

project

Overeenkomst onderhoud E-installaties van gebouwen
van de Gemeente Heemstede

betreft

Beheersplan

datum

22-08-2023

documentcode

AGH2301R001

Opdrachtgever

Gemeente Heemstede

Inhoud

1	Inleiding	3
1.1	Introductie	3
1.2	Partijen	3
1.3	Contractdocumenten	3
1.4	Duur overeenkomst	3
2	De Opdracht	4
2.1	Algemeen	4
2.2	Perceelindeling	4
2.3	Werkzaamheden behorende tot de Opdracht	4
2.4	Aanvullende werkzaamheden	4
2.5	Offertes	6
3	Evaluatie en beoordeling	7
4	Voorwaarden voor opdrachten binnen de overeenkomst	8
4.1	Algemeen	8
4.2	Doorlegging voorwaarden	8
4.3	Wettelijke en contractuele voorwaarden	8
4.4	Veiligheid en bouwplaats	8
4.5	Coördinatieverplichting	9
4.6	Begroting, indexatie, facturatie en meer- en minderwerk	9
4.7	Planning	10
4.8	Vergunningen	10
4.9	Verzekeringen	11
4.10	Overleggen en communicatie	11
4.11	Oplevering	11
4.12	Onderhouds- / garantietermijn	12

1 Inleiding

1.1 Introductie

Dit Beheersplan heeft betrekking op de overeenkomst voor het onderhoud van E-installaties van gebouwen van de Gemeente Heemstede. De doelstelling van dit Beheersplan is om de afspraken en voorwaarden van deze overeenkomst overzichtelijk weer te geven.

1.2 Partijen

De Opdrachtgever is de Gemeente Heemstede.

De Gemeente Heemstede wijst aan als Contactpersonen voor het onderhoud van de E-installaties:

- voor perceel 1: mw/dhr. #Contactpersoon Perceel 1#;
- voor perceel 2: mw/dhr. #Contactpersoon Perceel 2#.

De Opdrachtnemer, de firma #naam installateur#.

De firma #naam installateur# wijst aan als Contactpersonen voor het onderhoud van de E-installaties:

- mw/dhr. #projectleider#;
- mw/dhr. #elektromonteur#;
- mw/dhr. #inspecteur#.

1.3 Contractdocumenten

Bij deze overeenkomst zijn de volgende contractdocumenten van toepassing:

- De overeenkomst, getekend door Opdrachtgever en Opdrachtnemer (nummer/titel).
- Het Onderhoudsbestek voor de E-installaties.
- Het overzicht van gemeentelijke gebouwen in Perceel 1.
- Het overzicht van gemeentelijke gebouwen in Perceel 2.
- Gegevens van de gemeentelijke gebouwen.
- Het MeerJarenOnderhoudsPlan (MJOP) voor de gemeentelijke gebouwen.

1.4 Duur overeenkomst

De overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van 2 jaar, die ingaat op 1 december 2023.

Optioneel kan de overeenkomst met nog viermaal één jaar worden verlengd, tot uiterlijk 1 december 2029.

Gemeente Heemstede zal tenminste 6 maanden voor het verstrijken van de eerste periode van 2 jaar de Opdrachtnemer informeren over het al dan niet verlengen van de overeenkomst.

2 De Opdracht

2.1 Algemeen

De Gemeente Heemstede benadrukt dat er bij de overeenkomsten geen afnamegarantie is en Gemeente Heemstede geenszins verplicht is om alle opdrachten in het kader van het onderhoud en/of mutaties en verbouwingen binnen de overeenkomst op te dragen.

De Gemeente Heemstede is gerechtigd om de verdeling van de gebouwen over de Percelen te wijzigen en/of de omvang van de onderhoudswerkzaamheden aan te passen. Eventuele wijzigingen worden tijdig bekendgemaakt.

2.2 Perceelindeling

Het onderhoud van de E-installaties van gemeentelijke gebouwen van de gemeente Heemstede behoort tot de overeenkomst. Het onderhoud is verdeeld in 2 percelen, waartoe de volgende gebouwen behoren. Voor ieder Perceel wordt één Opdrachtnemer gecontracteerd.

Perceel 1: gebouwen conform het separate overzicht.

Perceel 2: gebouwen conform het separate overzicht.

De Gemeente Heemstede is gerechtigd om de verdeling van de gebouwen over de 2 Percelen te wijzigen.

De Gemeente Heemstede is gerechtigd om gebouwen aan de Percelen toe te voegen of daaruit te verwijderen.

2.3 Werkzaamheden behorende tot de Opdracht

De werkzaamheden die onder de overeenkomst vallen betreffen het onderhoud van de E-installaties:

- preventief onderhoud van de gebouwgebonden installaties;
- correctief onderhoud van de gebouwgebonden installaties;
- vervangingen in het kader van gepland onderhoud (MJOP);
- mutaties en verbouwingen.

Het E-onderhoud betreft:

- alle E-onderhoud inclusief verlichting;
- de noodverlichting;
- brand- en braakveiligheidsinstallaties;
- slagbomen.

Niet tot de opdracht behoren:

- alle ICT en telefonie;
- toegangscontrolesystemen;
- PV-installaties.

Opdrachtgever en Opdrachtnemer kunnen gedurende de looptijd van de overeenkomst besluiten om de omvang van de onderhoudswerkzaamheden die vallen onder de overeenkomst aan te passen.

2.4 Aanvullende werkzaamheden

Aanvullende werkzaamheden kunnen door de Opdrachtgever binnen de overeenkomst worden opgedragen of worden aanbesteed, waarbij ook andere partijen dan de contractanten een inschrijving kunnen doen. Een en ander conform de vigerende aanbestedingswetgeving waardoor de gemeente genooddaakt is om één van de aanbestedingsprocedures te volgen.

Voor opdrachten binnen de overeenkomst zal Gemeente Heemstede een of meerdere offertes aanvragen bij de contractanten. Afhankelijk van de opdrachtwaarde zullen de opdrachten één-op-één of door middel van een minicompentie aan de contractanten worden aangeboden. Zie hiervoor onderstaande tabel 1.

tabel 1 | Aanvullende werkzaamheden.

	Geraamde waarde (excl. btw)	Type procedure
1.	Tot € 50.000,--	aanvullend op de overeenkomst
2.	Tot € 50.000,--	één-op-één (bij voorkeur bij opdrachtnemer)
3.	€ 50.000,-- tot € 150.000,--	minicompentie
4.	> € 150.000,--	(eventueel) minicompentie / (Europese) aanbestedingsprocedure

2.4.1 Aanvullend op de overeenkomst

Opdrachten tot een waarde van € 50.000,-- kunnen, ook indien deze geen onderhoud betreffen, indien de Opdrachtgever dat noodzakelijk acht, buiten de overeenkomst worden opgedragen. Het zal hierbij voornamelijk gaan om spoedeisende werkzaamheden, waarvoor een kortere reactietijd vereist is.

2.4.2 Binnen de overeenkomst: één op een

Iedere aanvullende opdracht met een geraamde opdrachtwaarde tot € 50.000,-- zal één-op-één kunnen worden opgedragen aan de Opdrachtnemer van het desbetreffende Perceel. Voorafgaand aan de aanvullende opdracht maakt de Opdrachtnemer een open begroting voor de aanvullende werkzaamheden. Indien de open begroting alsmede de overige voorwaarden voor de uitvoering van de aanvullende werkzaamheden voor de Opdrachtgever acceptabel zijn zal hiervoor een aanvullende opdracht worden verstrekt.

2.4.3 Binnen de overeenkomst: minicompentie

Voor aanvullende opdrachten met een geraamde opdrachtwaarde tussen € 50.000,-- en € 150.000,-- zal een zogeheten minicompentie worden georganiseerd tussen beide Opdrachtnemers van de Percelen 1 en 2.

Een minicompentie zal starten met een offerteaanvraag, waarin de aanvullende werkzaamheden worden beschreven.

De contractanten (de Opdrachtnemers per Perceel) zullen bij een minicompentie worden verzocht om een offerte in te dienen alsmede de overige gevraagde informatie. De aanvullende werkzaamheden zullen worden opgedragen aan de partij die in de minicompentie de aanbieding met de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV) heeft gedaan, mits de aanbieding voor de Opdrachtgever acceptabel is.

2.4.4 Binnen de overeenkomst: minicompentie / nationale of Europese aanbestedingsprocedure

Gemeente Heemstede kan besluiten om opdrachten met een geraamde opdrachtwaarde van € 150.000,-- of meer aan de contractanten aan te bieden door middel van een minicompentie of kan besluiten voor een afzonderlijke nationale of Europese aanbestedingsprocedure, waaraan de contractanten uiteraard mogen deelnemen.

2.5 Offertes

Voor aanvullende werkzaamheden dient een offerte te worden ingediend, waarin minimaal de volgende onderdelen dienen te worden opgenomen:

- beknopt werkplan / plan van aanpak;
- beoogd uitvoeringsteam;
- planning van de uit te voeren werkzaamheden;
- totale inschrijfsom;
- open begroting.

Ten aanzien van de inschrijfsom en de gespecificeerde open begroting voor aanvullende werkzaamheden dienen (vanzelfsprekend) de bij de inschrijving van de overeenkomst ingediende (geïndexeerde) prijzen te worden gehanteerd.

3 Evaluatie en beoordeling

Gemeente Heemstede evalueert en beoordeelt het uitgevoerde onderhoud, de uitgevoerde opdrachten en de dienstverlening van de Opdrachtnemer. De beoordeling vindt onder meer plaats op basis van de in de contractdocumenten gestelde eisen, de prestatie en het gedrag van de Opdrachtnemer en de samenwerking van de Opdrachtnemer met de vertegenwoordigers en de contactpersoon van de Gemeente Heemstede.

De evaluatie en beoordeling vindt op initiatief van de contactpersoon van de gemeente tenminste tweemaal per jaar plaats, waarbij tenminste de volgende onderwerpen worden besproken:

- de samenwerking tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever;
- de correcte uitvoering van de werkzaamheden;
- het voorkomen van storingen door gedegen preventief onderhoud;
- de tijdige uitvoering van de werkzaamheden en de responstijd (correctief onderhoud, storingen);
- het nakomen van gemaakt afspraken;
- het gedrag van de medewerkers van de Opdrachtnemer in de gebouwen van de gemeente; het nakomen van de huis- en gedragsregels;
- de ingediende offertes bij één-op-één aanvragen en bij minicompetities;
- de kwaliteit en logistiek van werkzaamheden en het voorkomen van hinder voor de gebruikers;
- de afhandeling van restpunten en het direct vervaardigen van revisiebescheiden;
- het bijwerken en bijhouden van het MJOP en het adviseren van de Opdrachtgever inzake noodzakelijk of uit te stellen onderhoudswerkzaamheden en vervangingen.

Indien dat door de Opdrachtgever en/of de Opdrachtnemer noodzakelijk of wenselijk geacht wordt kunnen er meer dan 2 evaluatie- en beoordelingsgesprekken per jaar plaatsvinden. De gesprekken vinden plaats ten kantore van de Opdrachtgever.

Indien de prestaties van de Opdrachtnemer naar de mening van de Opdrachtgever niet voldoen aan de in de overeenkomst overeengekomen kwaliteit, dan wordt dit vastgelegd in het verslag van het evaluatie- en beoordelingsgesprek. Opdrachtnemer zal hierop een verbeterplan indienen en zorgen dat aan de voorwaarden van de overeenkomst wordt voldaan.

Indien de verbeteringen onvoldoende zijn en de Opdrachtnemer bij voortduring niet de overeengekomen kwaliteit levert, dan is de Opdrachtgever gerechtigd om één of meer panden uit het Perceel van de Opdrachtnemer te verwijderen en deze panden in onderhoud te geven van de Opdrachtnemer van het andere Perceel of aan een derde partij.

4 Voorwaarden voor opdrachten binnen de overeenkomst

4.1 Algemeen

De van toepassing zijnde voorwaarden voor opdrachten binnen de overeenkomst zijn in dit hoofdstuk weergegeven. De in dit hoofdstuk beschreven voorwaarden zijn niet-limitatief en kunnen voor iedere opdracht binnen of aanvullend op de overeenkomst aangevuld of nader gespecificeerd worden.

4.2 Doorlegging voorwaarden

Indien de Opdrachtnemer gebruik maakt van onderaannemers of derden, dan dienen alle voorwaarden die zijn opgenomen in de overeenkomst te worden doorgelegd naar de desbetreffende onderaannemer of derde.

4.3 Wettelijke en contractuele voorwaarden

4.3.1 Nederlands recht

Op de overeenkomst en iedere aanvullende opdracht daarop is het Nederlands recht van toepassing.

4.3.2 Wettelijke eisen en voorwaarden

Het onderhoud en de mutaties en verbouwingen moeten tenminste voldoen aan alle (wettelijke) eisen, normen en richtlijnen die gelden ten aanzien van het beheer en onderhoud van E-installaties. Hetzelfde geldt ten aanzien van alle eisen die van invloed zijn op het onderhoud en welke voortkomen uit de Arbowet en -regelgeving en uit de Wet Milieubeheer en bijbehorende regelgeving, inclusief de aanwezige milieuvergunning. Een belangrijk deel van deze eisen heeft betrekking op veilige installaties en de (sociale) veiligheid van gebruikers. Tot slot dient de Opdrachtnemer zich te houden aan de voorschriften van de nutsbedrijven.

Wijzigingen in bestaande wet- en regelgeving en nieuwe wet- en regelgeving kunnen er de oorzaak van zijn dat eisen aan installaties of aan het onderhoud van installaties veranderen. Voorbeelden hiervan zijn regelingen op het gebied van milieu-bescherming of volksgezondheid. De Opdrachtnemer signaleert alle relevante wijzigingen/nieuwe wet- en regelgeving en meldt aan Gemeente Heemstede als er sprake is van invloed op het onderhoud.

4.3.3 UAV 2012

Op de overeenkomst en alle aanvullende opdrachten is de UAV 2012 van toepassing, voor zover daarvan niet uitdrukkelijk wordt afgeweken. (m.u.v. paragraaf 49, beslechting van geschillen).

4.4 Veiligheid en bouwplaats

4.4.1 Veiligheid

De Opdrachtnemer voert het onderhoud conform de overeenkomst en alle overeengekomen aanvullende opdrachten uit met inachtneming van alle eisen ten aanzien van veiligheid. Hierbij ligt de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer met name bij veiligheidsaspecten die door zijn eigen werk worden beïnvloed, zoals het uitschakelen van veiligheidsinstallaties voor onderhoud, het doorboren van brandwerende wanden etc. De Opdrachtnemer neemt zelf alle benodigde maatregelen die het veiligheidsniveau in het gebouw en de in het gebouw plaatsvindende processen continue waarborgen.

Borging hiervan moet plaatsvinden in een door de Opdrachtnemer op te stellen V&G-plan.

4.4.2 Aan- en afmelden en terugkoppeling

De werknemers van de Opdrachtnemer dienen zich iedere werkdag aan- en af te melden bij de conciërge van de locatie waar de werkzaamheden plaatsvinden of bij de contactpersoon van de gemeente. Aan het eind van iedere werkdag dient de Opdrachtnemer een terugkoppeling te geven over de stand van zaken aan de betreffende contactpersoon van de Gemeente Heemstede. Indien van toepassing dienen tevens de werkbonnen te worden overhandigd.

4.4.3 Plaats waar de onderhoudswerkzaamheden plaatsvinden

De werknemers van de Opdrachtnemer hebben een representatieve functie naar de gebruikers toe. Verder zorgt de Opdrachtnemer voor orde en netheid op de plaats waar de onderhoudswerkzaamheden plaatsvinden. Dit betekent dat:

- de Opdrachtnemer rekening dient te houden met de bijzondere omstandigheid van een gebouw van de gemeente in bedrijf;
- de uitvoering van werkzaamheden uitsluitend plaatsvindt in overleg met en met goedkeuring van de conciërge of de contactpersoon van de Gemeente Heemstede;
- de plaats waar de onderhoudswerkzaamheden plaatsvinden opgeruimd dient te zijn en dat geen materialen of gereedschappen mogen blijven liggen op plekken waar gebruikers kunnen komen;
- de plaats waar de onderhoudswerkzaamheden plaatsvinden deugdelijk moet worden afgezet en dat geen luiken of toegangen tot technische ruimten onbeheerd open mogen staan;
- de plaats waar de onderhoudswerkzaamheden plaatsvinden na afloop van de werkzaamheden schoon dient te worden achtergelaten;
- geluidsoverlast zoveel mogelijk voorkomen dient te worden, en radio's en andere geluidsdragers niet mogen worden gebruikt;
- de Opdrachtnemer te allen tijde dient te zorgen voor een veilige omgeving voor de gebruikers;
- de Opdrachtnemer indien noodzakelijk hinderbeperkende maatregelen dient te treffen;
- werknemers van de Opdrachtnemer die werkzaamheden verrichten in gebouwen van de gemeente deugdelijke uniforme werkkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's) dienen te dragen en herkenbaar moeten zijn als medewerker van de Opdrachtgever;
- tijdens de werkzaamheden de werknemers van de Opdrachtnemer continu bereikbaar dienen te zijn voor medewerkers van de Gemeente Heemstede.

4.4.4 Calamiteiten

De Opdrachtnemer verleent – indien zij op locatie aanwezig zijn – assistentie in het geval van calamiteiten, zoals bijvoorbeeld brand, stroomuitval, blikseminslag, het vrijkomen van gevaarlijke stoffen etc. De Opdrachtnemer voert daarbij, aangestuurd door de BHV-organisatie van de gemeente, alle benodigde werkzaamheden uit ten aanzien van de E-installaties.

4.5 Coördinatieverplichting

In gecombineerde opdrachten, zoals verbouwingen of mutaties, waarbij meerdere Opdrachtnemers aan dezelfde opdracht werken, wordt de bouwkundig Opdrachtnemer geacht de werkzaamheden te coördineren. Voor die opdrachten zal een separate door de Opdrachtgever op te stellen Coördinatieovereenkomst worden gesloten.

4.6 Begroting, indexatie, facturatie en meer- en minderwerk

4.6.1 Gespecificeerde begroting

De Opdrachtnemer dient voor aanvullende opdrachten een gespecificeerde begroting op te stellen, gebaseerd op de (geïndexeerde) kengetallen uit de aanbesteding. Hierbij is een eenmalige (commerciële) korting niet toegestaan, tenzij die korting is verwerkt in alle eenheidsprijzen. In voorkomend geval wordt bij de verrekening van meer- en/of minderwerk de eenheidsprijs inclusief die korting gehanteerd.

De gespecificeerde begroting dient geschikt en derhalve voldoende gedetailleerd te zijn en voorzien van begrotingen van onderaannemers. Uit de begroting moet herleidbaar zijn dat de offerte compleet is (alle werkzaamheden moeten zijn afgeprijsd). Wanneer de gespecificeerde begroting niet geschikt blijkt te zijn zal een onafhankelijke derde partij worden geraadpleegd. Het raadplegen van deze onafhankelijke derde partij is voor rekening van de Opdrachtnemer.

4.6.2 Indexering

Uitgangspunt voor de nadere prijsvorming is de oorspronkelijke aanbieding van de Opdrachtnemer, waarbij de bij inschrijving ingediende prijzen (prijsspeil oktober 2023) jaarlijks per 1 januari (vanaf 1 januari 2024) worden geïndexeerd met behulp van de BDB-index – Utiliteitsbouw Onderhoud.

4.6.3 Termijnstaat en betalingstermijn

De betaling zal verlopen volgens een door de Opdrachtnemer opgestelde termijnstaat, die de Opdrachtnemer ter goedkeuring voorlegt aan de contactpersoon van de gemeente. Deze termijnstaat dient gebaseerd te zijn op, en de betalingen zullen geschieden overeenkomstig, de voortgang van het werk. De betalingstermijn bedraagt 30 kalenderdagen na goedkeuring van de declaratie.

De opleveringstermijn bedraagt 10% van de inschrijfsom en zal pas beschikbaar worden gesteld, zodra alle restpunten zijn afgehandeld en alle revisiebescheiden conform paragraaf 4.11 aan de Gemeente Heemstede zijn overhandigd.

4.6.4 Meer- en minderwerk

Meer- en minderwerk mogen niet eerder uitgevoerd worden dan na voorafgaande schriftelijke goedkeuring door de contactpersoon van de Gemeente Heemstede. De kosten voor eventueel meerwerk worden in principe na de oplevering verrekend, evenals de aftrekpost voor eventueel minderwerk. Verrekening van het meer- en minderwerk vindt plaats, in afwijking van paragraaf 35 lid 5 UAV, op basis van de door Opdrachtnemer overgelegde open begroting.

4.7 Planning

Voor iedere opdracht dient de Opdrachtnemer een reële planning op te stellen. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het halen van de planning en dient de Gemeente Heemstede regelmatig op de hoogte te houden van ontwikkelingen in de planning. Voor iedere planning dient nadrukkelijk rekening gehouden te worden met de werkzaamheden van de gebruikers van het gebouw.

4.8 Vergunningen

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het verkrijgen van alle benodigde vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en toestemmingen. Onderstaand zijn de activiteiten en verantwoordelijkheden van de Opdrachtnemer opgenomen ten aanzien van de vergunningen:

- De Opdrachtnemer treedt voor vergunningsplichtige werkzaamheden na gunning zo snel mogelijk in overleg met het bevoegd gezag teneinde de werkzaamheden zo snel mogelijk te kunnen starten.
- De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het naleven van de voorschriften uit de vergunningen.
- De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aanleveren van (up-to-date) informatie.
- De Opdrachtnemer dient de vergunningen op eigen naam te verkrijgen en draagt er zorg voor dat hij zelf vergunninghouder wordt.
- Indien een vergunning op grond van de geldende wet- en regelgeving niet op naam van de Opdrachtnemer verkregen kan worden, dan dient de Opdrachtnemer de aanvraag na het verkrijgen van een machtiging van Opdrachtgever op naam van de Opdrachtgever in te dienen. De machtiging wordt door de Opdrachtgever schriftelijk verstrekt na acceptatie van de vergunningaanvraag.
- De Opdrachtgever heeft het recht om bij een overleg tussen de Opdrachtnemer en de vergunningverlenende instantie over een vergunningaanvraag (danwel ontheffingen, beschikkingen en/of toestemming) aanwezig te zijn. De Opdrachtnemer informeert de Opdrachtgever desgevraagd tijdig omtrent de plaats en het tijdstip van het te voeren overleg.

4.9 Verzekeringen

Voor iedere opdracht binnen de overeenkomst hoeft de Opdrachtnemer geen CAR-verzekering af te sluiten. De Gemeente Heemstede heeft een doorlopende CAR-verzekering. Het eigen risico is voor de rekening van de Opdrachtnemer en draagt € 2.500,- per gebeurtenis.

4.10 Overleggen en communicatie

4.10.1 Overleggen

Voor iedere opdracht binnen de overeenkomst dient de Opdrachtnemer minimaal rekening te houden met de volgende overleggen:

- periodieke overleggen;
- ontwerpvergaderingen (indien van toepassing);
- werkvergaderingen (indien van toepassing);
- bouwvergaderingen (indien van toepassing);
- coördinatievergaderingen (in het geval van een geïntegreerde opdracht);
- tussentijdse evaluatiebesprekingen.

De notulen, met uitzondering van de bouwvergaderingen, worden opgesteld door de Opdrachtnemer en dienen binnen een termijn van 7 kalenderdagen aan de deelnemers te worden verstrekt.

4.10.2 Communicatie

Alle correspondentie, verslagen, rapporten, productcertificaten, garantieverklaringen, gebruiksaanwijzingen etc. dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld, evenals alle door of vanwege de Opdrachtnemer te maken tekeningen, berekeningen en begrotingen. Niet in het Nederlands opgestelde documenten dienen te zijn voorzien van een door of vanwege de Opdrachtnemer gewaarmerkte vertaling in het Nederlands. Tijdens vergaderingen, besprekingen en tijdens de uitvoering van het werk in het algemeen is de voertaal Nederlands. Indien vanwege de Opdrachtnemer aan vergaderingen en besprekingen wordt deelgenomen door mensen welke de Nederlandse taal niet beheersen, dient de Opdrachtnemer zorg te dragen voor een adequate vertaling. Alle medewerkers van Opdrachtnemer die werkzaam zijn in de gebouwen van de gemeente dienen de Nederlandse taal te beheersen.

4.11 Oplevering

Oplevering kan pas plaatsvinden indien het gehele werk klaar is en aangesloten op de nutsvoorzieningen. Bij iedere oplevering moet het werk geheel zijn schoongemaakt en in al zijn onderdelen zijn ontdaan van alle verontreinigingen, ook die het gevolg zijn van door derden uitgevoerde werken. Schade als gevolg van het niet schoon opleveren van het werk is voor rekening van de Opdrachtnemer.

Tot de door de Opdrachtnemer voor de opnemering te verstrekken bescheiden behoren tenminste:

- adressenlijst met contactpersonen van leveranciers en onderaannemers van Opdrachtnemer;
- garantieverklaringen van de Opdrachtnemer en de originele garantieverklaringen van de fabrikanten/ leveranciers;
- keuringsrapporten, certificaten, CE-verklaringen etc.;
- documentatie en specificaties van toegepaste materialen en producten;
- technische adviezen en -rapporten;
- bedienings- en onderhoudsvoorschriften;
- de door overheidsdiensten, nutsbedrijven en andere instanties goedgekeurde tekeningen e.d.;
- werk- en detailtekeningen en berekeningen van de Opdrachtnemer, van diens onderaannemers en leveranciers;
- revisietekeningen (zowel in *PDF als in *dwg) en –berekeningen;
- rapportage brandwerende voorzieningen / materialen en installatieonderdelen ten behoeve van de brandweer;
- een bijgewerkt MJOP.

Alle tekeningen en berekeningen waarover de Opdrachtnemer en/of diens toeleveranciers en/of (sub) onderaannemers in digitale vorm beschikken, dienen eveneens in digitale vorm aan de Opdrachtgever beschikbaar te worden gesteld in een gangbaar, leesbaar en bewerkbaar formaat.

4.12 Onderhouds- / garantietermijn

De onderhoudstermijnen bedraagt, voor zover hier in de nadere opdrachtomschrijving niet van wordt afgeweken, voor installaties 12 maanden na de opleveringsdatum.

Indien er gedurende de onderhoudsperiode elementen vervangen of gerepareerd moeten worden, dan zal de onderhoudstermijn van het betreffende onderdeel opnieuw ingaan.