



# Programma van Eisen

‘Onderhoudscontract E-W en T  
installaties Vastgoed’

Gemeente Venlo

Referentienummer: 1588520

Datum: 22-04-2021

## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Algemene Eisen</b>	<b>3</b>
1.1	Wetgeving	3
1.2	Operationele afspraken	3
1.3	Personeelseisen	4
1.4	Meldpunt	4
1.5	VOG	4
1.6	Arbeidsomstandigheden (ARBO)	5
1.6.1	Asbest	6
1.6.2	Veiligheid & Gezondheidsplan	7
1.6.3	Ongevallen	7
1.7	Reclame	7
1.8	Facturatie	7
1.9	Toelichting Prijzenblad	9
1.10	Afspraken	9
1.11	Gebruik communicatiemiddel, telefoon of geluidsdragers	10
<b>2</b>	<b>Onderhoudseisen</b>	<b>11</b>
2.1	Implementatiefase begin opdracht	11
2.2	Mutatiebeheer	11
2.3	Beheerstaken legionella bestrijding	12
2.4	Beheerstaken brandmeldinstallaties	12
2.5	Uit te voeren werkzaamheden	12
2.5.1	Preventief onderhoud	12
2.5.2	Wettelijke eisen en keuringen	14
2.5.3	Storingen en responstijden	16
2.5.4	Instandhouding onderhoud	16
2.6	Planmatig onderhoud	17
2.7	Oplevering	17
2.7.1	Logboeken algemeen	17
2.7.2	Onderhoudsbescheiden / rapportages	18
2.7.3	Revisie oplevering	18
2.7.4	Software en codes	18
2.7.5	Einde Overeenkomst	19
2.8	Garanties	19
2.9	Duurzaamheid	19
2.9.1	Regeltechnische instellingen	19
2.9.2	Materiaal toepassing	20
2.9.3	Afval	20
2.9.4	Vervangingen	20
2.10	Eigendom	20
2.11	Toetsing kwaliteit werk	20
<b>3</b>	<b>Kwaliteitseisen</b>	<b>22</b>
3.1	Conditieniveau	22
3.1.1	Aanvullende kwaliteitseis conditieniveau	22
3.1.2	Toepassing vangnetconstructie door definiëren conditie verval	23
3.2	Bijzondere installaties, Fontein installaties	23
3.3	Bijzonder installaties, verlichting kunstwerken	24
3.4	Nog lopende onderhoudscontracten	24
3.5	Kritische Prestatie Indicatoren	24

# 1 Algemene Eisen

## 1.1 Wetgeving

De Opdrachtnemer en/of voor haar werkende partijen dienen bij de uitvoering van deze Overeenkomst en de werkzaamheden waar dit Programma van Eisen betrekking op heeft te handelen conform de wetten, verordeningen, maatregelen en voorschriften die hierop betrekking hebben. Ongeacht of deze zaken zijn opgesteld door Opdrachtgever dan wel door andere daartoe aangewezen organen. De Opdrachtnemer staat garant voor het feit dat werkzaamheden uitsluitend worden uitgevoerd met materiaal, materieel en uitvoeringsmethoden die voldoen aan de eisen zoals deze bij of krachtens de van toepassing zijnde wet- en regelgeving zijn of worden gesteld.

Tevens is de Opdrachtnemer en alle voor haar werkende partijen in het bezit van alle verplichte vergunningen en alle officiële documenten die voor de uitvoering van het onderhoud van toepassing zijn. Tijdens de duur van de Overeenkomst is de Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het behouden, aanpassen en opnieuw aanvragen van deze documenten.

De gestelde eisen vanuit dit Programma van Eisen gelden voor de Opdrachtnemer en voor haar onderliggende Onderaannemers en eventuele nevenaannemers. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de uitvoering van het werk.

## 1.2 Operationele afspraken

Specifieke operationele afspraken omtrent de uitvoering van het onderhoud:

- Het bedrijfsproces in de gebouwen moet zo min mogelijk hinder ondervinden van het onderhoud van de Opdrachtnemer. De knelpunten dienen door de Opdrachtnemer te worden voorgelegd in het operationeel overleg met de Opdrachtgever;
- Het is niet toegestaan om zonder toestemming van de gebouw beheerder installaties in- of uit te schakelen;
- Het is toegestaan om ten behoeve de uitvoering van het onderhoud gebruik te maken van water en elektriciteit;
- Het is niet toegestaan om in de objecten dan wel op of rondom het object te roken, behalve in specifieke hiervoor benoemde openbaar toegankelijke rookruimte en/of zone;
- De Opdrachtnemer zorgt voor het beschikbaar hebben van materieel;
- De Opdrachtnemer laat geen gereedschappen, werktuigen en / of andere hulpmiddelen onbeheerd achter in en rondom de objecten dan wel ruimtes in de objecten;
- De Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor diefstal, verlies of breuk van middelen van de Opdrachtnemer tijdens gebruik of achterlaten;
- De Opdrachtnemer zorgt bij uitvoering van het onderhoud dat er schoon, stof- en stankvrij wordt gewerkt en dat de ruimte waarin wordt gewerkt schoon en netjes wordt achtergelaten na afloop van het onderhoud. Indien nodig treft de Opdrachtnemer hiertoe de benodigde beschermingsvoorzieningen. Indien aan deze eis niet kan worden voldaan dient vooraf toestemming van de Opdrachtgever te worden gevraagd;
- De Opdrachtnemer levert de werkplekken van uitvoering van het onderhoud bezemschoon op. Verpakking- en restmateriaal wordt afgevoerd door en op kosten van de Opdrachtnemer. Dit gebeurt telkens aan het einde van de werkdag of bij tussentijds opschorten van het onderhoud;

- Na afronding van het onderhoud vindt overdracht plaats tussen de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever waarbij de Opdrachtgever of een door Opdrachtgever ingeschakelde onafhankelijke partij de werking van het element beoordeelt en laat testen. Indien het onderhoud niet goed is uitgevoerd zal de Opdrachtgever de Opdrachtnemer in gebreke stellen;
- Opdrachtnemer zorgt er voor dat de technische ruimtes niet worden gebruikt voor opslag dan wel voor andere doeleinden zoals lunch- of kantoorruimte;
- De Opdrachtnemer zorgt er voor dat de werking van toegangen, nooduitgangen, brandslanghaspels en droge blusleidingen te alle tijden gewaarborgd blijven;

### 1.3 Personeelseisen

Specifieke aanvullende personeelseisen omtrent de uitvoering van het onderhoud;

- De Opdrachtnemer zet uitsluitend medewerkers en medewerkers van Onderaannemers in die in bezit zijn van de vereiste (werk)vergunningen;
- De Opdrachtnemer garandeert dat het onderhoud en keuringen aan de elementen altijd worden uitgevoerd door vakkundig en daartoe opgeleid en gekwalificeerd personeel. Het personeel bezit de juiste opleidingen en kwalificaties om de bedoelde verrichtingen op de juiste wijze uit te voeren;
- De Opdrachtnemer garandeert dat er voldoende opgeleid en gekwalificeerd personeel en ter zake kundige(n) ter beschikking wordt gesteld om zich te houden aan de verplichtingen van uit de Overeenkomst;
- De Opdrachtnemer moet alle door hem in te zetten personeel verplichten in en om de objecten dezelfde herkenbare en representatieve bedrijfskleding te dragen;
- Personeel van de Opdrachtnemer bevindt zich uitsluitend op die plaatsen waar het onderhoud dient te worden uitgevoerd;
- De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat personeel tijdens de uitvoering van het onderhoud zich representatief zal gedragen en communiceren met een fatsoenlijke en service gerichte instelling;
- Alle communicatie geschiedt in de Nederlandse taal, ook tijdens de uitvoering van het onderhoud.

Indien aan één van de bovenstaande punten niet kan worden voldaan, bijvoorbeeld indien de Opdrachtnemer een vervangende medewerker stuurt in geval van ziekte, kan degene de toegang tot het object worden geweigerd of worden ontzegd.

### 1.4 Meldpunt

De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat ten behoeve van operationele meldingen door de Opdrachtgever er één vast meldpunt is welke 24 uur, 7 dagen per week, 365 dagen per jaar bereikbaar is. Het meldpunt dient bereikbaar te zijn op een vast telefoonnummer en uniek e-mailadres. Het telefoonnummer en/of e-mailadres kunnen alleen worden veranderd na een schriftelijke goedkeuring door de Opdrachtgever. Tijdelijke wijzigingen van telefoonnummers en/of e-mailadressen vanwege vakantie en/of feestdagen worden niet geaccepteerd.

### 1.5 VOG

De Opdrachtnemer dient voor het personeel van de Opdrachtnemer dat in het kader van dit contract werkzaamheden verricht voor de Opdrachtgever, een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) te kunnen overleggen. De minimale functieaspecten op de VOG zijn 11, 12, 13, 41, 43 en 61. Het niet kunnen overleggen van een VOG resulteert automatisch in uitsluiting van de betreffende medewerker voor de werkzaamheden in het kader van de

Overeenkomst. De Opdrachtnemer garandeert in dat geval dat het betreffende personeel van Opdrachtnemer op geen enkele wijze wordt ingezet voor werkzaamheden.

Een VOG is maximaal twee jaar geldig. Een nieuwe VOG dient tijdig voor het verloop opnieuw te worden aangevraagd door de medewerker van de Opdrachtnemer. Alle kosten omtrent het verkrijgen van de VOG zijn voor rekening van de Opdrachtnemer en kunnen niet worden verrekend met de Opdrachtgever. Tevens draagt de Opdrachtnemer zorg voor het vrijmaken van (doorloop)tijd die voor het opvragen van een VOG benodigd is (bijvoorbeeld voor het invullen en/of ophalen van een formulier). Ook hiervoor kunnen geen kosten in rekening worden gebracht bij de Opdrachtgever.

De Opdrachtnemer garandeert dat zij een administratie bijhoudt van de VOG verklaringen en dat de Opdrachtgever, indien gewenst, inzage wordt verleend in deze administratie. De VOG's dienen op verzoek van Opdrachtgever binnen 2 werkdagen digitaal te worden gezonden aan de Opdrachtgever.

## 1.6 Arbeidsomstandigheden (ARBO)

De op grond van de Arbowet voorgeschreven persoonlijke beschermingsmiddelen (helm, brillen, schoenen etc.) worden door de Opdrachtnemer aan haar medewerkers beschikbaar gesteld. De medewerkers van de Opdrachtnemer zijn verplicht deze middelen indien van toepassing te gebruiken.

Specifieke veiligheidsafspraken omtrent de uitvoering van het onderhoud;

- Dat medewerkers van Opdrachtnemer worden geacht kennis te hebben genomen van de richtlijnen en opvolginstructies bij calamiteiten die van toepassing zijn op het object waar de werkzaamheden worden uitgevoerd;
- Dat alle voorschriften en aanwijzingen op het gebied van veiligheid, gegeven door de gemeente opgevolgd moeten worden. Vanzelfsprekend bent u als Opdrachtnemer gebonden aan alle veiligheidsmaatregelen die door wettelijke voorschriften worden vereist en dient goedgekeurd gereedschap, materiaal en materieel te worden gebruikt;
- Dat alle door medewerkers van Opdrachtnemer geconstateerde feiten en omstandigheden die een veiligheids- en/of schaderisico kunnen opleveren, direct worden gemeld;
- Dat ten allen tijde de voorgeschreven veiligheidsmiddelen worden gebruikt;
- Dat de Opdrachtgever vooraf wordt ingelicht over werkzaamheden waarbij rook en /of hitte vrijkomt of kan komen. Hiermee wordt onnodig brandalarm voorkomen. (Hitte- en rookdetectors zijn veelal rechtstreeks verbonden met de brand meldcentrale). Bij het (laten) uitvoeren van dergelijke werkzaamheden is Opdrachtnemer verplicht steeds een brandblusser binnen handbereik te hebben;
- Dat Opdrachtnemer alle mogelijke voorzorgsmaatregelen neemt ter voorkoming van persoonlijk letsel en/of schade aan goederen;
- Dat storingen of defecten direct worden gemeld aan de contactpersoon bij de Opdrachtgever;
- Dat het niet is toegestaan om goederen die eigendom zijn van de gemeente bij het verlaten van het terrein of het pand in bezit te hebben. Uitgezonderd zijn die goederen waarvan schriftelijk kan worden aangetoond dat de Opdrachtgever hiervoor toestemming heeft verleend, dan wel goederen, zijnde afkomend materiaal uit het vastgoed object, die naar een daarvoor gecertificeerd vuilverwerkingsbedrijf worden gebracht.;

- Dat op de terreinen van de Opdrachtgever de algemene regels volgens de wegenverkeerswet van toepassing zijn.
- De Opdrachtnemer zorgt bij aanvang van het onderhoud dat er voorzorgsmaatregelen en beveiligingsvoorzieningen / beveiligingsvoorschriften zijn getroffen, zodat onbevoegde(n) geen gebruik kunnen maken van de gebieden dan wel ruimtes in de ontstane tijdelijke situatie;
- Wanneer er onvoldoende of geen hulpmiddelen aanwezig of beschikbaar zijn zorgt de Opdrachtnemer zelf voor de benodigde voorzieningen;
- De Opdrachtnemer zorgt te allen tijde voor eigen gereedschap, werktuigen en overige hulpmiddelen. Alle middelen dienen te voldoen aan de geldende veiligheidsbepalingen en keuringen;
- Indien voorzieningen niet aanwezig of beschikbaar zijn, is de Opdrachtnemer onverlet zich aan de wettelijke verplichtingen te houden;
- Indien uitvoering van het onderhoud meerdere dagen behelst dient in overleg met de Opdrachtgever gepaste maatregelen worden genomen om in de situatie buiten werktijden de veiligheid te waarborgen;
- Indien er sprake is van een ongeval in en rondom een object en/of een gevaarlijke situatie dan dient de Opdrachtnemer de Opdrachtgever hiervan onmiddellijk zowel mondeling als schriftelijk op de hoogte te stellen en te handelen volgens de ARBO richtlijnen.

### 1.6.1 Asbest

Er moet rekening worden gehouden dat in en aan een aantal objecten asbesthoudende bouwstoffen aanwezig zijn.

Vanuit de Opdrachtgever zal er bij aanvang van de Overeenkomst kenbaar worden gemaakt waar asbesthoudende bouwstoffen aanwezig zijn. Indien een asbestinventarisatie en/of asbestbeheersplan aanwezig zijn, worden deze aan de Opdrachtnemer verstrekt. Tijdens uitvoering van het onderhoud dient de Opdrachtnemer rekening te houden met de procedures vanuit het asbestbeheersplan. Als de Opdrachtnemer of Onderaannemer tijdens het onderhoud desondanks in asbesthoudend materiaal boort, zaagt of anderszins beschadigingen aanbrengt is de Opdrachtnemer aansprakelijk voor alle asbestsaneringskosten.

Ook indien de Opdrachtgever niet kenbaar heeft gemaakt dat er asbesthoudende bouwstoffen aanwezig zijn kan niet worden uitgesloten dat in specifieke installatie-onderdelen of constructies asbesthoudende bouwstoffen voorkomen die niet van tevoren bekend zijn.

Indien asbesthoudend materiaal wordt aangetroffen dan wel het vermoeden bestaat van aanwezigheid van asbesthoudend materiaal is de Opdrachtnemer verplicht de Opdrachtgever daarvan onmiddellijk in kennis te stellen. Indien asbesthoudend materiaal aanwezig is, dient de procedure vanuit het asbestbeheersplan te worden gevolgd. Indien het asbestbeheersplan ontbreekt dan wel de procedure in het beheersplan niet duidelijk is, dan dient de Opdrachtnemer de werkzaamheden onmiddellijk stil te leggen. De werkzaamheden mogen niet worden voortgezet totdat uitsluitel is verkregen of de betreffende onderdelen c.q. het materiaal op verantwoordelijke wijze zijn verwijderd dan wel een asbestvrij verklaring is afgegeven.

Aanvullend wordt gesteld dat;

- Eventuele kosten voor het verwijderen van asbesthoudende bouwstoffen zijn niet voor rekening van de Opdrachtnemer;
- Eventuele stagnatie in de uit te voeren werkzaamheden komt niet voor verrekening in aanmerking tenzij door de Opdrachtnemer onderbouwd kan worden aangetoond dat deze werkzaamheden stagnatie veroorzaken en dit tijdig aan de Opdrachtgever laat weten;
- Indien werkzaamheden stil komen te liggen als gevolg van het aantreffen van asbest dat vooraf niet bekend is en het (eventueel) saneren van dit asbest heeft voor de Opdrachtnemer geen nadelige gevolgen wat betreft de overeengekomen planning. De termijn van totale stillegging zal als onwerkbaar dagen in de planning worden opgenomen en geeft de Opdrachtnemer recht op termijnverlenging;
- Het gebruiken, verplaatsen, bewerken en/of verwerken van asbesthoudende bouwstoffen is verboden;
- Saneringswerkzaamheden van asbest wordt door derden in opdracht van de Opdrachtgever uitgevoerd.

### **1.6.2 Veiligheid & Gezondheidsplan**

Bij aanvang van de overeenkomst stelt de aannemer binnen 6 weken een veiligheids-, gezondheids- en milieuplan op voor de werkzaamheden. Dit plan wordt jaarlijks beoordeeld en waar nodig bijgesteld. In dit plan staat tenminste weergegeven:

- Een risico-inventarisatie en -evaluatie en een plan van aanpak van de te nemen veiligheids-, gezondheids- en milieumaatregelen, voorzieningen, samenwerking en overleg en wijze van bewaking van het plan;
- Een verslag van de genomen veiligheids-, gezondheids- en milieumaatregelen en voorzieningen.

### **1.6.3 Ongevallen**

De Opdrachtnemer moet de directie terstond op de hoogte stellen van alle ongevallen op het werkkerrein, met verstrekking van alle ter zake doende inlichtingen. Als werkkerrein wordt aangemerkt de locatie waar in het kader van dit Programma van Eisen werkzaamheden worden uitgevoerd.

### **1.7 Reclame**

Het is niet toegestaan om reclame uitingen te plaatsen of het geven van publiciteit inzake de uit te voeren werkzaamheden zonder daarvoor eerst schriftelijk toestemming van de Opdrachtgever te hebben gevraagd.

### **1.8 Facturatie**

Met de Opdrachtnemer zal na opdracht overleg plaats vinden om voor beide partijen (Opdrachtnemer en Opdrachtgever) een zo optimaal mogelijk facturatie systeem op te zetten. Facturering vindt echter ten alle tijden pas plaats na aangetoonde prestatie levering, er worden dus geen vooruitbetalingen gedaan. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aantonen van de prestatielevering. Voor zover mogelijk en zichtbaar dienen van alle werkzaamheden foto's te worden toegevoegd aan de werkbou.

Vooralsnog dient te worden uitgegaan van de onderstaande facturatie schema's:

## 1. Storingen en calamiteiten

Termijn	Percentage	Indienen
Per maand een verzamelfactuur van de afgehandelde storingen, calamiteiten en gebreken.	100% na aangetoonde prestatielevring.	Maandelijks

Voor de volgorde van de storingen op de verzamelfactuur is het objectadres leidend. Hiermee vormt zich een clustering van storingen en bedragen per object.

Bij de factuur moeten alle leesbare kopieën van de door de Opdrachtgever ondertekende werkbond met datum en begin- en eindtijd worden bijgevoegd. Indien er sprake is van inzet van Onderaannemers dient de door de Opdrachtgever ondertekende werkbond en factuur van de Onderaannemers te worden toegevoegd.

Storingen kunnen enkel worden gefactureerd indien deze bij de Opdrachtgever zijn afgemeld als "gereed".

## 2. Preventief onderhoud en wettelijk keuringen

Termijn	Percentage	Indien termijn	Betaling bij
Preventief onderhoud, beheertaken, inspecties en keuringen	100% na aangetoonde prestatielevring	Termijnen afhankelijk van de voortgang van het werk	Oplevering van alle onderhoudsbescheiden van betreffende object

## 3. Planmatig onderhoud

Opdracht met waarde	Termijnen	Percentage
Per project < € 10.000,-	1	100% na aangetoonde prestatielevring
Per project < € 25.000,-	Max. 2	50% na aangetoonde prestatielevring
Per project < € 50.000,-	Max. 4	25% na aangetoonde prestatielevring
Per project > € 100.000,-	n.t.b.	n.t.b.

## 4. Overige werken

Termijn	Percentage	Indienen
Per maand een verzamelfactuur van de uitgevoerde Bijkomende werken	100% na aangetoonde prestatielevring	Maandelijks

Facturen zonder gevraagde referentie van Opdrachtgever worden te allen tijde niet in behandeling genomen c.q. niet ontvankelijk verklaard.

Op de verzamelfacturen dient de volgende informatie te worden aangegeven.

- Per adres en per werk de datum van uitvoering alsmede de herstelkosten.
- Per adres de kosten waarvoor opdracht is gegeven op basis van de regie voorzien van bestede uren, uurtarief en materiaalkosten.
- Per adres de kosten waarvoor opdracht is gegeven op basis van verstrekte offerte.
- Bij regie ramingsbegrotingen en offertes met open begroting een door de Opdrachtgever getekend opleverformulier.

Bij afwijkend grote opdrachten kan in overleg met de Opdrachtgever een ander betalingschema worden opgesteld.

Facturen dienen van onderstaande informatie te worden voorzien:

- Verplichtingen nummer
- Contactpersoon van de Opdrachtgever
- Per objecten de omschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden en de kosten per object
- Overzicht van toepassing zijnde prijzen en tarieven
- Totale kosten exclusief BTW alsmede inclusief BTW

De aannemer verstuurt de facturen altijd per email naar [facturen@venlo.nl](mailto:facturen@venlo.nl) onder vermelding van onderstaande adresgegevens. Facturen hoeven niet per post te worden nagezonden.

Gemeente Venlo  
Team RGVASG  
Postbus 3434  
5902 RK VENLO

## 1.9 Toelichting Prijzenblad

Op het prijzenblad dienen op ieder tabblad diverse onderdelen te worden ingevuld (zie gele markering). Het gaat hier om een fictieve totale inschrijfsom. Voor het onderdeel 'elementen prijslijst' geldt dat het hier om een vaste afname voor het preventief onderhoud (inclusief keuringen e.d.) gaat onder voorbehoud van wijzigingen/mutaties. Voor de overige werkzaamheden is een inschatting gemaakt van de in te zetten uren en materialen. Hier kunnen geen rechten aan worden ontleent en afwijkingen geven ook geen recht op wijziging van de opgegeven tarieven en percentages.

### Toelichting uurtarieven:

Opdrachtgever wenst voor de uurtarieven maar één gemiddeld uurtarief te hanteren voor de vakmensen. Het uurtarief vakman dient een gemiddeld uurtarief te zijn voor alle soorten vakmensen, monteurs, specialisten etc. voor alle soorten installaties, inclusief onderaanneming.

### Toelichting opslagpercentage:

Inschrijver dient op het prijzenblad (tabblad algemeen) een opslagpercentage in te vullen dat van toepassing is op de overeenkomst. Betreffend opslagpercentage betreft één algemene totaalopslag voor alle soorten opslag zoals o.a. op materiaal, derden, winst en risico, implementatie, contractbeheer, management, overleg etc. Betreffend opslagpercentage zal worden meegewogen in de totaalprijs en mag maximaal 15% bedragen.

### Toelichting Eenheidsprijzen:

De op te geven eenheidsprijzen voor het onderhoud dienen inclusief alle inspecties, keuringen, beheerstaken, rapportages etc. te zijn conform de huidige wet en regelgeving zoals beschreven in het programma van eisen.

## 1.10 Afspraken

Alle werkzaamheden dienen door de Opdrachtnemer tijdig doch uiterlijk twee weken voor aanvang van de werkzaamheden te worden aangekondigd bij de gebruikers van de gebouwen. De lijst met contactpersonen wordt verstrekt na gunning van de Opdracht.

De Opdrachtnemer dient de verstrekte informatie zorgvuldig en vertrouwelijk te behandelen en niet aan derden te verstrekken. Na afronding van de opdracht dienen de NAW gegevens die in het bezit zijn bij de Opdrachtnemer te worden vernietigd.

### **1.11 Gebruik communicatiemiddel, telefoon of geluidsdragers**

Medewerkers van Opdrachtnemer mogen geen gebruik maken van de aanwezige communicatiemiddelen anders dan voor noodgevallen of met toestemming van de Gemeente Venlo. Geluidsoverlast door praten, telefoneren, werkzaamheden en transportmiddelen dient tot een minimum beperkt te worden om overlast te voorkomen. Er mag geen gebruik gemaakt worden van radio's, MP-3 spelers en andere geluidsdragers. Het gebruik van geluidsdragers die noodzakelijk zijn voor het correct uitvoeren van de werkzaamheden zijn hierop uitgezonderd.

## 2 Onderhoudseisen

### 2.1 Implementatiefase begin opdracht

Tijdens de implementatiefase begin opdracht zal er een overdracht van informatie plaatsvinden tussen:

- Opdrachtgever en de nieuwe Opdrachtnemer;
- Huidige opdrachtnemer en de nieuwe Opdrachtnemer

Welke gegevens stelt de Opdrachtgever ter beschikking:

- Algemene objectinfo per object;
- Beschikbare installatie technische tekeningen;
- Object Inventarisatielijst elementen;
- Conditie meting inclusief conditie meting rapportages 2021.

Welke gegevens stelt de huidige Opdrachtnemer ter beschikking:

- Logboeken en keuringsrapportages object;

Duur van de implementatiefase bedraagt 3 maanden en gaat in na verstrekking van de Opdracht. De implementatiefase is bedoeld voor het inrichten van de systemen bij de opdrachtnemer, alsmede de overdracht van gegevens en informatie van de huidige contractanten en informatie van de opdrachtgever.

#### Spreek / luisterverbinding Transportinstallaties

De Liftinstallaties zijn voorzien van een intercom, alarminrichting of spreek-/luisterverbinding. Per Liftinstallatie kan de bestaande communicatie verschillend of zelfs niet aanwezig zijn. De bestaande intercom, alarminrichting of spreek-/luisterverbinding moet worden gehandhaafd. De wettelijke eisen aan deze apparatuur per Liftinstallatie kan verschillend zijn, maar dient te allen tijde te voldoen aan de minimale wettelijke eisen geldend voor de specifieke Liftinstallatie.

Indien blijkt dat er een nieuwe spreek-/luisterverbinding geplaatst moet worden, dient deze apparatuur een vrij programmeerbare uitvoering te zijn, leveranciers onafhankelijk (universeel) en te voldoen aan de NEN-EN 81-28. Kosten voor de telefoonlijn, internetverbinding of gsm-abonnementen worden door de Opdrachtnemer ter goedkeuring voorgelegd aan Opdrachtgever Enkel na akkoord van de Opdrachtgever zijn deze kosten voor rekening van de Opdrachtgever.

### 2.2 Mutatiebeheer

De Opdrachtnemer is verplicht om tijdens de looptijd van de Overeenkomst de object-elementenlijst inclusief de conditie meting op basis van het uitgevoerde onderhoud actueel te houden. In een nader overleg tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever wordt het format (of digitaal systeem) voor het bijhouden van deze mutaties vastgesteld. De actuele object-inventarislijst dient jaarlijks ter goedkeuring worden ingediend bij de Opdrachtgever. De verschillen dienen door middel van duidelijke arcering naar voren te komen. Indien er sprake is van verschillen moet de Opdrachtnemer tevens een verschillenlijst met daarin een overzichtelijke weergaven van het voorstel voor verrekening van meer- en minderwerk indienen.

De mutaties moeten bij ieder tactisch overleg inzichtelijk zijn gemaakt en worden besproken. Conform bovenstaande eisen dient dit inzichtelijk te zijn gemaakt, te worden overlegt en digitaal te worden verstrekt aan de Opdrachtgever.

## 2.3 Beheerstaken legionella bestrijding

De beheerstaken met betrekking tot de legionella bestrijding omvat onder andere :

- Opstellen / actualiseren legionella beheerplannen (waar nodig)
- Beheer en actualisatie van gegevens in Legionella Dossier  
<https://legionelladossier.nl/>
- Uitvoeren keurkele controles
- Nemen en testen van watermonsters
- Jaarlijks onderhoud en controle mengventielen en automatische spoelsystemen

Recentelijk heeft de Opdrachtgever voor alle sportlocaties de legionella beheerplannen geactualiseerd en zijn deze gegevens via de huidige Opdrachtnemer verwerkt in de online applicatie Legionella Dossier. De nieuwe Opdrachtnemer dient deze gegevens op een zelfde wijze te blijven beheren in Legionella Dossier. Opdrachtnemer dient hiervoor BRL 6010 te zijn gecertificeerd.

Met betrekking tot de overige locaties dient gedurende de overeenkomst van deze locaties een nieuw of geactualiseerd legionella beheerplan te worden opgesteld en zullen ook deze gegevens dienen te worden verwerkt en beheerd in Legionella Dossier. Met betrekking tot deze locaties is momenteel onvoldoende informatie voorhanden en zal dit in nader overleg worden afgestemd. Voor de prijsvorming wordt nu enkel uitgegaan van de sportlocaties.

## 2.4 Beheerstaken brandmeldinstallaties

De beheerstaken met betrekking tot de brandmeldinstallaties omvatten alle wettelijke verplichte beheerstaken met betrekking tot de brandmeldinstallaties zoals onderstaand niet limitatief is weergegeven

- Maandelijkse / wekelijkse beheerstaken
- Bijhouden logboeken
- Controles installaties

## 2.5 Uit te voeren werkzaamheden

De uit te voeren werkzaamheden bevat alle voorkomende installatietechnisch gerelateerde werkzaamheden. Dit kunnen dus ook werkzaamheden zijn aan installaties, data- of elektra gerelateerde elementen welke momenteel niet op de elementen / prijslijst voor het preventief onderhoud staan vermeld.

Voorkomende werkzaamheden zullen o.a. zijn het uitvoeren van preventief onderhoud, periodieke beheertaken, wettelijke eisen en keuringen, verhelpen van storingen en calamiteiten, planmatig en vervangingsonderhoud, bijkomend werk en onderzoek/advieswerkzaamheden.

Momenteel is bij het preventief onderhoud enkel het eigenaarsonderhoud opgenomen. Aanvullend zal mogelijk ook nog voor de sportlocaties en ambtelijke huisvesting, daar waar van toepassing, het onderhoud van gebruikers gerelateerde elementen worden toegevoegd.

### 2.5.1 Preventief onderhoud

De Opdrachtnemer moet alle elementen zoals vermeld op de vastgestelde object-elementenlijst onderhouden. Het Preventief onderhoud omvat alle werkzaamheden, verbruiksmateriaal en vervangingen (ook als de vervanging slechts een advies is vanuit dit Programma van Eisen en/of vanuit de onderhoudsvoorschriften van de fabrikant of leveranciers te herleiden is).

De kosten voor vervanging van filters en of V-snaren, kunnen op basis van werkelijk gemaakte kosten worden verrekend. Tijdens het Preventief onderhoud dient niet alleen per onderdeel naar het object of de installatie gekeken te worden, maar ook naar het functioneren van het object of de installatie als geheel.

De Opdrachtnemer dient op de hoogte te zijn van de onderhouds- en reinigingsvoorschriften c.q. richtlijnen van de fabrikanten. Alle door de fabrikant van installaties beschreven onderhoudsrichtlijnen gelden ook als inspanningsverplichtingen. Als deze afwijken van het Programma van Eisen, wordt in overleg tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer bepaald hoe te handelen.

Het Preventief onderhoud omvat tevens alle werkzaamheden, leveringen en vervangingen zodat gewaarborgd is dat:

- Wordt voldaan aan de vigerende wet- en regelgeving;
- Veilig gebruik, bedrijfszekerheid, de elektrotechnische veiligheid van de laag- en hoogspanningsinstallaties en de installatieverantwoordelijkheid zijn gewaarborgd;
- Het energieverbruik per element niet toeneemt;
- Er geen gebreken optreden die het primaire proces beïnvloeden;
- Storingen, functioneel falen en achteruitgang in kwaliteit wordt voorkomen waarbij de gewenste conditiescore van "3" minimaal gehandhaafd blijft dan wel wordt verbeterd;
- Gebruikers van de objecten een minimum aan overlast ondervinden.

Het Preventief onderhoud omvat het leveren, plannen, organiseren, inspecteren, installeren en bedrijfsklaar opleveren van alle benodigde en alle door de fabrikant dan wel leverancier van de betreffende onderdelen voorgeschreven of geadviseerde materialen, middelen en onderdelen waaronder maar niet gelimiteerd tot;

- Smeer- en reinigingsmiddelen;
- Smeer en carter oliën;
- Koelmiddelen en glycol;
- Batterijen en accu's;
- Bouten, moeren, pakkingen en seals;
- Signaallampjes, zekeringen, e.d.;
- Conserveringsmateriaal, verf, etc..

Tenzij in dit Programma van Eisen hier specifiek van wordt afgeweken, dienen uitsluitend materialen van origineel fabricaat, type en uitvoering te worden toegepast. Indien dit niet mogelijk is, dienen materialen van een gelijkwaardige kwaliteit en/of specificaties te worden toegepast. De gelijkwaardige kwaliteit dient door de Opdrachtnemer schriftelijk te worden aangetoond, onderbouwd en ter goedkeuring worden ingediend bij de Opdrachtgever voorafgaand aan de uitvoering van het onderhoud.

De Opdrachtnemer moet voor uitvoering van het Preventief onderhoud per jaar een planning indienen bij de Opdrachtgever. Deze preventieve onderhoudsjaarplanning dient jaarlijks uiterlijk binnen 6 weken na ingangsdatum contractjaar te worden aangereikt.

In de preventieve onderhoudsjaarplanning zijn alle door de Opdrachtnemer uit te voeren geplande (c.q. terugkerende) onderhoudswerkzaamheden opgenomen, alsmede de uit te voeren onderhoudsactiviteiten met de daar bij behorende onderhoudsfrequentie, controles, wettelijke keuringen, inspecties en testen.

**Uitvoeren van preventief onderhoud minimaal 1 keer per jaar.**

De onderhoudsplanning dient minimaal de volgende punten te bevatten per object;

- Te onderhouden elementen (codering vanuit object inventarisatielijst);
- Weeknummer van uitvoering onderhoudsactiviteit per element;
- Tijdsduur van de onderhoudsactiviteit;
- Uitvoerende organisatie (eigen of onderaanneming) inclusief naamsaanduiding;
- Onderhoudsactiviteit, waarbij verschil dient te worden aangegeven tussen onderhoud, wettelijke verplichting of testen.

## 2.5.2 Wettelijke eisen en keuringen

De Opdrachtnemer dient voor alle te onderhouden elementen de geldende wettelijke verplichtingen, (her)keuringen, beheertaken, onderhoudsrapportage en/of certificeringen uit te voeren inclusief assistentie en inzet van keuringen c.q. certificerende instanties met betrekking tot de E- W en T installaties. Hierbij valt onder andere, maar niet gelimiteerd, te denken aan:

- Elektrotechnische installaties (NEN 3140)
- Transport installaties
- Gasinstallaties
- Stook installaties
- Koel installaties
- WKO installaties

Indien de keuringsinterval van de wettelijke verplichting binnen de uitvoeringsduur van de Overeenkomst valt dan moet deze worden uitgevoerd binnen de Overeenkomst.

Tevens is de Opdrachtnemer verantwoordelijk de Opdrachtgever te informeren omtrent de van toepassing zijnde wijzigingen van wet- en regelgeving en de consequenties op objectniveau. Indien onderhoudsbescheiden moeten worden aangereikt voor toezichthoudende en wettelijke instanties zullen deze per direct door de Opdrachtnemer moeten worden aangereikt. Dit geldt tevens voor alle op de Overeenkomst betrekking hebbende administratie als daar door de Opdrachtgever om wordt gevraagd.

Met betrekking tot Transportinstallaties geldt dat de wettelijk verplichte periodieke veiligheidskeuring verricht moeten worden door een keurende instantie (Notified Body) die is geaccrediteerd door de Raad van Accreditatie.

Tijdens een keuring kunnen keuringspunten en afkeuringspunten worden geconstateerd. Voor keuringspunten en afkeerpunten geldt hetgeen in onderstaande tabel is weergegeven.

	Maximale oplostijd na constatering	Herkeuring
Keuringspunten	10 weken	Nee
Afkeerpunten	2 weken inclusief herkeuring	Ja

Wanneer er sprake is van afkeerpunt(en) stemt de Opdrachtnemer per direct na constatering met de Opdrachtgever af of de installatie wordt stilgezet. Daarnaast worden de afkeerpunten opgelost en vindt er een herkeuring plaats.

Zodra afkeur- en keuringspunten zijn verholpen dient dit per direct te worden gemeld bij de Opdrachtgever.

Indien blijkt dat keurings- en/of afkeuringspunten verwijtbaar zijn aan het niet of niet juist uitvoeren van het Preventief onderhoud zijn alle kosten voor herstel en herkeuring voor rekening van de Opdrachtnemer.

Keuringsrapporten worden uiterlijk drie werkdagen na de keuring verstuurd aan de Opdrachtgever.

Met betrekking tot de NEN 3140 rapportages dienen deze aan de volgende eisen te voldoen:

A. Inspectie

De inspectie omvat minimaal de discipline elektrotechnische inspecties in het kader van de NEN1010/C2:2016 en NEN3140+A3:2019 waarbij de volgende werkzaamheden zijn uitgevoerd:

- Visuele inspectie;
- Metingen en beproevingen;
- Thermo grafisch onderzoek (aanvulling);
- Toetsen elektrotechnische tekeningen.

B. Rapportage

Inspectieresultaten dienen te zijn verwerkt in een rapportage waarbij minimaal onderstaande onderwerpen zijn beschreven:

- Conclusie en aanbeveling.
- Bevindingen uitgevoerde inspecties.
- Meetrapportages.
- Gebreken dienen te zijn gedocumenteerd.
- Gebruikte meetapparatuur inclusief geldige kalibratie certificaten.

### 2.5.3 Storingen en responstijden

De volgende responstijden bij een storingsmelding dienen te worden gehanteerd.:

Urgentie	Responsetijd	Omschrijving
Calamiteit	Binnen 1 uur	- er sprake is van politieke/maatschappelijke relevantie; - de veiligheid of gezondheid van mens of milieu in gevaar komt; - het gebruik van het pand ernstig wordt belemmerd; - er sprake is van ernstige gevolgschade waarin de factor tijd een rol speelt.
Urgent	Binnen 3 uur	- er geen direct risico bestaat voor de veiligheid of gezondheid van mens of milieu; - het gebruik van het pand dusdanig wordt verstoord dat de normale bedrijfsvoering van de gebruiker in het geding komt; - er binnen enkele uren sprake is van schade of gevolgschade;
Niet urgent	Binnen 24 uur	- het gebruik van het pand in geringe mate wordt belemmerd;

- Met responsetijd wordt bedoeld dat de Opdrachtnemer binnen dit tijds kader is begonnen met de storingsoorzaak te verhelpen en hiermee onverwijld doorgaat totdat de storing is verholpen of hiervoor een tijdelijke oplossing is gemaakt.
- De responsetijd gaat in vanaf het moment dat de Opdrachtgever of een gebruiker van het pand de storing heeft gemeld bij de 24-uurs bereikbare storingsdienst.
- De responsetijden gelden zowel binnen als buiten kantooruren evenals zon- en feestdagen.
- De responsie op een storingsmelding dient uitgevoerd te worden door een vakbekwame storingsmonteur. De monteur is in staat om adequaat storingen op te lossen.
- De melder van de storing bepaalt de prioriteit van de storingsmelding.
- Bij storingsmelding dient binnen 1 werkdag een terugkoppeling te worden gegeven of de storing is verholpen en hoe deze is opgelost of een tussenbericht indien deze niet is verholpen en er bijv. materialen besteld dienen te worden.

Indien Storingen frequent terugkomen heeft de Opdrachtnemer de plicht om de Opdrachtgever te behoeden voor een toename van herstelkosten. De Opdrachtnemer dient een adequate oplossing voor te stellen om een einde te maken aan de (ver)storingen en te komen tot een deugdelijke en definitieve oplossing.

### 2.5.4 Instandhouding onderhoud

Op het tabblad Gebouwenlijst van het Prijzenblad staan de objecten vermeld die onder dit contract vallen. In de kolom Type zijn de verschillende gebouwtypen weergegeven, te weten:

- Ambtelijk
- Commercieel Cultureel Maatschappelijk
- Eigendom in erfpacht
- Grondexploitatie / Overtollig
- Kunstwerken - Fontein
- Sport
- Project Kazernekwartier
- Project Q4

Op het tabblad Elementen Prijslijst van het Prijzenblad staan alle objecten met in principe alle aanwezige elementen vermeld.

Met betrekking tot de objecten met als type vermelding Project Kazernekwartier of Project Q4 is de Elementen lijst niet compleet en ontbreken de conditiescores van de elementen.

## **2.6 Planmatig onderhoud**

Planmatig Onderhoud betreft de geplande werkzaamheden/vervangingen om functiebehoud van de elementen in een object te waarborgen en/of de conditie van elementen terug te brengen naar het gewenste niveau. De Opdrachtgever stelt aan de hand van de vervangingsplanning, inspectieresultaten vanuit externe partijen en de beleidsuitgangspunten zelf de meerjaren onderhoudsplanning (MJOP) vast. Vanuit de MJOP wordt er jaarlijks een onderhoudsjaarplan met de geplande werkzaamheden en vervangingen vastgesteld.

De Opdrachtgever zal het Planmatig onderhoud uitzetten conform § 2.1.2 deelopdrachten uit de inschrijfleidraad.

De gemeente beoordeelt de ingediende offerte(s) op marktconformiteit. Mocht over de marktconformiteit twijfels zijn, zal dit nader besproken worden. Leidt het overleg niet tot overeenstemming dan heeft de Opdrachtgever het recht de deelopdracht bij derden onder te brengen.

Alle offerte en ramingsaanvragen moeten binnen vijftien werkdagen aan de Opdrachtgever worden geoffreerd. De offerte dient inclusief een Open Begroting van de Opdrachtnemer met onderbouwing van de werkzaamheden, materiaal, materieel, etc. te worden ingediend bij de Opdrachtgever. De tijd voor de uitvoering van het onderhoud moet worden bepaald en onderbouwd volgens de laatst gepubliceerde handboeken calculatiegegevens voor "klimaat en sanitair" en "elektrotechniek" samengesteld door de UNETO-VNI. Indien de Opdrachtnemer gebruik maakt van Onderaannemers is zij verplicht om boven een bedrag van € 1.000,- een Open Begroting van de Onderaannemer toe te voegen met onderbouwing van de werkzaamheden, materiaal, materieel, etc.. Indien er geen Open Begroting van de Opdrachtnemer dan wel van de Onderaannemer(s) wordt meegezonden wordt de aanbidding niet in behandeling genomen.

De Opdrachtnemer dient uiterlijk twee Werkdagen voor het vastgestelde termijn van vijftien werkdagen een melding met reden van ontheffing te doen naar de Opdrachtgever indien het gestelde termijn voor offerte indiening niet wordt behaald.

## **2.7 Oplevering**

### **2.7.1 Logboeken algemeen**

De Opdrachtnemer is verplicht voor alle objecten een logboek aan te leggen en deze op een centrale plaats, in overleg met de object beheerder, te plaatsen in het object. In het centraal logboek dienen alle wettelijke, of verwijzingen, en niet wettelijke onderhoudsbescheiden te worden opgeborgen op volgorde van de NL/SfB codering. Eventueel aanwezige logboeken van eerdere installateurs dienen te worden opgenomen in het nieuw aan te leggen logboek. De kosten voor het vervaardigen van de logboeken zijn onderdeel van de Overeenkomst.

Vanuit de wetgeving zijn er een aantal logboeken verplicht aanwezig bij het desbetreffende element, voorbeelden hiervan zijn de verwarmings- en koelinstallaties, brandmeld- en ontruimingsinstallaties en transportinstallaties. In het centrale logboek, dat benoemd staat in bovenstaande omschrijving, dient een verwijzing te komen naar deze wettelijke verplichte logboeken per element en de locatie waar deze te vinden is in het object. Indien tijdens uitvoering van de eerste onderhoudsronde blijkt dat onderhoudsbescheiden of logboeken ontbreken, dient dit te worden aangegeven bij de Opdrachtgever. De Opdrachtgever zal aan de hand van de melding de desgewenste acties uitzetten. Na de eerste controle ronde is de

Oprachtnemer verantwoordelijk voor het bijhouden en up to date houden van de onderhoudsbescheiden.

De onderhoudsbescheiden van niet wettelijke verplichtingen moeten minimaal bestaan uit;

- Rapportage uitgevoerd onderhoud;
- Overzichten van storings (storing trendbewaking);
- Mogelijk andere documenten en overzichten vanuit de handleidingen van de leverancier van het element.

Daarnaast dient de Oprachtnemer de logboeken, keuringsrapporten en certificaten digitaal middels een online platform ter beschikking te stellen.

### **2.7.2 Onderhoudsbescheiden / rapportages**

De Oprachtnemer is verplicht het uitgevoerde onderhoud vast te leggen en alle wettelijke en niet wettelijke onderhoudsbescheiden te verstrekken aan de Opdrachtgever. Deze onderhoudsbescheiden moeten als volgt worden aangeleverd;

- Origineel conform § 2.7.1 in het logboek;
- Kopie van het origineel moet binnen een maand van afronding van het onderhoudsjaar (om de 12 maanden) in een map gesorteerd op objectniveau en volgorde van de elementen codering worden verstrekt aan de Opdrachtgever. Tevens dienen alle onderhoudsbescheiden digitaal, bij verstrekken van de mappen, op een digitale gegevensdrager (USB) worden verstrekt aan de Opdrachtgever;
- Binnen twee weken na uitgevoerd onderhoud digitaal in pdf-format richting de Opdrachtgever conform onderstaande voorschrift.

Indien tijdens een keuring de goedkeuring niet wordt afgegeven valt dit altijd onder een tekortkoming. De Oprachtnemer is hierbij verplicht dit direct te melden bij de Opdrachtgever voor de te volgen acties om het gebrek op te lossen.

De Oprachtnemer heeft een schriftelijke aantoonplicht voor alle werkzaamheden die worden uitgevoerd, op de onderhoudsjaarplan, en dient te worden geïmplementeerd in het kwaliteitssysteem van de Oprachtnemer. Dit houdt in dat de Opdrachtgever steekproefsgewijs kan controleren of alle werkzaamheden naar behoren zijn uitgevoerd. De aantoonplicht geldt zowel voor de uitgevoerde werkzaamheden, maar ook voor de te gebruiken materialen.

### **2.7.3 Revisie oplevering**

Indien tijdens onderhoud door de Oprachtnemer elementen worden vervangen of nieuw worden aangebracht, moet de Oprachtnemer de mutaties verwerken in de object-inventarisatielijst conform § 2.1. Naast de verwerking van de mutaties is de Oprachtnemer verplicht de bijhorende garantiebepalingen, revisie- en onderhoudsbescheiden, software, tekeningen, handleidingen en andere documenten behorend bij de mutatie digitaal te verstrekken aan de Opdrachtgever en op te nemen in het logboek.

### **2.7.4 Software en codes**

De Oprachtnemer moet zorgen voor toegang tot de software en (bron)codes van elementen voor het uitvoeren van het onderhoud. Bij het einde van de overeenkomst verstrekt de Oprachtnemer de nieuwste versie van de software en een overzicht van de van toepassing zijnde (bron)codes aan de Opdrachtgever. De software en (bron)codes zijn eigendom van de Opdrachtgever en dienen op verzoek direct te worden aangeleverd aan de Opdrachtgever.

Bij vervanging van elementen waarop door middel van software en (bron)codes toegang wordt verzorgd, moet de Opdrachtnemer “vrij programmeerbaar” (open source) toepassen en deze elementen moeten onafhankelijk van de desbetreffende leverancier kunnen worden onderhouden. De Opdrachtgever is en blijft te allen tijde eigenaar van deze gegevens ondanks dat deze in beheer / te gebruik stelling zijn belegd bij de Opdrachtnemer.

### **2.7.5 Einde Overeenkomst**

De Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor overdracht van gegevens naar een nieuwe onderhoudspartij. Verwezen wordt naar paragraaf 2.1.1 van de inschrijfleidraad.

## **2.8 Garanties**

Op deze Overeenkomst gelden de volgende garantietermijnen;

Voor alle leveringen en/of diensten geldt een minimale garantie termijn van 12 maanden tenzij door fabrikant of leverancier een langere garantie termijn gegeven wordt.

Storingen aan garantie-elementen worden opgelost zonder kosten voor de Opdrachtgever. Uitgesloten hierop zijn Storingen en gebreken die tijdens de garantieperiode zijn ontstaan door verkeerd gebruik, molest of overmacht. Indien hier sprake van is dient dit door de Opdrachtnemer te worden aangetoond.

## **2.9 Duurzaamheid**

De Opdrachtnemer heeft de verantwoordelijkheid de elementen zo duurzaam mogelijk aan de vereiste prestaties te laten voldoen. Specifiek betreft het om de in de volgende paragrafen toegelichte zaken.

### **2.9.1 Regeltechnische instellingen**

Om in de toekomst te sturen op energie, klimaat en mogelijke klachten is het van belang dat per object wordt vastgelegd wat de regeltechnische instellingen van het element zijn. Dit behelst de waarden volgens de oorspronkelijke ontwerpwaarden, de huidige instellingen en welke instellingen zijn gerealiseerd na optimalisatie. In het aanwezige logboek dient een opgave te worden gemaakt van deze onderwerpen en dient minimaal te bestaan uit

- de volgende waarden;
- Tijdsinstellingen;
- Stooklijnen (zowel warmte als koude);
- Inblaastemperaturen;
- Instellingen (frequentie)regelaar (percentage dan wel frequentie);
- Drukregelwaarde;
- Etc..

Tijdens de looptijd van de opdracht zal hier nader uitvoering aan moeten worden gegeven.

### **2.9.2 Materiaal toepassing**

De Opdrachtnemer garandeert dat bij uitvoering van de werkzaamheden gebruik wordt gemaakt van milieuvriendelijke middelen/stoffen, methoden. Tevens zorgt de Opdrachtnemer voor het zonder gevaar voor de gezondheid uitvoeren van het onderhoud en dit in overeenstemming is met de vigerende wet- en regelgeving. Indien milieubelastende middelen/stoffen en methoden noodzakelijk zijn, moet voorafgaand aan de uitvoering van het onderhoud hiervoor schriftelijk toestemming worden verkregen bij de Opdrachtgever.

### **2.9.3 Afval**

Het (bouw) afval, o.a. verpakkingsmaterialen, oude installatie-elementen en onderdelen, etc., afkomstig van het onderhoud moet door de Opdrachtnemer conform de wettelijke voorschriften worden afgevoerd, gescheiden en verwerkt. Dit betreft ook het inzamelen en op een verantwoorde wijze laten afvoeren van eventuele schadelijke stoffen zoals oliën, brandstof, koudemiddelen, accu, batterijen, enz. De kosten hiervan zijn onderdeel van de Overeenkomst. Afvoer- en verwerkingsdocumenten moeten op aanvraag direct aan de Opdrachtgever worden verstrekt. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het overhandigen van bewijzen van stort van deze middelen/stoffen aan de Opdrachtgever, zonder dat deze daarom hoeft te vragen.

### **2.9.4 Vervangingen**

Indien een element(en) of deelelement(en) wordt vervangen dan dient de Opdrachtnemer er naar te streven een duurzame oplossing voor te stellen in plaats van een één op één vervanging. De oplossing dient koste efficiënt te zijn ten opzichte van de kosten van het bestaande elementen die door de Opdrachtgever zullen worden gemaakt. Bij de duurzame oplossing dient inzichtelijk te worden gemaakt welke eenvoudige terugverdiëntijd (ETVT) en/of besparing uitgedrukt in kWh of m3 per jaar er voor de Opdrachtgever te behalen valt. Dit dient kenbaar te worden gemaakt in de Open Begroting van de Opdrachtnemer. De Opdrachtgever heeft de intentie om de komende jaren een inhaalslag te maken op duurzaamheid van al zijn objecten.

### **2.10 Eigendom**

De Opdrachtnemer verzorgt de aanlevering van de elementen, onderdelen en/of materialen bestemd voor het onderhoud. Alle toegepaste elementen, onderdelen en/of materialen worden eigendom van de Opdrachtgever na oplevering van het werk. Verlies, vermissing, diefstal en/of beschadiging van elementen, onderdelen en/of materialen zijn tot het moment van acceptatie door de Opdrachtgever voor rekening en risico van de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer is verplicht de benodigde maatregelen te nemen om bovengenoemde omstandigheden te voorkomen.

Voor zover anders door de Opdrachtgever aangegeven, zijn de uit het onderhoud afkomstige vrijgekomen bouwmaterialen niet van waarde voor de Opdrachtgever. Alleen die materialen die, op aangegeven van de Opdrachtgever, aan de Opdrachtnemer ter beschikking zijn gesteld, blijven eigendom van de Opdrachtgever. Mocht voorkomen dat deze materialen niet zijn gebruikt / verwerkt door de Opdrachtnemer, dan dienen deze aan het einde van de Overeenkomst weer te worden teruggegeven aan de Opdrachtgever.

### **2.11 Toetsing kwaliteit werk**

De Opdrachtgever zal steekproefsgewijs doormiddel van een audit de nakoming van de verplichtingen door de Opdrachtnemer, waaronder de uitgevoerde werkzaamheden, (laten) onderzoeken. De audit kan bestaan uit een beoordeling, evaluatie en/of toezicht uitgevoerd door vertegenwoordigers van de Opdrachtgever of door een onafhankelijke partij. Het inzetten van een onafhankelijke partij is voor rekening van de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer is verplicht alle medewerking te verlenen om de audit mogelijk te maken. De

bevindingen vanuit de audit zullen in het strategisch en tactisch overleg door de Opdrachtgever worden ingebracht. De constatering dient door de Opdrachtnemer te worden aangepakt en/of verbeterd. De herstellkosten van de constatering zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.

## 3 Kwaliteitseisen

### 3.1 Conditieniveau

Alle onderhoudsactiviteiten hebben als doel de technische staat van een element en/of verzameling van elementen te behouden op of te brengen naar het gewenste conditieniveau "3". Als het conditieniveau beter is dan 3, dus conditiescore "1" of "2", dan moet dit niveau, behalve de normale veroudering gehandhaafd blijven totdat het element door de veroudering het conditieniveau "3" heeft.

Indien bij uitvoering van onderhoud blijkt dat de conditiescore slechter is dan de minimaal gewenste conditiescore van "3", dus conditiescore "4" t/m "6", heeft de Opdrachtnemer de verplichting dit op te lossen dan wel te melden.

Indien de Opdrachtgever wegens strategische redenen besluit een element in een slechtere conditiescore te handhaven is de Opdrachtgever verplicht hiervan de Opdrachtnemer in kennis te stellen. Hiermee vervalt de sturing op het gewenste conditieniveau voor dat specifieke element.

Voor sommige objecten kan mogelijk op aangeven van Opdrachtgever een instandhoudingsconditie niveau 4 worden gehanteerd.

De Opdrachtnemer dient rekening te houden met het feit dat de huidige conditieniveaus van de elementen en/of verzameling van de elementen bekend zijn bij de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer zal tijdens de controlemeting van de aangeleverde conditiemetingen deze controleren, vaststellen en registreren in de object-inventarisatielijst. Deze object-inventarisatielijst geldt hiermee als uitgangspunt voor het vervolg van de Overeenkomst en de sturing op de conditiescore.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het in stand houden van de daadwerkelijke conditie en het sturen op het gewenste conditieniveau bij normaal gebruik. In alle gevallen telt dat de conditiescore niets afdoet aan de gestelde werkzaamheden en onderhouds- en inspanningsverplichting die staan benoemd in dit Programma van Eisen.

#### 3.1.1 Aanvullende kwaliteitseis conditieniveau

Bij het bepalen van de conditiescore mogen de onderstaande type van gebreken niet voorkomen:

- Ernstige gebreken.(Ernstige gebreken zoals vermeld in de NEN 2767 deel 2 gebrekenlijst).
- Serieuze gebreken in eindstadium.(Serieuze gebreken zoals vermeld in de NEN 2767 deel 2 gebrekenlijst).

Daarnaast mogen er geen gebreken voorkomen met de volgende aspect-prioriteit

- Aspect Veiligheid met een prioriteit gering, matig of ernstig
- Aspect Gebruik en Bedrijfsproces met een prioriteit matig of ernstig

Indien bij het bepalen van de conditiescore bovenstaande ernstige gebreken of serieuze gebreken in een eindstadium alsmede gebreken met de bovenvermelde aspecten en prioriteiten worden geconstateerd, moeten deze gebreken worden verholpen. Bovenstaand betekent dat wanneer een element een conditie 1 scoort maar wel gebreken heeft die aan bovenstaande criteria voldoet, het betreffend gebrek moet worden verholpen.

### 3.1.2 Toepassing vangnetconstructie door definiëren conditie verval

Voor het hanteren van het gebrek "Verval" geldt dat er voorafgaand aan de conditiemeting moet worden vastgelegd of en op welke wijze het vangnet kan worden toegepast.

In bovenstaande situatie doet de Gemeente Venlo pas ingrepen als de conditie slechter is dan conditie 3. In deze gevallen dient de vangnet constructie te worden toegepast waarbij het gebrek verval slechts kan worden toegepast tot conditie 3 is bereikt. (levensduur > 75% en levensduur < 87,5%).

### 3.2 Bijzondere installaties, Fontein installaties

Fontein installaties zijn specifieke installatie elementen die zijn benoemd in de object inventarisatielijsten. Met betrekking tot deze installatie elementen dienen (indien aanwezig) minimaal de volgende onderhoudswerkzaamheden ieder jaar te worden uitgevoerd.

Maanden November-December

- Afsluiten stroomtoevoer
- Watersuppletie uitschakelen
- Bassin leegpompen
- Voorraadkelder leegpompen
- waterlooppomp en zandfilter aftappen
- Fonteinpompen aftappen ontkalken en in geval van demontabele pompen demonteren
- Circulatiepompen en UV-c aftappen
- Demontabele pompen vorstvrij opslaan
- UV-c demonteren en vorstvrij opslaan
- Gehele systeem doorblazen en winterklaar maken

Maanden Maart-April

- Bassin leegmaken/pompen en reinigen
- Spuitputten, fonteinpompen reinigen, nakijken en testen
- Bassin, skimmers en aanzuigroosters reinigen
- UV-c lamp monteren, lampen vervangen.
- Halogeenlampen vervangen
- Watersuppletie testen en inschakelen
- Stroomtoevoer inschakelen
- Filter inschakelen
- Circulatiepomp, demontabele pompen en UV-c opstarten, spuitkoppen demonteren, reinigen, monteren en opstarten.
- Geheel inregelen en in bedrijfstellen.

Maanden 1 April tot en met 30 september

- 2-wekelijks watermonstername in kader van gezondheidsrisico (bevorderen waterkwaliteit)

Daarnaast dient indien aanwezig de zelfreinigende filters 1 x per jaar een onderhoudsbeurt te krijgen. Hierbij dienen minimaal de volgende werkzaamheden te worden uitgevoerd:

- Filters zal worden nagezien op functioneren, eventuele gebreken worden gerapporteerd c.q. besproken.
- Deksel pakking, O-ringen, bovenlager, onderlager vervangen,

- Groffilter, fijnfilter, hydromotor, luchtleidingen, meetleidingen, verschilddrukmeter controleren en reinigen.
- Algehele controle van de filterbesturing.

### 3.3 Bijzonder installaties, verlichting kunstwerken

De Opdrachtgever heeft kunstwerken met verlichtingsarmaturen in eigendom. Momenteel is de technische staat van die objecten alsmede de hoeveelheden van de aanwezige elementen onbekend. Derhalve staan deze objecten nog niet in de elementen prijslijst en op de gebouwenlijst. Deze objecten en aanwezige elementen zullen later, tijdens de loop van deze overeenkomst worden toegevoegd.

### 3.4 Nog lopende onderhoudscontracten

Bij aanvang van deze overeenkomst zijn er nog bij een aantal objecten bestaande onderhoudscontracten die tijdens de looptijd van deze overeenkomst zullen worden beëindigd. Grotendeels geldt voor deze nog lopende overeenkomsten dat deze per 31-12-2021 worden opgezegd en per 01-01-2022 worden meegenomen in deze overeenkomst.

Betreffende elementen worden wel al meegenomen op het prijzenblad. In bijlage 10 "Overzicht bestaande onderhoudscontracten" is een overzicht gegeven van deze contracten.

### 3.5 Kritische Prestatie Indicatoren

De Opdrachtgever heeft de Kritische Prestatie Indicatoren vastgesteld om de kwaliteit van het onderhoud en de Opdrachtnemer ten behoeve van de uitvoering van de Overeenkomst te kunnen meten en bijsturen.

Kritische Prestatie Indicator 1a	
Omschrijving	Oplostijd Storingen urgentie; Calamiteit
Meetmethode	Op basis van de storingsrapportage en steekproefsgewijs aan de hand van de ontvangen werkbonnen
Meetfrequentie	1x per maand
Norm	<b>Voldoet</b>
	<b>Voldoet niet</b>
	100%
	<100%
Sanctie	Afwijking per object buiten de gestelde eis een sanctie van € 1.000,--

Kritische Prestatie Indicator 1b	
Omschrijving	Oplostijd Storingen urgentie; Urgent & Niet Urgent
Meetmethode	Op basis van de storingsrapportage en steekproefsgewijs aan de hand van de ontvangen werkbonnen
Meetfrequentie	1x per maand
Norm	<b>Voldoet</b>
	<b>Voldoet niet</b>
	>80%
	<80%
Sanctie	Afwijking per object buiten de gestelde eis een sanctie van € 250,--

Kritische Prestatie Indicator 2	
Omschrijving	Volledig en tijdig voldoen aan de uitvoering van de preventieve onderhoudsjaarplanning
Meetmethode	Op basis van de voortgangsrapportage, preventieve onderhoudsjaarplanning en steekproefsgewijs aan de hand van de ontvangen onderhoudsbescheiden
Meetfrequentie	1x per kwartaal
Norm	<b>Voldoet</b>
	<b>Voldoet niet</b>
	>90%
	<90%
Sanctie	Afwijking per object buiten is de gestelde eis een sanctie van € 250,--

Kritische Prestatie Indicator 3	
Omschrijving	Binnen 6 weken na einde contractjaar het volledig en tijdig opleveren van de onderhoud gerelateerde documenten
Meetmethode	De bijgehouden object-elementenlijst, match ontvangen onderhoudsbescheiden en steekproefsgewijs controle op locatie op de aanwezige logboeken, onderhoudsbescheiden, etc.
Meetfrequentie	1x per jaar
Norm	Voldoet
	>90% *      <90% *
Sanctie	Bij afwijking van de gestelde eis een sanctie van € 2.000,--

Kritische Prestatie Indicator 4	
Omschrijving	Tijdig (binnen 15 werkdagen) en volledig aanleveren van offertes
Meetmethode	Op basis van de managementrapportage en steekproefsgewijs aan de hand van de ingediende ramingen en offertes Planmatig onderhoud
Meetfrequentie	1x per kwartaal
Norm	Voldoet
	>90% *      <90% *
Sanctie	Afwijking per offerte aanvraag is de gestelde eis een sanctie van € 250,--

Bij het niet behalen van een KPI zal de Opdrachtgever te allen tijde onderstaande stappen doorlopen;

- Indien de Opdrachtgever vaststelt dat Opdrachtnemer tekort schiet in het nakomen van zijn verplichtingen op grond van de te meten KPI's, dan wordt dit schriftelijk door de Opdrachtgever gemeld bij de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer is verplicht de melding te registreren en in behandeling te nemen;
- De Opdrachtnemer is verplicht om binnen twee weken na melding een schriftelijk reactie te zenden richting de Opdrachtgever. Hierin dient onderbouwd de reden van het niet behalen van de KPI en het verbetervoorstel (SMART) te worden beschreven;
- De Opdrachtgever is verplicht om binnen vijf werkdagen na ontvangst te reageren op de onderbouwing en de verbetervoorstellen. De Opdrachtgever bepaald of deze voorstellen voldoende garanties gegeven voor het in de toekomst wel halen van de KPI. Indien blijkt dat de voorstellen niet voldoet of onvoldoende garanties geven zal de Opdrachtgever een sanctie ter hoogte van het bij de betreffende KPI vermelde bedrag opleggen. De sanctie zal worden verrekend met de eerste of daaropvolgende betaling. Indien blijkt dat de Opdrachtnemer kan aantonen dat sprake is van onvoorziene omstandigheden die buiten de invloedssfeer van de Opdrachtnemer ligt of tenzij de Opdrachtgever schriftelijk akkoord gegaan is met, of verantwoordelijk is voor het niet voldoen aan de betreffende KPI, zal er geen sanctie worden opgelegd. In het vervolg van de Overeenkomst zal dit derhalve dan ook niet worden meegeteld als "niet voldaan";
- Indien de KPI's als volgt zijn beoordeeld:
  - Meerdere onderdelen meermalen als "niet voldaan" is beoordeeld;
  - Naar het oordeel van de Opdrachtgever de verbetermaatregelen onvoldoende verbetering bieden;

Kan de Opdrachtgever overwegen de opdrachtnemer in verzuim te stellen.