

Inhoudsopgave

1. Definities	2
2. De Opdracht.....	4
2.1 Doelstelling	4
2.2 Opdracht omschrijving	4
2.3 Wet- en regelgeving.....	4
2.4 Omvang opdracht m2 BVO	5
2.5 Omvang opdracht	5
3. Uitgangspunten	7
3.1 Aanvangs- en hersteltijden	7
3.2 Jaarplanning MJOP	7
3.3 Jaarplanning investeringsaanvragen.....	7
3.4 Communicatie algemeen.....	8
3.5 Overlast gevende werkzaamheden	8
3.6 Beschikbaarheid projectcoördinatie/ regievoering	8
3.7 Preferred Suppliers.....	9
3.8 Werken aan brandwerende voorzieningen	9
4. Duurzaamheid	10
5. Aard werkzaamheden	11
5.1 Correctief.....	11
5.1.1 Communicatieprotocol correctief	11
5.1.2 Financiële afwikkeling correctief	11
5.2 Preventief.....	12
5.2.1 Communicatieprotocol preventief	12
5.2.2 Financiële afwikkeling preventief	12
5.3 Projecten.....	13
5.4 Meer- en minderwerk.....	13
5.5 Assistentie verlenen.....	13
5.6 Overleggen, rapportages, documentatie, offertes en/ of tekeningen	13
6. Contractmanagement	14
6.1 Operationeel	14
6.2 Tactisch	14
6.3 Strategisch	14
7. Veilig werken	15
8. Personeel Opdrachtnemer	16
8.1 Niveau van het Personeel	16
8.2 Huisregels Opdrachtgever	16
8.3 Verwijdering van het werk	16
8.4 Herkenbaarheid Personeel	16
8.5 Inzet derden	16
8.6 Nederlandse taal.....	16
8.7 Tewerkstellingsvergunning.....	16

1. Definities

Aanvullende uitgangspunten en verplichtingen op de overeengekomen Overeenkomst.

Term	Definitie
Aanvangstijd	Dit betreft de tijdspanne tussen het uitdoen van een reparatieverzoek (tijdstip melding vanuit Opdrachtgever) en het fysiek aanvangen met herstelwerkzaamheden op locatie door Opdrachtnemer.
Aanvang Project	Dit betreft het tijdstip waarop Opdrachtnemer de schriftelijke opdracht van Opdrachtgever heeft ontvangen.
Bevoegde persoon Opdrachtnemer	Dit zijn personen die in opdracht van Opdrachtgever, binnen het kader van hun bevoegdheden, handelingen mogen uitvoeren.
Calamiteit	Een calamiteit is een ongewenste gebeurtenis, waarbij sprake is van verstorende effecten op de bedrijfsvoering, de veiligheid en de economische belangen, zodanig dat continuering bedrijfsvoering in gevaar komt, reeds belemmerd is of er aanzienlijke materiele en/ of gevolgschaden optreden. Hiervoor dienen terstond, het zij tijdelijk dan wel definitief, adequate maatregelen genomen te worden.
Conditieniveaus	Het conditieniveau van een installatie wordt bepaald aan de hand van de voorschriften in de NEN 2767.
Condiitiemetingen	De conditiemeting volgens de NEN 2767 bestaat onder andere uit het beoordelen van de onderhoudsstaat van een element, een materiaal of een detaillering op drie aspecten: • Ernst; • Intensiteit; • Omvang.
Correctief onderhoud	Het geheel van activiteiten, na een (ver)storing en/ of gebrek, waarmee de functionele kwaliteit van de gebouwen (of een onderdeel ervan) wordt teruggebracht tot het gewenste conditie- en/ of functieniveau. Opdrachtgever spreekt van correctief onderhoud wanneer de totale aanneemsom minder dan €40.000 exclusief Btw betreft.
Dakveiligheid, Dakonderhoud en Dakrenovatie	Zoals omschreven in Bijlage 2b Programma van eisen Dakveiligheid, Dakonderhoud en Dakrenovatie.
Gebrek	Er is sprake van een gebrek op het moment dat een element (of een deel ervan) niet voldoet aan het vereiste conditieniveau of functieniveau.
Hersteltijd	<u>Hersteltijd</u> betreft de tijdspanne tussen het uitdoen van een reparatieverzoek (tijdstip melding vanuit Opdrachtgever) en het functioneel herstel gebouw, of gebouwdeel door Opdrachtnemer.
Keuringspunten	Alle opmerkingen gemaakt door aangewezen keurende instanties (b.v. Dak Veiligheid) die in het keuringsrapport staan vermeld.
Marktconformiteit	In overeenstemming met de markt, in de markt gebruikelijk, vergelijkbaar met andere aanbieders. Het ontvangen van prestaties (prijs, service en/ of condities) die min of meer gelijk zijn aan wat andere partijen in de markt bieden of ontvangen.
Meerwerk	Dit zijn werkzaamheden uitgevoerd door de Opdrachtnemer die niet vallen binnen het onderhoudscontract of Project.
MJOP	Meer Jaren Onderhoud Planning.
Offerte aanvraag	Is een uitnodiging door Opdrachtgever onder deze Overeenkomst aan alle Preferred Suppliers tot het uitbrengen van een Offerte voor een opdracht tot het verrichten van werken en/ of diensten.
Offerte	Is een aanbieding tot het verrichten van werken en/ of diensten die Opdrachtnemer naar aanleiding van een Offerteaanvraag uitbrengt aan Opdrachtgever onder deze Overeenkomst en resulteert in een open

Bijlage 2 Algemeen Programma van eisen

	begroting met <u>alle</u> kosten die in rekening kunnen worden gebracht, inclusief offertes onderaannemers.
Oorzaak derden	Storingen die veroorzaakt worden door derden, niet zijnde vandalisme of verkeerd gebruik.
Onjuist gebruik	Er is sprake van onjuist gebruik van een element als er een (ver)storing of beschadiging, niet zijnde een technische storing of gebrek, wordt veroorzaakt door gebruikers zonder dat hierbij sprake is van opzet.
Opdrachtgever	Stichting Hoger Onderwijs Nederland, ofwel Hogeschool Inholland.
Opdrachtnemer	De natuurlijk of rechtspersoon aan wie het werk is opgedragen, inclusief de in zijn of haar opdracht werkende derden.
Perceel	De onderverdeling van de vastgoedportefeuille van Hogeschool Inholland in twee (2) percelen, Noord en Zuid.
Personeel	Het feitelijk Personeel van Opdrachtnemer bestaande uit het eigen Personeel, onderaanneming en ingehuurd Personeel, zoals o.a. zzp-ers en uitzendkrachten.
Preferred Suppliers	Door Opdrachtgever gecontracteerde Opdrachtnemers zoals weergegeven in tabel Preferred Suppliers, paragraaf 3.7 van Bijlage 2 Programma van eisen Algemeen.
Preventief onderhoud	Onder preventief onderhoud verstaan wij de onderhoudswerkzaamheden aan van tevoren overeengekomen gebouwonderdelen. Deze werkzaamheden worden in basis verricht volgens een vast onderhoudsschema/ MJOP. Opdrachtgever spreekt van preventief onderhoud wanneer de totale aanneemsom minder dan €40.000 exclusief Btw betreft.
Projecten	Projecten kunnen zowel preventief, vervangingsonderhoud alsmede bouwkundige aanpassingen betreffen voor bedragen boven €40.000 exclusief Btw, zoals omschreven in Bijlage 2a Programma van eisen Projecten.
Reactietijd	Reactietijd is de tijd die het vergt om op de locatie aanwezig te zijn.
Regierol	De regierol bestaan o.a. uit sturing geven, leiding nemen, synergie en samenwerking bewerkstelligen, partijen mobiliseren, communiceren en zorg dragen voor consistentie, afstemming met/ tussen belanghebbende partijen.
Storing	Er is sprake van een storing op het moment dat een functionaliteit van het gebouw of onderdeel ervan niet meer functioneert, te beoordelen door Opdrachtgever.
Vandalisme	Er is sprake van vandalisme als er een handeling wordt gepleegd om het gebouw of een deel ervan te beschadigen en/ of de functionaliteit te onderbreken.
Verstoring	Er is sprake van een verstoring op het moment dat het gebouw of deel ervan het gewenste niveau van functioneren niet meer kan realiseren, maar het gebouw of deel ervan nog wel bruikbaar is.

2. De Opdracht

2.1 Doelstelling

Dit Programma van Eisen (PvE) biedt randvoorwaarden rondom de samenwerking, met als doel optimale beschikbaarheid van gebouwen & terreinen te verkrijgen en behouden. Dit te koppelen aan zo effectief mogelijk gebruik van beschikbare financiën en duurzaamheid in de breedste zin van het woord.

2.2 Opdracht omschrijving

De Opdracht omvat onderstaande, waarbij o.a. regievoering/ coördinatie en uitvoering wordt verzorgd door Opdrachtnemer:

- Het verrichten van Correctief onderhoud;
- Het verrichten van Preventief onderhoud;
- Het verrichten van Projecten;
- Het verrichten van Meerwerk;
- Het verlenen van Assistentie bij keuringen en/ of herkeuringen;
- Het voeren van Overleggen;
- Het opleveren van rapportages, documentatie, offertes en/ of tekeningen.

Bovenstaande is in dit Programma van Eisen geformuleerd conform de eisen om gebouwen en/ of gebouwdelen en terreinen hun functionaliteit te behouden.

2.3 Wet- en regelgeving

De Gebouwen & Terreinen moeten minimaal voldoen aan de vigerende wet- en regelgeving en de volgende voorschriften en normen (de meest recente versie):

- Wetgeving;
- Bouwbesluit;
- Gebruiksbesluit;
- Voorschriften van Arbowet/ Arbo-besluit;
- Wet Kwaliteitsborging.

Normeringen die van toepassing zijn:

- NEN-EN 81-71 Vandalisme;
- NEN-EN 81-70 Toegankelijkheid;
- NEN 2535 Brandveiligheid gebouwen, NEN 3011, NEN 3173;
- NEN-EN 1363-1/2 Brandwerendheid;
- Productinformatiebladen Rijksvastgoedbedrijf;
- Richtlijn Persoonlijke beschermingsmiddelen 2016/425/EU;
- BRL 9935 – valbeveiliging;
- BRL 4702 – realiseren en onderhouden dakbedekking/ constructies;
- NEN3699 Meetmethode voor het bepalen van netto hoeveelheden van bouwdelen, installatiedelen en resultaten met specificatierichtlijnen;
- NEN2767-1: Condiëtmetering gebouwde omgeving;
- NEN2767-2: Condiëtmetering van bouw- en installatiedelen – Gebrekenlijsten (gebouwen);
- NEN1010 – Aanleggen van veilige laagspanningsinstallaties;
- NEN3140 – Werken aan laagspanningsinstallaties

Bovenstaande opsomming van wet- en regelgeving, alsmede normen is niet uitputtend.

Opdrachtnemer wordt geacht met alle genoemde voorwaarden, voorschriften en normen bekend te zijn en de Opdrachtnemer staat jegens de Opdrachtgever ervoor in dat de werkzaamheden voldoen aan de vigerende wet- en regelgeving en beschikkingen van overheidswege, alsmede de voorschriften van de warenwet zoals deze ten tijde van het uitvoeren van de werkzaamheden gelden.

2.4 Omvang opdracht m² BVO

De opdracht is van toepassing op de vastgoedportefeuille van Opdrachtgever:

Perceel	Stad	Straat	Eigendom	Bijzonderheden
Noord	Alkmaar	Bergerweg 200 (A)	10.485	2022-2023 herontwikkeling
Noord	Alkmaar	Bergerweg 200 (B)	8.554	2022-2023 herontwikkeling
Noord	Alkmaar	Bergerweg 200 (C)	3.511	2022-2023 herontwikkeling
Noord	Alkmaar	Bergerweg 200 (L)	2.723	2022-2023 herontwikkeling
Noord	Alkmaar	Bergerweg 200 (Rabozaal)	642	2022-2023 herontwikkeling
Noord	Amsterdam	Zeeburgereiland	± 35.000	nieuwbouw vanaf ± 2024
Noord	Diemen	Wildenborch 6	25.486	2024-2025 af te stoten
Noord	Haarlem	Bijdorplan 15	43.851	
		Totaal perceel Noord	130.252	
Zuid	Delft	Rotterdamseweg 141	8.074	
Zuid	Den Haag	Bezuidenhoutseweg 89	897	monument
Zuid	Den Haag	Theresiastraat 6	240	
Zuid	Den Haag	Theresiastraat 8	11.040	
Zuid	Rotterdam	Posthumalaan 90	31.968	
		Totaal perceel Zuid	52.219	

2.5 Omvang opdracht

Naast opdrachten bekostigd uit exploitatie zoals correctief onderhoud, hangt de omvang van de opdracht af van de toegekende investeringsgelden, met daarin twee mogelijkheden; MJOP gelden of projectmatige investeringen.

De werkzaamheden zullen grotendeels in de eigendomspanden van Opdrachtgever plaats vinden. Indien sprake is van projecten, kunnen deze ook plaats vinden in huurpanden.

Opdrachtgever heeft in de zomer van 2021 een herinspectie van de reeds bestaande NEN 2767 inspecties uitgevoerd voor een deel van haar gebouwen en terreinen, te weten Haarlem, Alkmaar (A en B), Delft, Rotterdam en Theresiastraat 8 Den Haag. Aan de hand hiervan is een MJOP Bouwkundig & Terreinen opgesteld. Deze is als Bijlage 5 Perceel Noord en Bijlage 6 Perceel Zuid als indicatie toegevoegd.

Bijlage 7 Noord en Bijlage 8 Zuid betreffen RI&E Dakveiligheid, welke ook onderdeel maken van de omvang van de opdracht.

Alle werkzaamheden worden in regie uitgevoerd. Opdrachtnemer hanteert gelijke prijzen zoals Opdrachtnemer deze heeft aangegeven in Bijlage 3 Prijzenblad is toegevoegd. Werkzaamheden tot € 2.500, - kunnen direct in Opdracht gegeven worden. Voor bedragen boven de € 2.500, - dient altijd een offerte gemaakt te worden en krijgt Opdrachtgever hiervoor een opdracht.

Opdrachten:

- Tot € 40.000, - exclusief Btw worden direct gegund aan Opdrachtnemer;
- Tussen € 40.000, - en € 200.000, - exclusief Btw worden direct gegund. Daar waar Opdrachtgever dit noodzakelijk acht, laat Opdrachtgever voor zijn rekening een externe deskundige partij een Programma van Eisen opstellen en offerte van Opdrachtnemer beoordelen;
- Boven € 200.000, - exclusief Btw. Daar waar Opdrachtgever dit noodzakelijk acht, laat Opdrachtgever voor zijn rekening een externe deskundige partij een Programma van Eisen opstellen. Opdrachtgever heeft het recht een concurrerende offerte op te vragen;

Bijlage 2 Algemeen Programma van eisen

- d. Indien Opdrachtgever besluit de geoffreerde werkzaamheden in opdracht te geven bij een andere partij, krijgt Opdrachtnemer automatisch de rol van "gedelegeerde Opdrachtgever" toebedeeld en is daarmee verantwoordelijk voor de coördinatie van de werkzaamheden van deze andere partij, alsmede voor de oplevering van het werk;
- e. Voor deze rol krijgt Opdrachtnemer een eenmalige Vergoeding conform de door Opdrachtnemer in te vullen coördinatiepercentage in Bijlage 3 Prijzenblad;
- f. Tevens neemt Opdrachtnemer het vervangen onderdeel/ element/ werk (behalve die elementen die beheerd worden door preferred suppliers Opdrachtgever) na oplevering direct in beheer;
- g. Opdrachtnemer is tevens verantwoordelijk voor de coördinatie van de werkzaamheden die onder garantie door de andere partij moeten worden uitgevoerd;
- h. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de eventuele handelingen die voortvloeien uit de garantie (tijdens de garantieperiode) ook uitgevoerd worden door de andere partij, waardoor het element/ onderdeel/ werk gehandhaafd blijft gedurende de initiële garantieperiode.

3. Uitgangspunten

3.1 Aanvangs- en hersteltijden

Opdrachtgever werkt aan het in gebruik nemen van de SLA module haar FMIS Planon of diens vervanger. Vanuit deze module kiest Opdrachtgever een urgentieklasse waaraan aanvangs- en hersteltijden gekoppeld zijn. De urgentieklassen zijn als volgt gedefinieerd:

Term	Aanvangstijd	Herstel tijd
Openingstijden (ma-vr 08.00-17.00)		
Urgentie 1: Calamiteit	1 uur	4 uur
Urgentie 2: Urgente storing	4 uur	48 uur
Urgentie 3: Niet urgente storing	24 uur	2 weken
Niet openingstijden		
Urgentie 1: Calamiteit	1 uur	4 uur
Urgentie 2: Urgente storing	ochtend na melding	48 uur
Urgentie 3: Niet urgente storing	volgende werkdag	2 weken

3.2 Jaarplanning MJOP

Voor het opstellen van de MJOP en de daaruit voortvloeiende jaarplanning is door Opdrachtgever ondergebracht bij een externe partij; zie Preferred Suppliers. Het jaarplan bestaat uit werkzaamheden van preventieve en projectmatige aard. Opdrachtgever, externe partij en Opdrachtnemer bepalen jaarlijks uit te voeren werkzaamheden op basis van onderstaande cyclus:

Opdrachtgever en externe partij bepalen in samenspraak met Opdrachtnemer aan het einde van elk kalenderjaar de uit te voeren werkzaamheden voor het volgende kalenderjaar.

- Vóór 1 oktober voorziet Opdrachtgever Opdrachtnemer van een jaarplanning, met daarin uit te voeren werkzaamheden voor het komende kalenderjaar;
- Vóór 1 november bespreken Opdrachtnemer en Opdrachtgever de voorgenomen planning op o.a. haalbaarheid en uitvoerbaarheid. Tevens bepaalt Opdrachtgever bij welke projecten externe deskundigheid gewenst is voor het opstellen PvE's. Opdrachtgever geeft dan ook aan voor welke projecten een offerte van Opdrachtnemer gewenst is.
- Vóór 1 januari levert Opdrachtgever de specifieke PvE's van gewenste projecten aan bij Opdrachtnemer;
- Vóór 1 februari levert Opdrachtnemer offertes aan voor de voorgenomen werkzaamheden;
- Vóór 1 maart verstrekt Opdrachtgever de opdrachten die voortvloeien uit de goedgekeurde offertes;
- Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat opdrachten worden afgerond in het financiële boekjaar waarin opdrachten zijn verstrekt.

Bij de ingediende offertes dient een open begroting, inclusief, indien door Opdrachtgever gewenst, offertes onderaannemers, aangeleverd te worden, op basis van Bijlage 3 Prijzenblad.

3.3 Jaarplanning investeringsaanvragen

De mogelijke projecten die volgen uit goedgekeurde investeringen, worden als separate projecten gezien en verder uitgewerkt conform Bijlage 2a PvE Projecten.

3.4 Communicatie algemeen

Opdrachtnemer communiceert alleen met vertegenwoordiger Opdrachtgever, het is niet toegestaan om met andere personen dan de vertegenwoordiger van Opdrachtgever te communiceren over de aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden. Opdrachtgever zorgt voor verdere communicatie naar haar organisatie en studenten. Onderstaand een overzicht van contactpersonen per locatie:

Contactpersonen per locatie		Tel	Mail
Alkmaar	Coordinator Techniek	Wordt na Opdracht kenbaar gemaakt	
	Servicepunt	072-5183888	servicepunt.alkmaar@inholland.nl
Delft	Coordinator Techniek	Wordt na Opdracht kenbaar gemaakt	
	Servicepunt	015-2519388	servicepunt.delft@inholland.nl
Den Haag	Coordinator Techniek	Wordt na Opdracht kenbaar gemaakt	
	Servicepunt	070-3120110	servicepunt.denhaag@inholland.nl
Diemen	Coordinator Techniek	Wordt na Opdracht kenbaar gemaakt	
	Servicepunt	020-4951234	servicepunt.diemen@inholland.nl
Haarlem	Coordinator Techniek	Wordt na Opdracht kenbaar gemaakt	
	Servicepunt	023-5412288	servicepunt.haarlem@inholland.nl
Rotterdam	Coordinator Techniek	Wordt na Opdracht kenbaar gemaakt	
	Servicepunt	010-4392222	servicepunt.rotterdam@inholland.nl

In geval van communicatie met partijen buiten Opdrachtgever, zorgt Opdrachtgever tijdig voor verstrekken van desbetreffende NAW-gegevens.

Samenwerking en een goede relatie hangen heel nauw samen met open communicatie en zijn belangrijke pijlers binnen een project. Om te voorkomen dat onderlinge spanning en verschil van inzicht tussen partijen leidt tot conflicten verwacht Opdrachtgever van Opdrachtnemer en vice versa dat tijdig wordt geëscaleerd. Escalatie vindt altijd plaats van operationeel → tactisch → strategisch niveau per partij. Op gelijk niveau wordt tussen de partijen geschakeld.

3.5 Overlast gevende werkzaamheden

Een niet onderhandelbaar uitgangspunt is dat geluid producerende en overlast gevende werkzaamheden tijdens schoolvakanties en/ of buiten openingstijden uitgevoerd dienen te worden. Openingstijden en/ of vakantieperioden kunnen per locatie verschillend zijn.

Overlast gevende werkzaamheden die impact hebben op primair proces- of invloed hebben op brandveiligheid, zoals boren, lassen en slijpen, mogen alleen na toestemming van Opdrachtgever worden uitgevoerd.

3.6 Beschikbaarheid projectcoördinatie/ regievoering

Opdrachtgever heeft te maken met deadlines en eist hiervoor beschikbaarheid functionarissen van Opdrachtnemer voor de uitvoering van projecten waarbij Opdrachtnemer de projectcoördinatie/ regievoering uitvoert namens Opdrachtgever.

Bij Aanvang project, heeft Opdrachtnemer maximaal 14 dagen om een projectcoördinator/ regievoerder aan Opdrachtgever voor te stellen. Na acceptatie door Opdrachtgever kan voorgestelde projectcoördinator/ regievoerder zijn/ haar werkzaamheden uitvoeren.

3.7 Preferred Suppliers

Voor werkzaamheden, leveringen, diensten heeft Opdrachtgever een aantal Preferred Suppliers zoals opgegeven in onderstaande tabel. Indien deze werkzaamheden, leveringen, diensten uitgevoerd dienen te worden of onderdeel zijn van een Project dient Opdrachtnemer gebruik te maken van deze Preferred Suppliers. Opdrachtnemer dient wel regie te voeren.

Preferred Supplier	Onderwerp
Ascom	Personen Zoek Installatie
ASR	Toegangscontrole
ATC	Tekenbureau en Tekeningenportaal
Belfor	Salvage diensten
Ergolift	Onderhoud gevelinstallaties
MO2	Onderhoud liften en heffers
Octatube service	Glazen gevel Delft
PI Liftconsultants	Beheersmaatschappij Verticaal Transport
Qualis Ingenieurs	Beheersmaatschappij MJOP
Quinten	Ontruimingsplattegronden
Rodenburg	Brandcompartimentering/ brandwerende doorvoeringen en scheidingen
Scheldenbouw	Glazen gevel R'dam oudbouw
Schindler	Onderhoud roltrappen
Securitas	CCTV
SGS Florian	Brandtechnisch adviesbureau
Strukton	E&W - onderhoud en vervangingen
Technolab	Legionelle onderzoek en uitvoering maatregelen
Veenman Dakveiligheid	Dakveiligheid Inspecties / RI&E

Indien Opdrachtgever dit noodzakelijk acht, kan Opdrachtgever mutaties doorvoeren in bovenstaande tabel met Preferred Suppliers, zonder overleg met Opdrachtnemer of dat hier rechten en/ of plichten aan kan verbinden.

3.8 Werken aan brandwerende voorzieningen

Inschrijver is m.b.t. brandwerende scheidingen gehouden aan de procedure van Preferred Supplier Rodenburg Bouwkundige Brandpreventie. Deze procedure heet "Meldingsplicht Brandwerende Scheidingen" en is bijgevoegd als Bijlage 19a.

Bouwkundige elementen zoals glaslaten, valdorpels, mechanische deurdrangers, hang-, en sluitwerk, (brandvertragend) beglazing en rubberen afdichtingen, opsmeltband etc. maken in veel gevallen als onderdeel deel uit van de totale brand-, en rookscheiding van een gebouw. Falen van één of meerdere van deze elementen heeft een negatief effect op de brandwerendheid. Dit dient te alle tijden voorkomen te worden. Bij correctief, preventief of vervangingsonderhoud van één of meerdere van deze elementen is inschrijver gehouden aan het samenwerken met Rodenburg en de omschreven procedure. Hieraan dient direct na gunning en i.o.m. en met goedkeuring door opdrachtgever d.m.v. een procedure nadere invulling aan gegeven te worden.

4. Duurzaamheid

De energiedoelstelling van Opdrachtgever luidt: “Hogeschool Inholland reduceert in ieder geval haar CO2 uitstoot in lijn met de uitgangspunten Klimaatakkoord juni 2019. Hogeschool Inholland werkt aan concretisering ambitieniveau dat hoger ligt dan uitgangspunten Klimaatakkoord”.

Duurzaamheid is een standaard aandachtsgebied bij projecten. Wanneer een externe deskundige een PvE opstelt, wordt verduurzaming hierin opgenomen. Bij vervangingen en projecten, neemt Opdrachtnemer in zijn aanbieding altijd onderstaande mogelijkheden op:

1. één op één vervanging en
2. een economisch haalbare duurzamere variant.

De duurzamere variant wordt voorzien van een realistisch rekenmodel waarin besparingen in duurzaamheid en financiën worden aangetoond ten opzichte van één op één vervanging. Uiteindelijke keuze is aan Opdrachtgever.

De te gebruiken materialen en middelen moeten zijn voorzien van een Europees erkend duurzaamheid/ ecologisch keurmerk, welke op aanvraag binnen vijf werkdagen wordt aangetoond aan Opdrachtgever.

Bij Projecten dient Opdrachtnemer bij het indienen van de offerte een kopie van certificering van te gebruiken materialen en middelen aan te leveren.

5. Aard werkzaamheden

In de diverse werkfasen wordt o.a. veiligheid benoemd. Verdere verduidelijking van eisen omtrent veiligheid staan vermeld in hoofdstuk 7.

5.1 Correctief

Opdrachtgever maakt gebruik van een FMIS, inclusief meldingen/ werkbonnen module. Er zijn drie mogelijke urgentieklassen (zie ook paragraaf 3.1) bij correctief onderhoud:

1. Urgentie 1 (calamiteit): Opdrachtgever neemt contact op met Opdrachtnemer, waarna Opdrachtnemer actie onderneemt om de aanvangs- en hersteltijden te realiseren. De desbetreffende werkbond wordt binnen 1 werkdag nagezonden.
2. Urgentie 2 (urgente storing): Opdrachtgever neemt contact op met Opdrachtnemer, waarna Opdrachtnemer actie onderneemt om de aanvangs- en hersteltijden te realiseren. De desbetreffende werkbond wordt binnen 1 werkdag nagezonden.
3. Urgentie 3 (niet urgente storing): niet spoedeisende opdrachten worden door Opdrachtgever ingevoerd in haar FMIS, waarna Opdrachtnemer een werkbond ontvangt. Op basis hiervan kan Opdrachtnemer de werkzaamheden inplannen, met uitvoering binnen gestelde tijd.

Op basis van inplannen werkzaamheden i.o.m. Opdrachtgever volgt uitvoering. Na uitvoering volgt oplevering. Na acceptatie van de oplevering volgt betaling.

5.1.1 Communicatieprotocol correctief

Opdrachtnemer dient zich bij correctief onderhoud te houden aan onderstaand communicatieprotocol:

- Indien er een storing is, ontvangt Opdrachtnemer een melding, met omschrijving en ordernummer, vanuit het Servicepunt (zie paragraaf 3.4);
- Opdrachtnemer bevestigt ontvangst melding bij het Servicepunt van de betreffende locatie en geeft aan wanneer hij fysiek op locatie is;
- Opdrachtnemer meldt zich bij aankomst op locatie bij de receptie of het Servicepunt;
- Opdrachtnemer informeert Coördinator Techniek (CT-er) wanneer het herstel meer dan 4 uur werk vergt;
- Opdrachtnemer meldt zich bij vertrek van locatie bij de receptie of het Servicepunt, met als informatie dat storing afgehandeld is, of wanneer opvolgende werkzaamheden worden uitgevoerd. Indien werkzaamheden niet afgerond zijn, informeert Opdrachtnemer ook de Coördinator Techniek.

5.1.2 Financiële afwikkeling correctief

Bij urgentiecode 1 en 2, dient er alles aan gedaan te worden om conform de eerder aangegeven aanvang- en hersteltijden de storing op te lossen. Indien hiervoor noodzakelijke totale kosten minder dan € 2.500,- exclusief Btw bedragen, behoeft vooraf geen toestemming gevraagd te worden voor het uitvoeren van de reparatie. Wel dienen achteraf de kosten onderbouwd te worden.

Voor kosten boven € 2.500,- exclusief Btw dient een offerte ten grondslag te liggen aan de uitvoering van de werkzaamheden, behalve bij een calamiteit/ urgentiecode 1.

Facturatie correctief onderhoud geschied maandelijks achteraf. Dit gebeurt naar aanleiding van een overleg tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever. De basis van dat gesprek is een overzicht dat Opdrachtnemer aan Opdrachtgever presenteert, waarop minimaal de volgende zaken worden aangegeven:

- a. Datum en tijdstip van de melding van de aanvraag;
- b. Datum en tijdstip van de aankomst Opdrachtnemer;
- c. Datum en tijdstip herstel door Opdrachtnemer;

- d. Indien van toepassing; redenatie waarom aanvangs- en hersteltijden niet zijn gehaald;
- e. Kosten in- en exclusief btw;
- f. Onderbouwing kosten waar noodzakelijk.

Resultaat van het overleg is dat vóór opmaken/ versturen factuur reeds akkoord is bereikt.

5.2 Preventief

Vanuit de goedgekeurde jaarplanning volgen preventieve werkzaamheden. Opdrachtnemer dient zich bij preventieve werkzaamheden te houden aan onderstaande processtappen:

- Opdrachten van deze aard komen niet vanuit het FMIS, maar worden opgedragen vanuit toegekende investeringen voorzien van een specifiek investering/ inkoopnummer;
- Opdrachtnemer stelt waar noodzakelijk wordt geacht door Opdrachtgever in overleg met Opdrachtgever een project en/ of VGM-plan en/ of Taak Risico Analyse (TRA) op t.b.v. opgedragen werkzaamheden;
- Na akkoord VGM-plan/ TRA volgt uitvoering;
- Na uitvoering volgt oplevering;
- Na geaccepteerde eindoplevering kan Opdrachtnemer factuur indienen.

5.2.1 Communicatieprotocol preventief

Opdrachtnemer dient zich bij preventief onderhoud te houden aan onderstaand communicatieprotocol:

- Opdrachtnemer maakt met desbetreffende locatie afspraken voor bezichtiging en/ of uitvoering van geplande werkzaamheden;
- Bij aankomst en vertrek meldt Opdrachtgever zich bij Coördinator Techniek, of bij zijn/ haar afwezigheid diens plaatsvervanger (Servicepunt).

5.2.2 Financiële afwikkeling preventief

De werkzaamheden welke in opdracht zijn gegeven, worden financieel als volgt afgehandeld:

- Opdrachtnemer ontvangt schriftelijke opdracht voorzien van specifiek investering/ inkoopnummer;
- In de basis hanteert Opdrachtgever uitgangspunten UAV 2012, ook voor wat betreft betalingen. Voor bepaalde projecten bestaat de mogelijkheid een alternatief betalingsschema overeen te komen:
 1. Betalingsschema offertes < € 20.000, - exclusief Btw
 - o 50% bij opdracht
 - o 50% bij geaccepteerde oplevering werkzaamheden
 2. Betalingsschema offertes > € 20.000, - exclusief Btw
 - o 25% bij opdracht
 - o 50% bij 50% van de werkzaamheden gereed
 - o 25% bij geaccepteerde oplevering werkzaamheden
- Na geaccepteerde deel-, of eindoplevering kan Opdrachtnemer een deel-, of eindfactuur indienen.
- Bij facturatie noteert Opdrachtnemer het specifieke investering/ inkoopnummer op de factuur.

5.3 Projecten

Opdrachtgever ziet twee vormen van projecten:

1. Projecten die Opdrachtnemer met eigen medewerkers en/ of onderaannemers uitvoert;
2. Projecten als een multidisciplinair samenspel tussen meerdere door Opdrachtgever gecontracteerde en aan Opdrachtgever facturerende Preferred Suppliers, waarbij de Opdrachtnemer B&T regievoering/ coördinatie en uitvoering verzorgt. Verdere eisen en afspraken over projecten/ projectmatig werken worden in Bijlage 2a PvE Projecten aangegeven.

5.4 Meer- en minderwerk

Meerwerk ziet Opdrachtgever als werkzaamheden welke niet zijn voorzien, maar wel noodzakelijk blijken te zijn. In principe accepteert Opdrachtgever geen Meerwerk. Wanneer Opdrachtnemer toch onverhoopt Meerwerk noodzakelijk acht, informeert zij Opdrachtgever hier tijdig schriftelijk over en biedt een offerte aan voor uit te voeren Meerwerk.

Opdrachtgever beoordeelt de offerte binnen twee weken en geeft schriftelijk aan op welke manier het Meerwerk wel of niet uitgevoerd kan worden middels mogelijke verstrekking van een additionele opdracht. Op basis van deze schriftelijke additionele opdracht, kan Opdrachtnemer het Meerwerk uitvoeren en factureren.

Minderwerk dient door Opdrachtnemer ook z.s.m. na constatering worden aangegeven bij Opdrachtgever.

5.5 Assistentie verlenen

Dak Onderhoud en Dak Veiligheid zijn onderwerpen van deze aanbesteding. Het verlenen van de noodzakelijke assistentie is activiteit van Opdrachtnemer. Zodoende is het verlenen van assistentie bij her- keuringen opgenomen in Bijlage 3 Prijzenblad.

5.6 Overleggen, rapportages, documentatie, offertes en/ of tekeningen

Elke aangeboden offerte is inclusief alle kosten waaronder noodzakelijke overleggen, tussenrapportages, documentatie, oplevering en het aanbieden van revisietekeningen in het tekenprogramma Autocad, directe kosten, indirecte kosten, materieelkosten, voorrijkosten, parkeerkosten, reis en verblijfskosten, administratiekosten, overheadkosten, bouwplaatskosten, CAR-verzekeringen, algemene kosten, winst en risico. Het is niet toegestaan later nog kosten op te voeren van welke aard dan ook.

Deze opsomming is niet uitputtend!

6. Contractmanagement

Het contractmanagement is verdeeld in drie niveaus; operationeel, tactisch en strategisch.

6.1 Operationeel

Operationeel informeel overleg (dagelijks/ ad hoc) met o.a. als onderwerpen:

- Overleg over uitvoeringsactiviteiten;
- Stand van zaken uitvoering conform vastgesteld werkplan/uitvoeringsjaarplan;
- Verstoring van activiteiten tijdens de uitvoering;
- Coördinatie en bewaking van de dienstverlening;
- Calamiteiten.

6.2 Tactisch

Het tactisch overleg vindt elk kwartaal plaats en start met een door Opdrachtnemer op te stellen rapportage welke minimaal één week voorafgaand aan het tactisch overleg aan deelnemers wordt verstrekt, inclusief een agenda. Verslaglegging geschied door Opdrachtnemer en ligt één week na het overleg ter goedkeuring voor bij deelnemers.

Het tactisch overleg heeft o.a. als onderwerpen:

- Ontwikkeling dienstverlening opdrachtnemer;
- Ontwikkeling van de samenwerking tussen alle betrokkenen partijen inclusief Preferred Suppliers;
- Opdrachtgever en Opdrachtnemer tevredenheid;
- Overzicht aantal storingen, doorlooptijden en klachten;
- Personele wijzigingen dagelijkse contactpersonen;
- Wijzigingen in wet- en regelgeving;
- Escalaties;
- Stand van zaken opdrachtenportefeuille Opdrachtnemer;
- Financiën; stand van zaken facturatie/ betaling/ tijdige betaling e.d.;
- Overzicht aangeboden duurzaamheidsvoorstellen.

6.3 Strategisch

Het strategisch overleg vindt jaarlijks plaats en start met een door Opdrachtnemer op te stellen strategisch managementrapport (overkoepelend voor gehele perceel) welke minimaal één week voorafgaand aan het strategisch overleg aan deelnemers wordt verstrekt, inclusief een agenda. Verslaglegging geschied door Opdrachtnemer en ligt één week na het overleg ter goedkeuring voor bij deelnemers.

Het strategisch overleg heeft o.a. als onderwerpen:

- Ontwikkeling dienstverlening opdrachtnemer;
- Indien noodzakelijk het maken van afspraken voor verbetering van de dienstverlening en bepalen wanneer dit geïmplementeerd dient zijn;
- Samenvatting van tactisch managementrapportages;
- Stand van zaken prestaties Opdrachtnemer;
- Financiën; beschikbare budgetten/ voorgenomen werkzaamheden komend jaar;
- Wijzigingen in ter zake doend strategisch beleid opdrachtgever;
- Evaluatie overeenkomst/ samenwerking en klanttevredenheid.

Vanuit tactisch en strategisch overleg vormt Opdrachtgever zich een beeld van haar algemene tevredenheid ten aanzien van de samenwerking in de breedste zin van het woord. De mate van tevredenheid zal eveneens duidelijk geformuleerd worden in de voortvloeiende notulen en weegt in grote mate mee bij het besluit over eventuele verlenging van de gestelde contractperiode.

7. Veilig werken

Hogeschool Inholland beoogt een veilige en gezonde werkomgeving te realiseren voor medewerkers, studenten en derden. Opdrachtnemers die werkzaamheden verrichten op onze locaties zorgen tijdens de uitvoering van de werkzaamheden dat voor aanvang van de werkzaamheden de mogelijke risico's zijn geïntervieweerd en de benodigde beheersmaatregelen zijn genomen (het e.e.a. conform minimaal VCA). Van onze Opdrachtnemers verwachten wij een proactieve houding met betrekking tot veilig werken.

De Arbeidsomstandighedenregelgeving, Bouwbesluit 2012 en Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl) 2021, Activiteitenbesluit en de provinciale en gemeentelijke AMVB zijn van toepassing.

Opdrachtnemers zijn in het bezit van een VGM-beheersysteem die voldoet aan de VCA. Alle uit te voeren werkzaamheden binnen de Hogeschool Inholland-organisatie voldoen aan de bepalingen die zijn opgenomen in de Europese richtlijn 92/57/EEG van 24 juni 1992. Deze richtlijn is door de Nederlandse overheid opgenomen in de Arbeidsomstandigheden besluit in hoofdstuk 2, afdeling 5 Bouwproces.

Om veilig werken te realiseren is het van belang dat Opdrachtnemer per locatie een VGM-plan opstelt met daarin opgenomen de aanwezige risico's en maatregelen die van belang zijn bij de uitvoering van zijn werkzaamheden en deze vooraf laat toetsen, communiceert, naleeft en waar nodig bijstelt. Opdrachtnemer dient altijd te voldoen aan de wettelijke kaders veiligheid.

Hogeschool Inholland hanteert Bijlage 19 Handboek Veilig Werken (29 sept 2020), waarin aanwezige risico's op de verschillende locaties worden benoemd en de processen worden beschreven voor het werkvergunningstraject. Indien er werkzaamheden plaatsvinden die niet in het lokale VGM-plan zijn opgenomen zijn de volgende aanwijzingen van toepassing. Bij enkelvoudige werkzaamheden worden de risico's middels het werkvergunningstraject beoordeeld. Bij meervoudige werkzaamheden waarbij hoog risico op locatie aanwezig zal zijn, is het opstellen van een VGM-plan noodzakelijk. Alle werkzaamheden worden beoordeeld op risico's en hiervoor naar gelang de complexiteit opgenomen in een V&G-plan, werkvergunning of TRA.

Voor het werken aan compartimenteringsdeuren en/ of het doorbreken van een brandscheidingen hanteert de Hogeschool Inholland een meldingsplicht; zie Bijlage 19a.

Tevens hanteert Hogeschool Inholland "Huisregels" waaraan een ieder die zich op een Hogeschool Inholland locatie bevindt moet conformeren; zie Bijlage 18.

Werkzaamheden worden vóór aanvang besproken met de Coördinator Technische Zaken (genoemde contactpersonen per locatie) en de Coördinator Veiligheid van de locatie. Het ophangen van waarschuwborden gebeurt door Opdrachtnemer, na overleg en goedkeuring door Coördinator Veiligheid.

8. Personeel Opdrachtnemer

8.1 Niveau van het Personeel

De uit te voeren Werkzaamheden mogen alleen door daarvoor gediplomeerd Personeel worden verricht. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat zijn medewerkers en die van zijn Onderaannemers (die ingezet worden voor uitvoering werkzaamheden) over voldoende kennis en kunde beschikken om desbetreffende werkzaamheden naar behoren uit te mogen voeren. Op aanvraag moet Opdrachtnemer dit aan kunnen tonen.

8.2 Huisregels Opdrachtgever

Medewerkers van Opdrachtnemer en/ of onderaannemers die op locaties Opdrachtgever werkzaamheden verrichten, handelen in lijn met Bijlage 14 Huisregels Hogeschool Inholland.

8.3 Verwijdering van het werk

Opdrachtgever heeft het recht personen van Opdrachtnemer en/ of onderaannemers toegang tot het gebouw en/ of de terreinen van Opdrachtgever te ontzeggen, dan wel te laten verwijderen in het geval van ordeverstoring, wangedrag of het zich niet houden aan de huisregels en/ of veiligheidsvoorschriften.

8.4 Herkenbaarheid Personeel

Opdrachtnemer draagt zorg dat zijn Personeel en/ of Personeel van de Onderaannemers:

- Bedrijfskleding, voorzien van logo Opdrachtnemer en/ of Onderaannemers draagt;
- Representatief (normen Opdrachtgever) overkomt;
- Persoonlijke hygiëne in acht neemt.

8.5 Inzet derden

Opdrachtnemer garandeert dat alle door de Opdrachtgever opgedragen werkzaamheden uitsluitend door zijn eigen Personeel wordt uitgevoerd, tenzij voor bepaalde werkzaamheden onderaanneming noodzakelijk is.

Opdrachtnemer dient de onderaannemers aan te geven in Bijlage 9 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De bij de Inschrijving opgegeven Onderaannemers mogen niet gewijzigd worden door Opdrachtnemer tijdens de duur van de Overeenkomst zonder voorafgaande schriftelijke goedkeuring door Opdrachtgever.

8.6 Nederlandse taal

De door Opdrachtnemer in te zetten personen beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate voor het uitvoeren van de taak en werkzaamheden, inclusief communicatie.

8.7 Tewerkstellingsvergunning

Opdrachtgever eist van Opdrachtnemer dat al het Personeel, inclusief Personeel onderaannemers, beschikt over de benodigde tewerkstellingsvergunning en over andere bescheiden waaruit blijkt dat zij in Nederland mogen verblijven en werkzaamheden mogen verrichten.