



Bijlage A5 **Algemene eisen**

1. Algemeen

In dit document zijn de werkbeschrijving, uitvoeringseisen en de van toepassing zijnde procedures opgenomen.

2. Administratieve bepalingen

2.1 De in het Programma van Eisen omschreven werkzaamheden dienen compleet en deugdelijk te worden uitgevoerd:

- Volgens de UAV 2012 en de voor de bouw geldende voorschriften en NEN- normen.
- Wetten (ARBO wet) en voorschriften van overheid en nutsbedrijven.
- Uitvoeringsrichtlijnen en verwerkingsvoorschriften van leveranciers en fabrikanten alsmede volgens de huidige stand der techniek.
- De op het werk van toepassing verklaarde Beoordelingsrichtlijnen (BRL).
- De Nederlandse Praktijkrichtlijnen (NPR).
- Nederlandse Voornormen (NVN). Mede van toepassing zijn de verwerkingsvoorschriften van fabrikanten en leveranciers.

2.2 Voor het maken van foto's, films of video-opnamen en dergelijke van het werk, het verlenen van medewerking daaraan en het geven van publiciteit inzake het werk, is toestemming van de Opdrachtgever noodzakelijk.

2.3 Als schorsing van "het werk" of een gedeelte daarvan geschiedt om reden van het niet voldoen door de Opdrachtnemer aan zijn verplichtingen, zijn alle hieruit voortvloeiende kosten voor rekening van de desbetreffende Opdrachtnemer.

3. Eisen t.a.v. vergunning en veiligheid

3.1 De werkzaamheden, te verrichten door de door Inschrijver in te zetten medewerkers, voldoen aan de relevante beroepsstandaarden en aan bestaande Wet- en Regelgeving.

3.2 De Opdrachtnemer dient naast de gepaste maatregelen de nodige veiligheidsmaatregelen te nemen.

3.3 De Opdrachtnemer verstrekt indien noodzakelijk tijdig, minimaal 1 werkdag voor aanvang van de werkzaamheden aan de directie de gegevens van de door derden ten behoeve van hem te treffen voorzieningen.

3.4 De Opdrachtnemer verzorgt en draagt zorg voor het verkrijgen van de benodigde vergunningen (niet zijnde de bouwvergunning) en precario voor het uitvoeren van de in deze omschrijving opgenomen werkzaamheden.

3.5 De Opdrachtnemer dient voor aanvang van het raamcontract een veiligheids- en gezondheidsplan (V&G-plan) als bedoeld in artikel 5 van het Bouwprocesbesluit Arbeidsomstandighedenwet in te dienen ter goedkeuring aan de opdrachtgever.



- 3.6 De kosten voor het maken van een V&G-plan zijn voor rekening van de Opdrachtnemer. Er dient voor het storingsonderhoud een V&G-plan opgesteld te worden en ter goedkeuring voorgelegd worden aan de opdrachtgever.
- 3.7 De Opdrachtnemer en diens medewerkers dienen in het bezit te zijn van een geldig VCA-certificaat afgegeven door een VCA geaccrediteerde certificatie-instelling. De werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd conform de hieraan gerelateerde eisen op het gebied van veiligheid, gezondheid en milieu.
- 3.8 Het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen is verplicht. Daarnaast dienen de medewerkers van de Opdrachtnemer als zodanig herkenbaar te zijn door middel van het dragen van passende, degelijke en schone bedrijfskleding waarop minimaal de bedrijfsnaam staat aangegeven.
- 3.9 De Opdrachtnemer draagt de verantwoordelijkheid de Opdrachtgever schriftelijk te informeren over veranderende wetgeving die gevolgen heeft voor de uitvoering van de werkzaamheden.
- 3.10 Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat de steigers en hoogwerkers niet langer als noodzakelijk blijven staan en dat het beklimmen van de steigers door buitenstaanders maximaal wordt belemmerd.
- 3.11 Het personeel is bekend met de ARBO-wetgeving en treft de voor de uitvoering noodzakelijke (voorzorg)maatregelen. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aantoonbaar juist uitvoeren van de veiligheidsrichtlijnen die van toepassing zijn.
- 3.12 Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aantoonbaar juist uitvoeren van de veiligheidsrichtlijnen zoals omschreven in NEN 3140.
- 3.13 Op de werkzaamheden en het gehele project zijn de verplichtingen ten aanzien van de wettelijke bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden van toepassing.
- 3.14 Wanneer bij de uitvoering van het werk voorwerpen of stoffen worden aangetroffen waarvan de aanwezigheid niet in dit bestek is vermeld en waarvan redelijkerwijs geacht kan worden dat deze schade kunnen toebrengen aan personen, goederen of het milieu brengt de Opdrachtnemer dit onmiddellijk ter kennis van de directie. Hij neemt terstond, zo mogelijk in overleg met de directie, de door de omstandigheden vereiste veiligheidsmaatregelen.
- 3.15 De Opdrachtnemer meldt terstond eventuele ongevallen, conflicten met Opdrachtgever/gebruikers of anderszins ongewone gebeurtenissen samenhangend met de opdracht, alsmede door de Opdrachtnemer vastgestelde gebreken door de Opdrachtgever.

4. Eisen t.a.v. uitvoering

- 4.1 Opdrachtnemer dient zich vooraf te verzekeren dat de medewerker toegang heeft tot de betreffende locatie. Hiervoor kan het beste vooraf contact worden opgenomen met de gebruiker van de betreffende locatie. Indien de Opdrachtnemer zich niet van toegang verzekerd heeft en voor niets komt, komen (voorrij)kosten niet voor betaling in aanmerking.



- 4.2 De medewerker moet zich bij aankomst en vertrek melden bij de beheerder/contactpersoon van de betreffende locatie, of een door deze aan te wijzen vervang(st)er. Indien gewenst informeert de medewerker deze persoon over het doel en/of de aard van het bezoek.
- 4.3 De beheerder/contactpersoon van de betreffende locatie draagt er zorg voor dat de benodigde sleutels, welke toegang geven tot de werkzaamheden, aan de Opdrachtnemer worden verstrekt.
- 4.4 Met betrekking tot aansprakelijkheid bij uitbesteding aan derden: de Opdrachtnemer is aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele opdracht, ook wanneer bepaalde onderdelen hiervan door Opdrachtnemer worden uitbesteed aan derden.
- 4.5 Indien de Opdrachtnemer voornemens is werkzaamheden op het werkterrein te verrichten buiten de werktijden zoals deze zijn overeengekomen met de directie dient hij bij de gemeente hiertoe tijdig (minimaal 2 werkdagen van tevoren) een verzoek in.
- 4.6 Werkzaamheden op de objecten zijn toegestaan op werkdagen van 7:00 – 17:00 uur. Indien buiten de normale werktijden werkzaamheden worden verricht, moet steeds namens de Opdrachtnemer een leidinggevend en verantwoordelijke persoon op het werk aanwezig zijn.
- 4.7 Wanneer Opdrachtnemer in het kader van de overeengekomen werkzaamheden gebruik wenst te maken van zwaar materieel, als steigers, opslag- en afvalcontainers en dergelijke, dient deze daarvoor vooraf toestemming te verkrijgen van de Opdrachtgever.
- 4.8 De Opdrachtnemer dient ter voorkoming van beschadigingen van eigendommen van de Opdrachtgever en huurders beschermende maatregelen op te nemen: Ter voorkoming van overlast naar de huurders toe dient de Opdrachtnemer alle mogelijke voorzieningen te treffen welke voor deze werkzaamheden beschikbaar en/of vereist zijn.
- 4.9 Tijdens de werkzaamheden dient het vuil en bouwafval te worden opgevangen en afgevoerd ter voorkoming van schade aan eigendommen van derden.
- 4.10 Opdrachtnemer beschikt over voldoende benodigde (eigen)apparatuur om de gevraagde werkzaamheden te verrichten.
- 4.11 Alle materialen worden verwerkt volgens voorschriften fabrikant en/of leverancier.
- 4.12 Tot het werk behoren alle werkzaamheden die noodzakelijk zijn om de werkzaamheden uit te voeren.
- 4.13 Het benodigde klimmaterieel voor uitvoering van de werkzaamheden wordt door de Opdrachtnemer verzorgd. De Opdrachtnemer dient er zorg voor te dragen dat dit materieel is goedgekeurd.
- 4.14 In het geval de Opdrachtnemer gebruik wil maken van onderaannemers, dienen deze ter beoordeling te worden voorgesteld aan de gemeente. De gemeente heeft het recht om voorgestelde onderaannemers te weigeren. Een dergelijke weigering zal met redenen worden omkleed. Zonder uitzondering is deze overeenkomst eveneens van toepassing op eventueel door de Opdrachtnemer gecontracteerde onderaannemers.
- 4.15 Opdrachtnemer stelt voor uitvoering van een werk een tijdschema en planning op, waarin in ieder geval is opgenomen de duur van het werk en in welke periode het werk wordt verricht.



- 4.16 Tijdens de uitvoering dient duidelijke werkplek afzetting door middel van signaleringslint of een gelijkwaardige oplossing geplaatst te worden.
- 4.17 Werkzaamheden zodanig op elkaar afstemmen, dat er geen schade wordt aangebracht aan onderliggende constructie delen en ruimte.
- 4.18 Werkzaamheden dusdanig inplannen dat de overlast tot een minimum beperkt wordt voor de gebruikers.
- 4.19 Ten tijde van de werkzaamheden dient de aannemer zijn werk af te dekken en zorg te dragen voor een veilige werkplek.
- 4.20 De werkzaamheden dienen zodanig te worden uitgevoerd dat tijdens de openingstijden er geen hinder of gevaar is voor de klanten en of gebruikers van het gebouw.

5. Eisen t.a.v. Personele eisen, werkterrein

- 5.1 U gaat er mee akkoord dat de aangewezen personen van de gemeente deel kunnen nemen aan te houden (bouw)vergaderingen/besprekingen aangaande het project.
- 5.2 Op elk werk dient minimaal een voorman aanwezig/ betrokken te zijn die de Nederlandse taal in woord en geschrift beheerst en kan communiceren met niet Nederlands beheersende werknemers.
- 5.3 Opdrachtnemer garandeert dat de in te zetten medewerkers enige, met de onderhavige opdracht, overeenkomstige werkervaring hebben opgedaan.
- 5.4 De Opdrachtnemer dient voldoende gekwalificeerd personeel ter beschikking te stellen, zich te houden aan de verplichtingen van de opdracht en ter ondersteuning van het uitvoerend personeel voldoende technisch kader en leidinggevend personeel beschikbaar te hebben. Door de Opdrachtnemer wordt één contactpersoon aangewezen, welke op de hoogte moet zijn van de voortgang van de planning, de uit te voeren werkzaamheden en de facturering.
- 5.5 Het werken en/ of schakelen aan de installaties kan alleen door daarvoor bevoegde en opgeleide medewerkers van Opdrachtnemer.
- 5.6 Ten aanzien van de indeling en het gebruik van het werkterrein gelden de volgende beperkingen:
 - Door de werknemers van de Opdrachtnemer zal geen gebruik worden gemaakt van de voorzieningen van het object, tenzij met nadrukkelijke toestemming van de gemeente.
 - De Opdrachtnemer verplicht zichzelf om ter plaatse van het in- en uitloop van zijn personeel alsmede het personeel van derden het gehele gebouw en omgeving te beschermen tegen vervuiling en/of beschadiging.
- 5.7 Explosiegevaarlijke stoffen en voor mens en dier giftige stoffen opslaan in hiervoor geschikte ruimten, die slechts toegankelijk zijn voor de voor verwerking aangewezen personen.
- 5.8 De wijze van bewaking van het werk, de bouwstoffen, en de gereedschappen/ hulpmiddelen behoort tot de verantwoording van de Opdrachtnemer.



- 5.9 Ten aanzien van de afvoer van afval geldt:
- Afval dient dagelijks van het werk en het werkterrein te worden verwijderd;
 - Het afvoeren van puin, afval en verpakkingsmateriaal van derden behoort tot de verplichting van de Opdrachtnemer.
 - Voor het verzamelen van puin, afval en verpakkingsmateriaal moeten op nader aan te wijzen plaatsen vuilcontainers worden geplaatst. De plaats en grootte van de containers wordt bepaald in overleg met de Opdrachtgever.
- 5.10 Water en elektra worden kosteloos ter beschikking gesteld door Opdrachtgever, aansluitingen en koppelingen, zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.
- 5.11 De aannemer kan bepaalde onderdelen van het werk in onder aanneming laten uitvoeren, de aannemer blijft verantwoordelijk conform paragraaf 6, lid 26 van de U.A.V. 2012.
- 5.12 De medewerker(s) van de Opdrachtnemer welke in diens naam de onderhoudswerkzaamheden uitvoer(en), dienen te voldoen aan een bepaald kwaliteitsniveau. Hieraan worden de volgende voorwaarden gesteld:
- Minimale categorie: zelfstandig medewerker.
 - Ruime ervaring te hebben op de werkzaamheden, welke uitgevoerd moeten worden.
 - De Nederlandse taal te beheersen in woord en geschrift en te beschikken over goede communicatieve vaardigheden.
 - Representatief en beleefd over te komen ten opzichte van de gebruikers van de gebouwen. Daarnaast over een grote mate van zelfstandigheid te beschikken met betrekking tot het maken van (vervolg)afspraken en geven van terugkoppeling. In aanvulling hierop geldt dat aanwijzingen van de gebruikers te allen tijde opgevolgd dienen te worden.
 - Zich naar de gebruikers van de objecten toe te onthouden van uitlatingen als gevolg van persoonlijke oordeelsvorming of goedbedoelde adviezen in het kader van de uitgevoerde werkzaamheden.
 - Gaat niet in discussie met de beheerder/gebruiker op de locatie over onderwerpen die de belangen van de Opdrachtgever kunnen schaden en laat zich ook niet uit over de werkwijze van de Opdrachtgever.
- 5.13 Personeel op de werkvloer moet zich houden aan de 'huisregels' van de desbetreffende gastlocatie. Overtreding van de 'huisregels', alsmede een van de volgende gedragsregels geeft aanleiding tot verwijdering van het werk. Verwijdering van het personeel geeft geen reden tot uitstel van oplevering.

6. Oplevering, Facturatie en betaling

De facturen dienen in pdf aangeleverd te worden via tebetalenfacturen@waddinxveen.nl. Op de facturen dient het volgende vermeld te worden:

- Werkadres (Sniepweg 13D)
- WBS-element V.0004.4.520 // 438000
- Factuurbedrag exclusief en inclusief btw
- Datum wanneer werkzaamheden zijn uitgevoerd
- Duidelijke omschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden
- Zaaknummer (wordt bij iedere opdrachtverstrekking apart meegestuurd)
- Verplichtingnummer (moet nog aangemaakt worden)