



gemeente Roermond

BIJLAGE 2A

“LED verlichting Gemeentelijke Gebouwen”

gemeente Roermond

Overige Algemene eisen en bepalingen (PvE)

Status:

1 november, definitief

Zaaknummer:

49731-2023

Adviseurs:

Martijn Heeren & Gert de Vries

Inhoudsopgave

1 Algemeen	2
2 Communicatie	4
3 Commercieel	4
4 Werkzaamheden	5
5 Kwaliteit	6
6 Personeel	6

Overige Algemene eisen en bepalingen

In bijlage 2 Technische Omschrijving zijn alle eisen met betrekking tot de levering en uitvoering van de opdracht opgenomen.

In deze bijlage 2A zijn de overige algemene eisen en bepalingen opgenomen.

Door voor deze aanbesteding een Inschrijving in te dienen, verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met de onderstaande eisen en uitvoering volgens de Technische Omschrijving (bijlage 2). Eventuele voortvloeiende kosten uit onderstaande eisen dient u te verwerken in uw prijsopgave. Onderstaande eisen kunnen dus niet leiden tot extra kosten.

1 Algemeen	
Eis	Omschrijving
Eis 1.1	Akkoordverklaring Inschrijver gaat akkoord met betrekking tot het uitvoeren van de, in hoofdstuk 2.1 van het aanbestedingsdocument, beschreven scope van de Opdracht en conformeert zich aan het hierin gestelde.
Eis 1.2	Wijzigingen gedurende looptijd opdracht Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een aantal panden (locaties) in de opdracht te wijzigen. Vroegtijdig zal Opdrachtnemer over de wijziging worden geïnformeerd. Meer of minder locaties kunnen nooit leiden tot het aanpassen van uurtarieven, stuksprijzen of anders dan in de Overeenkomst vermelde prijzen of tarieven.
Eis 1.3	Ontwerp De installaties dienen zodanig ontworpen te worden dat de aanleg en de toe te passen materialen voldoen aan de bepalingen en voorschriften van: ▪ Het plaatselijke stroombedrijf; ▪ De plaatselijke Bouw- en Woningtoezicht; ▪ Brandweer, arbeidsinspectie; ▪ NEN normen; ▪ Arbeidsomstandighedenbesluit (Arbobesluit); ▪ Eventuele nader gestelde eisen van overheidswege; ▪ Alle niet met name genoemde bepalingen en regelgevingen die op het werk van toepassing zijn.
Eis 1.4	Onderaannemers Bij uitvoering van werkzaamheden door onderaannemers, dient de Opdrachtnemer de werkzaamheden te begeleiden. De Opdrachtnemer is altijd verantwoordelijk voor het resultaat van de uitvoering door onderaannemers. Medewerkers en onderaannemers van Opdrachtnemer dienen herkenbare kleding te dragen waarop duidelijk de naam aanduiding is aangebracht, zodat zij door medewerkers van Opdrachtgever als zodanig herkend worden.
Eis 1.5	Werkzaamheden buiten overeengekomen werktijden. Indien Opdrachtnemer voornemens is de werkzaamheden te verrichten buiten de werktijden zoals deze zijn overeengekomen met Opdrachtgever, dient hij bij de vertegenwoordiger van Opdrachtgever hiertoe tijdig een verzoek in.
Eis 1.6	Ongevallen en aansprakelijkheid Opdrachtnemer moet Opdrachtgever terstond op de hoogte stellen van alle ongevallen en bijna-ongevallen op het werkterrein, met verstrekking van alle ter zake doende inlichtingen. Opdrachtgever of de plaatselijke vertegenwoordiger van Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor tijdens de uitvoering van de onderhoudswerkzaamheden ontstaan persoonlijk letsel, of voor materiële schade aan eigendommen van Opdrachtnemer of derden.

Eis 1.7	Afvoer vrijgekomen materialen De Opdrachtnemer levert de werkzaamheden, de eventuele hem in gebruik gegeven ruimten en de ten gevolge van de uitvoering van de werkzaamheden verontreinigde eigendommen van Opdrachtgever grondig schoongemaakt op. De schoonmaakwerkzaamheden worden iedere dag, voor het einde van de werkdag uitgevoerd. De vrijgekomen materialen worden, tenzij Opdrachtgever anders bepaalt, eigendom van Opdrachtnemer. Het gescheiden afvoeren van de verlichtingsarmaturen, puin, afval en verpakkingsmateriaal behoort tot de verplichtingen van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer is bekend met de Milieuzorg zoals onder meer is weergegeven in de Wet Milieubeheer.
Eis 1.8	Afdrachten belastingen en premies Alle verplichtingen en lasten tegenover het voor de uitvoering van de Overeenkomst tewerkgestelde eigen, ingeleend en ingehuurd personeel zijn voor rekening van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer blijft te allen tijde aansprakelijk voor de afdracht van belastingen en premies voor het personeel. Indien Opdrachtgever aansprakelijk wordt gesteld voor bedoelde afdrachten van belastingen en (sociale) premies, dan zal Opdrachtnemer Opdrachtgever ter zake van de daarmee gepaard gaande kosten vrijwaren. Desgevraagd zal Opdrachtnemer aan een door Opdrachtgever aan te wijzen registeraccountant inzage in haar boekhouding verschaffen om te kunnen vaststellen of Opdrachtnemer aan zijn verplichtingen voldoet.
Eis 1.9	Duurzaamheid Opdrachtnemer voldoet, tijdens het uitvoeren van haar werkzaamheden, minimaal aan: ▪ Het gebruiken van duurzame materialen die rekening houden met het milieu en de gezondheid van gebruikers en bezoekers; ▪ Bij het afvoeren van vrijkomende materialen is het uitgangspunt dat deze worden hergebruikt of worden gerecycled. Hiervan moeten bewijsmiddelen worden overlegd. Het storten of verbranden is niet toegestaan; ▪ Verantwoord energie- en watergebruik.
Eis 1.10	Verantwoordelijkheden volgens NEN 3140 Opdrachtgever draagt de installatieverantwoordelijkheid (IV) volgens de norm NEN 3140. De installatieverantwoordelijke is verantwoordelijk voor de bedrijfsvoering van de elektrische installaties conform: ▪ NEN-EN 50110-1: 1998 Bedrijfsvoering van elektrische installaties. Algemene bepalingen en ▪ NEN 3140: 1998 Bedrijfsvoering van elektrische installaties; Aanvullende Nederlandse bepalingen voor laagspanningsinstallaties. Opdrachtnemer is werkverantwoordelijk en wijst een geschikt persoon voor de opdracht als werkverantwoordelijke (WV) aan.

2 Communicatie

Eis 2.1	Communicatie Opdrachtnemer dient er zorg voor te dragen dat communicatie in zowel geschreven als gesproken woord met haar personeel op locatie en terreinen van Opdrachtgever mogelijk is. De voertaal tijdens de werkzaamheden is Nederlands.
Eis 2.2	Verslaglegging Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de verslaglegging van de overleggen. Opdrachtnemer mailt het verslag binnen 14 kalenderdagen na elk overleg naar de contactpersoon van Opdrachtgever. Er dient rekening gehouden te worden met 1 algemene opstartvergadering. Naar gelang de omvang van de werkzaamheden en voortgang van de werkzaamheden wordt een overleg bepaald door de Opdrachtgever.
Eis 2.3	Opleveringsrapportage Oplevering werkzaamheden conform (NEN 3140) NEN deel 6 Bij de oplevering van het werk dient de Opdrachtnemer een inspectierapport NEN3140 te overhandigen van de werkzaamheden die zijn gedaan. (vervanging van de armaturen).

3 Commercieel

Eis 3.1	Prijzenformulier Inschrijver offreert met betrekking tot het uitvoeren van de Opdracht volgens het prijzenformulier. De geoffreerde rekentarieven gelden bij een gunning als maximaal te hanteren tarief. De tarieven zijn "all-in", dus inclusief materialen, middelen, reis-, verblijfkosten en parkeerkosten. Alle eventueel overige bijkomende kosten dienen bij het all-in tarieven te zijn inbegrepen.
Eis 3.2	Open begroting Inschrijver verstrekt bij inschrijving een open begroting per werk adres (locatie). In de open begroting zijn o.a. alle materialen, gehanteerde normen voor arbeid, uurtarieven, werkzaamheden derden, opslagen, kortingen, bouwkundige (hulp)werkzaamheden en overige bijkomende posten gespecificeerd. De totale aanneemsom per locatie neemt inschrijver over in het prijzenformulier.
Eis 3.3	Facturatie Facturatie worden per opdracht nummer en per locatie gefactureerd volgens het schema: ▪ 25% na aanvang werkzaamheden bij levering van de materialen; ▪ 50% bij werkzaamheden gereed; ▪ 15% bij eindoplevering; ▪ 10% bij einde onderhoudstermijn. In overleg kan een afwijkend schema worden afgesproken. Facturen dienen te voldoen aan de in Nederland wettelijk gestelde eisen voor een verkoopfactuur. In de implementatiefase zal Opdrachtgever de exacte werkwijze betreffen factureren met Opdrachtnemer bespreken en vaststellen. Opdrachtgever hanteert, bij een juiste factuur, een betalingstermijn van maximaal 30 dagen.
Eis 3.4	Garantiebepalingen materialen en/of werken Voor alle leveringen (materialen / werken), door Opdrachtnemer, geldt een minimale garantietermijn van 24 maanden. Zie voor verdere eisen op dit punt de Technische Omschrijving (bijlage 2).

4 Werkzaamheden

Eis 4.1	Algemeen Tot de, door Opdrachtnemer, uit te voeren werkzaamheden bestaan o.a.: • Vervangen van de bestaande, huidige niet als LED uitgevoerde, armaturen door LED armaturen; • Vervangen van de bestaande, huidige niet als LED uitgevoerde, decentrale noodverlichtingsarmaturen door LED armaturen; • Vervangen van de bestaande armaturen met vluchtweg pictogrammen door LED armaturen; • Noodzakelijke constructie en/of herstelwerkzaamheden aan plafonds en/of wanden als gevolg van het vervangen van de armaturen (bouwkundige hulpwerkzaamheden). De werkzaamheden, inclusief de bijbehorende eisen, zijn omschreven in de Technische Omschrijving.
Eis 4.2	Werktijden Werkzaamheden worden uitgevoerd van maandag tot en met vrijdag op voor de onderhoudscontractanten normale werkdagen van 07:00 – 16:30 uur uitgevoerd.. Op locatie dient een service monteur zich te melden bij de aangewezen contactpersoon.
Eis 4.3	Gebruik faciliteiten Gebruik van de faciliteiten van Opdrachtgever dient altijd plaats te vinden in overleg met de aangewezen contactpersoon.
Eis 4.4	Opslag materialen Opdrachtnemer heeft geen mogelijkheid om zijn materialen en alle overige benodigde zaken t.b.v. uitvoering van de werkzaamheden op het terrein van Opdrachtgever op te slaan (levering just in time).
Eis 4.5	Calamiteiten Calamiteiten worden gedefinieerd als een plotselinge, ongeplande optredende verstoring op de door de Opdrachtgever en Opdrachtnemer beheerde gebouwen die de werkzaamheden dusdanig verstoren dat er per direct actie ondernomen moet worden om verdere schade en/of risico's te voorkomen waardoor de continuïteit in gevaar komt. Voorbeelden: Lekkage (gevolgschade), Wateroverlast, Brand, Explosie, Instorting, Blikseminslag of stroomstoring.
Eis 4.6	Afval Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het gescheiden afvoeren van al het afval-/restmateriaal dat ontstaat bij de uitvoering van de werkzaamheden. Het is Opdrachtnemer niet toegestaan dit op locatie van Opdrachtgever achter te laten.
Eis 4.7	Voorkomen overlast Bij uitvoering van de werkzaamheden dient er stofvrij gewerkt te worden. Werkzaamheden die geluidsoverlast veroorzaken mogen alleen worden uitgevoerd buiten de normale werktijden of in nauw overleg met de aangewezen contactpersoon van de Opdrachtgever op locatie. Muziek via geluidsdragers e.a. op de plaats van de werkzaamheden is niet toegestaan
Eis 4.8	Hulpmiddelen en materialen Opdrachtnemer draagt zelf zorg voor de bij de uitvoering van de werkzaamheden benodigde (hulp)middelen en materialen. De middelen en materialen dienen van deugdelijke kwaliteit te zijn en te voldoen aan de daarvoor geldende wettelijke eisen. De gebruikte hulpmiddelen en materialen mogen geen beschadigingen veroorzaken aan terreinen of gebouwen van Opdrachtgever. Achtergelaten hulpmiddelen en materialen blijven eigendom van Opdrachtnemer.
Eis 4.9	Melding gebreken Indien tijdens werkzaamheden gebreken worden aangetroffen, waarbij het nemen van actie niet kan wachten doordat het gebrek direct leidt tot gevaarlijke situaties en/of zeer ernstige verstoring van het functioneren van de bedrijf kritische installaties en ruimtes, dan moet direct een aanvang worden gemaakt met het oplossen. Gevaarlijke situaties moeten direct worden veilig gesteld. Deze gebreken vervolgens direct melden bij de aangewezen contactpersoon van Opdrachtgever.

5 Kwaliteit

Eis 5.1	Kwaliteitscontrole Om de kwaliteit van de werkzaamheden te borgen kan Opdrachtnemer zelf (of laat onder haar regie) kwaliteitscontrole uitvoeren. De kwaliteitscontrole door Opdrachtnemer vindt plaats op basis van de aangeleverde resultaten en door de gebouwen te bezoeken.
Eis 5.2	Kwaliteitseisen De kwaliteitseisen zijn omschreven in de Technische Omschrijving (bijlage 2).

6 Personeel

Eis 6.1	Algemeen Alle werkzaamheden dienen uitgevoerd te worden door vakbekwaam personeel. Opdrachtnemer garandeert dat hij gedurende de looptijd van de overeenkomst te allen tijde beschikt over voldoende gekwalificeerd personeel. Medewerkers hebben een op de werkzaamheden afgestemde opleiding gevolgd en zijn op de hoogte van de nieuwste ontwikkelingen. Medewerkers zijn tenminste in het bezit van een VCA diploma. Ter bewijsoverlegging overlegt Opdrachtnemer op verzoek van Opdrachtgever bewijsstukken dat betreffende personeel een relevante opleiding heeft gevolgd.
Eis 6.2	Toegang tot ruimten en/of terreinen Medewerkers van de Opdrachtnemer hebben tijdens werktijd vrije toegang tot de algemene ruimten en/of terreinen waar de werkzaamheden uitgevoerd moeten worden. Werkzaamheden in publiekstoegankelijke ruimtes en/of kantoren dienen gepland te worden. Bij aanvang van de werkzaamheden meldt het personeel van Opdrachtnemer zich bij de aangewezen contactpersoon. Na uitvoering van de werkzaamheden meldt het personeel zich af bij de aangewezen contactpersoon.
Eis 6.3	Certificering personeel Het personeel van de Opdrachtnemer dient minimaal VCA gecertificeerd te zijn (uitvoerenden VCA 1 en leidinggevend VCA 2).
Eis 6.4	Veiligheid personeel Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de veiligheid tijdens de uitvoering van de werkzaamheden op de locaties van de Opdrachtgever en dient alle noodzakelijke maatregelen te nemen ter bescherming van zijn personeel, personeel van de Opdrachtgever en derden, zijn eigendommen, eigendommen van de Opdrachtgever en van derden tegen letsel, ongevallen materiele schade.
Eis 6.5	Gedrag personeel Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het gedrag van alle personen die in zijn opdracht werkzaamheden verrichten. Van de betreffende personen wordt een positieve en op service gerichte werkhouding verwacht. Een negatieve werkhouding van een personeelslid ten opzichte van de gebouwgebruikers en/of bezoekers van de Opdrachtgever heeft invloed op de beoordeling van de Opdrachtnemer. Van het te werk te stellen personeel dient, op verzoek, een VOG verklaring, van maximaal één jaar oud, te worden overgelegd aan Opdrachtgever.
Eis 6.6	Reglement personeel Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat bij de uitvoering van de werkzaamheden alle personen die in zijn opdracht werkzaamheden verrichten, de reglementen voor onderaannemers en dienstverleners in acht nemen en zich bewust dienen te zijn dat zij te gast zijn en zich als zo danig dienen te gedragen. Opdrachtnemer garandeert dat zijn personeel alle interne regels en overige toepasselijke wetten, regelgeving en algemene regels naleeft, waaronder regels die op enig tijdstip met betrekking tot de veiligheid gelden alsmede de huisregels in de gebouwen waar de werkzaamheden worden uitgevoerd.
Eis 6.7	Voortgang Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de overeengekomen werkzaamheden op gelijk niveau voortgang vinden in geval van onder andere ziekte, vakantie of ander absentie van het door Opdrachtnemer ingezette personeel.

Eis 6.8	Legitimatie Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat alle medewerkers zich bij binnenkomst in de gebouwen of terreinen van Opdrachtgever kunnen legitimeren als zijnde een medewerker van Opdrachtnemer. Alle medewerkers dienen zich vooraf te melden bij de receptie en te vragen naar de aangewezen contactpersoon of diens plaatsvervanger. Op verzoek van de Opdrachtgever dient een opgave te worden verstrekt van de namen, voornamen, geboortedata, geboorte- en woonplaats, van het ter werk te stellen personeel
Eis 6.9	Kleding- en gedragsvoorschriften Opdrachtnemer is verplicht haar personeel, evenals het personeel van onderaannemers, te voorzien van schone en duidelijk herkenbare werkkleding, welke werkkleding in ieder geval duidelijk zichtbaar voorzien dient te zijn van de bedrijfsnaam van de Opdrachtnemer. Het dragen van een korte broek, zonnebril, pet, cap, muts of gebruik van een muzikspeler tijdens de uitvoering van de werkzaamheden is niet toegestaan. Bij ernstige bezwaren van Opdrachtgever ten aanzien van het gedrag van een individueel personeelslid van Opdrachtnemer zal Opdrachtnemer, na schriftelijk en gemotiveerd verzoek, binnen 1 werkdag voor vervanging zorg dragen. Indien daar naar het oordeel van Opdrachtgever aanleiding voor is, kan Opdrachtgever een personeelslid van Opdrachtnemer de toegang tot zijn gebouwen of terreinen weigeren, in dat geval is Opdrachtnemer onverwijld verplicht een vervanger te sturen.
Eis 6.10	Incidenten/ongevallen Opdrachtnemer dient al die maatregelen te nemen die nodig zijn om incidenten/ongevallen te voorkomen alsmede schade aan en diefstal van de eigendommen van de Opdrachtgever te voorkomen. Opdrachtnemer dient ongevallen en bijna-ongevallen (volgens artikel 9, ARBO-Wet) te registreren en direct de Opdrachtgever hierover te informeren. Indien zich calamiteiten voordoen tijdens de uitvoering van de werkzaamheden in gebouwen of terreinen van Opdrachtgever dienen de medewerk(st)ers van de Opdrachtnemer handelend op te treden. Opdrachtnemer dient ergere schade te voorkomen en direct de Opdrachtgever hierover te informeren.
Eis 6.11	Geheimhouding Opdrachtnemer staat ervoor in dat haar personeel, alle bedrijfsinformatie afkomstig van Opdrachtgever, op welke wijze dan ook ter kennis is gekomen of gebracht, geheimhoudt tegenover derden
Eis 6.12	Privégebruik en ontzegging Het is niet toegestaan om voor privédoeleinden gebruik te maken van de telefoon, computers, afdrukapparatuur enz. van de Opdrachtgever. Werknemers van de Opdrachtnemer dienen zich te gedragen als betamelijk gast van de Opdrachtgever