

BIJLAGE 12

TECHNISCHE OMSCHRIJVING CORRECTIEF & PREVENTIEF ONDERHOUD
ELEKTROTECHNISCHE EN WERKTUIGBOUWKUNDIGE INSTALLATIES
VAN DE VRLN TE VENLO

15 december 2022
4291.087.ur.pve

opdrachtgever	Veiligheidsregio Limburg-Noord (VRLN) Postbus 11 5900 AA Venlo
---------------	--

adviseur	Nelissen ingenieursbureau b.v. Postbus 1289 5602 BG Eindhoven
----------	---

gezien	.
--------	---

verificatie	.
-------------	---

INHOUDSOPGAVE

1.	algemeen	4
1.1.	doelstelling	4
1.2.	organisatie	5
1.3.	voorwaarden	5
1.4.	duurzaamheid	5
1.5.	omvang en wijzigingen	6
2.	technische aspecten	8
2.1.	nulmeting en conditie	8
2.2.	preventief onderhoud	8
2.3.	correctief onderhoud	9
2.4.	curatief onderhoud	11
2.5.	vervangingsonderhoud	11
2.6.	actuele technische contracten bij derden	11
2.7.	uitvoering wettelijke verplichtingen	12
2.8.	additionele werkzaamheden	12
2.9.	toe te passen materialen en onderdelen	13
2.10.	kwaliteitsborging	13
2.11.	overige verplichtingen	13
3.	organisatorische aspecten	15
3.1.	algemeen	15
3.2.	registratie systeem	15
3.3.	inrichting registratiesysteem	15
3.4.	werkproces correctief en preventief onderhoud	16
3.5.	monitoring	16
3.6.	contractbesprekingen	16
4.	beroepsbekwaamheid personeel	19
4.1.	beroepsbekwaamheid	19
4.2.	organisatiekennis	19
4.3.	bedrijfskleding	19
4.4.	afval	20
4.5.	toegang /legitimatie	20
4.6.	geluid	20

5.	prestatie-eisen	21
5.1.	prestatiemeting / KPI's	21
5.2.	KPI's correctief onderhoud	21
5.3.	KPI's preventief onderhoud	22
5.4.	KPI's algemeen	23

1. ALGEMEEN

1.1. doelstelling

Dit document dient als basis voor de te verrichten technische onderhoudswerkzaamheden en bijbehorende verplichtingen, aan de elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties, voor de locaties van de Veiligheidsregio Limburg Noord, nader aangeduid als VRLN. De locaties bestaan uit gebouwen die in gebruik zijn als brandweerkazernes, kantoorruimten met cursuslokalen en locaties voor de GGD. (consultatiebureaus).

Om de uitgangspunten voor het technisch onderhoud eenduidig vast te leggen, zijn alle technische aspecten en bijbehorende (rand)voorwaarden in deze (separate) omschrijving vastgelegd. Het doel van deze technische omschrijving is om alle betrokken partijen inzicht te geven in:

- de voorwaarden, organisatorische en essentiële aspecten van VRLN
- de scope van de installaties en bijbehorend correctief, preventief en curatief onderhoud
- de soort, de omvang en het bouwjaar of recent vervangingsjaar van de te onderhouden technische installaties en componenten
- de te hanteren demarcaties in relatie tot eigendom en huur
- de te hanteren bandbreedtes in relatie tot het beheer van de technische installaties
- de te hanteren criteria en normen waaraan het onderhoud aan de installaties minimaal dient te voldoen
- de verdeling in percelen, clusters en disciplines (elektrotechniek en werktuigbouwkunde)
- de conditie eisen en wensen van de VRLN ten aanzien van installaties en het onderhoud
- de aanvullende eisen, wensen en criteria van de VRLN
- de gewenste toegevoegde waarde van de opdrachtnemer (s)
- de gewenste faciliteiten op het gebied van managing en monitoring
- aanvullende werkzaamheden/projecten die voortvloeien uit het onderhoud

Als uitgangspunten voor de te verrichten onderhoudswerkzaamheden gelden:

- de differentiatie in systemen, met name vaste gebouwgebonden installaties
- de indeling van de clusters en percelen
- demarcaties zoals eigendom en huurlocaties
- de overzichten toegevoegd in bijlagen
- mogelijke toevoegingen en wijzigingen gedurende de contractperiode
- alle op het moment van aanbesteding geldende onderhoudsvoorschriften van leveranciers/fabrikanten, wettelijke voorschriften, normen, verordeningen en arbobladen
- aanvullingen van de opdrachtnemer als gevolg van zijn plan van aanpak

disclaimer

VRLN heeft getracht om te zorgen dat alle aangereikte informatie actueel en volledig is. De mogelijkheid bestaat dat sommige informatie toch niet volledig of actueel is. Inschrijver kan geen rechten ontleen

aan eventueel onvolledige of niet-actuele informatie. Door inschrijving gaat opdrachtnemer akkoord met alle bepalingen uit deze technische omschrijving.

1.2. organisatie

De Veiligheidsregio Limburg Noord bestaat uit een drietal afdelingen met daarin de primaire processen GGD, Brandweezorg, Crisisbeheersing en één ondersteunende afdeling, te weten, Bedrijfsvoering. Het team gebouwbeheer maakt onderdeel uit van laatstgenoemde afdeling. Het team gebouwbeheer is verantwoordelijk voor en het aanspreekpunt op het gebied van gebouw gerelateerde zaken. Van nieuwbouw, verbouw, vervanging tot en met afstoten. De werkzaamheden zijn op hoofdlijnen onder te verdelen in huisvestings- en vastgoed-onderhoudszaken en in lijn met deze verdeling is ook het team onderverdeeld. Het team is gehuisvest op de hoofdlocatie van de VRLN aan de Nijmeegseweg 42 te Venlo. Het team gebouwbeheer werkt nauw samen met het team van materieelbeheer dat onderdeel is van de afdeling Brandweezorg/preparatie. Het team materieelbeheer is gespreid gehuisvest en verdeeld in clusters binnen het verzorgingsgebied van de VRLN. In elk cluster is een zogenaamde centropost gevestigd van waaruit het team materieelbeheer haar werkzaamheden uitvoert. De werkzaamheden van dit team bestaan vooral uit brandweermaterieel gerelateerde zaken en een aantal specifiek gebouw gerelateerde klussen.

1.3. voorwaarden

Naast een onderhoudspartij voor het correctief, preventief en curatief onderhoud, is de VRLN op zoek naar één of meerdere partijen die in een langdurige samenwerking toegevoegde waarde kunnen bieden op het gebied van technisch onderhoud. Onder toegevoegde waarde wordt onder andere verstaan een stijgende lijn van verbeteringen van de prestaties van de installaties en van de samenwerking gedurende de gehele contractperiode. De gekozen partijen dienen gedurende de gehele contractperiode invulling te geven aan de inhoud van deze aanbesteding. Specifiek wordt gevraagd hoe opdrachtnemer(s) omgaan met storingen waarbij monitoring plaats gaat vinden op de snelle afwerking. Hierbij wordt gelet op snelle respons-, en afwerktijden en dat storingen met slechts met 1 bezoek worden opgelost (one-stop fixing).

1.4. duurzaamheid

Samen met de Opdrachtnemer wil VRLN gedurende de samenwerking kansen en mogelijkheden op het gebied van duurzaamheid inzichtelijk maken zoals de uitstoot van schadelijke stoffen en het verlengen van de levensduur van een installatie. Onderdeel hiervan is het door opdrachtnemer signaleren, registreren en aanleveren van besparingsmogelijkheden op gebied van energie, onderhoud en de exploitatie van installaties in het algemeen. Dit geldt niet alleen bij vervanging van componenten en installaties, maar ook expliciet bij het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden, waar praktisch inzicht en

kleine mutaties leiden tot grote bezuinigingen in het energieverbruik. Gedurende de (onderhouds-)werkzaamheden dient een weging plaats te vinden, m.b.t de meest duurzame oplossingen en mogelijke verbeteringen in relatie tot de (lokale) bedrijfsvoering. De Opdrachtnemer levert een proactieve bijdrage aan het behalen van verbeteringen op het gebied van duurzaamheid.

Opdrachtnemer dient jaarlijks in de management rapportage minimaal twee kansen op het gebied van duurzaamheid/energiebesparing in. VRLN bepaalt per kans of deze kan worden gerealiseerd door de Opdrachtnemer.

Bij grote financiële mutaties zal VRLN uiteindelijk op basis van een afweging een besluit nemen. Voor een goede afweging, verwacht VRLN dat de opdrachtnemer technische ondersteuning biedt en een proactieve rol hierin neemt.

1.5. omvang en wijzigingen

De werkzaamheden die voor VRLN dienen te worden verricht bestaan uit het correctief, preventief en curatief onderhoud aan de elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties van de gebouwen die bij VRLN in gebruik zijn. In de bij het beschrijvend document behorende bijlage 15 is een overzicht opgenomen van de eigendomsverhoudingen van ons vastgoed.

Voor de omvang van de opdracht, de locaties, de differentiaties en de te onderhouden installaties wordt op deze plek verwezen naar o.a. de hieronder benoemde (bij deze aanbesteding behorende) bijlagen.

- bijlage 13. programma van eisen
- bijlage 14. overzicht storing categorieën en opvolgtijden
- bijlage 15. overzicht panden
- bijlage 16. overzicht te onderhouden installaties VRLN
- bijlage 17. scope aanbesteding onderhoud E-W installaties

In het 1^e jaar van de overeenkomst, wat wordt gezien als het implementatie jaar, dienen door opdrachtnemer alle afwijkingen t.o.v. deze aanbestedingsdocumenten in beeld te worden gebracht en uiterlijk op 31 december 2023 te worden gecommuniceerd met de afdeling gebouwenbeheer van VRLN. Gedurende de contractperiode kunnen wijzigingen en mutaties optreden in de te onderhouden locaties en installaties, de wijzigingen kunnen voortvloeien uit:

- toevoegingen en of afstoot van gebouwen en locaties
- verbouwingen, uitbreidingen en/of herinrichting van gebouwen en locaties
- wijzigingen in het gebruik, waardoor afname of toename van preventief onderhoud
- toevoegingen aan het preventief onderhoud n.a.v. additionele werkzaamheden
- op basis van voortschrijdend inzicht zoals het onderbrengen van installaties of installatiedelen bij specialistische bedrijven

Mutaties zijn met onmiddellijke ingang van kracht en worden tweemaal per jaar verrekend. Partijen maken in het kader van het in te regelen contractmanagement afspraken over de borging hiervan. Opdrachtnemer komt slechts dan in aanmerking voor onderhoud aan de locaties/installaties, die aan de

basis worden toegevoegd, indien het overeengekomen en reeds uitgevoerde onderhoud naar tevredenheid is uitgevoerd.

Het vervangend onderhoud behoort **niet** tot de scope van de werkzaamheden. De opdrachtnemer informeert en adviseert op basis van het jaarplan de opdrachtgever hierover, en brengt indien nodig of op aanvraag een gespecificeerde kostenopgave voor vervanging uit. Het staat de opdrachtgever daarnaast vrij meerdere offertes op te vragen. Er geldt geen exclusiviteit voor de opdrachtnemer.

2. TECHNISCHE ASPECTEN

2.1. nulmeting en conditie

VRLN heeft van alle locaties een nulmeting laten uitvoeren. De meting heeft geresulteerd in een specificatie van elementen in bouwjaar, aantallen, vermogens en typologie. De specificaties zijn opgenomen in bijlage 17 en worden gehanteerd als de “scope of work” van deze aanbesteding. De opdrachtnemer dient tijdens het 1^e jaar tijdens het preventief onderhoud c.q. de nulmeting te actualiseren en te controleren waarbij afwijkingen dienen te worden toegelicht. Afwijkingen worden na overleg met VRLN en bij akkoord verwerkt.

Uitgangspunt voor VRLN is dat voor alle installaties en installatiedelen de conditie 3 conform NEN 2767 wordt behaald en gehandhaafd. Uitzonderingen op conditiescore 3 zijn installaties of installatiedelen die op basis van leeftijd in conditie 4 zijn, maar op basis van overige gebreken nog tenminste in conditie 3 zijn of installaties die in het kader van het beleid van VRLN (bijv. bij geplande sloop, grootschalige verbouwingen en/of noodzakelijke vervangingen) een mindere conditie mogen scoren.

De opdrachtnemer dient na het onderhoud van de installaties de conditiescore jaarlijks opnieuw vast te stellen en te rapporteren aan VRLN.

Op basis van de constatering en het advies van opdrachtnemer gaat VRLN in overleg met opdrachtnemer in welke mate installaties, installatiedelen en componenten aan de scope of work worden toegevoegd. Na goedkeuring worden mutaties door opdrachtnemer verwerkt. Indien de opgegeven conditiescore van de opdrachtnemer niet overeenkomt met de conditiescore van VRLN, is VRLN bereid met opdrachtnemer hierover in overleg te treden om overeenstemming te bereiken.

2.2. preventief onderhoud

Onder preventief onderhoud wordt het volgende verstaan: alle werkzaamheden die nodig zijn om de prestaties en ongestoorde werking van installaties en installatiedelen te garanderen, en degradatie tot een minimum te beperken. De individuele installaties en installatiedelen dienen in een dusdanige staat gehouden of gebracht te worden, dat minimaal de in de NEN 2767 geformuleerde conditie eis (conditieniveau 3) behaald wordt. Tot het preventief onderhoud behoren ook de visuele inspecties en keuringen van actieve en/of passieve elementen, uit de scope of work preventief onderhoud. De gevraagde dienstverlening bevat het geheel van werkzaamheden en leveranties voor:

- het uitvoeren van preventief onderhoud (o.a. het inspecteren, reinigen, herstellen, smeren en beproeven van individuele installaties en/of installatieonderdelen) conform onderhoudscodes van de betreffende fabrikant en/of vereiste en geadviseerde onderhoudswerkzaamheden

- het preventief onderhoud omvat verder het leveren en aanbrengen van alle benodigde en alle door de fabrikant/leverancier voorgeschreven of geadviseerde verbruiksmaterialen, middelen en onderdelen zoals filters, V-snaren en kleine componenten
- het in stand houden of brengen van het gewenste conditieniveau 3
- het inspecteren van alle tot de scope behorende actieve en passieve componenten
- het uitvoeren van taken die op grond van norm-, wet-, en regelgeving aan de installaties moet worden uitgevoerd incl. inspectie-, en keuringswerkzaamheden
- het in stand houden van de werking van installaties of installatiedelen onafhankelijk van de conditionele staat
- waar nodig het aanleveren en/of vervaardigen van logboeken, overzichten, rapportages en verslagen van testen, inspecties, keuringen en verrichte werkzaamheden
- het signaleren, registreren en aanleveren van aanvullende onderhoudsbehoefte aan installaties en installatiedelen
- het signaleren, registreren en aanleveren van besparingsmogelijkheden op gebied van energie, onderhoud en de exploitatie van installaties in het algemeen
- het doen van verbetervoorstellen in brede zin met betrekking tot o.a. de communicatie, de installaties en de energie-efficiency
- aan het begin van elk uitvoeringsjaar het opstellen en aanleveren van een onderhouds- en uitvoeringsplanning aangepast aan de geldende bedrijfsomstandigheden en processen binnen VRLN
- het jaarlijks (voorafgaand aan komend uitvoeringsjaar) input leveren voor het actualiseren van het jaarplan en de meerjarenonderhoudsplannen (MJOP's)
- de te plaatsen componenten dienen voorzien te zijn van DNV-GL (KEMA-keur) of CEE-normering

Tot de preventieve onderhoudswerkzaamheden behoren naast de verbruiksmaterialen ook de inzet van gereedschappen, hulpmiddelen en klimmaterialen. De gebreken en vervangingen die geconstateerd worden tijdens het preventief onderhoud en die de werking van de installaties beperken of verhinderen, dienen in overleg met de VRLN onmiddellijk hersteld te worden.

2.3. correctief onderhoud

Onder het correctief onderhoud wordt verstaan, het repareren van gebreken aan de installaties, opheffen van storingen en klachten die **of** door VRLN gemeld worden, **of** via geautomatiseerde systemen bij opdrachtnemer binnenkomen. De dienstverlening bevat alle werkzaamheden op gebied van correctief onderhoud, voor alle werktuigkundige en elektrotechnische installaties aan de in bijlagen vermelde gebouwen. De gevraagde dienstverlening bevat het geheel van werkzaamheden en leveranties voor:

- het uitvoeren van correctief onderhoud
- het binnen de gestelde reactietijden en herstelltijden (bijlage 14) opheffen van de storing of klacht en in correcte staat terugbrengen van de installatie. De urgentie van de storing (als bedoeld in bijlage 14) wordt uiteindelijk door opdrachtgever bepaald

- het voorkomen van herhaling van storingen en klachten van dezelfde aard aan hetzelfde installatieonderdeel, m.a.w. VRLN stuurt op one-stop fixing
- het signaleren, registreren en analyseren van storingen/klachten en reparaties
- het vervaardigen en aanleveren van gespecificeerde overzichten van storingen/klachten en reparaties

De werkzaamheden voor het correctief onderhoud kunnen na controle van de melding, zonder goedkeuring van de afdeling gebouwbeheer door opdrachtnemer worden uitgevoerd, voor een bedrag tot maximaal € 550,00 excl. BTW voor montage en materialen. Werkzaamheden die dit drempelbedrag overschrijden kunnen pas na goedkeuring van de afdeling gebouwbeheer worden uitgevoerd. De goedkeuringsprocedure wordt vastgesteld tijdens de werkafspraken. Het drempelbedrag voor correctief onderhoud is niet van toepassing op het preventief onderhoud.

2.3.1. kernassortiment

VRLN heeft op basis van de historie van het correctief onderhoud over de jaren 2019 tot en met 2021 een overzicht gemaakt van de meest voorkomende storingen en reparaties uit die periode. Uit dit overzicht is een selectie gemaakt het zgn. kernassortiment. Voor dit kernassortiment dient opdrachtgever per onderdeel de all-in kosten (excl. BTW) aan te geven op het desbetreffend prijzenblad (correctief onderhoud E- resp. correctief onderhoud W-installaties). De toe te passen materialen dienen van A-kwaliteit te zijn en te voldoen aan de eisen in dit document.

2.3.2. storingsmeldingen, reactietijden en opvolgtijden

Tot het correctief onderhoud behoort ook de storingsdienst of beschikbaarheidsdienst van opdrachtnemer, waarbij bepaalde in bijlage 14 (overzicht storingscategorieën en opvolgtijden) vermelde storingen ook buiten reguliere kantoor- en werktijden opgelost dienen te worden. Storingen en met name spoed en urgente storingen dienen binnen de door VRLN gestelde tijden (reactietijden) opgevolgd te worden, zodat het primaire bedrijfsproces van VRLN niet of minimaal wordt verstoord.

Voor het oplossen van storingen moet de eerste prioriteit liggen bij het zo snel mogelijk functioneel herstellen van de installaties, waarna het in goede staat terugbrengen in gewenste conditie van de installaties volgt. Opdrachtnemer moet ernaar streven de storing bij het eerste bezoek op te lossen (one stop fixing). Storingen, klachten en calamiteiten dienen als volgt door opdrachtnemer te worden aangenomen en in behandeling te worden genomen:

- telefonisch, aangemeld op een uniek (centraal) telefoonnummer van opdrachtnemer, dit nummer dient 24/7, het gehele jaar door bereikbaar te zijn OF
- via aan installaties gekoppelde geautomatiseerde systemen OF
- per E-mail op een uniek (centraal) e-mailadres OF
- ontvangst van een opdracht bon uit het FMIS-systeem OF
- door opdrachtnemer aan te leveren elektronisch meldingsformat.

Tijdens reguliere kantoortijden op werkdagen van 8.00 uur tot 17.00 uur geeft de VRLN bij elke melding of klacht een indicatie op basis van de uitgangspunten in bijlage 14. (overzicht storingscategorieën en opvolgtijden). Deze indicatie bepaalt de reactietijd en de maximale hersteltijd van de melding. De VRLN

gaat ervan uit dat opdrachtnemer de indicatie van meldingen en klachten kan beoordelen en achtereenvolgens adequaat kan acteren. Bij communicatie per e-mail en meldingen via geautomatiseerde systemen wordt proactief adequaat handelen van opdrachtnemer verwacht. Buiten kantoor tijden controleert Opdrachtnemer de storingsmelding en geeft aan de melder aan of de ontvangen meldingen conform de gestelde demarcaties zijn. Opdrachtnemer controleert dat er geen dubbele acties worden uitgevoerd.

Bij eventuele vervolgacties naar derden neemt opdrachtnemer het initiatief en voert de regie. Opdrachtnemer geeft te allen tijde terugmelding en/of afmelding aan de afdeling gebouwbeheer.

2.4. curatief onderhoud

Onder het curatief onderhoud wordt verstaan het repareren en herstellen van gebreken aan installaties met het oogpunt om de levensduur te verlengen, de werking te verbeteren of herhaling van eenzelfde of soortgelijke gebreken te voorkomen. Dit is te realiseren door het wegnemen van de oorzaak dan wel het toepassen van (alternatieve) methoden, modificaties of materialen om gebreken en reparaties te voorkomen. Voorbeelden zijn o.a. vernieuwingen, modificaties en innovaties. Opdrachtnemer dient het verrichte curatief onderhoud proactief te registreren, om een integrale toepassing te bewerkstelligen bij soortgelijke installaties binnen alle gebouwen van VRLN **en** op een zodanig tijdstip dat opdrachtgever daar tijdig op in kan spelen. Curatief onderhoud kan in de breedste zin van het woord worden toegepast, waarin duurzaamheid, terugverdientijd, en TCO (total cost of ownership) maatgevend zijn voor de toepassing.

2.5. vervangingsonderhoud

De algehele vervanging van installaties of installatiedelen (planmatig onderhoud of vervangend onderhoud) behoort niet tot de scope van deze inschrijving.

De opdrachtnemer informeert en adviseert VRLN met betrekking tot vervangend onderhoud en VRLN informeert leverancier vervolgens over het wel/niet vervangen van installaties. Al naar gelang de waarde van de te vervangen installatie(s) zal opdrachtnemer uitgenodigd worden om in concurrentie met andere marktpartijen een offerte uit te brengen. Het uitgangspunt bij vervangingen is het principe van verbetering bij vervanging met toepassing van de meest recente duurzaamheidsaspecten.

2.6. actuele technische contracten bij derden

Voor specifieke, essentiële en bedrijf kritische installaties, installatieonderdelen of diensten heeft de VRLN specialistische bedrijven gecontracteerd, met de motivatie dat specialismen bij specialisten dienen te worden ondergebracht. Deze contracten en diensten betreffen geheel of gedeeltelijk de navolgende installaties, installatieonderdelen of diensten:

- toegangscontrole- en inbraakalarmeringssystemen
- overheaddeuren, toegangspoorten en slagbomen
- afvoerinstallaties voor uitlaatgassen in remises
- data/ICT installaties, met name actieve apparatuur
- geluidsinstallaties en P 2000 systemen
- witgoed, barinstallaties, overige keukenapparatuur incl. afzuigkappen.

Van opdrachtnemer wordt vereist dat hij, indien noodzakelijk, samenwerkt met de door VRLN gecontracteerde bedrijven en diensten.

2.7. uitvoering wettelijke verplichtingen

De opdrachtnemer moet alle voor de VRLN of eigenaar van de installaties geldende wettelijke verplichtingen ((her)keuringen en/of certificeringen) opnemen en uitvoeren met inbegrip van assistentie en in te schakelen keurende c.q. certificerende instanties. Indien keuringspunten en herkeuringen al of niet aan de hand van een wettelijke verplichting de uitvoeringsduur van de contractperiode overstijgen dan moeten deze in overleg met de VRLN uitgevoerd worden. Voor de elektrotechnische installaties wordt de installatieverantwoordelijkheid door VRLN gedelegeerd naar de opdrachtnemer van de 4 percelen elektrotechniek. Opdrachtnemer zal verantwoordelijk worden voor het uitvoeren van onderhoud en beheer, het betreft de vaste gebouwgebonden elektrotechnische installaties en relevante vast aangesloten componenten. Veilig gebruik, bedrijfszekerheid, de elektrotechnische veiligheid van de laag- en hoogspanningsinstallaties dienen geborgd te zijn.

De aanpak van de installatieverantwoordelijkheid en de gevolgen voor de bedrijfsvoering van opdrachtgever dient door opdrachtnemer aangegeven te worden in zijn plan van aanpak

2.8. additionele werkzaamheden

Gedurende het 1^e jaar van de contractperiode moet de opdrachtnemer aanvullende werkzaamheden inventariseren en in beeld brengen. Dit geldt onder andere voor de navolgende werkzaamheden. Voor de werktuigbouwkundige installaties:

- legionella preventie, inventarisatie en onderhoud aan keerkleppen
- brandkleppen, inventarisatie en inspectie op controleren en functioneren

Voor de elektrotechnische installaties:

- NEN 3140 keuring, uitvoeren van de volledige keuring in vijf jaar

De inventarisatie en inspectie dient vóór expiratie van het eerste contractjaar te worden uitgevoerd. Hierna treedt opdrachtnemer in overleg met VRLN over het uitvoeren van de noodzakelijke vervolgacties.

Gedurende de contractperiode kan opdrachtnemer gevraagd worden een aanvullende offerte uit te brengen, voor het leveren van specifieke dienstverlening. Voorbeelden van de specifieke dienstverlening zijn:

- t.b.v. ICT, aanleg van databekabeling c.q. uitbreidingen aan het datanetwerk
- aansluiten laadpalen voor elektrische voertuigen
- technische werkzaamheden n.a.v. een uitgevoerde risicoanalyse (RI&E)
- legionella preventie, aanvullende werkzaamheden uit risicoanalyses

VRLN gaat ervan uit dat opdrachtnemer(s) aangeven, hoe de additionele werkzaamheden effectief en efficiënt kunnen worden gecombineerd met de reguliere (preventieve) onderhoudswerkzaamheden.

2.9. toe te passen materialen en onderdelen

In het kader van kwaliteit dient er bij de werkzaamheden (schakel-,) materialen, onderdelen en bekabeling toegepast te worden van hetzelfde type, merk, kleur en materiaal dat op betreffende locatie wordt gebruikt. Nummering en codering van componenten c.q. outlets dient plaats te vinden op basis van bestaande nummering. Indien materialen en /of onderdelen niet meer leverbaar zijn zal opdrachtnemer een alternatief voorstellen. Opdrachtnemer zal afwijkingen, alternatieven en verbeteringen ter goedkeuring voorleggen aan de opdrachtgever, toepassing hiervan geeft bij voorkeur een verbetering in de werking en vermindering van het benodigde onderhoud.

In het kader van duurzaamheid streeft VRLN ernaar dat minder milieubelastende materialen en onderdelen worden toegepast. Bij volledige vervanging of nieuwbouw dient vooraf een voorstel ter goedkeuring te worden aangeboden. Opdrachtnemer dient waar mogelijk gebruik te maken van duurzame materialen en middelen met een lange levensduur, waarbij het Dubo-keur zoveel als mogelijk wordt gevolgd. De aspecten energie, water en afval verdienen aandacht gedurende het gehele onderhoudsproces.

2.10. kwaliteitsborging

Opdrachtnemer geeft in zijn plan van aanpak aan op welke wijze de kwaliteit van te verrichten werkzaamheden en diensten geborgd wordt voor de gehele contractduur. De opdrachtnemer omschrijft in het plan van aanpak de wijze waarop garantie wordt verleend, op de door hem uitgevoerde werkzaamheden en geleverde materialen.

2.11. overige verplichtingen

Gedurende de contractperiode behoren, naast de verplichtingen uit deze technische omschrijving, navolgende zaken onverminderd tot de reikwijdte van de opdracht, en wordt opdrachtnemer gehouden om te voldoen aan navolgende verplichtingen:

- asbest, bij het aantreffen van asbest dient opdrachtnemer de werkzaamheden onmiddellijk te staken en melding te maken bij de contactpersoon van de desbetreffende locatie om samen een werkbaar alternatief te bespreken
- brandscheidingen, bij werkzaamheden waarbij brandscheidingen worden doorkruist of aantast dienen deze scheidingen in de goede en juiste staat te worden hersteld en gemeld te worden bij de desbetreffende contactpersoon van de VRLN

Contractpartijen mogen nooit of te nimmer de uitruk, opkomst en alarmering van het GGD personeel en brandweerpersoneel en hun voertuigen (tijdelijk) (ver)hinderen. De verhindering dient zowel buiten als binnen de gebouwen en brandweerkazernes te worden voorkomen. Hierbij kan worden gedacht aan het **niet** blokkeren van toegangswegen, vluchtwegen, remise-deuren, parkeerplekken van uitrukpersoneel, toegangswegen naar kleedlokalen enz..

3. ORGANISATORISCHE ASPECTEN

3.1. algemeen

Voor een professionele en complete uitvoering van de werkzaamheden bij VRLN, worden naast technische vaardigheden ook algemene en organisatorische vaardigheden verwacht van opdrachtnemer. Deze vaardigheden bestaan o.a. uit het opzetten en borging van een projectorganisatie en verplichtingen op gebied van communicatie, registratie en administratie.

3.2. registratie systeem

Een van de onderdelen van de borging van de projectorganisatie is een (operationele) inrichting van een registratie systeem. De doelstelling van het gebruik van het registratie systeem is om op één centrale plaats actuele en voor alle belanghebbenden toegankelijke gebouwdossiers te verzamelen en beschikbaar te stellen. Deze actuele informatie, moet leiden tot beter inzicht en meer grip op het beheer-, en onderhoudsproces van VRLN, waardoor de kosten zullen dalen en de kwaliteit zal verbeteren. Onderdeel van de verplichting is het continue actueel houden van de status van de installaties in een registratie systeem, dit o.a. door registratie en monitoring van het preventief onderhoud, keuringen, inspecties en specificaties van het correctief onderhoud c.q. storingen.

Opdrachtnemer kan opteren voor het aanbieden van een “eigen” portal of systeem. Dit systeem dient aan alle omschreven functionaliteiten te voldoen, en de voordelen c.q. de toegevoegde waarde dient voor de VRLN in beeld te worden gebracht. Het correctief onderhoud zal door VRLN te allen tijde in het de eigen systemen verwerkt worden. Het is aan de opdrachtnemer te omschrijven hoe een samenwerking met zijn systeem hierin gerealiseerd kan worden.

3.3. inrichting registratiesysteem

De opdrachtnemer heeft een proactieve rol voor de inrichting van een registratiesysteem. Dit houdt in dat opdrachtnemer actief werkzaamheden verricht zoals:

- eenmalig, in het implementatie jaar, het mede opstellen van de planning voor het preventief onderhoud bestaande uit jaarlijks of meerjaarlijkse werkzaamheden voor onderhoud, keuringen en inspecties
- het jaarlijks actualiseren van de wijzigingen m.b.t preventief onderhoud
- het afmelden en rapporteren van correctief onderhoud
- het afmelden en rapporteren van preventief onderhoud
- het melden en rapporteren van curatief onderhoud
- het melden en rapporteren van vervangingsonderhoud
- het melden en rapporteren van aspecten m.b.t. duurzaamheid

- genereren (en/of uploaden) van rapporten van inspecties en keuringen
- opstellen van agenda's en vervaardigen van gespreksverslagen
- registratie en monitoring KPI's
- aanvullingen van opdrachtnemer als gevolg van zijn plan van aanpak

Indien de opdrachtnemer een eigen registratiesysteem in gebruik neemt, dan dient bij beëindiging van het contract alle gewenste informatie, rapportages en belangrijke documenten, t.a.v. wet-, en regelgeving, gratis te worden verstrekt aan VRLN in een door VRLN gewenst bestandsformat.

3.4. werkproces correctief en preventief onderhoud

De opdrachtnemer dient in samenwerking met de gebouwenbeheerder en consultants van de clusters bij VRLN het werkproces voor correctief en preventief onderhoud nader af te stemmen, hiertoe behoren ook de noodzakelijke onderhoudsplanningen en jaarplanningen. De intentie is om alle werkzaamheden per gebouw, discipline, installatie en hoofdgroepen maximaal te clusteren om verstoring op de locaties tot een minimum te beperken. Aan opdrachtnemers wordt verzocht om in het plan van aanpak aan te geven hoe werkzaamheden worden geclusterd en verstoringen tot een minimum beperkt.

3.5. monitoring

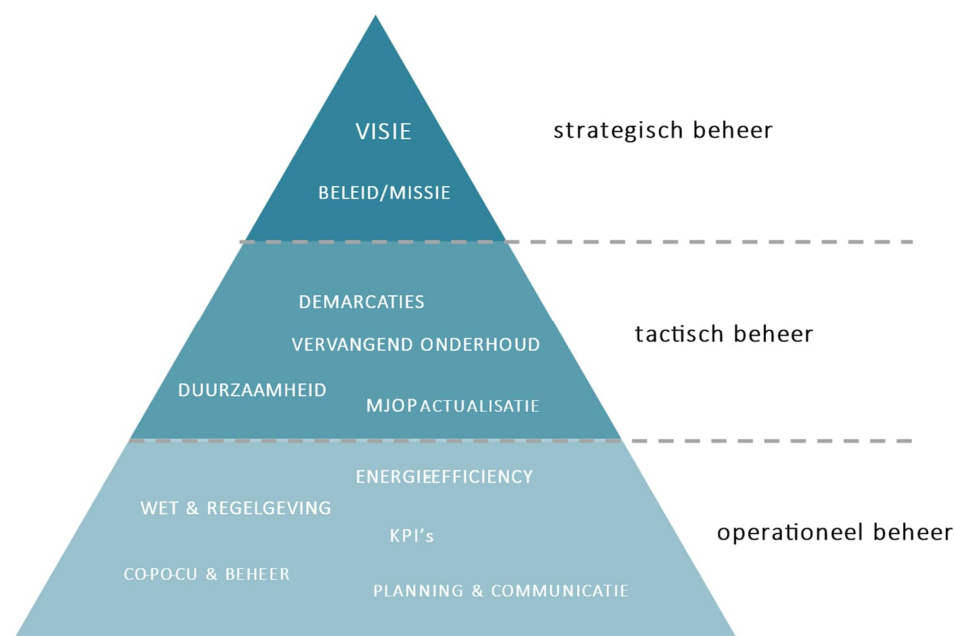
Gedurende de looptijd van het contract wil VRLN actueel op de hoogte zijn van de status van de verrichte werkzaamheden. Deze informatie dient in beeld te worden gebracht door opdrachtnemer. VRLN wil actueel inzicht krijgen in de navolgende zaken:

- het verrichte correctief onderhoud inclusief responstijden
- de verrichte reparaties, storingen en calamiteiten
- het verrichte preventief onderhoud, inspecties en keuringen
- de gedetailleerde onderbouwing van de te behalen KPI's

De rapportages worden doorgenomen in de desbetreffende discipline overleg binnen de contractbesprekingen en dienen de meest actuele informatie c.q. status te bevatten.

3.6. contractbesprekingen

Naast de individuele communicatie met de medewerkers, die veelvuldig plaats dient te vinden om medewerker real time op de hoogte te houden, is het noodzakelijk om gedurende de contractperiode structureel overleg te voeren binnen diverse disciplines. Dit structureel en regulier overleg vindt plaats op strategisch, tactisch en operationeel niveau met een of meerdere medewerkers van VRLN. Figuur 3.3. geeft een indicatie van de overlegstructuur en een voorbeeld van de te bespreken onderwerpen. Gedurende de contractperiode kunnen onderwerpen wijzigen.



figuur 3.3.: overzicht beheerpyramide

De contractbesprekingen zijn als volgt gespecificeerd.

3.6.1. strategisch overleg

Wordt van de zijde van VRLN belegd bij het afdelingshoofd (waar het team gebouwenbeheer onderdeel van is) en de contractmanager van VRLN. Frequentie, bij aanvang van het 1^e contractjaar en minimaal 1 x per jaar in de jaren gedurende de overeenkomst. De bespreekpunten dit overleg zijn:

- samenwerking en communicatie
- lange termijn plannen
- evaluatie (contractwijzigingen, voortgang, indexering)
- meer/minder werkzaamheden op strategisch niveau
- status relevante KPI's
- verbeteringen
- relevante informatie opdrachtnemer

3.6.2. tactisch overleg

Met het hoofd van het team gebouwenbeheer en consultant gebouwbeheer van VRLN. Frequentie, 3-maandelijks gedurende het 1^e contractjaar en minimaal 2 x per jaar in de jaren gedurende de overeenkomst. De bespreekpunten dit overleg zijn:

- voortgang preventief onderhoud
- opgave curatief onderhoud
- verbeteringen op gebied van duurzaamheid,
- aankoop en afstoot van gebouwen c.q. installaties
- beheer, wijzigingen, aanvullingen en verbeteringen

- status relevante KPI's
- relevante informatie opdrachtnemer
- planning

3.6.3. operationeel overleg

Met de consultant gebouwbeheer van VRLN. Frequentie, 2-maandelijks gedurende het 1e contractjaar en minimaal 1 x per kwartaal in de jaren gedurende de overeenkomst. De bespreekpunten dit overleg zijn:

- status correctief onderhoud (actuele storingen)
- status en voortgang preventief onderhoud
- status en voortgang curatief onderhoud
- overzicht storingen behorend tot de categorie "one stop fixing"
- status relevante KPI's
- relevante informatie opdrachtnemer
- planning

Opdrachtnemer wordt per overleg vertegenwoordigd door de juiste functionaris met het mandaat (financieel en organisatorisch) wat inherent is aan desbetreffend overleg. Opdrachtnemer dient geheel voorbereid aan het overleg deel te nemen, en dient tijdig (1 week) voor het overleg een agenda en de relevante stukken aan te leveren. De verslaglegging van het overleg berust bij opdrachtnemer, de opdrachtnemer verstrekt dit verslag binnen 14 dagen na het overleg.

4. BEROEPSBEKWAAMHEID PERSONEEL

4.1. beroepsbekwaamheid

De opdrachtnemers die voor de VRLN werkzaamheden verrichten dienen in het bezit te zijn van beroepsdiploma's en certificaten, de minimale geschiktheidseisen die aan de technische beroepsbekwaamheid worden gesteld zijn nader omschreven. Opdrachtnemer dient voor de werkzaamheden uit deze selectieidddraad te voldoen aan navolgende criteria:

- een geldig VCA-certificaat
- gediplomeerd vakbekwaam personeel in vaste dienst voor de E-discipline
- gediplomeerd vakbekwaam personeel in vaste dienst voor de W-discipline
- een service- en onderhoudsorganisatie
- een full-operational storingsdienst 24/7

Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat medewerkers continue geschoold worden voor de kennis die ze nodig hebben met betrekking tot de uitvoering van installatietechnische werkzaamheden op het gebied van installatie, onderhoud en beheer.

4.2. organisatiekennis

Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat betreffende medewerkers beschikken over de benodigde kennis over opdrachtgever, te weten: organisatie, contacten, veiligheid, registratie, aanmeld procedure, enz. Werknemers dienen te beschikken over empathisch vermogen voor de correcte uitvoering van werkzaamheden op locaties waar zij te werk worden gesteld. Werknemers van opdrachtnemer (en onderaannemers) zijn de Nederlandse taal machtig in woord en geschrift.

Ongevallen, brand en andere calamiteiten gebeuren altijd onverwacht. Het is daarom van het grootste belang dat uw medewerkers weten welke huisregels en veiligheidsmaatregelen en –voorzieningen gelden in het object waar zij werkzaamheden uitvoeren. 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

4.3. bedrijfskleding

Het dragen van bedrijfskleding is voor externe medewerkers verplicht. Hieronder wordt verstaan door de Opdrachtnemer ter beschikking gestelde, herkenbare, uniforme, representatieve en professionele bedrijfskleding voorzien van bedrijfslogo en/of naam. De op grond van de Arbowet voorgeschreven persoonlijke beschermingsmiddelen (helm, brillen, schoenen, etc.) worden door de opdrachtnemer aan de

medewerkers beschikbaar gesteld. Uw medewerkers zijn verplicht deze middelen, indien van toepassing, te gebruiken.

4.4. afval

Uw medewerkers dienen de (werk)omgeving schoon te houden en geen afval of rommel achter te laten, de afval en/of rommel dient door de medewerkers meteen te worden opgeruimd en meegenomen. Wanneer specifieke werkzaamheden grote afvalstromen met zich meebrengen, maakt u over het afvoeren hiervan aparte afspraken met uw contactpersoon bij opdrachtgever. Werken worden bezemschoon opgeleverd en (klein) afval wordt volgens de richtlijnen gescheiden weggegooid.

4.5. toegang /legitimatie

De medewerkers van opdrachtnemer of diens onderaannemers dienen zich te allen tijde tijdig aan te melden bij de contactpersoon van VRLN. De begeleiding wordt (indien nodig) door VRLN georganiseerd. Na gereed komen van de werkzaamheden of indien de werkzaamheden langer dan 1 werkdag duren dient er altijd contact te zijn met de contactpersoon van VRLN afmelding en/of verlenging van de werkzaamheden.

De werknemers van opdrachtnemer of diens onderaannemers dienen zich te allen tijde door middel van een geldig legitimatiebewijs (bijv. rijbewijs of identiteitskaart etc.) te kunnen legitimeren. Het is mogelijk dat bij start van de dienstverlening de benodigde sleutels worden uitgereikt. Opdrachtnemer dient deze sleutels te beheren. Indien de sleutels verloren raken, zijn kosten die daaruit voortvloeien (bijvoorbeeld: vervangen sloten) geheel voor rekening van opdrachtnemer.

4.6. geluid

Overmatig geluid door praten, telefoneren, radio's en overige geluidsdragers dient tot een minimum beperkt te worden om overlast te voorkomen. Bij gebruik van gereedschappen, transportmiddelen e.d. waarbij geluidsoverlast kan optreden dient tijdig overleg plaats te vinden met de contactpersoon van VRLN.

5. PRESTATIE-EISEN

5.1. prestatiemeting/ KPI's

VRLN wil de prestaties van opdrachtnemer monitoren. De meting wordt uitgevoerd met de zgn. KPI's, kritische prestatie indicatoren. Het is de intentie van VRLN om door middel van deze KPI 's de gemaakte afspraken afrekenbaar te formuleren, te controleren, doelstellingen te behalen en de samenwerking te verbeteren. Met de KPI's wordt de opdrachtnemer beoordeeld op de specifieke verplichtingen uit deze inschrijving en bijbehorende technische omschrijving en bijlagen. Voor aanvang van het contract heeft VRLN enkele KPI's gedefinieerd, gedurende de looptijd van het contract kunnen in overleg meerdere KPI's worden toegevoegd. De KPI's dienen door opdrachtnemer per discipline te worden geregistreerd en gerapporteerd.

5.2. KPI's correctief onderhoud

Voor de KPI's ten behoeve van het correctief onderhoud wordt de opdrachtnemer beoordeeld op het nakomen van rapportages en verplichtingen voor het correctief onderhoud m.b.t responstijd en repair-tijd. De KPI's zijn als volgt gedefinieerd:

KPI-CO responstijd

De KPI-CO responstijd is de beoordeling van het oplossen van storingen, reparaties en calamiteiten binnen overeengekomen responstijden. De responstijden zijn opgenomen in bijlage 14 en dienen als uitgangspunt voor deze KPI. De KPI-CO responstijd dient door opdrachtnemer geregistreerd en beheert te worden. Voor de monitoring van deze KPI dient opdrachtnemer te registreren:

- Naam en locatie van de melder, naam en locatie van de melding
- Categorie, soort melding (storing, reparatie, calamiteit), datum en tijdstip
- Omschrijving van de melding en technische discipline E of W
- Datum en tijdstip van de reactietijden bevestiging en aanvang/aanwezig
- Totale hersteltijd en datum/tijdstip van de gereed melding
- Voorstel voor verbetering

KPI-CO repaartijd

Voor de KPI-CO repaartijd wordt de opdrachtnemer beoordeeld op de repaartijd van de storingen, reparaties en calamiteiten. Het streven hierbij is om de storingen, reparaties en calamiteiten met 1 bezoek af te ronden (one-stop fixing). De KPI-CO repaartijd dient door opdrachtnemer geregistreerd en beheert te worden.

Voor de uitvoering en monitoring van deze KPI dient opdrachtnemer te registreren:

- Naam en locatie van de melder, naam en locatie van de melding
- Categorie, soort melding (storing, reparatie, calamiteit), datum en tijdstip
- Omschrijving van de melding en technische discipline E of W

- Datum en tijdstip van de reactietijden bevestiging en aanvang/aanwezig
- Hersteltijd en datum/tijdstip tijdelijke gereed melding
- Datum en tijdstip van de definitieve gereed melding
- Vermelding van de reden van de “vertraging”
- Voorstel voor verbetering van de “vertraging”

De KPI's correctief onderhoud worden regulier maandelijks besproken in het operationeel overleg met waarbij de intentie is om per jaar een verbetering van 5% te realiseren.

5.3. KPI's preventief onderhoud

Voor de KPI's ten behoeve van preventief onderhoud wordt de opdrachtnemer beoordeeld op het nakomen van de rapportages en verplichtingen voor het preventief onderhoud m.b.t planning en kwaliteit.

KPI-PO planning

Voor de KPI PO planning wordt de opdrachtnemer beoordeeld op het nakomen van de vooraf opgestelde planning voor preventief onderhoud, inspecties en keuringen en de mate waarin de clustering van werkzaamheden is nagekomen. De planning is vooraf door opdrachtnemer opgesteld en door de opdrachtgever geaccordeerd. De planning geldt voor de opdrachtnemer **en** de door hem gecontracteerde partners en onderaannemers. De planning dient door opdrachtnemer te worden beheerd en direct te worden geactualiseerd c.q. bijgewerkt.

Voor de uitvoering en monitoring van deze KPI dient opdrachtnemer te registreren:

- Detail overzicht van het jaarlijks preventief onderhoud, op basis van scope lijst en uitbreidingen
- Specificatie van de onderhoudswerkzaamheden (bv. filters vervangen)
- Frequentie, locatie en geplande datum van het preventief onderhoud
- datum dat het onderhoud daadwerkelijk is uitgevoerd.
- verschil in geplande datum en datum van uitvoering
- vermelding van de reden van de “vertraging”
- voorstel voor verbetering van de “vertraging”

KPI-PO kwaliteit

Voor de KPI PO kwaliteit wordt de opdrachtnemer beoordeeld op de kwaliteit van het uitgevoerde preventief onderhoud, inspecties en keuringen. De beoordeling vindt plaats nadat de opdrachtnemer het onderhoud heeft uitgevoerd en afgerond. De KPI wordt gebaseerd op een steekproef controle van maximaal 3 locaties waarvoor opdrachtnemer de gegevens dient te verstrekken. Voor de uitvoering en monitoring van deze KPI dient opdrachtnemer alle gegevens aan te leveren voor 3 locaties”. De gegevens bestaan uit:

- detail overzicht van het preventief onderhoud, inspecties en keuringen cf. KPI-PO planning
- gedetailleerd overzicht van het correctief onderhoud cf. KPI's CO responstijd & repaartijd
- overzicht van onderhouds-, keurings- en inspectierapporten
- detail overzicht met actuele conditie van de installatiedelen

- overzicht van relevante verslagen
- opgave van gewijzigde afspraken

De KPI-PO planning wordt regulier besproken in het tactisch overleg waarbij de intentie is om per jaar een verbetering van 5% te realiseren. De KPI-PO kwaliteit wordt 1 x per jaar besproken in het tactisch overleg.

5.4. KPI's algemeen

Naast technische prestaties zijn ook algemene werkzaamheden voor de VRLN van belang. Om dit te realiseren zijn de navolgende KPI's opgesteld.

KPI rapportage en verslaglegging

Voor de KPI rapportage en verslaglegging wordt de opdrachtnemer beoordeeld op het nakomen van afspraken m.b.t. de administratieve verplichtingen en het aanleveren van de gewenste gegevens. De planning voor deze KPI dient samen met opdrachtgever te worden opgesteld en dient door opdrachtnemer te worden beheerd en te worden geactualiseerd en bijgewerkt. De volgende indicatoren dienen geregistreerd te worden:

- datum van aanleveren van planning, jaarplan en actualiseren MJOP
- tijdstip van aanleveren van planning, jaarplan en actualiseren MJOP
- datum van het specifiek overleg (operationeel, tactisch en strategisch)
- tijdstip van aanleveren van agenda's en vergaderverslagen
- reden voor "vertraging"

De KPI-PO kwaliteit wordt 1 x per jaar besproken in het tactisch overleg.

KPI duurzaamheid

Voor de KPI duurzaamheid dient opdrachtnemer per jaar 2 verbetervoorstellen per jaar op het gebied van duurzaamheid aan te leveren. De voorstellen dienen per discipline aangeleverd te worden. Naast de demarcaties voor duurzaamheid uit dit document voor een technische oplossing wordt de creativiteit van opdrachtnemer verwacht voor beperking van het energieverbruik bv. door indirecte sturing op het gebruikersgedrag. De KPI - duurzaamheid wordt 1 x per jaar besproken in het tactisch en/of strategisch overleg

KPI facturatie

Voor de KPI facturatie correctief onderhoud wordt de opdrachtnemer beoordeeld op de correctheid en transparantie van facturen. De facturen worden beoordeeld op :

- juistheid en transparantie van de gefactureerde bedragen;
- tijdsduur van het aanleveren van facturen en correcties;
- reden voor correctie en/of vertraging.

De KPI facturatie wordt regulier besproken in het tactisch en/of strategisch overleg.