



Programma van Eisen

Gemeente Gorinchem

Onderhoud installaties gemeentelijk vastgoed

17-06-2022

Documenttitel:	PvE Installatie onderhoud Gemeente Gorinchem
Status:	Concept
Projectnaam:	Onderhoud installaties gemeentelijk vastgoed (Gorinchem)
Projectnummer:	2020.2238
Opdrachtgever:	Gemeente Gorinchem
Auteur:	4Building b.v. M.J. den Dubbelden
Tweede auteur	S. Oosterling
Datum:	17-06-2022
Akkoord Opdrachtgever:	-----

INHOUD

BIJLAGEN BIJ DIT PROGRAMMA VAN EISEN	4
1 INLEIDING	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Juridisch kader	5
2 WIJZIGINGEN OP PROGRAMMA VAN EISEN	6
3 HET ONDERHOUD	7
3.1 Verschillende soorten onderhoud	7
3.1.1 Correctief onderhoud	7
3.1.2 Preventief onderhoud	7
3.1.3 Vervangingsonderhoud	8
3.2 Meerjaren onderhoudsplanning (MJOP)	8
3.3 Nulmeting	9
3.4 Prijsvalidatie	9
4 PROCES	10
4.1 Jaarplanning	10
4.2 aanvang contract periode	11
4.3 Bereikbaarheid	11
4.4 Rapportage	11
4.5 Responstijden	12
4.6 Mutaties	12
4.7 Logboeken installaties	12
4.8 Sleutelbeheer	13
4.9 Duurzaamheid	13
5 ORGANISATIE EN PERSONEEL	14
5.1 Geheimhouding	14
5.2 Personeel	14
5.3 Arbo 14	
5.4 Social Return on Investment (SROI) en CO2-prestatieladder	15
6 OBJECTEN	16
6.1 Wet- en regelgeving	16
6.2 Brandveiligheid	16
6.3 Ruimtegebruik, opslag en Afval	16
6.4 Overlast veroorzakende werkzaamheden	16
6.5 Parkeren	16
6.6 Vergunningen	16
6.7 Schadelijke (Bouw)Materialen	17
6.8 Garanties en keuringen	17
6.9 Online portaal	17

BIJLAGEN BIJ DIT PROGRAMMA VAN EISEN

- Annex 1. Lijst met objecten
- Annex 2. Conditiemeting (lijst met rapportages)
- Annex 3. Kaders “Social Return On Investment” (SROI)

1 INLEIDING

1.1 ALGEMEEN

De gemeente Gorinchem (hierna te noemen: “**Opdrachtgever**”) is voornemens de installatietechnische onderhoudscontracten voor het huidige vastgoedbestand te vernieuwen. Het vastgoedbestand omvat circa zeventig bouwwerken en is verdeeld over meerdere percelen (portefeuilles). De percelen zijn ingedeeld naar functionaliteit van de bouwwerken.

De onderhoudscontracten worden beheerd door de contractmanager van de Opdrachtgever. Dit kan een medewerker van de Opdrachtgever zijn alsook een extern aangewezen verantwoordelijke. De contractmanager treedt op als tussenpersoon van de onderhoudspartij (hierna te noemen: “**Opdrachtnemer**”) en de gebruikers van de percelen.

Doel raamovereenkomst

Het doel van de nieuw af te sluiten installatietechnische onderhoudscontracten¹ is (i) het borgen van de kwaliteit van de bouwwerken op basis van de gewenste conditie; (ii) het efficiënt laten functioneren van de betreffende installaties en (iii) en de bedrijfszekerheid van zijn gebruikers over een periode van tenminste drie jaar, met de mogelijkheid deze periode met twee keer een jaar te verlengen.

Doel van het onderhoud

Het doel van dit Programma van Eisen is het correct inregelen van het preventief onderhoud van de installatie onderdelen teneinde het correctieve onderhoud te voorkomen alsmede het vastleggen van het proces en de afspraken inzake afhandeling van correctief onderhoud.

Tevens is het proces inzake de afhandeling van vervangingsonderhoud vastgelegd in dit Programma van Eisen.

Dit document dient als basis voor de afspraken en afhandeling van toekomstig onderhoud en de inhoud dient bekend te zijn bij alle partijen die verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van het onderhoud namens de Opdrachtgever.

1.2 JURIDISCH KADER

Dit Programma van Eisen is een bijlage van de Raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Hoewel beide documenten en de overige bijlagen van beide documenten bindend zijn, is ervoor gekozen de commercieel gevoelige informatie op te nemen in de Raamovereenkomst. Dit Programma van Eisen bevat in beginsel geen commercieel gevoelige informatie en kan derhalve vrij worden gedeeld met de onderaannemers en leveranciers. Er is om deze reden gekozen voor een minder formeel en ambtelijk taalgebruik.

¹ Ook wel “raamovereenkomsten” genoemd

2 WIJZIGINGEN OP PROGRAMMA VAN EISEN

Dit Programma van Eisen (verder te noemen: “**PvE**”) is onderdeel van de Raamovereenkomst en de daarin genoemde Bijlagen alsmede elke schriftelijke door Opdrachtgever en Opdrachtnemer ondertekende en vooraf opgemaakte wijzigingen (hierna: de “Wijziging”) ten opzichte van de Overeenkomst, dit PvE en/of de Bijlagen. De Overeenkomst, de Bijlagen (waaronder dit PvE) en de eventuele Wijziging(en) vormen één geheel en zijn integraal en onlosmakelijk met elkaar verbonden.

Een Wijziging zoals hiervoor genoemd, kan tot stand komen indien:

- a. Opdrachtgever niet-wezenlijke voorwaarden/indicatoren in de Overeenkomst, dan wel de Bijlagen, dient/wenst te aan te passen vanuit wettelijke, bestuurlijke en/of organisatorische besluiten;
- b. Opdrachtgever en/of Opdrachtnemer constateren dat niet-wezenlijke voorwaarden/indicatoren in de Overeenkomst, dan wel de Bijlagen, niet gerealiseerd kunnen worden zonder dat dit Prestaties conform de Overeenkomst negatief beïnvloedt;
- c. Opdrachtnemer niet-wezenlijke voorwaarden/indicatoren in de Overeenkomst, dan wel de Bijlagen, wenst aan te passen teneinde de werking van de Overeenkomst te verbeteren.

Indien Opdrachtgever of Opdrachtnemer gronden voor een mogelijke Wijziging signaleren, brengen zij elkaar hiervan op de hoogte door middel van een overleg en door het schriftelijk vaststellen van de betreffende afwijking.

3 HET ONDERHOUD

3.1 VERSCHILLENDE SOORTEN ONDERHOUD

Onderhoud is het totaal van activiteiten met als doel, het in "een aanvaardbare conditie" houden of terugbrengen van de technische installaties, teneinde (direct en op termijn) de "gevraagde mate van functionaliteit" te borgen.

Voor dit Programma van Eisen onderscheiden we de volgende onderhoudsvormen:

- a. Correctief onderhoud;
- b. Preventief onderhoud;
- c. Vervangingsonderhoud.

3.1.1 Correctief onderhoud

Correctief onderhoud is het reactief onderhouden van installaties, machines, systemen of bouwkundige elementen nadat een euvel of storing is geconstateerd.

Een euvel of storing wordt geconstateerd door:

- a. Een gebruiker; deze ondervindt direct overlast of schade van het euvel of storing en doet hier een melding van.
- b. Een deskundig persoon (technicus, huismeester); deze constateert een euvel of storing die op korte termijn overlast of schade kan veroorzaken.
- c. Een geautomatiseerd meetsysteem (gebouwbeheersysteem); deze constateert een incorrecte werking van installaties, machines, systemen of bouwkundige elementen die tot een euvel of storing kunnen leiden.

3.1.2 Preventief onderhoud

Preventief onderhoud is periodiek onderhoud volgens een vast schema welke wordt uitgevoerd om een euvel of storing te voorkomen.

Preventief onderhoud wordt uitgevoerd met vaak de volgende redenen:

- a. Verhogen betrouwbaarheid van installaties, machines, systemen of bouwkundige elementen;
- b. Voorkomen van schade, uitval, gebreken en ongemak op een later moment;
- c. Maximaliseren van het storingsinterval.

Als basis van preventief onderhoud worden veelal de onderhoudsinstructies van leveranciers gebruikt. Indien geen instructies aanwezig zijn zal, als onderdeel van de Raamovereenkomst, Opdrachtnemer deze zelf moeten opstellen en aan Opdrachtgever moeten voorleggen.

Preventief onderhouden betekend ook het correct en zo efficiënt als mogelijk inregelen van de installaties teneinde het bereiken van een optimale levensduur en energieverbruik. Opdrachtnemer wordt geacht de correcte inregeling te monitoren en eventueel bij te stellen bij constatering van een afwijking.

3.1.3 Vervangingsonderhoud

Vervangingsonderhoud is het vervangen van installaties, machines, systemen of bouwkundige elementen waarvan vooraf, in een Meerjaren Onderhoudsplan (MJOP), is bepaald wanneer de vervanging plaats zal vinden.

Het vervangingsmoment van een installatie(onderdeel) wordt jaarlijks door Partijen geëvalueerd en kan, als Opdrachtgever dat wenst, bijgesteld worden op basis van de volgende factoren:

- a. De door leverancier opgegeven theoretische levensduur;
- b. De correctieve onderhoudsgeschiedenis;
- c. De preventieve onderhoudskosten;
- d. Het beoogd gebruik van het bouwwerk.

Opdrachtgever kan ervoor kiezen om een hogere investering te doen dan opgenomen in het budget om de situatie te verbeteren ten opzichte van de huidige situatie. Het zogenaamde verbeter onderhoud vindt bijvoorbeeld plaats bij het verduurzamen van installaties, machines, systemen of bouwkundige elementen. Ongeacht het soort of de wijze van vervanging wordt iedere installatie na vervanging correct ingeregeld opgeleverd aan Opdrachtgever.

3.2 MEERJAREN ONDERHOUDSPANNING (MJOP)

De Meerjaren Onderhoudsplan (verder: MJOP) dient als onderlegger voor het preventieve onderhoud en het vervangingsonderhoud. In de MJOP zijn de verwachte onderhoudscycli van installatiedelen vastgelegd. Dit betreft een inschatting op basis van de technische staat, de theoretische levensduur en het functioneren van de installatie onderdelen. Ook wordt in dit kader het gewenste gebruik meegenomen.

De MJOP wordt door Opdrachtgever periodiek bijgewerkt op basis van gebouwinspecties. De Opdrachtnemer levert jaarlijks conform de jaarplanning als beschreven in Paragraaf 4.1 een inspectierapport met daarin benoemd alle bouwwerken en de daarop van toepassing zijnde installatieonderdelen. In het rapport wordt de op dat moment van toepassing zijnde technische staat, de theoretische levensduur en het functioneren van de installatie onderdelen geactualiseerd.

Op basis van onder meer de inspectierapporten, kan Opdrachtgever besluiten nemen inzake budgettering van de uit te voeren onderhoudswerkzaamheden de navolgende jaren..

De inspectie dient te worden voorzien van een conditiebepaling op de installatieonderdelen. De conditiebepaling, welke is gebaseerd op de NEN 2767, bevat de volgende klassering:

1. Uitstekend; betreft een nieuw installatie onderdeel.
2. Goed; het onderdeel is niet nieuw, maar verkeerd in goede staat.
3. Redelijk; het onderdeel functioneert, maar heeft extra aandacht.
4. Matig; het onderdeel functioneert, maar vertoont regelmatig defecten.
5. Slecht; het onderdeel functioneert niet of nauwelijks.
6. Onbruikbaar; het onderdeel is buiten gebruik.

De klassering per bouwwerk is beschreven in de objectenlijst. In beginsel dient een gebouw altijd minimaal klassering 3 te hebben, tenzij anders wordt overeengekomen. Zie ook Annex 1.

3.3 NULMETING

Opdrachtgever heeft voor onderhavige Raamovereenkomst een conditiemeting laten uitvoeren. In het eerste jaar van de onderhoudsopdracht dient deze geverifieerd te worden door Opdrachtnemer met een nulmeting. De verificatie van de deze nulmeting dient te voldoen aan de inspectie zoals beschreven in paragraaf 3.2.

Afwijkingen worden voorzien van degelijke onderbouwing, verwerkt in een overzicht en ter beoordeling voorgelegd aan de Opdrachtgever. Indien Opdrachtgever akkoord is met de onderbouwing wordt de betreffende mutatie verwerkt in de Raamovereenkomst. Indien Opdrachtgever niet akkoord is met de onderbouwing, wordt het onderhoud uitgevoerd zoals vastgelegd in het MJOP.

Jaarlijks dient de nulmeting te worden bijgesteld op basis van conditiebepaling. Deze meting vormt in combinatie met het MJOP vormt de basis voor jaarlijkse budgetbepalen en welke werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd.

Alle te vervangen installatie onderdelen dienen te voldoen aan de eisen zoals deze zijn gesteld in de NEN 3140. De betreffende inspecties dienen te worden uitgevoerd conform de SCIOS scope 8. Er zijn voorsnog geen inspectierapporten beschikbaar. Opdrachtgever kan besluiten voor de percelen of een deel van de percelen inspectierapporten te laten opstellen bij Opdrachtnemer of bij derden.

3.4 PRIJSVALIDATIE

Alle prijsopgaven dienen te zijn voorzien van een Open Begroting als omschreven in de Raamovereenkomst. Voor offertes van derden die onderdeel zijn van de prijsopgave (en Open Begroting) van Opdrachtnemer gelden de zelfde eisen. Dit geldt ook voor periodieke eindafrekeningen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de door Opdrachtnemer opgegeven offertes, afrekeningen te toetsen op marktconformiteit. Toetsing wordt (kan worden) uitgevoerd door een externe partij.

Bij een negatieve beoordeling van de prijsopgave wordt Opdrachtnemer in gelegenheid gesteld de prijsopgave voor vervanging te herzien. Indien geen overeenstemming wordt bereikt over de opdracht behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de werkzaamheden bij derden uit te vragen en te gunnen.

Indien de vervanging door derden wordt uitgevoerd wordt deze opgeleverd aan Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient de onderhoudscyclus op te nemen in de overeenkomst.

4 PROCES

De samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, alsmede de dienstverlening van Opdrachtnemer dienen periodiek geëvalueerd te worden, alsmede te verbeteren. Derhalve wenst Opdrachtgever gebruik te maken van de zo genoemde PDCA²-cyclus die bestaat uit de volgende vier stappen:

1. **Plan:** Bekijk de huidige werkzaamheden en activiteiten binnen een proces of organisatie. Maak een plan voor verbetering en verbind hier doelstellingen aan.
2. **Do:** Voor de geplande verbetering uit. Doe dit in een gecontroleerde proefopstelling.
3. **Check:** Meet het resultaat van de verbetering. Vergelijk dit met de beginsituatie en meet het af aan de gestelde doelstellingen.
4. **Act:** Gebruik de gemeten resultaten van de Check-fase om bij te sturen indien de resultaten niet overeenkomen met de gestelde doelstellingen.

Na afronding van de laatste stap, komt de cyclus weer uit bij de eerste stap: Plan. Doordat de PDCA-cyclus repeterend is, wordt het principe van continu verbeteren gestimuleerd. Het PDCA-cyclus dient als basis te dienen voor alle door Opdrachtnemer op te stellen rapportages. Opdrachtgever verzoekt Opdrachtnemer een standaard rapportage format op te stellen.

4.1 JAARPLANNING

Gedurende een kalenderjaar wordt het volgende proces doorlopen:

Periode	Onderwerp	Actie	C	P	V
Eerste Kwartaal	Kwartaaloverleg	Planning voor het komende kwartaal		X	X
		Rapportage resultaten vorig kwartaal	X	X	
	Preventief onderhoud	Opstarten realisatie van het preventief onderhoud van het betreffende jaar		X	
	Vervangings-onderhoud	Opstarten realisatie van het vervangingsonderhoud van het betreffende jaar			X
Tweede kwartaal	Kwartaaloverleg	Planning voor het komende kwartaal		X	X
		Rapportage resultaten vorig kwartaal	X	X	
	Preventief onderhoud	Afronden realisatie preventief onderhoud		X	
	Vervangings-onderhoud	Afronden realisatie vervangingsonderhoud			X
	Gebouwinspecties	Aanvang inspecties ten behoeve van jaarlijkse bijstelling van het MJOP		X	X
Derde kwartaal	Kwartaaloverleg	Planning voor het komende kwartaal		X	X
		Rapportage resultaten vorig kwartaal	X	X	
	Jaaroverleg	Bespreken van de gebouwinspecties	X	X	X
		Vaststellen mutaties	X	X	X
		Bespreken voortgang preventief onderhoud		X	
		Bespreken voortgang vervangingsonderhoud			X
		Analyse van de samenwerking	X	X	X
	Budgetoverleg	Vaststellen van het onderhoudsbudget in op het opvolgende budgetjaar	X		X
		Analyses budget voorgaand budgetjaar	X		X

² Plan, Do, Check en Act

Vierde kwartaal	Kwartaaloverleg	Planning voor het komende kwartaal		X	X
		Rapportage resultaten vorig kwartaal	X	X	
	Preventief onderhoud	Opstarten realisatie van het preventief onderhoud voor het komende jaar		X	
	Vervangings-onderhoud	Opstarten realisatie van het vervangingsonderhoud voor het komende jaar			X

Correctief onderhoud = C, Preventief onderhoud = P, Vervangingsonderhoud = V.

Een budgetjaar van Opdrachtgever loopt van Oktober van een jaar tot Oktober van het opvolgende jaar.

4.2 AANVANG CONTRACT PERIODE

Bij aanvang van de contractperiode wordt een Project Start Up (PSU) georganiseerd. Het doel van deze PSU is een informele kennismaking tussen Partijen en het doornemen van de belangrijkste procedures binnen deze Raamovereenkomst.

Opdrachtgever zal deze PSU en nadien de Project FollowUp's (PFU) organiseren en kan besluiten hiervoor niet alleen Opdrachtnemer, maar ook andere contractpartijen uit te nodigen.

4.3 BEREIKBAARHEID

De Opdrachtnemer dient 24/7 bereikbaar te zijn via een algemeen telefoonnummer en een e-mailadres. Prioriteit 1 of 2 (als omschreven in paragraaf 0) meldingen worden altijd (eerst) telefonisch gemeld.

4.4 RAPPORTAGE

De Opdrachtnemer levert conform de jaarplanning een voortgangsrapportage aan de contractmanager welke tenminste de volgende onderdelen bevat:

- Overzicht uitgevoerd correctief onderhoud, inclusief prioritering, responstijd en financiële gevolgen.
- Overzicht uitgevoerd preventief onderhoud.
- Overzicht uitgesteld onderhoud inclusief motivatie voor uitstel.
- Verbeter voorstellen.
- Bijzonderheden, bijvoorbeeld constatering die buiten de overeenkomst vallen maar belangrijk genoeg zijn om te melden of constatering die de contractafspraken negatief kunnen beïnvloeden.

Deze rapportage wordt tenminste twee weken voor het betreffende periodieke overleg digitaal verzonden aan de technisch beheerder.

4.5 RESPONSTIJDEN

Voor de onderhoudswerkzaamheden gelden de volgende responstijden bij storingsmeldingen:

- Prioriteit 1. Een defect waarbij de installatie niet naar behoren functioneert met direct gevaar voor gevolgschade of waarbij de veiligheid van de gebruikers in het geding is. Bij een dergelijke melding dient de installatie binnen 4 uur te zijn veilig gesteld.
- Prioriteit 2. Een defect waarbij de installatie niet naar behoren functioneert met een kleine kans op gevolgschade en waarbij de veiligheid van de gebruikers niet in het geding is. Bij een dergelijke melding dient de installatie binnen 8 uur te zijn veilig gesteld.
- Prioriteit 3. Een defect waarbij de installatie niet naar behoren functioneert met een zeer kleine kans op gevolgschade en waarvan de gebruiker geen hinder ondervindt. Bij een dergelijke melding dient de installatie binnen 24 uur of bij aanvang van de eerstvolgende werkdag te zijn veilig gesteld.

Veiligstellen betreft in dit kader het dusdanig nemen van maatregelen dat de installatie zonder gevaar voor gevolgschade of veiligheid van de gebruikers kan functioneren of uitgeschakeld kan worden (uitgeschakeld wordt). Deze tijdelijke maatregel wordt geaccepteerd indien de definitieve herstelwerkzaamheden op een later tijdstip wordt ingepland en uitgevoerd.

De prioriteit wordt in eerste plaats bepaald door de melder in overleg met de Opdrachtnemer. De contractmanager kan de prioriteit op een later tijdstip bijstellen als dit nodig wordt geacht.

4.6 MUTATIES

Onder mutatie wordt verstaan het afstoten, toevoegen of veranderen van bouwwerken, bouwdelen of installatie onderdelen aan de betreffende portefeuille. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor mutaties op het onderhoudsbestand door te voeren.

Opdrachtgever en Opdrachtnemer bepalen gezamenlijk of er sprake is van een mutatie. Opdrachtgever bepaalt of de betreffende mutatie wordt doorgevoerd in de scope van de onderhoudswerkzaamheden.

Wanneer een mutatie plaatst vindt, dient de Opdrachtnemer volledige medewerking te verlenen om het gemuteerde correct in het onderhoudsplan en onderhoudsbegroting te verwerken.

Een mutatie dient tenminste voor het eerstvolgende kwartaaloverleg te zijn verwerkt tenzij de mutatie dusdanig recent is vastgesteld dat dit redelijkerwijs niet meer verwerkt kan worden voor het betreffende overleg. De mutatie is in dat geval bij het daarop volgende kwartaaloverleg verwerkt.

4.7 LOGBOEKEN INSTALLATIES

Voor koel-, klimaatregeling-, warmtepomp- en brandbeveiligingsapparatuur met meer dan drie kilogram ozonlaag-afbrekende stoffen geldt de verplichting voor het bijhouden van een logboek. Voor apparatuur dat is gevuld met zo genoemde f-gassen geldt deze verplichting ook als er een lekcontroleverplichting bestaat. Dubbelcheck gasgestookt boven de 100kW.

Indien een logboek vereist is, dan dient dat in de technische ruimte van de betreffende bouwwerken te worden bewaard en bijgehouden te worden door Opdrachtnemer. Indien een logboek niet aanwezig is, dient deze te worden opgemaakt.

Voor alle logboeken, werkbonden en overige onderhoudsdocumenten dient Opdrachtnemer Opdrachtgever te voorzien van een digitaal afschrift.

4.8 SLEUTELBEHEER

De wijze waarop de Opdrachtnemer toegang wordt verschaft kan per bouwwerk verschillen. Uitgangspunt is dat de sleutels zoveel als mogelijk op het bouwwerk aanwezig zijn. Indien er geen sleutels op het bouwwerk aanwezig zijn en er geen toegang kan worden verleend op het bouwwerk door een aanwezige medewerker dient Opdrachtnemer de sleutels af te halen op een door Opdrachtgever te bepalen locatie.

Verantwoordelijkheid Opdrachtnemer

Opdrachtnemer is volledig verantwoordelijk voor het beheer en het gebruik van beschikbaar gestelde sleutels. Sleutel(s) dienen elke dag en/of na afloop werkzaamheden te worden ingeleverd en mogen niet worden meegenomen buiten de betreffende gebouwen van de Opdrachtgever.

In geval van verlies van een sleutel zijn de daardoor door de Opdrachtgever geleden schade en gemaakte kosten, waaronder de kosten van vervanging van alle betreffende sloten, voor rekening van de Opdrachtnemer. Verlies van sleutels door de Opdrachtnemer of één van haar medewerkers dient binnen 24 uur gemeld te worden bij de technisch beheerder.

Zodra een wijziging optreedt in de persoon namens de Opdrachtnemer belast met het beheer van sleutels stelt Opdrachtnemer de Opdrachtgever hier onverwijld van op de hoogte. Ingeval misbruik wordt gemaakt van de sleutel(s) door de Opdrachtnemer en/of haar medewerker(s), blijft de Opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk voor alle daardoor geleden schade.

4.9 DUURZAAMHEID

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst wordt van de Opdrachtnemer verwacht de benodigde kennis en expertise in te brengen omwille het verbeteren van de duurzaamheid van de bouwwerken.

Wanneer Opdrachtnemer een mogelijkheid tot verduurzaming signaleert, wordt een verbetervoorstel ingediend. Verbetervoorstellen omvatten tenminste de volgende informatie:

- Motivatie vervanging;
- Indicatie van de kosten;
- Onderbouwing duurzaamheid waaronder een LCC-berekening;
- Impact op bestaande organisatie.

Verbetervoorstellen worden uitgevoerd na schriftelijk akkoord van de opdrachtgever.

5 ORGANISATIE EN PERSONEEL

Vanuit de Opdrachtnemer wordt één contactpersoon aangewezen als projectleider. Deze persoon zal contact onderhouden met de Opdrachtgever en is verantwoordelijk voor de communicatie, verslaglegging en rapportages. De betreffende contactpersoon dient afdoende technische kennis te hebben om inhoudelijk te communiceren over de projecten. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om een ander contactpersoon te vragen wanneer de door de Opdrachtnemer aangewezen contactpersoon niet voldoet aan de verwachtingen.

Personeel van Opdrachtnemer is aantoonbaar kundig en bezit een opleidingsniveau en wettelijke certificering welke redelijkerwijs mag worden verwacht, of wordt vereist, bij de gevraagde werkzaamheden.

5.1 GEHEIMHOUDING

De Opdrachtnemer verplicht zich tot volstrekte geheimhouding met betrekking tot alle informatie omtrent Opdrachtgever, de opdracht en gebruikers van de bouwwerken, welke haar uit hoofde van het uitvoeren van de onderhoudswerkzaamheden ter kennis komen.

De Opdrachtnemer zal aan haar personeel en de personen van wie zij zich in verband met de opdracht en de uitvoering daarvan bedient, eveneens een daartoe strekkende verplichting opleggen.

5.2 PERSONEEL

Voor het personeel dat wordt ingezet, gelden de volgende kaders:

- De werknemers van de Opdrachtnemer dienen duidelijk herkenbare kleding met logo van de Opdrachtnemer te dragen.
- Roken buiten de daarvoor aangewezen locaties is niet toegestaan in of nabij de bouwwerken. Het gebruik van alcohol of verdovende middelen onder werktijd en in of nabij de bouwwerken is ook niet toegestaan. Bij constatering van gebruik kan een werknemer worden verzocht het bouwwerk te verlaten.
- Werknemers van de Opdrachtnemer dienen in het bezit te zijn van een geldige VOG “Werken bij een bedrijf of instelling”. Indien een medewerker niet in bezit is van een gelding VOG kan aan de Opdrachtgever worden gevraagd om een uitzondering. Een uitzondering dient te worden voorzien van een motivatie en een schriftelijke verklaring.
- De Opdrachtnemer staat ervoor in dat alle in het kader van de Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV) opgelegde verplichtingen tijdig en correct zal nakomen. De Opdrachtnemer verplicht zich ertoe deze ook op te leggen aan alle onderaannemers die hij ten behoeve van de uitvoering van de onderhoudswerkzaamheden inschakelt.

5.3 ARBO

De onderneming, combinatie en eventuele onderaannemer is gecertificeerd volgens het VCA* en/of VCA**-keurmerk (of gelijkwaardig) en voegt een kopie van het certificaat toe. Jaarlijks dient een kopie van het actuele certificaat te worden overhandigd aan Opdrachtgever.

Voor aanvang van de onderhoudsopdracht dient Opdrachtnemer een V&G-plan op te stellen met daarin tenminste vastgelegd de procedures en afspraken inzake:

- Ongevallen met letsel.
- Gevaarlijke situaties.
- Rapportage.

5.4 SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI) EN CO₂-PRESTATIELADDER

Opdrachtnemer geeft invulling aan zijn verplichting ten aanzien van Social Return on Investment (verder te noemen: “**SROI**”) en de voldoet aan de eisen die gelden voor het hebben van de CO₂-prestatieladder. De betreffende verplichtingen worden binnen de werking van deze Overeenkomst ingevuld tenzij dit voor Opdrachtnemer aantoonbaar niet mogelijk is. Partijen bepalen in overleg een alternatieve invulling van de SROI-verplichting waarbij de betreffende uitgangspunten zo veel mogelijk worden benaderd.

6 OBJECTEN

6.1 WET- EN REGELGEVING

De in de bouwwerken aanwezige installaties dienen te allen tijde aan de geldende wet- en regelgeving en de daarbij behorende NEN-normen te voldoen. Geconstateerde afwijkingen dienen door Opdrachtnemer te worden gerapporteerd aan Opdrachtgever. De rapportage wordt voorzien van een motivatie en verbetervoorstel.

6.2 BRANDVEILIGHEID

De brandveiligheidsvoorzieningen in de bouwwerken dienen te allen tijde te worden gerespecteerd. Indien voor werkzaamheden brandscheidingen en/of doorvoeren worden aangetast, dienen deze zo snel mogelijk na gereedkomen van de onderhoudswerkzaamheden te worden hersteld.

Geconstateerde defecten aan brandscheidingen en/of doorvoeren die niet zijn veroorzaakt door uit te voeren werkzaamheden, maar veroorzaakt door slijtage of derden worden direct gemeld aan Opdrachtgever.

Het faciliteren van de meldkamer voor de afhandeling van inbraak- en brandmeldingen behoort niet tot de scope van deze onderhoudsopdracht. Wel tot de scope van deze onderhoudsopdracht behoort de afstemming met de betreffende contactpartij.

6.3 RUIMTEGEBRUIK, OPSLAG EN AFVAL

Het is niet toegestaan om materialen, gereedschap of verpakkingsmateriaal op te slaan in de algemene- en/of technische ruimten van de bouwwerken anders dan de door Opdrachtgever aangewezen – en schriftelijk bevestigde – opslaglocaties. Het werkgebied dient schoon en opgeruimd te zijn en afval dient direct na gereedkomen (onderhouds-)werkzaamheden te worden afgevoerd.

6.4 OVERLAST VEROOZAKENDE WERKZAAMHEDEN

Werkzaamheden die overlast kunnen veroorzaken, zoals hakken, boren en breken worden uitgevoerd buiten de officiële werktijden die gelden voor het betreffende bouwwerk. Indien het niet mogelijk is werkzaamheden binnen de officiële werktijden uit te voeren, dient een tijdstip te worden bepaald in overleg met de gebruiker. Uitgangspunt hierbij is dat de werkzaamheden binnen redelijk termijn, met minimale overlast zonder additionele kosten worden uitgevoerd.

6.5 PARKEREN

In het centrum van Gorinchem dient betaald te worden voor parkeren en bestaat de mogelijkheid dat niet in de directe nabijheid van een object geparkeerd kan worden. Ook laden en lossen kan extra aandacht vragen van Opdrachtnemer.

De (extra) kosten die samenhangen met parkeren alsmede de logistieke oplossingen die nodig zijn om onderhoudswerkzaamheden uit te voeren, worden geacht onderdeel te zijn van de Managementvergoeding zoals deze is omschreven in Raamovereenkomst.

Opdrachtgever en Opdrachtnemer treden in overleg om deze kosten te beperken.

6.6 VERGUNNINGEN

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het bewaken van de vergunningsplicht en het aanvragen van vergunningen bij het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden. Dit in overleg en in afstemming met Opdrachtgever.

6.7 SCHADELIJKE (BOUW)MATERIALEN

Bij constatering van schadelijke (bouw)materialen, zoals asbest of Chroom-6, dient de Opdrachtnemer Opdrachtgever zo spoedig mogelijk te informeren. Gezamenlijk wordt besloten welke (aanvullende) maatregelen noodzakelijk zijn om het betreffende materiaal op een veilige en kundige wijze te demonteren en af te voeren, dan wel op een veilige manier te laten zitten.

6.8 GARANTIES EN KEURINGEN

Op nieuw te leveren installatie onderdelen wordt een garantie geven van tenminste twaalf (12) maanden op correcte werking en montage. Alle wettelijke keuringen worden tijdig uitgevoerd en gelogd. De handleidingen, garantie- en keuringscertificaten worden bewaard in de logboeken. Een digitale kopie wordt verstrekt aan de opdrachtgever.

6.9 ONLINE PORTAAL.

Opdrachtgever is voornemens een online portal in te richten waarin de administratie van het vastgoedonderhoud wordt opgeslagen. Opdrachtnemer is verplicht hiermee te werken als deze portal operationeel is. Opdrachtgever zal Opdrachtnemer hierover tijdig informeren en duidelijk kenbaar maken wat het gewenste toepassingsgebied is.