



Bijlage 11 - Werkomschrijving Tijdelijk beheer van korte duur / anti-kraak BOG

Voorbereidingen

1. Opdrachtnemer zal na aanmelding van een Bedrijfs Onroerend Goed (BOG) door Opdrachtgever, samen met Opdrachtgever een inventarisatieronde op locatie uitvoeren. Naar aanleiding van deze inventarisatie zal zo spoedig mogelijk, doch in ieder geval binnen 3 werkdagen door Opdrachtnemer een CONCEPT volmacht uitgebracht worden, die verwijst naar en gebaseerd is op de raamovereenkomst. Hierin zal onder andere de ingangsdatum en de duur of einddatum van de volmacht vermeld worden. Indien er geen einddatum in de volmacht vermeld staat zal deze voor onbepaalde tijd gelden. Een model van een volmacht BOG is als Bijlage 24 toegevoegd, deze kan zonder aanvullende kosten op verzoek van Opdrachtgever met aanvullende wensen aangepast worden.
2. Na (schriftelijke) goedkeuring van de concept volmacht door Opdrachtgever zal Opdrachtnemer deze definitief maken, zelf ondertekenen en ter ondertekening aan Opdrachtgever voorleggen. Na ondertekening door beide partijen ontvangt Opdrachtnemer van Opdrachtgever een kopie van deze volmacht.
3. Opdrachtnemer zal standaard de BOG laten bewonen. Slechts na schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever, is het Opdrachtnemer toegestaan een BOG voor andere doeleinden in bruikleen te geven aan derden.
4. Per ingangsdatum volmacht is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het beheer, waarbij partijen als uitgangspunt het moment van sleuteloverdracht hanteren als start beheer.
5. Per te beheren BOG zal Opdrachtnemer een inventarisatiescan maken, tevens worden er digitale foto's gemaakt om de beginstaat van het BOG vast te leggen en om misverstanden bij oplevering te voorkomen. De resultaten hiervan worden verwerkt in een rapportage die de Opdrachtgever per e-mail ontvangt op de door de Opdrachtgever aangegeven e-mail adres(sen).

In het technisch inventarisatierapport dienen minimaal de onderstaande gegevens genoemd te worden:

- Objectgegevens (adres, type object, e.d.);
- Datum sleuteloverdracht;
- Meterkastcontrole inclusief meterstanden;
- Gegevens technische installatie;
- Asbest/legionella risico;
- Korte omschrijving omstandigheden en bijzonderheden.

Opdrachtgever kan zonder bijkomende kosten gedurende de contractperiode standaard aanvullende zaken in een inventarisatierapport laten opnemen.

6. Opdrachtnemer zal het BOG voorzien van raamposters en eventueel V-borden die het tijdelijk gebruik van panden aangeven; dit om de directe omgeving te informeren en ter preventie om allerlei risico's als vandalisme, kraak enz. tegen te gaan.
7. In overleg met Opdrachtgever zal Opdrachtnemer het maximaal aantal in het BOG te plaatsen personen bepalen. Waarbij als uitgangspunt dient te worden gehanteerd dat enkel de ruimtes op strategisch gelegen plekken dienen te worden ingevuld door bewoning/gebruik. Opdrachtnemer zal zich uitdrukkelijk inspannen de periode van leegstand gedurende de beheerperiode zo kort mogelijk te houden.
8. Opdrachtnemer zal de Veiligheidsregio Haaglanden (VRH) en de direct omwonenden informeren over het tijdelijke gebruik. Tevens zal Opdrachtnemer bij de ingang van elk BOG een plattegrond te hangen, ten behoeve van de brandweer, met hierop aangegeven waar de (toekomstige) gebruiker van het BOG wonen en/of zich gevestigd hebben.
9. Opdrachtnemer zal zorgdagen dat in elk pand duidelijk zichtbaar informatie hangt met zijn calamiteitennummer.
10. Opdrachtgever verstrekt per tijdelijk door Opdrachtnemer te beheren BOG, de bij het BOG behorende sleutel(s). Opdrachtnemer verplicht zich en Opdrachtgever verleent Opdrachtnemer toestemming om minimaal één slot te vervangen door een (gecertificeerd) slot, waarvan de sleutels door- en ter beoordeling van- Opdrachtnemer ter beschikking gesteld kunnen worden aan de (toekomstige) bewoners.
11. Opdrachtnemer zal met iedere (toekomstige) gebruiker van een BOG een bruikleenovereenkomst afsluiten, conform 7A:1777 BW met een maximale wederzijdse opzegtermijn van 28 dagen.
12. Opdrachtnemer zal iedere 4 tot 6 weken het BOG controleren. De resultaten hiervan worden verwerkt in een rapportage welke opdrachtgever per e-mail ontvangt op de door Opdrachtgever aangegeven e-mail adres(sen).

In het inspectierapport (pandcontrole rapport) dienen minimaal de onderstaande gegevens genoemd te worden:

- a. Adres van het object;
- b. Controle datum;
- c. Korte omschrijving omstandigheden en bijzonderheden;
- d. Meterstanden;

Bij onregelmatigheden wat betreft het gebruik van het object dient er door de Opdrachtnemer actie ondernomen worden tegen de gebruiker(s).



Eisen aan de gebruikers

13. Opdrachtnemer selecteert enkel tijdelijke gebruikers die geschikt zijn voor deze bijzondere woonvorm en welke passend zijn bij dit BOG en zijn omgeving.
14. Opdrachtnemer zal zich inspannen zoveel mogelijk tijdelijke gebruikers uit de gemeente Westland als eerste een kans geven om in aanmerking te komen voor tijdelijk gebruik van het BOG. Mocht Opdrachtnemer een te klein netwerk met Westlandse gebruikers bezitten om aan deze inspanningsplicht te voldoen, dient Opdrachtnemer op eigen initiatief en op eigen kosten advertenties te plaatsen in (lokale) media, dan wel online om zodoende zijn netwerk en naamsbekendheid in het Westland te vergroten.
15. In uitzonderlijke gevallen kan Opdrachtgever van Opdrachtnemer verlangen een maatschappelijke partij in een aparte ruimte in het BOG dan wel in het volledige BOG te plaatsen, waarbij Opdrachtnemer maatschappelijke tarief in rekening brengt bij de maatschappelijke partij, conform de ingediende prijs van de prijsopgave bijlage 4. Plaatsing gaat altijd in overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
16. Opdrachtnemer dient bij intake van de gebruikers te informeren over de volgende elementen van leegstandbeheer:
 - Pandcontroles;
 - Sleutelbeheer;
 - Opzegtermijn;
 - Kosten.
17. Alle door Opdrachtnemer geselecteerde gebruikers zijn minimaal 18 jaar en zijn in het bezit van een WA-verzekering, een inboedelverzekering, een ziektekostenverzekering, een aantoonbaar regelmatig inkomen, de Nederlandse nationaliteit of een geldige verblijfsvergunning.
18. Opdrachtnemer ziet erop toe dat de tijdelijke bewoners van het BOG zich tijdig inschrijven en zich ingeschreven houden in de Basisregistratie Personen (BRP). Tevens dient Opdrachtnemer erop toe te zien dat de tijdelijke bewoners bij einde van hun huurovereenkomst zich ook weer tijdig uitschrijven uit de BRP.
19. Opdrachtnemer dient voor ingebruikname van het BOG door de gebruiker, de gebruiker te informeren over het pand. De informatie bevat minimaal:
 - Werking van (brand) alarm;
 - Werking van verwarming;
 - Werking van warmwater voorziening;
 - Kosten;
 - Wat te doen bij calamiteiten;
 - Informatie waaruit blijkt hoe de klachtenprocedure is vormgegeven.
20. Opdrachtnemer zal erop toezien dat de gebruikers geen feesten organiseren waarbij meer dan 10 personen in totaal aanwezig zijn.
21. Indien Opdrachtnemer met een voordrachtsysteem werkt, dient deze dat in het Plan van Aanpak te vermelden. Tevens zal Opdrachtnemer erop toezien dat de gebruikers geen huisdieren houden die overlast kunnen geven bij het tijdelijke gebruik, danwel bij bezichtigingen namens of door Opdrachtgever.

Aansluitingen en voorzieningen

22. Opdrachtgever zal, met het oog op het beoogde tijdelijke gebruik/bewoning van het BOG, zorgdragen voor aanwezigheid van de meest noodzakelijke voorzieningen in het BOG. Met de meest noodzakelijke voorzieningen wordt onder andere bedoeld dat in het BOG een douchevoorziening, een keukenblok en een wasmachine aansluiting aanwezig zijn.
23. Indien de in lid één van dit artikel genoemde voorzieningen niet aanwezig zijn, dient Opdrachtnemer deze aan te brengen/te installeren, conform de ingediende prijzen Bijlage 4 prijsopgave. De aan te brengen voorzieningen zijn en blijven eigendom van Opdrachtnemer. Hierdoor is dit verplicht eventueel noodzakelijk onderhoud aan de aangebrachte voorzieningen voor haar rekening uit te voeren. Tevens dient Opdrachtnemer de aangebrachte voorzieningen bij lege oplevering van het BOG verwijderd te hebben.
24. Tevens dient het pand voorzien te zijn van elektra, stromend water, wastafel(s), verwarming en toilet(ten) in voldoende mate en in bruikbare staat. Opdrachtnemer kan en mag, echter alleen na overleg met en in opdracht van Opdrachtgever deze voorzieningen zelf (laten) aanbrengen c.q. (laten) installeren. De hieraan verbonden kosten zullen vooraf schriftelijk worden goedgekeurd door Opdrachtgever.

Betaling en kosten

25. De op het BOG drukkende (lokale) belastingen en heffingen (zijnde het gebruikersdeel) zijn voor rekening van Opdrachtgever. Indien deze kosten bij de gebruikers danwel bij Opdrachtnemer in rekening worden gebracht, dient Opdrachtnemer zorg te dragen voor tijdige betaling. Opdrachtnemer kan dan deze kosten, na overleg met Opdrachtgever, in rekening brengen bij Opdrachtgever. Dit zonder (incasso)kosten en administratietoelagen. Het eigenaarsgedeelte is voor rekening van de kadastraal eigenaar van het BOG.



26. Zowel de Opdrachtnemer als de gebruikers van het BOG, zijn niet verantwoordelijk voor de kosten van het gebruik van de nutsvoorzieningen danwel de kosten van transport.
27. Opdrachtnemer zal zich inspannen, zonder enige bouwkundige aanpassing aan het BOG te doen, de kosten van het nutsvoorzieningengebruik zo laag mogelijk te houden.
28. In afwijking van het bepaald artikel 26, kunnen partijen in overleg bepalen dat de kosten van zowel het gebruik en transport wel voor rekening van de gebruiker(s) komen. Dit enkel voor BOG welke niet tijdelijk bewoond gaat worden.

Onderhoud en veranderingen van BOG

29. Opdrachtgever is gehouden de in tijdelijk beheer gegeven BOG, gedurende het bestaan van de bij het BOG behorende volmacht, zoveel mogelijk in bruikbare en gasdichte staat te houden.
30. Al het onderhoud, zowel groot als klein, zowel binnen als buiten, zowel achterstallig als lopend, is voor rekening en risico van Opdrachtgever. Slechts de kosten van klein dagelijks onderhoud, zoals is opgenomen in het "Besluit kleine herstellingen" zullen niet voor rekening van Opdrachtgever komen. Dit besluit is als Bijlage 23 toegevoegd. Tijdens de inbeheername kunnen partijen bijzondere onderhoudsafspraken maken. Deze zullen dan in de volmacht worden opgenomen.
31. Opdrachtnemer is gehouden mankementen in of aan het BOG zo spoedig mogelijk mede te delen aan Opdrachtgever.
32. Het BOG zal opgenomen worden in de 24/7 calamiteitendienst van Opdrachtnemer, in geval van nood is Opdrachtnemer ook buiten kantooruren en in de weekenden bereikbaar.
33. Opdrachtnemer mag geen noemenswaardige veranderingen aanbrengen aan of in het BOG zonder toestemming van Opdrachtgever.
34. Opdrachtgever kan nimmer verplicht worden tot vergoeding van of overname van aan of in het BOG aangebrachte veranderingen.
35. Met inachtneming van het toekomstig gebruik van het BOG bepaalt Opdrachtgever of zij overgaat tot het wel of niet uitvoeren van enig onderhoud. Opdrachtgever kan nimmer verplicht worden enig onderhoud uit te voeren.
36. Opdrachtnemer dient, in overleg met Opdrachtgever, zorg te dragen dat minimaal eens per jaar een keuring inclusief onderhoud wordt uitgevoerd bij de geiser, CV of de gaskachel en brandblusmiddelen door een daartoe erkend installateur. Naar aanleiding van deze controle dient Opdrachtnemer een kopie van de werkbbon en rapportage aan Opdrachtgever te verstrekken. Voorafgaande het nieuwe kalenderjaar dient Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een overzicht van de aanwezige gasgestookte installaties te overhandigen die het komende kalenderjaar gekeurd dienen te worden met daarop te verwachten data van de keuringen.
37. 90% van de storingen moeten binnen 72 uur na melding door gebruiker door Opdrachtnemer zijn verholpen (wind- en waterdicht). Storingen die het gebruik van de woning onmogelijk maakt, zoals een grote lekkage, gas of elektra moeten binnen 24 uur na melding door gebruiker door Opdrachtnemer zijn verholpen.
38. Opdrachtnemer is gerechtigd om zowel tijdens als buiten kantooruren, zonder voorafgaande toestemming, storingen op te lossen tot een bedrag van € 500,- (excl. btw, incl. toezicht en controle) per gebeurtenis. Alle storingen boven € 500,- (excl. btw, incl. toezicht en controle) moeten eerst aan Opdrachtgever ter goedkeuring worden voorgelegd.
39. Opdrachtnemer zal voorafgaand aan facturering van elk onderhoud een werkbbon aanvragen bij Opdrachtgever. In dit verzoek dienen minimaal het werkadres, uitgevoerde werkzaamheden, uitvoerdatum en het factuurbedrag (excl. btw) worden genoemd. Na controle op rechtmatigheid van de aanvraag, zal deze afgegeven worden. Opdrachtnemer dient dit nummer op de desbetreffende factuur te vermelden. Tevens dient Opdrachtnemer de door Opdrachtgever aan te leveren financiële nummers op de factuur te zetten. Opdrachtgever is bevoegd de eis voor het aanvragen van een werkbbon te laten vervallen. De factuur dient digitaal (als pdf) gestuurd te worden naar facturen@gemeentewestland.nl

Bezichtiging van en toegang tot de BOG

40. Opdrachtgever en de door haar aangewezen personen kunnen de bij Opdrachtnemer in tijdelijk beheer zijnde BOG te allen tijde bezichtigen, zulks onder de voorwaarden zoals vermeld in het tweede en derde lid van dit artikel. Opdrachtgever zal zich inspannen een zodanige bezichtiging minimaal een (werk)dag van te voren aan Opdrachtnemer mede te delen.
41. Opdrachtgever is gehouden tijdens de bezichtiging zorg te dragen voor het respecteren van de rechten en de privacy van de tijdelijke gebruikers, zulks zoals is vastgelegd in het "Gebruiks- en toetredingsprotocol panden", welke recente versie te vinden is op keurmerkleegstandbeheer.nl.
42. Alle contacten tussen Opdrachtgever en de gebruikers van de in tijdelijk beheer gegeven BOG lopen via Opdrachtnemer of via een door haar aangewezen contactpersoon. Alle contacten met gebruiker lopen via Opdrachtnemer. Opdrachtnemer zal deze eis in zijn bruikleenovereenkomst met gebruiker opnemen en zonodig de gebruiker hierop wijzen.



Aansprakelijkheid

43. Schade ontstaan aan het BOG als gevolg van het tijdelijk gebruik, danwel als gevolg van leegstand gedurende de tijdelijke beheerperiode, komt voor rekening en risico van Opdrachtnemer.
44. Opdrachtnemer verplicht zich eventuele schade per ommegaande aan Opdrachtgever te melden.
45. Opdrachtnemer zegt alle mogelijke medewerking aan Opdrachtgever toe om nakoming van de bruikleenovereenkomst door de tijdelijke bewoner(s) te bevorderen.
46. Vanaf de dag dat de volmacht eindigt en Opdrachtnemer het BOG als gevolg van de bepalingen van de volmacht vrij van gebruik aan Opdrachtgever oplevert, is alle risico van leegstand en de gevolgen daarvan voor het BOG volledig voor rekening van Opdrachtgever.

Opzeggen tijdelijk beheer van het BOG

47. Gedurende de looptijd van deze overeenkomst kan zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer het tijdelijk beheer van een of meerdere BOG opzeggen, doch alleen met inachtneming van een opzegtermijn zoals is genoemd in de afgesloten volmacht. Waarbij een minimum opzegtermijn van 35 dagen gehanteerd dient te worden.
48. Opdrachtnemer kan het tijdelijk beheer per BOG en per direct opzeggen (doen ontbinden) indien er sprake is van door haar ondervonden overmacht dan wel een BOG – naar de mening van Opdrachtnemer - niet meer bewoonbaar is, waardoor Opdrachtnemer niet langer kan voldoen aan haar verplichtingen voortvloeiend uit deze volmacht. Deze opzegging dient schriftelijk te geschieden.
49. Op de dag dat het tijdelijk beheer eindigt zal Opdrachtnemer het BOG vrij van gebruik, in oorspronkelijke staat (behoudens normale slijtage) en bezemschoon weer aan Opdrachtgever opleveren. Tevens dient de oplevering plaats te vinden onder afgifte van alle aan Opdrachtnemer afgegeven sleutels en dienen de meterstanden opgenomen te worden. Bij de oplevering dient er gebruik gemaakt te worden van een opleverformulier (zie bijlage 17) waarin minimaal de onderstaande gegevens verwerkt zijn:
 - Objectgegevens;
 - Datum oplevering;
 - Meterstanden;

Vergoedingen

50. De Opdrachtnemer mag enkel voor de onderstaande punten vergoedingen in rekening te brengen, hierin dienen alle overige aanverwante zaken in begrepen te zijn:
 - Een tarief voor het eerste bezoek, opstellen inventarisatierapport, opstellen van een volmacht conform eerder gestelde eisen en het vervangen van een cilinder;
 - Een tarief voor het beheer indien dit voor minder dan drie maanden is. Bij beheer van drie maanden of meer is er geen beheer vergoeding toegestaan;
 - Een tarief voor het verwerken van afval bij een BOG, waarbij geen afhaal van huiselijk afval mogelijk is;
 - Diverse tarieven voor verplichte onderhoudstaken zoals in bijlage 4 prijsopgave zijn genoemd.
51. Overige werkzaamheden/onkosten die onder dit contract vallen of van verwacht kan worden dat deze onder dit contract vallen om de taken van het leegstandbeheer van tijdelijk beheer van BOG op een juiste wijze te volbrengen dienen in de bovengenoemde bedragen te zijn inbegrepen en kunnen op geen enkele wijze aanvullend in rekening gebracht worden bij Opdrachtgever.
52. Aanvullende werkzaamheden die niet beschreven staan en niet te voorzien zijn, kunnen in overleg met Opdrachtgever na schriftelijke goedkeuring uitgevoerd en doorbelast worden aan Opdrachtgever of kan door Opdrachtgever elders weggezet worden.
53. De kosten die Opdrachtnemer bij de gebruiker/ bewoner in rekening brengt kunnen niet aan Opdrachtgever worden doorbelast.