Bijlage 1A: Programma van Eisen Werktuigbouwkundige installaties

Biezonderwijs

24 juni 2021



Programma van Eisen Werktuigbouwkundige Installaties

Status:	Definitief
Datum:	24 juni 2021
Versie:	1.0
Opgesteld door:	Ing. W. Verrijt

INHOUD

1. INLEIDING **2**

2. RESULTAATGERICHT ONDERHOUD **3**

3 ALGEMENE EISEN **9**

4. AANVULLENDE ONDERHOUDSVOORWAARDEN INSTALLATIES **17**

1. INLEIDING

In dit PvE wordt omschreven wat van opdrachtnemer wordt verlangd binnen de overeenkomst.

De aanbesteding heeft als doel het afsluiten van een overeenkomst voor het voor meerdere jaren resultaatgericht uitvoeren van de correctieve en preventieve (incl. wettelijke) onderhoudswerken aan werktuigbouwkundige assets van opdrachtgever.

In bijlage 2 ‘’assetbeheer’’ is aangegeven welke assets bij een schoolgebouw horen.
Opdrachtnemer is daarbij verantwoordelijk voor de uitvoering van onderstaande werkzaamheden:

- Correctief onderhoud (storingsonderhoud), conform paragraaf 2.1.
- Preventief (incl. wettelijk-) onderhoud, conform paragraaf 2.2.
- Vervangend onderhoud en modificaties (optioneel), conform paragraaf 2.3.

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat zij de opdrachtgever tijdig attenderen en informeren over nieuwe ontwikkelingen. Opdrachtnemer zal opdrachtgever en/of VB+ Vastgoedmanagement tijdig en juist informeren over relevante en/of in ontwikkeling zijnde wet- en regelgeving. Daarnaast heeft opdrachtnemer de taak opdrachtgever te adviseren en te ondersteunen bij het indienen en uitwerken van verbetervoorstellen.

2. RESULTAATGERICHT ONDERHOUD

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het onderhoud aan de Werktuigbouwkundige installatie. Het onderhoud dient te gebeuren aan de hand van de in bijlage 2 'Assetbeheer' omschreven assets.

2.1 CORRECTIEF ONDERHOUD

Correctief onderhoud betreft de niet-planbare onderhoudswerkzaamheden n.a.v. van storingen en klachten. Herstelwerkzaamheden voortkomend uit preventief onderhoud en wettelijke keuringen, certificeringen en controles vallen hier ook onder. Deze werkzaamheden kunnen 24 uur per dag, 7 dagen per week en 365 dagen per jaar plaatsvinden.

Het correctief onderhoud dient als vaste prijs aangeboden te worden conform bijlage 2 'Assetbeheer', tabblad ''correctief onderhoud''. Alle indirecte kosten van opdrachtnemer en eisen opdrachtgever dienen opgenomen te zijn in het totaal bedrag. Alle storingen en klachten zijn voor rekening van de opdrachtnemer m.u.v. molest.

Definitie molest:
Opdrachtnemer dient alle storingen aan de assets voor zijn kosten te herstellen. Indien echter de storing veroorzaakt is door onzorgvuldigheid, grove bewoning, nalatigheid, aantoonbare vernielingen en/of onoordeelkundig gebruik door derden, niet zijnde opdrachtnemer, zijn de herstelkosten voor rekening van opdrachtgever. Deze herstelkosten voor rekening van opdrachtgever zijn volgens de overeengekomen tarieven weergegeven in bijlage 2 tabblad ''Vervangend onderhoud''.
De bewijslast voor molest berust bij de opdrachtnemer. Indien de opdrachtnemer niet kan aantonen dat de storing onder molest valt, zijn alle kosten geheel voor rekening van de opdrachtnemer.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor ordelijke communicatie naar de betreffende locatie en VB+ Vastgoedmanagement. De storing, de opvolging, het proces en de afhandeling worden bijgehouden in het beheersysteem van VB+ Vastgoedmanagement

2.2 PREVENTIEF EN WETTELIJK ONDERHOUD

Preventief onderhoud heeft als doel om de gebouwen en daartoe behorende bouw- en installatiedelen zolang mogelijk in stand te houden en om storingen/klachten te voorkomen. Het wettelijke onderhoud omvat wettelijke keuringen, certificeringen en controles van alle relevante bouw- en installatiedelen conform vigerende wet- en regelgeving. De opdrachtnemer dient bij de keuringen en / of testen de voorschriften van de fabrikant aan te houden en na te volgen.

Het preventief en wettelijk onderhoud wordt door de opdrachtnemer aangeboden op basis van het opgestelde onderhoudsconcept van de opdrachtnemer. De opdrachtnemer formuleert op basis van het onderhoudsconcept de preventieve onderhoudsactiviteiten per asset. Door het uitvoeren van preventief en wettelijk onderhoud (vaste prijs), dient de opdrachtnemer de assets minimaal op het geëiste conditieniveau (3 conform NEN 2767) te houden. De werkzaamheden die hiervoor benodigd zijn, inclusief alle verbruiksmaterialen, vallen binnen de aanneemsom. Daarnaast mogen er geen ernstige gebreken voorkomen. Het conditieniveau wordt periodiek gemeten door VB+ Vastgoedmanagement.

Opdrachtnemer dient bij de inschrijving geen rekening te houden met de geplande vervangingen in de bestaande MJOP's d.d. 18-02-2020.

Het preventief en wettelijk onderhoud wordt jaarlijks vastgelegd in een planning die wordt ingediend door opdrachtnemer en vastgesteld door opdrachtgever. De volledigheid van de planning is de verantwoordelijkheid van opdrachtnemer. Opdrachtgever zal deze planning gebruiken om consequenties voor de bedrijfsvoering en de planning technische aspecten vast te stellen.

Er worden van opdrachtnemer geen conditiemetingen van de assets verwacht. Wel dient opdrachtnemer bij het uitvoeren van onderhoud vast te (kunnen) stellen of de assets nog voldoen aan de minimaal gewenste conditie 3.

Bij het preventief onderhoud behoren tevens alle voorkomende werkzaamheden aan de gebouw gebonden werktuigbouwkundige installaties zoals begeleiding van derden (subcontractors).

2.2.1 CONDITIE NEN 2767

De onderhoudsstatus (conditie, functie, etc.) van alle assets dient minimaal conditie 3 te bedragen en er mogen geen ernstige gebreken optreden. Indien de conditiescore (volgens NEN 2767) onder de minimale conditiescore komt, dan dient dit zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen twee (2) weken, te worden verholpen en/of verbeterd, zodat minimaal de gewenste conditiescore wordt behaald (tenzij schriftelijk met de opdrachtgever anders overeengekomen).

Na aanvang van de opdracht inspecteert opdrachtnemer binnen drie (3) maanden de assets van alle objecten, behorende tot de resultaatverplichting.

Indien opdrachtnemer concludeert dat een asset niet voldoet aan de minimale conditie 3, zal opdrachtnemer binnen de termijn van drie (3) maanden na aanvang opdracht hiervan schriftelijk melding maken bij opdrachtgever, vergezeld van een offerte voor het verbeteren van de betreffende asset(s) tot minimale conditie 3. Op verzoek van opdrachtgever zal opdrachtnemer na deze melding tevens een voorstel doen om de betreffende asset(s) op het gewenste conditieniveau te brengen.

Indien opdrachtnemer hierna concludeert dat aanvullende herstelactiviteiten nodig zijn voor de dienstverlening van Biezonderwijs, zal opdrachtnemer binnen de termijn van drie (3) maanden na

aanvang opdracht hiervan schriftelijk melding maken bij opdrachtgever, vergezeld van een offerte voor het verbeteren van de betreffende asset(s).

2.2.3 IDENTIFICATIECODERING INSTALLATIES

Ten behoeve van het onderhoud wenst Biezonderwijs dat de installaties worden voorzien van identificatieplaatjes. Deze codering zorgt voor het overzichtelijk houden van de diverse installaties in de gebouwen, en vergemakkelijkt de hierbij bijbehorende administratie. Tevens zijn storingen sneller en beter op te sporen zodat de continuïteit zoveel mogelijk blijft behouden.
Bij het aanbrengen van de identificatieplaatjes dient opdrachtnemer eventueel aanwezige 'oude' stickers (zoals oude identificatiegegevens, onderhoudsgegevens, certificatiemerk e.d.) te verwijderen.

Het coderen en identificeren van alle tot de overeenkomst behorende installaties middels het aanbrengen van (nieuwe) identificatieplaatjes behoort tot de door opdrachtnemer uit te voeren werkzaamheden. De codering van de installaties komt overeen met de installaties omschreven in bijlage 2 ''assetbeheer''. Iedere regel bevat een installatie en bij iedere regel staat aangeven of er een code met een identificatieplaatje aangebracht dient te worden.

De codering en plaatjes van de installaties dienen minimaal te voldoen aan de volgende eisen:
- Logische, herkenbare codering.
- Goed leesbare en terdege bevestigde, voorzien van tekst en barcode, plaatjes met een minimale levensduur van tien jaar.
- Op de plaatjes mag een logo van opdrachtgever worden toegepast. Een logo van opdrachtnemer is niet toegestaan.
- Het nummer van het servicemeldpunt voor storingen van opdrachtgever dient duidelijk zichtbaar op de stickers te worden aangebracht.
- Bij buitentoepassing dienen de plaatjes weer- en uv-bestendig te zijn.
- De nummering dient ook doorgevoerd te worden in de assetlijst (bijlage 2).

De identificatieplaatjes dienen, alvorens het aanbrengen, ter goedkeuring aan VB+ Vastgoedmanagement te worden voorgelegd.

Tevens dient opdrachtnemer vervangingen en eventueel nieuw aangebrachte installaties direct te voorzien van een nieuw identiteitsplaatje met een nieuw door opdrachtnemer toe te wijzen installatienummer binnen de afgesproken codering.

Binnen drie (3) maanden na aanvang van de overeenkomst dienen de werkzaamheden door opdrachtnemer te zijn uitgevoerd. De identiteitsplaatjes mogen tijdens het onderhoud aan de installaties worden aangebracht, mits de hiervoor omschreven tijd niet wordt overschreden.
De identificatiecodering dient inbegrepen te zijn bij de opdracht.

2.3 VERVANGEND ONDERHOUD EN MODIFICATIES

2.3.1 VERVANGEND ONDERHOUD

Onderhoud en/of vervangingen met een cyclus van meer dan één jaar dat in een MJOP geregistreerd is.

Opdrachtgever bepaalt, mede op basis van een door opdrachtnemer aan te leveren planning, wanneer dit vervangend onderhoud plaatsvindt.

Het vervangend onderhoud valt initieel buiten de scope van het contract. In bijlage 2 tabblad ‘‘vervangend onderhoud’’ dient de opdrachtnemer uurtarieven en opslagpercentages in te vullen.

Indien een asset vervangen dient te worden, omvatten de werkzaamheden alles wat nodig is om de asset op de juiste wijze aan te sluiten, in te regelen, te controleren op een juiste werking en de inbedrijfstelling van de asset en aangesloten asset delen of assets.

Indien asset c.q. onderdelen vervangen c.q. uitgeschakeld dienen te worden, waardoor de bedrijfsvoering van opdrachtgever gehinderd wordt, dient opdrachtnemer schriftelijke goedkeuring van VB+ Vastgoedmanagement te hebben verkregen. Dit om een juiste afstemming te bereiken met de gebruikers van het gebouw.

Indien assets tijdens de looptijd van de overeenkomst worden vervangen dient de conditiescore volgens NEN2767 naar conditie 1 te worden gebracht.

2.3.2 MODIFICATIES

Opdrachtgever kan opdrachtnemer verzoeken om modificaties te verrichten. Middels het ondertekenen van de overeenkomst verplicht opdrachtnemer zich in te spannen de modificaties op korte termijn, na verzoek tot uitvoering van opdrachtgever, uit te voeren, tegen marktconforme prijzen en volgens de overeengekomen tarieven weergegeven in bijlage 2 tabblad ‘‘vervangend onderhoud’’.

2.3.3 NADERE TOELICHTING EENHEIDSPRIJZEN

In bijlage 2, worden de prijzen van alle directe en indirecte kosten (behorende bij de desbetreffende handeling ingevuld.

Over de opgegeven prijzen worden dus geen extra toeslagen meer gerekend.
Alle kosten dienen hierin inbegrepen te zijn. Het is niet toegestaan om naast de vastgestelde prijzen en toeslagen nog ander kosten op te voeren zoals inspectiekosten, keuringskosten, garantiekosten, rapportagekosten, projectcoördinatie, proceskosten, schoonmaakkosten, vergaderkosten of welke andere kosten dan ook.

Ter verduidelijking van de opslagen volgt hieronder een nadere definiëring die in het contract gehanteerd zal worden:

- Groot materiaal
  Hieronder wordt verstaan alle materialen die speciaal voor het betreffende bouwwerk vervaardigd dienen te worden zoals ketels, koelmachines, luchtbehandelingskasten, fundatiepompen, drukverhoging installaties, regelkasten etc.

- Klein materiaal

Hieronder worden alle materialen verstaan, die niet onder groot materiaal vallen.

- Winst en risico (W&R)
  Winst en risico zijn kosten die opgenomen worden ter vergroting van de bedrijfswinst op een project met daarin tevens de dekking voor alle onvoorziene omstandigheden, uitvoeringsrisico's en niet verrekenbare loon- en prijsstijgingen. Ook renteverlies, het niet kunnen verrichten van werkzaamheden door regen, wachturen door te late leverantie of reparaties aan materieel, etc. vallen hieronder.

- Onderaanneming
  Deze toeslagen zijn kosten ter dekking van de inkoop en uitvoering van de coördinatie op onderaannemers. Deze toeslag kan echter alleen gehanteerd worden bij werkzaamheden die niet zijn opgenomen en door onderaannemers uitgevoerd worden.

  Let op: Voor een correcte berekening van de totaalprijs is het essentieel om tevens het percentage voor onderaannemers in te vullen.

Overige werkzaamheden
Wanneer het noodzakelijk blijkt dat een opdrachtnemer werkzaamheden opneemt in een offerte die niet zijn te ondervangen in de eenheidsprijzenlijst, dan worden deze werkzaamheden separaat gecalculeerd en opgenomen in de begroting volgens de bijlage 2 opgenomen manuren en toeslagen.

2.3.4 WIJZE VAN AANBIEDEN

Van de offertes of aanbiedingen die op verzoek vanuit de opdrachtgever worden uitgebracht, dient een kopie verstuurd te worden naar de VB+ Vastgoedmanagement.

Aanbiedingen moeten op basis van een offerte, onderbouwd met open begroting, aangeboden worden. Een offerte met open begroting bestaat minimaal uit een specificatie van de werkzaamheden, kostenopgave van de verschillende materialen, benodigde uren per onderdeel, loonkosten per onderdeel, een eventuele open begroting met adresgegevens van de onderaannemer etc.
Aanbiedingen dienen prijsvast te zijn tot einde werk.

Opgenomen bedragen in de offertes zijn volgens de overeengekomen tarieven conform bijlage 2, tabblad ‘vervangend onderhoud’.

Kostenramingen en/of offertes welke op verzoek van opdrachtgever aangeboden worden, dienen binnen twee weken na verzoek ingediend te worden.

2.3.5 MARKTCONFORMITEIT

Alle prijzen dienen marktconform te zijn. Bij twijfel dient opdrachtnemer aan te tonen dat prijzen marktconform zijn.

Opdrachtgever is gerechtigd de offertes van opdrachtnemer te allen tijde te toetsen op marktconformiteit, zowel prijs als kwaliteit. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij vervangend onderhoud en/of projectmatige werkzaamheden concurrerende offertes op te vragen. Bij vastgestelde afwijkingen op deze offertes is de opdrachtgever vrij om de opdracht te verstrekken aan een derde partij, zonder dat hierdoor recht op schadevergoeding ontstaat voor opdrachtnemer.

2.4 MUTATIES

Alle kosten voor het correctief- en preventief onderhoud dienen te zijn opgenomen in de overeenkomst. Daarbij kunnen de volgende mutaties gedurende het contract worden doorgevoerd;

- Assets die door het uitvoeren van het vervangend onderhoud zijn verwijderd worden uit het onderhoudscontract genomen waarbij de kosten voor preventief en correctief onderhoud conform rekenmethodiek van deze overeenkomst worden vastgesteld.
- Assets die nieuw zijn aangebracht en door de opdrachtnemer zijn gerealiseerd, maken terstond deel uit van het onderhoudscontract waarbij de kosten voor preventief en correctief onderhoud conform rekenmethodiek van deze overeenkomst worden vastgesteld in een jaarlijkse addendum.
- Assets die nieuw zijn aangebracht en niet door de opdrachtnemer zijn gerealiseerd, worden voor oplevering aangeboden voor acceptatie aan opdrachtnemer. Op het moment dat opdrachtnemer de installatie accepteert wordt deze opgenomen in het onderhoudscontract waarbij de kosten voor preventief en correctief onderhoud conform rekenmethodiek van deze overeenkomst worden vastgesteld. De verantwoordelijkheid en coördinatie op eventueel lopende garanties loopt via opdrachtnemer.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het goed functioneren van alle assets. Meedenken door opdrachtnemer en daarbij opdrachtgever tijdig attenderen op en adequaat informeren over nieuwe ontwikkelingen en wet- en regelgeving vormen daarbij belangrijke voorwaarden. Daarnaast heeft opdrachtnemer de taak opdrachtgever te adviseren en te ondersteunen in de verdere ontwikkeling van de werkzaamheden voortvloeiend uit de overeenkomst. Tevens dient men, waar nodig, samen te werken met diverse opdrachtnemers die verantwoordelijk zijn voor diverse andere werkzaamheden.

3 ALGEMENE EISEN

3.1 MANAGEMENT ONDERHOUD

VB+ Vastgoedmanagement is verantwoordelijk voor het management onderhoud.
De rol van VB+ Vastgoedmanagement is als afgevaardigde van Biezonderwijs op te treden. Dit betreft het coördineren van het onderhoud en aansturen van de opdrachtnemer. Alle communicatie omtrent de preventieve, wettelijke en vervangende onderhoudswerkzaamheden verlopen via VB+ Vastgoedmanagement. Na goedkeuring van de detailplanning geeft VB+ Vastgoedmanagement de opdrachtnemer toestemming om deze onderhoudswerkzaamheden in detail af te stemmen met de desbetreffende school.

3.2 WET- EN REGELGEVING

Voor de in deze aanbesteding gevraagde dienstverlening geldt, zover onderstaande items van toepassing zijn op onderhavige dienstverlening, aan (lijst niet uitputtend):

- De vigerende wet- en regelgeving is van toepassing.
- Van toepassing zijn, voor zover daarvan niet uitdrukkelijk is afgeweken in de Offerteaanvraag, de bepalingen in de STABU-Standaard 2012, uitgegeven door Stichting STABU te Ede.
- Voor zover in de offerteaanvraag niet anders is vermeld, zijn van toepassing, als ware zij letterlijk opgenomen, de voorschriften van keuringen, normen, verordeningen en reglementen, zoals Bouw- en Woningtoezicht, arbeids- en veiligheidsinspectie, Dienst Milieuzaken e.d.
- Naast de relevante NEN-normen zijn van toepassing de NPR- en NTR-uitgaven van het Nederlands Normalisatie Instituut. Tenzij anders vermeld, zijn van kracht de laatste uitgaven zoals zij op de dag van aanbesteding gelden.

Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor de orde en veiligheid op de plaats waar de werkzaamheden worden verricht.

Opdrachtnemer dient bij het uitvoeren van werkzaamheden op locatie waar nodig aan de aanwijzingen en orders van opdrachtgever gevolg te geven.

Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat hij beschikt over alle publiekrechtelijke en privaatrechtelijke toestemmingen, die voor de voorbereiding en de uitvoering van het werk zijn vereist.

3.3 COÖRDINATIE

De coördinatie, communicatie, het opstellen van diverse rapportages en monitoren van klachten en KPI’s behoort tot de verantwoordelijkheid van opdrachtnemer.

De coördinatie inclusief begeleiding van de onafhankelijke keuringsinstanties voor keuringen en inspecties behoort tot de verantwoordelijkheid van opdrachtnemer.
Indien installaties en/of onderdelen vervangen en/of uitgeschakeld dienen te worden, waardoor de bedrijfsvoering van opdrachtgever gehinderd wordt, dient opdrachtnemer schriftelijke goedkeuring van opdrachtgever te hebben verkregen via de installatieverantwoordelijke zoals bedoeld in de NEN3140. Dit om een juiste afstemming te bereiken met de gebruikers van het gebouw.

Het direct melden van situaties die 'per direct' acties vereisen (veiligheid, onevenredig hoge gevolgschade, kosten voor opdrachtgever e.d.) behoort tot de taken van opdrachtnemer.

Opdrachtnemer dient, waar nodig, samen te werken met diverse overige partijen die verantwoordelijk zijn voor diverse andere werkzaamheden. Opdrachtnemer zal zich volledig inspannen om, in voorkomende gevallen, productief samen te werken met diverse opdrachtnemers die verantwoordelijk zijn voor overige diensten.

Indien opdrachtnemer werkzaamheden gezamenlijk met andere contractpartijen van opdrachtgever dient uit te voeren, zoals de bouwkundige aannemer, dan wordt de coördinatie van deze werkzaamheden vooraf gezamenlijk bepaald en behoort, in voorkomende gevallen, dan tevens tot de verantwoordelijkheid van opdrachtnemer.

3.4 RAPPORTAGE EN COMMUNICATIE

Opdrachtnemer dient periodiek rapportages af te geven, zoals hierna omschreven.
De door opdrachtgever gewenste rapportages dienen digitaal, in een door opdrachtgever gewenst format, te worden aangeleverd.

3.4.1 PERIODIEKE RAPPORTAGE ONDERHOUD

Opdrachtgever verlangt periodieke rapportages over technische en financiële aspecten die van invloed zijn op het onderhoud aan gebouwen. De historische en actuele informatie dient input te vormen voor te nemen maatregelen en beslissingen.

Niveau	Frequentie	Rapportages
Operationeel (uitvoering)	Maandelijks	• Storingsoverzicht (bijlage van rapportage), met response- en hersteltijd aangevuld met procentuele afwijking op basis van de vastgestelde KPI's. Het overzicht wordt per locatie/installatie aangereikt. In dit overzicht dienen tevens de betreffende manuren inclusief bedragen vermeld te staan, de totale kosten per storing en of deze voor rekening opdrachtgever is of onder de storingsafkoop valt. Als bijlage dienen alle werkbonnen over de betreffende periode te zijn bijgevoegd. • Een overzicht van uitgevoerde onderhoudswerkzaamheden (op basis van de jaarplanning). En het aantal afwijkingen t.o.v. de jaarplanning met reden. • Bevindingen naar aanleiding van keuringen en inspecties. • De planning van de uitgevoerde en nog uit te voeren werkzaamheden van dat jaar. • Actuele garantieoverzichten van al het afgeronde vervangend onderhoud en projectmatige werkzaamheden.
Tactisch (werkgroep)	Per kwartaal	• Rapportage met een grafische weergaven van de KPI's en een analyse op de resultaten van de KPI's. • Adviezen ten aanzien van verbeteren kwaliteit en (energetische) prestaties. • Adviezen ten aanzien van optimalisatie van energiebesparingen. • Adviezen ten aanzien van het beheer en onderhoud van de installaties. • Adviezen over mogelijkheden om te besparen op onderhoudskosten voor opdrachtgever op basis van alle aanwezige informatie, zoals storingsrapportages en dergelijke. • Overzicht gemaakte kosten. • Projectenoverzicht opgesplitst in uitgebrachte offertes, afgewezen aanbiedingen en opdrachten in uitvoering, onderverdeeld in projecten, storingen en molest. • Digitaal verstrekken alle assets voorhanden zijnde documentatie (aanleveren jaarlijks in 4e kwartaal).
Strategisch	Tweemaal per jaar. *(eind 1e en 3e kwartaal)*	• Advies complete assetlijst (bijlage 2) inclusief begroting voor de daaropvolgende twee (2) jaar, aan te leveren in de maand april.[1] • Overzicht van de door opdrachtnemer genomen acties ten opzichte van de verbeterpunten volgend uit de procesevaluatie. • Jaaroverzicht van de kwaliteit prestatie-indicatoren (KPI's) van de door opdrachtnemer behaalde werkelijke waarden ten opzichte van de grenswaarden.
De rapportages worden, indien noodzakelijk, aangevuld met foto's van eventuele gebreken naar aanleiding van keuringen en inspecties per gebouw.		

Tabel 1: Rapportages

3.4.2 ACTUALISEREN ASSETLIJST

Gedurende de overeenkomst dient opdrachtnemer de assetlijst uit bijlage 2 te completeren en te actualiseren met gegevens zoals bouwjaar, hoeveelheid, leverancier, type en dergelijke. Opdrachtnemer zal tevens de mutaties van assets in de assetlijst bijhouden.

3.4.3 COMMUNICATIE

Ter bevordering van de communicatie hecht opdrachtgever aan 'vaste' contactpersonen van opdrachtnemer. Bij langdurige afwezigheid van deze 'vaste' contactpersonen dient met vaste vervangers gewerkt te worden.

Indien, bij hoge uitzondering, een andere contactpersoon wordt aangesteld, dan dient voor een goede overdracht van het project de overdrachtsperiode minimaal een (1) maand te zijn.

Er dient door opdrachtnemer onderscheid gemaakt te worden in de contactpersoon ten behoeve van het contractmanagement (Tactisch) en voor de specifieke uitvoering (operationeel). De contractmanager is te allen tijde eerste aanspreekpunt voor opdrachtgever. De projectleider is verantwoordelijk voor alle in uitvoering zijnde projecten tot en met het moment van oplevering. De contactpersonen dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen.

Opdrachtnemer zorgt voor de volgende communicatiemogelijkheden:
- Eén vast aanspreekpunt ten behoeve van het contractmanagement (proces).
- Eén vast aanspreekpunt ten behoeve van de uitvoering.
- Eén e-mailadres en één telefoonnummer per contactpersoon.
- Eén postadres.

Onveilige situaties dienen altijd direct gemeld te worden bij de VB+ Vastgoedmanagement

Indien opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de werkzaamheden gebreken constateert welke vallen onder de disciplines van een andere opdrachtnemer, dan dient opdrachtnemer hiervan melding te maken bij zowel de betreffende opdrachtnemer als de opdrachtgever.

3.4.4 OVERLEGSTRUCTUUR

Tussen opdrachtgever en opdrachtnemer vindt regelmatig overleg plaats met als doel de overeenkomst op strategisch, tactisch en operationeel niveau af te stemmen.
In onderstaande tabel zijn op basis van de werkorganisatie de verschillende niveaus, frequenties en onderwerpen van de overleggen weergegeven.

Niveau	Frequentie*	Onderwerpen
Operationeel (uitvoering)	Maandelijks	• Dagelijkse gang van zaken. • Monitoring KPI's. • Bespreken storingsoverzicht. • Verantwoording onderhoud. • Veiligheid.
Tactisch (werkgroep)	Per kwartaal	• Kwaliteit dienstverlening (middels monitoring KPI's). • Knelpunten: kwalitatief, financieel, personeel. • Verbeterpunten (kwaliteit en energie). • Lokale ontwikkelingen. • Veiligheid. • Tactische managementinformatie. • Beoordeling opdrachtnemer.
Strategisch	Tweemaal per jaar. *(eind 1e en 3e kwartaal)*	• Contractafspraken. • Knelpunten: kwalitatief, financieel, personeel. • Verbeterpunten. • Plan van Aanpak reductie energieverbruik. • Tactische/strategische managementinformatie. • Evaluatie overeenkomst. • Jaarplan en prijsafspraken komend budgetjaar. • Veiligheid. • Advies complete assetlijst (bijlage 2) inclusief begroting.
* *In de aanloopfase van de overeenkomst zal de frequentie van de overleggen hoger zijn. De mate hiervan wordt vastgesteld in het eerste overleg.*		

Tabel 2: Overlegstructuur

Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het plannen van de afspraken omtrent de overleggen en dient voor aanbesteding sleutelfiguren te koppelen aan de verschillende niveaus. Deze sleutelfiguren dienen aanwezig te zijn bij de presentatie van de inschrijving en dienen gedurende het contract deze rol te vervullen.

Tijdens de overleggen zullen besluiten en afspraken worden vastgelegd en verspreid door opdrachtgever. Het verslag wordt binnen twee (2) weken na het overleg verstrekt aan opdrachtnemer.

3.5 PLANNING

Alle benodigde inspecties en onderhoudswerkzaamheden benoemd in hoofdstuk 3 worden door opdrachtnemer uitgevoerd volgens vooraf vastgestelde onderhoudsintervallen. Opdrachtnemer stelt daartoe een onderhoudsplanning op in MS Project en verstrekt deze twee (2) weken na bekendmaking van de voorlopige gunning aan opdrachtgever.
Een actuele planning wordt jaarlijks minimaal twee (2) maanden voor aanvang het nieuwe contractjaar aangeleverd aan opdrachtgever.

In een weekplanning komen per locatie, bouwdeel en installatiehoofdgroep conform NL-SfB classificatie, tot uiting de tijdstippen waarop opdrachtnemer de onderhoudswerkzaamheden, keuringen en metingen ter plaatse uitvoert. Hierbij dient te worden opgenomen of de installatie in bedrijf of buiten werking wordt gesteld (overlast gebruikers). Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het maken van afspraken en het afstemmen van onderhoudswerkzaamheden met VB+ Vastgoedmanagement.

De planning dient te allen tijde actueel te zijn en door opdrachtgever geraadpleegd te kunnen worden.

Van de gebouw gebonden technische installaties die gekeurd dienen te worden, dient tevens apart de keuringsdatum vermeld te worden. De onderhoudswerkzaamheden dienen volgens de planning te worden uitgevoerd en er mag alleen na schriftelijke toestemming van opdrachtgever van worden afgeweken. De planning dient door opdrachtgever te worden goedgekeurd.

Opdrachtnemer blijft nadrukkelijk zelf verantwoordelijk voor het onderhoud en de conditie van de assets en kan zich nimmer beroepen op het feit dat de onderhoudsschema’s zijn voorgelegd aan opdrachtgever.

3.6 DOCUMENTATIE

Na ondertekening van de overeenkomst krijgt opdrachtnemer toegang tot alle voor handen zijnde analoge en digitale informatie en documentatie, welke tekeningen, technische eisen, operationele eisen, logboeken, certificaten en alle overige documentatie bevat voor de uitvoering van deze overeenkomst.

Opdrachtnemer zal, in de eerste drie (3) maanden na contractaanvang, de logboeken en alle overige noodzakelijke documentatie controleren. Indien opdrachtnemer concludeert dat bepaalde documenten niet (deugdelijk) aanwezig zijn, zal opdrachtgever in samenwerking met opdrachtnemer zorgdragen (voor zover mogelijk) voor het in orde brengen de betreffende documenten. Vanaf het moment dat het op orde is verplicht opdrachtnemer zich de documenten ter plaatse van de te onderhouden installaties doorlopend actueel te houden.

Alle voor handen zijnde documentatie inclusief de logboeken dienen steeds voorzien te zijn van de meest recente informatie en te allen tijde (digitaal) beschikbaar te zijn voor opdrachtgever. De documentatie moet voor opdrachtgever 24/7 vrij toegankelijk zijn.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het up-to-date houden van alle van toepassing zijnde documenten na elke verandering van het systeem binnen deze overeenkomst en dient deze actualisatie aan opdrachtgever voor te leggen voor acceptatie en goedkeuring.

Binnen maximaal één (1) maand na oplevering van vervangingswerkzaamheden en/of wijzigingen aan de assets zorgt de opdrachtnemer dat de aanwezige gegevensbestanden bij de opdrachtgever bijgewerkt zijn (analoog en digitaal) en dat de informatie daartoe op zowel analoge alsook digitale informatiedrager is overgedragen aan opdrachtgever.

Opdrachtnemer zal jaarlijks aan het einde van het loopjaar alle voor handen zijnde documenten digitaal verstrekken aan opdrachtgever.
Opdrachtnemer is bij beëindiging van de overeenkomst verplicht alle met deze overeenkomst verband houdende documentatie minimaal drie (3) maanden voor beëindiging van de overeenkomst aan opdrachtgever over te dragen.

3.6.1 TEKENINGEN

Het goedkeuren door keurende instanties van tekeningen van bijvoorbeeld brandveiligheidsinstallaties enz. ten behoeve van gebruiksvergunningen en veiligheidsmaatregelen dienen in de kosten voor het onderhoud te zijn inbegrepen.

3.7 EFFICIENCY VOORSTELLEN

Opdrachtnemer behoort gedurende de looptijd van de overeenkomst jaarlijks verbetervoorstellen te doen ten behoeve van reductie van de onderhoudskosten en het verbeteren van de kwaliteit en (energetische) prestaties van de te onderhouden assets.

3.8 LIFE CYCLE COSTING

Life Cycle Costing is een methode om de kosten van een gebouw(deel) over haar gehele levenscyclus vast te stellen en te optimaliseren door middel van het vergelijken van alternatieven die financieel zijn onderbouwd, met als doel het bieden van geoptimaliseerde huisvestingsoplossingen passend bij de organisatiedoelstellingen van opdrachtgever in tijd, kosten en duurzaamheid.

Met het oog op Life Cycle Costing is het verplicht dat de opdrachtnemer bij vervangingen, in overleg met opdrachtgever, reële en haalbare alternatieven aandraagt. Dit om de totale onderhouds- en energiekosten van de betreffende assets gedurende de minimale exploitatieperiode te verlagen en om de duurzaamheid van de assets en het gebouw als geheel te vergroten.

3.9 AANVULLENDE BEPALINGEN

Tot de uit te voeren werkzaamheden behoren tevens de volgende bepalingen:

3.9.1 LEVERING VAN MATERIALEN EN ONDERDELEN

Indien onderhoud aan onderdelen niet kan worden uitgevoerd doordat er geen materialen/onderdelen leverbaar zijn moet opdrachtnemer opdrachtgever hiervan direct op de hoogte stellen. Opdrachtnemer zal direct, voor haar rekening komende, een passende oplossing aan opdrachtgever aanbieden.

3.9.2 BESCHADIGINGEN GELEVERDE ONDERDELEN

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor vervanging en/of reparatie van een beschadigd onderdeel of onderdelen te eisen, zonder extra kosten voor opdrachtgever. In dat geval kan er nog geen sprake zijn van oplevering c.q. goedkeuring van het betreffende onderdeel of onderdelen.

3.9.3 GARANTIES

Opdrachtnemer dient een garantie af te geven voor een periode van ten minste één (1) jaar op alle uitgevoerde werkzaamheden binnen de overeenkomst. Indien fabrikant op onderdelen een langere garantietermijn hanteert, dient dit door opdrachtnemer te worden overgenomen. Op seizoensgebonden installaties of voorzieningen dient een garantie van minimaal twee (2) jaar te worden afgegeven. Indien fabrikant op onderdelen een langere garantietermijn hanteert, dient dit

door opdrachtnemer te worden overgenomen. Indien voor werkzaamheden geen garantiecertificaat wordt afgegeven, dan geldt de ingediende factuur als bewijs van garantie.

Opdrachtnemer dient de bepalingen die zijn afgegeven bij levering van een installatie en/of onderdelen ten aanzien van de geldende garanties en (service)afspraken na te leven en overeenkomstig te handelen.
Organisatiekosten, werkzaamheden en/of vervangingskosten etc. welke voortvloeien uit het repareren/vervangen van in garantie vallende werkzaamheden, komen niet voor rekening van opdrachtgever.
Werkzaamheden om een beroep te doen op geldende garanties behoren tot de werkzaamheden van opdrachtnemer.

Biezonderwijs houdt zicht het recht voor om bouwstoffen en materialen door derden te laten keuren en/of onderzoeken. De hieruit voortvloeiende kosten komen voor rekening van de opdrachtnemer.

Contractuele verplichtingen die opdrachtgever heeft met andere partijen dienen gerespecteerd te worden en zijn in Bijlage 2 Assetbeheer toegevoegd achter de assets. Indien bijlage 2 Assetbeheer onvolkomenheden blijkt te hebben, ofwel diverse assets blijken nog onder contract te staan, dan worden de contracten gerespecteerd. Het aansturen van derde partijen voor het verhelpen van klachten en/of storingen die vallen onder garantie van derde partijen behoren tot de werkzaamheden van de opdrachtnemer.

3.9.4 VERGUNNINGEN

Opdrachtnemer dient zelf zorg te dragen voor de benodigde vergunningen. Bijvoorbeeld werkzaamheden die geluid produceren kunnen vergunningplicht zijn.

3.9.5 AFVOEREN VAN MATERIALEN

Opdrachtnemer dient alle overtollige materialen, installaties en installatieonderdelen op een milieuvriendelijke manier voor zijn kosten af te voeren conform de geldende regelgeving. Dit omvat tevens het afvoeren van niet meer in gebruik zijnde installaties, defecte installaties en/of installatieonderdelen, gereedschappen en steigermaterialen, maar ook verpakkingsmateriaal en overig afval. Opdrachtnemer mag hierbij geen gebruikmaken van de afvalstromen en -voorzieningen van opdrachtgever. De benodigde vergunningen en milieubewijzen dienen digitaal opgeslagen te worden en op verzoek getoond en/of online verstrekt te worden aan de opdrachtgever. De kosten voor vergunningen en milieubewijzen dienen in de aanneemsom opgenomen te zijn.

4. AANVULLENDE ONDERHOUDSVOORWAARDEN INSTALLATIES

4.1 CERTIFICERINGEN VAN INSTALLATIES EN/OF SYSTEMEN TEN BEHOEVE VAN GEBRUIKSVERGUNNINGEN.

De certificering van de installaties (waarbij dit van toepassing is) maakt deel uit van het onderhoud.

4.2 BIJBEHORENDE INSTALLATIES

De onderhoudsverplichting is inclusief de functioneel bij de genoemde installaties uit bijlage 2 Assetbeheer behorende bekabeling vanaf regelkast (W-installaties) tot en met het component/installatie.

4.3 BRANDMELDINSTALLATIE

Indien las-, stof- of rook producerende werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd in ruimten waarin tevens brandmeldinstallaties en/of aan onderdelen hiervan die gekoppeld zijn aan de brandmeldinstallatie, dienen automatische melders en/of aspiratiesystemen te worden uitgeschakeld om ongewenste of onechte brandmeldingen te voorkomen. Daarnaast dient te worden voorkomen dat er schade en/of vervuiling optreedt aan de automatische melders en/of aspiratiesystemen.
Alle werkzaamheden die deze ongewenste meldingen kunnen genereren dienen vooraf te worden aangemeld bij de beheerder van de brandmeldinstallaties en er dienen door opdrachtnemer veiligheidsmaatregelen te worden getroffen. Hiervoor dient opdrachtnemer schriftelijke goedkeuring van opdrachtgever en/of de desbetreffende beveiligingsorganisatie te hebben verkregen. Na einde werkzaamheden dienen deze telkens (dagelijks) weer te worden afgemeld, waarna de brandmelders weer actief dienen te zijn. Alle veiligheidsmaatregelen dienen in de aanneemsom te zijn inbegrepen.