

Bijlage 1: Programma van Eisen

Door voor deze aanbesteding een Inschrijving in te dienen, verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met de onderstaande eisen. Eventuele voortvloeiende kosten uit onderstaande eisen dient u te verwerken in uw prijsopgave. Onderstaande eisen kunnen dus niet leiden tot extra kosten.

Algemeen	
Eis	Omschrijving
Eis 1.	Inschrijver gaat akkoord met betrekking tot het uitvoeren van de in hoofdstuk 3 van het Bestek beschreven Opdracht en conformeert zich aan het hierin gestelde.
Eis 2.	Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een aantal panden (locaties) in de overeenkomst te wijzigen. Vroegtijdig zal Opdrachtnemer over de wijziging worden geïnformeerd. Meer of minder locaties kunnen nooit leiden tot het aanpassen van uurtarieven, stuksprijzen of anders dan in de Overeenkomst vermelde prijzen of tarieven.
Eis 3.	Implementatie Opdrachtnemer dient zich in te spannen om de implementatie van de overeenkomst goed te laten verlopen. Opdrachtnemer zorgt uiterlijk binnen zes maand na sluiten van de Overeenkomst voor een definitieve jaarplanning voor het kalenderjaar <u>2022</u> . Hierop staan alle gebouwen en uitvoeringsdata en tijden vermeld.
Eis 4.	Wet- en regelgeving De onderhoudswerkzaamheden aan de installaties worden op basis van de vigerende wet- & regelgeving en voorschriften periodiek uitgevoerd, tenzij de Opdrachtgever aanvullend eisen stelt. Opdrachtnemer heeft een meldplicht aan Opdrachtgever voor wijzigingen in wet- en regelgeving die invloed hebben op de overeenkomst. Tevens maakt Opdrachtnemer inzichtelijk wat de consequenties zijn voor Opdrachtgever, de scope van dienstlevering en geeft Opdrachtnemer advies over de oplossingsrichting. Opdrachtnemer heeft te allen tijde de meest recente certificaten beschikbaar voor Opdrachtgever. In het vastgestelde overleg tussen Opdrachtnemer en hoofden frontoffice en/ of beleidsadviseur overhandigt Opdrachtnemer de gewijzigde en/of aanvullende certificaten, wettelijk verplichte certificaten, logboeken, tekeningen (ook revisie) e.d.
Eis 5.	Norm-, wet- en regelgeving De Opdrachtnemer is aansprakelijk voor schade bij de Opdrachtgever die voortkomt uit het niet of niet tijdig nakomen of signaleren van activiteiten op grond van normen, wetten en regels op het gebied van inspectie, keuring en onderhoud.
Eis 6.	De Opdrachtnemer voert al het onderhoud resultaatgericht uit, op basis van de NEN 2767. Onder 'resultaatgericht onderhoud' wordt verstaan: het uitvoeren van onderhoud op basis van de conditie van de onderdelen (conditiemeting) in plaats van via van tevoren vastgestelde cycli. De conditiescore van alle installatiedelen dient waar gewenst 2 te zijn. Dan wel op basis van verval niveau 3 of voldoen aan de functionaliteit van de installatie (niveau 4).
Eis 7.	Opdrachtnemer dient een meting volgens NEN 2767 uit te voeren. In het 1e contractjaar dient gestart te worden met de 0-meting. De nulmeting dient uiterlijk binnen zes maanden na start afgerond te zijn en te worden uitgevoerd door een (aantoonbaar) opgeleid en gecertificeerde medewerker. De kosten voor de nulmeting dient u separaat inzichtelijk te maken in Bijlage 5 Calculatieblad.
Eis 8.	De definitieve conditiescore wordt na de 0-meting door Opdrachtnemer besproken met Opdrachtgever om het gewenste conditieniveau per locatie te bepalen. De ondergrens van het uit te voeren onderhoud wordt bepaald door de van toepassing zijnde normen, regels en andere bepalingen uit dit Bestek of de daarop volgende nota van inlichtingen, waarbij inzage in: <ul style="list-style-type: none">• meerjarenonderhoud geplande werkzaamheden• preventieve- en correctieve voorstellen• inzage in te verwachten onderhoudskosten• aantal storingsmeldingen• energieverbruik• afbreukrisico indien geen werkzaamheden in opdracht worden gegeven

Eis 9.	<p>SLA en KPI's</p> <p>Om de belangen van Opdrachtgever en Opdrachtnemer in het kader van het af te sluiten onderhoudsovereenkomst zo goed mogelijk bij elkaar te laten aansluiten wordt gebruik gemaakt van een SLA met KPI's. Definitieve SLA en prestatiecriteria worden na gunning tussen partijen vastgesteld. De basis is de beantwoording van de open vraag hoofdstuk 7 uit het Bestek.</p> <p>Wat betreft de prioriteitsvormen wordt gerefereerd aan de vermelde kritische succesfactoren en de uitwerking. De in het Bestek benoemde KPI's zijn opgenomen als basis en ter indicatie om uw Open Vraag inzake KPI te beantwoorden</p>
Eis 10.	<p>Ingeval de Opdracht door Opdrachtnemer wordt uitgevoerd met gebruikmaking van onderaannemer(s) dan wel ingeval Opdrachtnemer een beroep heeft gedaan op onderaannemer(s) dan is Opdrachtnemer niet gerechtigd om gedurende de looptijd van de Overeenkomst deze onderaannemer(s) zonder voorafgaande en schriftelijke toestemming van Opdrachtgever te vervangen of te wijzigen. Opdrachtnemer kan gedurende de looptijd van de overeenkomst of tijdens de optie jaren alleen en met nadrukkelijke toestemming van de Opdrachtgever van onderaannemer wijzigen. Opdrachtgever behoudt zich bij een wijziging het recht voor de overeenkomst te ontbinden zonder dat dit tot schadeplicht bij Opdrachtgever leidt. Indien door het wisselen van onderaannemer een voor Opdrachtgever negatieve prijswijziging zou ontstaan, komt dit risico geheel de Opdrachtnemer toe.</p>
Eis 11.	<p>Alle verplichtingen en lasten tegenover het voor de uitvoering van de Overeenkomst tewerkgestelde eigen, ingeleend en ingehuurd personeel zijn voor rekening van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer blijft te allen tijde aansprakelijk voor de afdracht van belastingen en premies voor het personeel. Indien Opdrachtgever aansprakelijk wordt gesteld voor bedoelde afdrachten van belastingen en (sociale) premies, dan zal Opdrachtnemer Opdrachtgever ter zake van de daarmee gepaard gaande kosten vrijwaren. Desgevraagd zal Opdrachtnemer aan een door Opdrachtgever aan te wijzen registeraccountant inzage in haar boekhouding verschaffen om te kunnen vaststellen of Opdrachtnemer aan zijn verplichtingen voldoet.</p> <p>Indien de Opdrachtnemer zich schuldig maakt aan: geen betalingen conform CAO, belastingontduiking, illegaliteit of crimineel gedrag dan leidt dit per direct tot ontbinding van de Overeenkomst.</p>

Communicatie	
Eis 12.	<p>Opdrachtnemer dient er zorg voor te dragen dat communicatie in zowel geschreven als gesproken woord met haar personeel op locatie en terreinen van Opdrachtgever mogelijk is. Direct leidinggevenden dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift goed te beheersen. Tijdens de werkzaamheden zorgt de Opdrachtnemer voor één vast aanspreekpunt.</p>
Eis 13.	<p>Planmatig onderhoud</p> <p>Eind 2e kwartaal van 2021 moet er per locatie, op basis van de 0-meting, een Plan van Aanpak (PvA) voor geplande onderhoudswerkzaamheden zijn, incl. een begroting voor eventuele direct noodzakelijke aanpassingen welke zal leiden tot een jaarplanning.</p> <p>De Opdrachtnemer brengt op basis van de 0-meting tevens het planmatig onderhoud van de technische installaties in beeld, inclusief budgetraming, middels een MJOP met een horizon van 15 jaar. Dit geeft Opdrachtgever inzicht in het benodigde budget op grond van de actuele technische staat van de installaties. Op basis van het onderhoudsbeleid van Opdrachtgever worden jaarbudgetten bepaald.</p>
Eis 14.	<p>Opstellen jaarplanning</p> <p>Voor 1 september van elk kalenderjaar stelt de Opdrachtnemer een PvA (plan van aanpak) op waarin planning, alle uit te voeren onderhoudstaken voor het betreffende jaar vermeldt staan. In de planning dienen ook activiteiten te worden opgenomen die op grond van norm-, wet- en regelgeving in het betreffende jaar moeten worden uitgevoerd, maar die geen onderdeel uitmaken van het vaste deel van de onderhoudsovereenkomst omdat ze een frequentie hebben die lager ligt dan één keer per jaar.</p>

Eis 15.	<p>Opstellen meerjarenonderhoudsplanning</p> <p>Ter invulling van de totale E&W installaties dient de Opdrachtnemer een meerjarenonderhoudsplanning aan te bieden waarin alle installaties van de panden van Opdrachtgever zijn opgenomen.</p> <p>Het meerjarenplan omvat ten minste de volgende informatie/onderdelen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Een overzicht van onderhoudswerkzaamheden per E&W installatie en gespecificeerd naar soort werkzaamheden. 2. Een overzicht van prijzen en tarieven per eenheid, uitgedrukt in aantallen, m2, manuren of een andere eenheid. 3. Een onderhoudsbegroting planmatig onderhoud inclusief stelposten onvoorziene werkzaamheden en bijstellen MJOP als input voor het jaarplan. 4. Specifieke lokale en/of manifeste gebreken moeten altijd voorzien zijn van een duidelijke specifieke en te herleiden locatie-aanduiding. Foto's zijn beschikbaar indien Opdrachtgever dat verlangt. 5. Specifieke lokale en/of manifeste gebreken moeten altijd voorzien zijn van een duidelijke toelichting op oorzaak, gevolg en voorgestelde maatregel ter verdere onderbouwing van de noodzaak of urgentie voor herstel. 6. Het tijdvak waarop het MJOP betrekking heeft. 7. De frequentie en cyclus van de onderhoudswerkzaamheden. <p>De bovenstaande gegevens dienen digitaal en in schrift (indien gewenst) aan te worden geleverd aan de desbetreffende verantwoordelijke van de Opdrachtgever.</p> <p>Opdrachtgever wil het liefst middels een inlog in het systeem van Opdrachtnemer inzicht in de jaarplanning en de meerjarenbegroting.</p>
Eis 16.	<p>Evaluatie</p> <p>1x per jaar zal er op initiatief van Opdrachtgever een evaluatie plaatsvinden op locatie van Opdrachtgever. Indien er aanleiding of behoefte is, zal er vaker geëvalueerd worden. Onderwerpen die in ieder geval aan de orde zullen komen tijdens de evaluatie zijn: de uitvoering van de onderhoudswerkzaamheden, klachten, facturen.</p> <p>Zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer kunnen agendapunten aandragen die tijdens het overleg worden behandeld. Het leveranciersevaluatieformulier (bijlage 10) zal hier voor worden gebruikt</p> <p>Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de verslaglegging van de evaluatiegesprekken. Opdrachtgever mailt het verslag binnen 14 kalenderdagen na de evaluatie naar de contactpersoon van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer verklaart zich bereid om eventuele nadere afspraken te maken met Opdrachtgever, al dan niet in verband met de evaluatie, die aan de Overeenkomst worden toegevoegd en daarvan integraal deel uit zal maken.</p>
Eis 17.	<p>Opdrachtnemer verstrekt voor de jaarlijkse evaluatie minimaal de navolgende informatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Uitgevoerde jaarlijkse werkzaamheden ○ Klachtenoverzicht ○ Doorlooptijd van klachten ○ Beschikbaarheid ○ Inzet van onderaannemers ○ Calamiteiten ○ % op tijd ○ Aanwezige VOG verklaringen <p>Opdrachtnemer stuurt de managementrapportage minimaal 14 kalenderdagen voor het evaluatiegesprek naar de contactpersonen van Opdrachtgever.</p>
Eis 18.	<p>Kwartaalrapportages</p> <p>Opdrachtnemer dient ieder kwartaal aan de hoofden frontoffice te rapporteren over de werkzaamheden die zijn uitgevoerd. Aansluitend kan er een voortgangsgesprek plaatsvinden tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever.</p>

Commercieel	
Eis 19.	<p>Inschrijver offreert met betrekking tot het uitvoeren van de Opdracht volgens het aangeboden stramien uit Bijlage 5. De geoffreerde rekentarieven gelden bij een gunning als maximaal te hanteren tarief. De tarieven zijn "all-in" incl. materialen, middelen, reis- en verblijfkosten.</p> <p>Alle eventueel overige bijkomende kosten dienen bij het all-in tarieven te zijn inbegrepen. Eventuele kortingen dienen verrekend te zijn in de verrekenprijzen of (uur) tarieven. Separate kortingen worden niet geaccepteerd.</p>
Eis 20.	Op het Calculatieblad (Bijlage 5) dienen alle activiteiten ten aanzien van de uit te voeren inspectie-, keurings- en onderhoudstaken opgenomen te zijn.
Eis 21.	De Opdrachtnemer dient per locatie te werken met een open begroting. Dit dient te allen tijde inzichtelijk te zijn voor de Opdrachtgever. Het jaarlijks in te dienen Plan van Aanpak worden gezamenlijk beoordeeld en leidt tot een opdrachtbrief van de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer.
Eis 22.	<p>Voorrijkosten lokaal</p> <p>Indien op 1 dag in eenzelfde gebouw of straat een calamiteit of planmatig onderhoud wordt uitgevoerd zal maximaal 1 x het voorrijtarief in rekening worden gebracht, tenzij anders wordt afgesproken.</p>
Eis 23.	<p>De tarieven staan vast gedurende het eerste contactjaar. Ten hoogste één maal per jaar, voor het eerst op 1 januari 2022, kunnen de door u geoffreerde tarieven worden herzien.</p> <p>In de Inschrijving vermelde maximaal te hanteren verrekenprijzen en (uur-)tarieven (inclusief materialen en middelen) en de optionele tarieven, zijn de volgende CBS indexeringen opgenomen: CBS-indexcijfers, Contractuele loonkosten per maand, SBI2008: 24-30,33 Metalelektro, Huidige cijfer, jaren per maand: oktober, zie ook:</p> <p>http://statline.cbs.nl/Statweb/publication/?DM=SLNL&PA=82838NED&D1=4,11&D2=0&D3=13&D4=0&D5=12,29,46,63,80&HDR=T,G1&STB=G2,G3,G4&VW=T</p> <p>Overige (tussentijdse) prijsverhogingen worden niet geaccepteerd.</p> <p>Indien de geoffreerde tarieven geïndexeerd worden dient Opdrachtnemer dit voor 1 september voor indexering kenbaar te maken aan Opdrachtgever</p> <p>Het met terugwerkende kracht doorvoeren van prijsverhogingen wordt niet geaccepteerd.</p>
Eis 24.	<p>Inschrijver dient een prijs voor alle locaties op te geven voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meting onderbreking aardleiding • Meting impedantie foutstroomketen • Meting weerstand beschermingsleiding • Meting aanspreekstroom aardlekbeveiliging. • Meting enkelpolige verlichtingsschakelaars <p>Opdrachtgever verwacht het volgende:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Visuele inspectie 2. Het meten van de circuit-impedanties om na te gaan, of de installatie afdoende is beveiligd conform NEN 1010: 2007 + C1: 2008 3. Het testen en meten op onderbreking van de aardleiding Het testen en meten van de isolatieweerstanden 4. Het testen en meten van aanspreekstroom van de aardlekbeveiligingen Het testen en meten van de enkelpolige verlichtingsschakelaars 5. Opstellen rapport met resultaten van bovenstaande. 6.
Eis 25.	<p>Begroot bij het onderdeel noodverlichting dient te worden:</p> <p>- 1 maal per jaar een functie test uit te voeren. Elke 4 jaar dient de accu te worden vervangen.</p> <p>Bij bepaling van de prijs voor noodverlichting moet u uitgaan van armaturen zonder automatische functietest mogelijkheid. Lampen replace is niet van toepassing.</p>

Werkzaamheden	
Eis 26.	<p>Oprachtnemer is in staat om de volgende werkzaamheden uit te voeren:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 24 uren bereikbaarheidsdienst voor storingen en calamiteiten om de continuïteit van het primaire proces binnen de gebouwen (locaties) te waarborgen; 2. Het jaarlijks voorafgaand aan het komende jaar opstellen van een onderhoudsplan en begroting voor het onderhoud dat moet worden uitgevoerd in het komende jaar; MJOB versus MJOP; 3. Het opstellen en jaarlijks bijwerken van een meerjaren onderhoudsplan; 4. Het uitvoeren van preventief onderhoud, installaties en installatie- onderdelen. Hieronder wordt tevens verstaan het uitvoeren van alle taken die op grond van norm-, wet- en regelgeving aan de installaties moeten worden uitgevoerd. Het signaleren van (aanvullende) onderhoudsbehoefte van de installaties. 5. Het signaleren van besparingsmogelijkheden op het gebied van energie en onderhoud van Opdrachtgever in het algemeen; 6. Het doen van verbetervoorstellen in brede zin; 7. Het planmatig onderhoud dat partijen noodzakelijk achten om aan de in dit PvE gestelde prestatie eisen te voldoen wordt afgeprijsd door Opdrachtnemer en onderbouwd met een MJOP op hoofdlijnen voor de komende jaren; 8. Aanleveren van rapportages van uitgevoerde testen, inspecties, keuringen en werkzaamheden.
Eis 27.	<p>Werktijden</p> <p>Werkzaamheden worden uitgevoerd van maandag tot en met vrijdag op voor de onderhoudscontractanten normale werkdagen van 08:00 – 16:30 uur uitgevoerd. Incidenteel zullen werkzaamheden in het weekend moeten worden uitgevoerd.</p> <p>Opdrachtnemer zal voorafgaand aan de uit te voeren werkzaamheden de werktijden en periode waarbinnen een opdracht moet worden uitgevoerd, in overleg met de Opdrachtgever vaststellen.</p> <p>Op locatie dient een service monteur zich te melden bij de (hoofd) conciërge.</p>
Eis 28.	<p>Gebruik faciliteiten</p> <p>Gebruik van de faciliteiten van Opdrachtgever, waaronder ook watertappunten t.b.v. onderhoudsdoeleinden e.d., dient altijd plaats te vinden in overleg met de (hoofd) conciërge</p>
Eis 29.	<p>Opslag materialen</p> <p>Opdrachtnemer heeft geen mogelijkheid om zijn materialen en alle overige benodigde zaken t.b.v. uitvoering van de werkzaamheden op het terrein van Opdrachtgever op te slaan (levering just in time).</p>
Eis 30.	<p>Storingsdienst</p> <p>Opdrachtnemer dient een storingsdienst beschikbaar te hebben die 24/7 inzetbaar is voor urgente storingen en calamiteiten.</p>
Eis 31.	<p>Calamiteiten</p> <p>Calamiteiten worden gedefinieerd als een plotselinge, ongeplande optredende verstoring op de door de opdrachtgever en opdrachtnemer beheerde gebouwen die de werkzaamheden dusdanig verstoren dat er per direct actie ondernomen moet worden om verdere schade en/of risico's te voorkomen waardoor de continuïteit in gevaar komt. Voorbeelden: Lekkage (gevolgschade), Wateroverlast, Brand, Explosie, Instorting, Blikseminslag, Problemen noodstroomvoorziening.</p>
Eis 32.	<p>Storing en calamiteitenmelding</p> <p>Opdrachtnemer neemt elke storing en calamiteiten melding van Opdrachtgever zonder enig voorbehoud in behandeling ongeacht de oorzaak van de storing of calamiteit. Voor het opheffen van storingen of calamiteit, dient een telefoonnummer aanwezig te zijn welke 24-uur per dag bereikbaar is.</p>
Eis 33.	<p>Bij calamiteiten/storingen dient de Opdrachtnemer rekening te houden met responsetijden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De responsetijd voor calamiteiten die het uitvoeren van het primaire proces in gevaar brengen is gesteld op maximaal 120 minuten na melding van de calamiteit aan de Opdrachtnemer; • De responsetijd voor een storing is gesteld op maximaal 4 uur na melding van de storing aan de Opdrachtnemer.

	<p>Responsetijden worden gedefinieerd als maximale tijden waarbinnen een aanvaardbare oplossing dient te zijn voorgesteld en in werking gezet ten aanzien van de storingen.</p> <p>Binnen de bovenvermelde tijden dient de Opdrachtnemer aanwezig te zijn op de desbetreffende locatie en een terugkoppeling te worden gegeven over de status en de te nemen acties m.b.t. de storing dan wel calamiteit.</p>
Eis 34.	<p>Opdrachtnemer dient bij storingen, calamiteit en klachten zorg te dragen voor een zo spoedig mogelijke opheffing van de storing, calamiteit c.q. klacht. Hierop wordt de Opdrachtnemer ook beoordeeld (beschikbaarheid van de installaties) door middel van prestatiecriteria. Bij schades / specifieke storingen dient de Opdrachtnemer een hersteladvies te schrijven hoe deze op te lossen, Inclusief kostenraming en doorlooptijd. De Opdrachtnemer mag pas starten met de werkzaamheden na schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.</p>
Eis 35.	<p>Onder meerwerk wordt verstaan een aantoonbare verzwareing of uitbreiding van de door Opdrachtnemer te leveren prestatie. Tot meerwerk worden niet gerekend additionele werkzaamheden die Opdrachtnemer in alle redelijkheid had kunnen of moeten voorzien. Opdrachtnemer toont aan dat er sprake is van meerwerk.</p> <p>Onder meerwerk wordt tevens verstaan die (extra) werkzaamheden die noodzakelijk zijn om de afgesproken conditiescore te kunnen garanderen, maar die niet uitdrukkelijk zijn beschreven in onderhavige aanbesteding. Onder additioneel wordt in dit verband verstaan de reguliere werkzaamheden die nodig zijn om preventief onderhoud te kunnen uitvoeren. (bijvoorbeeld het reinigen/stofvrij maken van een installatie alvorens onderhoud te plegen).</p> <p>Indien Opdrachtnemer meent dat van meerwerk sprake is, stelt hij de Opdrachtgever daarvan zo spoedig mogelijk en vooraf in kennis. Die kennisgeving kan de Opdrachtgever aanleiding geven om Opdrachtnemer te verzoeken ter zake van dat meerwerk een offerte aan de Opdrachtgever uit te brengen met de daaraan verbonden tijdsduur en kosten. Opdrachtnemer voert het meerwerk niet eerder uit dan nadat de Opdrachtgever die offerte schriftelijk heeft aanvaard en in opdracht heeft gegeven.</p> <p>Ter zake van het door Opdrachtnemer te verrichten meerwerk gelden de bepalingen van de Overeenkomst, waaronder de verrekenprijzen en (uur)tarieven, voor zover deze door de aanvullende schriftelijke opdracht, bedoeld in deze eis, niet worden gewijzigd. Opdrachtnemer is niet gerechtigd bij het uitbrengen van een offerte nadere dan wel zwaardere voorwaarden te stellen, tenzij de Opdrachtgever hiermee instemt.</p>
Eis 36.	<p>De onderhoudswerkzaamheden dienen te worden uitgevoerd conform de geldende NEN normen die daarvoor gelden. Installatiedelen dienen te allen tijden te voldoen aan de wettelijke eisen die daaraan worden gesteld.</p> <p>De ondergrens voor het uit te voeren onderhoud wordt gevormd door de geldende norm-, wet- & regelgeving. Alle, ook meerjarige, keuringen, inspecties en onderhoud die op basis van norm-, wet- of regelgeving moeten worden uitgevoerd, worden geacht te zijn opgenomen in uw aanbieding.</p> <p>Alle inventarisatie items dienen daarenboven tenminste jaarlijks te worden geïnspecteerd. Een overzicht daarvan is weergegeven in Bijlage 5.</p>
Eis 37.	<p>Bij schades / specifieke storingen dient de Opdrachtnemer een hersteladvies te schrijven hoe deze op te lossen, inclusief kostenraming en doorlooptijd. De Opdrachtnemer mag pas starten met de werkzaamheden na mondelinge en/of schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.</p>
Eis 38.	<p>Uit de door Opdrachtnemer uit te voeren migratie/overname huidige overeenkomst dient te blijken op welke onderdelen u verwacht extra (meer) werk uit te moeten voeren en wat hiervan de kosten zullen zijn. Opdrachtnemer dient dit te verwerken in een Open Begroting.</p>
Eis 39.	<p>Duurzaamheid</p> <p>Opdrachtnemer voldoet minimaal aan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gebruik van duurzame materialen die rekening houden het milieu en de gezondheid van gebruikers en bezoekers. 2. Duurzaam slopen, om de materialen die vrijkomen bij de sloop opnieuw te kunnen

	gebruiken (hergebruik en recycling) 3. Verantwoord energie- en watergebruik
Eis 40.	Certificeringen Alle kosten van certificering en instandhouding hiervan die noodzakelijk is voor een correcte uitvoering van de opdracht met in acht neming van alle geldende wet- en regelgeving welke van toepassing is op deze opdracht dienen opgenomen te worden in het Calculatieblad.
Eis 41.	Milieukeuringen en milieu-inspecties Alle kosten van milieukeuringen- en inspecties en de instandhouding hiervan die noodzakelijk zijn voor een correcte uitvoering van de opdracht met in acht neming van alle geldende wet- en regelgeving welke van toepassing zijn op deze opdracht gedurende de volledige looptijd dienen opgenomen te worden in het Calculatieblad.
Eis 42.	Stofvrij werken Bij uitvoering van de werkzaamheden dient er stofvrij gewerkt te worden. Opgelegde boetes door de Inspectie zijn voor rekening van Opdrachtnemer
Eis 43.	Energie Energie EPA-U/BRL9500: In geval van Energiekeuring mag dit alleen gebeuren door gecertificeerde bedrijven met vakbekwame EPB- en/of EPN-adviseurs
Eis 44.	Onderhoud E-installaties De onderhoudswerkzaamheden aan de Elektrische Installaties dienen te voldoen aan alle van toepassing zijnde NEN normeringen waaronder de eisen gesteld in de NEN 3140, NEN 1010, tenzij anders is overeengekomen met de Opdrachtgever. De werkzaamheden zullen door gekwalificeerde servicemonteurs aan de hand van onderhoudsrapporten worden uitgevoerd
Eis 45.	Onderhoud W-installaties De onderhoudswerkzaamheden aan de gebouw gebonden installaties dienen te voldoen aan alle van toepassing zijnde NEN normeringen waaronder de eisen gesteld in de NEN 380, (stationaire) koelinstallaties (SKI), PED, NEN 1087, NEN 1006, NEN 3028, SCIOS ,tenzij anders is overeengekomen met de Opdrachtgever. De werkzaamheden zullen door gekwalificeerde servicemonteurs aan de hand van onderhoudsrapporten worden uitgevoerd.
Eis 46.	Onderhoud Noodverlichting De onderhoudswerkzaamheden aan de Noodverlichtingsinstallaties dienen te voldoen aan alle van toepassing zijnde NEN normeringen waaronder de eisen gesteld in de NVBR, NEN-EN 1838, NEN 6088, NEN-EN 50171, NEN-EN-IEC 60592-2-22, NEN 1010, tenzij anders is overeengekomen met de Opdrachtgever. De werkzaamheden zullen door gekwalificeerde servicemonteurs aan de hand van onderhoudsrapporten worden uitgevoerd.
Eis 47.	Melding gebreken Indien tijdens de (her)inspecties ten behoeve van het meerjaren onderhoud gebreken worden aangetroffen, waarbij het nemen van actie niet kan wachten doordat het gebrek direct leidt tot gevaarlijke situaties en/of zeer ernstige verstoring van het functioneren van de bedrijf kritische installaties en ruimtes, dan moet de inspecteur deze gebreken direct melden bij de hoofd conciërge of diens plaatsvervanger. Wanneer een geconstateerd (risicovol) gebrek een storing betreft, conform de definitie moet deze afhankelijk van aard, omvang en risico als zodanig door Opdrachtnemer in behandeling worden genomen.
Eis 48.	Preventief Het in goede staat houden van installatiedelen door middel van inspectie, controle, beproeving, doorsmeren en afstellen en het bijregelen van installatiedelen zodat deze optimaal functioneren.
Eis 49.	Gasgestookte ketelinstallatie (vermogen tot 100 kW nominaal per ketel) Te verrichten werkzaamheden 1 x per jaar: 1. Het controleren van het rookkanaal en aansluitstukken van de ketel(s). 2. Het reinigen van de rookgaszijdige keteloppervlakken, waarbij bijzondere aandacht wordt geschonken aan moeilijk toegankelijke plaatsen, alsmede het afdichten van kieren. 3. Het reinigen van het branderbed.

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Het reinigen en controleren van, ontsteking, ionisatiepennen en het afstellen hiervan. Bij HR-ketels de drukschakelaar controleren door blokkeren van het rookgastransport. 5. Het controleren van de ketel op een rustige start. 6. Het controleren van de waterdruk, zonodig de installatie bijvullen en ontluchten. 7. Het controleren van het drukexpansievat. 8. Het controleren op goede werking van de circulatiepompen. 9. Het controleren op goede werking van de veiligheidsventielen, afsluiters, kleppen, overstort- en condensafvoerleidingen. 10. Het controleren op instelling en goede werking van ketel- maximaal / regelthermostaat, weersafhankelijke regelaars en de brandschakelaar. 11. Het controleren van de instelling van de schakelklok en zonodig op tijd zetten, wintertijd handhaven. 12. Het {bezem}schoon maken van de opstellingsruimte en controleren op aanwezigheid van brandbare stoffen. 13. Het opmeten van de gasdruk (branderdruk) en eventueel afstellen. 14. Het nemen van een rendementsproef; het maken van een stookrapport.
Eis 50.	<p>Gasgestookte ketelinstallatie. (vermogen groter dan 100 kW nominaal per ketel) Te verrichten werkzaamheden 1 x per jaar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Het controleren van het rookkanaal en aansluitstukken van de ketel(s). 2. Het reinigen van de rookgaszijdige keteloppervlakken, de rookgaskoeler, economiser, en dergelijke, waarbij bijzondere aandacht wordt geschonken aan moeilijk toegankelijke plaatsen, alsmede het afdichten van kieren. 3. Het reinigen van het brander bed c.q. branders en platen daaronder. 4. Het reinigen en controleren van inspuitsstukken, ontsteking, trafo, ionisatiepennen en het afstellen hiervan. Bij Hr-ketels de drukschakelaar controleren door blokkeren van het rookgastransport. 5. Het controleren van de lagers van de brander. 6. Het smeren van de tot deze installatie behorende onderdelen. 7. Het reinigen van de gasfilters. 8. Het opmeten van de gasdruk (brander druk) en eventueel afstellen. 9. Het controleren van de beveiligingsafsluiters en ontluchtungskleppen op goede werking en dichtheid. 10. Het controleren van automatische dichtheids-test-apparatuur op goede werking {door losdraaien meetnippels}. 11. Het controleren van de ketel op een rustige start, voldoende rookgasafvoer en het doven van de vlam bij het uitschakelen. 12. Het controleren van drukschakelaars op afstelling en goede werking. 13. Het controleren van de schoorsteentrek en de vuurhaard drukbeveiliging op juiste afstelling en goede werking. 14. Het controleren van de ventilatietijd, de begrenzingtijd van het ontsteken van het gas/luchtmengsel van de hoofdbrander en de totale sluittijd; zo nodig afstellen. 15. Het controleren van de ketel-, dubbelthermostaat op instelling en goede werking en vergrendeling van de maximaal thermostaat. 16. Het controleren van de ketel hoog-laagthermostaat pressostaat op instelling en goede werking 17. Het controleren op goede werking van de veiligheidsventielen, afsluiters, kleppen, overstort- en condens afvoerleidingen.
Eis 51.	<p>Periodiek Inspectie. Te verrichten werkzaamheden 1 x per 2 jaar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Het meten van de ventilatie- en veiligheidstijden (starttijden diagram). 2. Het maken van een rookgasanalyse en het meten van gas- luchtdrukken bij diverse belastingen. 3. Indien mogelijk wordt de belasting gemeten met behulp van de aanwezige gasmeter. 4. Het controleren van beveiligingen op juiste werking en afstelwaarde. 5. Het opstellen van een rapport periodieke inspectie.
Eis 52.	<p>Het verrichten van Nox metingen aan de installatie(s).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Voor het meten van Nox emissies dient gebruik te worden gemaakt van een chemische No en

	<p>N02 meetcel.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. De meetcellen worden regelmatig met behulp van ijkgasen gekalibreerd 3. Door deze meting wordt een betrouwbare indicatie gekregen betreffende Nox- uitstoot bij diverse branderbelastingen. 4. Van de inspectie wordt een rapport opgemaakt. De in het rapport vermelde bevindingen, samengevat in een eindconclusie, kunnen ter beschikking worden gesteld aan bevoegde instanties.
Eis 53.	<p>Gasgestookte warmwaterboiler</p> <p>Te verrichten werkzaamheden 1 x per jaar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Het controleren van het rookkanaal en aansluitstuk van de boiler(s). 2. Het reinigen van de rookgaszijdige oppervlakten, waarbij bijzondere aandacht wordt geschonken aan moeilijk toegankelijke plaatsen. 3. Het reinigen van het brander bed en de platen daaronder. 4. Het reinigen en controleren van inspuitsstukken, ontsteking, trafo, ionisatiepennen/thermokoppel en waakvlam en het afstellen hiervan. 5. Het reinigen van gasfilters. 6. Het controleren van de boiler op een rustige start, voldoende rookgasafvoer en het doven van de vlam op het brander bed bij het uitschakelen. 7. Het doven van de waakvlam en daarna controleren of de vergrendeling van de gastoevoer is opgetreden. 8. Het controleren van de werking van de rookgaskleppen, de eindcontacten en de besturing. 9. Het controleren op goede werking van de tapwatercirculatiepompen. 10. Het afsputten van de boilerinhoud. 11. Het controleren op goede werking van de veiligheidsventielen, afsluiters, terugslagkleppen e.d. 12. Het controleren op goede werking van boiler maximaal/regelthermostaat, afstellen op 65°. 13. Het reinigen van luchttoevoer- en afvoerroosters. 14. Het bezemschoon maken van de opstellingsruimte en controleren op aanwezigheid van brandbare stoffen. 15. Het opmeten van de gasdruk (branderdruk) en eventueel afstellen.
Eis 54.	<p>Indirect gestookte warmwaterboiler</p> <p>Te verrichten werkzaamheden 1 x per jaar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Het controleren van de regeling en de drukveiligheden. 2. Het controleren op goede werking van de tapwatercirculatiepompen. 3. Het verhelpen van kleine lekkages.
Eis 55.	<p>Elektrische boiler</p> <p>Te verrichten werkzaamheden 1 x per jaar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Het controleren van de overstort I inlaatcombinatie. 2. Het controleren van de elektrische aansluiting. 3. Het controleren van de waterzijdige aansluiting.
Eis 56.	<p>Regel- en beveiligingsapparatuur</p> <p>Te verrichten werkzaamheden 1 x per jaar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Het in- en uitwendig reinigen van de schakelkast met daarin de aanwezig apparatuur en het controleren van de afdichtingen en aardverbindingen van de deuren. 2. Het controleren op het aanwezig zijn van de regeltechnische revisietekeningen. 3. Het (visueel) controleren van de zekeringen. 4. Het controleren van de elektrische bedrading op correcte montage in de klemmen. 5. Het controleren en zo nodig vervangen van de signaallampjes. 6. Het controleren van de instelling van schakelklokken en tijdrelais in vergelijking met de instelgegevens (wintertijd handhaven), 7. Het controleren van regel- en optimaliseringapparatuur op instelling volgens instelgegevens. 8. Het verhelpen van het brommen van de magneetschakelaars. 9. Het controleren op goede werking en stand van bedienings- en keuzeschakelaars. 10. Het inspecteren en controleren van opnemers, corrigerende regelorganen en instelpunten van de regelaars. 11. Het controleren van de thermische beveiligingen. 12. Het controleren van alarmdoormeldingen van en naar de schakelkast en andere ruimten.

	<p>13. Het controleren op goede werking van het in juiste volgorde bijschakelen van meerdere toestellen.</p> <p>14. Het controleren van doorstroom- en niveaubeveiligingen op goede werking.</p> <p>15. Het controleren op goede werking van werkschakelaars en de brandschakelaar; Let op: mogelijk doormelding naar brandweer.</p>
Eis 57.	<p>Ventilatie- en luchtbehandelingskast</p> <p>Te verrichten werkzaamheden 1 x per jaar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Het reinigen van de luchttoevoer- en afvoerroosters aan gevel(s) en/of dak(en). 2. Het controleren op inwendige vervuiling en corrosie van het buitenluchtaanzuigkanaal (zonder grote demontage of montage). 3. Het controleren van de uitwendige omkasting van ventilatie en/of luchtbehandelingskast op lekkage en corrosie. 4. Het controleren en reinigen van het inwendige van de in punt 3 bedoelde omkasting (incl. isolatie}. 5. Het controleren op goede werking van motor gestuurde brandkleppen en de eindcontacten. 6. Het controleren op goede werking van motor gestuurde kleppenroosters en de eindcontacten. 7. Het reinigen en smeren van de draaipunten en lagers van overbrengingsmechanisme. 8. Het controleren van verwarmings- c.q. koelbatterijen op lekkages en op vervuiling van de lamellen. 9. Het controleren op goede werking en afstelling van de vorstthermostaat. 10. Het controleren op aanlopen en onbalans van de waaiers van de ventilator. 11. Het controleren op speling en smering van de lagers van de elektromotor en de ventilator 12. Het controleren c.q. spannen/uitlijnen van de V-snaren en snaarschijven (bij vervanging apart verrekenen}. 13. Indien nodig het vervangen van de luchtfilters (apart te verrekenen}. 14. Het controleren op goede werking van de filtervervuilingsaanwijzer (eventueel vloeistof bijvullen}. 15. Het controleren van flexibele verbindingen op lekkage. 16. Het controleren van ventilatie- en luchtbehandelingsapparaten op overmatige trilling en geluidsproductie. 17. Het controleren op goede aanwijzing van lucht- en vloeistofthermometers. 18. Het reinigen en controleren op corrosie van de bevochtigingsectie koelbatterij en druppelvangsers.
Eis 58.	<p>Dak- of afzuigventilator</p> <p>Te verrichten werkzaamheden 1 x per jaar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Het controleren op vervuiling en corrosie. 2. Het controleren op goede werking van de (werk}schakelaar. 3. Het controleren van de draairichting en, indien aanwezig, de V-snaar. 4. Het controleren op overmatige geluidsproductie en trillingen.
Eis 59.	<p>Technische ruimten I onderstations</p> <p>Te verrichten werkzaamheden 1 x per jaar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Het reinigen van luchttoevoer- en afvoerroosters. 2. Het bezemschoon maken van de ruimte en controleren op de aanwezigheid van brandbare stoffen. 3. Het controleren op goede werking van de mechanische ventilatievoorzieningen ten behoeve van de ruimte. 4. Het controleren op goede werking van kleppenregisters ten behoeve van ventilatie luchtopeningen. 5. Het controleren op gasdichtheid van de leidingdoorvoeringen in het ketelhuis. 6. Het controleren op goede werking van het gasdetectiesysteem. 7. Het controleren op goede werking en lekkage van de afsluiters, terugslagkleppen, vul- en aftapkranen, flenzen en koppelingen. 8. Het controleren van twee- en driewegkleppen op goede werking, overmatige geluidsproductie en lekkages. 9. Het controleren van circulatiepompen op goede werking, overmatige geluidsproductie en lekkages.

	<p>10. Het controleren van temperatuur- en drukmeters op goede aanwijzing.</p> <p>11. Het controleren op goede werking van de drukexpansievaten of automaten, zonodig bijvullen en ontluchten.</p> <p>12. Het controleren op aanwezigheid van vulslangen. Deze dienen losgekoppeld te zijn opgehangen.</p> <p>13. Het controleren van installatiedelen op lekkages, corrosie, alsmede het isolatiewerk op deugdelijkheid; beginnende corrosie verwijderen en conserveren.</p>
Eis 60.	<p>Drukverhogings- en onderbrekingsinstallatie</p> <p>Te verrichten werkzaamheden 1 x per jaar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Het controleren op goede werking van het reduceertoestel. 2. Het controleren op goede werking van de schakelkast en de drukschakelaars. 3. Het controleren van de asafdichting van de pompen. 4. Het controleren op goede werking van de keerkleppen en afsluiters. 5. Het controleren op goede werking van de veiligheidskleppen
Eis 61.	<p>Hulpmiddelen en materialen</p> <p>Opdrachtnemer draagt zelf zorg voor de bij de uitvoering van de werkzaamheden benodigde (hulp)middelen en materialen. De middelen en materialen dienen van deugdelijke kwaliteit te zijn en te voldoen aan de daarvoor geldende wettelijke eisen. De gebruikte hulpmiddelen en materialen mogen geen beschadigingen veroorzaken aan terreinen of gebouwen van Opdrachtgever.</p> <p>Materialen voor reparatie en vervanging, op nacalculatie.</p>

Kwaliteit	
Eis 62.	<p>Kwaliteitscontrole</p> <p>Om de kwaliteit van het onderhoud te borgen voert Opdrachtnemer zelf (of laat onder haar regie) kwaliteitscontrole uit. De kwaliteitscontrole door Opdrachtnemer vindt plaats op basis van de aangeleverde resultaten en door de gebouwen te bezoeken. De kwaliteitscontrole vindt plaats op onder andere de volgende aspecten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Correct vaststellen van de geconstateerde gebreken, zoals de plaats, materiaal (in geval van installaties ook type, capaciteit, jaartal) ernst, intensiteit en omvang van het gebrek, en het gebruik van de coderingen conform NEN 2767 (laatste versie). 2. Correct bepalen van de conditiescore en/of geaggregeerde conditiescore. 3. Correct aangeven van effecten van niet verhelpen van geconstateerde gebreken op de acht aspecten. 4. Mate van consistentie en logische clustering van activiteiten in het meerjarenplan. 5. Het hanteren van de juiste kostenkengetallen per activiteit en onderbouwing van de uitvoeringskosten. 6. De doelmatigheid van de voorgestelde maatregelen en beoordeling van eventuele alternatieven. <p>Opdrachtnemer controleert zelf of output voldoet aan gestelde kwaliteitseisen. Opdrachtgever toetst indien dit nodig wordt geacht. Bij het overschrijden van de toegestane afwijking moet Opdrachtnemer herstellen en het aangepaste MJOP of de aangepaste input ten behoeve van het (uitvoering)jaarplan opnieuw ter goedkeuring aanbieden.</p>
Eis 63.	<p>Klachtenprocedure</p> <p>Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor een adequate afhandeling van alle ontvangen klachten over de uitvoering van de opdracht. Opdrachtnemer dient hierbij de volgende aanwijzingen op te volgen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Opdrachtnemer dient voor alle ontvangen klachten minimaal binnen 4 uur terug te koppelen wat de status van afhandeling is; 2. Alle klachten die schriftelijk of in een formeel overleg door Opdrachtgever worden gemeld dienen door Opdrachtnemer te worden geregistreerd.
Eis 64.	<p>Tekeningenbeheer en gebouwdossiers</p> <p>Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor adequaat* tekeningenbeheer, zowel digitaal als hard copy op locaties, (as-built tekeningen), de actuele tekeningen blijven eigendom van de Opdrachtgever. Een kopie set wordt per locatie ter beschikking gesteld aan de hoofd conciërge.</p> <p>Zijn tekeningen niet aanwezig dan zorgt Opdrachtnemer voor het maken van de tekeningen. Kosten voor het maken van tekeningen dienen in de calculatie (bijlage 5) te worden opgenomen. De Opdrachtnemer draagt de verantwoordelijkheid voor het opstellen en beheren van een gebouwdossier per gebouw, dat eigendom is van de Opdrachtgever.</p> <p><i>*Adequaat: Opdrachtnemer zal o.b.v. de aan hem ter beschikking gestelde (installatie) tekeningen zorgdragen voor een weergave van de meest actuele situatie ter plaatse. Wijzigingen worden actief door Opdrachtnemer op tekening doorgevoerd en ter beschikking gesteld aan Opdrachtgever.</i></p>

Personeel	
Eis 65.	Alle werkzaamheden dienen uitgevoerd te worden door vakbekwaam personeel. Opdrachtnemer garandeert dat hij gedurende de looptijd van de te allen tijde beschikt over voldoende gekwalificeerd personeel. Medewerkers hebben een op de werkzaamheden afgestemde opleiding gevolgd en zijn op de hoogte van de nieuwste ontwikkelingen. Medewerkers zijn tenminste in het bezit van een VCA diploma. Ter bewijsvoering overlegt Opdrachtnemer op verzoek van Opdrachtgever bewijsstukken dat betreffende personeel een relevante opleiding heeft gevolgd.
Eis 66.	Toegang tot ruimten en/of terreinen Medewerkers van de Opdrachtnemer hebben tijdens werktijd vrije toegang tot de ruimten en/of terreinen waar de werkzaamheden uitgevoerd moeten worden. Buiten werktijd is, mits er een storing is, toegang tot de ruimten en/of terreinen niet toegestaan. Personeel op locatie van Opdrachtgever dient zich te allen tijde, voor aanvang van de werkzaamheden, te melden bij de (hoofd) conciërge.
Eis 67.	Werkbonnen, aan en afmelden Bij aanvang van de werkzaamheden meldt het personeel van Opdrachtnemer zich bij de (hoofd) conciërge. Na uitvoering van de werkzaamheden meldt het personeel zich af bij de (hoofd)conciërge. De uitgevoerde werkzaamheden worden vastgelegd op een werkbbon. De werkbbon dient afgetekend te worden door de hoofd conciërge of diens vervanger. Een afschrift van de werkbbon wordt afgegeven aan de Opdrachtgever.
Eis 68.	Certificering personeel Het personeel van de Opdrachtnemer dient VCA (VCA-1 en VCA-2) gecertificeerd te zijn (uitvoerenden VCA 1 en VCA 2 voor leidinggevenden).
Eis 69.	Veiligheid personeel Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de veiligheid tijdens de uitvoering van het onderhoud op de locaties van de Opdrachtgever en dient alle noodzakelijke maatregelen te nemen ter bescherming van zijn personeel, personeel van de Opdrachtgever en derden, zijn eigendommen, eigendommen van de Opdrachtgever en van derden tegen letsel, ongevallen materiele schade
Eis 70.	Gedrag personeel Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het gedrag van alle personen die in zijn opdracht werkzaamheden verrichten. Van de betreffende personen wordt een positieve en op service gerichte werkhouding verwacht. Een negatieve werkhouding van een personeelslid ten opzichte van de gebouwgebruikers en/of bezoekers van de Opdrachtgever heeft invloed op de beoordeling van de Opdrachtnemer. Van het te werk te stellen personeel dient een VOG verklaring te worden overlegd aan Opdrachtgever.
Eis 71.	Reglement personeel Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat bij de uitvoering van de werkzaamheden alle personen die in zijn opdracht werkzaamheden verrichten, de reglementen voor onderaannemers en dienstverleners in acht nemen en zich bewust dienen te zijn dat zij te gast zijn en zich als zo danig dienen te gedragen. Opdrachtnemer garandeert dat zijn personeel alle interne regels en overige toepasselijke wetten, regelgeving en algemene regels naleeft, waaronder regels die op enig tijdstip met betrekking tot de veiligheid gelden alsmede de huisregels in de gebouwen waar de werkzaamheden worden uitgevoerd.
Eis 72.	Voortgang Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de overeengekomen werkzaamheden op gelijk niveau voortgang vinden in geval van onder andere ziekte, vakantie of ander absentisme van het door Opdrachtnemer ingezet personeel.
Eis 73.	Legitimatie Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat alle medewerkers zich bij binnenkomst in de gebouwen of terreinen van Opdrachtgever kunnen legitimeren als zijnde een medewerker van Opdrachtnemer. Alle medewerkers dienen zich vooraf te melden bij de receptie en te vragen naar de hoofd conciërge of diens plaatsvervanger.

	Op verzoek van de Opdrachtgever dient een opgave te worden verstrekt van de namen, voornamen, geboortedata, geboorte- en woonplaats, van het ter werk te stellen personeel
Eis 74.	<p>Kleding- en gedragsvoorschriften</p> <p>Alle medewerk(st)ers dragen op het terrein van de Opdrachtgever verplicht werkkleding. Alle werkkleding wordt verstrekt door de Opdrachtnemer. Alle kosten betreffende werkkleding, waaronder ook schoenen ed. dienen in het (uur)tarief of verrekenarieven te zijn opgenomen.</p> <p>Opdrachtnemer is verplicht haar personeel, evenals het personeel van onderaannemers, te voorzien van schone en duidelijk herkenbare werkkleding, welke werkkleding in ieder geval duidelijk zichtbaar voorzien dient te zijn van de bedrijfsnaam van de Opdrachtnemer.</p> <p>Het dragen van een korte broek, zonnebril of gebruik van een muzikspeler tijdens de uitvoering van de werkzaamheden is niet toegestaan.</p> <p>Bij ernstige bezwaren van Opdrachtgever ten aanzien van het gedrag van een individueel personeelslid van Opdrachtnemer zal Opdrachtnemer, na schriftelijk en gemotiveerd verzoek, binnen 1 werkdag voor vervanging zorgdragen.</p> <p>Indien daar naar het oordeel van Opdrachtgever aanleiding voor is, kan Opdrachtgever een personeelslid van Opdrachtnemer de toegang tot zijn gebouwen of terreinen weigeren, in dat geval Opdrachtnemer verplicht is onverwijld een vervanger te sturen.</p>
Eis 75.	<p>Incidenten/ongevallen</p> <p>Opdrachtnemer dient al die maatregelen te nemen die nodig zijn om incidenten/ongevallen te voorkomen alsmede schade aan en diefstal van de eigendommen van de Opdrachtgever te voorkomen.</p> <p>Indien zich calamiteiten voordoen tijdens de uitvoering van de werkzaamheden in gebouwen of terreinen van Opdrachtgever dienen de medewerk(st)ers van de Opdrachtnemer handelend op te treden. Opdrachtnemer dient ergere schade te voorkomen en direct de hoofd conciërge van de Opdrachtgever hierover te informeren.</p>
Eis 76.	<p>Geheimhouding</p> <p>Opdrachtnemer staat ervoor in haar personeel, alle bedrijfsinformatie afkomstig van Opdrachtgever die op enigerlei wijze ter kennis is gekomen of gebracht, geheimhoud tegenover derden</p>
Eis 77.	<p>Privégebruik en ontzegging</p> <p>Het is niet toegestaan om voor privédoeleinden gebruik te maken van de telefoon, computers, afdrukapparatuur enz. van de Opdrachtgever. Werknemers van de Opdrachtnemer dienen zich te gedragen als betamelijk gast van de Opdrachtgever.</p>