

Bijlage 4. Technisch Programma van Eisen Gemeente Sittard-Geleen

Correctief en preventief onderhoud, vervanging en
uitbreiding werktuigbouwkundige en elektrotechnische
installaties

Opgesteld door:	Gemeente Sittard-Geleen
Vaststellingsdatum:	11 maart 2024
Versie:	1.0
Zaaknummer:	Z/23/485003

Inhoud

<i>1</i>	<i>Algemene omschrijving.....</i>	<i>6</i>
1.1	Aard van de gevraagde dienstverlening	6
1.2	Activiteiten.....	6
1.3	Omvang dienstverlening.....	7
1.4	Financiële vereisten	8
<i>2</i>	<i>Procedures en voorwaarden.....</i>	<i>9</i>
2.1	Adviserende en proactieve rol Opdrachtnemer	9
2.2	Beheer	9
2.2.1	Veiligheid- en gezondheidsplan	9
2.2.2	Jaarplanning	9
2.2.3	Gebouwdossier.....	10
2.2.4	Controlerapporten, keuringsrapporten, storingsrapporten algemeen.....	10
2.2.5	Controlerapporten en keuringsrapporten	10
2.2.6	Storingsdienst.....	11
2.2.7	Coördinatie	12
2.2.8	Revisiebescheiden.....	12
2.2.9	Logboeken algemeen en installatie-specifiek.....	13
2.2.10	Monitoring en besturing op afstand.....	13
2.3	Communicatie	14
2.3.1	Overlegstructuur	14
2.3.2	Melding werkzaamheden	14
2.3.3	Voortgangsrapportage	14
2.3.4	Managementrapportage.....	15

2.4	Evaluatie	16
2.4.1	Prestatiebeoordeling	16
2.4.2	Evaluatie.....	16
2.5	Algemeen.....	17
2.5.1	Uitvoeren werkzaamheden	17
2.5.2	Toetreding, aan- en afmelden, openingstijden, parkeergelegenheid	17
2.5.3	Gebruik media- en communicatiemiddelen	17
2.5.4	Melding ongevallen.....	17
2.5.5	Feitelijke situatie	17
2.6	Onderhoud	18
2.6.1	Afhandeling preventief onderhoud	18
2.6.2	Afhandeling van correctief en/of curatief onderhoud	19
2.6.3	Afhandeling van storingen	20
2.7	Materiaalkosten onderhoud.....	23
2.7.1	Materiaalkosten correctief-, curatief- en storingsonderhoud	23
2.8	Buiten gebruik stellen installaties	23
2.8.1	Buiten gebruik stellen van installaties na goedkeuring Opdrachtgever ..	23
2.9	Garantie	23
2.9.1	Garantie voor nieuwe onderdelen / -apparatuur	23
2.9.2	Garantie: aanvullend.....	23
2.9.3	Garantieverklaring	24
2.10	Materialen	24
2.10.1	Voorraad van materialen op locatie: “spare parts”	24
2.10.2	Eigendom, transport en opslag van bouwstoffen.....	24

2.10.3	Eigendom oude materialen	24
2.11	Werkzaamheden door derden.....	25
2.11.1	Werkzaamheden door derden.....	25
2.12	Eisen en bepalingen	25
2.12.1	Eisen Opdrachtnemer	25
2.12.2	Onderaanneming	26
2.13	Van toepassing zijnde bepalingen.....	26
2.13.1	Geldigheid	26
2.13.2	Voorschriften	26
2.13.3	CE-markering	27
2.13.4	Tegenstrijdigheden	27
2.14	Verdere verplichtingen van de Opdrachtnemer	27
2.14.1	Werkzaamheden bij in gebruik zijnde objecten	27
2.14.2	Veiligheidsmaatregelen.....	27
2.14.3	Werkzaamheden buiten overeengekomen werktijden	28
2.14.4	Voorzieningen.....	28
2.14.5	Vergunningen, wet- en regelgeving.....	28
2.14.6	Constateringen kwaliteitsinspecties	28
2.14.7	Oplevering	28
2.15	Verplichtingen van de Opdrachtgever	29
2.15.1	Toegangsverlening	29
2.15.2	Nutsvoorzieningen	29
3	<i>Opdracht</i>	30
3.1	Opdrachtverstrekking	30

3.2	Actualisatie/verlenging van de opdracht	30
3.2.1	Mutatiegegevens	30
3.2.2	Bijstelling aanneemsom na een contractjaar	30
4	<i>Schorsing van het werk/beëindiging in onvoltooide staat</i>	32
4.1	Tussentijdse beëindiging	32
4.2	Overmacht	33
5	<i>Verrekening</i>	34
5.1	Verrekening van meer- en minderwerk.....	34
5.2	Verrekening loonkosten.....	34
5.3	Verrekening materialen	34
5.4	Verrekening voorrijkosten.....	34
5.5	Verrekening aanvullend.....	35
5.6	Bevoegdheid aanbrengen wijzigingen in het PvE	35
6	<i>Betaling</i>	36
6.1	Voorwaarden betalingen	36
6.2	Betaling in termijnen.....	36
6.3	Facturatie	36
6.4	Declaraties	36
6.4.1	Declaraties preventief onderhoud	36
6.4.2	Declaraties correctief onderhoud	36
6.5	Kortingsbedrag.....	37

1 Algemene omschrijving

1.1 Aard van de gevraagde dienstverlening

Gemeente Sittard-Geleen, verder aan te duiden als de Opdrachtgever, wenst de huurders/gebruikers van haar gebouwen een veilige en duurzame verblijfsomgeving te bieden.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het technisch beheer, het onderhoud en de bedrijfsvoering van de gebouwen van de Opdrachtgever. De Opdrachtgever wenst in dit kader het onderhoud aan de gebouwgebonden werktuigbouwkundige en elektrotechnische installaties uit te besteden. De gevraagde dienstverlening betreft eveneens het verzamelen, analyseren en vastleggen van voor het beheer benodigde relevante informatie.

De Opdrachtgever heeft het voornemen daartoe een overeenkomst aan te gaan (hierna te noemen: "de raamovereenkomst") met een Opdrachtnemer. Als onderdeel van de raamovereenkomst worden eventuele aanvullende opdrachten tot aanneming van werk of het verrichten van diensten (hierna te noemen: "de aanvullende opdracht(en)") aangegaan.

Indien van toepassing dient voor "Opdrachtnemer" in de plaats te worden gelezen "gegadigde" of "inschrijver".

De verplichtingen van de Opdrachtnemer binnen de raamovereenkomst bestaan uit het geheel van diensten, werkzaamheden en eventuele leveringen nodig voor het technisch beheer, onderhoud en bedrijfsvoering van de gebouwgebonden werktuigbouwkundige en elektrotechnische installaties. De meet- en regeltechnische installaties zijn onderdeel van de werktuigbouwkundige en elektrotechnische installaties.

1.2 Activiteiten

De dienstverlening dient gericht te zijn op het behouden van het op het "Prijzenblad" vermelde kwaliteitsniveau van de installaties tegen de laagst mogelijke levensduurkosten.

Daarnaast behoren tot de verplichtingen van de Opdrachtnemer:

- De planning van de werkzaamheden, coördinatie van de uitvoering, toezicht, controle en rapportage aan de Opdrachtgever.
- Beheertaken.
- Preventief onderhoud.
- Storingsdienstfunctie.
- Wettelijke verplichte keuringen, certificering en controles (m.u.v. legionellabeheer).
- Curatief en correctief onderhoud.
- Het in overleg met de Opdrachtgever af- en bijschakelen van installaties ten behoeve van de uit te voeren onderhoudswerkzaamheden.
- Werkzaamheden welke dienen te worden verricht t.g.v. wijziging van het seizoen dan wel wijziging van zomer- naar wintertijd of van winter- naar zomertijd.

- Advies integraal uitvoeringsjaarplan.
- Projectmatig en planmatig onderhoud en/ of regiewerkzaamheden.
- Het uitbrengen van advies betreffende levensduurkosten, energiebeheer, wettelijke eisen en relevante ontwikkelingen.

Verder zal de Opdrachtnemer in contact komen met de huurders/gebruikers van de Opdrachtgever. Om kunnen gaan met de huurders/gebruikers is voor de Opdrachtgever zeer belangrijk.

De Opdrachtgever wenst één aanspreekpunt te hebben binnen de organisatie van de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer dient deze aan te wijzen en dit kenbaar te maken aan de Opdrachtgever. Vanzelfsprekend is er naast het contact via het aanspreekpunt op uitvoeringsniveau ook contact tussen medewerkers van de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever op de werklocatie alsmede met een centraal meldpunt van de Opdrachtgever m.b.t. het communiceren van storingen.

De van toepassing zijnde informatie voor de gewenste dienstverlening is ondergebracht in dit Technisch programma van eisen met de volgende bijlagen:

- PvE Prijzenblad.
- PvE KPI's.

In dit Technisch programma van eisen, verder aan te duiden als PvE, is de gewenste dienstverlening omschreven. De technische onderhoudshandelingen dienen minimaal te worden uitgevoerd conform opgave van de fabrikant en te voldoen aan de geldende wet- en regelgeving.

In het bijbehorende Prijzenblad dient de Opdrachtnemer aan te geven aan welke installatiedelen en met welke frequentie de onderhouds- en inspectie-activiteiten uitgevoerd worden.

Tevens is in het Prijzenblad de huidige en de vereiste conditie van de installaties vermeld volgens de NEN 2767-2-methodiek.

Voor het vastleggen van de prijsafspraken, tarieven en toeslagen is eveneens het Prijzenblad van toepassing.

1.3 Omvang dienstverlening

De gevraagde dienstverlening heeft betrekking op de locaties als aangegeven op het Prijzenblad. Tevens dient de Opdrachtnemer in geval van hoge urgentie storingen/reparaties en eventueel vervangingen uit te voeren aan installaties op andere locaties dan genoemd. Alle voorwaarden, tarieven, toeslagen, responstijden etc. behorende tot deze aanbesteding en inschrijving zijn ook op deze locaties onverkort van toepassing.

1.4 Financiële vereisten

- Alle genoemde bedragen in dit PvE en bij de inschrijving op te geven bedragen zijn exclusief BTW;
- Strategisch inschrijven is niet toegestaan;
- Nul euro of negatieve prijzen invullen op het Prijzenblad is niet toegestaan;
- Uitsluitend marktconforme inschrijvingen worden geaccepteerd;
- De door de Opdrachtnemer in te vullen uurtarieven op het Prijzenblad zijn incl. alle sociale lasten, premies, toeslagen, W&R, verzekeringen, reisen en reiskosten, gebruik van klein materiaal, inzet van standaard handgereedschap/materieel en inzet van een bedrijfsbus;
- Geoffreerde uurtarieven voor medewerkers op locatie gelden pas vanaf het moment dat de medewerker ter plekke aanwezig is en zich heeft aangemeld bij de contactpersoon;
- De materiaalkosten bevatten alle kosten die inschrijver maakt zoals o.a. (maar niet beperkt tot) inkoop materialen, opslagkosten, overheadkosten, kosten voor verzekering en voorrijkosten.

2 Procedures en voorwaarden

2.1 Adviserende en proactieve rol Opdrachtnemer

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij de gebouwgebonden werktuigbouwkundige, elektrotechnische installaties en meet- en regeltechniek oftewel gebouwautomatisering optimaal onderhoud en alle werkzaamheden die noodzakelijk zijn, uitvoert zoals van een goede technische specialist verwacht mag worden. De Opdrachtnemer dient **prestatiegericht** onderhoud te verrichten. D.w.z. dat de Opdrachtnemer de Opdrachtgever proactief dient te informeren of de in PvE opgenomen onderhoudswerkzaamheden (oftewel “het middel”) passend zijn voor het waarborgen van het door Opdrachtgever gewenste en in het Prijzenblad aangegeven technische kwaliteit (oftewel “de conditiescore”).

Indien door de fabrikant, leverancier of wetgever specifieke onderhouds-, inspectie en keuringswerkzaamheden worden vereist dient de Opdrachtnemer deze te verrichten. De Opdrachtnemer heeft de bevoegdheid te bepalen of aanvullende werkzaamheden noodzakelijk worden geacht teneinde het vereiste conditieniveau te borgen.

2.2 Beheer

Onderstaand worden alle verwachtingen ten aanzien van “beheer” beschreven:

2.2.1 Veiligheid- en gezondheidsplan

De Opdrachtnemer dient t.b.v. de onderhoudswerkzaamheden en aanvullende werkzaamheden een veiligheids- en gezondheidsplan aan Opdrachtgever te verstrekken en dit plan actueel te houden.

2.2.2 Jaarplanning

Een eerste jaarplanning dient uiterlijk twee maanden na datum opdracht ter goedkeuring aan Opdrachtgever te worden voorgelegd. In de navolgende contractjaren dient de jaarplanning in de maand voorafgaande aan het contractjaar ter goedkeuring aan de Opdrachtgever te worden voorgelegd. Zodat ook in september eventueel al werkzaamheden kunnen plaatsvinden. In de jaarplanning dienen de benodigde onderhoudswerkzaamheden te worden opgenomen. De indeling van de tijdsduur op de jaarplanning moet worden aangegeven in kalenderweken. De jaarplanning dient in een met Opdrachtgever af te stemmen digitaal formaat te worden aangeleverd.

Voor het preventief onderhoud aan stookinstallaties of andere installaties behorend bij warmtelevering, dient het onderhoud voorafgaand aan het stookseizoen (vanaf september) te gebeuren. Voor de koelinstallaties geldt dit voor het koelseizoen (vanaf april). Overige werkzaamheden op het gebied van onderhoud of inspectie welke eenmaal per jaar plaatsvinden, zijn vrij in te plannen, uiteraard rekening houdend met primair proces van de Opdrachtgever of de gebruikers van het gebouw.

Eventueel door de Opdrachtnemer voor de uitvoering van het werk, noodzakelijk geachte afwijkingen van tijdstippen van onderhoudswerkzaamheden ten opzichte van de jaarplanning dienen vooraf door Opdrachtgever te zijn goedgekeurd.

2.2.3 Gebouwdossier

De Opdrachtnemer dient een digitaal gebouwdossier aan te leggen in haar eigen werkomgeving. Dit gebouwdossier dient de relevante informatie te bevatten t.b.v. het beheer en onderhoud van de installatie elementen.

Dit gebouwdossier dient door de Opdrachtgever, geheel kosteloos, te allen tijde gemakkelijk en overzichtelijk benaderbaar te zijn. Tevens dient het digitaal gebouwdossier een melding te versturen naar de (in te stellen) stakeholders van de Opdrachtgever.

De informatie in dit gebouwdossier (tekeningen, rapportages, offertes, storingsmeldingen e.d.) dienen voor de opdrachtgever altijd beschikbaar te blijven, ook als de opdrachtgever besluit het contract niet te verlengen. Jaarlijks dient van dit dossier een digitale kopie gemaakt te worden en dient overgedragen te worden aan de Opdrachtgever.

Het gebouwdossier is een centrale plek alwaar de navolgende gegevens voor de Opdrachtgever up-to-date (minimaal éénmaal per 24h te verversen) en continue beschikbaar zijn:

- Een Up-to-date elementenlijst met daarin vermeld aantal, fabricaat, type, capaciteit, bouwjaar.
- De van toepassing zijnde geldende wet- en regelgeving.
- De planning van de onderhouds-, keurings- en inspectiewerkzaamheden (inclusief een heldere markering betreffende de status van deze werkzaamheden).
- De onderhoudsstatus volgens de NEN2767-2-methodiek, risico's en kosten van de objecten en elementen.
- De algehele exploitatiekosten van het object (betreffende de elementen behorende tot deze uitvraag) alwaar de onderhouds- en keuringskosten alsmede de vervangingsinvesteringen (natuurlijk vervangingsmoment) en verduurzamings-investeringen (zelfstandig vervangingsmoment), voorzien van een sorteerfunctie inzage verschaffen voor een periode van 20 jaar.

2.2.4 Controlerapporten, keuringsrapporten, storingsrapporten algemeen

Controlerapporten, keuringsrapporten, storingsrapporten e.d. dienen binnen 3 weken na uitvoering van de betreffende werkzaamheden digitaal aan te worden geleverd aan de Opdrachtgever via het Gebouwdossier of anderszins indien de Opdrachtgever dit wenselijk acht.

Indien een controlerapport, keuringsrapport of storingsrapport niet of niet naar behoren is ingevuld, dient de Opdrachtnemer op eerste aanzegging van de Opdrachtgever binnen één week nieuwe rapporten te verstrekken.

Het Gebouwdossier dient middels een dashboard real-time inzage te verschaffen in de volledigheid van de bescheiden behorende tot de elementen zoals zijn genoemd in het Prijzenblad. Afwijkingen worden door de Opdrachtnemer in kaart gebracht en in het kader van Contract- en Leveranciersmanagement besproken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

2.2.5 Controlerapporten en keuringsrapporten

Van de uitgevoerde werkzaamheden ontvangt de Opdrachtgever per locatie waarin de installatiedelen zijn genoemd in overeenstemming met het Prijzenblad, inzicht in

het controlerapport en/of waar van toepassing het keuringsrapport van de Opdrachtnemer via het Gebouwdossier waaruit tenminste blijkt:

- naam van de monteur;
- datum en tijdsduur van de controles;
- installatiedeel;
- locatie;
- de aangetroffen situatie alvorens de werkzaamheden te starten. Deze informatie is voor de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer van cruciaal belang ten einde het onderhoud te kunnen optimaliseren. (specificatie werkzaamheden en uitvoeringsfrequentie);
- welke controles zijn verricht;
- wat de gemeten c.q. uitgelezen waarden zijn, van onder andere drukverschilmeters, verbruiksmeters en bedrijfsurentellers;
- wat de bevindingen zijn;
- welke herstelwerkzaamheden zijn verricht (oud en nieuw);
- welke vervangingen van onderdelen wenselijk of noodzakelijk zijn;
- welk resultaat is behaald / betreffend keuringsdocument;
- kwaliteitsstatus.

Werkzaamheden welke door derden in opdracht van de Opdrachtnemer zijn uitgevoerd dienen door de Opdrachtnemer aantoonbaar te worden gecontroleerd alvorens deze als gereed te melden aan de Opdrachtgever.

Rapporten m.b.t. het spuien van boilers dienen separaat aangeleverd te worden.

2.2.6 Storingsdienst

Het 24/7 operationeel hebben van een storingsdienst welke handelend en waar mogelijk “predictive” optreedt. Dit kan enerzijds zijn naar aanleiding van een gemelde storing of calamiteit door Opdrachtgever, maar ook door middel van efficiënt gebruik van het Gebouwbeheersysteem (GBS) storingen te signaleren en storingspatronen te herkennen. Doel is om op termijn steeds meer storingsmeldingen vanuit het GBS direct bij Opdrachtnemer te krijgen en steeds minder door melding vanuit Opdrachtgever. Remote service en reliability centred maintenance is hierbij van belang voor de toekomst.

Momenteel is het GBS systeem maar in enkele panden aanwezig. Er dient met de opdrachtgever afgestemd te worden waar het noodzakelijk/wenselijk is om een GBS systeem nog aan te brengen.

In de storingsrapporten rapporteert de Opdrachtnemer per installatie de storingen welke zich hieraan hebben voorgedaan. Vermeld dient te worden:

- aard en datum van de storing;
- oorzaak van de storing;
- welke herstelwerkzaamheden zijn verricht c.q. welke herstelwerkzaamheden worden voorgesteld;
- de met de storing(en) gemoeide kosten.

Indien zich aan een installatie een storing heeft voorgedaan dient de rapportage van deze storing binnen 2 werkdagen in het Gebouwdossier te zijn geupload.

Alwaar er sprake is van een urgente storing, vindt er nog dezelfde dag een terugkoppeling plaats van de bevindingen en verrichte reparaties vanuit de Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever.

Indien zich aan de betreffende installatie in de contractperiode eerder storingen hebben voorgedaan, dient deze storingshistorie ook in de rapportage te zijn opgenomen. De Opdrachtnemer analyseert de bedrijfszekerheid van de installatiecomponenten en maakt de bevindingen wekelijks inzichtelijk voor de Opdrachtgever middels een dashboard. Alwaar storingen zich herhalen voorziet de Opdrachtnemer de Opdrachtgever van advies, hoe herhaling kan worden voorkomen. De Opdrachtgever behoudt het recht om dit advies intern en/of extern te toetsen.

De storingsrapportage is een doorlopende rapportage. Over de gehele contractperiode, inclusief mogelijke verlengingsperioden, moet per installatie een storingshistorie worden opgebouwd in het Gebouwdossier indien zich aan betreffende installatie een storing heeft voorgedaan in de contractperiode.

2.2.7 Coördinatie

De Opdrachtnemer coördineert, instrueert, informeert en begeleidt de werkzaamheden van zijn aannemers, leveranciers e.d. Door de Opdrachtnemer wordt tevens het keuren en het coördineren van de keuringen door keuringsinstanties verzorgd.

De Opdrachtnemer verplicht zich tot het technisch en tijdig afstemmen van de uit te voeren werkzaamheden met huurder/gebruiker.

De Opdrachtnemer bewaakt de voortgang en indien nodig neemt de Opdrachtnemer corrigerende maatregelen.

2.2.8 Revisiebescheiden

De bij de installatie(s) behorende revisietekeningen, bedienings- en onderhoudsvorschriften e.d. dienen in goede staat te worden gehouden.

Opdrachtgever heeft het tekeningen bestand ten dele op orde en dat betekent dat zowel digitaal (in pdf/dwg) als fysiek tekeningen lokaal en/of centraal aan- of afwezig zijn. Tijdens de eerste onderhoudsrondte dient de Opdrachtnemer middels het Gebouwdossier aan te geven welke gegevens zijn aangetroffen en welke tekeningen nochtans ontbreken.

Indien door reparaties en/of vervangingen de installatie zodanig gewijzigd wordt dat de revisietekeningen, installatiecartotheken en/of bedieningsvorschriften hiermee niet meer in overeenstemming zijn, verstrekt de Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever gewijzigde tekeningen, installatiecartotheken en/of vorschriften. Aanpassingen dienen op de originele digitale tekeningen gemaakt te worden. De Opdrachtnemer dient met de Opdrachtgever af te stemmen welk tekeningenprotocol van toepassing is.

Wanneer door de Opdrachtnemer wijzigingen in de tekeningen worden aangebracht wordt dit op het origineel bij het onderschrift aangegeven door middel van een nummer- en datumwijziging. De Opdrachtnemer registreert en distribueert deze tekeningen.

Vorengenoemde betreft de situatie waarin de revisiebescheiden digitaal door de Opdrachtgever beschikbaar gesteld worden. Indien de revisiebescheiden door Opdrachtgever niet digitaal beschikbaar gesteld kunnen worden dienen wijzigingen door de Opdrachtnemer op de fysieke tekeningen verwerkt te worden. In de

prijsaanbieding voor aanvullende opdrachten dienen de hiermee gemoeide kosten te zijn opgenomen.

2.2.9 Logboeken algemeen en installatie-specifiek

De Opdrachtnemer dient ieder bezoek met een omschrijving van de reden van het bezoek in het logboek te vermelden. Van belang zijnde informatie als het verstellen van setpoints dient helder genoteerd te worden.

Installatie-specifieke logboeken zijn bij de Opdrachtgever mogelijk als hardcopy op locatie aanwezig. De opdrachtnemer dient in het betreffende digitale gebouwdossier de actualisatie van de logboeken naar aanleiding van uitgevoerd onderhoud en keuringen in een digitale format te verzorgen.

2.2.10 Monitoring en besturing op afstand

De Opdrachtnemer dient binnen 2 maanden na het ingaan van het contract de monitoring en besturing op afstand van de installaties gerealiseerd te hebben. Indien dit om technische redenen welke toe te wijzen zijn aan de Opdrachtgever niet mogelijk is dient de Opdrachtnemer de Opdrachtgever hiervan binnen 2 maanden na het ingaan van het contract op de hoogte te stellen.

Indien er eenvoudig realiseerbare mogelijkheden zijn de monitoring en besturing op afstand te realiseren dient hiertoe in nauw overleg met de Opdrachtgever een technisch voorstel gedaan te worden voorzien van een financiële onderbouwing. Dit onderdeel hangt nauw samen met energie monitoring en storingsafhandeling (reactief en/of voorspellend).

2.3 Communicatie

Efficiënte en effectieve communicatie is uiteraard van groot belang voor een dergelijk contract en beoogde samenwerking voor langere termijn. Dit geldt voor zowel directe communicatie bijv. in overleg als voor schriftelijke communicatie zoals bijv. rapportages en verslaglegging.

De Opdrachtgever wenst via één contactpersoon (A) van de Opdrachtnemer de dagelijkse operationele voortgang te communiceren. De Opdrachtnemer dient in het Plan van Aanpak deze contactpersoon te noemen inclusief diens genoten opleiding en ervaring met vergelijkbare Opdrachtgevers (Gemeenten en overige Overheidsinstellingen).

Het bovenstaande geldt eveneens voor de waarnemend contactpersoon (B) van de Opdrachtnemer indien contactpersoon (A) is verhinderd.

2.3.1 Overlegstructuur

Naast het reguliere overleg wat logischerwijs plaatsvindt tussen monteurs en/of technisch beheerder van Opdrachtnemer en de technisch coördinator van Opdrachtgever, wordt de volgende overlegstructuur gehanteerd:

Overleg-vorm	Thema's Rapportages	Aanwezig Opdrachtgever	Aanwezig Opdrachtnemer	Frequentie	Opmerking
Strategisch/tactisch	Managementrapportage Actuele installatiecartotheek Prestatiebeoordeling Begroting/jaarplan volgend planjaar	Installatieverantwoordelijke Contractmanager Inkoper Contracteigenaar	Contractbeheerder Technisch beheerder	4x per jaar	Rapportages, planning, cartotheek etc. dienen uiterlijk twee weken voor de bespreking door de Opdrachtnemer te worden aangeleverd. De Opdrachtnemer verzorgt de verslaglegging van het plaatsvindende overleg. Betreffende verslag dient binnen twee weken na overleg door de Opdrachtnemer aangeleverd te worden aan de Opdrachtgever. De formats voor de te gebruiken rapportages etc. worden in nader overleg de Opdrachtgever
Operationeel	Voortgangsrapportage Planning Controlerapporten Keuringsrapporten Storingsrapporten 1e lijns meldingen Bijkomend werk Managementrapportage Prestatiebeoordeling	Technisch Coördinator	Technisch beheerder	1x per maand	

Deze overlegstructuur kan ten aanzien van overlegfrequenties en inhoud nadat de dienstverlening volledig is geïmplementeerd op basis van de behoefte van de Opdrachtgever worden gewijzigd.

2.3.2 Melding werkzaamheden

De Opdrachtnemer stelt Opdrachtgever of huurder/gebruiker tenminste 10 werkdagen van tevoren in kennis over het geplande onderhoudsbezoek. De Opdrachtnemer informeert bij Opdrachtgever naar klachten over het functioneren van de te onderhouden installaties.

In de navolgende punten is vastgelegd welke informatie uitgewisseld dient te worden e.e.a. in relatie tot de gewenste reguliere overlegstructuur.

2.3.3 Voortgangsrapportage

In de voortgangsrapportage rapporteert de Opdrachtnemer aan de hand van de planning over de voortgang van de uitvoering van het geplande preventieve onderhoud en aanbevelingen naar aanleiding van uitgevoerd preventief onderhoud. Onderdeel hiervan zijn de controlerapporten, de keuringsrapporten en de

storingsrapporten. De voortgangsrapportage betreft eveneens de door de Opdrachtnemer of in opdracht van de Opdrachtnemer uitgevoerde keuringen en het in aanvullende opdracht verkregen correctieve onderhoud en vervangingen. Deze voortgangsrapportage wordt éénmaal per kwartaal verstrekt.

2.3.4 Managementrapportage

De door de Opdrachtnemer op te stellen managementrapportage bevat een korte samenvatting van de uitgevoerde werkzaamheden, de bevindingen, de conditie van de installaties door het aangeven van een conditiescore conform de NEN2767 en de financiële rapportage. In de financiële rapportage rapporteert de Opdrachtnemer over de onderhoudskosten. Onderdeel hiervan zijn tevens de kosten m.b.t. uitgevoerd bijkomend werk. In de rapportage wordt eveneens door de Opdrachtnemer melding gemaakt of er zaken spelen m.b.t. levensduurkosten, energiekosten, wettelijke eisen, milieuaspecten, het gewenste kwaliteitsniveau e.d.

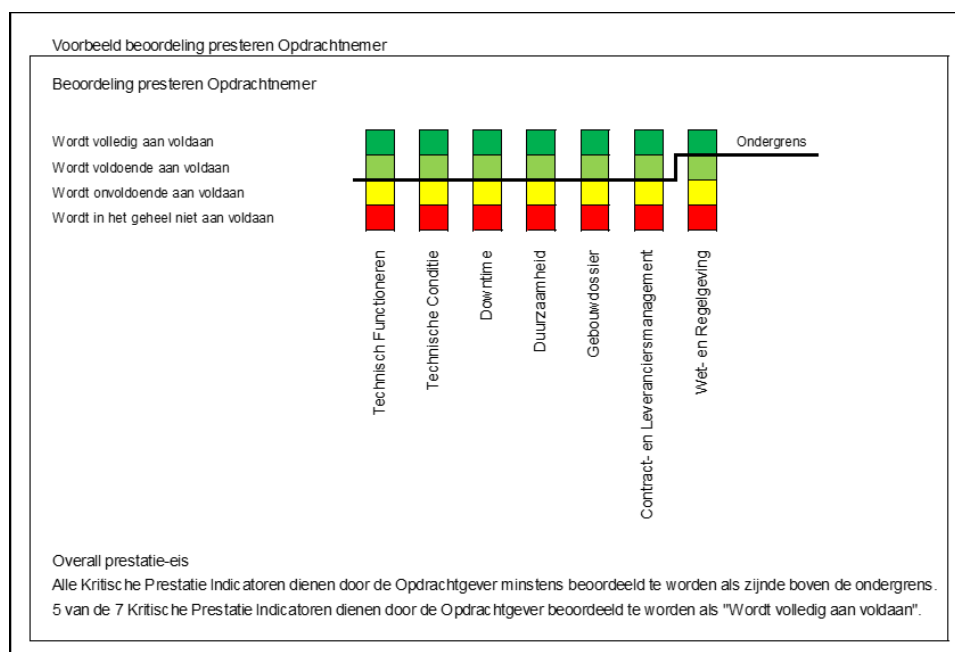
Jaarlijks doet de Opdrachtnemer, na afstemming met de Opdrachtgever i.v.m. het strategisch plan van de Opdrachtgever, voorstellen voorzien van een uitgewerkte kostenopgave voor die maatregelen welke in het eerstvolgende planjaar genomen dienen te worden. Dit betreft o.a. vervanging, verduurzaming, modificatie enz. maar ook verbetering aan installaties. Deze voorstellen worden besproken in het jaarlijks tactisch/strategisch overleg.

2.4 Evaluatie

2.4.1 Prestatiebeoordeling

De Opdrachtgever wenst ter optimalisatie van de samenwerking tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer naar de Opdrachtnemer helder te communiceren hoe zij de geleverde onderhoudsdienstverlening beoordeeld. De Opdrachtgever gebruikt hiertoe een prestatiebeoordeling. De prestatiecriteria volgens de prestatiebeoordeling worden in het operationeel overleg besproken. In het strategisch/tactisch overleg zal de Opdrachtgever hiertoe een door haar ingevulde prestatiebeoordeling aan de Opdrachtnemer overleggen en met de Opdrachtnemer bespreken.

Op navolgende pagina is een voorbeeld van een ingevulde beoordeling weergegeven.



2.4.2 Evaluatie

Jaarlijks zal in aanvulling op de bespreking van de voortgangsrapportage en de managementrapportage en de prestatiebeoordeling een evaluatie plaatsvinden van de dienstverlening tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer.

2.5 Algemeen

2.5.1 Uitvoeren werkzaamheden

In het algemeen dienen werkzaamheden aan installaties die de voortgang van de werkzaamheden van de huurders/gebruikers ernstig belemmeren of nadelig beïnvloeden, dit ter beoordeling van Opdrachtgever, op een in overleg met Opdrachtgever nader te bepalen tijdstip, te worden gepland. Alleen na overleg met Opdrachtgever kunnen dergelijke werkzaamheden worden uitgevoerd.

Opslag van materiaal op locatie is toegestaan nadien hiertoe door de Opdrachtgever akkoord is gegeven.

2.5.2 Toetreding, aan- en afmelden, openingstijden, parkeergelegenheid

Binnentreden in de gebouwen geschiedt alleen dan wanneer er hiervoor melding is gemaakt bij de betreffende contactpersoon. De Opdrachtgever of huurder/gebruiker verzorgt de toetreding tot het gebouw.

Het door of namens de Opdrachtnemer te werk gestelde personeel dient zich, voorzien van herkenbare merkkleding, bij elk bezoek bij de receptie of contactpersoon op de locatie van Opdrachtgever of diens plaatsvervanger aan en af te melden en op verzoek bij het aanmelden een wettig en geldig legitimatiebewijs te overleggen.

De openingstijden zijn van maandag t/m vrijdag 08.00 tot 17.00 uur.

2.5.3 Gebruik media- en communicatiemiddelen

Gebruik van een radio is niet toegestaan. Voor het gebruik van een camera, anders dan werkgerelateerd, dient overleg met de Opdrachtgever plaats te vinden.

2.5.4 Melding ongevallen

De Opdrachtnemer moet de Opdrachtgever direct op de hoogte stellen van alle ongevallen op de locatie met verstrekking van alle ter zake doende inlichtingen.

2.5.5 Feitelijke situatie

De Opdrachtnemer dient tijdens het onderhoud geconstateerde verschillen tussen de feitelijke situatie en de installaties zoals zijn genoemd op het Prijzenblad te melden aan de Opdrachtgever, door middel van een kopie van een geactualiseerd installatie-overzicht welk is voorzien van een controle datum.

Indien de Opdrachtnemer constateert dat revisietekeningen, schema's e.d. afwijken van de feitelijke situatie dient de Opdrachtnemer dit eveneens aan de Opdrachtgever te melden.

De Opdrachtnemer is verplicht 1 maal per jaar de bijgewerkte installatiecartotheek aan de Opdrachtgever te verstrekken.

2.6 Onderhoud

2.6.1 Afhandeling preventief onderhoud

De onderhoudswerkzaamheden betreffen alle op het Prijzenblad genoemde onderdelen.

Het verrichten van het preventief onderhoud is gestoeld op de NEN2767-2-methodiek met dien verstande dat gebreken welke volgens de NEN2767 als ernstig of serieus worden gekwalificeerd niet mogen voorkomen. Daarbij geldt een vereiste conditiescore, welke per element is aangegeven op het Prijzenblad. Verder mogen gebreken die tot een onveilige situatie kunnen leiden en/of tot een incident op milieugebied niet voorkomen.

Goed preventief onderhoud draagt bij aan het in goede conditie houden van een installatie / installatiedeel en werkt levensduur verlengend. De Opdrachtnemer dient hierbij een adviserende, proactieve partner rol in te vullen.

Preventief onderhoud omvat:

Inspecteren.

Het controleren van installatie (onder)delen op juiste werking. Inspecties worden periodiek uitgevoerd met als doel het nagaan of op korte termijn maatregelen nodig zijn om de installaties in stand te houden.

Klein onderhoud.

Klein onderhoud omvat de kleine, eenvoudige installatietechnische onderhoudswerkzaamheden, zoals reinigen, herstellen, smeren, conserveren, instellen, bijregelen welke naar aanleiding van en gedurende de inspecties uitgevoerd dienen te worden.

Meerdere onderhoudsbezoeken per jaar dienen gelijkmatig over het betrokken onderhoudsjaar te worden verdeeld, wederom rekening houdend met stook- en koelseizoen.

In de aanneemsom dient inbegrepen te zijn het leveren en aanbrengen van de voor het preventief onderhoud benodigde en door de fabrikant/leverancier van de betreffende onderdelen voorgeschreven materialen en de jaarlijks terugkerende vervangingsmaterialen, zoals onder andere:

- smeer- en reinigingsmiddelen;
- bouten, moeren, pakkingen;
- conserveringsmateriaal;
- filters (o.a. luchtbehandelingskasten, luchtgordijnen, convectoren);
- V-snaren;
- pakkingen;
- ionisatiepennen
- signaallampen;
- lichtbronnen en accu's (Nood- en vluchtweg-verlichting).

Indien niet nader omschreven, dienen uitsluitend materialen van origineel fabricaat, type en uitvoering te worden toegepast. Indien dit niet mogelijk is dienen materialen van een gelijkwaardige kwaliteit te worden toegepast, een en ander na overleg met en goedkeuring van Opdrachtgever.

De arbeids- en materiaalkosten voor het jaarlijks vervangen van bovengenoemde materialen **dienen in de aanneemsom te zijn inbegrepen**. Mede tot het werk behoort het, in het algemeen, leveren van de voor vervanging voorgeschreven onderdelen, welke zijn vermeld.

Keuringen zijn onderdeel van het preventief onderhoud. De Opdrachtnemer verzorgt de keuringen door bevoegde keuringsinstanties en/of eigen gecertificeerd personeel (bijv. SCIOS) en verleend de benodigde assistentie indien noodzakelijk. **De kosten m.b.t. verplichte keuringen met een frequentie van één jaar zijn in de aanneemsom inbegrepen.**

Meer-jaarlijkse keuringen dienen uitgevoerd te worden aan het einde van de huidige keuringstermijn en kunnen separaat in rekening worden gebracht. Signalering hiervan ligt bij Opdrachtnemer. Kosten / voorstellen voor dergelijke keuringen dienen eveneens te worden opgenomen op het Prijzenblad met vermelding van de keuringsfrequentie. Daarmee maakt de Opdrachtnemer de toekomstige kosten (bij benadering) inzichtelijk voor de Opdrachtgever. De meer-jaarlijkse keuringen wegen op deze wijze wel reeds mee in de beoordeling.

De op de installaties aangesloten veldapparatuur van meet-, regel- en beveiligingssystemen dient integraal getest te worden door de Opdrachtnemer. Het testen omvat het controleren op het goed functioneren van opnemers, regelaars en corrigerende organen m.b.t. stuursignalen en acties, beveiligingssignalen en doormeldingen, meetwaarden e.d. inclusief het rapporteren hieromtrent. De Opdrachtnemer verzorgt de uitvoering van deze zogenaamde kop- en staarttesten. De kosten hiervoor **zijn inbegrepen in de aanneemsom**. De testen worden in overleg met Opdrachtgever en in samenwerking met derden uitgevoerd (indien noodzakelijk). De coördinatie van uit te voeren werkzaamheden waarbij samenwerking met derden noodzakelijk is, zal door de Opdrachtnemer worden verzorgd, in overleg / samenspraak met Opdrachtgever.

2.6.2 Afhandeling van correctief en/of curatief onderhoud

De Opdrachtnemer zal zich bij het afhandelen van gebreken uitsluitend richten op het instandhouden van de aanwezige technische installaties waarbij de kosten van reparatie redelijkerwijs in verhouding staan tot de kosten van vervanging van een element.

Bij constatering naar aanleiding van inspecties en/of klachten die een aanpassing, verbetering en/of aanvulling van de installaties vereisen, zal de Opdrachtnemer de Opdrachtgever hiervan in kennis stellen door middel van een offerte met een open begroting, vergezeld van reden en motivatie van de aanpassing. E.e.a. op basis van de op het Prijzenblad door de opdrachtnemer vermelde tarieven en toeslagen. De offerte dient binnen 2 weken na de constatering te worden verstrekt aan de Opdrachtgever.

Werkzaamheden als gevolg van bovengenoemde mogen nooit zonder opdracht worden uitgevoerd met uitzondering van het in stand houden.

Bij in stand houden van de installatie dient de Opdrachtnemer als volgt te handelen: De kosten voor het uitvoeren van deze werkzaamheden worden berekend op basis van de op het Prijzenblad door de Opdrachtnemer vermelde tarieven en toeslagen.

- Indien de Opdrachtnemer verwacht dat de kosten voor het uitvoeren van een reparatie kleiner of gelijk zijn dan € 500,- zal direct tot reparatie, modificatie of vervanging van een onderdeel worden overgegaan en zal de Opdrachtnemer deze kosten achteraf op basis nacalculatie in rekening brengen met vermelding van reden/motivatie. Deze nacalculatie dient binnen 2 werkweken aan de Opdrachtgever aangeleverd te zijn. Facturen worden zonder proforma naar de opdrachtgever verzonden.
- Indien de Opdrachtnemer verwacht dat de kosten voor het uitvoeren van een reparatie, modificatie of vervanging groter zijn dan € 500,- en kleiner zijn dan € 2.500,00 zal de Opdrachtnemer alvorens hijzelf of een onderaannemer tot reparatie, modificatie of vervangen van een onderdeel over gaat, dit ter goedkeuring melden bij de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer zal deze kosten achteraf op basis nacalculatie in rekening brengen met vermelding van reden/motivatie. Deze nacalculatie dient binnen 2 werkweken aan de Opdrachtgever aangeleverd te zijn. Facturen worden zonder proforma naar de opdrachtgever verzonden.
- Indien de Opdrachtnemer verwacht dat de kosten voor het uitvoeren van een reparatie, modificatie of vervanging groter zijn dan € 2.500,- en kleiner zijn dan € 7.500,00 zal de Opdrachtnemer binnen 2 werkweken alvorens hijzelf of een onderaannemer tot reparatie, modificatie of vervangen van een onderdeel over gaat, dit ter goedkeuring melden bij de Opdrachtgever. Deze melding omvat een kostenraming (met onderbouwing), vergezeld van reden en motivatie. Er vindt geen vergoeding plaats voor het opstellen van ramingen of offertes. Na (schriftelijke) goedkeuring van de Opdrachtgever zal de Opdrachtnemer tot het uitvoeren van de reparatie over gaan.
- Indien de Opdrachtnemer verwacht dat de kosten voor het uitvoeren van een reparatie groter zijn dan € 7.500,- zal de Opdrachtnemer, dit binnen 2 werkweken ter goedkeuring melden bij de Opdrachtgever. Deze melding omvat een kostenraming (met onderbouwing), vergezeld van reden en motivatie. De Opdrachtnemer mag hierbij de overeengekomen tarieven en opslagen hanteren of lager. Er vindt geen vergoeding plaats voor het opstellen van ramingen of offertes.

De Opdrachtgever houdt zich te allen tijde het recht om, als second opinion, bij derden een kostenopgave te vragen en kan besluiten betreffende derden de opdracht te gunnen.

Indien de Opdrachtnemer gebruik maakt van de diensten van derden dient hij aan te tonen zich te hebben ingespannen de voor de Opdrachtgever economisch meest voordelige aanbieder te hebben aangeleverd.

Op verzoek van de Opdrachtgever dienen binnen 24 uur de offerten van derden/toeleveranciers en/of facturen van materiaal/materieel door de Opdrachtnemer te worden overhandigd aan de Opdrachtgever.

2.6.3 Afhandeling van storingen

Binnen en buiten de openingstijden van de gebouwen worden alle storingen via de contactpersonen van de Opdrachtgever of via het algemeen meldpunt bij de Opdrachtnemer gemeld. Verder kunnen storingsmeldingen via gebouwbeheersystemen binnenkomen bij de Opdrachtnemer.

De Opdrachtnemer en haar onderaannemers dienen 24 uur per dag bereikbaar te zijn. De telefoonkosten welke met het melden van storingen zijn gemoeid dienen zich te beperken tot de normale gesprekskosten.

De Opdrachtnemer dient de volgende responstijden in acht te nemen:

<u>Urgentie</u>	<u>Responstijd</u>	<u>Downtime</u>
Calamiteit	30 minuten	aansluitend
Urgent	120 minuten	8 klokuren
Niet urgent	24 klokuren	40 werkuren

Calamiteit: systeemuitval, storing waardoor de bedrijfsvoering totaal ontregeld is of een zeer bedreigende situatie kan ontstaan;
Urgent: storing die hinderlijk is voor de bedrijfsvoering;
Niet Urgent: storing die weinig tot geen invloed heeft op de bedrijfsvoering.

De aard van de storingsmelding wordt bepaald door de melder van de storing. Afhankelijk van de aard van de melding dient de Opdrachtnemer in overleg met de huurder/gebruiker een besluit te nemen wanneer de storing opgelost dient te worden. Werken buiten de reguliere kantoortijden moet zoveel mogelijk beperkt worden. Alleen klachten die worden benoemd als Calamiteit of Urgent mogen buiten de reguliere kantoortijden alsmede in het weekend of op feestdagen worden opgelost mits dit noodzakelijk is in verband met de bedrijfsvoering.

De Opdrachtnemer dient in geval van een calamiteit en urgente storing aan het einde van het storingsbezoek (afhankelijk van tijdstip) contact op te nemen met de Technisch coördinator op de locatie om deze te informeren over de oorzaak, aard, omvang/gevolg/risico's en herstel van de storing.

De Opdrachtgever heeft de uitdrukkelijke wens dat in minimaal 95% van de storingen de gewenste responsetijden (tijd tussen melding van de storing en aanvang van de werkzaamheden op de locatie) en de gewenste hersteltijden worden behaald.

De Opdrachtnemer zal zich bij het afhandelen van de storing richten op het instandhouden van de aanwezige technische installaties waarbij de kosten van reparatie redelijkerwijs in verhouding staan tot de kosten van vervanging van een element. Bij het oplossen van een dergelijke urgente storing zal in eerste instantie vooral het gebrek verholpen moeten worden ("pleister plakken"). Opvolging daarna geschiedt in overleg, waarbij advies van Opdrachtnemer van belang is.

Bij het verhelpen van storingen van de installatie dient de Opdrachtnemer als volgt te handelen:

De kosten voor het uitvoeren van deze werkzaamheden worden berekend op basis van de op het Prijzenblad door de opdrachtnemer vermelde tarieven en toeslagen.

- Indien de Opdrachtnemer verwacht dat de kosten voor het uitvoeren van een reparatie, modificatie of vervanging kleiner of gelijk zijn dan € 500,- zal direct tot reparatie en/of vervanging van een onderdeel worden overgegaan en zal de Opdrachtnemer deze kosten achteraf op basis nacalculatie in rekening brengen met vermelding van reden/motivatie. Deze nacalculatie dient binnen 2 werkweken aan de Opdrachtgever aangeleverd te zijn. Facturen worden zonder proforma naar de Opdrachtgever verzonden.

- Indien de Opdrachtnemer in geval van een niet urgente storing verwacht dat de kosten voor het uitvoeren van een reparatie, modificatie of vervanging groter zijn dan € 500,- en kleiner zijn dan € 2.500,00 zal de Opdrachtnemer alvorens zichzelf of een onderaannemer tot reparatie, modificatie of vervangen van een onderdeel over gaat, dit ter goedkeuring melden bij de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer zal deze kosten achteraf op basis nacalculatie in rekening brengen met vermelding van reden/motivatie. Deze nacalculatie dient binnen 2 werkweken aan de Opdrachtgever aangeleverd te zijn. Facturen worden zonder proforma naar de opdrachtgever verzonden.

- Indien de Opdrachtnemer in geval van een urgente storing verwacht dat de kosten voor het uitvoeren van een reparatie, modificatie of vervanging groter zijn dan € 500,- en kleiner zijn dan € 7.500,- zal de Opdrachtnemer alvorens zichzelf of een onderaannemer tot reparatie en/of vervangen van een onderdeel over gaat, dit melden bij de Opdrachtgever. Binnen openingstijden dient de melding gedaan te worden aan de technisch coördinator. Buiten de openingstijden dient de melding gedaan te worden aan de 1^e lijns-servicefunctionaris binnen de organisatie van de Opdrachtgever. De melding omvat een kostenraming, vergezeld van reden en motivatie. Na goedkeuring van de Opdrachtgever zal de Opdrachtnemer tot het verhelpen van de storing c.q. het uitvoeren van de reparatie over gaan en zal de Opdrachtnemer deze kosten achteraf in rekening brengen. De nacalculatie dient binnen 2 werkweken aan de Opdrachtgever aangeleverd te zijn. Facturen worden zonder proforma naar de Opdrachtgever verzonden.

- Indien de Opdrachtnemer gebruik maakt van de diensten van derden dient hij aan te tonen zich te hebben ingespannen de voor de Opdrachtgever economisch meest voordelige aanbidding te hebben aangeleverd. Op verzoek van de Opdrachtgever dienen binnen 24 uur de offerten van derden/toeleveranciers en/of facturen van materiaal/materieel door de Opdrachtnemer te worden overhandigd aan de Opdrachtgever.

2.7 Materiaalkosten onderhoud

2.7.1 Materiaalkosten correctief-, curatief- en storingsonderhoud

De Opdrachtgever wenst voor de materiaalkosten welke onderdeel zijn van de totale kosten voor het uitvoeren correctief-, curatief-, of storingsonderhoud een marktconforme prijs te vergoeden. Referentie hierbij is de prijslijst van de Technische Unie.

2.8 Buiten gebruik stellen installaties

2.8.1 Buiten gebruik stellen van installaties na goedkeuring Opdrachtgever

Het, voor zover van toepassing, in het kader van planmatige werkzaamheden in of buiten gebruik stellen van installaties zal slechts plaatsvinden in overleg met en na toestemming van de Opdrachtgever en huurder/gebruiker. Daarbij dient er rekening mee gehouden te worden dat het functioneren van het primaire bedrijfsproces van de Opdrachtgever optimaal gewaarborgd dient te zijn.

2.9 Garantie

2.9.1 Garantie voor nieuwe onderdelen / -apparatuur

Voor alle nieuw aan te brengen installatietechnische onderdelen en/of apparatuur: Opdrachtnemer dient een garantie te verstrekken van 12 maanden, tenzij de fabrieksgarantie een lagere termijn voorschrijft. Indien de garantietermijnen welke leveranciers dan wel fabrikanten hanteren langer zijn dan 12 maanden dienen deze langere termijnen door de Opdrachtnemer te worden gehanteerd.

2.9.2 Garantie: aanvullend

De Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat de uitvoering en de oplevering van de werkzaamheden zal plaatsvinden conform de eisen als gesteld in het onderhoudsbestek en/of een aanvullende opdracht.

Indien de werkzaamheden bij de oplevering en tijdens de garantietermijn niet aan alle in de raamovereenkomst en/of een aanvullende opdracht vermelde eisen blijken te voldoen zal de Opdrachtnemer onmiddellijk op eigen kosten de werkzaamheden herstellen en opnieuw opleveren.

De Opdrachtnemer garandeert de Opdrachtgever dat het eindresultaat voldoet aan de in de opdracht gestelde eisen en geschikt is voor het door de Opdrachtgever beoogde, aan de Opdrachtnemer bekende doel daarvan, vrij is van montage- en/of fabricage- en/of materiaalfouten en vrij is van gebreken in het ontwerp. De door de Opdrachtnemer gebruikte en geleverde materialen en/of onderdelen zullen nieuw en ongebruikt zijn.

De Opdrachtgever heeft het recht, bij gerede twijfel aan de kwaliteit van toegepaste bouwstoffen, deze door derden te laten onderzoeken. De hieraan verbonden kosten zijn voor rekening van de Opdrachtnemer indien de twijfel van de Opdrachtgever terecht blijkt te zijn.

De Opdrachtgever heeft te allen tijde het recht de werkzaamheden zelf te verrichten of aan derden uit te besteden.

2.9.3 Garantieverklaring

De Opdrachtnemer zal de Opdrachtgever een garantieverklaring verstrekken, met bijvoeging van een overeenkomstige garantieverklaring van de betreffende leverancier en/of onderaannemer voor de in een opdracht nader genoemde materialen, onderdelen en/of constructies. Voornoemde garantieverklaring dient in ieder geval de deugdelijkheid en degelijkheid van alle toegepaste materialen, onderdelen en/of constructies uit het oogpunt van doel, bescherming en/of functie te omvatten. Aard, omvang en duur van de garantie dienen duidelijk te zijn omschreven. De garantieverklaring dient ondertekend en gedateerd te zijn.

2.10 Materialen

2.10.1 Voorraad van materialen op locatie: "spare parts"

De Opdrachtnemer heeft om praktisch redenen belangrijke verbruiksmaterialen en/of "spare parts" op voorraad op locatie van de Opdrachtgever waar nodig te gebruiken. Dit komt beide partijen ten goede. Zeker wanneer het om moeilijk verkrijgbare of niet veel voorkomende "spareparts" gaat of wanneer het om verbruiksmateriaal van kritische installaties gaat. Opdrachtnemer dient gebruikte materialen in de daarvoor van toepassing zijnde lijsten te vermelden, de betreffende materialen weer aan te vullen en vervolgens de betreffende lijsten te actualiseren. Bij de facturatie van de betreffende "teruggeleverde" materialen dient het van toepassing zijnde opdrachtnummer/storingsnummer vermeld te worden.

2.10.2 Eigendom, transport en opslag van bouwstoffen

De voor de werkzaamheden bestemde onderdelen en/of materialen zullen door de Opdrachtnemer worden aangeleverd. Al het transport dient uitsluitend gebruik te maken van een door de Opdrachtgever of huurder/gebruiker op te geven route. Alle voor de werkzaamheden bestemde bouwstoffen, onderdelen en/of materialen worden eigendom van de Opdrachtgever op het moment van oplevering. Verlies, vermissing, diefstal en/of beschadiging van voornoemde bouwstoffen, onderdelen en/of materialen zijn tot het moment van oplevering voor rekening en risico van de Opdrachtnemer.

De Opdrachtnemer dient de nodige maatregelen te nemen, opdat diefstal of moedwillige beschadiging aan eigendommen van de Opdrachtgever, de Opdrachtnemer, onderaannemers en derden werkzaam op het werkterrein voorkomen worden.

Ontploffbare - en schadelijke gassen en voor mens en dier giftige stoffen mogen niet in de gebouwen opgeslagen worden. Indien dit toch wenselijk is dient hiervoor toestemming van de Opdrachtgever te worden verkregen en dienen hiertoe mogelijke aanvullende maatregelen te worden getroffen.

2.10.3 Eigendom oude materialen

In zijn algemeenheid zijn de uit het werk komende oude materialen niet van waarde voor de Opdrachtgever. Behoudens de materialen die, op aangeven van de Opdrachtgever, aan de Opdrachtgever ter beschikking gesteld dienen te worden, worden, zoals onder andere olie, koudemiddelen, filters, pakkingen, onderdelen e.d. door de Opdrachtnemer op een voor het milieu-verantwoorde wijze afgevoerd.

De kosten voor afvoer van dergelijke onderdelen en materialen dienen opgenomen te zijn in de aanneemsom, ramingen en offerten.

2.11 Werkzaamheden door derden

2.11.1 Werkzaamheden door derden

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, eventueel, benodigde wijzigingen, vervangingen, modificaties, aanpassingen, uitbreidingen en grootonderhoud aan de installaties aan derden op te dragen.

De Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat tegelijkertijd, op dezelfde en andere locaties (niet onder de overeenkomst vallende) werkzaamheden aan de installaties kunnen worden uitgevoerd.

2.12 Eisen en bepalingen

2.12.1 Eisen Opdrachtnemer

De Opdrachtnemer zal voor de uitvoering van de dienstverlening zowel op het niveau van contractmanagement (operationeel / tactisch) als op het niveau van uitvoering/technisch beheer (operationeel) vaste contactpersonen voor de Opdrachtgever aanwijzen.

De capaciteit van de Opdrachtnemer, mede daaronder begrepen de door de Opdrachtnemer in te zetten gekwalificeerde en VCA-gecertificeerde medewerkers, technische faciliteiten en alle benodigde hulpmiddelen, materialen en gereedschappen, zullen gedurende de looptijd van de raamovereenkomst en/of een aanvullende opdracht door de Opdrachtnemer op een zodanig niveau, in overeenstemming met de hedendaagse stand der techniek, worden gehouden dat de Opdrachtnemer te allen tijde aan zijn verplichtingen uit hoofde van de raamovereenkomst en/of een aanvullende opdracht kan voldoen.

De Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat het door de Opdrachtnemer in te zetten personeel voldoende opgeleid/deskundig/gecertificeerd is en dat bij het uitvoeren van zijn verplichtingen onder de raamovereenkomst en/of een aanvullende opdracht zal worden gehandeld overeenkomstig de criteria en standaarden die normaliter gelden voor de onderhavige werkzaamheden.

Van de Opdrachtnemer wordt in dit kader verwacht specialist binnen zijn vakgebied te zijn.

De Opdrachtnemer zal de medewerkers, welke na overleg en goedkeuring van de Opdrachtgever met de uitvoering van de werkzaamheden worden belast of die daarbij behulpzaam zijn, binden aan de verplichtingen die de Opdrachtnemer heeft onder deze raamovereenkomst en/of aanvullende opdracht. Gedurende de looptijd van de opdracht worden de medewerkers in beginsel niet vervangen. Vervanging zal slechts plaatsvinden in overleg met de Opdrachtgever en conform de in de raamovereenkomst en/of aanvullende opdracht aangegeven kwalificaties.

Indien een door de Opdrachtnemer in te zetten, dan wel ingezette medewerker niet voldoet aan de professionele maatstaven welke in redelijkheid aan de uitvoering van

de werkzaamheden gesteld kunnen worden, zal de Opdrachtgever dit aan de Opdrachtnemer schriftelijk meedelen met vermelding van reden en zal de Opdrachtnemer, voor zover de Opdrachtgever zulks wenst, zorgdragen voor passende vervanging van de betreffende medewerker binnen 7 kalenderdagen na bedoelde kennisgeving of zoveel eerder als redelijk, billijk of noodzakelijk is.

2.12.2 Onderaanneming

Indien een door de Opdrachtnemer middels onderaanneming in te zetten, dan wel ingezette medewerker van onderaannemer niet voldoet aan de professionele maatstaven welke in redelijkheid aan de uitvoering van de werkzaamheden gesteld kunnen worden, zal de Opdrachtgever dit aan de Opdrachtnemer schriftelijk meedelen met vermelding van reden en zal de Opdrachtnemer, voor zover Opdrachtnemer zulks wenst, zorg dragen voor passende vervanging van de betreffende medewerker binnen 7 kalenderdagen na bedoelde kennisgeving of zoveel eerder als redelijk of noodzakelijk is.

De Opdrachtnemer garandeert de Opdrachtgever dat bij nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de raamovereenkomst en/of een aanvullende opdracht geen overlast, belemmeringen en/of hinder zal worden toegebracht aan de Opdrachtgever dan wel derden, mede daaronder begrepen de bedrijfsactiviteiten van voornoemde, tenzij zulks redelijkerwijs uit de verrichte werkzaamheden voortvloeit en redelijkerwijs onvermijdbaar is.

De Opdrachtnemer zal de gevolgen van voornoemde overlast, belemmering en/of hinder evenwel zoveel mogelijk beperken.

De Opdrachtnemer zal bij het uitvoeren van de raamovereenkomst of een aanvullende opdracht alleen gebruik maken van diensten door onderaannemers welke hier middels schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever toe gerechtigd zijn. In dit verband zijn mede verstaan niet bij de Opdrachtnemer in dienst zijnde medewerkers.

De Opdrachtnemer is volledig verantwoordelijk en blijft jegens de Opdrachtgever volledig aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van het de raamovereenkomst en/of aanvullende opdrachten, ook wanneer delen daarvan door derden worden uitgevoerd.

De onderaannemingsovereenkomsten met de betrokken derden zullen daartoe inhoudelijk en in strekking overeenstemmen met de bepalingen van de raamovereenkomst en/of een aanvullende opdracht.

2.13 Van toepassing zijnde bepalingen

2.13.1 Geldigheid

Daar waar een publicatie van toepassing is, is de publicatie van toepassing zoals deze drie maanden voor de dagtekening van de raamovereenkomst luidt.

2.13.2 Voorschriften

Tenzij daarvan (in een aanvullende opdracht of anderszins) expliciet of impliciet is afgeweken zijn op deze raamovereenkomst en/ of zodanige aanvullende opdracht, voor zover niet tegenstrijdig, de hierna volgende voorschriften van toepassing:

- de wetten en verordeningen van het Rijk en Provincie;
- de arbo-wetgeving en de richtlijnen in het kader van arbo-omstandigheden;
- de door de tot keuring van materialen bevoegde instanties uitgegeven keuringseisen (KOMO, KIWA);
- alle hier te lande geldende normen en voorschriften voor zover deze betrekking hebben en/of in verband kunnen worden gebracht met de installaties volgens deze voorwaarden en omschrijvingen of onderdelen daarvan;
- de door de overheid, waaronder mede begrepen de plaatselijke overheid, Hinderwet, arbeidsinspectie, brandweer, stroom-, en water leverend bedrijf e.d., op de landelijke eisen aanvullend gestelde eisen;
- de NEN 2767 conditiemeting;
- de in de bijlagen vastgelegde voorwaarden en regels;

Indien wettelijke voorschriften of beschikkingen van overheidswege hogere eisen aan de werkzaamheden stellen dan in de raamovereenkomst en/of een aanvullende opdracht bepaald, zullen wijzigingen van de werkzaamheden welke nodig zijn om aan de eisen te voldoen, indien deze beschikkingen of voorschriften minder dan 2 maanden voor de dag van prijsaanbieding van de desbetreffende werkzaamheden gewijzigd zijn, verrekend worden als meer en/of minderwerk tenzij de Opdrachtnemer die wijzigingen en de gevolgen daarvan al had kunnen voorzien ten tijde van de prijsaanbieding.

Indien afzonderlijke bepalingen van deze raamovereenkomst en/of een aanvullende opdracht nietig blijken of vernietigd worden, beïnvloedt dit de geldigheid van de overige bepalingen niet.

2.13.3 CE-markering

Alle nieuw toe te passen installaties en systemen moeten voorzien zijn van een CE-markering (CE: Conformité Européenne).

2.13.4 Tegenstrijdigheden

Indien onderdelen van de raamovereenkomst en overige stukken onderling tegenstrijdig zijn geldt de rangorde zoals is beschreven in paragraaf 2.1 van de aanbestedingsleidraad.

2.14 Verdere verplichtingen van de Opdrachtnemer

2.14.1 Werkzaamheden bij in gebruik zijnde objecten

Indien en voor zover de Opdrachtgever of huurder/gebruiker zulks verlangt, geschieden de werkzaamheden in of nabij ruimten welke in gebruik zijn, buiten de uren van het eigenlijke gebruik van deze ruimten.

2.14.2 Veiligheidsmaatregelen

Met betrekking tot de uitvoering van het werk moet de Opdrachtnemer de nodige maatregelen treffen ter voorkoming dan wel beperking van de kans op schade aan personen, gebouw, goederen en het milieu. Daar waar nodig, bijvoorbeeld bij werkzaamheden op hoogte dient het werkgebied deugdelijk afgezet te worden. In algemeen toegankelijke ruimten mag materiaal en materieel niet onbeheerd achter gelaten worden. Na gebruik dienen deze direct weggeborgen te worden in daartoe bestemde koffer, tas, auto o.i.d.

2.14.3 Werkzaamheden buiten overeengekomen werktijden

Uitvoering van de werkzaamheden buiten normale openingstijden van de gebouwen zal slechts plaatsvinden op verzoek van de Opdrachtgever of op verzoek van de Opdrachtnemer waarbij de uitdrukkelijke voorafgaande toestemming van de Opdrachtgever of huurder/gebruiker is verkregen.

2.14.4 Voorzieningen

Het aansluiten op de aanwezige installaties en de aanleg van de nodige voorzieningen tot de plaats waar de werkzaamheden moeten worden verricht dient de Opdrachtnemer kosteloos (in geval van preventief onderhoud) te verzorgen. De werkverlichting ten behoeve van de uitvoering van de werkzaamheden, het horizontale en verticale transport tot in de ruimte waar de werkzaamheden verricht moeten worden en het eventueel benodigde steiger- en laddermateriaal dient eveneens door de Opdrachtnemer kosteloos (in geval van preventief onderhoud) te worden verzorgd.

2.14.5 Vergunningen, wet- en regelgeving

De Opdrachtnemer zal zorgdragen voor alle van overheidswege of anderszins vereiste vergunningen en ontheffingen, benodigd om rechtsgeldig aan zijn verplichtingen uit hoofde van deze overeenkomst te kunnen voldoen, voor zover van toepassing mede daaronder begrepen vergunningen en ontheffingen uit hoofde van de milieu- en Arbo wetgeving. Alle kosten daaraan verbonden zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.

De Opdrachtnemer dient te voldoen aan alle toepasselijke wetten en lokale regels en/of verordeningen, waaronder Milieu-, ARBO- en Veiligheidseisen evenals de eisen gesteld door Brandweer en de Opdrachtgever.

De Opdrachtgever is op geen enkele wijze aansprakelijk bij het overtreden van wet- en regelgeving door de Opdrachtnemer m.b.t. werkzaamheden welke worden uitgevoerd in het kader van de afgesloten overeenkomst.

2.14.6 Constateringen kwaliteitsinspecties

Door of namens de Opdrachtgever worden steekproefsgewijs technische kwaliteitsinspecties verricht betreffende het uitgevoerde onderhoud. Daarnaast worden kwaliteitsinspecties verricht ten aanzien van de aangeleverde rapportages. De hierover gemaakte constateringen dienen door de Opdrachtnemer te worden verwerkt.

De Opdrachtnemer zal in dit verband aan de Opdrachtgever en/of diens gemachtigden alle bijstand verlenen en alle informatie verstrekken die in redelijkheid van de Opdrachtnemer verwacht mag worden. De Opdrachtnemer zal aan zijn onderaannemers een identieke verplichting jegens de Opdrachtgever opleggen. De middels de kwaliteitsinspecties verkregen informatie is een onderdeel van de evaluatie van de dienstverlening van de Opdrachtnemer.

2.14.7 Oplevering

De ten gevolge van de uitvoering van het onderhoudswerk eventueel verontreinigde eigendommen van de Opdrachtgever en van derden dienen schoon opgeleverd te worden.

2.15 Verplichtingen van de Opdrachtgever

2.15.1 Toegangsverlening

Bij de uitvoering van werkzaamheden door de Opdrachtnemer zal de Opdrachtgever alle medewerking verlenen die in redelijkheid van de Opdrachtgever verwacht mag worden, mede daaronder begrepen het verlenen van toegang tot die gedeelten van de locaties waar uit hoofde van een opdracht werkzaamheden verricht dienen te worden, inclusief het verstrekken van een lijst met contactgegevens per locatie.

2.15.2 Nutsvoorzieningen

De nutsvoorzieningen zoals elektrische energie, water, gas voor de uitvoering en/of beproeving van de werkzaamheden zullen door de Opdrachtgever binnen redelijke grenzen zonder verrekening ter beschikking gesteld worden aan de Opdrachtnemer. De Opdrachtgever behoudt zich echter het recht voor om bij oneigenlijk gebruik de kosten in rekening te brengen bij de Opdrachtnemer.

3 Opdracht

3.1 Opdrachtverstrekking

De aanvullende opdrachten zullen worden verstrekt op basis van een daaraan voorafgaande aanbieding, begroting en/of offerte van de Opdrachtnemer. De opdrachten zullen gedateerd en van een referentienummer voorzien zijn en in ieder geval omvatten:

- Omschrijving van het werk;
- De uitvoeringsduur;
- De arbeidsuren (geldt ook voor werken derden);
- De materiaal-/materieelkosten inclusief productnummer / assitnummer (geldt ook voor werken derden);
- De toepasselijke prijs.

Indien, uit hoofde van de bedrijfsvoering, de Opdrachtgever het noodzakelijk acht dat er per direct aanvullende werkzaamheden verricht dienen te worden kunnen door de Opdrachtgever geautoriseerde personen aan de Opdrachtnemer een mondelinge opdracht verstrekken. Mondelinge opdrachten dienen door de Opdrachtnemer voorzien van relevante specificatie/afspraken zo snel als mogelijk schriftelijk bevestigd te worden.

3.2 Actualisatie/verlenging van de opdracht

Bij een positieve evaluatie wordt de opdracht gecontinueerd met een mogelijke verlenging van 2 maal 2 jaar. Hierbij wordt navolgende werkwijze gehanteerd.

3.2.1 Mutatiegegevens

Eenmaal per jaar, nader te bepalen met Opdrachtgever, verstrekt de Opdrachtnemer een bijgewerkte installatiecartotheek aan de Opdrachtgever. De actuele installatiecartotheek is het uitgangspunt ten behoeve van de actualisatie van de opdracht (van lopend contractjaar naar aankomend contractjaar). Tussentijdse kleine mutaties gedurende het contractjaar ten aanzien van gewijzigde, aanvullende en/of verwijderde installatiedelen geven geen reden tot extra verrekening. Mutaties die een aanzienlijke onderhoudsinspanning vragen geven wel reden tot verrekening, indien deze inspanning daadwerkelijk is geleverd.

3.2.2 Bijstelling aanneemsom na een contractjaar

Bij actualisatie van de opdracht wordt voor de bijstelling van de aanneemsom de volgende procedure toegepast:

- Het contractdeel van het afgelopen jaar wordt gekort met het totaalbedrag inclusief algemene kosten, winst en risico van werken welke worden afgevoerd van de installatiecartotheek.
- Het resterende bedrag zal worden geïndexeerd met de in laatste alinea van dit hoofdstuk omschreven indices.
- Het geïndexeerde bedrag zal worden aangevuld met eventueel nieuw opgevoerde objecten. Van deze nieuwe objecten zal afzonderlijk de prijs worden opgevraagd.

De aanneemsom en de tarieven worden jaarlijks eenmaal door Opdrachtnemer geïndexeerd ten opzichte van de peildatum.

Voor het geoffreerde preventief onderhoud en uurtarieven kan in juli een indexering worden doorgevoerd op basis van Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; indexcijfers (2010=100), via de URL:

<https://opendata.cbs.nl/statline/#/CBS/nl/dataset/82838NED/table?ts=1548258245743>

Met gemiddelde wordt bedoeld: de gemiddelde kwartaalindexering voorgaande periode 1 juli t/m 30 juni.

Prijsaanpassingen dienen uiterlijk op 1 mei voorafgaand aan de periode waar ze betrekking op hebben ter accordering schriftelijk aan de Opdrachtgever te worden voorgelegd.

4 Schorsing van het werk/beëindiging in onvoltooide staat

4.1 Tussentijdse beëindiging

De Opdrachtgever heeft te allen tijde het recht om de raamovereenkomst en/of een aanvullende opdracht op te zeggen door een schriftelijke mededeling aan de Opdrachtnemer met inachtneming van een opzegtermijn voor deze raamovereenkomst van 3 maanden en een opzegtermijn van 5 werkdagen voor een aanvullende opdracht. Let op: de raamovereenkomst wordt alleen opgezegd wanneer er meerdere malen is aangetoond dat niet aan de gevraagde dienstverlening wordt voldaan (zie hiervoor beoordelingsmodel zoals gesteld in par. 2.4.1. Bij geconstateerde onvolkomenheden krijgt de contractant uiteraard gelegenheid om zaken aan te passen of verbetering te tonen. Echter, mocht gevraagde verbetering uitblijven dan is vraag en aanbod niet compatibel en vindt er in overleg een opzegging plaats.

In het geval van een aanvullende opdracht zal de Opdrachtgever de directe kosten vergoeden welke de Opdrachtnemer aantoonbaar heeft moeten maken in verband met de nakoming van de verplichtingen uit deze opdracht. Onder geen voorwaarde zal dit betreffen niet overeengekomen overheadkosten, door de Opdrachtnemer of door derden geclaimde andersoortige indirecte kosten c.q. geleden gevolgschade. De Opdrachtgever heeft in dat verband het recht om de betreffende boekhouding van de Opdrachtnemer te (doen) onderzoeken.

Indien de Opdrachtnemer na gunning van de raamovereenkomst en/of een aanvullende opdracht deze raamovereenkomst en/of een aanvullende opdracht "teruggeeft" aan de Opdrachtgever, zal de Opdrachtnemer de door de Opdrachtgever hieromtrent gemaakte directe kosten aan de Opdrachtgever vergoeden. Deze kosten hebben betrekking op de werkzaamheden welke de Opdrachtgever moet verrichten om tot overeenstemming te komen met een vervangende Opdrachtnemer.

Een partij heeft het recht om door een mededeling aan de Wederpartij deze raamovereenkomst en/of een aanvullende opdracht met onmiddellijke ingang en zonder rechterlijke tussenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden indien:

- De Wederpartij enige substantiële verplichting uit hoofde van de raamovereenkomst en/of een aanvullende opdracht niet, niet tijdig of niet behoorlijk nakomt en deze tekortkoming niet herstelt binnen een termijn van 2 weken na schriftelijke ingebrekestelling;
- Nakoming door de Wederpartij blijvend onmogelijk is, zonder dat sprake is van overmacht;
- De Wederpartij faillissement aanvraagt, in staat van faillissement wordt verklaard, surseance van betaling heeft aangevraagd, zijn bedrijf liquideert, dan wel dat op alle dan wel een aanmerkelijk deel van zijn roerende en/of onroerende goederen beslag wordt gelegd.

Voor de Opdrachtgever is tevens een grond voor ontbinding:

- Het verstrekken van onjuiste informatie of verzwijgen van informatie door de Opdrachtnemer;
- Het afwijzen door de Opdrachtgever van een voorstel tot prijsaanpassing;

- Het door de Opdrachtnemer niet kunnen voldoen aan het leveren van het vereiste kwaliteitsniveau als bedoeld in de raamovereenkomst en/of aanvullende opdracht.

Ontbinding door een partij van de raamovereenkomst en/of aanvullende opdrachten laat alle andere rechten en verhaalsmogelijkheden van die partij onverlet. De Opdrachtnemer verstrekt in geval van schorsing van het werk c.q. beëindiging in onvoltooide staat van het werk, tijdig aan de Opdrachtgever de gegevens van de door derden te treffen voorzieningen.

4.2 Overmacht

Onder overmacht zullen in deze raamovereenkomst en/of een aanvullende opdracht worden beschouwd: belemmeringen in de nakoming van deze raamovereenkomst en/of een opdracht als gevolg van brand, ontploffing, embargo, oproer, rellen, oorlog (al dan niet na oorlogsverklaring), natuurrampen (waaronder storm) en overstroming.

De door overmacht getroffen partij zal de andere partij zo spoedig mogelijk mededeling doen van de aard van de overmacht, de datum waarop de overmacht situatie ingaat c.q. is ingegaan en, indien mogelijk, de verwachte duur.

Indien er sprake is van overmacht zal de uitvoering van een opdracht worden opgeschort.

Indien de overmacht periode langer dan 30 kalenderdagen heeft geduurd of, naar in redelijkheid is aan te nemen, langer dan 30 kalenderdagen zal duren, is elk der partijen gerechtigd een opdracht door een mededeling aan de Wederpartij met onmiddellijke ingang en zonder rechterlijke tussenkomst op te zeggen. In die situatie is de door overmacht getroffen partij verplicht tot schadevergoeding aan de andere partij voor zover hij door overmacht een voordeel heeft genoten dat hij bij behoorlijke nakoming niet zou hebben gehad.

5 Verrekening

5.1 Verrekening van meer- en minderwerk

Verrekening van meerwerk vindt slechts plaats als voor een aanvullende opdracht van tevoren opdracht is verstrekt. Verrekening van minderwerk vindt plaats indien door de Opdrachtgever of in overleg met de Opdrachtnemer wordt vastgesteld dat specifieke binnen de raamovereenkomst vallende werkzaamheden niet hoeven te worden uitgevoerd.

Verrekening vindt plaats overeenkomstig de tarieven en toeslagen zoals op het Prijzenblad door de Opdrachtnemer zijn vermeld.

Bij in gebreke blijven van de Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van de genoemde opdracht is de Opdrachtgever jegens de Opdrachtnemer niet gehouden tot verrekening en betaling van het betrokken meer- en/of minderwerk respectievelijk tot enigerlei vorm van schadeloosstelling.

In uitzonderlijke gevallen kan de Opdrachtgever mondelinge opdracht verstrekken die op een later tijdstip wordt voorzien van een schriftelijke bevestiging.

Voor zover de werkzaamheden door de Opdrachtnemer worden verricht op basis van aangenomen werk zal eventueel meer- en/of minderwerk, inhoudende kwalitatieve dan wel kwantitatieve door de Opdrachtgever vooraf geaccordeerde afwijkingen op het aangenomen werk, verrekend worden op basis van de in de raamovereenkomst genoemde tarieven en voorwaarden.

De Opdrachtnemer verplicht zich de Opdrachtgever vooraf en tijdig schriftelijk te informeren over eventueel meer- en/of minderwerk.

5.2 Verrekening loonkosten

Het bedrag aan arbeidsloon voor meerwerk, correctief en/of curatief onderhoud zal worden berekend uit het op deze werkzaamheden van toepassing zijnde all-in-tarief per uur arbeid, zoals vermeld op het Prijzenblad.

Het uurtarief geldt voor de werkelijk bestede uren (reistijden, pauzes e.d. worden niet verrekend).

Tarieven voor onregelmatige werktijden worden op het Prijzenblad per tijdsperiode vastgelegd.

5.3 Verrekening materialen

Verrekening van materialen voor meerwerk, correctief en/of curatief onderhoud geschiedt tegen netto prijzen zoals die gelden op de datum van de prijsaanbiedingen, verhoogd met de toeslagen zoals zijn aangegeven op het Prijzenblad.

5.4 Verrekening voorrijkosten

De voorrijkosten voor correctief en/of curatief onderhoud dienen opgenomen te zijn in de all-in-tarieven volgens het Prijzenblad.

De voorrijkosten voor de overige bezoeken worden geacht inbegrepen te zijn in de aanneemsom.

5.5 Verrekening aanvullend

De te verrichten aanvullende onderhoudswerkzaamheden zullen door de Opdrachtgever in principe op basis van aangenomen werk worden opgedragen en vergoed.

Indien de aard van de werkzaamheden dit niet toelaat zal de vergoeding op basis van nacalculatie plaatsvinden, echter alleen als deze werkzaamheden in overleg met de Opdrachtgever zijn uitgevoerd en hiervan een schriftelijke bevestiging overlegd kan worden.

Alle door de Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever in rekening te brengen kosten in verband met de onderhoudswerkzaamheden zullen gebaseerd zijn op en overeenstemmen met het in de raamovereenkomst opgenomen calculatieschema en de vermelde uurtarieven, toeslagen, eenheidsprijzen, verwerkingsnormen en kortingen. De Opdrachtnemer staat er voor in dat de in een opdracht gestelde financiële grenzen betreffende de te verrichte werkzaamheden niet worden overschreden.

De in de raamovereenkomst vermelde tarieven gelden voor de duur van een periode van 12 maanden, alsmede, na indexatie ieder daaropvolgende periode van twaalf 12 maanden tot een maximum van 8 jaar.

De aanneemsom of tarieven als genoemd in enige afzonderlijke aanvullende opdracht, is vast voor de looptijd van de betrokken opdracht.

Indien partijen na in redelijkheid over de tarieven onderhandeld te hebben niet tot overeenstemming kunnen komen, hebben partijen, behoudens reeds lopende opdrachten, het recht de raamovereenkomst niet te verlengen.

Wijzigingen in kosten en prijzen dienen schriftelijk uiterlijk 3 maanden vooraf bij Opdrachtgever ingediend te worden. Indien niet of niet tijdig ingediend, gelden de oude tarieven.

5.6 Bevoegdheid aanbrengen wijzigingen in het PvE

De bevoegdheid tot aanbrengen van wijzigingen in het PvE is voorbehouden aan de Opdrachtgever.

6 Betaling

6.1 Voorwaarden betalingen

Partijen komen uitdrukkelijk overeen dat de Opdrachtgever slechts gehouden is tot betaling, indien en voor zover partijen ter zake een opdracht hebben gesloten en de werkzaamheden tot tevredenheid zijn verricht.

6.2 Betaling in termijnen

De betaling van de contract- of aanneemsom vindt per maand achteraf plaats naar rato van de uitgevoerde werkzaamheden. De rato zal in het voortgangsoverleg worden vastgesteld.

Betaling van aanvullende opdrachten vindt plaats na oplevering van uitgevoerde werkzaamheden en de staffeling van de financiële gegevens ter inbreng in het voortgangsoverleg. De afhandeling hiervan zal in het operationeel voortgangsoverleg plaats vinden.

6.3 Facturatie

De manier van facturen vindt digitaal plaats en conform de Algemene voorwaarden van de Opdrachtgever.

6.4 Declaraties

6.4.1 Declaraties preventief onderhoud

De betaling betreffende de contract- of aanneemsom zal geschieden nadat de Opdrachtnemer een declaratie heeft ingediend.

De Opdrachtnemer moet de declaratie indienen volgens de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever.

6.4.2 Declaraties correctief onderhoud

Declaraties voor aanvullende opdrachten voor storingen en/of reparaties dienen per maand na voltooiing en goedkeuring van deze werkzaamheden, per storing/-reparatie, onder bijvoeging van een gespecificeerde opgave van de gemaakte kosten bij de Opdrachtgever te worden ingediend

De Opdrachtnemer moet de declaratie indienen volgens de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Opdrachtgever. Verder dient specifiek vermeld te worden:

- Datum van melding en voltooiing van het werk.
- Materiaalkosten, het opslagpercentage voor materialen en het subtotaal.
- De bestede uren, contractuurlonen en loonkosten.
- De kosten van onderaannemers met afschrift van de factuur, het opslagpercentage voor onderaannemers en het subtotaal.

6.5 Kortingsbedrag

Voor elke niet uitgevoerde onderhoudsbeurt, ten gevolge van nalatigheid van de Opdrachtnemer, zal een korting op de aanneemsom worden toegepast waarvan het bedrag zal worden vastgesteld op basis van de op het gespecificeerde Prijzenblad vermelde bedragen.

De kortingen zullen in mindering worden gebracht op de eerstvolgende declaratie. Indien een controlerapport niet of niet naar behoren is ingevuld dient de Opdrachtnemer op eerste aanzegging van de Opdrachtgever binnen 1 week nieuwe rapporten te verstrekken. Als hieraan niet is voldaan wordt de betreffende onderhoudsbeurt als niet verricht beschouwd.