

PROGRAMMA VAN EISEN BOUWKUNDIG ONDERHOUD 2024



Betreft: Bouwkundig onderhoud Vastgoedportefeuille Alkmaar

Opdrachtgever Alkmaar
Afdeling Vastgoed, gronden en Duurzaamheid
vrijdag 15 november 2024 (versie 1.0)

Versiebeheer

Versie	Datum	Toelichting en wijzigingen
1.0	15 november 2024	Versie ten behoeve van aanbestedingsprocedure

Inhoudsopgave

Versiebeheer.....	2
Inhoudsopgave.....	3
Bijlagen.....	4
1 Definities.....	5
1.1 Algemene uitgangspunten Programma van Eisen.....	6
2 Visie en doel van het bouwkundig planmatig en correctief onderhoud.....	7
2.1 Opdrachtgevers.....	7
2.2 Visie.....	7
2.3 Contractfilosofie.....	7
3 Algemene voorwaarden en bepalingen.....	8
3.1 Juridisch kader en uitgangspunten samenwerking.....	8
3.2 Van toepassing zijn de administratieve voorschriften en bepalingen.....	8
3.3 Bouwprocesbesluit Arbeidsomstandighedenwet.....	8
3.4 Bevoegd te vertegenwoordigen.....	8
3.5 Monumenten.....	8
3.6 Voorschriften met betrekking tot de Wet Ketenaansprakelijkheid (WKA).....	8
3.7 Overige verplichtingen Opdrachtnemer.....	10
4 Verantwoordelijkheden van de Opdrachtnemer.....	11
4.1 Uitvoering van de werkzaamheden.....	11
4.2 Planning.....	11
4.3 Risico-Inventarisatie en Evaluatie (RI&E).....	11
4.4 Coördinator voor de uitvoeringsfase.....	11
4.5 Gedraging op het werk.....	12
4.6 Werk Derden.....	12
4.7 Milieuverplichtingen.....	12
4.8 Opslag en reservematerialen.....	13
4.9 Proefuitvoering.....	13
4.10 Revisiebescheiden.....	13
4.11 Meer en minder werk, wijziging in de uitvoering van een Nadere Opdracht.....	14
4.12 Omvang Opdracht.....	14
4.13 Overige verantwoordelijkheden Opdrachtnemer.....	14
5 Duurzaamheid.....	15
5.1 Onderbouwde/verantwoorde herkomst.....	15
5.2 Biobased grondstoffen.....	15
5.3 Hout.....	15
5.4 Steenachtige stoffen.....	15
5.5 Transport.....	16
6 Preventief en planmatig onderhoud.....	17
6.1 Activiteitenplan en uitvoeringsplanning.....	17
6.2 Hoeveelheden.....	17
6.3 Werkzaamheden Preventief onderhoud.....	17
7 Correctief onderhoud.....	18
7.1 Binnenkomst meldingen.....	18

7.2	Kosten correctief onderhoud	18
7.3	Verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer	18
7.4	Responstijd en storingsopvolging	19
8	Inspectie en rapportageverplichtingen	20
8.1	Veiligheid en Gezondheid	20
8.2	Opneming en goedkeuring	20
8.3	Overlegstructuur en rapportages.....	20

Bijlagen

De volgende bijlagen zijn onlosmakelijk onderdeel van dit Programma van Eisen;

- URL 3001 Historische Houtconstructies versie 1.1 (201106 gew 201213).pdf
- URL 4001 Historisch timmerwerk Versie 2.0 191115 (wijz 191218) def.pdf
- URL 4004 Riet versie 2.1 (210910).pdf
- URL 4003 Historisch metselwerk versie 1.3 201106 (gew 201209).pdf
- URL 4006 Historisch voegwerk versie 2 1 (150626) (wijz 1508103).pdf
- URL 4010 Historisch Leidak 2.1.pdf
- URL 4011 Metalen dakbedekkingen en goten bij monumenten 2.1 (211126).pdf
- URL 4012 Historisch Metaal (ferro) (170601) (gew 171229).pdf
- URL 4013 Historisch Parket versie 1.0 - def (gew 161223).pdf
- URL 4014 Historisch pannendak - versie 2.1.pdf
- URL ERM 2003 Betonrestauratie - Advies versie 1.1 (210521).pdf
- URL ERM 4005 Betonrestauratie Realisatie versie 1.1 (210521) dvl.pdf
- P088 Ontwerp-wijziging_URL4015_Beglazing.pdf
- Beheerplan Gemeentelijk Vastgoed 2023-2026
- Objecten perceel 1
- Objecten perceel 2
- Objecten perceel 3.

1 Definities

In dit PVE zijn de volgende definities gebruikt.

Definitie	Omschrijving
Activiteitenplan	Gedetailleerd document dat de geplande onderhoudswerkzaamheden voor een gebouw of complex beschrijft over een bepaalde periode. Het plan legt vast welke activiteiten wanneer en hoe uitgevoerd moeten worden om de technische staat en functionaliteit van het vastgoed te behouden of te verbeteren. In het activiteitenplan worden onder andere de volgende aspecten opgenomen: • Omschrijving van de onderhoudswerkzaamheden: Een duidelijke beschrijving van de uit te voeren werkzaamheden, zoals schilderwerk, dakonderhoud, installaties, en gevelreparaties. • Planning en frequentie: Een schema dat aangeeft wanneer de werkzaamheden uitgevoerd moeten worden en hoe vaak deze herhaald moeten worden. • Benodigde middelen en materialen: Een overzicht van de benodigde materialen, gereedschappen en eventueel in te schakelen specialistische diensten. • Budgettering: Een inschatting van de kosten die gemoeid zijn met de uitvoering van de onderhoudsactiviteiten. • Verantwoordelijkheden: Toewijzing van taken en verantwoordelijkheden aan betrokken partijen, zoals aannemers, onderhoudsbedrijven en gebouwbeheerders. Het activiteitenplan dient als leidraad voor het systematisch uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden en helpt om tijdig in te grijpen bij slijtage of gebreken, zodat grotere en duurdere reparaties kunnen worden voorkomen.
Correctief onderhoud	Incidentele werkzaamheden voor het opheffen van storingen, het verhelpen van klachten en onvoorziene omstandigheden ten aanzien van gebouw- en installatiedelen.
Digitaalsysteem	Software welke door de Opdrachtgever gebruikt wordt om de conditie, de uit te voeren werkzaamheden en gebouwinformatie vast te leggen.
E&W installaties	Elektrotechnische en Werktuigbouwkundige installaties.
ERM-uitvoeringsrichtlijn	Richtlijnen en kwaliteitsnormen die door het Expertisebureau voor Restauratie en Monumentenzorg (ERM) zijn ontwikkeld. Deze richtlijnen dienen als leidraad voor het zorgvuldig en duurzaam uitvoeren van restauratie- en onderhoudswerkzaamheden aan beschermde monumenten. Het doel is om de historische waarde en authenticiteit van het monument te behouden, terwijl er gebruik wordt gemaakt van traditionele technieken en materialen, aangevuld met moderne methoden waar nodig. De ERM-uitvoeringsrichtlijnen beschrijven gedetailleerd de eisen en procedures voor verschillende aspecten van het restauratiewerk, zoals steenrestauratie, houtwerk, voegwerk en schilderwerk, en vormen daarmee een belangrijk instrument om de kwaliteit van het herstelwerk te waarborgen.
Kwartaalrapportage	Periodiek verslag dat elk kwartaal wordt opgesteld om inzicht te geven in de voortgang, prestaties en resultaten van de uitgevoerde Nadere Opdrachten.
Nadere Opdracht	Zoals omschreven in de Overeenkomst.
Meerjarenonderhoudsplannen (MJOP)	Een Meerjarenonderhoudsplan (MJOP) is een planmatig document dat inzicht geeft in het periodieke onderhoud van een gebouw of vastgoedobject over een langere termijn. Het MJOP biedt een overzicht van alle geplande onderhoudswerkzaamheden, inclusief tijdstippen en kostenramingen, met als doel de kwaliteit van het vastgoed te waarborgen, de levensduur van bouwkundige onderdelen te verlengen en onverwachte onderhoudskosten te minimaliseren.
Opdrachtgever	Zoals omschreven in de Overeenkomst
Opdrachtnemer	Zoals omschreven in de Overeenkomst
Open begroting	Zoals omschreven in de overeenkomst
Overeenkomst	Kenmerk en datum ondertekend
Planmatig onderhoud.	Het geheel herstellen van de conditie van gebouw- en installatiedelen van een object bij aanvang van en tijdens een gebruiksperiode, waarbij het gebouw wordt aangepast aan het bestaande eisenpatroon. Het betreft 100% herstel- en/of vervangactiviteiten na het verstrijken van de technische levensduur van gebouw- en/of installatiedelen.
Preventief onderhoud	Werkzaamheden die de kwaliteitsvermindering van gebouw- en installatiedelen vertragen. Het gaat hierbij om periodieke, preventieve werkzaamheden en werkzaamheden als gevolg van wettelijke verplichte keuringen.
Instandhoudingsonderhoud	Het binnen een planperiode in stand houden van de huidige kwaliteit van bouw- en of installatiedelen van het object op basis van gelijkblijvende gebruikseisen en/of wet- en regelgeving. Instandhoudingsonderhoud omvat al het correctief -, preventief -en planmatig onderhoud dat wordt uitgevoerd aan een object in een planperiode.

Werkomschrijving	Een bestek, werkomschrijving, of nadere omschrijving van de uit te voeren werkzaamheden. Altijd schriftelijk vastgelegd om duidelijkheid te verschaffen over de vereiste activiteiten, materialen en methoden die bij de uitvoering van het project horen.
Werktijden	Werktijden van 08.00 uur tot 17.00 uur.

1.1 Algemene uitgangspunten Programma van Eisen

In dit PvE gelden de volgende algemene uitgangspunten:

- Indien in dit document verwezen wordt naar een ander document wordt hierbij de meeste recente versie van het betreffende document genoemd;
- Indien een bedrag wordt genoemd, geldt dat dit exclusief BTW is, tenzij uitdrukkelijk anders beschreven;

2 Visie en doel van het bouwkundig planmatig en correctief onderhoud

Dit Programma van Eisen (hierna te noemen: het "PVE") omschrijft wat er van Opdrachtnemer wordt verwacht binnen de overeenkomst.

- Planmatig onderhoud conform MJOP's
- Correctief onderhoud na melding van een storing
- Preventief onderhoud
- Verduurzaming bij (deels) vervangen van bouwdelen

2.1 Opdrachtgevers

Gemeente Alkmaar
Unit vastgoed, gronden en duurzaamheid
Mallegatsplein 10, Alkmaar
Postbus 53, 1800 BC ALKMAAR

Alkmaar Duurzaam Vastgoed BV
Postbus 53, 1800 BC ALKMAAR

Opdrachtgever is volledig eigenaar van Alkmaar Duurzaam BV. Voorts geldt dat dit PVE voor beide entiteiten van toepassing wordt verklaard. De facturatie verschilt per entiteit en wordt per Nadere Opdracht kenbaar gemaakt.

2.2 Visie

Opdrachtgever streeft naar een duurzame, veilige en functionele vastgoedportefeuille die optimaal bijdraagt aan de leefbaarheid en het welzijn van haar inwoners en de gebruikers van het betreffende vastgoedobject. Om dit te realiseren, hanteren we een integrale aanpak voor zowel planmatig als correctief bouwkundig onderhoud, gebaseerd op de volgende pijlers:

1. Duurzaamheid en Energie-efficiëntie: Onze onderhoudsplannen zijn gericht op het verminderen van de ecologische voetafdruk van Opdrachtgeverlijk vastgoed. Opdrachtgever streeft naar energie-efficiënte gebouwen door het toepassen van duurzame materialen en technieken, en het implementeren van energiebesparende maatregelen.
2. Proactief en Planmatig Onderhoud: Opdrachtgever wil investeren in preventief onderhoud dat gebaseerd is op regelmatige inspecties. Dit helpt om vroegtijdig gebreken te identificeren en aan te pakken voordat ze uitgroeien tot kostbare problemen, wat de levensduur van onze gebouwen verlengt en de veiligheid garandeert.
3. Effectief Correctief Onderhoud: In geval van onvoorziene schade of storingen, verwacht Opdrachtgever een snelle en efficiënte respons. De prioriteit is het minimaliseren van de overlast voor gebruikers en het snel herstellen van de functionaliteit en veiligheid van onze gebouwen.
4. Transparantie en Communicatie: Opdrachtgever onderhoud een open communicatie met alle stakeholders, inclusief bewoners, gebruikers van Opdrachtgeverlijke gebouwen en andere belanghebbenden. Transparantie in de planning en uitvoering zorgt voor vertrouwen en betrokkenheid bij ons onderhoudsbeleid.
5. Financiële Verantwoordelijkheid: Opdrachtgever beheert de onderhoudsbudgetten zorgvuldig en streeft naar kostenefficiëntie zonder concessies te doen aan kwaliteit en veiligheid. Door slimme investeringen en strategisch beheer optimaliseren we de waarde van onze vastgoedportefeuille.

Door deze visie te implementeren, waarborgen we dat het vastgoed van Opdrachtgever niet alleen voldoet aan de huidige behoeften, maar ook toekomstbestendig is en een positieve bijdrage levert aan de gemeenschap.

2.3 Contractfilosofie

Onze contractfilosofie is essentieel om de bovengenoemde doelen te bereiken en is gebaseerd op de volgende principes:

- Partnership: Samenwerking vanuit vertrouwen door rekening te houden met de gerechtvaardigd (commerciële) belangen van de betrokken partijen en door het bieden van transparantie.
- Realistische Prijzen: Opdrachtgever streeft naar eerlijke en marktconforme prijzen voor al onze onderhoudscontracten. Dit betekent dat we zorgvuldig budgetteren en onderhandelen om ervoor te zorgen dat we de beste waarde krijgen zonder concessies te doen aan kwaliteit en duurzaamheid.
- Second Opinion: Om de kwaliteit en kostenefficiëntie van onze projecten te waarborgen, maken we gebruik van second opinions. Dit houdt in dat we regelmatig externe deskundigen inschakelen om onze plannen en offertes te evalueren, zodat we altijd de meest effectieve en betrouwbare oplossingen implementeren.
- High trust, high penalty (no turnover): indien Opdrachtnemer niet opereert in de geest van deze Overeenkomst, volgen er geen Nadere Opdrachten meer.

3 Algemene voorwaarden en bepalingen

3.1 Juridisch kader en uitgangspunten samenwerking

Dit PVE is onderdeel van de overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer zoals omschreven in onderhavige overeenkomst. Hetgeen is bepaald in de overeenkomst is onverkort van toepassing op dit PVE. Wijzigingen op dit PVE zijn pas rechtsgeldig als deze door beide contractpartijen schriftelijk is bevestigd door een daarvoor bevoegd persoon.

3.2 Van toepassing zijn de administratieve voorschriften en bepalingen

Voor een Nadere Opdracht zijn onverkort de volgende voorwaarden en voorschriften van toepassing voor zover daar in dit PVE en/of in een specifieke Nadere Opdracht niet van wordt afgeweken:

- De Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken (UAV 2012) bij bouwwerkzaamheden
- Vigerende inkoopvoorwaarden Opdrachtgever
- DNR 2011 (versie juli 2013) DNR 2011 (versie juli 2013) bij advies en werkvoorbereiding

Op een werk zijn tevens van toepassing, de normen, zoals deze vermeld staan in het bestek of de werkschrijving (NEN, DIN, ISO, e.d.). De laatste versie van een document is geldend voor zo ver deze schriftelijk door beide contractpartijen naar elkaar is bevestigd door een daarvoor bevoegd persoon of als een nieuwe versie van rechtswege van toepassing wordt verklaard.

3.3 Bouwprocesbesluit Arbeidsomstandighedenwet

Opdrachtnemer is in het kader van de uitvoering van De Nadere Opdracht gehouden alle hem ingevolge de Arbeidsomstandighedenwet, het Arbeidsomstandighedenbesluit (Staatsblad 1999.451) en daaruit voortvloeiende c.q. daarmee samenhangende regelingen en voorschriften opgelegde verplichtingen tijdig en correct na te komen. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever tegen aanspraken van derden die verband houden met het niet, niet tijdig of niet correct nakomen van deze verplichtingen door Opdrachtnemer.

3.4 Bevoegd te vertegenwoordigen

Na ondertekenen van de Overeenkomst zal Opdrachtgever een overzicht geven aan Opdrachtnemer met een vermelding van de personen die bevoegd zijn om Opdrachtgever in rechte te vertegenwoordigen in situaties waarbij sprake is van toestemming, handtekening, af- en aanmeldingen et cetera. Tevens geeft het overzicht aan op welke wijze deze personen voor het personeel van Opdrachtnemer bereikbaar zijn.

3.5 Monumenten

Opdrachtnemer dient zich te houden aan de ERM- (uitvoeringsrichtlijn) richtlijnen inzake het onderhoud van monumenten:

Een ERM-uitvoeringsrichtlijn (hierna te noemen: de "Richtlijn") bevat de technische afspraken, de juridische en de procedurele aspecten van het werken aan monumenten. De uitvoeringsrichtlijn beschrijft hoe een bepaald deel van het werk aan een monument het beste uitgevoerd kan worden; met de uitvoeringstechnieken en methoden die historisch verantwoord zijn en tegelijk aansluiten op moderne techniek. Zij houden rekening met de wettelijke eisen en de wensen op het gebied van comfort en duurzaamheid. De uitvoeringsrichtlijnen bevatten ook de technische specificaties van materialen, gebruik van producten, verbindingen et cetera. De Richtlijnen die betrekking hebben op het onderhoud van monumenten zijn:

- Historische houtconstructies (URL 3001);
- Historisch voegwerk (URL 4006);
- Metalen dakbedekkingen en goten bij monumenten (URL 4011);
- Historisch parket (URL 4013);
- Betonrestauratie - realisatie (URL 2005);
- Historisch timmerwerk (URL 4001);
- Historisch metselwerk (URL 4003);
- Steenhouwwerk (URL 4007);
- Historisch Leidak (URL 4010);
- Historisch Metaal (URL 4012);
- Historisch pannendak (URL 4014);

De Richtlijnen zijn als bijlage toegevoegd.

3.6 Voorschriften met betrekking tot de Wet Ketenaansprakelijkheid (WKA)

3.6.1 Betalingsgedrag

Bij zijn prijsaanbieding en voorts telkens aan het einde van ieder kwartaal na ondertekening van het contract dient Opdrachtnemer in verband met de Wet Keten Aansprakelijkheid (WKA) de meest recente originele verklaringen omtrent zijn betalingsgedrag van belastingdienst en bedrijfsvereniging op verzoek aan Opdrachtgever te kunnen overleggen.

3.6.2 Bewijs afdracht

Opdrachtnemer is jegens Opdrachtgever gehouden te voldoen aan zijn wettelijke verplichtingen tot afdracht van loonbelasting en sociale verzekeringspremies die verband houden met het opgedragen werk. Desgevraagd zal hij Opdrachtgever de gegevens verschaffen waaruit blijkt dat aan deze verplichtingen is en wordt voldaan.

3.6.3 BTW verlegd

Opdrachtnemer moet op zijn declaratie vermelden dat de omzetbelasting wordt verlegd, tenzij de belastingdienst die ten aanzien van Opdrachtnemer bevoegd is, schriftelijk heeft medegedeeld dat de verleggingsregeling omzetbelasting voor de in dit bestek beschreven werkzaamheden niet van toepassing is.

3.6.4 Gegevens G-rekening

Opdrachtnemer verschaft zo spoedig mogelijk na de opdracht van het werk de gegevens als bedoeld in artikel 3 lid 2 van het G-rekeningenbesluit 1991 en nadien de gegevens van artikel 4 van dit besluit alsmede de gegevens bedoeld in artikel 3 sub c van het Besluit administratievoorschriften bij onderaanneming (Besluit van 26 mei 1982, Stcrt. 109). Opdrachtnemer moet op elke declaratie uitdrukkelijk het loonkostenbestanddeel van het gedeclareerde bedrag vermelden. De voor het werk in te schakelen onderaannemers moeten een geblokkeerde rekening hebben geopend als bedoeld in het G-rekeningbesluit 1991. De storting dient minimaal 30% van het arbeidscomponent te zijn.

3.6.5 Vrijwaring

Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever tegen alle eventuele aanspraken die door de belastingdienst of de bedrijfsvereniging in het kader van de Wet Ketenaansprakelijkheid (wet van 4 juni 1981 Stb. 370) worden gemaakt, alsmede tegen eventuele op die wet gebaseerde verhaal aanspraken van onderaannemer die met (een deel van) het werk zullen worden belast.

3.6.6 Buiten de scope van deze aanbesteding

Onderhoud aan E&W Installaties, alsmede het schilderwerk vallen buiten de scope van deze aanbesteding. Opdrachtnemer heeft bij multidisciplinaire opgaven wel een coördinerende rol met de andere onderhoudspartijen. Overige (ver)bouwprojecten, zonder of met beperkte relatie met onderhoud en beheer vallen niet onder deze overeenkomst. Dit naar oordeel van Opdrachtgever.

3.6.7 Maatschappelijk verantwoord Ondernemen

Opdrachtgever hecht belang aan het thema maatschappelijk verantwoord Ondernemen om duurzame arbeid te realiseren. Het door Opdrachtnemer creëren van werkgelegenheid door arbeidsdeelname van werkzoekenden die staan ingeschreven bij het UWV-werkbedrijf, en/of door arbeidsdeelname van mensen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt of mensen met een indicatie op grond van de Wet Sociale Werkvoorziening van de sociale werkvoorziening ziet Opdrachtgever als een pré. Ook ziet Opdrachtgever het als een pré als Opdrachtnemer het daadwerkelijk beschikbaar stellen van stage- en/of leerlingplaatsen aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt als onderdeel van haar bedrijfsvoering ziet. Onder "mensen met afstand tot de arbeidsmarkt" wordt onder andere verstaan: werkzoekenden, Wsw'ers, stagiaires.

3.6.8 Garantie

De Opdrachtnemer dient in te staan voor deugdelijk werk. In zoverre garandeert hij dat het werk wordt uitgevoerd volgens de normen die daarvoor gelden, zoals het Bouwbesluit. Materialen en constructies van de Opdrachtnemer moeten deugdelijk zijn en aan de geldende normen voldoen.

Voor uitgevoerde werkzaamheden levert de Opdrachtnemer een garantie termijn van minimaal 5 jaar. Tenzij hierover andere schriftelijke afspraken tussen opdrachtgever en –nemer worden overeengekomen.

Garantie is van toepassing op alle verwerkte materialen en uitgevoerde werkzaamheden, beschreven in dit bestek, de bijlagen, de nota van inlichtingen/wijzigingen en eventueel opgedragen meerwerk, alsmede gevolgschade. Indien er gebreken worden geconstateerd tijdens de keuringen, worden deze op kosten van Opdrachtnemer hersteld.

Schade die onder de garantie valt wordt op eerste aanzegging van Opdrachtgever door de garant hersteld. Bereikbaarheids- en andere voorzieningen zijn voor rekening van Opdrachtnemer. De garantieperiode gaat in op de dag van oplevering/goedkeuring van het werk, tenzij hierover andere schriftelijke afspraken tussen opdrachtgever en –nemer worden overeengekomen. Binnen 14 kalenderdagen na opdrachtverlening van de werkzaamheden biedt Opdrachtnemer een schriftelijke concept garantieverklaring aan ter goedkeuring door Opdrachtgever, conform het model in de bijlage. Opdrachtnemer verstrekt vóór het indienen van de laatste termijn de definitieve schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende garantie aan Opdrachtgever.

3.7 Overige verplichtingen Opdrachtnemer

<i>Regelgeving</i>	Onverminderd de overige uit dit PVE voor Opdrachtnemer voortvloeiende verplichtingen, is Opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk voor de navolging van wettelijke en andere voorschriften, die bij de uitvoering van werkzaamheden in acht moeten worden genomen. Indien nodig draagt Opdrachtnemer zorg voor de verkrijging van eventueel voor de werkzaamheden benodigde vergunningen, goedkeuringen, ontheffingen en/of andere beschikkingen van overheidswege.
<i>Wet Arbeid Vreemdelingen</i>	Indien tijdens de uitvoering van de opdracht gebruik wordt gemaakt van werknemers die volgens de Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV) niet bevoegd zijn om in Nederland te werken en Opdrachtgever wegens het brede werkgeversbegrip in deze wet wordt beboet, zal Opdrachtnemer de boete welke Opdrachtgever wordt opgelegd vergoeden.
<i>WAS</i>	In het kader van Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS) houdt Opdrachtnemer zich bij de uitvoering van de Opdracht aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsvoorwaarden en aan de CAO die voor zijn medewerkers van toepassing zijn. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever voor alle aanspraken van derden die zij op grond van de Wet Aanpak Schijnconstructies heeft ingesteld.
<i>Werknemers:</i>	Op aanvraag van Opdrachtgever verschaft Opdrachtnemer een overzicht van de op het werk aanwezige werknemers belast met de uitvoering en begeleiding van de werkzaamheden, op de bouwplaats aanwezigen werknemers van Opdrachtnemer moeten zich te allen tijde kunnen legitimeren. Werknemers dienen voorafgaand aan de werkzaamheden te worden aangemeld, + vast aanspreekpunt.
<i>VOG</i>	Voor specifieke Objecten is een Verklaring Omtrent het Gedrag (hierna: VOG) verplicht voor de betreffende medewerkers van Opdrachtnemer. Zie hiervoor de objectenlijst behorende bij deze uitvraag.
<i>Goedkeuring:</i>	Voorafgaand is goedkeuring van Opdrachtgever nodig voor: • gebruik van de directe omgeving, zoals tuinen, trottoirs en dergelijke • transport door gebruiksruimten • afscherming tegen weersinvloeden of verontreiniging en ten behoeve van veiligheid.
<i>Voorschriften:</i>	Opdrachtnemer dient te allen tijde de van toepassing zijnde wettelijke voorschriften en beschikkingen van overheidswege correct en adequaat op te volgen. Wettelijke voorschriften en schriftelijke vergunningsvoorwaarden zijn van toepassing voor zover zij van kracht waren ten tijde van het ondertekenen van de Overeenkomst. Zulks met uitzondering van de beschikkingsbevoegdheid van inspecterende diensten tot het geven van nadere aanwijzingen tijdens de uitvoering van de Overeenkomst.
<i>Keuring marking</i>	Alle nieuw toe te passen installaties en systemen moeten voorzien zijn van een CE-markering (Conformité Européene). Indien Opdrachtnemer niet aan deze eis kan voldoen, dient dit voor realisatie schriftelijk kenbaar gemaakte worden. Bouwstoffen voldoen aan uitgegeven keuringseisen (KOMO, KIWA).
<i>Voorschriften en normen</i>	Opdrachtnemer wordt geacht met alle relevante voorschriften en richtlijnen bekend te zijn. Opdrachtnemer voert alle onder deze overeenkomst vallende werkzaamheden en voortvloeiende verplichtingen, overeenkomstig het daarover bepaalde in de geldende voorschriften en normen, uit met vakkundig personeel.
<i>Communicatie:</i>	Opdrachtnemer dient elke opdrachtgever/gebruiker 5 werkdagen voor aanvang schriftelijk te informeren over de datum en het tijdstip waarop de werkzaamheden worden uitgevoerd. Tevens wordt hierbij aangegeven welke voorzieningen Opdrachtgever/gebruiker dient te treffen
<i>Gezondheid</i>	Meer dan in het bijzonder staat Opdrachtnemer in voor de correcte naleving van milieubepalingen en draagt hij zorg voor veilige en gezonde omstandigheden op de plaats waar de betreffende werkzaamheden worden uitgevoerd. Opdrachtnemer is als uitvoerder van het Onderhoudsplan tevens verplicht alle in dat verband uit het Bouwprocesbesluit arbeidsomstandigheden voortvloeiende verplichtingen correct na te komen en Opdrachtgever te vrijwaren voor het geval een dergelijke nakoming niet correct plaatsvindt.
<i>Chroom-6:</i>	Opdrachtgever kan onderzoek laten verrichten naar de aanwezigheid van Chroom-6 in de bestaande verflagen. Indien aanwezig kan informatie over de aanwezigheid en in welke omvang worden opgevraagd bij Opdrachtgever. Voor de uitvoering van schilderwerkzaamheden mag geen chroom-6 houdende verf worden geapliqueerd
<i>Asbest:</i>	Opdrachtgever heeft/kan onderzoek laten verrichten naar de aanwezigheid van Asbest. Meer informatie hierover kan worden opgevraagd bij Opdrachtgever.
<i>Beheerplan Gemeentelijk Vastgoed.</i>	Inschrijver dient bij zijn Inschrijving te conformeren aan het Beheerplan Gemeentelijk Vastgoed 2023-2026.

4 Verantwoordelijkheden van de Opdrachtnemer

4.1 Uitvoering van de werkzaamheden

Opdrachtnemer streeft naar een efficiënt en optimaal resultaat voor elke Nadere Opdracht, met focus op kwaliteit, tijd, en kosten. Indien nodig, worden alternatieven voorgelegd aan Opdrachtgever voor besluitvorming.

De Gebruikers mogen in beginsel geen overlast ondervinden als gevolg van de werkzaamheden die Opdrachtnemer uitvoert. Indien wordt verwacht, dat er overlast kan optreden, dienen door Opdrachtnemer, in overleg en ter goedkeuring van Opdrachtgever, maatregelen te worden getroffen, die overlast voorkomen of zo veel mogelijk beperken.

Van correctieve of vervangende werkzaamheden welke invloed hebben op het bedrijfsproces van de gebruiker en welke langer duren dan twee dagen, dient in overleg met Opdrachtgever door Opdrachtnemer een werkplanning worden opgesteld.

Alvorens Opdrachtnemer met werkzaamheden op de locatie kan aanvangen, dient deze zich vooraf te melden, te legitimeren en te registreren.

Werkzaamheden dienen standaard te worden uitgevoerd gedurende Werkdagen. Voor de uitvoering van werkzaamheden buiten voornoemde tijdsperiode dient vooraf toestemming te worden verkregen van Opdrachtgever. Bij afwezigheid van Opdrachtgever/gebruikers mogen de werkzaamheden in gebruikersruimten alleen worden verricht na overleg met en goedkeuring van Opdrachtgever.

Ten behoeve van het uitvoeren van werkzaamheden aan de bouwkundige elementen haalt Opdrachtnemer de sleutels van betreffende accommodatie op bij de Servicedesk op het Stadhuis.

Opdrachtnemer draagt zorg voor de noodzakelijke vergunningen/toestemmingen voorafgaand aan de werkzaamheden.

4.2 Planning

Opdrachtnemer stelt voor elke Nadere Opdracht een planning op in een gangbaar digitaal format, zoals Excel of MS Project. In overleg met Opdrachtgever wordt, op basis van onder andere het Meerjarenonderhoudsplan (MJOP), een lijst samengesteld met bouw- en onderhoudswerkzaamheden die in het komende jaar uitgevoerd zullen worden. Op basis van deze lijst maakt Opdrachtnemer een globale planning, waarin de werkzaamheden en wettelijk verplichte keuringen aan bouwkundige elementen per week worden ingedeeld. De duur van de werkzaamheden wordt aangegeven in kalenderweken, zodat duidelijk is hoeveel tijd hiervoor is gereserveerd.

Maandelijks levert Opdrachtnemer een gedetailleerde dagplanning aan. Opdrachtgever beoordeelt deze planning en geeft goedkeuring voordat werkzaamheden kunnen starten.

Opdrachtnemer moet elk bezoek aan een locatie tijdig aankondigen bij Opdrachtgever, ongeacht de reden van het bezoek. Het bezoek moet vooraf door Opdrachtgever worden goedgekeurd en afgestemd met de betrokken Gebruiker(s). Bezoeken die niet vooraf zijn goedgekeurd, komen niet voor vergoeding in aanmerking.

Eventuele correcties of wijzigingen in de planning worden alleen doorgevoerd na overleg en met toestemming van Opdrachtgever.

4.3 Risico-Inventarisatie en Evaluatie (RI&E)

Opdrachtnemer verschaft Opdrachtgever jaarlijks ongevraagd een Risico-Inventarisatie en Evaluatie (RI&E), betreffende de uit te voeren werkzaamheden op de locaties van Opdrachtgever

Te allen tijde dient Opdrachtnemer zich te houden aan de geldende Arbodetgeving. Als aanvulling op de wetgeving dient een "dakvalbeveiligingsprotocol" opgesteld te worden indien werkzaamheden op hoogte plaatsvinden, waaronder daken.

4.4 Coördinator voor de uitvoeringsfase

Opdrachtnemer dient volledig, tijdig en nauwkeurig gevolg te geven aan de verplichtingen die in verband met de opgedragen werkzaamheden voor hem als uitvoerende partij voortvloeien uit het Bouwprocesbesluit, in het bijzonder de verplichtingen als genoemd in artikel 2.29 van het Bouwprocesbesluit.

In dat verband dient Opdrachtnemer één of meer coördinatoren voor de uitvoeringsfase aan te stellen. Opdrachtnemer zal Opdrachtgever schriftelijk op de hoogte stellen van de naam of namen van de coördinator(en). De coördinator(en) geeft (geven) uitvoering aan de coördinatietaken genoemd in artikel 2.31 van het Bouwprocesbesluit.

De coördinator(en) is gedurende de uitvoering van de Nadere opdracht permanent gedurende 24 uur per dag, 365 dagen per jaar bereikbaar.

Opdrachtnemer zal een of meer V&G- coördinator(en) uitvoeringsfase aanwijzen en staat er voor in dat de coördinator voor de uitvoeringsfase zijn taken naar behoren zal vervullen. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever voor aanspraken van derden tot vergoeding van schade, voor zover deze het gevolg zijn van een toerekenbaar tekortschieten door Opdrachtnemer dan wel door de coördinator in de nakoming van de voor hem uit het bouwproces voortvloeiende verplichtingen.

4.5 Gedraging op het werk

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het gedrag van alle personen, die in zijn opdracht werkzaamheden verrichten. In het bijzijn van de gebouwgebruikers wordt een positieve en op service gerichte werkhouding aangenomen. Een negatieve werkhouding van een personeelslid jegens de gebouwgebruikers en/of de bezoekers van Opdrachtgever heeft invloed op de beoordeling van Opdrachtnemer. In aanvulling hierop en niet de intentie hebbende volledig te zijn, gelden als algemene gedragscode regels, dat Opdrachtnemer alsmede al het personeel en het personeel van derden:

- De gebruikers correct en met respect te woord zullen staan;
- Het beheersen van de Nederlandse taal in woord en geschrift;
- Niet in discussie met de gebruiker gaan over beleid en/of aanpak Opdrachtgever en toegepaste technieken;
- Geen uitspraken doen, die Opdrachtgever in diskrediet brengen;
- Geen toezeggingen doen buiten het mandaat van de bevoegdheden, overeenkomstig dit contract;
- Op tijd komen op afspraken en het tijdig melden wanneer de afspraken door wat voor reden dan ook niet nagekomen kunnen worden. Er wordt dan direct een nieuwe afspraak gemaakt;
- De privacy van de gebruikers respecteert;
- Geluidsoverlast in welke vorm dan ook dient tot het minimum beperkt te blijven.
- Hard geluid, tocht en koude in gebruiksruidten wordt tegengegaan;
- Geen eigen muziek door bijvoorbeeld radio's zullen hebben aanstaan;
- Te verwachten geluidsoverlast zal minimaal 24 uur voor aanvang werkzaamheden worden gemeld bij Opdrachtgever en tevens aan omwonenden indien er wordt overschreden aan de geluidseisen.
- In geen geval zullen roken in de publieke ruimten en technische ruimten. Als zodanig geldt een algemeen rookverbod in de gebouwen van Opdrachtgever;
- Vrijgekomen materialen, hulpmiddelen en afval netjes en terstond zullen opruimen.
- De hoofdentree, toegangsdeuren van gebruiksruidten en vluchtwegen te allen tijde op veilige wijze bereikbaar en vrij zijn;
- Overal waar naar oordeel van Opdrachtgever beschadiging, verontreiniging, vernieling of het verloren gaan van bouwstoffen van het werk of van de daarmee in verband staande eigendommen en werken van Opdrachtgever en van derden is te verwachten, treft Opdrachtnemer afdoende beschermingsmaatregelen.
- Indien Opdrachtgever aanvullende preventieve maatregelen wenst te nemen, dienen deze door opdrachtnemer te worden toegepast.
- Er geen schade wordt veroorzaakt aan personen, huisdieren, materialen/constructies, bestrating, gazons, beplanting en dergelijke.
- Ontstane schade aan eigendommen van Opdrachtgever of gebruiker van het object wordt dit tijdig gemeld en indien veroorzaakt door Opdrachtnemer zal dit worden vergoed of worden hersteld in overleg met Opdrachtgever en/of de gebruiker.

Opdrachtnemer dient ervoor zorg te dragen, dat bij de uitvoering van de werkzaamheden alle personen (inclusief derden), die in zijn opdracht werkzaamheden verrichten de huisregels op de betreffende locatie in acht nemen. De huisregels van de locatie zullen na opdrachtverstrekking van een Nadere Opdracht aan Opdrachtnemer worden overhandigd.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om op ieder moment door eigen personeel of door Opdrachtgever aan te wijzen derden werkzaamheden te laten verrichten of inspecties te laten uitvoeren.

4.6 Werk Derden

Het is Opdrachtnemer zonder voorafgaande toestemming van Opdrachtgever niet toegestaan het onderhoud geheel of ten dele aan derden op te dragen. Deze toestemming ontheft Opdrachtnemer op geen enkele wijze van zijn verantwoordelijkheden jegens Opdrachtgever uit hoofde van dit PVE. De voorwaarden van dit PVE dienen van toepassing te worden verklaard op alle overeenkomsten van Opdrachtnemer met onderaannemers en leveranciers.

Opdrachtnemer verplicht zich bereid te verklaren om samen te werken met Opdrachtnemer van de E&W-installaties. Opdrachtgever bepaald de coördinatie per opdracht waarbij samenwerking wordt vereist.

Opdrachtnemer is te allen tijde verantwoordelijk voor de aansturing en coördinatie van eventuele derden die werkzaamheden voor hem uitvoeren. Dit behelst onder andere:

- het wegwijzen maken van deze derden in het object;
- de directe begeleiding bij de werkzaamheden;
- borgen dat derden zich conformeren aan de Overeenkomst, dit PVE en de onderliggende documenten van een Nadere Opdracht.

4.7 Milieuverplichtingen

In verband met voorkoming van schade aan personen, goederen en het milieu dient Opdrachtnemer onder andere zodanige maatregelen te treffen dat het omgaan met, de uitgifte en inname en het verwerken van milieubelastende stoffen centraal geschiedt, en wel zo dat dergelijke producten op geen enkele wijze in de bodem of het grondwater terecht kunnen komen. Ook dient Opdrachtnemer ten alle tijden de noodzakelijke product-veiligheidsbladen te kunnen overhandigen.

Voor milieuschadelijke afvalstoffen (chemisch afval) zoals lege bussen van verf, conserverings- en oplosmiddelen, olie, kit en dergelijke, dienen in gesloten containers te worden verzameld. Stortbewijzen dienen ter beschikking gesteld te worden door Opdrachtnemer en kunnen te allen tijde worden opgevraagd door Opdrachtgever. Naast chemisch afval dient Opdrachtnemer de volgende fracties gescheiden in te zamelen: tuinafval, pvc en andere plastics, glas, hout en papier, metaal, puin en samengestelde producten.

De afvalfracties dienen gescheiden te worden getransporteerd naar de daartoe geëigende en officieel erkende stortplaatsen of afvalverwerkende instanties. Opdrachtnemer draagt zorg voor de noodzakelijke vergunningen/toestemmingen. Voor de verwerking van asbest zijn aanvullende plannen en vergunningen/toestemmingen noodzakelijk. Asbestproducten mogen niet zonder toestemming en goedkeuring van Opdrachtgever worden bewerkt, verwijderd en/of afgevoerd. Indien asbest wordt aangetroffen dient dit direct gemeld te worden bij Opdrachtgever.

De kosten voor het afvoeren en verwerken van de materialen, zijn in de betreffende Nadere Opdracht inbegrepen.

4.8 Opslag en reservematerialen

De ruimten en andere delen van de gebouwen waar werkzaamheden hebben plaatsgevonden mogen niet worden gebruikt als opslagruimte en dienen dagelijks na de betreffende werkzaamheden opgeruimd te worden. Bij oplevering dient de ruimte netjes en bezemschoon opgeleverd te worden.

Opdrachtnemer is verplicht voor de tijdelijke opslag van (bouwkundig) elementen/componenten, onderdelen of materiaal in overleg te treden met Opdrachtgever.

De te vervangen elementen, componenten, onderdelen, materialen, alsmede niet bruikbare en/of verontreinigde materialen (o.a. dakbedekking, verf, asbest en dergelijke) worden direct na afloop van de werkzaamheden door Opdrachtnemer overeenkomstig de geldende voorschriften en normen op adequate wijze afgevoerd en verwerkt. Opdrachtnemer dient zo nodig op verzoek een stortingsbewijs/afgibtebewijs te overleggen.

Opdrachtnemer gebruikt bij vervanging van bouwkundige elementen identieke of tenminste aantoonbaar gelijkwaardige onderdelen of componenten.

Opdrachtnemer maakt, uiterlijk drie maanden na het ingaan van deze overeenkomst, een voorstel met betrekking tot het aanschaffen van reservematerialen, welke;

- a. essentieel zijn voor de bedrijfszekerheid;
- b. een langere levertijd dan 24 uur heeft;
- c. relatief snel slijten.

Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd om in overleg met Opdrachtnemer wel of niet over te gaan tot de aanschaf van onderdelen.

4.9 Proefuitvoering

Door Opdrachtgever kan een proefopzet of Mock-up gevraagd worden ter goedkeuring van bepaalde handelingen binnen een Nadere Opdracht. Bij afkeuring er van dienen correcties uitgevoerd te worden die leiden tot goedkeuring van de proefopzet. Na goedkeuring geldt het niveau van de proefuitvoering als referentie voor het gehele werk en kunnen de werkzaamheden worden vervolgd.

4.10 Revisiebescheiden

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het opstellen en leveren van revisiebescheiden zodanig dat het archief van Opdrachtgever compleet is.

Onder revisiebescheiden wordt onder andere verstaan:

- Het aanpassen van de Revisietekeningen;
- Het leveren van Certificaten en Rapporten;
- Garantieverklaring;
- Materiaalstaten/ kleurstaten.

Opdrachtnemer levert de revisiebescheiden uiterlijk tien werkdagen na gereed melden aan.

Revisie van tekeningen en andere documenten is aan de orde, indien door Opdrachtnemer een wijziging is aangebracht aan het betreffende Object. Deze wijziging kan te maken hebben met een aanpassing, maar ook een gevolg zijn van uitwisseling of vervanging van onderdelen.

Opdrachtgever stelt, in geval van een bestaande situatie, tekeningen op dwg-formaat ter beschikking aan Opdrachtnemer. Indien geen tekeningen op DWG-formaat door Opdrachtgever beschikbaar kunnen worden gesteld, stelt Opdrachtnemer een revisietekening op van dat deel van het bouwkundige element waarop de wijziging, aanpassing e.d. betrekking heeft gehad.

Opdrachtnemer stelt actuele revisie stukken beschikbaar aan opdrachtgever in zowel pdf als dwg-format na afronding van de werkzaamheden.

4.11 Meer en minder werk, wijziging in de uitvoering van een Nadere Opdracht

Alleen schriftelijk door Opdrachtgever opgedragen meer en minder werk kan worden gefactureerd. Meer en minder werk wordt binnen één kalenderweek na vaststelling en voorafgaand aan de uitvoering door Opdrachtnemer schriftelijk aan Opdrachtgever gemeld met opgave van kosten en/of teruggaven.

Meer werk dient voorkomen te worden. In het geval er sprake is van meer en minder werk worden het Activiteitenplan (als omschreven in paragraaf 8.1) en de betreffende begroting gebruikt voor de verrekeningen ervan.

Bij meer en minder werk dient een specificatie te worden overhandigd, die melding maakt van de hoeveelheid verwerkte uren en gebruikte materialen, inclusief opslagen voor algemene kosten, winst en risico. De loonkosten, opslagen voor algemene kosten, winst en risico worden berekend op basis van de inschrijving. Bij verrekening van meer en minder werk op basis van overeengekomen verrekenprijzen gelden de bepalingen in de UAV paragraaf 39 lid 5.

4.12 Omvang Opdracht

Voorafgaande aan een Nadere Opdracht treden Partijen in overleg over de omvang van deze Nadere Opdracht en daaruit volgend de planning en de betreffende kosten. Indien er overeenstemming is bereikt over de voorwaarden, zal de Nadere Opdracht worden opgedragen,

Tijdens dit voorafgaande overleg, hebben Partijen geen precontractuele verplichtingen naar elkaar, behoudens de kaders die zijn omschreven in dit PVE en onderhavige Overeenkomst. Tenzij anders wordt overeengekomen, worden de kosten om tot een Nadere Opdracht te komen, niet vergoed.

4.13 Overige verantwoordelijkheden Opdrachtnemer

<i>Zwaar materieel:</i>	Wanneer Opdrachtnemer in het kader van een Nadere Opdracht gebruik wenst te maken van zwaar materieel als steigers, opslag- en afvalcontainers en dergelijke, dient deze daarvoor vooraf toestemming te verkrijgen van Opdrachtgever.
<i>Steigerwerk:</i>	Opdrachtnemer dient een geschikte steiger te plaatsen, passend bij de werkzaamheden en de verschillende disciplines die gelijktijdig uitgevoerd moeten kunnen worden. De steigerconstructies moeten voldoen aan de daartoe behorende steigervoorschriften en dienen veilig en betrouwbaar te zijn. Dienen regelmatig ontdaan te worden van afval.
<i>Voorzieningen:</i>	De volgende voorzieningen dienen door Opdrachtnemer expliciet vermeld te worden in de offerte. • Schaft-, toilet- en opslagvoorzieningen. • Energie- en watervoorzieningen. In overleg met Opdrachtnemer zal besloten worden welke voorzieningen voor de specifieke opdracht genomen dienen te worden.
<i>Bouwplaats:</i>	Voor de inrichting van de bouwplaats (plaatsen van keten, containers e.d.) dient Opdrachtnemer goedkeuring te verkrijgen van de plaatselijke (overheid)instanties en Opdrachtgever.
<i>Taal</i>	Al het uitvoerend personeel dient eenvoudige opdrachten en uitingen van alarm in het Nederlands te begrijpen.
<i>Huidige staat:</i>	Opdrachtnemer dient zich te allen tijde op de hoogte te stellen van de staat van de omgeving en opstellen waaraan hij de opgedragen werkzaamheden dient te verrichten. Gebreken dienen schriftelijk te worden vastgelegd. De omgeving waarin de werkzaamheden worden verricht, moet na afronding in dezelfde staat worden opgeleverd als aangetroffen voor aanvang van de werkzaamheden. Afval dient te worden opgeruimd en afgevoerd. Bij de opneming conform paragraaf 3.6 ligt de bewijslast voor eventuele onvolkomenheden bij Opdrachtnemer.
<i>Ongeval/conflict:</i>	Opdrachtnemer meldt terstond eventuele ongevallen, conflicten met opdrachtgever/gebruikers of anderszins ongewone gebeurtenissen samenhangend met de opdracht, alsmede door Opdrachtnemer vastgestelde gebreken aan Opdrachtgever.
<i>Bewaking:</i>	De wijze van bewaking van het werk, de bouwstoffen en de gereedschappen/hulpmiddelen behoort tot de verantwoording van Opdrachtnemer.
<i>Vergunningen:</i>	Opdrachtnemer draagt zorg voor het tijdige verkrijgen van publiekrechtelijke en privaatrechtelijke toestemmingen, ontheffingen en dergelijke beschikkingen (met uitzondering van omgevingsvergunningen), die eventueel nodig zijn voor de uitvoering van de opgedragen werkzaamheden.
<i>Precario:</i>	Precario komt voor rekening van Opdrachtnemer.
<i>Waarborgsom:</i>	Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat er door de dienst Opdrachtgeverwerken, afdeling bestratingen, een waarborgsom kan worden verlangd in verband met eventuele beschadigingen aan bestratingen en rioleringen.
<i>Reclame</i>	Het voeren van reclame behoeft de goedkeuring van Opdrachtgever. Kosten, voortkomend uit het voeren van reclame, komen voor rekening van Opdrachtnemer.

5 Duurzaamheid

Opdrachtgever heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Duurzaamheidscriteria zijn verwoord in het beleidsdocument "duurzaam Alkmaar" en verder uitgewerkt in het inkoop- en aanbestedingsbeleid. Ten aanzien van duurzaamheid heeft de Gemeente de ambitie om 100% duurzaam in te kopen. Daar waar mogelijk, worden de door het Rijk geformuleerde eisen voor milieuvriendelijker en rechtvaardige inkopen in dit Beschrijvend document opgenomen. De Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (voormalig Agentschap NL) heeft voor ongeveer 46 productgroepen eisen ten aanzien van milieuaspecten beschreven. Vanaf 2015 worden bij veertig procent van de aanbestedingen van de Gemeente Gunningscriteria voor milieuvriendelijker en rechtvaardiger inkopen gehanteerd.

Er wordt van Opdrachtnemer verwacht dat hij nieuwe, innovatieve en duurzame producten onder de aandacht brengt bij Opdrachtgever. Opdrachtgever krijgt hierin de keuze om de voorgestelde componenten duurzaam te laten vervangen

Voor wat betreft duurzaam inkopen wordt verwezen naar het inkoopbeleid van Opdrachtgever.

Voor wat betreft SROI wordt verwezen naar de website van Zaffier en de aanbestedingsdocumenten waaronder de Overeenkomst

5.1 Onderbouwde/verantwoorde herkomst

Minimaal 80% van de gebruikte materialen heeft een onderbouwde/verantwoorde herkomst, het aantal punten berekend door de BREEAM MAT 5-calculator* ≥ 5 en < 10 is, en 100% van het gebruikte hout en op hout gebaseerde producten is legaal geproduceerd en verhandeld volgens de definities en voorwaarden van de TPAC.

Bij oplevering dient er een specificatie van gecertificeerde bouwmaterialen met verantwoorde herkomst te worden overlegd aan Opdrachtgever.

5.2 Biobased grondstoffen

Inschrijver gebruikt producten die voor een zo groot mogelijk aandeel bestaan uit hergebruikte onderdelen, biobased grondstoffen en/of gerecyclede grondstoffen. Onder hergebruikte onderdelen wordt verstaan: onderdelen die al in gebruik zijn geweest, in dezelfde vorm. Gerecyclede grondstoffen vallen niet onder deze definitie, aangezien deze via een omvormproces zijn verkregen; bij recycling wordt de oorspronkelijke vorm van het product niet behouden.

Biobased grondstoffen zijn grondstoffen die bestaan uit biomassa. De biomassa kan direct toepasbaar zijn of gebruikt worden in een (chemisch proces) voor de productie van biobased materialen of producten. De definitie van biomassa sluit aan bij de transitieagenda biomassa en voedsel: 'biomassa is een hernieuwbare grondstof die CO₂ uit de lucht vastlegt. Biomassa is een verzamelaam voor landbouwgewassen, hout, grassen, gewassen die in het water geteeld worden zoals algen en wieren en reststromen die in de keten van oogst tot en met consumptie en eindverwerking ontstaan. Ook producten gewonnen uit dierlijk restmateriaal rekenen we tot biomassa.

Gerecyclede grondstoffen zijn grondstoffen die verkregen zijn via opwerking van afvalmateriaal, afkomstig van producten die al een eerdere gebruiksfunctie hebben vervuld. De grondstof kan afkomstig zijn van zowel soortgelijke als andersoortige producten dan het doelproduct. Brandstoffen uit gerecyclede producten vallen niet onder gerecyclede grondstoffen.

5.3 Hout

Te leveren hout of hout verwerkt in te leveren (hout)producten dient te voldoen aan de Dutch Procurement Criteria for Timber ten aanzien van duurzaam bosbeheer en de handelsketen, inclusief de bijbehorende beoordelingsmethode (zie <http://www.tpac.smk.nl/176/documents/procedural-documents.html>).

De inschrijver dient bij levering van het product bewijs aan te leveren waaruit blijkt dat aan de gestelde eis wordt voldaan.

Hout voldoet aan de gestelde eis indien het wordt geleverd onder een certificeringssysteem dat door de voor dit dossier verantwoordelijke staatssecretaris is toegelaten tot het inkoopbeleid, zoals bijvoorbeeld FSC en PEFC (zie rechterkolom van de tabel 'judgements' op <http://www.tpac.smk.nl/170/about/judgements.html> voor alle toegelaten certificeringssystemen).

Daarnaast kan de inschrijver alternatief en verifieerbaar bewijs leveren waaruit blijkt dat aan de gestelde eis wordt voldaan. Als hulpmiddel bij het leveren van alternatief bewijs kan de inschrijver gebruik maken van "Documents for Category B evidence" op <http://www.tpac.smk.nl/176/documents/procedural-documents.html>.

Hout dat onder een certificeringssysteem wordt geleverd, moet vergezeld gaan van de op de levering betrekking hebbende factuur en/of pakbon van de inschrijver. Facturen moeten zijn voorzien van:

- naam en adresgegevens van opdrachtgever en inschrijver;
- datum uitgifte;
- houtsoort en/of productbeschrijving
- volume of aantal van het geleverd product;
- de naam van het certificeringssysteem, de claim (bijv. FSC 100% of PEFC gecertificeerd)
- Chain-of-Custody certificaatnummer van de leverancier.

5.4 Steenachtige stoffen

Indien steenachtige stoffen worden gebroken dan moet het breken conform de BRL 2506 plaatsvinden.

De inschrijver kan worden gevraagd om een KOMO-productcertificaat 'BRL 2506 Recyclinggranulaten voor toepassing in GWW-werken en in beton' op naam van de inschrijver of onderaannemer. Controle van het certificaat kan via www.bouwkwiteit.nl

5.5 Transport

De bij de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen voldoen minimaal aan de Euro 5-norm (lichte voertuigen tot 3.500 kg) of Euro V-norm (zware voertuigen vanaf 3.500 kg).

Indien Opdrachtnemer gedurende de contractperiode de voor de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen vervangt of voertuigen inzet aanvullend op het reeds bestaande wagenpark, voldoen deze voertuigen tenminste aan Euro 6-norm of Euro VI-norm.

Er wordt van Opdrachtnemer verwacht dat het vervoer van/naar de locaties van Opdrachtgever op een zo duurzame manier wordt toegepast, zodat het milieu zo min mogelijk wordt belast.

6 Preventief en planmatig onderhoud

Preventief bouwkundig onderhoud is essentieel voor het behoud en duurzaam gebruik van gebouwen. Dit type onderhoud richt zich op het voorkomen van schade en het verlengen van de levensduur van het gebouw. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de volgende taken:

- Periodieke inspecties: Incidenteel uitvoeren van inspecties om potentiële problemen vroegtijdig op te sporen. Dit omvat onder andere controle op scheuren, vochtproblemen, slijtage van materialen en andere bouwkundige tekortkomingen.
- Preventieve vervangingen: Preventief vervangen van onderdelen wanneer uit inspectie of onderhoud blijkt dat deze binnen drie (3) maanden storingen, gebreken of schade zullen veroorzaken.
- Planmatig onderhoud: Het uitvoeren van preventief onderhoud aan materialen, conform de voorschriften van de leverancier.

De opdrachtgever zal door middel van inspecteurs conditiemetingen en Meerjarenonderhoudsplannen (MJOP's) laten opstellen. Incidenteel kan de opdrachtnemer gevraagd worden om te assisteren bij de inspecties. Deze werkzaamheden worden uitgevoerd volgens de specificaties van de door de opdrachtgever aan te schaffen software.

Het is cruciaal dat de opdrachtnemer zich aanpast aan de functionaliteiten en werkwijze van de nieuwe software, zodat de verzamelde data correct wordt verwerkt en de onderhoudsplannen conform de software-eisen worden opgesteld. Eventuele noodzakelijke trainingen of aanpassingen om effectief met de software te werken, vallen onder de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer.

6.1 Activiteitenplan en uitvoeringsplanning

In het jaar voorafgaand aan de aanvang van de preventief (planmatig) onderhoud werkzaamheden, dient Opdrachtnemer een activiteitenplan met planning in kalenderweken te overleggen.

De overall planning wordt in Q3 voorafgaand aan het jaar van uitvoering gedeeld. Hierin worden in één overzicht de werkzaamheden per object van het komende jaar in de tijd uitgezet. Verder wordt er per object een planning opgesteld over de duur en doorloop van het werk aan dat object. Deze detailplanning wordt gedeeld met zowel de gebruikers van het desbetreffende object als opdrachtgever van deze overeenkomst. De datum van aanvang en oplevering wordt nader overeengekomen tussen opdrachtgever en Opdrachtnemer. Een door Opdrachtgever goedgekeurd activiteitenplan met planning is bindend.

In principe is het MJOP leidend voor het opstellen van het Activiteitenplan met de overall planning, echter dienen alle objecten uit het perceel door Opdrachtnemer jaarlijks te worden geïnspecteerd en gerapporteerd.

Het inspectierapport per object dient minimaal de volgende informatie te bevatten:

- Een overzicht van de geplande MJOP werkzaamheden aan het object;
- Een overzicht van geadviseerde onderhoudswerkzaamheden die aanvullend zijn op de MJOP;
- Een esthetische opname van het pand met aandacht voor de beeldkwaliteit (groene aanslag, graffiti, begroeiing, enz);
- De intensiteit, omvang en plaatsaanduiding van te plegen onderhoud;
- Bouwplaatstekening inclusief overzicht van de verwachte inzet van groot materieel;
- Een detailplanning van de uit te voeren werkzaamheden (conform 11.3);
- Meetstaat van de te onderhouden onderdelen en hoeveelheden;
- Een uitgesplitste begroting per activiteit.

6.2 Hoeveelheden

Wanneer in de MJOP, hoeveelheden zijn vermeld (met uitzondering van verrekenbare hoeveelheden), dient Opdrachtnemer deze hoeveelheden in het werk te verifiëren. Eventuele afwijkingen dienen duidelijk gespecificeerd en gescheiden, van het Activiteitenplan te worden vermeld. Na opdrachtverlening gemelde afwijkingen in hoeveelheden behoren tot het werk maar kunnen niet worden verrekend. Metingen van hoeveelheden vindt plaats overeenkomstig de Standaardmeetmethode NEN3699+c94.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst bestaat de mogelijkheid dat er hoeveelheden wijzigen door mutaties in objecten.

6.3 Werkzaamheden Preventief onderhoud

Voorafgaande aan het werk wordt aan Opdrachtnemer een projectofferte gevraagd. De uurtarieven zoals opgegeven in het prijzenblad zullen worden gehanteerd voor het uitbrengen van een offerte. De opdracht wordt gegund, tenzij na een toets van Opdrachtgever op marktconformiteit blijkt dat de offerte van ondernemer niet marktconform is.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bijzondere projecten (in aard of omvang of kosten) apart aan te besteden. De Lopende onderhoudscontracten zullen door Opdrachtnemer worden overgenomen.

7 Correctief onderhoud

Correctief bouwkundig onderhoud richt zich op het herstellen van bouwkundige gebreken en schade die onverwacht optreden. Dit type onderhoud wordt uitgevoerd na het constateren van een defect, zoals lekkages, scheuren of andere bouwkundige problemen die de functionaliteit of veiligheid van een gebouw aantasten. Hoewel correctief onderhoud noodzakelijk is voor het oplossen van acute problemen, kan het leiden tot hogere kosten en verstoringen als er onvoldoende preventieve maatregelen zijn genomen. In dit hoofdstuk wordt de aanpak van correctief bouwkundig onderhoud besproken, evenals de rol die het speelt binnen een integraal onderhoudsbeheer.

7.1 Binnenkomst meldingen

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het opsporen en opheffen van een door Opdrachtgever gemelde storing, gebrek en of schade. Onder het opheffen van storingen, gebreken en schade wordt mede bedoeld het uitvoeren van benodigde reparaties en het vervangen van versleten of beschadigde onderdelen.

Huurders of gebruikers van de panden mogen melding doen van storingen en/of gebreken via het emailadres van Opdrachtgever (vastgoed@alkmaar.nl). Alleen storingen en/of gebreken die door Opdrachtgever zijn opgedragen aan Opdrachtnemer mogen worden uitgevoerd. Opdrachten die rechtstreeks door de gebruiker/huurder worden opgedragen aan Opdrachtnemer dienen eerst door Opdrachtgever te worden goedgekeurd. Opdrachtgever behoudt in deze het recht werkzaamheden niet te betalen als deze niet op correcte wijze zijn opgedragen.

Opdrachtgever behoudt, op grond van de afspraken met de betreffende huurder, het recht om een gemelde schade door een huurder af te wijzen. Opdrachtgever zal steekproefsgewijs uitgevoerd Correctief onderhoud controleren. Opdrachtnemer dient na afronding van het uitvoeren van correctief onderhoud, deze werkzaamheden aan te tonen (zie paragraaf 8.2).

Uitgangspunten storingen, gebreken en of schade in verband met correctief onderhoud:

- Opdrachtgever voorziet, middels het Klant Contact Centrum (KCC), als eerste meldpunt bij het afhandelen van correctieve meldingen. Opdrachtnemer ontvangt de melding van het KCC; (vast nummer en vast telefoon 14072)
- In het geval Opdrachtgever geen capaciteit beschikbaar heeft om op de melding te reageren, zal deze doorschakelen naar een externe meldkamer welke dan met de opdrachtnemer contact op zal nemen.
- Opdrachtnemer dient de reactietijden op schaalbaar uit paragraaf 7.4 te hanteren voor reparatiewerkzaamheden nadat een melding is ontvangen. De reactietijd wordt gemeten vanaf het moment dat er door Opdrachtgever een melding (telefonisch of per e-mail) van een storing, gebrek of schade is gemaakt;
- Bij langdurige storingen, gebreken en of schade dient het desbetreffende bouwkundige element hetzij tijdelijk, hetzij definitief te worden vervangen. Hierbij dient een prestatieverklaring met bewijslast gedeeld te worden middels foto's van schade en herstel.

Opdrachtgever zal steekproefsgewijs uitgevoerd Preventief en Correctief onderhoud controleren.

7.2 Kosten correctief onderhoud

Correctief onderhoud valt onder de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer. De kosten voor het verhelpen van storingen worden buiten de contractprijs om per geval maandelijks in rekening gebracht overeenkomstig de opgegeven uurtarieven en opslagen.

Voor het verhelpen van storingen gelden de volgende Staffels¹

- Het verhelpen van storingen tot een bedrag van € 1.500 die buiten de onderhoudsovereenkomst vallen kunnen direct worden uitgevoerd, waarbij controle achteraf plaats vindt.
- Het verhelpen van storingen waarvan de kosten liggen tussen de €1.500 en €5.000 kunnen, na een telefonisch akkoord van de contractmanager van Opdrachtgever en een bevestiging per e-mail door Opdrachtnemer, direct uitgevoerd worden.
- Indien de kosten (arbeid en materiaal) voor het verhelpen van storingen boven de €5.000 bedragen is vooraf een aparte schriftelijke opdracht van Opdrachtgever noodzakelijk. Opdrachtgever controleert op grond van de door Opdrachtnemer aangeleverde Open Begrotingen, fotorapportages (oud en nieuw) en de omschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden.

7.3 Verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer

De gebreken dienen gerelateerd te worden naar een conditiescore volgens de NEN2767. De kwaliteit van het onderhoud wordt geborgd door een aflopende garantie waarbij te allen tijde een "ondergrens" wordt aangehouden. Deze ondergrens is niveau 2 (conform NEN 2767) voor monumenten (inclusief molens) en niveau 3 (conform NEN 2767) voor niet-monumenten. Voor tijdelijke en strategische aankopen van Opdrachtgever geldt niveau 4 als uitgangspunt voor onderhoud. Dit dient op verzoek van Opdrachtgever aangetoond te kunnen worden. Dit vraagt derhalve een proactieve houding van Opdrachtnemer.

Indien er direct gevaar bestaat voor (gevaarlijke situaties aan) personen, gebouw en/of installaties, moet Opdrachtnemer direct handelen door het treffen van (nood)maatregelen, door (telefonisch) contact te zoeken met Opdrachtgever en de werkzaamheden uit te voeren zoals dan besproken, eventueel zonder een schriftelijke opdracht. Zo spoedig mogelijk daarna zal er alsnog een

¹ Bedragen zijn exclusief BTW en worden niet automatisch geïndexeerd. Indien Partijen vaststellen dat de bedragen niet (meer) bruikbaar zijn, treden zij in overleg.

schriftelijke opdracht worden uitgeschreven met hierin de eventueel gemaakte afspraken opgenomen. Daarna dient te worden gehandeld overeenkomstig de schriftelijke opdracht.

Indien de conditie van een bouwkundig element verandert als gevolg van wijzigingen in de regel- en/of wetgeving valt dit niet binnen de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer. Wel is Opdrachtnemer overeenkomstig de voorschriften met betrekking tot rapportage, verplicht om dit zo snel mogelijk schriftelijk / via het Digitaal Systeem, onder vermelding van aard en omvang van de afwijking en de kosten om de bouwkundige elementen in de minimale conditie te brengen, bij Opdrachtgever te melden. Door opdrachtgever of een onafhankelijke derde kan worden vastgesteld of en in welke mate er sprake is van afwijkingen ten opzichte van de minimale conditie.

Indien de conditie van een bouwkundig element door het ouderdomsaspect in een slechtere conditie valt dan de minimaal vereiste conditie, is het aan Opdrachtgever om te besluiten of:

- het desbetreffende bouwkundig element wordt vervangen of wordt gerenoveerd; en/of
- de minimale conditie bij te stellen; en/of
- de betreffende werkzaamheden door Opdrachtnemer uit te laten voeren.

Totdat Opdrachtgever hierover een besluit heeft genomen, dient Opdrachtnemer het bouwkundig element te stabiliseren in de dan aanwezige conditie. Opdrachtnemer stemt het stabiliseren eerst af met Opdrachtgever totdat hij in uitvoering over gaat. De aansprakelijkheid- en garantiebepalingen voortvloeiende uit alle aanvullende werkzaamheden die nader zijn omschreven in een nadere overeenkomst van toepassing zijnde voorwaarden van de betreffende opdracht voor de uitvoering van deze werkzaamheden, waarmee de betreffende Opdrachtnemer zich heeft geconformeerd.

Beschadigingen en storingen die het gevolg zijn door onoordeelkundig gebruik van de zijde van Opdrachtgever of derden (geen onderaannemer van Opdrachtnemer), door of vanwege voorschriften of maatregelen van de overheid in de meest ruime zin van het begrip, alsmede niet-verwijtbaar verzuim van Opdrachtnemer, vallen buiten de overeenkomst. Opdrachtnemer is verplicht om alle storingen te verhelpen.

7.4 Responstijd en storingsopvolging

Voor storingen gelden de volgende responstijden:

Omschrijving	Maximale responstijd	Maximale hersteltijd ²	Rapportage na herstel
Zeer urgente storingen/calamiteiten	2 uur	4 uur	2 werkdagen
Urgente storingen	2 uur	6 uur	2 werkdagen
Overige storingen	5 werkdagen	10 werkdagen	1 werkweek

Opdrachtgever bepaalt de urgentie van een storing, de responstijd en gekwalificeerd personeel van Opdrachtnemer dient zich ter plaatse te melden en aan te vangen met het opheffen van de storing en/of klacht. De responstijd geldt vanaf het melden van de storing door Opdrachtgever (zie paragraaf 9.1). Het betreffende personeel van Opdrachtnemer dient bekend te zijn met het Object

Opdrachtnemer dient offertes binnen veertien kalenderdagen (twee werkweken) aan te leveren.

Indien een storing tijdens reguliere Werktijden Opdrachtgever aan Opdrachtnemer wordt gemeld, dient hij deze nog dezelfde dag, met inachtneming van de genoemde responstijd te verhelpen.

Storingen buiten de reguliere Werktijden kunnen in overleg met Opdrachtgever de eerstvolgende werkdag worden uitgevoerd. Indien buiten normale Werktijden Opdrachtgever niet bereikbaar is, dient Opdrachtnemer binnen de gestelde responstijd zich ter plaatse op de hoogte te stellen van de aard en omvang van de storing. In geval van calamiteiten, zoals brand, inbraak et cetera, is Opdrachtnemer verplicht assistentie te verlenen indien zij daartoe wordt gevraagd. De assistentie kan onder andere bestaan uit het treffen van nood- en herstelmaatregelen.

² *maximale hersteltijd betreft de termijn waarbinnen het object of het onderdeel weer 100% in functie is of dat een passende noodoplossing is aangebracht. Indien niet haalbaar moet dit direct worden gemeld met onderbouwing en planning.

8 Inspectie en rapportageverplichtingen

8.1 Veiligheid en Gezondheid

Het Veiligheids- en Gezondheidsplan (V&G-plan) volgens artikel 2.27 van het Arbeidsomstandighedenbesluit (Stb1999.451) is onderdeel van dit Programma van Eisen. Opdrachtnemer staat in voor de juistheid en volledigheid van het V&G-plan en de naleving van het V&G-plan. Opdrachtnemer dient ervoor zorg te dragen dat Opdrachtgever tijdens de bouwvergaderingen door de coördinator uitvoeringsfase wordt geïnformeerd over alle aangelegenheden, die betrekking hebben op het aan deze coördinator opgedragen takenpakket ingevolge artikel 2.31 van het Bouwprocesbesluit. In het bijzonder waar het betreft de voortgang ten aanzien van het V&G-plan en het V&G-dossier. Opdrachtnemer moet Opdrachtgever terstond op de hoogte stellen van alle ongevallen op het werkterrein, met verstrekking van alle ter zake doende inlichtingen.

- Opdrachtnemer moet bij start van een Nadere Opdracht in het bezit zijn van een VCA*. Maximaal twaalf maanden na de ingang van onderhavige overeenkomst dient Opdrachtnemer in het bezit zijn van een VCA** certificering en deze gedurende de rest van looptijd van deze overeenkomst te behouden.
- Opdrachtnemer stelt voorafgaande aan de eerste Nadere Opdracht een standaard V&G-plan op die gedurende de looptijd van onderhavige Overeenkomst per Nadere Opdracht project specifiek wordt gemaakt.
- Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de veiligheid tijdens de uitvoering van het onderhoud en dient te allen tijde alle noodzakelijke maatregelen te nemen ter bescherming van zijn personeel, het personeel van Opdrachtgever en derden, zijn eigendommen, eigendommen van Opdrachtgever en van derden, alsmede tegen letsel, ongevallen en materiële schade.
- Opdrachtnemer zorgt ervoor, dat zijn personeel in het bezit is van geldige identificatie, die op verzoek van de bevoegde functionaris van Opdrachtgever of op verzoek van de beveiliging of gebouwgebruiker getoond dient te worden.
- De werknemers moeten zich bij aanvang van de werkzaamheden bij de contactpersoon van Opdrachtgever melden. Men mag zich uitsluitend ophouden op de plaatsen waar werkzaamheden dit noodzakelijk maken en men heeft zich te houden aan de huisregels zoals deze ter plaatse gelden.
- Opdrachtnemer is verplicht haar personeel, alsmede het personeel van de onderaannemers, te voorzien van schone, duidelijk herkenbare en representatieve werkkleding, welke in ieder geval voorzien dient te zijn van de bedrijfsnaam van Opdrachtnemer.
- De tijdstippen, waarop Opdrachtnemer wegens vakantieperiodes een gedeelte van de werkzaamheden niet kan uitvoeren, worden tijdig schriftelijk aan Opdrachtgever gemeld. Hierbij dient Opdrachtnemer beschikbaar te zijn bij eventuele nood- of urgente gevallen. Een en ander dient duidelijk schriftelijk te zijn geregeld in een V&G-plan.

8.2 Opneming en goedkeuring

Het resultaat kan, afhankelijk van de resultaatverplichting, via een door een onafhankelijke derde opgestelde prestatiekeuring worden vastgesteld. Een Nadere Opdracht is aanvaard wanneer is voldaan aan de inspannings- en resultaatverplichting volgens dit bestek of de werkschrijving en de prestatiekeuring is overhandigd aan Opdrachtgever.

Bij afkeuring zal Opdrachtnemer corrigerende maatregelen uitvoeren en het werk wederom gereed melden, waarna een her-opneming en/of herkeuring zal plaatsvinden. De kosten voor her-opnemingen en/of herkeuringen zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

Opdrachtgever heeft het recht om ten alle tijden een extra opleveringkeuring uit te laten voeren.

Van de opneming van een werk (op grond van een Nadere Opdracht) wordt door Opdrachtgever een proces-verbaal in drievoud opgemaakt dat wordt ondertekend door Opdrachtgever, Opdrachtnemer en indien van toepassing de externe adviseur.

8.3 Overlegstructuur en rapportages

Opdrachtnemer dient uiterlijk vijf werkdagen na het verstrijken van elke maand een maandrapportage in, waarin minimaal de volgende punten worden beschreven:

- Algemene voortgang
- Overzicht aantal storingsmeldingen inclusief bijbehorende responstijden en hersteltijden
- Overzicht van uitvoering van onderhoudswerkzaamheden en toegepaste materialen (conform planning)
- Planning (jaarplanning werkzaamheden of projectplanning)
 - Afwijkingen ten opzichte van planning afgelopen maand
 - Planning komende maand
 - Overzicht planning "tussen opleveringen" (milestones) bouwkundige projecten
- Conditie-score/metingen (Rapportages conditiemetingen) Incl. Eventuele aanbeveling(en) inzake alle nog uit te voeren vervangings- en reparatiewerkzaamheden aan componenten of bouwkundige elementen, alsmede een raming van kosten;
- Financiële rapportage van de gemaakte kosten en aankomende kosten met juiste vermelding van grootboeknummer kostenplaatsnummer en objectnummer.

Zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever zijn gerechtigd om gedurende de looptijd van de overeenkomst onderdelen toe te voegen aan de maandrapportage.

8.3.1 Operationeel overleg

Tijdens het maandelijks operationeel overleg (gedurende de eerste 6 maanden van de overeenkomst) tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever wordt minimaal de rapportage aangaande de operationele activiteiten besproken. Na de eerste 6 maanden vindt om de maand operationeel overleg plaats. Het operationeel overleg vindt plaats binnen een week na ontvangst van de rapportage. Opdrachtgever kan, na overleg met Opdrachtnemer, de frequentie en het aantal operationele overleggen veranderen.

Opdrachtnemer dient uiterlijk vijf werkdagen na het verstrijken van elke maand een agenda in ter voorbereiding van het maandelijks overleg.

Uiterlijk vijf werkdagen na het indienen van de maandrapportage vindt het maandelijks overleg tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever plaats. Opdrachtgever initieert het overleg. In dit overleg wordt de maandrapportage inhoudelijk besproken.

8.3.2 Kwartaalrapportage

Opdrachtnemer dient uiterlijk vijf werkdagen na ieder kwartaal een Kwartaalrapportage in waarin minimaal de volgende punten worden beschreven:

- Algemene voortgang
- Risico's
- ARBO, Veiligheid en milieu
- Escalaties
- Financiën

In een Kwartaalrapportage wordt schriftelijk ten aanzien van ARBO, Veiligheid en Milieu gerapporteerd aan Opdrachtgever omtrent:

- Bereikbaarheid bouwkundige elementen (eventueel overzicht van moeilijk bereikbare bouwkundige elementen (-delen), die niet voldoen aan de ARBO-regelgeving;
- Onveilige situaties (een overzicht van eventuele voorgekomen onveilige situatie of zelfs situaties waarbij letsel is voorgekomen);
- Materialen (een overzicht van aanwezige milieuschadelijke materialen en in de afgelopen periode afgevoerde materialen).

Bij het Kwartaaloverleg zijn aanwezig Opdrachtgever en de verantwoordelijke (inhoudelijk betrokken) projectmanager van Opdrachtnemer. Tijdens dit overleg worden o.a. aan de hand van de kwartaalrapportage opgesteld door Opdrachtnemer, de prestaties van Opdrachtnemer beoordeeld en besproken.

Dit overleg vindt plaats binnen twee weken na ontvangst van de kwartaalrapportage.

Uiterlijk vijf werkdagen na het indienen van de kwartaalrapportage vindt er overleg tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever plaats. Opdrachtgever initieert het overleg. In dit overleg wordt de kwartaalrapportage inhoudelijk besproken. Opdrachtnemer dient uiterlijk vijf werkdagen na het verstrijken van elk kwartaal een agenda in ter voorbereiding van het kwartaal overleg.

Opdrachtnemer stelt zo volledig mogelijke notulen en actielijst op naar aanleiding van het Kwartaaloverleg en legt deze uiterlijk binnen vijf werkdagen na het overleg voor ter acceptatie aan Opdrachtgever.

Na het verhelpen van storingen en/of de uitvoering van onderhoud, dient Opdrachtnemer de omliggende bouwkundige elementen te inspecteren en hier van de conditie per onderdeel vast te stellen en dit vast te leggen in een rapportage. De rapportages worden gebundeld en bijgevoegd aan de Kwartaaloverleg en worden besproken in het operationeel overleg.

Opdrachtnemer maakt van elk overleg een verslag en actiepuntenlijst en legt deze binnen vijf werkdagen na het overleg voor aan Opdrachtgever tenzij anders wordt overeengekomen.

Opdrachtnemer houdt schriftelijk bij wanneer welke Storingen en klachten hebben voorgedaan, wanneer en hoe laat deze zijn binnen gekomen, welke actie wanneer en hoe laat is genomen en wanneer de werkzaamheden zijn afgerond. Opdrachtnemer dient hierover maandelijks een overzicht aan Opdrachtgever te overleggen. Hierbij dient onderscheid gemaakt te worden per NL-SfB hoofdgroep tussen de Bouwkundige elementen ten einde storingspatronen op detail te kunnen beoordelen.

Opdrachtnemer draagt in het eerste kwartaal na aanvang van de Overeenkomst zorg voor een logboek per locatie, daar waar noodzakelijk. De opbouw en inhoud van het logboek wordt in overleg met de adviseur Beheer en Onderhoud samengesteld. Gedurende de contractperiode wordt dit logboek door Opdrachtnemer voortdurend geactualiseerd.

Van het op te stellen logboek, wordt tevens een digitale versie opgesteld en bijgehouden door Opdrachtnemer en ter beschikking gesteld aan Opdrachtgever.

Opdrachtnemer draagt zorg voor het actualiseren en beheren van de bedrijfs- en bedieningsvoorschriften, keuringsrapporten, certificaten, vergunningen etc. van alle onder dit PVE vallende elementen.