

Offerteaanvraag E&W Installaties

Europese Openbare aanbesteding

TenderNed nummer 493582

Versie: concept



2.	INLEIDING EN OMSCHRIJVING OPDRACHT	4
2.1	Inleiding.....	4
2.2	Opdrachtgever	4
2.3	Adviesbureau Sijperda-Hardy.....	4
2.4	Doelstelling en voorwerp van de opdracht	4
2.5	De Overeenkomst.....	5
3.	PROCEDURELE INFORMATIE EN FORMALITEITEN	6
3.1	Procedure.....	6
3.2	Planning.....	6
3.3	Geheimhouding.....	6
3.4	Elektronisch medium: TenderNed	6
3.5	Communicatie.....	7
3.6	Nota van Inlichtingen.....	7
3.7	Indienen (documenten bij) inschrijving	8
3.8	Combinaties van inschrijvers	8
3.9	Voorwaarden	8
3.10	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Social Return	8
3.11	Klachten over deze inschrijvingsprocedure.....	9
3.12	Gunning	9
3.13	Voorbehouden.....	9
3.14	Storingen	9
3.15	Gestanddoening	10
4.	OFFERTEVRAGEN.....	11
4.1	In te dienen informatie	11
4.2	Beoordeling	12
4.3	Gunning	13
5.	BESCHRIJVING VAN HET WERK EN VERDERE VOORWAARDEN	14
5.1	Locaties	15
5.2	Begrippen.....	16
5.3	Algemeen	17
5.4	Verplichtingen van de aannemer	17
5.5	Verplichtingen van de opdrachtgever	19
5.6	Organisatie van partijen	19
5.7	Personeel, arbeidsomstandigheden, veiligheid en kwaliteit.....	20
5.8	Materiaal en materieel	21
5.9	Overleg, rapportage en incidenten.....	21
5.10	Wijzigingen mutaties in het onderhoud	22
5.11	Facturering en betaling	22
5.12	Aansprakelijkheid en vrijwaring	24
5.13	Verzekeringen.....	24

5.14	Niet toerekenbare tekortkomingen	25
5.15	Geheimhouding.....	25
5.16	Geschillen	26
5.17	Toepasselijk recht en wettelijke voorschriften	26
5.18	Taken	26
5.19	Preventief onderhoud.....	27
5.20	Correctief onderhoud en responstijden	28
5.21	Vervangingen en functionele aanpassingen	29
5.22	Inventarisatie en conditiemeting	30
5.23	Registratie.....	30
5.24	Beheer.....	31
5.25	Overleg	33
5.26	Staat van onderhoud	33

2. INLEIDING EN OMSCHRIJVING OPDRACHT

2.1 Inleiding

Voor u ligt de offerteaanvraag voor de inschrijving volgens de Europese Aanbesteding Procedure voor het onderhouden en beheren van de gebouw gebonden installaties van de vastgoedlijst installaties voor gemeente Smallingerland, hierna te noemen opdrachtgever, met het TenderNed nummer 493582. Dit document omvat alle informatie die relevant is voor het uitbrengen van een inschrijving voor het verwerven van de opdracht.

2.2 Opdrachtgever

De gemeente Smallingerland, met zijn kern Drachten, kenmerkt zich als plattelandsgemeente met een sterke regionale functie. Drachten is de 2e stad van Fryslân. Smallingerland kent een hoog voorzieningen niveau op gebied van onderwijs, gezondheidszorg, sport en cultuur. De gemeente heeft ruim 55.700 inwoners en een oppervlakte van 12.615 ha. In de gemeente wordt werkgelegenheid geboden aan ruim 22.400 personen.

Meer informatie over de gemeente Smallingerland kunt u vinden op www.smallingerland.nl.

De opdracht wordt namens opdrachtgever verstrekt door de burgemeester van gemeente Smallingerland.

2.3 Adviesbureau Sijperda-Hardy

Adviesbureau Sijperda-Hardy is een multidisciplinair adviesbureau op het gebied van gebouw gebonden installaties. Na de overname van Ingenieursbureau Hardy in 2005 is Adviesbureau Sijperda-Hardy, gevestigd in IJlst, uitgegroeid tot een goed geoutilleerd ingenieursbureau met een team van 20 medewerkers. Wij zijn in staat de meest uiteenlopende installatietechnische ontwerpen te realiseren én te begeleiden bij de uitvoering. Het is ons streven om een goed doordacht installatietechnisch advies te geven waarbij gebruikerseisen, een optimaal leef comfort en een verantwoorde verhouding tussen investeringskosten en exploitatiekosten ons voor ogen staan.

2.4 Doelstelling en voorwerp van de opdracht

Het doel van de inschrijving is het contracteren van een opdrachtnemer die voor het onderhouden en beheren van de gebouw gebonden installaties van de vastgoedlijst installaties voor opdrachtgever kan uitvoeren conform de door de opdrachtgever gestelde functionele en technische eisen.

De opdracht betreft:

Het onderhouden en beheren van de gebouw gebonden installaties van de vastgoedlijst installaties. Deze lijst kan in de loop der tijd wijzigen. Gebouwen kunnen zowel worden toegevoegd als uitgesloten.

Er is geen sprake van een clustering van opdrachten, het voorwerp van de opdracht betreft een zelfstandige opdracht.

Er is geen sprake van percelen.

De opdracht wordt gegund volgens het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitsverhouding.

2.5 De Overeenkomst

De raamovereenkomst gaat in 1 maart 2025 en heeft een initiële looptijd van vier (4) jaar tot 1 maart 2029, met een optie tot verlenging van één (1) jaar. De raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door beide partijen.

Indien de gemeente Smallingerland gebruik maakt van de optie tot verlenging, is de einddatum van deze raamovereenkomst 1 maart 2030.

Gemeente Smallingerland heeft ervoor gekozen deze opdracht als raamovereenkomst in de markt te plaatsen. Hier is voor gekozen omdat het onduidelijk is hoeveel en welke (onderhouds)diensten worden afgenomen. Er is gekozen voor een beoogde periode van 5 jaar om een relatie aan te gaan met de Opdrachtnemer waarin de kans wordt geboden om gestelde doelen als beschreven in de opdracht te kunnen bewerkstelligen. Ook het volume van de waarde van de aanbesteding wordt hiermee vergroot.

De geraamde waarde van deze raamovereenkomst betreft maximaal €3.000.000,- (op basis van een looptijd van 60 maanden en uit voorzorg voor eventuele nog toe te voegen gebouwen (team Opvang, opvanglocaties). Aan deze raming kunnen partijen geen rechten ontleen. De raamovereenkomst expireert als de geraamde waarde wordt bereikt. Kenmerk van deze raamovereenkomst is dat de gemeente geen afnamegarantie kent. De gemeente behoudt het recht geen opdrachten onder de raamovereenkomst te verstrekken.

De overeenkomst kan door de Opdrachtgever met onmiddellijke ingang en zonder rechterlijke tussenkomst worden ontbonden, indien:

- de Aannemer in staat van faillissement verkeert;
- de Aannemer surseance van betaling heeft aangevraagd of anderszins de beschikkingsbevoegdheid over zijn vermogen of delen ervan verliest;
- de Aannemer haar verplichtingen uit hoofde van deze overeenkomst (herhaaldelijk) niet, niet tijdig of niet naar behoren uitvoert;
- verkoop van het onroerend goed waar deze overeenkomst op van toepassing is.

3. PROCEDURELE INFORMATIE EN FORMALITEITEN

3.1 Procedure

Deze inschrijving betreft een Europees Openbare Procedure conform de uitgangspunten genoemd in de Aanbestedingswet. Op deze inschrijvingsprocedure is het ARW 2016 van toepassing.

3.2 Planning

De sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen is 20-12-2024 om 12.00 uur.

Een aantal belangrijke data die met deze inschrijving verband houden zijn in onderstaande planning opgenomen. Deze planning dient enkel beschouwd te worden als een initiële doelplanning en kan aan veranderingen onderhevig zijn. Aan deze planning kunnen daarom geen rechten ontleend worden.

Stadium van inschrijvingsproces	Datum	Tijd
Publiceren op TenderNed	Oktober 2024	
Nota van Inlichtingen 1	18-11-2024	10:00u
Uiterste datum verzenden nota van inlichtingen 1	25-11-2024	
Nota van Inlichtingen 2	02-12-2024	10:00u
Uiterste datum verzenden nota van inlichtingen 2	09-12-2024	
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	20-12-2024	12:00u
Voorlopige gunning	30-01-2025	
Definitieve gunning	20-02-2025	
Ingangsdatum overeenkomst	01-03-2025	

3.3 Geheimhouding

Een inschrijver zal alle informatie, die door de Gemeente Smallerland wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, mag de inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich ook aan deze paragraaf houden. De Gemeente Smallerland merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

3.4 Elektronisch medium: TenderNed

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed.nl (verder: TenderNed). www.TenderNed.nl

3.5 Communicatie

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

Teneinde van oneerlijke concurrentie te voorkomen is het tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan, op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting.

3.6 Nota van Inlichtingen

Er zijn voor deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Omdat vragen voor de tweede ronde alleen betrekking kunnen hebben op vragen die gesteld zijn voor de eerste nota van inlichtingen wordt van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Eerste vragenronde

Vragen kunnen uiterlijk tot de genoemde deadline, waar mogelijk met motivering/toelichting, via bijlage 16 ingediend worden via TenderNed. De datum waarop de Gemeente Smallingerland de vragen ontvangt is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de Gemeente Smallingerland van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De beantwoording van de geanonimiseerde vragen worden door de Gemeente Smallingerland op TenderNed gepubliceerd.

Tweede vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen kunnen inschrijvers nadere vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Inschrijver dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar vervolgvraag ziet. De nadere vragen kunnen uiterlijk tot, zie planning, waar mogelijk met motivering/toelichting, via de vraag en antwoord module van TenderNed. De datum waarop de Gemeente Smallingerland de vragen ontvangt is leidend. Nieuwe of te laat ingediende vragen of vragen ingediend na verzending van de tweede nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord tenzij de Gemeente Smallingerland van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De beantwoording van de geanonimiseerde vragen worden door de Gemeente Smallingerland op TenderNed gepubliceerd.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota's van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. Gemeente Smallingerland behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. De aangepaste conceptovereenkomst zal als bijlage bij de nota van inlichtingen worden gevoegd. Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota's van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze offerteaanvraag.

3.7 Indienen (documenten bij) inschrijving

Uiterlijk 20-12-2024 om 12.00 uur moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via TenderNed. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals omschreven in dit document. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving.

Door het indienen van een compleet aangeleverde inschrijving aanvaardt de inschrijver de condities gesteld in deze offerteaanvraag.

3.8 Combinaties van inschrijvers

De inschrijvende bedrijven mogen geen combinaties vormen met andere inschrijvende bedrijven of een willekeurig derde bedrijf of bedrijven. Indien u toch in combinatie wenst in te schrijven verzoeken wij u dit expliciet te vragen via de procedure zoals omschreven in paragraaf 2.5 'het stellen van vragen' van deze offerteaanvraag. Combinaties mogen in ieder geval niet inschrijven zonder voorafgaande toestemming van opdrachtgever.

U mag bij de uitvoering van de werkzaamheden gebruik maken van onderaannemers, maar als hoofdaannemer blijft u volledig verantwoordelijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele overeenkomst. Dit betreft dus tevens de onderdelen, die u in onderaanneming geeft. Indien u inschrijft met onderaannemers verzoeken wij u om in uw inschrijving, middels bijlage 6, aan te geven welk gedeelte van de opdracht u voornemens bent in onderaanneming te geven en welke onderaannemers u voorstelt.

3.9 Voorwaarden

Op deze offerteaanvraag en de eventueel daaruit voortvloeiende gunning en opdrachtverlening zijn geen licentie- betaling-, levering- en andere algemene voorwaarden van toepassing. *Door de inschrijver gehanteerde algemene voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen.*

3.10 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde: Social Return

Opdrachtgever acht het van belang dat bij opdrachten, waarbij dat passend is, mogelijkheden te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. In onderhavige inschrijving ziet opdrachtgever deze mogelijkheid. Opdrachtnemer zal derhalve invulling dienen te geven aan Social Return, conform het gestelde in bijlage 4.

3.11 Klachten over deze inschrijvingsprocedure

Conform "Klachtenregeling aanbestedingen gemeente Smallerland" zie bijlage 12.

3.12 Gunning

Na afronding van de beoordeling wordt een beslissing over de gunning genomen. De gunning vindt plaats door de schriftelijke bekendmaking van gunning aan de winnende inschrijver, gelijktijdig met de bekendmaking hiervan aan de afgewezen inschrijvers. Zij ontvangen daarover een brief met motivering voor de reden van de afwijzing.

Inschrijvers die een nadere toelichting wensen op de beoordeling, kunnen in de periode tot de definitieve gunning, zoals opgenomen in de planning in paragraaf 2.2, deze nadere toelichting verkrijgen op de wijze als vermeld in paragraaf 2.5. De inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, ontvangt, indien binnen voorgenoemde periode zich geen bijzonderheden hebben voorgedaan, vervolgens een brief met een bericht van definitieve gunning. Zolang Inschrijver geen definitief gunningsbericht heeft ontvangen, kan er aan welke mededeling van Opdrachtgever dan ook geen enkel recht worden ontleend.

3.13 Voorbehouden

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om indien zij zich daartoe gedwongen ziet, van gunning af te zien. Aan de inschrijving zijn voor opdrachtgever geen kosten verbonden, ook niet in het geval wordt besloten om niet tot gunning over te gaan. In de pre-contractuele fase draagt u uw eigen kosten. Zolang er geen volledige overeenstemming is bereikt en geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van opdrachtgever. In dat geval is er voor opdrachtgever ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade dan ook.

Indien een daartoe bevoegde rechter het gunningsbesluit als onrechtmatig kwalificeert, heeft opdrachtgever het recht om de eventueel reeds gesloten overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen.

3.14 Storingen

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige inschrijving niet mogelijk is, kan de Gemeente Smallerland na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de Gemeente Smallerland en nadrukkelijk geen plicht. De Gemeente Smallerland kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

De Gemeente Smallerland zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;

de potentiële inschrijver de Gemeente Smallerland direct per e-mail via a.van.der.wier@smallingerland.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;

TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;

de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Als de Gemeente Smallingerland besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

3.15 Gestanddoening

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de Gemeente Smallingerland inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

4. OFFERTEVRAGEN

In de volgende paragrafen geeft opdrachtgever aan welke informatie een inschrijver dient in te leveren. Om een onderlinge vergelijking van inschrijvingen mogelijk te maken is het noodzakelijk dat de inschrijvingen worden opgebouwd in overeenstemming met de onderstaande vragen. Het niet beantwoorden van offertevragen kan er toe leiden dat een inschrijving als onvolledig, ongeschikt of onregelmatig wordt aangemerkt.

4.1 In te dienen informatie

	In te dienen informatie
1	Minimumeis: Bedrijfsgegevens en opgave onderaanneming: - volgens bijlage 2
2	Minimumeis: - volgens bijlage 1 Uitsluitingsgronden - Deze inschrijving wordt uitgevoerd conform de Europese Aanbesteding Procedure. Opdrachtgever zal echter uitsluitend inschrijvingen in aanmerking nemen van inschrijvers die kunnen aantonen zich niet te bevinden in één van de omstandigheden als genoemd in artikel 2.87 van de aanbesteding/inschrijvingswet. Inschrijver dient hiertoe de Eigen verklaring zoals opgenomen in bijlage 1 bij deze offerteaanvraag volledig in te vullen en te ondertekenen. De inschrijver die voor gunning in aanmerking komt dient op eerste verzoek van opdrachtgever binnen 7 werkdagen aan te tonen dat deze uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.
3	Programma van eisen: - volgens bijlage 8 Inschrijver verklaart zich middels ondertekening van het programma van eisen akkoord met de gestelde eisen.
4	Sub-gunningscriterium kwaliteit - volgens bijlage 9 Plan van Aanpak: Inschrijver dient een plan van aanpak op te stellen op maximaal 3 A4 voor de uitvoering van de opdracht, zoals gevraagd in bijlage 9.
5	Sub-gunningscriterium kwaliteit - volgens bijlage 9 Communicatie: Beschrijf uw visie op het belang van communicatie in relatie tot onderhavige opdracht, zoals gevraagd in bijlage 9.
6	Sub-gunningscriterium - prijs: - De prijzen dient de inschrijver in te vullen in bijlage 10 en 11 op de wijze zoals daarin is beschreven; - Deze op te geven prijzen zijn volledig, dat wil zeggen dit bedrag is inclusief kosten zoals, maar niet beperkt tot, reisen, reis- en verblijfskosten, verpakking, transport, kosten van vermenigvuldiging van documenten, mediakosten, kosten van beproevingen en analyses, verzekeringspremies, echter exclusief BTW. Het geldende BTW-tarief dient opgegeven te worden.

	- De prijzen dienen reëel te zijn en in verhouding te staan tot de te verrichten diensten/leveringen zoals beschreven in deze offerteaanvraag en bijlagen. Met de ingeschreven prijzen kan de inschrijver de werkzaamheden uitvoeren cq. de producten leveren die voldoen aan de eisen zoals beschreven in deze offerteaanvraag. De aanneemsom voor 4 jaar onderhoud met een optie voor 1 jaar betreft een vaste aanneemsom voor het eerste jaar en de daaropvolgende jaren mag er geïndexeerd worden. Indexering cijfers volgen CPI.
--	--

4.2 Beoordeling

Opdrachtgever controleert allereerst van iedere inschrijver de volledigheid van de inschrijving. Vervolgens wordt beoordeeld op het voldoen aan het gestelde in hoofdstuk 2. Onvolledigheid van de inschrijving dan wel het niet voldoen aan de inschrijvingsprocedure, kan reden zijn voor uitsluiting van verdere deelname aan de inschrijvingsprocedure.

Inschrijver wordt eveneens uitgesloten indien niet akkoord gegaan wordt met het programma van eisen.

Inschrijvingen die niet worden uitgesloten, beoordeelt opdrachtgever vervolgens op grond van de kwalitatieve sub-gunningscriteria en de prijs.

In geval van beste prijs-kwaliteitsverhouding:

Aan de sub-gunningscriteria kunnen maximaal de volgende punten worden toegekend:

	Sub-gunningscriteria	Wegingsfactor
1.	Kwaliteit: Plan van aanpak	300 punten
2.	Kwaliteit: Communicatie	200 punten
3.	Prijs	500 punten
	Totaal:	1000 punten

Bij de antwoorden op de sub-gunningscriteria 1 en 2 worden de inschrijvingen ten opzichte van elkaar vergeleken. De leden van de beoordelingscommissie kennen, onafhankelijk van elkaar, punten toe gerelateerd aan een schaal van 0 tot 10 zoals hieronder is weergegeven.

Na de individuele beoordeling worden de gegeven scores in een plenaire sessie besproken. De eindscores komen tot stand door de individuele scores bij elkaar op te tellen en te middelen. De punten worden afgerond op 1 decimaal achter de komma. Gelijke scores zijn mogelijk op dit onderdeel. Zie z.o.z.

Score	Toelichting	Aantal punten
10: Uitmuntend	Voegt beduidend extra waarde toe aan het oorspronkelijke criterium. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van de overige inschrijvingen.	300
8: Goed	Dekt het criterium in grote mate af en voldoet aan de verwachtingen.	240
6: Voldoende	Dekt het criterium net voldoende af.	200
4: Onvoldoende	Enkele belangrijke elementen ontbreken /schieten te kort. De wijze van invulling is niet overtuigend en/of laat openingen over.	160
2: Slecht	Inhoudelijk niet (geheel) relevant en voldoet niet aan het criterium. De toelichting geeft onvolledige informatie.	100
0: Zeer slecht	Geen informatie aangetroffen.	0

Voor de beoordeling van de prijs geldt, dat de inschrijver die de laagste prijs aanbiedt in de inschrijving, de maximale punten toegekend krijgt. Iedere daaropvolgende inschrijver zal naar rato punten toegekend krijgen volgens de formule: <maximale aantal punten> x (A/B) = C.

A staat voor ingediende bedrag laagste inschrijver, B voor bedrag van de te beoordelen inschrijver en C voor de punten die de te beoordelen inschrijver krijgt. De punten worden afgerond op 1 decimaal achter de komma.

4.3 Gunning

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver die niet wordt uitgesloten op basis van de uitsluitingsgronden, voldoet aan de geschiktheidseisen, het programma van eisen en de hoogste score heeft behaald op de sub-gunningscriteria.

5. BESCHRIJVING VAN HET WERK EN VERDERE VOORWAARDEN

In de volgende paragrafen geeft opdrachtgever de beschrijving van het werk aan en volgen de verdere voorwaarden.

Gewenste situatie

Opdrachtgever zoekt voor de aangegeven gebouwgebonden werktuigbouwkundige installaties (hierna: installaties) een betrouwbare partner voor het onderhoud en beheer van die installaties. De opdracht omvat in hoofdlijnen de volgende installaties:

- waterinstallaties;
- gasinstallaties;
- verwarmingsinstallaties;
- ventilatie- en luchtbehandelingsinstallaties
- koelinstallaties;
- regelinstallaties;
- elektro technische installaties;

Het verzorgen van de jaarlijkse NEN 3140 keuringen van de gebouwen is voor de gemeente Smallingerland een specialisme en is geen onderdeel van de Overeenkomst. Dit betreft ook de jaarlijkse legionella keuringen, liftinstallaties, roltrappen, automatische deuren en aggregaten.

Per regel/installatie in de Werkzaamhedenlijst Onderhoud Installaties (bijlage 14) is de minimale onderhoudsactiviteit vastgesteld.

In de periode tot 1 januari 2026 heeft de Aannemer de mogelijkheid om de installaties te controleren op onvolkomenheden. In het geval dat de opgegeven lijst van installaties (installatie-overzicht) bijlage 15 incompleet blijkt te zijn kan dit niet achteraf in rekening worden gebracht bij Opdrachtgever. Wanneer er in de loop der tijd installaties moeten worden toegevoegd, bepaalt Opdrachtgever naar alle redelijkheid het bedrag dat Aannemer voor het preventieve onderhoud in rekening mag brengen op basis van vergelijkbare installaties. De bijlage 15 is niet geheel compleet betreffende fabricaat, type, bouwjaar, etc. van de installatie. Deze gegevens tijdens het eerste jaarlijkse onderhoud aanvullen (digitaal) en verstrekken aan de Opdrachtgever. De Opdrachtgever zal dit in haar onderhoudsprogramma verwerken.

Voor de locaties dient de installatieconditiescore minimaal 4 of beter te zijn volgens NEN 2767.

5.1 Locaties

De inschrijving heeft betrekking op onder andere de volgende locaties:

Nogmaals: aan genoemde locaties kunnen geen rechten worden ontleend. Er kunnen locaties bijkomen, maar ook afvallen.

Vastgoedlijst Installaties;

0.04	Bedrijfsgebouw OW, RMS	Tussendiepen 78, 9206 AE	Drachten
0.04.1	Stalling Loods	Tussendiepen 78, 9206 AE	Drachten
0.05	Zout en zandloodsen	Tussendiepen 78, 9206 AE	Drachten
0.07	Ecostation De Boeg	De Boeg 5, 9206 BB	Drachten
0.10	Carillon	Centrum Drachten	Drachten
0.15	Brugwachter bedienhuis	Hegewarren	Oudega
0.16	Zuiderbegraafplaats	Burg. Wuiteweg 89 9203 KC	Drachten
0.17	Begraafplaats Slingehof	Overstesingel 1	Drachten
0.19	De Waldhof, beheergebouw	Rydwei 3, 9218 SB	Drachten
0.21	Sanitair gebouw Moleneind	Moleneind	Drachten
0.22	Haven gebouw Oudega	Op e wal 5	Oudega
302	Kr88	raadhuisplein 1	Drachten
502	'T Bynt, mfc	Westerbuorren 1, 9201 PK	Boornbergum
503	De Utwijk, wijkcentrum	Oud Ambacht 116, 9201 XE	Drachten
505	De Kouwe, wijkcentrum	Vogelweide 5, 9201 XE	Drachten
507	De Skammel, wijkcentrum	Melkkelder 84, 9205 DE	Drachten
508	De Wringe, wijkcentrum	Middelbuorren 1, 9218 PP	Opeinde
512	De Frissel, jongerencentrum	Kommisjeweï 45, 9218 PC	Opeinde
515	De Jister, wijkcentrum	Kommisjeweï 3, 92****	Nijega
517	Place 2B (tienersoos)	Jelle Plantingstraat 9204 LM	Drachten
601	Toren NH kerk	De Drift 2a	Drachten
608	Iduna, poppodium	Oliemolenstraat 16 9203 ZN	Drachten
610	Transferium chauf. gebouw	Zonnedaauw	Drachten
611	Museum Smalingerland	Museumplein 2 9203 DD	Drachten
612	Kinderopvang Partou	Frisia 150 A en B	Drachten
633	Hertenkamp De Wiken	Hagewijk	Drachten
635	Houtwerkplaats	Vogelweide 3, 9201 TE	Drachten
657	Dierenasiel De Swinge	Grasland 114, 9205 ES	Drachten
658	Koffiebus	van Knobbelsdorffplein	Drachten
905	Speeltuingebouw	Het Vliet 10A 9201 AB	Drachten
906	Speeltuingebouw	St. Jansberg 31, A 9202 EC	Drachten
907	Speeltuingebouw	SH de Rooshof	Drachten
607	Woning	Ringweg 7a	Drachten
607	Woning	Ringweg 7b	Drachten
607	Woning	Ringweg 7c	Drachten
607	Woning	Ringweg 7d	Drachten
614	Café en bovenwoning	Alde Wei 14	Drachtster Compagnie
815	Woning	Kievitstraat 16	Drachten

5.2 Begrippen

Installaties: De door de Aannemer te onderhouden installaties als omschreven naar aantal, type en/of modelaanduiding in het installatie-overzicht.

Onderhoud: De tussen partijen overeengekomen werkzaamheden ter zake van onderhoud aan installaties als vastgelegd in de Overeenkomst.

Gebrek: Het niet voldoen van de installaties aan de daaraan gestelde eisen en de verwachtingen die de Opdrachtgever mag hebben, zoals vermeld in de Overeenkomst.

Materiaal en Materieel: De voor het gebruik en onderhoud van de installaties benodigde onderdelen en installatiedelen, en de daarvoor benodigde hulpmiddelen en gebruik van voertuigen, uitrustingsstukken, kranen, steigerwerk en onderdelen daarvan, verbruiksartikelen en dergelijke.

Documentatie: De documentatie behorende bij de Installaties die door de Aannemer zullen worden onderhouden.

Onderhoudsvergoeding: De voor het onderhoud door de Opdrachtgever aan de Aannemer te betalen vergoeding.

Werkzaamhedenlijst Onderhoud Installaties: De beschrijving van het onderhoud (bijlage 14).

Werkdagen: Kalenderdagen, behoudens weekenden en feestdagen waarop het onderhoud zal worden verricht.

Molest: “Molest, uitwendig geweld, gewelddaden van derden; speciaal oorlogsmolest, geweld door de oorlogvoering aan burger goederen toegebracht; in verzekeringsterminologie: ‘geweld toegebracht door mensen, niet door de natuur, neming, kaping, zeeroverij, aanhouding op last van hoger hand, zoals embargo, verklaring van oorlog en represailles’; het risico hiervoor wordt doorverzekeraars veelal uitgesloten (Wetboek van Koophandel artikel 647 tot en met 649).”

Preventief onderhoud:

Het op basis van een planning uitvoeren van inspecties, controles en onderhoudswerkzaamheden gericht op het voorkomen van storingen en het in goede conditie houden van de installatie en zijn componenten, waarbij de gewenste conditie als minimum conditie is aan te houden. Als basis van preventief onderhoud kunnen veelal de onderhoudsinstructies van leveranciers worden gebruikt. Indien geen instructies aanwezig zijn zal de Aannemer deze zelf moeten opstellen en aan de Opdrachtgever moet voorleggen.

Storingsonderhoud/corrigerend onderhoud:

Het verhelpen van ongewenste onderbrekingen in de werking van installaties of componenten, ook indien dit veroorzaakt wordt door verkeerd gebruik of slechte bediening (niet zijnde molest). Zo nodig kan dit gebeuren middels noodmaatregelen die garanderen dat het primaire proces van Opdrachtgever kan doorgaan.

Vervangingsonderhoud:

Het 1 op 1 vervangen van installatieonderdelen zonder wijziging in functionaliteit, omvang of capaciteit. Dit gebeurt planmatig of als gevolg van storingen of gebreken.

Verbouwingen:

Het wijzigen van de functionaliteit, omvang of capaciteit van installaties. Deze activiteit kan ook als onderdeel van bouwkundige aanpassingen voorkomen.

Conditiemeting:

Een beoordelingssysteem op basis van NEN 2767 of een daarvan afgeleide systematiek, waarbij op basis van objectieve criteria en een gebrekenlijst de conditie van een installatie wordt gemeten.

Conditieherstel:

Werkzaamheden benodigd om een installatie of een deel hiervan terug te brengen naar de vereiste conditie.

5.3 Algemeen

De rechtsverhouding tussen partijen die betrekking heeft op het preventief onderhoud en het storingsonderhoud wordt gevormd door deze Overeenkomst, de hierin vermelde Bijlagen en de schriftelijk overeengekomen wijzigingen en aanvullingen hierop.

Toepasselijkheid van de algemene – en/of branchevoorwaarden van de Aannemer is uitdrukkelijk uitgesloten, de bepalingen in deze Overeenkomst zijn leidend. De algemene voorwaarden van gemeente Smallingerland worden van toepassing verklaart zie bijlage 3.

Indien de Overeenkomst tegenstrijdigheden bevat, geldt, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald, de volgende rangorde in afnemende prevalentie:

- tussen de Opdrachtgever en de Aannemer schriftelijk overeengekomen wijzigingen van en/of uitbreidingen op de Overeenkomst;
- de Overeenkomst;
- de bij de Overeenkomst gevoegde Bijlagen, in afnemende prevalentie;
- de Nota's van inlichtingen waarbij de meest recente de hoogste in rangorde is.

Indien toepassing van de genoemde rangorde geen uitkomst biedt, wordt de tegenstrijdigheid uitgelegd met inachtneming van redelijkheid en billijkheid.

Al hetgeen tussen de Opdrachtgever en de Aannemer is besproken en/of overeengekomen vóór de datum van de ondertekening van de Overeenkomst, komt door de Overeenkomst te vervallen, tenzij in de Overeenkomst uitdrukkelijk anders is bepaald.

5.4 Verplichtingen van de aannemer

De Aannemer verzorgt het preventief- en storingsonderhoud van de installaties volledig in overeenstemming met hetgeen daaromtrent in de Overeenkomst wordt bepaald. De Aannemer verzorgt het vervangingsonderhoud van de installaties in overeenstemming met hetgeen daaromtrent in de Overeenkomst wordt bepaald.

De Aannemer dient kennis te nemen van alle door of namens Opdrachtgever te verstrekken gegevens, die voor een juiste uitvoering van de Overeenkomst nodig zijn, en deze op juistheid en volledigheid te controleren.

De Aannemer dient zich te hebben overtuigd van de omstandigheden waaronder de werkzaamheden moeten worden verricht. De Aannemer heeft geen aanspraken jegens Opdrachtgever indien hij dit geheel of gedeeltelijk heeft nagelaten of hierbij vergissingen heeft begaan.

Indien bij de uitvoering van de werkzaamheden blijkt dat in de daaraan ten grondslag liggende gegevens, eisen, ontwerpen, specificaties etc. onderdelen, materialen en/of werkzaamheden zijn vergeten die naar de huidige kennis en stand der techniek redelijkerwijs noodzakelijk zijn voor een goed werkend geheel zal de Aannemer deze opnemen zonder aanspraak te maken op een aanvullende vergoeding.

De voorwaarden van de Overeenkomst dienen van toepassing te worden verklaard op alle Overeenkomsten van de Aannemer met onderaannemers.

De Aannemer zal ieder jaar de contracten en planningen voor onderhoudswerkzaamheden door onderaannemers met de Opdrachtgever overleggen. Tevens dient er overleg over de mutaties te zijn en moeten deze worden bijgewerkt. Het initiatief ligt hierbij bij de Aannemer.

De wijze van uitvoering van de werkzaamheden moet zodanig zijn dat voor de gebouwgebruikers geen hinder of overlast wordt veroorzaakt. Indien hinder of overlast kan optreden dienen door de Aannemer, in overleg met de Opdrachtgever, maatregelen te worden getroffen om deze hinder of overlast te voorkomen of zoveel mogelijk te beperken.

De Aannemer krijgt geen huisvesting of opslagruimte op de locaties ter beschikking van de Opdrachtgever. De installatieruimten mogen niet worden gebruikt als opslagruimte. De Aannemer dient installatieruimten en andere delen in de gebouwen waar werkzaamheden hebben plaats gevonden dagelijks na de werkzaamheden op te ruimen en afval- en emballagemateriaal mee te nemen.

De Aannemer voert de bij de eigen werkzaamheden vrijkomende afvalstoffen af. Bij uitvoering van de werkzaamheden op basis van een vaste, vooraf overeengekomen prijs, dienen de kosten voor het afvoeren in de prijs te zijn opgenomen. Het afvoeren van de afvalstoffen dient circulair te gebeuren.

De Gebruiker van het object stelt de Aannemer of zijn onderaannemer gedurende de contractperiode per storing en of onderhoudsuitvoering één of meerdere sleutels ter beschikking die nodig zijn voor deze werkzaamheden.

De Aannemer stelt de Gebruiker van het object minimaal 1 dag van te voren op de hoogte voor sleutelafgifte, deactiveren van het alarm, etc.

De Aannemer is volledig verantwoordelijk voor het beheer en het gebruik hiervan. De sleutels worden verstrekt door de Gebruiker van het object. Sleutel(s) dienen elke dag en/of na afloop werkzaamheden te worden ingeleverd en mogen niet worden meegenomen. Op verlies van een door de Gebruiker aan de Aannemer in beheer gegeven sleutel staat een boete van € 50,- per sleutel per keer. In geval van verlies van een moedersleutel zijn de daardoor door de Gebruiker van het object geleden schade en gemaakte kosten, waaronder de kosten van vervanging van alle betreffende sloten, voor rekening van de Aannemer. Verlies van sleutels door de Aannemer of één van haar medewerkers dient binnen 24 uur gemeld te worden bij de Gebruiker van het object. Ingeval

misbruik wordt gemaakt van de sleutel(s) door de Aannemer en/of haar medewerker(s), blijft de Aannemer te allen tijde verantwoordelijk voor alle daardoor geleden schade.

5.5 Verplichtingen van de opdrachtgever

De Opdrachtgever zal aan het personeel van de (onder)Aannemer toegang verlenen tot de gebouwen en installaties die onder de werkingssfeer van de Overeenkomst vallen conform de procedure zoals beschreven in de Overeenkomst.

De Opdrachtgever zal alle documentatie ten behoeve van het onderhoud, waarover Opdrachtgever beschikt, op diens verzoek aan de Aannemer verstrekken.

5.6 Organisatie van partijen

De Aannemer benoemt een functionaris (Projectleider) die verantwoording heeft over de dagelijkse leiding bij de uitvoering van het onderhoud en als eerste aanspreekpunt geldt. Deze projectleider dient over een dusdanige positie binnen de organisatie van de Aannemer te beschikken dat deze de belangen van de Opdrachtgever op een adequate wijze kan borgen. Tevens dient er een back up medewerker te zijn die bij afwezigheid van de vaste projectleider de zaken snel en effectief kan overnemen.

Op operationeel niveau vindt er wekelijks overleg plaats tussen de monteurs en de contactpersonen van Opdrachtgever. Minimaal vier maal per jaar vindt er evaluatie plaats waarin minimaal de volgende punten besproken worden:

- klanttevredenheid;
- bereikbaarheid;
- reactietijd;
- vakbekwaamheid;
- analyse onderhoud;
- zelfstandigheid;
- correct invullen / afmelden werkorders;
- communicatie en omgangsvormen medewerkers.

De eventuele vervanging van de Projectleider is onderworpen aan de voorafgaande goedkeuring van de Opdrachtgever.

De Aannemer zal voor de uitvoering van het onderhoud bekwaam en betrouwbaar personeel inzetten dat beschikt over de nodige vakkennis en dat de Nederlandse taal machtig is in woord en geschrift. Dit geldt tevens voor werkzaamheden waarvoor speciale kennis, diploma's en of certificaten nodig zijn.

De Aannemer vervangt de Projectleider of door de Opdrachtgever aangewezen personeelsleden van de Aannemer wanneer de Opdrachtgever dit schriftelijk gemotiveerd verzoekt. Deze verplichting dient de Aannemer bij zijn personeel onder de aandacht te brengen.

De Aannemer zal voordat hij met de werkzaamheden uit deze Overeenkomst aanvangt, een overzicht geven van de medewerkers en hun functies die hij voornemens is voor onderhoud in te zetten. Bij wijziging van deze personen of gegevens geeft Aannemer dit terstond aan de Opdrachtgever te

kennen. De Opdrachtgever kan gemotiveerd verzoeken om vervanging van een voorgestelde medewerker.

Indien door het personeel van de Aannemer werkzaamheden worden uitgevoerd op een manier waardoor er naar het oordeel van de Opdrachtgever schade ontstaat of kan ontstaan, of indien anderszins redelijkerwijs niet van de Opdrachtgever kan worden verwacht dat hij de uitvoering van de werkzaamheden doorgang laat vinden, kan de Opdrachtgever dit personeel opdragen de werkzaamheden te staken. De Opdrachtgever treedt in dit geval onverwijld in contact met de Aannemer over te nemen maatregelen. Indien de Opdrachtgever dit gemotiveerd verzoekt, is de Aannemer gehouden het betreffende personeel meteen te vervangen.

Aannemer dient zijn personeel te voorzien van een door hem uitgegeven legitimatiebewijs waaruit naast de identiteit van de betrokken persoon blijkt dat deze voor of namens Aannemer werkzaamheden verricht.

Uitsluitend na verkregen schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever kan de Aannemer werkzaamheden door derden laten verrichten, het blijft onverminderd de volledige verantwoordelijkheid van de Aannemer voor de uitvoering van de Overeenkomst. Indien de Aannemer derden inschakelt voor de uitvoering van aan hem opgedragen werkzaamheden, draagt hij er zorg voor dat deze derden de in de Overeenkomst beschreven verplichtingen zullen nakomen.

5.7 Personeel, arbeidsomstandigheden, veiligheid en kwaliteit

De Aannemer is verantwoordelijk voor de veiligheid tijdens de uitvoering van het onderhoud op de locaties van de Opdrachtgever en dient (in overleg) alle noodzakelijke maatregelen te nemen ter bescherming van zijn personeel, personeel van de Opdrachtgever en derden, zijn eigendommen, eigendommen van de Opdrachtgever en van derden tegen letsel, ongevallen en materiële schade.

De Aannemer dient bij ingaan van de overeenkomst een V&G plan in.

De Aannemer is verplicht haar personeel, alsmede het personeel van onderaannemers, te voorzien van schone en duidelijk herkenbare werkkleding, welke werkkleding in ieder geval duidelijk zichtbaar voorzien dient te zijn van de bedrijfsnaam van de Aannemer.

De Aannemer 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.

De Aannemer dient ervoor te zorgen dat bij de uitvoering van de werkzaamheden alle personen die in zijn opdracht werkzaamheden verrichten zich bewust zijn dat zij te gast zijn en zich als zo danig dienen te gedragen.

Uiterlijk vier weken voor de aanvang van de werkzaamheden dient de Aannemer een kwaliteitsplan aan de Opdrachtgever te overhandigen, dat inzichtelijk maakt op welke manier wordt gegarandeerd dat bij alle werkzaamheden kan worden voldaan aan de Overeenkomst. Minimaal dienen vastgelegd te worden:

- de te volgen procedures;
- de organisatiestructuur;

- de verantwoordelijkheden van de Aannemer;
- de informatie- en communicatiestromen;
- de contactpersonen en telefoonnummers;
- de planning.

De aannemer dient er rekening mee te houden dat hij persoonlijke toestemming moet hebben van de Installatie Verantwoordelijke (IV-er) van de gemeente om werkzaamheden te doen aan elektrakasten.

5.8 Materiaal en materieel

De Aannemer draagt zorg dat alle voor het werk benodigde materiaal en materieel tijdig en in goede conditie, conform de daarvoor geldende wettelijke eisen, op locatie beschikbaar zijn.

De Aannemer draagt zorg dat alle voor het werk benodigde PBM's tijdig en in goede conditie, conform de daarvoor geldende wettelijke eisen, op locatie beschikbaar voor al het personeel aanwezig is. Idem voor het veilig werken op grote hoogten.

In geval Opdrachtgever aan de Aannemer materialen, zoals grondstoffen, hulpstoffen, gereedschappen, tekeningen, specificaties en software ter beschikking stelt ten behoeve van de nakoming van zijn verplichtingen, ofwel worden gebruikt bij de uitvoering van het werk, blijven deze eigendom van de Opdrachtgever. Aannemer zal deze bewaren, afgescheiden van voorwerpen welke toebehoren aan hemzelf of aan derden.

Opdrachtgever heeft de bevoegdheid tot inspectie en keuring van alle door de Aannemer bij uitvoering van de Overeenkomst te gebruiken materiaal en materieel.

De bij deze Overeenkomst behorende gegevens en bijlagen zijn eigendom van de Opdrachtgever. De Aannemer verplicht zich op eerste aanzegging de geactualiseerde installatie-overzichten en bijlagen in schriftelijke en digitale vaste vorm kosteloos aan de Opdrachtgever ter beschikking te stellen met een minimum van 1 x per jaar per gebouw. De Opdrachtgever is tevens eigenaar van de digitale documenten. De Aannemer is verantwoordelijk voor het up-to-date houden hiervan.

5.9 Overleg, rapportage en incidenten

Voordat de werkzaamheden zullen aanvangen, dient de Aannemer een werkprogramma voor de uitvoering van de omschreven onderhoudswerkzaamheden ter goedkeuring aan de Opdrachtgever te hebben voorgelegd. Het onderhoudsplan dient zodanig te worden opgemaakt dat kan worden vastgesteld welke vaste werkzaamheden volgens de Overeenkomst behoren te worden verricht en op welke tijdstippen deze zullen worden uitgevoerd. Correcties op het onderhoudsplan dienen door de Aannemer eerst na overleg met en toestemming van de Opdrachtgever te worden aangebracht.

De Aannemer dient bereid te zijn om noodzakelijke besprekingen met de Opdrachtgever en met eventueel overige bij het onderhoud betrokken of te betrekken partijen te voeren, op eerste verzoek van de Opdrachtgever.

De Aannemer is verplicht de Opdrachtgever zo spoedig mogelijk te rapporteren inzake tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ontstane incidenten.

Rapporten, keuringen en certificatie moeten zowel op locatie worden bewaard als op kantoor bij de gemeente. Het verstrekken hiervan moet i.i.g. hard copy in tweevoud geschieden.

5.10 Wijzigingen mutaties in het onderhoud

De Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd de omvang van het onderhoud te wijzigen. De Aannemer is verplicht hieraan medewerking te verlenen. In het geval dat werkzaamheden komen te vervallen is de Opdrachtgever geen vergoeding voor geleden verlies of gederfde winst verschuldigd.

Indien Opdrachtgever op haar verzoek blijvende wijzigingen / mutaties ten aanzien van de oorspronkelijk in het kader van deze Overeenkomst te verrichten werkzaamheden wenst op te dragen, zal zij met de Aannemer minimaal 1 maand van tevoren hierover overleg voeren.

Indien wijzigingen / mutaties optreden door omvangrijke renovaties, uitbreiding of inkrimping van de huisvesting dan wel anderszins, zullen de werkzaamheden in overleg met de Aannemer worden aangepast. Mutaties dienen in de logboeken, op de installatie-overzichten en op de tekeningen te worden bijgehouden op DWG en PDF.

Indien er in een gebouw een verbouwing/aanpassing gebeurt is de Opdrachtgever vrij om zelf daar een onderaannemer voor te selecteren en is niet verplicht om de Aannemer van de Overeenkomst het werk te gunnen.

5.11 Facturering en betaling

De Aannemer zal maandelijks digitaal een factuur verzenden voor in de afgelopen maand verrichte werkzaamheden ten behoeve van de Overeenkomst.

Facturen met bijbehorende werkbonnen dienen per gebouw te worden gespecificeerd onder vermelding van de gebouwcode.

Facturen dienen te worden verzonden naar het volgende adres:
via e-mailadres facturen@smallingerland.nl onder vermelding van route nr. Deze verschilt omdat het beheer van objecten bij verschillende teams ligt.

De facturen voor werkzaamheden verricht tot en met 31 december van een contractjaar dienen uiterlijk op 16 januari van het volgend contractjaar in het bezit te zijn van de Opdrachtgever. Facturen voor werkzaamheden verricht tot en met 31 december van een contractjaar die later dan 16 januari van het volgende contractjaar in het bezit zijn van de Opdrachtgever, kunnen niet voor betaling in aanmerking komen.

Betaling van een factuur zal plaatsvinden binnen 30 dagen nadat de factuur in goede orde bij de Opdrachtgever is ingekomen. De factuur wordt geacht in goede orde bij de Opdrachtgever te zijn ingekomen indien de Opdrachtgever niet binnen zeven dagen na ontvangst van de factuur aan de Aannemer heeft medegedeeld dat daaraan documenten ontbreken welke nodig zijn ter beoordeling van de juistheid van de factuur. Indien de Opdrachtgever tegen de inhoud van de factuur bezwaren heeft, stelt zij de Aannemer onder opgave van redenen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 4 weken na ontvangst van de factuur, op de hoogte.

Betaling door Opdrachtgever houdt geen aanvaarding in van de uitgevoerde of nog uit te voeren werkzaamheden van de Aannemer.

De Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd door de Aannemer ingediende facturen door een door de Opdrachtgever aan te wijzen register accountant te laten controleren op inhoudelijke juistheid. De Aannemer zal de register accountant inzage van boeken en bescheiden verlenen en alle informatie verstrekken die deze verlangt. De controle zal vertrouwelijk zijn en zich niet verder uitstrekken dan voor het verifiëren van de facturen is vereist. De register accountant zal zijn bevindingen zo spoedig mogelijk aan partijen uitbrengen. De kosten van het accountantsonderzoek zijn voor rekening van de Opdrachtgever, tenzij blijkt dat facturen één of meerdere onjuistheden bevatten, in welk geval de kosten voor rekening van de Aannemer zijn.

Overschrijding van (een) betalingstermijn(en) door de Opdrachtgever of niet-betaling door de Opdrachtgever van (een) fact(u)ur(en) op grond van vermoedelijke inhoudelijke onjuistheid van die fact(u)ur(en) of van ondeugdelijkheid van de gefactureerde prestaties geeft de Aannemer niet het recht zijn prestaties op te schorten of te beëindigen of rente te berekenen over het bedrag van de factuur.

Preventief onderhoud

Alle kosten voor preventief onderhoud (inclusief uren, materialen/onderdelen en hulpmiddelen) worden volgens de in deze overeenkomst vastgelegde afspraken tegen een vaste jaarlijkse vergoeding afgehandeld.

Correctief onderhoud

Alle kosten voor correctief onderhoud (inclusief uren, materialen/onderdelen en hulpmiddelen) worden volgens de vastgelegde afspraken afgehandeld.

Overige afspraken

De Aannemer garandeert dat vervangende onderdelen tijdig beschikbaar zijn, conform de verplichtingen voortvloeiende uit deze omschrijving van de werkzaamheden en genoemde responstijden.

Bij het verrichten van de onderhoudswerkzaamheden worden alle voorkomende onderdelen uitsluitend vervangen door hetzelfde fabricaat/type tenzij de Opdrachtgever voorafgaand toestemt in een ander fabricaat/type.

De Aannemer garandeert dat de verbruiksmaterialen nieuw, ongebruikt en geschikt zijn voor het gebruik waarvoor ze bestemd zijn.

Gebouwgebonden installaties waarvoor wettelijk een CE-markering wordt geëist, dienen voorzien te zijn van deze markering (sticker). Als deze markering ontbreekt of naar oordeel van de Aannemer ten onrechte is aangebracht dient dit terstond aan de Opdrachtgever gemeld te worden. Dit dient uiterlijk 12 maanden na ingang van de Overeenkomst geïnventariseerd te zijn.

De toegepaste materialen voor planmatig onderhoud, storingsbehandeling, reparatie en aanleg worden gedurende een minimumperiode van 12 maanden na inzet of montage gegarandeerd met een maximum tot de duur van de fabrieksgarantie. De garantie houdt tevens in dat geen uren en

voorrijkosten in rekening worden gebracht bij een voortijdige vervanging van bedoelde toegepaste materialen.

5.12 Aansprakelijkheid en vrijwaring

De Aannemer is aansprakelijk voor en zal de Opdrachtgever vrijwaren tegen persoons, zaak en vervolgschade die het gevolg zijn van een niet, niet tijdige of niet behoorlijke nakoming van de Overeenkomst of schending van enige andere verplichting van de Aannemer jegens Opdrachtgever of derden ontstaan bij of in verband met de uitvoering van de Overeenkomst of voortvloeiend uit de wet.

De Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor en Aannemer zal de Opdrachtgever vrijwaren tegen schade aan en verlies van machines, gereedschappen en materialen van Aannemer.

De Aannemer vrijwaart de Opdrachtgever tegen aanspraken van derden wegens inbreuk op intellectuele eigendomsrechten, vergelijkbare aanspraken op knowhow, ongeoorloofde mededinging daaronder mee begrepen.

Afdracht premies

De Aannemer is jegens de Opdrachtgever gehouden te voldoen aan zijn wettelijke verplichting tot afdracht van loonbelasting en sociale premies die verband houden met opgedragen werk.

Desgevraagd zal hij de Opdrachtgever de gegevens verschaffen waaruit blijkt dat aan deze verplichtingen is en wordt voldaan.

Betalingsgedrag

Zo dikwijls de Opdrachtgever hierom verzoekt, dient de Aannemer de meest recente originele verklaringen omtrent zijn betalingsgedrag van de belastingdienst te overleggen.

Vrijwaring

De Aannemer vrijwaart de Opdrachtgever voor alle aanspraken die door bedrijfsvereniging en/of belastingdienst ter zake zullen worden gemaakt alsmede voor verhaalaanspraken van eventuele onderaannemers die met (een deel van) het werk zullen worden belast

5.13 Verzekeringen

De Aannemer dient de volgende verzekeringen te hebben en in stand te houden in verband met de uitvoering van de Overeenkomst, afgesloten bij verzekeraars en tegen voorwaarden die de goedkeuring behoeven van de Opdrachtgever. Geen der hierna genoemde voorzieningen beperkt in enig opzicht de verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van de Aannemer:

- bedrijfs W.A.-verzekering met een dekking van ten minste € 2.500.000,- per gebeurtenis leidend tot materiële schade, letsel en / of overlijden;
- W.A.M.-verzekering voor voertuigen, al of niet in eigendom, met een dekking die voldoet aan de wettelijk voorgeschreven eisen;

De polissen van de Aannemer zullen de Opdrachtgever en de Aannemer als verzekerde partijen vermelden, al naar gelang hun respectievelijke belangen, en zullen een afstandsverklaring inhouden van het recht van regres van de verzekeraar(s) jegens de Opdrachtgever.

De voorgeschreven verzekeringsdekking dient in stand te worden gehouden gedurende de volledige periode waarin voor de Aannemer verplichtingen jegens Opdrachtgever uit de Overeenkomst kunnen voortvloeien.

Indien de Aannemer gedurende enig moment nalatig blijft een van de (wettelijk) voorgeschreven verzekeringen af te sluiten of indien een verzekering beëindigd wordt heeft de Opdrachtgever het recht om zelf in deze verzekering te voorzien en de hiermee gemoeide premie(s) en kosten in mindering te brengen op de opdrachtsom.

De Aannemer cedeert hierbij alle aanspraken ter zake van uitkeringen van verzekeringspenningen aan de Opdrachtgever.

5.14 Niet toerekenbare tekortkomingen

Als een niet toerekenbare tekortkoming in de nakoming van de Overeenkomst door de Aannemer wordt beschouwd elke gebeurtenis die redelijkerwijs niet voorzien, beheerst en voorkomen kan worden door de Aannemer en die de Aannemer verhinderd zijn verplichtingen jegens Opdrachtgever na te komen.

Onder een niet toerekenbare tekortkoming wordt in ieder geval niet verstaan: gebrek aan, ziekte van en/of stakingen door personeel van de Aannemer of door de Aannemer ingeschakelde derden, vertraging in de aanlevering van materialen of ongeschiktheid van materialen en liquiditeits- en/of solvabiliteitsproblemen aan de zijde van de Aannemer.

Indien de Aannemer ten gevolge van een niet toerekenbare tekortkoming gedurende een periode van meer dan 30 dagen zijn verplichtingen niet, niet tijdig dan wel niet behoorlijk kan nakomen heeft de Opdrachtgever het recht de Overeenkomst door middel van een aangetekende brief met onmiddellijke ingang te ontbinden, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding voor de Aannemer ontstaat.

5.15 Geheimhouding

De Aannemer zal het bestaan, de aard en de inhoud van de Overeenkomst geheimhouden en niets daaromtrent openbaar maken zonder schriftelijke toestemming van gemeente Smallingerland.

Aannemer zal op eerste aanvraag van de Opdrachtgever alle materialen en documentatie, inclusief uittreksels en kopieën daarvan, beschikbaar gesteld door de Opdrachtgever in verband met de Overeenkomst retourneren.

De Aannemer verbindt zich om alle gegevens en informatie betreffende of samenhangende met de cliënten, producten, bedrijfsvoering en de organisatie van de Opdrachtgever, die de Aannemer in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst ter kennis komen vertrouwelijk te behandelen, geheim te houden en voor geen ander doel te gebruiken dan waartoe deze zijn verstrekt.

De Aannemer verplicht zich tevens om zijn medewerkers en/of hulppersonen die direct of indirect betrokken zijn bij de uitvoering van de Overeenkomst dezelfde geheimhouding op te leggen en zal hen zo nodig een geheimhoudingsverklaring laten ondertekenen.

De Aannemer draagt er zorg voor dat de aan medewerkers en/of hulppersonen opgelegde geheimhoudingsplicht na het beëindigen van de werkzaamheden of Overeenkomst voortduurt.

Het is de Aannemer niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever op enige wijze in de publiciteit te treden met betrekking tot de Overeenkomst, dan wel gebruik te maken van de naam, het logo of de huisstijl van de Opdrachtgever.

5.16 Geschillen

Alle geschillen met betrekking tot de Overeenkomst worden beslecht door arbitrage door drie arbiters waarbij als voorzitter een jurist zal worden benoemd, overeenkomstig het reglement van het Nederlands Arbitrage Instituut, geldend 3 maanden voor het ingaan van het contract, met dien verstande dat de daarin opgenomen mogelijkheid van bindend advies is uitgesloten. Beslissingen volgens de regelen des rechts.

Tenzij uitdrukkelijk schriftelijk toegestaan door de Opdrachtgever zal de Aannemer het werk niet neerleggen of vertragen vanwege geschillen of procedures.

5.17 Toepasselijk recht en wettelijke voorschriften

Op de Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.

De Aannemer dient zich te houden aan alle nationale, provinciale, gemeentelijke en andere wetten, verordeningen, normen en standaarden en door bevoegde instanties gestelde eisen en voorwaarden met betrekking tot werknemers, sociale voorzieningen, arbeidsvoorschriften, veiligheid, materiaal, milieu, belastingen etc.

De Aannemer dient er voor zorg te dragen dat alle benodigde officiële documenten en goedkeuringen door de overheid en andere instanties beschikbaar zijn, die nodig zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Indien één of meer bepalingen van de Overeenkomst onverbindend zouden mogen blijken dan blijven de overige bepalingen van de Overeenkomst onverminderd van kracht en verbinden partijen zich om de niet verbindende bepalingen te vervangen door bepalingen die wel verbindend zijn en de oorspronkelijke bedoeling van partijen zoveel als mogelijk benadert.

De Aannemer dient de Opdrachtgever schriftelijk te informeren inzake de gevolgen van eventuele wijzigingen in wet- en regelgeving voor zover dit betrekking heeft op de gebouwgebonden installaties.

5.18 Taken

De Aannemer houdt de onder de Overeenkomst vallende installaties met de daartoe behorende apparatuur in de gewenste conditie. Tevens dient een continu functioneren te worden gegarandeerd. Daartoe worden eisen gesteld aan de bedrijfszekerheid van installaties en responstijden op (storings) meldingen. De Aannemer bereikt dit doel door het verrichten van preventief- en storingsonderhoud aan gebouwgebonden installaties. De Aannemer stelt hiertoe jaarlijks een preventief onderhoudsplan op en voert dit uit. Dit is een plan voor alle reguliere (c.q.

jaarlijks terugkerende) onderhoudswerkzaamheden. In dit plan zijn opgenomen de uit te voeren onderhoudswerkzaamheden voor de verschillende installaties met de daar bij behorende frequentie van onderhoudswerkzaamheden en controles.

De Aannemer heeft voor de uitvoering van het storingsonderhoud een adequate organisatie. De tot het contract behorende geplande werkzaamheden zullen worden uitgevoerd binnen de voor de Opdrachtgever geldende normale kantooruren, te weten op werkdagen van 08.00 uur tot 17.00 uur.

De Opdrachtgever mag eisen dat bepaalde werkzaamheden die de bedrijfsvoering van de Opdrachtgever verstoren binnen de reguliere werktijden doch voor 8.00 of na 17.00 uur worden uitgevoerd. Wanneer door aan Opdrachtgever toe te rekenen oorzaken de geplande onderhoudswerkzaamheden niet op de afgesproken tijden kunnen beginnen, of deze niet zonder onderbreking kunnen worden uitgevoerd, dan zullen de wachttijden die daarvan het gevolg zijn aan de Opdrachtgever afzonderlijk in rekening worden gebracht. De medewerker van de Aannemer zal bij het ontstaan van wachttijden dat terstond aan de Opdrachtgever melden, opdat deze alsnog kan trachten wachttijden te vermijden of te beperken.

5.19 Preventief onderhoud

Het onderhoud aan de installaties dient ieder jaar in dezelfde periode te worden uitgevoerd. Bij het plannen van onderhoud dient rekening te worden gehouden met de seizoenen (bijv. warmte-installaties voor het begin van de winter onderhouden).

Uiterlijk drie maanden voorafgaand aan een kalenderjaar dient Aannemer een concept-onderhoudsplanung in bij de Opdrachtgever. In gezamenlijkheid wordt er uiterlijk voor elk nieuw kalenderjaar een definitieve jaarplanung vastgesteld.

Daar waar het preventief onderhoud regelmatig en goed wordt uitgevoerd blijft het aantal storingen op een laag en acceptabel niveau. Opdrachtgever gebruikt hiervoor het begrip ‘verzorgend onderhoud’: Aannemer dient onder deze noemer te opereren. Het is voor Opdrachtgever van cruciaal belang dat het primair basisonderhoud op een effectieve en goede manier wordt uitgevoerd.

Er dienen onderhoudstickers toegepast te worden.

Onder preventief onderhoud wordt minimaal het volgende verstaan:

- het vakkundig onderhouden van alle elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties volgens voorschrift, wettelijke richtlijnen of werkinstructies;
- het tijdig uitvoeren van het preventieve onderhoud;
- het voorkomen van technische storingen door adequate verzorging van de installaties;
- het proactief reageren op geconstateerde afwijkingen;
- het tijdig rapporteren over noodzakelijke werkzaamheden;
- de minimale preventieve werkzaamheden uitvoeren volgens frequenties zoals vermeld in de Werkzaamhedenlijst Onderhoud Installaties;
- het evenredig verspreiden van het preventieve onderhoud over het hele jaar.

5.20 Correctief onderhoud en responstijden

De Aannemer is te allen tijde telefonisch bereikbaar via een Centrale meldkamer voor urgente storingen en calamiteiten en zorgt voor reactie en afhandeling hiervan binnen de gestelde responstijden. Storingen aan installaties dienen binnen dit contract tijdig en op adequate wijze te worden verholpen.

Zij worden geacht te zijn opgelost wanneer tenminste afdoende noodmaatregelen zijn getroffen, zodat de bedrijfsvoering van gemeente Smallingerland niet wordt belemmerd.

Het aantal storingen is ondermeer afhankelijk van de seizoenswisselingen; bijvoorbeeld bij de opstart van verwarmingen/koeling worden meer storingen aan de verwarming / koeling gemeld.

Wanneer er een storing gemeld wordt onderzoekt Opdrachtgever of zij de storing zelf kunnen oplossen. Indien dit niet het geval is, zal de Aannemer worden ingeschakeld. Per melding die Opdrachtgever plaatst wordt een serviceniveau meegestuurd die aangeeft binnen hoeveel tijd de storing verholpen moet zijn.

Opdrachtgever heeft de volgende serviceniveaus geformuleerd:

Niveau	Omschrijving	Tijdsbestek
1	De monteur van Aannemer is binnen twee uur ter plekke.	24 uur per dag / 7 dagen per week
2	De monteur van Aannemer is binnen één werkdag ter plekke.	Tijdens kantooruren
3	De monteur van Aannemer is binnen vijf werkdagen ter plekke	Tijdens kantooruren

De monteur rapporteert schriftelijk (hard copy) aan de gebouwbeheerder na reparatie over de storing. Hierbij maakt de monteur de juiste storingscode kenbaar en geeft hierbij een toelichting. De volgende codes dienen te worden gehanteerd:

Storingscode	Omschrijving
1	Technisch falen
2	Ouderdom/slijtage
3	Onoordeelkundig gebruik
4	Molest
5	Geen van bovenstaande

Van de Aannemer wordt verwacht dat zij te allen tijde een reactietijd kan garanderen dat de monteur binnen twee uur na het doen van de melding op de betreffende locatie van Opdrachtgever aanwezig kan zijn. Het gaat hierbij om meldingen als lekkage, uitval van CV ketels in de winter of stilstaande koelmachines in de zomer.

In geval van een storing treedt het volgende stappenplan in werking:

Installatie met GBS:

Stap 1: De storing wordt gemeld door het GBS aan Opdrachtgever.

Stap 2: De Opdrachtgever verwittigt de Aannemer.

Stap 3: De Aannemer bezoekt de installatie en brengt in kaart wat er aan de hand is.

Stap 4: De Aannemer onderzoekt of het mogelijk is de storing ter plekke te verhelpen.

Stap 5: De storing wordt gemeld met een duidelijke omschrijving van het probleem.

Stap 6: Indien de storing niet door de Aannemer ter plekke opgelost kan worden, wordt de Opdrachtgever benaderd.

Stap 7: Aannemer verhelpt zo snel als mogelijk op de locatie van Opdrachtgever de storing. Volgens procedure en gedragsregels.

Stap 8: Aannemer rapporteert over de storing.

In geval van een storing treedt het volgende stappenplan in werking:

Installatie zonder GBS:

Stap 1: De gebouwgebruiker bezoekt de installatie en brengt in kaart wat er aan de hand is.

Stap 2: De gebouwgebruiker onderzoekt of het mogelijk is de storing zelf te verhelpen. Zo ja, de storing wordt verholpen door de gebouwgebruiker zelf.

Stap 3: De storing wordt altijd gemeld met een duidelijke omschrijving van het probleem.

Stap 4: Indien de storing niet door de gebouwgebruiker zelf opgelost kan worden, wordt de gebouwbeheerder ingeschakeld.

Stap 5: Gebouwbeheerder (opdrachtgever) benaderd aannemer.

Stap 6: Aannemer verhelpt op de locatie van Opdrachtgever de storing. Volgens procedure en gedragsregels.

Stap 7: Aannemer rapporteert over de storing.

5.21 Vervangingen en functionele aanpassingen

Gedurende de technische levensduur van installatieonderdelen zullen gebreken daaraan

verholpen worden door middel van preventief en/of correctief onderhoud tenzij Opdrachtgever instemt met een voorstel tot een vervangingsinvestering. Na afloop van de technische levensduur van installatieonderdelen conform NEN 2767 kunnen gebreken daaraan opgelost worden door vervangingsinvesteringen, tenzij Opdrachtgever bepaalt dat deze dienen te worden verholpen door middel van preventief en/of correctief onderhoud.

Daar waar in de installatie-overzicht bij de condities een 5 of een 6 wordt vermeld dient vervanging plaats te vinden. Deze regels staan vetgedrukt in de installatie-overzichten. Een aanbieding wordt door de Aannemer na de gunning op basis van de condities aan de Opdrachtgever verstrekt.

Bij conditie scoren 5 of 6 kan er ipv vervanging ook gekozen worden voor instandhoudingsonderhoud, dit vanwege de mogelijke toekomstverwachting van een object. E.e.a. in overleg met de opdrachtgever.

5.22 Inventarisatie en conditiemeting

De te onderhouden installaties zijn vermeld in het installatie-overzicht waarbij de indelingssystematiek van de NL-SfB geldt.

Per installatie en hoofdonderdelen zijn de volgende gegevens geïnventariseerd:

1. soort, locatie en code, merk en type;
2. capaciteiten per installatie, bouwjaar/revisiejaar;
3. conditiemeting en opgave gewenste conditie.

De conditiemeting bestaat uit het toetsen van de installatie aan 2 parameters, te weten:

- gebrek; actie, direct oplossen of komend jaarplan.
- I/O score; actie, eventueel aanpassen.

Voor de conditiemeting wordt gewerkt met een 6 puntsschaal, waarbij conditie 1 als beste geldt, en conditie 6 als slechtste. Voor een nadere toelichting op deze parameters en op de gehanteerde methode van conditiemeting wordt verwezen de NEN 2767.

5.23 Registratie

De Aannemer dient digitaal en hard copy een document / logboek bij te houden voor het administreren van relevante onderhoudsgegevens zoals:

- storingen, middels een werkorder gekoppeld aan een inventariscodes;
- mutaties;
- logboeken per installatie;
- planningsgegevens van de contractwerkzaamheden;
- bijhouden van tekeningen en technische installaties schema's, wanneer deze niet digitaal zijn dienen deze gedigitaliseerd te worden.

Per storing wordt een order, die door de Gebouwbeheerder wordt aangemaakt, afgehandeld en worden door de Aannemer minimaal jaarlijks de volgende gegevens ingevoerd in het systeem:

- datum en tijd gereed;
- urenverantwoording en gebruikte materialen;
- inventarisnummer van de installatie;
- rapportage van uitgevoerde werkzaamheden;
- gebouwcode conform opgave lijst opdrachtgever.

De logboeken worden per installatie bijgehouden. Bij vervanging of bij een nieuwe installatie dient dit verwerkt te worden. De Aannemer levert de juiste gegevens aan (digitaal) d.m.v. het installatie overzicht bijlage 15. De opdrachtgever verwerkt deze in het onderhoudsprogramma O-prognose.

Per geplande onderhoudsactiviteit worden de planningsgegevens door de Aannemer aangeleverd.

Opdrachtgever voert deze gegevens in. Wekelijks zal van de geplande werkzaamheden een werkorder worden aangemaakt. Veelal zal de gebruiker van het complex/locatie ruim voor de aanvraag van de werkzaamheden worden geïnformeerd. Dit zal de Aannemer aan de hand van deze planning doen. Opdrachtgever versterkt de Aannemer de contactlijsten.

5.24 Beheer

De Aannemer is verantwoordelijk voor de volledigheid en juistheid van het installatie-overzicht. Door de Aannemer gesignaleerde onjuistheden dienen in het 1^e contractjaar in het installatie-overzicht te worden aangepast. Door derden aangebrachte of verwijderde installaties worden door de Opdrachtgever aan de Aannemer gemeld. De Aannemer verplicht zich om elk half jaar de installatie-overzichten aan te vullen en te actualiseren.

Gemeente Smallingerland verwerkt periodiek de lijsten in O-prognose.

De Aannemer is verantwoordelijk voor de volledigheid en juistheid van de Werkzaamhedenlijst Onderhoud Installaties overzicht met betrekking tot de minimale eisen die wettelijk aan het planmatig periodiek onderhoud (inclusief wettelijk vereiste keuringen) worden gesteld. Vanaf het 2e contractjaar dient het installatie-overzicht volledig en correct te zijn. Door de Aannemer gesignaleerde onjuistheden, bijvoorbeeld door gewijzigde regelgeving, dienen in de Werkzaamhedenlijst Onderhoud Installaties overzicht te worden aangepast en meegenomen in de werkzaamheden.

Het vervaardigen en bijhouden van een logboek is onderdeel van deze Overeenkomst. De Aannemer controleert jaarlijks eenmalig de aanwezigheid en volledigheid van de op de locatie aanwezige logboeken. Geconstateerde onvolkomenheden waarvoor de Aannemer verantwoordelijk is worden kosteloos hersteld. Onvolkomenheden waarvoor de Aannemer geen verantwoordelijkheid draagt worden gemeld aan de Opdrachtgever en vermeld in het logboek.

Voor installaties met beheer op afstand maken de volgende diensten deel uit van de Overeenkomst:

- minimaal maandelijks de regelinstallatie controleren op functioneren (monitoring);
- jaarlijkse korte samenvattende rapportage van de bevindingen en doorgevoerde aanpassingen bij de uitgevoerde monitoring per locatie;

Het betreft de volgende locaties.

0.04	Bedrijfsgebouw OW, RMS	Tussendiepen 78, 9206 AE	Drachten
0.04.1	Stalling Loods	Tussendiepen 78, 9206 AE	Drachten
0.05	Zout en zandloodsen	Tussendiepen 78, 9206 AE	Drachten
0.07	Ecostation De Boeg	De Boeg 5, 9206 BB	Drachten
0.10	Carillon	Centrum Drachten	Drachten
0.15	Brugwachter bedienhuis	Hegewarren	Oudega
0.16	Zuiderbegraafplaats	Burg. Wuiteweg 89 9203 KC	Drachten
0.17	Begraafplaats Slingehof	Overstesingel 1	Drachten
0.19	De Waldhof, beheergebouw	Rydwei 3, 9218 SB	Drachten
0.21	Sanitair gebouw Moleneind	Moleneind	Drachten
0.22	Haven gebouw Oudega	Op e wal 5	Oudega
302	Kr88	raadhuisplein 1	Drachten
502	'T Bynt, mfc	Westerbuorren 1, 9201 PK	Boornbergum
503	De Utwijk, wijkcentrum	Oud Ambacht 116, 9201 XE	Drachten
505	De Kouwe, wijkcentrum	Vogelweide 5, 9201 XE	Drachten
507	De Skammel, wijkcentrum	Melkkelder 84, 9205 DE	Drachten
508	De Wringe, wijkcentrum	Middelbuorren 1, 9218 PP	Opeinde
512	De Frissel, jongerencentrum	Kommisjeweï 45, 9218 PC	Opeinde
515	De Jister, wijkcentrum	Kommisjeweï 3, 92****	Nijega
517	Place 2B (tienersoos)	Jelle Plantingstraat 9204 LM	Drachten
601	Toren NH kerk	De Drift 2a	Drachten
608	Iduna, poppodium	Oliemolenstraat 16 9203 ZN	Drachten
610	Transferium chauf. gebouw	Zonnedauw	Drachten
611	Museum Smalingerland	Museumplein 2 9203 DD	Drachten
612	Kinderopvang Partou	Frisia 150 A en B	Drachten
633	Hertenkamp De Wiken	Hagewijk	Drachten
635	Houtwerkplaats	Vogelweide 3, 9201 TE	Drachten
657	Dierenasiel De Swinge	Grasland 114, 9205 ES	Drachten
658	Koffiebus	van Knobbelsdorffplein	Drachten
905	Speeltuingebouw	Het Vliet 10A 9201 AB	Drachten
906	Speeltuingebouw	St. Jansberg 31, A 9202 EC	Drachten
907	Speeltuingebouw	SH de Rooshof	Drachten
607	Woning	Ringweg 7a	Drachten
607	Woning	Ringweg 7b	Drachten
607	Woning	Ringweg 7c	Drachten
607	Woning	Ringweg 7d	Drachten
614	Café en bovenwoning	Alde Wei 14	Drachtster Compagnie
815	Woning	Kievitstraat 16	Drachten

De Aannemer dient een geheimhoudingsverklaring te ondertekenen met betrekking tot de informatie en documentatie die door Opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld. Met betrekking tot het gebruik van tokens en wachtwoorden zal een separate Overeenkomst moeten worden getekend.

Tijdens het garantiejaar van verrichtte werkzaamheden bij vervangingsonderhoud, uitgevoerd door derden, handelt de Aannemer de garantie-aanspraken af direct met deze derden. Indien de leverancier de garantieaanspraken niet nakomt (escalatie), draagt de Aannemer de garantie-afhandeling over aan de Opdrachtgever.

5.25 Overleg

De Aannemer levert de Opdrachtgever de volgende aanspreekpunten:

De Projectleider, deze is eenduidig aanspreekpunt voor de Opdrachtgever op de locatie of locaties. Alle werkbesprekingen, rapportages en aanvragen voor meerwerk lopen via deze functionaris of, bij afwezigheid, via zijn vervanger. De Projectleider draagt zorg voor en is verantwoordelijk voor de totale uitvoering van het Contract.

De Accountmanager, deze is verantwoordelijk voor het Contract en de bewaking daarvan.

Verslagen van de besprekingen worden opgesteld door de Aannemer en moeten worden goedgekeurd door de Opdrachtgever. Verslagen van de besprekingen worden uiterlijk twee weken na afloop verstrekt.

Jaarlijks vindt een evaluatie plaats van de verrichte werkzaamheden en wordt een voorstel gedaan ten behoeve van de overall meerjarenonderhoudsplanung van de Opdrachtgever met adviezen van de Aannemer omtrent het benodigd vervangingsonderhoud.

5.26 Staat van onderhoud

Beschrijving:

Dit betreft het handhaven van de gewenste staat van onderhoud.

Beoordelingsmethoden en –rapportages:

De staat van onderhoud dient jaarlijks in een rapportage te worden vastgelegd.

Eén keer per jaar wordt door de Opdrachtgever of derden een steekproef van 5% van de aanwezige installaties opgenomen. Voor de huidige conditie wordt verwezen naar het installatie-overzicht.

Bepaling conditiescores;

Conform de NEN 2767 dient voor elk van de 2 parameters (gebrek, i/o score) een conditiescore te worden bepaald. De scores van de 2 parameters vormen samen de conditiescore. Deze scores worden vergeleken met de van tevoren vastgelegde norm. Per installatie wordt de totale (gesommeerde) afwijking bepaald ten opzichte van de norm door de verschillen tussen de actuele conditiescore en de norm bij elkaar op te tellen. De prestatiescore voor dit criterium wordt nu bepaald door (het aantal installaties met) de grootste gesommeerde afwijking. Is deze afwijking gelijk

aan 0, dan levert dat de hoogste score op. Er worden de volgende mogelijke gebouw installatie conditiescores onderscheiden. De minimale weegfactor van de score is **4**.

Uitstekend; de gemeten conditie wijkt nergens af van de norm.

Goed; het aantal opgenomen installaties met een grootste gesommeerde afwijking van de gemeten conditie ten opzichte van de norm van 1 of 2 punten, is niet groter dan 1. Er zijn geen installaties met een afwijking die groter is dan 2 punten.

Matig; het aantal opgenomen installaties met een grootste gesommeerde afwijking van de gemeten conditie ten opzichte van de norm van 1 of 2 punten, is niet groter dan 2.

Het aantal opgenomen installaties met een grootste gesommeerde afwijking van de gemeten conditie ten opzichte van de norm van meer dan 2 punten, is niet groter dan 1.

Slecht; de normen zoals genoemd onder 3,2 en 1 worden niet gehaald.