, omdat de situatie dat er een open verbinding naar buiten is als deze deuren open zijn, alleen van toepassing is als de minder valide toegang open is.

De kozijnen tussen het trappenhuis en de hal maken deel uit van een scheiding tussen twee brandcompartimenten van 30 minuten. Zij voldoen niet meer aan de eisen die gesteld worden aan een zo'n voorziening. Het verplaatsen van deze deuren houdt in dat de sparringen in de muur moeten worden voorzien van deuren en glas dat wel voldoet aan deze norm. Dit is in de kosten opgenomen. Dit houdt niet in dat de deuren en kozijnen op de verdiepingen aangepast moeten worden. De nieuwe regels gelden alleen als er werkzaamheden plaatsvinden.

Post 4,5,6 en 7, herschikken en inrichten verschillende ruimten:

Deze posten dienen in alle varianten te worden uitgevoerd om de primaire doelstellingen van de herinrichting van de hal te realiseren.

Post 8, contact tussen balie en nieuwe ruimte voor het KCC:

Het is wenselijk om vanachter de balie snel assistentie te kunnen vragen aan medewerkers die zich in de nieuwe ruimte daarachter bevinden. Een mogelijkheid daarvoor is de tussenwand te

voorzien van een raam. Om de privacy van de KCC medewerkers te waarborgen kan dit raam worden voorzien van een "one way vision" folie. Deze folie zorgt er voor dat KCC medewerkers wel naar de balie kunnen kijken, maar bezoekers voor de balie niet in de werkruimte van het KCC. Deze folie kan worden bedrukt met een willekeurige voorstelling om wat kleur op die wand terug te brengen, het kunstwerk dat er nu hangt moet dan verwijderd worden. Als alternatief kan ook met een drukker bij de balie en een belletje in de KCC ruimte een medewerker worden opgeroepen.

7. Planning en producten, aanwijzingen voor de aannemer

1. 0.01 Entree: De binnenschuifdeur verplaatsen naar de meterkasten zodat vanaf de entree een rechte doorloop ontstaat naar de publiekshal, primair richting zuil, of plaatsen tourniquet.
2. 0.01 Entree: herkenbaar maken door middel van een kleur.
3. 0.02 Publiekshal: Ca 1,3 meter, links van de entree 0.01 betrekken bij de publiekshal.
4. 0.02 Publiekshal: de deuren van de hal 0.30 naar de westkant verplaatsen zodat een rechte doorloop ontstaat naar de vergaderruimten en spreekkamers. Hierdoor zullen onze klanten minder overlast en meer privacy bij de balie ervaren.
5. 0.02 Publiekshal: Door het voorstel nummer 2 en 3 uit te voeren ontstaat een wand van 3.80 m. De schermen voor het inzien van de digitale bouwdoSSIers plaatsen in de hal tegen de muur deels van de huidige entree.
6. 0.02 Publiekshal: de raadskamer 0.20 betrekken bij de publiekshal en dit gedeelte van de hal inrichten als wachtruimte. Om de wachtruimte naar deze kant van de publiekshal te verplaatsen krijgen de klanten bij de balie meer privacy en ontstaat een ruimer en rustiger beeld in de publiekshal.
7. 0.02 Publiekshal: vanaf kamer 0.19 een kleine wand, ca 1,5 m. zodat geen zicht is op de toiletgroepen vanuit de wachtruimte.
8. 0.21 spreekkamer, 0.22 opslag en een deel van 0.20 raadskamer inrichten met 4 werkplekken voor de medewerkers Informatiecentrum. Hierbij geluiddempende plafondplaten gebruiken en tapijt.
9. 0.33 Telefoonkamer: inrichten met 3 werkplekken voor medewerkers Publieksdiensten, kamer 0.19 valt hierdoor vrij.
10. 0.19: Splitsen voor opslag Facilitaire Zaken in plaats van 0.22, en vergaderruimte in plaats van spreekkamer 0.21.

8. Planning en producten

Eén van de twee lcd schermen van het KBS is in november 2012 geplaatst. Dit staat op los van de uitvoering van de rest van dit project. De plaatsing van de zuil is onderdeel van dit project, omdat bij de huidige indeling van de hal het gebruik van de zuil kan zorgen voor een rij mensen die mogelijk de vrije toegang tot vluchtwegen in gevaar brengt.

Voor de hele projectgroep is het project gestart op 17 september 2012 met de eerste projectgroep bijeenkomst. Daarvoor is er al gewerkt aan deze startnotitie en technische voorbesprekingen met de 8 leveranciers en onderhoudsteams van de diverse componenten van de beveiliging, BHV installatie, deuropeners, afstandbediening, W (Werktuigbouwkundige) en E (Elektrotechnische) installaties.

Voor de tweede project bijeenkomst op 22 oktober is de plattegrond bijgewerkt tot de voorgestelde gewenste situatie, een rondgang met de aannemer en elektriciën gemaakt om de gevolgen van de wensen financieel inzichtelijk te krijgen en de technische haalbaarheid in kaart te brengen. Daarbij zijn verschillende projectgroepleden betrokken geweest.

De verdere planning zal bij de volgende projectgroep bijeenkomst worden besproken. Het is de bedoeling om het project zo spoedig mogelijk af te ronden.

Bijzondere aandacht moet worden gegeven aan de planning van de uitvoering. Er zal worden gewerkt in de ruimte waar het persoonlijke contact met de klanten plaatsvindt. Dit vraagt om een draaiboek voor de uitvoering om de dienstverlening zo min mogelijk te verstoren.

In dit draaiboek wordt per activiteit op detailniveau aangegeven wat de duur, de afhankelijkheid van andere activiteiten en omstandigheden en de impact is van de activiteit.

Dit project zal worden uitgevoerd binnen het project huisvesting JL4, vanwege de raakvlakken met rioleringswerkzaamheden (vetvangput), de E installatie, de luchtbehandeling en ventilatie, werkzaamheden aan de vloerbedekking en de aanleg van het datanetwerk.

9. Budget en inzet ambtelijke uren

De financiële gevolgen zijn uitgewerkt op bijlage 1.

De inzet van ambtelijke uren wordt niet inzichtelijk gemaakt (uren schrijven), de omvang van het project is daarvoor te klein. De uren worden in het collegeadvies wel inzichtelijk gemaakt.

10. Communicatie

Bij realisatie van het project dient een onderscheid gemaakt te worden tussen interne communicatie en externe communicatie.

Intern worden medewerkers op de hoogte gesteld van de activiteiten en de planning die daarbij hoort. Van de medewerkers wordt verwacht dat zij zoveel mogelijk door houding en initiatief de overlast voor klanten opvangen en compenseren.

De externe communicatie gaat over de overlast met als doel om de dienstverlening te verbeteren. Omdat er werkzaamheden worden verricht in een gebied waar klanten toegang hebben zal er sprake zijn van overlast. Vooral bij de werkzaamheden aan de receptie en de toegangsdeur zal de situatie dagelijks anders zijn. Dit kan niet vooraf met klanten worden gecommuniceerd, vandaar het beroep dat op medewerkers wordt gedaan om naast borden met aanwijzingen de klanten wegwijs te maken in het gekrioel van activiteiten.

11. Risico's en beheermaatregelen

De risico's van dit project zijn onder te verdelen in financieel risico en risico's die verband houden met de continuïteit van de bedrijfsvoering en dienstverlening.

De aard van het project is een interne verbouwing, interne verhuizing en de installatie en implementatie van nieuwe apparatuur en systemen. Dit zijn kritische processen.

11.1 Financieel:

Verbouw is altijd complexer dan nieuwbouw, het risico dat er iets over het hoofd wordt gezien, of dat een onverwachte situatie ontstaat is groter. De financiële risico's zijn groter omdat de dienstverlening ook tijdens de verbouwing plaatsvindt, waardoor onverwachte situaties vaak ook tot tijdelijke maatregelen leiden.

De grootste zorg is betracht bij het onderscheiden van de verschillende werkzaamheden die uitgevoerd moeten worden.

Om de financiële risico's te dekken, is een post van ca. 10% van de omvang van de geadviseerde variant 5 in de begroting van alle varianten in de begroting opgenomen, omdat tegenvallers niet rechtevenredig zijn aan de omvang van het werk. Bij de goedkopere varianten zijn dezelfde (vooral technische) tegenvallers te verwachten.

11.2 Bedrijfsvoering en dienstverlening:

Omdat de bedrijfsvoering tijdens de verbouwing wordt gecontinueerd, dienen er een aantal maatregelen te worden genomen om de overlast en de kans op onderbreking van de dienstverlening zoveel mogelijk te reduceren.

Deze maatregelen bestaan uit:

- Het opstellen van een draaiboek voor de uitvoering van de werkzaamheden; bepaalde werkzaamheden kunnen alleen worden uitgevoerd als de publieksbalies niet geopend zijn, andere werkzaamheden kunnen alleen worden uitgevoerd als het gemeentehuis gesloten is. Dit draaiboek wordt opgesteld samen met de uitvoerende partij en WNK (schoonmaak) en maakt deel uit van de opdracht aan de uitvoerende partij;
- Het tijdelijk afdekken van vloeren;
- Tijdens het verlijmen van vloerbedekking en het uitvoeren van binnenschilderwerk de luchtkwaliteit waarborgen door extra ventilatie;
- Het tijdelijk aanbrengen van stofschotten tussen de werkruimte en de rest van het gemeentehuis;
- Het tijdelijk afdichten van ventilatieroosters en afzuigpunten;
- Het dagelijks afvoeren van overtollige materialen uit het pand;
- Het dagelijks schoonmaken van de omgeving van de plaatsen waar werkzaamheden worden uitgevoerd en de bouwplekken zelf.
- Een flexibel bebordingsysteem zodat snel op nieuwe situaties kan worden ingespeeld om klanten te informeren waar hun product of dienst wordt geleverd.