

Programma van eisen

Onderhoudsovereenkomst
W/E installaties, brandveiligheidsinstallaties, blusmiddelen en
bliksembeveiliging.

Afdeling Beheer Openbare Ruimte en Gebouwen
Datum 30 oktober 2023

Status Versie 1.0
Opdrachtgever Gemeente Gooise Meren

Inhoudsopgave

Inhoud

1	Algemeen	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Omvang	3
1.3	Bijzondere locaties	4
1.4	Onderhoudsniveau	4
1.5	Eisen aan Opdrachtnemer	4
1.6	Competenties medewerkers Opdrachtnemer	5
2	Beheertaken	6
2.1	Beheertaken	6
2.2	Facturatie en financiële administratie	7
2.3	Installatieverantwoordelijkheid	7
3	Onderhoud en keuringen	9
3.1	Preventief onderhoud	9
3.2	Correctief- en storingsonderhoud	10
3.3	Keuringen	11

1 Algemeen

1.1 Algemeen

De gemeente Gooise Meren is voornemens een overeenkomst te gunnen ten behoeve van het preventieve- en correctieve onderhoud, het beheer en de periodieke keuringen van de volgende onderdelen:

- Werktuigbouwkundige installaties
- Elektrotechnische installaties
- Brandveiligheidsinstallaties, inclusief Opgeleid Persoon (OP) taken
- Brandblusmiddelen
- Bliksembeveiliging

Daarnaast is de gemeente voornemens via deze overeenkomst de installatieverantwoordelijkheid neer te leggen bij Opdrachtnemer als gedelegeerde installatieverantwoordelijke (IV-er).

De overeenkomst zal worden uitgevoerd volgens de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV-2012) en zal dan ook onlosmakend onderdeel zijn van deze overeenkomst.

1.2 Omvang

Areaal

De omvang van de opdracht betreft 71 panden (zie elementenlijst bijlage 1) met een totaal BVO van ca. 46.320 m². Het is mogelijk dat tijdens de duur van het contract besloten wordt dat er veranderingen en/of uitbreidingen en/of krimpelingen benodigd zijn ten aanzien van het aantal gebouwen en/of installaties. Deze veranderingen en/of uitbreidingen worden ook tot de scope van deze aanbesteding gerekend.

Toelichting elementenlijst

De elementenlijst is opgebouwd uit regels waarin per element diverse gegevens worden verstrekt. De elementregels zijn verdeeld in twee kleuren. Hiervoor geldt de volgende legenda;

	= Enkel correctief onderhoud
	= Correctief en Preventief onderhoud

Nulmeting

Van enkele locaties zijn geen gegevens beschikbaar (zie nulmetinglijst bijlage 2). Opdrachtnemer dient een nulmeting uit te voeren op deze locaties. Deze nulmeting wordt eenmalig apart afgeprijsd. Met deze nulmeting wordt per pand vastgelegd welke elementen aanwezig zijn en wat de staat van onderhoud is. Aan de hand daarvan wordt door Opdrachtnemer een onderhoudsplan opgesteld en voorgelegd aan Opdrachtgever. Na goedkeuring zullen deze panden worden opgenomen in de assetlijst en als aanvulling op het contract worden toegevoegd.

1.3 Bijzondere locaties

De diversiteit van het areaal vraagt bij enkele objecten om extra aandacht bij uitvoeringsmethodes en omgangsnormen met gebruikers van de panden.

Monumentale panden

Bij monumenten dienen alle werkzaamheden te worden uitgevoerd volgens de richtlijnen van de Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed en de uitvoeringsrichtlijnen (URL's) van de Stichting Erkende Kwaliteit Monumentenzorg welke zijn na te lezen via de website;
www.stichtingerm.nl/kennis-richtlijnen

Streekarchief

Het streekarchief is een monumentaal pand met de functie Archief. Deze ruimten en de werkzaamheden in deze ruimten moeten voldoen aan de wettelijke bepalingen volgens de Archiefregeling welke zijn na te lezen via de website van de overheid, t.w.;

[Wetten.nl - Regeling - Archiefregeling - BWBR0027041 \(overheid.nl\)](http://Wetten.nl-Regeling-Archiefregeling-BWBR0027041-overheid.nl)

Gebouwen met een kind-gebonden functie

Voor de locaties waar mogelijk kinderen aanwezig kunnen (kinderdagverblijven, gymzalen, etc.) zijn gelden aanvullende eisen ten aanzien van integriteit en veiligheid.
Om die reden zal elke werknemer van Opdrachtnemer of derde partij in opdracht van Opdrachtnemer in het bezit moeten zijn van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG).
Deze moet voldoen aan de volgende eisen:

- Algemeen screeningsprofiel
- Risicogebied: 1, 6 en 8
- Functie aspecten: 11, 12, 13, 63, 84, 86

Als werkzaamheden langer dan 2 aaneengesloten weken achter elkaar op een locatie plaatsvinden van de Stichting Kinderopvang Bussum, Naarden, Muiden (SKBNM) dient de VOG gekoppeld te zijn aan deze Stichting. Het betreft hier de kinderdagverblijven (KDV) en de koppeling geschied in overleg met SKBNM.

Verder dient er rekening te worden gehouden met de volgende punten:

- Geen losliggende materiaal of materieel laten slingeren
- Veiligheid dient op een hoog niveau te staan
- Bij het oprijden van een speelterrein bedachtzaam zijn op kinderen
- Geen foto's maken waar kinderen en/of medewerkers op staan

1.4 Onderhoudsniveau

Het onderhoudsniveau is door Opdrachtgever beleidstechnisch vastgesteld op conditiescore 3 volgens de NEN 2767-methodiek. Alle elementen dienen hieraan te voldoen.

1.5 Eisen aan Opdrachtnemer

De opdrachtnemer beschikt over een geldig VCA** bedrijfscertificaat.
Dit geldt ook voor de door de opdrachtnemer in te zetten bedrijven als onderaannemer.

1.6 Competenties medewerkers Opdrachtnemer

De Gemeente Gooise Meren heeft als overheidsorganisatie een voorbeeldfunctie in de maatschappij. Integriteit is dan ook een belangrijk aspect en Opdrachtgever verwacht dat Opdrachtnemer zich te allen tijde integer zal opstellen en zal dit ook van haar personeel en onderaannemers verwachten. Bij twijfel zal Opdrachtnemer altijd overleggen met Opdrachtgever om integriteitsissues te voorkomen.

Alle medewerkers die worden ingezet dienen door de Opdrachtnemer goed te zijn geïnstrueerd en moeten op de hoogte zijn van alle eisen die de gemeente stelt in het kader van hun werkzaamheden. Dit geldt voor vast personeel als ook voor incidenteel en kortstondig in te zetten medewerkers en medewerkers van derden.

Gezien het representatieve karakter dient het door de opdrachtnemer in te zetten personeel zich qua uiterlijk, gedrag en kleding er terdege van bewust te zijn dat zij tevens een representatieve rol vertolken namens de Gemeente Gooise Meren.

Indien een medewerker van Opdrachtnemer zich misdraagt en/of zijn werk niet goed uitvoert zal opdrachtnemer op eerste verzoek van Opdrachtgever deze medewerker vervangen. Indien dit meerdere malen voorkomt is opdrachtgever gerechtigd het contract te ontbinden.

Alle in te zetten medewerkers beschikken over een diploma Basis-VCA. Dit geldt voor vast personeel als ook voor incidenteel en kortstondig in te zetten medewerkers en medewerkers van derden. De operationeel leidinggevendenden bij Opdrachtnemer beschikken over een diploma VOL-VCA.

2 Beheertaken

2.1 Beheertaken

Onder beheertaken wordt verstaan, het geheel aan ondersteunende, administratieve, financiële en organisatorische taken en/of werkzaamheden inclusief overlegmomenten (intern en extern) die nodig zijn om het geheel aan onderhoudswerkzaamheden en de samenwerking met de gemeente mogelijk te maken.

Jaarlijkse beheertaken en werkzaamheden bestaan onder andere (niet limitatief) uit:

- Coördinatie derden en eigen ingeschakelde partijen m.b.t. technisch gerelateerde activiteiten.
- Meewerken aan enquêtes tevredenheid huurder, gebruikers en gemeente en audits.
- Plannen, voorbereiden, leiden en verslaglegging overleggen, t.w.;
 - Maandelijks Technisch overleg (in ieder geval het eerste jaar)
 - Per kwartaal Tactisch overleg
 - Jaarlijks Managementoverleg
- Aanspreekpunt technische vragen gemeente en derden.
- Beheer van (inspectie)certificaten, garantieverklaringen en logboeken, inclusief stukken i.r.t. werkzaamheden derden en opgeslagen op een locatie die toegankelijk is voor de Opdrachtgever.
- Periodieke rondes voor signaleren technische en functionele gebreken.
- Eigen voorraadbeheer onderdelen, materieel en chemische of gevaarlijke stoffen om te kunnen voldoen aan veiligheids-, functionaliteits- en diverse andere eisen i.r.t. tot het beheersen doelstellingen risico's voor de gemeente.
- Het beheren van het preventieve onderhoudsplan en het Meerjarig Onderhoud Plan (MJOP). Deze zal jaarlijks door Opdrachtnemer worden bijgewerkt en aan Opdrachtgever worden aangeboden zodat dit kan worden opgenomen in de algemene MJOP.
- Het aanleveren van klantrapportages per kwartaal met daarin opgenomen:
 - Overzicht onderhoudsplanning
 - Uitgevoerd wettelijk onderhoud
 - Risico's voor Opdrachtgever o.b.v. het onderhoud
 - Storingsoverzicht per gebouw
 - Gezonde bedrijfsvoering (ongevallen, milieuzaken, veiligheidsscan)
- OP-taken volgens de NEN 2654
- Indien er revisietekeningen aanwezig zijn en er wijzigingen en/of uitbreidingen aan de installatie(s) worden aangebracht zal de Opdrachtnemer aangepaste tekeningen aanleveren.

Evaluatie

Een evaluatie-overleg zal één keer per jaar worden ingepland tussen opdrachtgever en opdrachtnemer. In het eerste jaar zullen er extra overleggen worden ingepland om de opstart en de voortgang van alle werkzaamheden te evalueren.

In voorkomende gevallen (bijvoorbeeld bij escalaties) zal terstond een overleg tussen beide partijen worden ingepland.

Verbeterplannen

De Opdrachtgever wil gebruik maken van de kennis en kunde van haar Opdrachtnemer. Daartoe wordt jaarlijks een verbeterplan gevraagd, waarin zowel technische aspecten alsook algemene processen aan bod komen. Het jaarlijkse verbeterplan moet ertoe leiden dat het gehele onderhoudsproces continu wordt geoptimaliseerd en aandachtspunten worden aangepakt waarbij Duurzaamheid een belangrijk onderdeel zal zijn. Het verbeterplan hoeft zich dus niet te beperken tot het onderhoud of onderhoudsprocessen.

Beheer op afstand

De panden Breeduit en Streekarchief beschikken over een Gebouw Beheer Systeem (GBS). Er wordt gemonitord op storingen en zodra deze zich voordoen worden deze indien mogelijk op afstand

opgelost. Van deze storingen en afhandeling wordt Opdrachtgever per mail geïnformeerd via het algemene mailadres.

2.2 Facturatie en financiële administratie

Facturen dienen te worden aangeleverd via crediteuren@gooisemeren.nl met de volgende adressering:

Gemeente Gooise Meren

t.a.v. (Contactpersoon opdracht)

Postbus 6000

1400 HA Bussum

Zowel de factuur als bijlagen worden aangeleverd in pdf-formaat. De (verzamel)factuur dient voldoende gespecificeerd te zijn met daarop alle kosten. Op de (verzamel)factuur dient minimaal vermeld te worden:

- Kostenplaats en Grootboeknummer ~~óf Verplichtingsnummer~~ Inkoopordernummer.
- Opdrachtnummer ~~óf~~ Werkbonnummer

De facturen dienen voorzien te zijn van bijlagen met opdrachtomschrijving/-oplossing en goedgekeurde werkbonnen, waarop de werkzaamheden en werktijden herleidbaar zijn. Indien blijkt dat een factuur onjuistheden bevat, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor de betaling op te schorten, totdat overeenstemming is bereikt tussen beide partijen. Op verzoek van Opdrachtgever kan de frequentie van de facturering worden aangepast. Het omschakelen naar een andere wijze van facturering geschiedt in overleg en kosteloos.

De frequentie van het indienen van verzamelfacturen is als volgt:

- 4x per jaar een verzamelfactuur voor preventieve onderhoud en keuringen. Te declareren vanaf de 1^e dag van maand 2 van elk kwartaal en binnen het betreffende kwartaal.
- 12x per jaar een verzamelfactuur voor het correctieve onderhoud (voorzien van een bijlage met een specificatie van het bedrag en materiaal per opdracht, bijbehorende werkbonnen, opdracht en oplossing omschrijving). Maandelijks te declareren binnen 2 maanden na einde van voorgaande maand.

2.3 Installatieverantwoordelijkheid

Opdrachtgever legt de installatieverantwoordelijkheid neer bij de opdrachtnemer, als gedelegeerde installatieverantwoordelijke. De installatieverantwoordelijkheid heeft betrekking op de elektrische installatie(s) voor de gebouw gebonden installatiedelen.

Definitie Elektrische installatie (NEN 3140)

Samenstel van al het elektrisch materieel voor de opwekking, het transport, de omzetting, de distributie en het gebruik van elektrische energie, inclusief bronnen van opgeslagen energie zoals accu's, batterijen en condensatoren.

Definitie Gebouw gebonden installatie

Bij het gebouw behorende installatie, welke geen onderdeel uitmaakt van een bedrijfsproces e.d. Installaties welke uitsluitend een gebouw gebonden proces verzorgt, zoals energievoorzieningen voor ventilatie, koeling, verlichting, en/of transport. De gebouw gebonden installaties maken ook geheel deel uit van de verhuurdersverantwoordelijkheden en zodoende een onderdeel van onderhavig overeenkomst.

Definitie Elektrische arbeidsmiddelen (NEN 3140)

Op de werkplek gebruikt arbeidsmiddel, hulpmiddel of persoonlijk beschermingsmiddel dat een elektrisch gevaar kan opleveren of verminderen. Deze arbeidsmiddelen vallen buiten het verantwoordelijkheidsdeel van de (gedelegeerde) installatieverantwoordelijke.

Beoogd doel Opdrachtnemer

De Opdrachtnemer beoogt met de overeenkomst de gedelegeerde functie van installatieverantwoordelijke voor de Opdrachtgever te vervullen en daarmee de veiligheid van de elektrische gebouw-gebonden installatie te waarborgen. De Opdrachtnemer bereikt dit doel o.a. door middel van:

- ~~• Het opstellen van plannen van toezicht en risico-inventarisaties~~
- ~~• Het opstellen van een elektrotechnisch veiligheidsbeleid~~
- ~~• Het opstellen van een overzicht van de taak-, bevoegdheids- en verantwoordelijkheidsgebieden van de installatieverantwoordelijke voor de gebouw-gebonden installaties (demarcatielijst)~~
- Het uitvoeren van periodieke controles en steekproeven
- ~~• Opzetten van een toegangsregeling voor ruimten met een elektrisch gevaar~~
- Spanningsloos maken installaties bij herstelwerkzaamheden
- Het invoeren van een onderhoudslogboek
- Hierbij inbegrepen alle gerelateerde werkzaamheden die voorkomen bij wijziging, uitbreiding en/of vernieuwing van elektrische installatie(s)(delen)
- De Opdrachtnemer stelt één contactpersoon aan welk als aanspreekpunt fungeert voor de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer zet voor de werkzaamheden personeel in dat voldoende is opgeleid en ervaring heeft met het uitvoeren van de functie van installatieverantwoordelijke gebouw gebonden installaties volgens de norm NEN 3140.
- De Opdrachtnemer stelt zijn/haar installatieverantwoordelijke rechtstreeks aan op basis van een overdracht aan verantwoordelijkheid van de Opdrachtgever naar de Opdrachtnemer.
- Verplichtingen in relatie tot het geheel van de overeenkomst van het prestatiecontract onderhoud.

De Opdrachtnemer dient zelf zorg te dragen voor alle middelen die de "Installatieverantwoordelijke" uit het oogpunt van zijn/haar functie nodig heeft, om zijn /haar opgedragen taak (zoals in de norm NEN 3140 is omschreven) te kunnen uitvoeren.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk dat de installatieverantwoordelijke van tevoren wordt geïnformeerd over eventuele wijzigingen en/of uitbreidingen aan de installatie(s) waarvoor hij/zij verantwoordelijk is.

De Opdrachtnemer is ervoor verantwoordelijk dat de wijzigingen en/of uitbreidingen aan de installatie(s), waarvoor de installatieverantwoordelijke verantwoordelijk is, voor oplevering worden geïnspecteerd conform de norm NEN 1010 deel 6 en dat de installatieverantwoordelijke in het bezit gesteld wordt van het betreffende inspectierapport.

~~De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het (laten) uitvoeren van het door de installatieverantwoordelijke opgestelde Plan van Toezicht Elektrische Installaties en dat de installatieverantwoordelijke in het bezit wordt gesteld van de betreffende inspectierapportage.~~

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het (laten) verhelpen van eventuele, ~~tijdens het uitvoeren van de inspecties in het kader van het Plan van Toezicht~~, geconstateerde gebreken voor zover dit onderdeel uitmaakt van de gecontracteerde werkzaamheden. Indien dit buiten de gecontracteerde werkzaamheden valt dient de Opdrachtnemer de Opdrachtgever hierover te adviseren.

~~De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het implementeren van de door de installatieverantwoordelijke opgestelde storingsmelding procedure.~~

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk dat het door de installatieverantwoordelijke geïntroduceerde logboek wordt ingevuld na alle onderhoudswerkzaamheden (zowel preventief als correctief) aan de installatie(s) waarvoor de installatieverantwoordelijke verantwoording draagt.

Opdrachtgever

De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het melden van storingen en/of gevaarlijke situaties aan de installatieverantwoordelijke door middel van het mailen (of telefonisch melden met nazenden) van het daarvoor bestemde meldingsformulier (door de Opdrachtnemer aan te leveren).

3 Onderhoud en keuringen

3.1 Preventief onderhoud

Onder preventief onderhoud wordt verstaan de vorm van onderhoud die nodig is om een mankement, defect of gebrek te voorkomen en het technische systeem in de staat te houden die nodig is voor de door het systeem te vervullen functie op een door de Opdrachtgever vastgesteld onderhoudsniveau.

Voor alle taken en werkzaamheden voor preventief onderhoud en keuringen zal een jaarlijkse vaste prijs worden overeengekomen per object.

Dit is inclusief:

- Alle arbeidskosten van welke aard en omvang dan ook in relatie tot de scope van deze werkzaamheden.
- Alle kosten die noodzakelijk zijn voor het opstellen, aanleveren en beheren van rapportages voortkomend uit keuringen en onderhoud.
- De kosten voor verbruiksmaterialen bij uitvoering van deze werkzaamheden. Hieronder vallen o.a. (niet limitatief):
 - Reinigings- en smeermiddelen
 - Bevestigingsmaterialen
 - Verf- en conserveringsmiddelen
 - Klein onderhoudsmateriaal zoals zekeringen, signaallampjes, etc.
 - Kwasten, poetsdoeken, schuurlinnen, etc.
 - Klein verpakkingsmateriaal
 - Isolatiemateriaal

Brandmeldinstallaties

Onder onderhoud brandmeldinstallaties wordt verstaan de vorm van onderhoud zoals is vastgelegd in de norm NEN 2654 deel 1.

De verplichting om aan deze norm voor beheer, controle en onderhoud te voldoen vloeit voort uit onder andere:

- De eis voor een brandmeldinstallatie volgens de norm NEN 2535
- De eis voor een gecertificeerd brandmeldsysteem
- Het uitvoeren van maandelijkse OP-taken, inclusief de rapportages.

In verband met het uitvoeren van de OP-taken dient Opdrachtnemer minimaal te beschikken over twee opgeleide personen binnen de organisatie.

Bliksembeveiliging

Onder onderhoud bliksembeveiliging wordt verstaan het jaarlijks onderhouden en inspecteren van bliksembeveiligingen conform de NEN 1014/NEN-EN-IEC 62305.

Planning

Opdrachtnemer voert de preventieve onderhoudswerkzaamheden volgens de in overleg met Opdrachtgever vastgestelde planning uit. Hierbij wordt telkens rekening gehouden met de planning van de werkzaamheden van het voorgaande jaar.

De communicatie voor het preventief onderhoud zal verlopen direct via de Gebruiker per mail met in de cc het vaste e-mailadres van de Opdrachtgever.

In verband met het gebruik van ruimten zullen Opdrachtnemer en Gebruiker steeds contact hebben over de werkelijk data en tijden waarop het preventieve onderhoud wordt verricht.

Opdrachtnemer dient rekening te houden dat bepaalde preventieve onderhoudswerkzaamheden buiten de normale werktijd moeten plaatsvinden die een ernstige verstoring van de bedrijfsvoering veroorzaken.

3.2 Correctief- en storingsonderhoud

Onder correctief- en storingsonderhoud wordt verstaan de vorm van onderhoud die nodig is om een geconstateerd mankement, defect of gebrek te herstellen en het technische systeem weer in die staat terug te brengen die nodig is voor de door het systeem te vervullen functie. Correctief- en storingsonderhoud betreft een reactief proces dat pas in gang gezet kan worden nadat er een defect is geconstateerd.

Inzet eigen personeel

Als onderdeel van het dagelijks correctief- en storingsonderhoud is ook het vervangen van elementen en sub elementen inbegrepen behoudens werkzaamheden die worden uitgevoerd door eigen personeel of de gebruiker van het pand. Daarbij wordt uitgegaan van de demarcatielijst behorende bij de gebruiksovereenkomst/huurovereenkomst die ten grondslag ligt aan het Raad voor Onroerende Zaken Model (ROZ-model).

Meldkamer

De Opdrachtnemer dient voor het verhelpen van storingen en calamiteiten gedurende de looptijd van de overeenkomst 24 uur per dag 365 dagen per jaar bereikbaar en beschikbaar te zijn op een voor de Opdrachtgever bekend storingsnummer.

De Opdrachtnemer zal de hele procedure en het verloop bewaken in een eigen systeem.

Opdrachtnemer beschikt over een eigen registratiesysteem en afhandelingsprocedure voor klachten en storingen.

Opkomst/hersteltijden en uren

Storingen komen binnen bij de Opdrachtgever en zullen doorgezet worden naar een vast e-mailadres van Opdrachtnemer.

Voor al het correctief- en storingsonderhoud worden per functie vaste uurtarieven vastgelegd waarbij de volgende maximale opkomst- en hersteltijden gelden;

Betreft	Opvolgtijd	Hersteltijd
Klacht / Storing	2 werkdagen, tijdens kantooruren	5 werkdagen, tijdens kantooruren
Urgent	2 uur, tijdens kantooruren	4 uur, tijdens kantooruren
Calamiteit / Incident	0,5 uur, 24/7	4 uur, 24/7

Indien opvolgtijden worden overschreden zal Opdrachtgever Opdrachtnemer in gebreke stellen.

Indien dit herhaaldelijk gebeurt is Opdrachtgever gerechtigd het contract te ontbinden.

Een storing zal door één monteur worden uitgevoerd. Indien er voor een storing vereist is dat twee monteurs eraan moeten werken en/of een projectleider dan moet dit van tevoren worden gemeld bij Opdrachtgever.

Opdrachtnemer zal bij een storingsmelding altijd bij 1^e aankomst direct trachten de storing te verhelpen. Daarvoor zal een monteur altijd voorraad van gangbare onderdelen in zijn bus hebben.

In geval van een calamiteit dient Opdrachtnemer te allen tijde direct over te gaan tot het veiligstellen van de situatie of direct ondersteuning te verlenen aan Opdrachtgever en/of hulpdiensten.

Aanbieding kosten

Kleine reparaties (< € 1.000, - excl. btw) zullen direct uitgevoerd worden en door middel van maandelijkse rapportages worden gemeld aan de Opdrachtgever waarna, na goedkeuring kan worden gefactureerd.

Kleine modificaties (< € 2.500, - excl. btw) worden door middel van een kostenraming aangeboden.

Grote modificaties en/of vervangingen (> € 2.500,- excl. btw) worden door middel van een offerte aangeboden. Werkzaamheden mogen pas starten als opdrachtgever akkoord is met de offerte. Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de prijs te toetsen bij een andere partij. Op basis van de hoogte van de prijs en marktconformiteit behoudt Opdrachtgever het recht om bij grote modificaties en/of vervangingen vanaf € 30.000,- ex btw een meervoudige aanbesteding op te starten waarbij de aanbestedingswet en het inkoopbeleid van de Opdrachtgever van toepassing zullen zijn.

Opdrachtnemer zal hierover vooraf van op de hoogte worden gesteld. Aanbestedingen van dien aard vallen buiten deze overeenkomst.

Calamiteiten worden door de partijen achteraf naar alle redelijkheid en billijkheid administratief en financieel afgehandeld waarbij ook de oorzaak van de calamiteit in overweging wordt genomen.

3.3 Keuringen

Onder keuringen wordt verstaan de uitvoering van alle jaarlijkse en meerjarige (wettelijk verplichte) keuringen, t.w.:

Element	Conform	Keuringscyclus	Laatste keuringsjaar
Keerклеppen waterinstallaties	Bouwbesluit, Waterleidingbesluit en NEN 1006	jaarlijks	2023
SCIOS: (stookinstallaties boven 70 kW)	Vingerende Wet Milieubeheer	4-jaarlijks	2023
Stek: (koelinstallaties)	VROM-regeling lekдichtheid koelinstallaties	jaarlijks	2023
Noodverlichting	NEN-EN 50172	jaarlijks	2023
Elektrotechnische installaties:	Arbo, NEN 3140 en NEN-EN 10150	4-jaarlijks	2021 / 2022
Brandmeldinstallaties	NEN 2654 (incl. gas- en CO-detectie)	jaarlijks	2023
Brandblusmiddelen	NEN -EN 671-3 (brandslanghaspels) en NEN-EN 2559 (brandblussers)	jaarlijks	2023
Bliksembeveiliging	NEN 1014/NEN-EN-IEC 62305	jaarlijks	2023