

INHOUDSOPGAVE

1. Eisen ten aanzien van de opdracht	2
1.1. Gebouweigenschappen	2
1.2. Beschikbare informatie	2
1.3. Planning	2
1.4. Vaststellen onderhoudscyclus	3
1.5. Periodieke werkzaamheden	3
1.6. Weer- en/of terreinomstandigheden	3
1.7. Stilstand uren	3
1.8. Eisen ten aanzien van uitvoering	3
1.9. Piketdienst	4
1.10. Incidentele / buitencontractuele werkzaamheden	4
1.11. Garantie uitgevoerd werk	4
1.12. Wet- en regelgeving	4
1.13. Werktijden	4
1.14. Afval	5
1.15. Vakbekwaamheid	5
1.16. Herkenbaarheid	5
1.17. Uitzendkrachten / vakantiekrachten / ZZP	5
1.18. Wettelijke eisen	5
1.19. Audits	5
1.20. Kwaliteit preventief onderhoud	5
1.21. Kwaliteit correctief onderhoud	6
1.22. Onderhoudswerkzaamheden	6
1.23. Terugkoppeling onderhoudswerkzaamheden	7
1.24. Managementrapportages	7
1.25. Verandering tijdens contractperiode	7
1.26. Eisen ten aanzien van prijsstelling	7
1.27. Eisen ten aanzien van veiligheid	8
1.28. Eisen ten aanzien van facturatie	8
2. Vragen ten aanzien van de opdracht.	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.1. Vragen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.2. Prijs	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3. Beoordeling van inschrijvingen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
3.1. Beoordelingsteam	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4. Vervolg	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.1. Informeren van de inschrijvers (voorgenomen gunning)	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.2. Bezwaar	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

1. EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

Het Programma van Eisen bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, hetgeen betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving.

Door middel van het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van Bijlage H Conformiteitenlijst verklaart u zich akkoord met alle eisen zoals opgenomen in de documenten behorende bij deze aanbesteding. Deze bijlage dient u als bijlage bij uw inschrijving te voegen.

1.1. GEBOUWEIGENSCHAPPEN

De opdracht betreft het preventieve en correctieve onderhoud van gebouw gebonden installaties van 7 objecten. De betreffende objecten staan in onderstaand overzicht. Per object is het geraamde bruto vloeroppervlak (in m2 BVO) weergegeven.

Locatie	postcode	BVO
Jan Salwaplein 2	9641 LA	1.738 m ²
Parallelweg 25	9641 KG	1.122 m ²
Raadsgildenlaan 1	9646 AA	11.465 m ²
Raadsgildenlaan 11	9646 AA	3.129 m ²
Raadsgildenlaan 5	9646 AA	695 m ²
Raadsgildenlaan 7	9646 AA	2.559 m ²
Raadsgildenlaan 9	9646 AA	3.012 m ²

Alle objecten zijn gelegen binnen de plaats Veendam. Winkler Prins behoudt zich het recht voor om tussentijdse aanpassingen te doen aan de lijst met objecten.

1.2. BESCHIKBARE INFORMATIE

Na gunning van deze aanbesteding zal Winkler Prins alle beschikbare revisiedocumenten en informatie van de locaties digitaal beschikbaar stellen aan de opdrachtnemer.

1.3. PLANNING

Alle werkzaamheden binnen het preventieve onderhoud dienen door opdrachtnemer in een duidelijk en overzichtelijke taakplanning (per object) verwerkt te worden. Hierin is tevens inzichtelijk wanneer de periodieke werkzaamheden uitgevoerd gaan worden, rekening houdend met de vereiste cyclus zoals aangegeven in Bijlage G Activiteitenlijst. Vanuit de opdrachtgever bestaat de voorkeur om alle preventieve werkzaamheden in de meivakantie uit te voeren.

De benodigde gegevens voor het maken van afspraken worden door Winkler Prins ter beschikking gesteld. Door Winkler Prins zal geborgd worden dat er gedurende de gehele uitvoeringsperiode een contactpersoon bereikbaar is voor vragen.

1.4. VASTSTELLEN ONDERHOUDSCYCLUS

De cyclus van de periodieke werkzaamheden staat vermeld in het overzicht in Bijlage G Activiteitenlijst en is maatgevend voor de prijsvorming. De opdrachtnemer is verantwoordelijk dat de werkzaamheden, inspecties en keuringen tijdig en volgens de wettelijke bepalingen uitgevoerd worden. Wettelijke eisen welke een hogere frequentie vragen, dan is aangegeven in het frequentie overzicht, zijn maatgevend voor de frequentie. Aanvullende werkzaamheden dienen vooraf gemeld te worden en komen voor verrekening in aanmerking.

1.5. PERIODIEKE WERKZAAMHEDEN

De cyclus van de periodieke werkzaamheden staat vermeld in de Bijlage G Activiteitenlijst. De opdrachtnemer is verantwoordelijk dat de werkzaamheden, inspecties en keuringen tijdig en volgens de wettelijke bepalingen uitgevoerd worden.

1.6. WEER- EN/OF TERREINOMSTANDIGHEDEN

Indien weers- en/of terreinomstandigheden de uitvoering naar de eis van goed werk onmogelijk maken, is de opdrachtnemer verplicht het werk of deel daarvan tijdelijk stil te leggen en op een ander moment uit te voeren. De opdrachtnemer ontvangt geen extra compensatie/vergoeding indien de werkzaamheden stilgelegd worden. De planning dient hier op te worden aangepast.

1.7. STILSTAND UREN

Voor de toegankelijkheid dient de opdrachtnemer zelf afspraken te maken met de contactpersoon van het object/locatie. De opdrachtnemer dient hierbij ook af te stemmen of zijn/haar werkzaamheden aaneengesloten uitgevoerd kunnen worden teneinde oponthoud uren te voorkomen. De opdrachtnemer ontvangt geen vergoeding voor stilstand uren.

1.8. EISEN TEN AANZIEN VAN UITVOERING

Responsetijden zijn niet alleen van toepassing op storingen, maar eveneens op het verhelpen van mankementen en het afhandelen van reparatieverzoeken, na de responsetijd geldt dat de reparaties aaneengesloten plaats moeten vinden. Voor de responsetijden gelden de in onderstaande tabel 1 aangegeven urgentiecodes, waarbij de opdrachtnemer gehouden zal zijn deze na te komen:

Urgentiecode	Omschrijving	Responsetijd
1	"Kritiek"	1 uur
2	"Dringend"	4 uur
3	"Normaal"	8 uur

1.9. PIKETDIENST

Opdrachtnemer dient te beschikken over een piketdienst voor het verhelpen van klachten en storingen buiten kantoortijden voor de door opdrachtnemer aangeboden werkzaamheden. Bij het verhelpen van klachten en storingen die opdrachtnemer telefonisch buiten de kantoortijden ontvangt is het maximale bedrag zoals genoemd bij correctief onderhoud niet van toepassing. Uitgangspunt is dat schade beperkend wordt opgetreden.

1.10. INCIDENTELE / BUITENCONTRACTUELE WERKZAAMHEDEN

Uitvoering

Onder incidentele of buitencontractuele werkzaamheden worden werkzaamheden verstaan die opdrachtnemer tijdens het uitvoeren van preventief onderhoud tegen komt, welke niet onder preventieve of correctieve werkzaamheden vallen, maar waarvan opdrachtnemer wel van mening is dat ze een risico vormen voor veiligheid en gezondheid.

Werkzaamheden

Voor zogenaamde incidentele of buitencontractuele werkzaamheden (voortvloeiend uit preventief onderhoud) gelden de volgende uitgangspunten:

Buitencontractuele werkzaamheden, welke naar mening van de opdrachtnemer een risico vormen voor veiligheid en gezondheid tot een maximum van € 500,00 excl. BTW. per object dienen direct te worden uitgevoerd. Vervolgens is de procedure met betrekking tot correctief onderhoud van toepassing.

1.11. GARANTIE UITGEVOERD WERK

Voor de geleverde correctieve werkzaamheden door opdrachtnemer geldt een minimale garantietermijn van 1 jaar op materiaal en montage, daar waar dit van toepassing is dient de te verlenen garantie uitgebreid te worden met de geldende fabrikantsgaranties op de materialen.

1.12. WET- EN REGELGEVING

De werkzaamheden ten behoeve van de opdracht dienen te voldoen aan de vigerende relevante Nederlandse Wet- en Regelgevingen waaronder ARBO-besluit, ARBO-regelingen en ARBO beleidsregelingen.

1.13. WERKTIDEN

De werkzaamheden dienen door de opdrachtnemer in basis te worden verricht binnen de werktijden als aangegeven op reguliere werkdagen. Winkler Prins verstaat onder reguliere werkdagen: Werkdagen van 07:30 tot 17:00 uur

1.14. AFVAL

Opdrachtnemer dient er voor zorg te dragen dat zijn werkplek na afloop van de werkzaamheden vrij is van door uitvoer van de werkzaamheden ontstane vervuiling. Werkplek dient bezemschoon opgeleverd te worden. Afval geproduceerd door opdrachtnemer bij uitvoer van de werkzaamheden dient door opdrachtnemer verwijderd en afgevoerd te worden.

1.15. VAKBEKWAAMHEID

De opdrachtnemer dient voor de uitvoering van de werkzaamheden bekwaam, geschoold en betrouwbaar personeel in te zetten.

1.16. HERKENBAARHEID

Iedere medewerker dient zich bij een locatiebezoek aan te melden bij de conciërge. De opdrachtnemer dient ervoor zorg te dragen dat al het personeel in representatieve bedrijfskleding werkzaam en herkenbaar is. Daarnaast dient ieder personeelslid een persoonlijke pas duidelijk herkenbaar te dragen, deze pas dient minimaal voorzien te zijn van voornaam, achternaam, pasfoto en bedrijfsnaam met logo.

1.17. UITZENDKRACHTEN / VAKANTIEKRACHTEN / ZZP

De opdrachtnemer zal slechts in uitzonderlijke gevallen, indien hier voor de oplossing van incidentele, kortstondige problemen niet aan valt te ontkomen, gebruik maken van uitzendkrachten en of ZZPers.

1.18. WETTELIJKE EISEN

Conform de in Nederland geldende regels dient de opdrachtnemer zeker te zijn dat de bij haar in dienst zijnde (buitenlandse) werknemers aan alle wettelijke voorschriften voldoen.

1.19. AUDITS

Winkler Prins kan gedurende de uitvoering van de opdracht steekproefsgewijs audits uitvoeren op de door de opdrachtnemer opgeleverde gegevens en werkzaamheden.

1.20. KWALITEIT PREVENTIEF ONDERHOUD

De kwaliteitscontrole van het preventieve onderhoud zal plaatsvinden op basis van controle van de aangeleverde documenten en door controle van uitgevoerde werkzaamheden bij het bezoeken van het betreffende object.

1.21. KWALITEIT CORRECTIEF ONDERHOUD

Ook voor het correctieve onderhoud zal de kwaliteitscontrole plaatsvinden op basis van controle van de aangeleverde documenten en door controle van uitgevoerde werkzaamheden bij het bezoeken van het betreffende object.

1.22. ONDERHOUDSWERKZAAMHEDEN

De preventieve onderhoudswerkzaamheden dienen minimaal conform de voorschriften van de fabrikant en vigerende wet- en regelgeving te worden uitgevoerd. In Bijlage G Activiteitenlijst welke is bijgevoegd bij deze uitvraag staan enkele specifieke werkzaamheden per element omschreven. Indien hier extra werkzaamheden in staan ten opzichte van de minimale eisen dienen deze als aanvullend te worden beschouwd. Voor de prijsvorming dient u onderstaande uitgangspunten te hanteren:

- Bij vervanging en of herstel dienen enkel nieuwe originele onderdelen te worden toegepast.
- De onderhoudswerkzaamheden zijn inclusief klein materiaal en voor het werk noodzakelijke hulpmiddelen zoals bijvoorbeeld pakkingen reinigings- en smeermiddelen.
- De onderhoudswerkzaamheden zijn inclusief het hiervoor benodigde materieel en hiervoor benodigde gereedschappen.
- Voor het vervangen van filters is het uitgangspunt dat deze moeten voldoen aan de Euroventcondities.

De uitgangspunten hiervoor zijn:

SUP 2 – ruimtes voor permanente bezetting

ODA 2 – buitenluchtkwaliteit

Onderstaande tabel geeft de gewenste filterklasse weer. Dit is klasse M5 voor de afzuiglucht en F7 voor de toevoerlucht.

EN 779: 2012	EN ISO 16890 – bereik van het werkelijk gemeten gemiddelde rendement		
Filter- klasse	ePM ₁	ePM _{2,5}	ePM ₁₀
M5	5 % - 35 %	10 % - 45 %	40 % - 70 %
M6	10 % - 40 %	20 % - 50 %	60 % - 80 %
F7	40 % - 65 %	65 % - 75 %	80 % - 90 %
F8	65 % - 90 %	75 % - 95 %	90 % - 100 %
F9	80 % - 90 %	85 % - 95 %	90 % - 100 %

Onder de wettelijke controles en inspecties vallen alle vanuit vigerende, alsmede nieuwe wetgeving noodzakelijke controles. Voor deze aanbesteding dient uit te worden gegaan van de onderstaande controles:

EBI, PI, koelmiddelregistratie, controle brandkleppen

1.23. TERUGKOPPELING ONDERHOUDWERKZAAMHEDEN

Opdrachtnemer dient voor de verschillende uit te voeren werkzaamheden een terugkoppeling aan Winkler Prins te verzorgen middels verschillende rapportages volgens een vastgesteld format. Deze rapportages dienen op initiatief van de opdrachtnemer periodiek (na werkzaamheden gereed) digitaal te worden verstrekt aan Winkler Prins. Gedurende de contractperiode dienen de stukken bewaard te blijven als naslawerk.

De terugkoppeling van preventief en correctief onderhoud dient schriftelijk te gebeuren aansluitend aan de uitvoering doch voor het versturen van de factuur. Terugkoppeling van adviespunten dient schriftelijk te gebeuren door middel van een adviesrapport eventueel voorzien van een offerte. De terugkoppeling van mutaties dient schriftelijk te gebeuren per kwartaal middels het vertrekken van een bijgewerkte elementenlijst in Excel. Een keer per jaar wordt gezamenlijk de elementenlijst voor het nieuwe jaar vastgesteld. Naast mutaties dient de huidige elementenlijst geactualiseerd en gecomplementeerd te worden met bijvoorbeeld de volgende gegevens; bouwjaar, locatie, vermogen, koudemiddel, etc.. Dit is noodzakelijk om een actueel overzicht te krijgen/houden en de opdrachtgever in staat te stellen om derden, zoals de omgevingsdienst, te kunnen informeren.

1.24. MANAGEMENTRAPPORTAGES

Om de door de opdrachtnemer geleverde prestaties op juiste waarde te kunnen schatten, meent Winkler Prins naast de periodiek aangeleverde terugkoppelingen één keer per jaar een evaluatie gesprek te moeten hebben met de contractbeheerder en of verantwoordelijke vanuit de opdrachtnemer. De opdrachtnemer neemt hiervoor het initiatief door de opdrachtgever uit te nodigen en een agenda op te stellen. Tijdens het gesprek zullen in ieder geval de volgende onderwerpen op de agenda staan:

- Planning preventief onderhoud / voortgang
- Planning keuringen / voortgang
- Aantal storingen (aard van de storingen) en de wijze van afhandeling
- Aantal opgeloste storingen
- Verbetervoorstellen en adviezen inclusief raming
- Aantal uitgebrachte offertes
- Installatie/elementen bestanden / actualiseren
- Overzicht van uitgevoerde extra opdrachten
- Mutaties tijdens contractperiode
- Uitgebracht adviezen per kwartaal en welke in opdracht.

1.25. VERANDERING TIJDENS CONTRACTPERIODE

Gedurende de contractperiode kan het voorkomen dat werkzaamheden veranderen, wat kan leiden tot meer of minderwerk. De te onderhouden installaties veranderen van volume, er kunnen nieuwe objecten bij komen of objecten worden afgestoten. Winkler Prins zal deze wijzigingen minimaal twee (2) weken voor aanvang van de wijzigingen doorgeven aan de leverancier.

1.26. EISEN TEN AANZIEN VAN PRIJSSTELLING

De indeling van het prijzenblad is leidend en mag niet gewijzigd worden. Alle prijzen zijn exclusief het geldende BTW percentage.

De overeengekomen prijzen kunnen op verzoek van opdrachtnemer, na toestemming van Winkler Prins éénmaal per kalenderjaar, voor het eerst per 1 mei 2025 worden aangepast overeenkomstig de Dienstenprijsindex (CPI) 2015 = 100.

1.27. EISEN TEN AANZIEN VAN VEILIGHEID

Naast vanuit wet- en regelgeving noodzakelijke veiligheidsvoorzieningen verwijzen we specifiek voor dakwerkzaamheden aanvullend hierop naar de "Dakprocedure" welke binnen Winkler Prins van toepassing is bij werkzaamheden op hoogte. Werkzaamheden dienen voor aanvang expliciet te worden gemeld bij de dienstdoende conciërge. Hier zal de uitvoerende medewerker namens de opdrachtnemer worden voorzien van een veiligheidsinstructie welke na het doorlezen ondertekend dient te worden. Het gebruik van de valbeveiliging bij werken op hoogte is te allen tijden verplicht.

1.28. EISEN TEN AANZIEN VAN FACTURATIE

Facturen dienen digitaal in pdf.-formaat digitaal worden verstuurd naar factuur@winklerprins.nl Facturen dienen te zijn voorzien van een duidelijke omschrijving van het uitgevoerde werk onder vermelding van de locatie. Tevens dient een ondertekende werkbbon als bijlage te zijn bijgevoegd met duidelijk vermelding van de naam van ondergetekende.