

Bijlage 1: Programma van Eisen

Door voor deze aanbesteding een Inschrijving in te dienen, verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met onderstaande eisen. Eventuele voortvloeiende kosten uit onderstaande eisen dient u te verwerken in uw prijsopgave. Onderstaande eisen kunnen dus niet leiden tot extra kosten.

Algemene eisen	
a-e-1	Norm-, wet- en regelgeving De Opdrachtnemer handelt bij uitvoering van deze overeenkomst conform de (Europese) wetten, verordeningen, maatregelen en voorschriften die door de rijksoverheid, de provinciale en/of gemeentelijke overheid dan wel door andere daartoe aangewezen organen zoals Nederlandse normen en praktijkrichtlijnen (NEN-normen) zijn vastgesteld ten aanzien van de werkzaamheden waar deze aanbesteding betrekking op heeft. De Opdrachtnemer zal Opdrachtgever tijdig en juist informeren over relevante wijzigingen en/of ontwikkeling in wet- en regelgeving. De Opdrachtnemer is aansprakelijk voor schade die bij Opdrachtgever ontstaat voortvloeiend uit het niet of niet tijdig nakomen of signaleren van activiteiten op grond van normen, wetten en regels op het gebied van inspectie, keuring en onderhoud. Eventuele boetes die Opdrachtgever worden opgelegd naar aanleiding van wanprestaties door Opdrachtnemer, komen voor rekening voor Opdrachtnemer.
a-e-2	Onderaannemers In geval de Opdracht door Opdrachtnemer wordt uitgevoerd met gebruikmaking van onderaannemers, dan wel ingeval Opdrachtnemer een beroep heeft gedaan op onderaannemers, dan is Opdrachtnemer niet gerechtigd om gedurende de looptijd van de Overeenkomst deze onderaannemers zonder voorafgaande en schriftelijke toestemming van Opdrachtgever te vervangen of te wijzigen. Opdrachtnemer kan gedurende de looptijd van de overeenkomst of tijdens de optie jaren alleen en met toestemming van Opdrachtgever van onderaannemer wijzigen. Het wisselen van een onderaannemer leidt voor Opdrachtgever in geen geval tot een wijziging van de prijs of de door Opdrachtnemer te leveren kwaliteit. Het is niet toegestaan om onderaannemers te vervangen die eveneens opgegeven zijn als 'derde' om aan de gestelde geschiktheidseisen te kunnen voldoen. Deze onderaannemers dienen ingezet te worden bij de feitelijke uitvoering van de Opdracht (voor minimaal het onderdeel waarvoor Opdrachtnemer een beroep heeft gedaan bij de geschiktheidseisen).
a-e-3	Afdrachten belastingen en premies Alle verplichtingen en lasten tegenover het voor de uitvoering van de Overeenkomst tewerkgestelde eigen, ingeleend en ingehuurd personeel zijn voor rekening van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer blijft te allen tijde aansprakelijk voor de afdracht van belastingen en premies voor het personeel. Indien Opdrachtgever aansprakelijk worden gesteld voor bedoelde afdrachten van belastingen en (sociale) premies, dan zal Opdrachtnemer Opdrachtgever ter zake van de daarmee gepaard gaande kosten vrijwaren. Desgevraagd zal Opdrachtnemer aan een door Opdrachtgever aan te wijzen registeraccountant inzage in haar boekhouding verschaffen om te kunnen vaststellen of Opdrachtnemer aan zijn verplichtingen voldoet. Indien de Opdrachtnemer zich schuldig maakt aan: geen betalingen conform CAO,

	belastingontduiking, illegaliteit of crimineel gedrag dan leidt dit per direct tot ontbinding van de Overeenkomst.
a-e-4	Wijzigingen van installaties en/of locaties Opdrachtgever zijn gerechtigd om installaties uit het onderhoudscontract te verwijderen of deze eraan toe te voegen. Hetzelfde geldt voor volledige, of gedeelten van, locaties, bijvoorbeeld op het moment dat Opdrachtgever besluiten niet langer gebruik te maken van een bepaald pand. Opdrachtnemer heeft bij dergelijke ontwikkelingen geen recht op enige vorm van schadevergoeding. De kosten die door Opdrachtnemer in rekening te brengen zijn worden pro rato verrekend. Bij verbouwing of renovatie in de gebouwen van Opdrachtgever kan het preventief onderhoud aan installaties komen te vervallen en is alleen correctief onderhoud van toepassing. Inschrijver dient dit te accepteren. Op het moment dat er nieuwe installaties aan het preventieve onderhoudscontract toegevoegd worden, dan wordt het stukstarief voor preventief onderhoud toegepast dat door Opdrachtnemer is geoffreerd voor een vergelijkbare installatie (conform het Prijzenblad binnen de ingediende inschrijving). Het te factureren maandbedrag voor het preventief onderhoudscontract mag, na schriftelijk akkoord vanuit de contractmanager van Opdrachtgever, aangepast worden.
a-e-5	Internationale Sociale Voorwaarden De ISV dragen bij aan het uitbannen van sociale misstanden in de inkoopketen, zoals kinderarbeid, hongerlonen en onmenselijke werkomstandigheden. De ISV richten zich op het bevorderen van het naleven van de internationale arbeidsnormen en mensenrechten in de productieketens van Overheidsleveranciers. Door uw Inschrijving op onderhavige Aanbesteding committeert u zich aan het naleven van de ISV, zoals vastgelegd in de OESO richtlijnen. De OESO- richtlijnen bieden handvatten voor bedrijven om met kwesties om te gaan zoals ketenverantwoordelijkheid, mensenrechten, kinderarbeid, milieu en corruptie.
a-e-6	Inventarisatie De gegevens die door Opdrachtgever beschikbaar zijn gesteld binnen het Prijzenblad (Bijlage 5) zijn gebaseerd op de data die door de huidige contractanten is bijgehouden. Opdrachtnemer krijgt de gelegenheid van Opdrachtgever om deze data gedurende de implementatie van de dienstverlening te controleren en/of installaties te inventariseren (nulmeting). Opdrachtnemer is uiteindelijk verantwoordelijk voor het up-to-date houden van een gedetailleerde elementenlijst. → zie ook o-p-15 Op het moment dat Opdrachtnemer constateert dat de door Opdrachtgever aangeleverde data niet volledig of correct is, dan is het Opdrachtnemer toegestaan om Opdrachtgever binnen twaalf maanden na aanvang van de Overeenkomst te verzoeken om de aanneemsom van het preventief onderhoudscontract aan te passen. Een aanpassing van de aanneemsom wordt pas definitief na schriftelijke goedkeuring vanuit Opdrachtgever. Bij het aanpassen van de aanneemsom wordt er gerekend met de eenheidsprijzen zoals geoffreerd door Opdrachtnemer. Opdrachtnemer en Opdrachtgever hanteren voor het vaststellen van de elementenlijst één vast ijkpunt per jaar. Dit jaarlijkse ijkpunt wordt tijdens de implementatie van de dienstverlening gezamenlijk vastgesteld. <i>Steekproeven</i> Opdrachtgever behouden zich het recht voor om de door Opdrachtnemer opgeleverde elementenlijst zelf, of door een onafhankelijke derde, te laten controleren. Eventuele onjuistheden binnen de elementenlijst worden hersteld en gecorrigeerd met betrekking tot de in rekening te brengen kosten voor het preventieve onderhoudscontract.

Operationele eisen	
o-p-1	Jaarplanning Opdrachtnemer dient éénmaal per jaar (in de maand januari) een onderhoudsplanning in te dienen bij de Manager Vastgoed van het Gemeente Almelo. In deze planning staat per installatie aangegeven in welke week/periode werkzaamheden (preventief onderhoud, werkzaamheden vanuit investeringsadvies, inspecties, keuringen en certificeringen) worden uitgevoerd. Indien installaties meerdere keren per jaar onderhouden moeten worden, dan verdeelt Opdrachtnemer deze evenredig over het contractjaar. Eventuele werkzaamheden die door een onderaannemer worden uitgevoerd dienen eveneens opgenomen te zijn in de jaarplanning.
o-p-2	Aankondiging van werkzaamheden Opdrachtnemer dient minimaal vijf werkdagen voor uitvoering van de werkzaamheden per e-mail een aankondiging te sturen naar de contactpersoon van de desbetreffende locatie van Opdrachtgever. De lijst met contactpersonen wordt na definitieve gunning verstrekt aan Opdrachtnemer.
o-p-3	Gereedschappen en Beschermingsmiddelen Opdrachtnemer draagt zelf zorg voor de aanwezigheid, tijdig en correct gebruik van de vereiste gereedschappen, klimmaterialen en persoonlijke beschermingsmiddelen. Opdrachtnemer mag kosten voor de inzet van dergelijke middelen niet separaat doorbelasten aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer draagt zelf zorg voor de bij de uitvoering van de werkzaamheden benodigde (hulp)middelen en materialen. De middelen en materialen dienen van deugdelijke kwaliteit te zijn en te voldoen aan de daarvoor geldende wettelijke eisen. De gebruikte hulpmiddelen en materialen mogen geen beschadigingen veroorzaken aan terreinen of gebouwen van Opdrachtgever.
o-p-4	Afval Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het gescheiden afvoeren van al het afval/rest materiaal dat ontstaat bij de uitvoering van de werkzaamheden. Het is Opdrachtnemer niet toegestaan dit op locatie van Opdrachtgever achter te laten.
o-p-5	Werktijden Werkzaamheden worden uitgevoerd van maandag tot en met vrijdag van 08:00 – 16:00 uur en dienen te allen tijde vooraf afgestemd en aangekondigd te worden bij de desbetreffende locatie. Mocht er door onvoorziene omstandigheden wachttijden ontstaan dan kunnen deze niet in rekening worden gebracht. In overleg met Opdrachtgever is het mogelijk om af te wijken van de hiervoor benoemde werktijden en werkdagen.
o-p-6	Gebruik faciliteiten Gebruik van de faciliteiten van Opdrachtgever, waaronder toiletvoorziening, koffie/lunchmogelijkheden, maar ook watertappunten t.b.v. onderhoudsdoeleinden e.d., dient altijd plaats te vinden in overleg met de contactpersoon op locatie van Opdrachtgever.
o-p-7	Opslag van materialen Het betreft het uitgangspunt dat Opdrachtnemer geen mogelijkheid heeft om zijn materialen en alle overige benodigde zaken t.b.v. uitvoering van de werkzaamheden op het terrein van Opdrachtgever op te slaan (levering just in time). Indien het voor bepaalde werkzaamheden / projecten vereist is om eigen opslag op locatie van Opdrachtgever te plaatsen, dan dient Opdrachtnemer hiervoor voorafgaand toestemming te vragen aan de contactpersoon van de desbetreffende locatie.

o-p-8	Reactietermijn Bij calamiteiten/storingen dient de Opdrachtnemer rekening te houden met responsetijden. De responsetijden worden gedefinieerd als maximale tijden waarbinnen Opdrachtnemer op locatie is geweest en een acceptabele oplossing heeft aangedragen. Opdrachtgever verwachten zodoende dat Opdrachtnemer servicemonteurs tewerkstelt met een maximale aanrijdtijd van 1 uur tot alle locaties van Opdrachtgever. <table><tr><th>Urgentiecode</th><th>Omschrijving</th><th>Responsetijd (op locatie)</th></tr><tr><td>2</td><td>SPOED</td><td>1 werkdag</td></tr><tr><td>3</td><td>NIET SPOED</td><td>1 week (op afspraak)</td></tr></table> Urgentie code 2: SPOED Storingen of calamiteiten waarbij: - De normale bedrijfsvoering van een voorziening of ruimte kan niet meer plaatsvinden. Urgentie code 3: NIET SPOED Storingen of calamiteiten waarbij: - De normale bedrijfsvoering van een voorziening of ruimte gewoon kan plaatsvinden. - Er is geen sprake van of kans op gevolgschade, of schade is te voorkomen met een eenvoudige tijdelijke voorziening. De urgentiecode wordt bij het doorgeven van de storing vastgesteld door Opdrachtgever. Indien Opdrachtnemer achteraf kan onderbouwen dat niet de juiste urgentiecode is verbonden aan een storing, dan wordt dit aangepast. Opdrachtnemer dient deze onderbouwing per e-mail te verstrekken aan Opdrachtgever.	Urgentiecode	Omschrijving	Responsetijd (op locatie)	2	SPOED	1 werkdag	3	NIET SPOED	1 week (op afspraak)
Urgentiecode	Omschrijving	Responsetijd (op locatie)								
2	SPOED	1 werkdag								
3	NIET SPOED	1 week (op afspraak)								
o-p-9	Preventief onderhoud De ondergrens voor het uit te voeren onderhoud wordt gevormd door de geldende norm-, wet- & regelgeving en fabrikantsvoorschriften. Alle, ook meerjarige, keuringen, inspecties en onderhoud (waaronder maar niet uitsluitend SCIOS) die op basis van norm-, wet- of regelgeving moeten worden uitgevoerd, worden geacht te zijn opgenomen in uw aanbieding. Gedurende de implementatie van de dienstverlening verstrekt de Opdrachtnemer een detailoverzicht van de onderhoudswerkzaamheden en inspecties per installatie. Opdrachtnemer voert het onderhoud uit op basis van de NEN2767, met conditienormering 3 als uitgangspunt. Opdrachtnemer dient alle vereiste werkzaamheden uit te voeren om de installaties van Opdrachtgever op conditienormering 3 te houden. Het is daarbij zaak dat Opdrachtnemer zorgt voor een veilige leer-/werkomgeving. Opdrachtgever behouden zich het recht voor om de conditienormering van een installatie gedurende de looptijd aan te passen. Opdrachtnemer wordt door Opdrachtgever beoordeeld op de geleverde prestaties. Opdrachtgever behouden zich het recht voor om de door Opdrachtnemer uitgevoerde onderhoudswerkzaamheden steekproefsgewijs te (laten) controleren.									
o-p-10	Certificeringen Alle kosten van certificering en instandhouding hiervan die noodzakelijk is voor een correcte uitvoering van de opdracht met in acht neming van alle geldende wet- en regelgeving welke van toepassing is op deze opdracht dienen opgenomen te worden in het Prijzenblad. Op verzoek van Opdrachtgever dient Opdrachtnemer kosteloos een overzicht (inclusief afloopdatum en moment waarop opnieuw gecertificeerd zal worden) te verstrekken van de certificeringen waarover de installaties beschikken.									

o-p-11	Milieukeuringen en milieu-inspecties Alle kosten van milieukeuringen- en inspecties en de instandhouding hiervan die noodzakelijk zijn voor een correcte uitvoering van de opdracht met in acht neming van alle geldende wet- en regelgeving welke van toepassing zijn op deze opdracht gedurende de volledige looptijd dienen opgenomen te worden in het Prijzenblad. Op verzoek van Opdrachtgever dient Opdrachtnemer kosteloos een overzicht (inclusief moment waarop er opnieuw geïnspecteerd zal worden) te verstrekken van de uitgevoerde inspecties per installatie.
o-p-12	Stofvrij werken Bij uitvoering van de werkzaamheden dient er stofvrij gewerkt te worden, onder meer om ongewenste brandmeldingen te voorkomen. Opgelegde boetes door de Inspectie zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
o-p-13	Werkbonnen Opdrachtnemer dient bij afrondingen van de werkzaamheden op een locatie van Opdrachtgever zich af te melden bij de contactpersoon. De werkbond dient (digitaal) afgetekend te worden door de contactpersoon van Opdrachtgever. De werkbond dient vervolgens per e-mail te worden verstrekt bij de contactpersoon van de desbetreffende locatie van Opdrachtgever.
o-p-14	MJOP Opdrachtnemer stelt een MJOP inclusief investeringsadvies (voor de komende tien jaar) op en actualiseert deze jaarlijks. Actualisatie van de MJOP vindt vóór september in het desbetreffende kalenderjaar plaats, in verband met het inregelen van de begroting.
o-p-15	Elementenlijst Opdrachtnemer brengt in kaart welke apparaten op welke locatie aanwezig is en nummert deze apparaten in overleg met Opdrachtgever tot een nieuw compleet overzicht. → zie ook a-e-6

Kwaliteitseisen	
k-w-1	Kwaliteitscontrole Opdrachtgever kunnen, indien er twijfel bestaat over de geleverde prestaties, kwaliteitscontroles laten uitvoeren door een externe adviseur. De bevindingen van deze externe adviseur zijn bindend. Op het moment dat de kwaliteit van uitgevoerde werkzaamheden niet overeenkomstig met de Opdracht is, dan zullen de kosten die gerekend zijn voor de uitgevoerde werkzaamheden worden verrekend met de eerst volgende betalingstermijn. Opdrachtnemer mag de kosten pas weer factureren op het moment dat werkzaamheden, overeenkomstig met de Opdracht, zijn uitgevoerd en/of hersteld.

Personeelseisen	
p-e-1	Algemeen Alle werkzaamheden dienen uitgevoerd te worden door vakbekwaam personeel. Opdrachtnemer garandeert dat hij gedurende de looptijd van de overeenkomst te allen tijde beschikt over voldoende gekwalificeerd personeel. Medewerkers hebben een op de werkzaamheden afgestemde opleiding gevolgd en zijn op de hoogte van de nieuwste ontwikkelingen. Medewerkers zijn tenminste in het bezit van een VCA diploma. Ter bewijsvoering overlegt Opdrachtnemer op verzoek van Opdrachtgever bewijsstukken dat betreffende personeel een relevante opleiding heeft gevolgd.

p-e-2	Veiligheid personeel Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de veiligheid tijdens de uitvoering van het onderhoud op de locaties van de Opdrachtgever en dient alle noodzakelijke maatregelen te nemen ter bescherming van zijn personeel, personeel van de Opdrachtgever en derden, zijn eigendommen, eigendommen van Opdrachtgever en van derden tegen letsel, ongevallen materiele schade.
p-e-3	Gedrag personeel Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het gedrag van alle personen die in zijn opdracht werkzaamheden verrichten. Van de betreffende personen wordt een positieve en op service gerichte werkhouding verwacht. Opdrachtnemer dient te borgen dat bij aanvang van de dienstverlening alle vast in te zetten monteurs beschikken over een geldige VOG (met minimaal nummer 11 en 41). Opdrachtnemer is verantwoordelijk om alle VOG's op orde te hebben. Eventuele kosten zijn voor rekening van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient op eerste verzoek van Opdrachtgever de VOG's te kunnen overleggen van personen die werkzaamheden op locaties verrichten, bijvoorbeeld in het geval van een steekproef.
p-e-4	Huisregels Gemeente Almelo Opdrachtnemer leeft onderstaande huisregels van de Gemeente Almelo na: • U bent anderen niet tot last. U mag niet schelden, provoceren, bedreigen, beledigen, discrimineren, intimideren, schreeuwen of u op een andere manier hinderlijk gedragen. Ook accepteren wij geen bedreigingen, fysiek geweld, vernielingen en ordeverstoringen. • Hulphonden zijn van harte welkom. Andere huisdieren mogen het stadhuis niet in. • Wij vragen u niet hard te bellen in het stadhuis. En bent u aan de beurt bij een balie? Leg uw telefoon even weg. • Het is niet toegestaan om (elektrisch) te roken, alcohol of drugs te gebruiken in het stadhuis en de wijklocaties. Ook mag u niet onder invloed zijn. • De (wacht)ruimten houdt u netjes en schoon. • Foto, film- en/of geluidsopnamen: overleg dit eerst met een medewerker. • Ook buiten het stadhuis moet elke bezoeker zich aan deze regels houden tijdens contact met medewerkers van de gemeente.
p-e-5	Legitimatie Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat alle medewerkers zich bij binnenkomst in de gebouwen of terreinen van Opdrachtgever kunnen legitimeren als zijnde een medewerker van Opdrachtnemer. Alle medewerkers dienen zich vooraf te melden bij de receptie en te vragen naar de contactpersoon of diens plaatsvervanger.
p-e-6	Kleding- en gedragsvoorschriften Alle medewerk(st)ers dragen op het terrein van de Opdrachtgever verplicht werkkleding. Alle werkkleding wordt verstrekt door de Opdrachtnemer. Alle kosten betreffende werkkleding, waaronder ook schoenen ed. dienen in het (uur)tarief of verrekentarieven te zijn opgenomen. Het dragen van een korte broek, zonnebril, pet, cap, muts of gebruik van een muzikspeler tijdens de uitvoering van de werkzaamheden is niet toegestaan. Bij ernstige bezwaren van Opdrachtgever ten aanzien van het gedrag van een individueel personeelslid van Opdrachtnemer zal Opdrachtnemer, na schriftelijk en gemotiveerd verzoek, binnen één werkdag voor vervanging zorgdragen. Indien daar naar het oordeel van Opdrachtgever aanleiding voor is, kunnen Opdrachtgever een personeelslid van Opdrachtnemer de toegang tot zijn gebouwen of terreinen weigeren, in dat geval is Opdrachtnemer onverwijld verplicht een vervanger te sturen.
p-e-7	Incidenten/ongevallen Opdrachtnemer dient al die maatregelen te nemen die nodig zijn om incidenten/ongevallen te

	voorkomen alsmede schade aan en diefstal van de eigendommen van Opdrachtgever te voorkomen. Indien zich calamiteiten voordoen tijdens de uitvoering van de werkzaamheden in gebouwen of terreinen van Opdrachtgever dienen de medewerk(st)ers van de Opdrachtnemer handelend op te treden. Opdrachtnemer dient ergere schade te voorkomen en direct de contactpersoon van Opdrachtgever hierover te informeren. Calamiteiten dienen te allen tijde gemeld te worden bij de Contractmanager van het Gemeente Almelo. Deze mogen niet afgehandeld worden met een contactpersoon op locatie.
p-e-8	Geheimhouding Opdrachtnemer staat ervoor in haar personeel, alle bedrijfsinformatie afkomstig van Opdrachtgever die op enigerlei wijze ter kennis is gekomen of gebracht, geheimhoudt tegenover derden.
p-e-9	Privégebruik en ontzegging Het is niet toegestaan om voor privédoeleinden gebruik te maken van de telefoon, computers, afdrukapparatuur etc. van Opdrachtgever. Werknemers van de Opdrachtnemer dienen zich te gedragen als betamelijk gast van de Opdrachtgever.

Communicatie & Rapportages	
c-r-1	Vaste contactpersonen Opdrachtnemer stelt voor Opdrachtgever vaste contactpersonen beschikbaar op het gebied van accountmanagement, facturatie en planning. De hiervoor genoemde rollen mogen eventueel door één persoon ingevuld worden.
c-r-2	Jaaroverleg Opdrachtnemer en Opdrachtgever organiseren éénmaal per jaar een strategisch overleg met betrekking tot de uitvoering van de dienstverlening.
c-r-3	Jaarrapportage Opdrachtnemer levert éénmaal per jaar, voorafgaand aan het jaaroverleg, een jaarrapportage aan waarin het volgende wordt meegenomen: 1. Elementenlijst 2. Overzicht van uitgevoerde inspecties/keuringen 3. Onderhoudsrapportage (gepland versus uitgevoerd preventief onderhoud) 4. Storingen per locatie (correctief onderhoud), inclusief kosten
c-r-4	Kwartaaloverleg en rapportages Opdrachtnemer en Opdrachtgever voeren minimaal elk kwartaal een voortgangsoverleg met betrekking tot de uitvoering van de dienstverlening. Ter voorbereiding op dit overleg levert Opdrachtnemer een rapportage aan. In deze rapportage dient Opdrachtnemer minimaal inzichtelijk te maken wat de status is van de uit te voeren werkzaamheden. Partijen komen na definitieve gunning de definitieve invulling van de rapportage gezamenlijk overeen.

Commerciële eisen	
c-o-1	Prijzenblad Inschrijver offreert met betrekking tot het uitvoeren van de Opdracht volgens het aangeboden stramien uit Bijlage 5. De geoffreerde rekentarieven gelden bij een gunning als maximaal te hanteren tarief. De tarieven zijn "all-in" incl. materialen, middelen, reis-, verblijfkosten en

	parkeerkosten. Alle eventueel overige bijkomende kosten dienen bij het all-in tarieven te zijn inbegrepen. Eventuele kortingen dienen verrekend te zijn in de verrekenprijzen of (uur) tarieven. Separate kortingen worden niet geaccepteerd.
c-o-2	Prijzenblad – Uurtarieven / Opslagen Inschrijver wordt gevraagd om binnen het Prijzenblad diverse uurtarieven aan te geven voor functionarissen die worden ingezet in het kader van correctieve werkzaamheden (regie). De uurtarieven van Inschrijver dienen marktconform te zijn. Opdrachtgever behouden zich het recht voor om dit te verifiëren. Daarnaast wordt Inschrijver gevraagd om opslagpercentages in te vullen voor werkzaamheden buiten kantoortijden. U dient bij uw percentage 100% op te tellen. Voorbeeld: als u een opslagpercentage van 50% wenst te hanteren, vult u 150% in. Opslagpercentages dienen marktconform te zijn. Opdrachtgever behouden zich het recht voor om dit te verifiëren.
c-o-3	Preventief onderhoud De kosten voor het preventieve onderhoud zijn per element aangegeven binnen de Inschrijving. Opdrachtnemer mag geen andere kosten in rekening brengen dan opgenomen in de Inschrijving. Materialen benodigd voor de uitvoering van preventieve onderhoudswerkzaamheden zijn opgenomen in de Inschrijving. Hierbij kunt u onder andere denken (maar niet limitatief) aan smeer-/reinigingsmiddelen, bouten, moeren, signaallampjes, zekeringen, batterijen en verbruikersmiddelen.
c-o-4	Correctief onderhoud / Storingen Kosten voor correctief onderhoud worden verrekend op basis van de uurtarieven en materiaalkosten. Werkzaamheden mogen alleen na schriftelijke toestemming van de Manager Vastgoed van het Gemeente Almelo uitgevoerd worden. Materialen die niet verbonden zijn aan het preventief onderhoud, mogen door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever worden doorbelast op nacalculatie op basis de inkooprijs (met opslag van 10%) van het in te zetten materiaal. Opdrachtgever heeft het recht de inkooprijs van Opdrachtnemer op marktconformiteit te laten beoordelen. Opdrachtnemer dient op verzoek van Opdrachtgever de inkoopkosten van materiaal inzichtelijk te maken.
c-o-5	Voorrijkosten Het is Opdrachtnemer niet toegestaan om voorrijkosten te rekenen. Eventuele voorrijkosten dienen door Opdrachtnemer verrekend te worden binnen de uurtarieven van in te zetten functionarissen.
c-o-6	Facturatie - Preventief: Opdrachtnemer dient de kosten voor het preventief onderhoud (op basis van de vastgestelde elementenlijst met bijbehorende tarieven) ieder jaar vooraf in januari factureren aan Opdrachtgever, gespecificeerd per pand en per onderdeel. - Correctief onderhoud: Opdrachtnemer dient het uitgevoerde correctief onderhoud per kwartaal achteraf te factureren aan Opdrachtgever, gespecificeerd per pand en per onderdeel. Werkbonnen moeten altijd ter goed keuring voorgelegd worden aan de Manager Vastgoed van het Gemeente Almelo. Opdrachtnemer mag na akkoord de factuur indienen. Opdrachtnemer werkt na gunning mee aan het verder inrichten van de van toepassing zijnde

	factuurstromen.
--	-----------------

Overige eisen	
o-v-1	Garantievoorwaarden Opdrachtnemer biedt op alle nieuwe vervangen materialen een garantie van minimaal twee jaar na de vervangingstermijn. Op het moment dat de fabrikant een langer garantie aanbiedt dan twee jaar, dient de aanvullende garantie automatisch en zonder meerprijs over te gaan op Opdrachtgever. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het afhandelen van eventuele schade/storingen die binnen de garantieperiode vallen.