

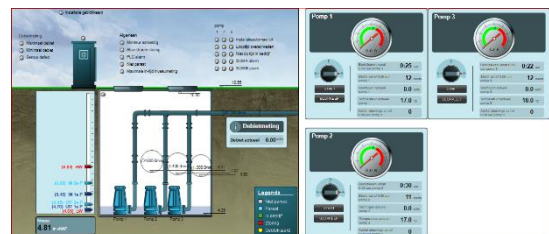
Perceel 1:

Onderhoudscontract Rioolgemalen & Afsluiters

Bijlage B

Programma van Eisen

Datum 31-08-2024



Postadres

Gemeente Nijmegen
Postbus 9105
6500 HG Nijmegen

Bezoekadres

Korte Nieuwstraat 6
6511 PP Nijmegen

T 14 024

M gemeente@nijmegen.nl

**PROGRAMMA VAN EISEN, ONDERHOUDSCONTRACT. SPECIFICATIES ONDERHOUD EN
BESCHRIJVING POMEN EN GEMALEN**

Opgesteld te Nijmegen d.d.31 augustus 2024, correcties op 26-9-2024

Onderhoudscontract Rioolgemalen & Afsluiters

OPDRACHTGEVER : Gemeente Nijmegen
Afdeling Stadsbeheer
Korte Nieuwestraat 6
Postbus 9105, 6511 PP NIJMEGEN
Telefoon: (024) 329 90 00 of 14 024

DIRECTIE : Gemeente Nijmegen
Kim Hartelo
Korte Nieuwestraat 6
Postbus 9105, 6511 PP NIJMEGEN
Telefoon: (024) 329 90 00

AANDUIDING EN BEGRIPSBEPALINGEN

Opdrachtgever (OG) :	de natuurlijke of rechtspersoon die de werkzaamheden opdraagt, de afdeling Stadsbeheer. De afdeling Stadsbeheer is verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van rioolgemaal en afsluiters ten behoeve van de gemeente Nijmegen.
Opdrachtnemer (ON) :	de natuurlijke of rechtspersoon aan wie de werkzaamheden zijn opgedragen.
Overeenkomst :	de tussen OG en ON tot stand gekomen overeenkomst voor het verrichten van preventief en correctief onderhoud aan de rioolgemaal en afsluiters ten behoeve van OG volgens de van toepassing zijnde bepalingen, voorwaarden, richtlijnen, wettelijke normen en specificaties. Dit PvE is onderdeel van de overeenkomst.

DEFINITIES

In dit PvE en bijbehorende bijlagen over onderhoud installaties hebben de navolgende begrippen de aangegeven betekenis:

Beheerprogramma SAM	:	Met de webapplicatie SAM-Inspectie invoeren via de browser in SAM.
Beoordelingsfactor	:	Oordeelcijfer met betrekking tot goedkeuring of afwijking van de nieuwe situatie van de installatie.
Buitenfirma	:	Een bedrijf dat niet door ON wordt gecontracteerd, maar wel betrokken is bij het uitvoeren van onderhoud aan de gebouwen, rioolgemaal en afsluiters van OG.
Calamiteit	:	Een gebeurtenis die substantiële verstoring van de voor OG kritische werkprocessen tot gevolg heeft, of een situatie waarin sprake is van een acute gevaarlijke situatie voor medewerkers en burgers van de gemeente Nijmegen
Contactpersoon	:	De door partij formeel aangewezen persoon die, al dan niet met betrekking tot een bepaald aspect, als eerste aanspreekpunt fungeert voor de andere partij.
Correctief onderhoud	:	Het opheffen van storingen en afwijkingen aan alle objecten.
Dagvenster	:	Periode op de dag waarin de gebruikelijke kantoor bedrijfstijden van OG zijn gelegen. Deze zijn op maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 en 18.00 uur.
Elementenlijst	:	Benoeming van een installatieonderdeel zijn zichtbaar in het beheerprogramma SAM.
Gebrekenstelling	:	Een melding van het niet of niet genoeg voldoen aan de gestelde vraag/afspraken zoals omschreven in dit PvE.
Hersteltijd	:	De tijd tussen de aanvang van de werkzaamheden en het oplossen van de storing.
Keuringen	:	Het onderzoeken en beoordelen of een installatie aan de (wettelijke) gestelde eisen voldoet.
Meerwerk	:	Werkzaamheden welke geen onderdeel uitmaken van de initieel overeengekomen werkzaamheden.
Minderwerk	:	Werkzaamheden welke uit de initieel overeengekomen werkzaamheden worden gehaald en geen onderdeel meer uitmaken van de overeengekomen werkzaamheden.
Objecten	:	Alle installaties die beschreven staan in het Beheersysteem SAM. Dit betreft rioolgemaal en afsluiters.
Onderhoud	:	Preventief en correctief onderhoud.
Onderhoudsplanning	:	Een uitgewerkt schema in de tijdsmarges van de onderhoudswerkzaamheden.
Onderhoudsrichtlijnen	:	Het programma van eisen betreffende het te verrichten onderhoud aan de installaties die in gebouwen van OG voorkomen, per installatie benoemd (zie Bijlage 1A Onderhoudsrichtlijnen rioolgemaal en afsluiters
Planmatig onderhoud	:	Het jaarlijks vaststellen van vervangingswerkzaamheden volgens de meerjarenplanning over vier jaar.
Preventief onderhoud	:	Het uitvoeren van onderhoud ter voorkoming van storingen. Het onderhoud wordt uitgevoerd conform de richtlijnen van OG.

Projecten	:	Een activiteit met betrekking tot het verbeteren, slopen, modificeren of plaatsen van nieuwe installatie.
Reparatietijd	:	De tijd die nodig is voor het verhelpen van een storing en het maken/vervangen van de defecte installatie tot deze weer in zijn goede staat is teruggebracht.
Responstijd	:	De tijd tussen de melding van de storing en de aanvang van de werkzaamheden.
Resultaatbeoordeling	:	Toets op de performance, het nakomen van de financiële voorschriften en het nakomen van overige afspraken met ON.
Storing	:	Een melding van OG, ON, digitale systemen of belanghebbende dat een installatie of bouwkundig element defect is of niet functioneert zoals het zou moeten.
Onderaannemer	:	Een onderaannemer werkt in opdracht van de hoofdaannemer (ON). ON blijft eindverantwoordelijk en het aanspreekpunt voor OG.
H2GO	:	Open procesinformatiesysteem H2gO is ontwikkeld voor real time monitoring, besturing en alarmering van complete infrastructuur. H2gO is een web-based hoofdpunt, toegankelijk via internet en volledig afgestemd op de meest actuele standaarden in de watersector.
Uitval(tijd)	:	De tijd tussen de eerste melding en de gereed melding (afhandeling storing).
Uurtarief	:	Tussen ON en OG overeengekomen tarief per type medewerker per gewerkt uur binnen het dagvenster, niet zijnde een overuur.
VCA**	:	Veiligheid gezondheid en milieu Checklist Aannemers.
Verbruiksmaterialen	:	Klein materiaal zoals poetsmiddelen, smeermiddelen, etc.
Werkdag	:	De dagen waarop ON en diens onderaannemers werkzaamheden ten behoeve van OG verrichten. Een werkdag bestaat het reguliere aantal te werken uren op een dag binnen het dagvenster.

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	5
Hoofdstuk 1 Technische bepalingen specifieke en beschrijvingen installaties	9
Artikel 1.1 Inhoud van dit PvE	9
Artikel 1.2 De werkzaamheden	9
Artikel 1.2.1	9
Artikel 1.2.2	9
Artikel 1.2.3	9
Artikel 1.2.4	9
Artikel 1.3 Omvang preventief onderhoud	10
Artikel 1.3.1	10
Artikel 1.3.2	10
Artikel 1.3.3	10
Artikel 1.3.4	10
Artikel 1.3.5	10
Artikel 1.3.6	10
Artikel 1.4 Omvang correctief onderhoud	11
Artikel 1.4.1	11
Artikel 1.4.2	11
Artikel 1.4.3	11
Artikel 1.4.4	12
Artikel 1.4.5	12
Artikel 1.4.6	12
Artikel 1.5 Omvang	12
Artikel 1.5.1	12
Artikel 1.6 Risicoscore	12
Artikel 1.6.1	12
Artikel 1.6.2	12
Artikel 1.7 Preventief onderhoudsplanning	13
Artikel 1.7.1	13
Artikel 1.7.2	13
Artikel 1.7.3	13
Artikel 1.7.4	13
Artikel 1.8 Rapportage	14
Artikel 1.8.1	14
Artikel 1.8.2	14
Artikel 1.8.3	15
Artikel 1.8.4	15
Artikel 1.8.5	15
Artikel 1.8.6	15
Artikel 1.8.8	15

Artikel 1.9 Beoordeling (Evaluatie)	16
Artikel 1.9.1	16
Artikel 1.9.2	16
Artikel 1.9.3	16
Artikel 1.9.4	17
Artikel 1.10 Verplichtingen van de Opdrachtgever	17
Artikel 1.10.1	17
Artikel 1.10.2	17
Artikel 1.11 Verplichtingen van de opdrachtnemer	17
Artikel 1.11.1	17
Artikel 1.11.2	17
Artikel 1.11.3	17
Artikel 1.11.4	17
Artikel 1.11.6	17
Artikel 1.11.7	18
Artikel 1.11.8	18
Artikel 1.11.9	18
Artikel 1.11.10	18
Artikel 1.12 Werkoverleg	18
Artikel 1.12.1	18
Artikel 1.12.2 Uitvoeringsoverleg	19
Artikel 1.12.3 Bouwvergadering	19
Artikel 1.12.4 Strategisch directie overleg	19
Artikel 1.12.5	20
Artikel 1.13 Facturen	20
Artikel 1.13.1	20
Artikel 1.13.2	20
Artikel 1.14 Locatievoorschriften	20
Artikel 1.14.1	20
Artikel 1.14.2	20
Artikel 1.14.3	21
Artikel 1.14.4	21
Artikel 1.14.5	21
Artikel 1.15 Aanvullende voorschriften	21
Artikel 1.15.1	21
Artikel 1.15.2	21

Artikel 1.16 Milieuzorg	22
Artikel 1.16.1	22
Artikel 1.16.2	22
Artikel 1.16.3 Zero-emissiezones vanaf 2025	23
Artikel 1.17 Modificatie	24
Artikel 1.17.1	24
Artikel 1.17.2	24
Artikel 1.18 Betrouwbaarheidsverbeteringen en nieuwe functies	24
Artikel 1.18.1	24
1.19 Uitbreiding en nieuwbouw	24
Artikel 1.20 Bijwerken beheerprogramma SAM en telemetriesysteem H2gO	24
Artikel 1.20.1	24
Artikel 1.20.2	25
Artikel 1.21 Aanvullingen/Wijzigingen	25
Artikel 1.21.1	25
Artikel 1.22 PvE bijlagen	25
Artikel 1.22.1	25
Artikel 1.23 Overdracht van gerealiseerd werk bij oplevering	25
Artikel 1.23.1	25
Artikel 1.24 Voorbereiding voor het contract	25
Artikel 1.24.1	25
Artikel 1.24.2	26
Hoofdstuk 2 Taken voor het onderhoudsprogramma	27
Artikel 2.1 Algemene onderhoudswerkzaamheden	27
Artikel 2.1.1	27
Artikel 2.2 Logboeken	27
Artikel 2.2.1	27
Artikel 2.3 Aanvullende eisen	27
Artikel 2.3.1	27
Artikel 2.4 Aanvaarding installatie	28
Artikel 2.4.1	28
Artikel 2.5 Verantwoordelijkheden en bevoegdheden m.b.t. NEN 3140 en 1010	28
Artikel 2.5.1	28
BIJLAGEN	30
Bijlage 1 Overzicht	30
1.1 OVERZICHT VAN DE GEBOUWEN EN TECHNISCHE INSTALLATIES	30
Bijlage 1A Onderhoudsrichtlijnen rioolgemalen en afsluiters	30
Artikel 1A.1 ALGEMENE ONDERHOUDSWERKZAAMHEDEN	30
Artikel 1A.2 VOORZIENINGEN RIOOLGEMALEN en BBB's	30
Bijlage 2 Matrixprocedure afhandeling storingen/stappenplan storingen	36
Bijlage 3 Meerjarenplan	37
Bijlage 4 Overlegstructuur "Rioolgemalen & Afsluiters"	38
Bijlage 5 Voorbeeld top 10 storingen met cirkelgrafiek	39
Externe Bijlagen	40
Bijlage K1 - Prijzenblad perceel Pompen en gemalen	40

Perceel 1 - Controle gemalen (kwartaal)	40
Perceel 1 - Planning	40
Perceel 1 - Incidentenplan Nijmegen	40
Perceel 1 - MJOP	40

Hoofdstuk 1 Technische bepalingen specifieke en beschrijvingen installaties

Artikel 1.1 Inhoud van dit PvE

OG eist van ON het verrichten van preventief en correctief onderhoud van de in SAM beschreven objecten volgens de richtlijnen die in dit PvE beschreven staan.

Artikel 1.2 De werkzaamheden

Doelstellingen:

- Het doel van de werkzaamheden is om alle installatieonderdelen in een goede staat van onderhoud te houden of te brengen, zodat de te verwachte levensduur van het onderdeel, zoals beschreven in SAM, wordt behaald;
- De installaties goed laten functioneren en de bedrijfszekerheid en de continuïteit te garanderen binnen de gestelde normen zoals vermeld in bijlagen:
 - o Bijlage 1A Onderhoudsrichtlijnen rioolgemaal en afsluiters
 - o Bijlage 2 Matrixprocedure afhandeling storingen/stappenplan storingen

Het (nog op te stellen) meerjarenplan

- De condities, functionaliteit, energetisch en esthetisch op de levensduur niveau te houden;
- Klachten en schade zoveel mogelijk voorkomen;

Hiervoor dient ON preventief en correctief onderhoud uit te voeren volgens het Contract: 'Onderhoudscontract Rioolgemaal & Afsluiters'.

ARTIKEL 1.2.1

Het periodiek controleren, reinigen, schoonmaken en verrichten van de door OG noodzakelijk geachte werkzaamheden, zoals aangegeven in de richtlijnen voor het onderhoudsprogramma, welke zijn opgenomen in dit PvE:

- Bijlage 1A Onderhoudsrichtlijnen rioolgemaal en afsluiters

ON verplicht zich het onderhoud zodanig uit te voeren dat defecten of storingen zoveel mogelijk worden voorkomen en dat de installaties met een zo groot mogelijke betrouwbaarheid, bedrijfszeker, veilig en doelmatig functioneren. De installaties moeten voldoen aan alle relevante normen, richtlijnen en wettelijke bepalingen die zijn gesteld aan deze installaties.

ARTIKEL 1.2.2

Het opheffen van storingen en/of klachten (in dit PvE wordt verder over storingen gesproken) en het verhelpen van afwijkingen aan alle objecten zoals vermeld in het beheerprogramma SAM, welke:

- Door OG of de plaatselijk vertegenwoordiger van gemeente Nijmegen ter kennis van ON worden gebracht;
- Door ON noodzakelijk worden geacht om te voldoen aan de gevraagde doelstelling in het PvE aangaande de installaties alsmede de gevraagde condities te handhaven;
- Door ON zelf worden vastgesteld vanuit de storingsafhandeling.

ARTIKEL 1.2.3

Bij alle werkzaamheden en in alle rapportages en verslagen dient de Nederlandse taal als voertaal te worden gebruikt.

ARTIKEL 1.2.4

Gedurende de eerste maand na ingang van het contract dienen de storingsnummers (stickers) op alle objecten ge-update te worden met actuele contactgegevens. De oude nummers mogen niet meer zichtbaar zijn.

Artikel 1.3 Omvang preventief onderhoud

ARTIKEL 1.3.1

Het preventief onderhoud dient te gebeuren aan de gebouwen, rioolgemalen en afsluiters en dient te voldoen aan de onderhoudsrichtlijnen met bijkomende werkzaamheden. Al deze informatie en activiteiten dienen in het beheerprogramma SAM te worden geregistreerd. Het beheerprogramma SAM is het gemeenschappelijk dossier en beheerssysteem voor zowel OG als ON.

ON is verantwoordelijk voor het direct (dagelijks) registreren van meldingen inclusief foto's in het beheerprogramma SAM. Facturaties dienen binnen twee weken na afronding van de klus ontvangen te worden in SAM. Zie Artikel 1A.2.1 ALGEMEEN

ARTIKEL 1.3.2

Het preventief onderhoud wordt jaarlijks vastgelegd in een planning (zie Artikel 1.7 Preventief onderhoudsplanning) welke wordt ingediend door ON en vastgesteld door OG. Onderhoudswerkzaamheden die buiten de kantoortijden uitgevoerd moeten worden, vallen in de aanneemsom.

ARTIKEL 1.3.3

Het minimaal handhaven van de kwaliteitsnormen en deze registreren in het beheerprogramma SAM per object, alsmede het registreren van nodige gegevens en het afhandelen van wettelijke keuringen en rapporteren, behoren tot het preventief onderhoud. Het na preventief onderhoud netjes en veegschoon achterlaten van de locatie c.q. object behoort tot de werkzaamheden. Na de werkzaamheden worden de objecten ontdaan van oppervlakte hechtend vuil en andere ongewenste stoffen.

ARTIKEL 1.3.4

De aanneemsom is inclusief klein materiaal en exclusief verbruiksmaterialen zoals smeermiddelen¹ en accu's².

ARTIKEL 1.3.5

Indien toename of afname van installaties plaatsvindt, dienen de installaties te worden opgenomen in, of afgevoerd van het preventief onderhoud onder de voorwaarden van dit PvE.

ARTIKEL 1.3.6

OG wenst te verkennen of Risico Gestuurd Onderhoud (RGO) van de objecten in SAM in de toekomst kansen biedt. ON dient, voor januari 2026 een voorstel in bij OG om de mogelijkheden voor RGO bij de gemeente Nijmegen te verkennen. OG en ON bespreken dit voorstel gezamenlijk waarna wordt bepaald of OG RGO wenst te implementeren. Indien dit wel het geval is dient het voorstel nader te worden uitgewerkt naar een door OG goedgekeurd PVA met als doel implantatie van RGO voor einde november 2026.

¹ Smeermiddelen omvatten alle soorten olie, dus ook die van de pompen

² Dit geldt alleen voor overstortmeters, regenmeters en debietmeters

Artikel 1.4 Omvang correctief onderhoud

ARTIKEL 1.4.1

Als storingsmeldingen gelden de meldingen die bij ON gedaan worden door het geautomatiseerd systeem, meldkamer van gemeente Nijmegen, bewoners/gebruikers en de door OG aan te wijzen medewerkers.

Elke door ON te nemen actie wordt vastgelegd middels een uniek storingsnummer (meldingsnummer). De genoemde uitvaltijd in Bijlage 2 Matrixprocedure afhandeling storings/stappenplan storings geeft een indicatie van de urgentie van een storing. OG bepaalt aan de hand van de verstoring van het bedrijfsproces en de mogelijke directe en indirecte schade, de urgentie van de storing. Elke storing krijgt van OG een urgentiebepaling mee met daarbij horend aanvangstijd voor het verhelpen van de storing of het maken van een noodoplossing.

Storingsmeldingen kunnen 7 dagen per week, 24 uur per dag worden doorgegeven (zie Bijlage 2 Matrixprocedure afhandeling storings/stappenplan storings).

In geval van **zeer hoog urgente** storings (ernstige storings), zal ON binnen 2 uur na melding van de storing op locatie bij het object met de herstelwerkzaamheden aanvangen.

In geval van **hoog urgente** storings (minder ernstige storings), zal ON nadat de melding is ontvangen binnen 24 uur, in weekenden en op feestdagen op de eerst volgende werkdag , aanvangen met het verhelpen van de storing, waarbij het tijdstip voor het verrichten van de werkzaamheden in overleg met OG wordt vastgesteld.

In geval van **laag urgente** storings, zal ON binnen 5 (vijf) werkdagen nadat de melding is ontvangen, aanvangen met het verhelpen van de storing. In overleg met OG kan ON hiervan afwijken.

ARTIKEL 1.4.2

De servicemonteurs dienen tevens alle voorkomende werkzaamheden die met de installaties te maken hebben, maar geen betrekking hebben op de installaties zoals genoemd in dit PvE, op te pakken en te registreren in het beheerprogramma SAM, inclusief actuele foto's.

Het begeleiden van eventuele derden-firma's ten aanzien van vervanging van installatie vallen onder de verantwoording van ON.

ARTIKEL 1.4.3

Het uitvoeren van preventief en/of correctief onderhoud valt binnen dit contract. Indien ON verwacht dat de kosten voor het uitvoeren van correctief onderhoud per locatie/gebeurtenis kleiner zijn dan € 500,00 exclusief btw, zal direct tot reparatie en/of vervanging worden overgegaan. ON zal deze werkzaamheden achteraf, binnen 24 uur, melden in het beheerprogramma SAM en foto's van de vervangen onderdelen, gereinigde locaties of overige bijzonderheden. Facturaties dienen binnen twee weken na afronding van de klus ontvangen te worden in SAM.

Indien ON verwacht dat de kosten voor het uitvoeren van correctief onderhoud groter zijn dan € 500,00,- per locatie/gebeurtenis exclusief btw dan dient ON een melding te maken naar OG. Deze melding dient met onderbouwing van de werkzaamheden te worden geregistreerd in het beheerprogramma SAM. OG zal hierop reageren en al dan niet toestemming/goedkeuring geven voor de werkzaamheden.

Ter toelichting is in Bijlage 2 Matrixprocedure afhandeling storings/stappenplan storings een matrix opgenomen, waarin de procedure voor de afhandeling van storings verkort is weergegeven. Ten behoeve van bespoedigen van de reactietermijn verzendt ON maandelijks een offerte overzicht van alle openstaande offertes. Dit overzicht wordt verstuurd naar OG.

ARTIKEL 1.4.4

De registraties in het beheerprogramma SAM dient jaarlijks (in oktober) te worden geëvalueerd. Afstemmingsmoment en manier van afstemming dient met OG te worden afgestemd.

ARTIKEL 1.4.5

Als bij een storing de uitvaltijd langer duurt dan overeengekomen of in een korte periode het aantal geaccepteerde storingen overschreden wordt dient in overleg met OG een verbeteringsvoorstel gedaan te worden dan wel tot vervanging te worden overgegaan.

ARTIKEL 1.4.6

De reparatietijd dient bij alle storingen te worden vermeld en overschrijdingen dienen te worden besproken in het twee wekelijks werkoverleg (zie Artikel Bijlage 4 Overlegstructuur “Rioolgemalen & Afsluiters”).

Artikel 1.5 Omvang

ARTIKEL 1.5.1

Regie werkzaamheden dienen berekend te worden met dezelfde tarieven en toeslagen als voor correctief onderhoud zoals genoemd in de prijslijsten van Bijlage K1 - Prijzenblad perceel Pompen en gemalen.

Indien door OG opdrachten worden geplaatst, levert ON hiervoor een offerte.

OG is vrij om offertes goed- of af te keuren. ON kan hieraan geen rechten ontleen.

Artikel 1.6 Risicoscore

ARTIKEL 1.6.1

De huidige risicoscores van de objecten zijn vermeld in het beheerprogramma SAM

ON stelt bij aanvang van het contract een risicoanalyse op vanuit SAM met daarin de huidige risicoscore van alle objecten en deelt dit met OG. Gedurende de looptijd van dit PvE dient de huidige risicoscore per object minimaal gehandhaafd te blijven. Veranderingen in de risicoscore dienen schriftelijk gemeld te worden door ON aan OG.

Bij elk laatste bouwoverleg van het jaar stelt ON een nieuw risicoanalyse op met daarin de risicoscore van alle objecten op dat moment én de onderhoudsstatus van alle objecten uit het voorgaande risicoanalyses daarnaast ter vergelijking. ON deelt de risicoanalyse minimaal één week voorafgaand van het overleg met de OG. Eén maand voor het einde van dit contract stelt ON een samenvattend eindrapport op met daarin de risicoscore van alle objecten door de jaren heen op en deelt dit met de OG. De risicoanalyse in SAM mag niet boven de 50% uitkomen

ARTIKEL 1.6.2

In de beoordeling van de risicoscore worden functionaliteit, energetisch en esthetisch en economische aspecten meegewogen.

Voor het technische aspect zullen de mate van corrosie, vervuiling en beschadigingen tegen de normale veroudering worden afgezet. Tevens wordt het waterverbruik tegen de norm afgezet.

Artikel 1.7 Preventief onderhoudsplanning

ARTIKEL 1.7.1

ON maakt jaarlijks een planning voor het preventief onderhoud, zoals ter illustratie is toegevoegd in Perceel 1 - Planning en verstuurt deze ter goedkeuring naar OG. In de planning komen alle objecten (zie ook Beheerprogramma SAM) tot uiting, ook de tijdstippen waarop ON de onderhoudswerkzaamheden ter plaatse zal uitvoeren. Hierbij dient te worden opgenomen of de installatie in bedrijf of buiten werking wordt gezet. Het preventief onderhoud dient gelijkmatig over het jaar verdeeld te worden uitgevoerd. Van de installaties die gekeurd dienen te worden, dient tevens apart de keuringsdatum op locatie op de installatie vermeld te worden. De keuring dient als actie in SAM te worden aangemaakt en het keuringsrapport hoort hierin als bijlage te worden toegevoegd evenals bijzonderheden aangetroffen tijdens de keuring,

ARTIKEL 1.7.2

De planning dient uiterlijk 30 dagen na opdrachtverstrekking te worden ingediend. Hierna dient de planning vóór november, voor aanvang van het nieuwe contractjaar, ingediend te worden.

ARTIKEL 1.7.3

De planning wordt na goedkeuring door OG voor akkoord ondertekend, waarna tot uitvoering kan worden overgegaan.

Van de planning kan alleen worden afgeweken in overleg met en na goedkeuring door OG.

ARTIKEL 1.7.4

De aangetroffen afwijkingen in de preventieve onderhoudsplanning dienen opgenomen te worden in een geactualiseerde onderhoudsplanning, evenals het tijdstip waarop de afgesproken werkzaamheden afgerond zijn. De geactualiseerde planning dient te worden geaccordeerd door OG (zie Artikel 1.7.3). De aangepaste preventieve onderhoudsplanning dient tevens per kwartaal en bij elke Bouwvergadering ingediend te worden (zie Artikel 1.12.3 Bouwvergadering).

Het oplossen van storingen en gebreken en alle bedieningswerkzaamheden zal met name door de vaste onderhoudsploeg uitgevoerd worden. Voor het uitvoeren van correctief onderhoud dient ON indien nodig extra personeel in te zetten.

ON geeft aan wie er komt en wat de aard van zijn/haar werkzaamheden is. ON kondigt uiterlijk drie werkdagen vooraf aan de uitvoeringswerkzaamheden zijn bezoek aan bij de beheerder van OG, onder vermelding van:

- Wie er komt, namen van eigen personeel en onderaannemers. OG is bevoegd om op locatie identiteitsbewijzen op te vragen ter controle dat het vooraf aangegeven persoon het werk komt verrichten;
- Aard van de uit te voeren werkzaamheden;
- Telefoonnummers (mobiel).

ON is altijd verantwoordelijk voor de onderaannemers en zal deze aanmelden en ter plaatse begeleiden.

Indien een bezoek niet of niet tijdig wordt aangemeld, kunnen de medewerkers van OG en/of de beheerder van OG, de medewerkers van ON de toegang tot het rioolgemaal of pompen weigeren.

Bij weigering van toegang omdat niet is voldaan aan het bovengenoemde, kunnen de gemaakte kosten niet in rekening worden gebracht.

Indien ON door het niet nakomen van een afspraak met OG het preventieve onderhoud niet kan uitvoeren, kunnen de gemaakte kosten niet in rekening worden gebracht (zie Artikel 1.9.4).

Laatstgenoemde geldt bij het uitvoeren van onderhouds-, storings-, reparatie- en vervangingswerkzaamheden.

Artikel 1.8 Rapportage

ARTIKEL 1.8.1

ON dient alle rapportages en registraties vast te leggen in het beheerprogramma SAM die voor het uitvoeren van onderhoud noodzakelijk zijn. Het maken van de rapportage behoort tot de verplichting van ON.

ON verstrekt de volgende rapportages:

1. Rapportage storingen (top 10) (zie Bijlage 5 Voorbeeld top 10 storingen met cirkelgrafiek)
 - Per object onderverdeeld
 - Inclusief cirkelgrafiek
 - Aantal acties en meldingen vanuit SAM
 - € (euro's)
 - Frequentie 1x per jaar bij de laatste Bouwvergadering (zie Artikel 1.12.3 Bouwvergadering)
2. Eindrapportage preventief onderhoud volgens onderling te bepalen vast format;
3. Rapportage met daarin de risicostatus van alle objecten op dat moment én de risicostatus van alle objecten uit het voorgaande rapport/rapporten daarnaast ter vergelijking. Volgens een onderling te bepalen vast format.
4. V&G-plan en V&G-dossier (zie Artikel 1.11.10);
5. Logboeken en installatiekaarten (zie ook Artikel 2.2 Logboeken);
6. Keuringen van alle hulpmiddelen, zoals ladders, hijswerktuigen, brandblussers e.d.

ARTIKEL 1.8.2

De storing dient in het beheerprogramma SAM te worden verwerkt als meldingen.

De rapportage dient via het beheerprogramma SAM te worden gerapporteerd. Deze rapportage moet minimaal de volgende informatie bevatten:

- De datum van de melding;
- De datum van het bezoek;
- De datum van de gereed melding;
- Welke locatie en welk installatieonderdeel van het rioolgemaal het betreft;
- De aard van de storing;
- De omschrijving van de verrichte werkzaamheden;
- De naam van de monteur
- De verwerkte materialen met specificatie van fabricaat, type en capaciteit;
- Eventuele vervolgacties.
- Foto van de storing, bij vervanging van materiaal of herstelwerk ook hiervan foto's toevoegen

Van alle verrichte werkzaamheden dient de storingsrapportage in het beheerprogramma SAM bewaard te worden.

Tevens dient men het volgende in acht te nemen:

Eventuele gebreken/bijzonderheden dan wel noodzakelijke verbeteringen betreffende de installaties, moeten binnen 24 uur gemeld worden aan OG /beheerder;

Bij wijziging van instellingen (van bijvoorbeeld in/uitslag peilen waterhoeveelheden, regelinstallaties en dergelijke) dienen zowel de oude als de nieuwe ingestelde waarden te worden gerapporteerd en geregistreerd. Tevens dient te worden vermeld waarom de instelling gewijzigd is.

ARTIKEL 1.8.3

De actuele installatielijst dient in het beheerprogramma SAM actueel te worden gehouden door zowel ON als OG. Hierin zijn alle objecten benoemd met een unieke code. ON is eerste verantwoordelijke voor de juiste registraties in het beheerprogramma SAM. OG is alleen verantwoordelijk voor het controleren en corrigeren van registraties in SAM.

ARTIKEL 1.8.4

Meerjarenplan vervangingsplan

Op basis van de meerjarenplanning uit SAM, aangevuld en gecorrigeerd met de bevindingen van opdrachtgever en opdrachtnemer wordt door de ON, in overleg met de OG een indicatieve meerjarenplanning opgesteld voor de komende 4 jaar. Deze wordt in november opgesteld en door de OG formeel vastgesteld voor de daaropvolgende jaren.

Deze dient opgebouwd te zijn per installatie-element, vervangingsbedrag en jaar. De mogelijke verbeteringen in de installaties met betrekking tot het energiegebruik, bedrijfszekerheid en veiligheid moeten eveneens gemeld worden met hieraan een ramingsbedrag gekoppeld. Tevens dienen de door ON geconstateerde structurele gebreken hierin opgenomen te worden met een ramingsbedrag.

De rapportage dient op ramingsniveau aangeleverd te worden waarbij een afwijking op het vervangingsbedrag tot 10% wordt geaccepteerd. Het genoemde vervangingsbedrag dient te bestaan uit materiaal, loonkosten en overige kosten exclusief btw.

Bij nieuwbouw of vervanging zal onze IV-er (installatie verantwoordelijke) ook mee kijken.

ARTIKEL 1.8.5

ON verstrekt maandelijks een eindrapportage van het preventief onderhoud volgens het PvE. De rapportage geeft aan dat de preventieve onderhoudswerkzaamheden volgens planning zijn uitgevoerd en de afgesproken kwaliteit is behaald of verbeterd. De planning wordt afgetekend door de directie van ON. Na controle van gemeente Nijmegen zal de planning voor het preventief onderhoud ook door OG worden afgetekend.

ARTIKEL 1.8.6

De brandslangen mogen niet gebruikt worden, anders dan voor brandbestrijding.

ARTIKEL 1.8.8

Van alle verrichte werkzaamheden dienen zowel de rapportage als de meetrapporten, certificaten, regelschema's, principeschema's , foto's en andere relevante gegevens digitaal vastgelegd te worden in het beheerprogramma SAM. In het digitaal logboek dient kort aangegeven te worden welke storing tot welke werkzaamheden heeft geleid. Een digitaal logboek is al aanwezig en is toegankelijk voor OG en ON.

Artikel 1.9 Beoordeling (Evaluatie)

ARTIKEL 1.9.1

OG of diens Adviseur zal eens per jaar een schriftelijke beoordeling geven en deze bespreken tijdens het Strategisch directie overleg (zie Artikel 1.12.4 Strategisch directie overleg). Hierin zijn opgenomen: uitvoering onderhoud, verhelpen storingen en klachten, administratie, condities, communicatie en organisatie en dataverwerking SAM. In de resultaatbeoordeling wordt gekeken naar de omschreven taken voor het onderhoudsprogramma. Door OG gemaakte opmerkingen over het onderhoud dienen te worden verwerkt in de bespreking.

ARTIKEL 1.9.2

De onderhoudsprestatie zal door OG worden gemeten/beoordeeld aan de hand van het uitgevoerde preventief en correctief onderhoud en de afgesproken prestaties. Het preventief onderhoud wordt beoordeeld zoals aangegeven in dit PvE. Voor het correctief onderhoud zal het afhandelen van storingen zoals is aangegeven in Bijlage 2 Matrixprocedure afhandeling storingen/stappenplan storingen worden bekeken. Tevens wordt de respons- en hersteltijd en de bediening van de installatie beoordeeld. De meting/beoordeling vindt meerdere keren per jaar door OG plaats via steekproeven.

Het beoordelen dient de volgende doelen:

- Een periodieke match tussen overeengekomen afspraken en de geleverde prestaties;
- Borging van de kwaliteit van dienstverlening;
- Ontwikkeling van een duurzame relatie;
- Het tijdig en volledig aanleveren van documenten;
- Mutaties en gegevens verwerking in het beheerprogramma SAM.
- Tevens biedt de beoordeling ruimte aan OG om ON te beoordelen op het nakomen van de verplichtingen van OG ten aanzien van ON.

ARTIKEL 1.9.3

Verder wordt ON beoordeeld op:

- De uitgevoerde werkzaamheden die genoemd zijn in Bijlage 1 Overzicht
- Het aantal storingen vergeleken met de genoemde storingen in Bijlage 2 Matrixprocedure afhandeling storingen/stappenplan storingen;
- De respons- en hersteltijd van storingen aan de installatie;
- Het afhandelen van klimaatklachten en/of het opstellen van een uitvoeringsplan.

ON streeft ernaar het aantal storingen aan de installaties te minimaliseren door zijn onderhoudsplanung af te stemmen met de planning van OG, waarbij ON rekening dient te houden met de wetgeving, het jaargetijde en historie van verstoringen. ON houdt het aantal storingen bij en zal hiervan eens per kwartaal in het Bouwoverleg verslag doen. OG houdt de eventuele overschrijdingen van respons- en reparatietijden bij en zal hiervan in het Bouwoverleg schriftelijk verslag doen.

Het preventief en correctief onderhoud wordt door OG of diens Adviseur beoordeeld door onder andere het uitvoeren van een inspectie. Tijdens de inspectie wordt de installatie geïnspecteerd en beoordeeld op de onderhoudsstatus en vergeleken met de gewenste staat van onderhoud en de planning voor het preventief onderhoud. De inspecties worden na afronding gemeld door ON en vervolgens vastgesteld door OG in SAM. Jaarlijks rapportage aanleveren van de top tien storingen qua aantallen en qua geld in een Excelbestand.

ARTIKEL 1.9.4

De beoordelingen dienen als uitgangspunt voor verbeterprocessen. Met behulp van de resultaten uit de beoordeling, kunnen beide partijen de knelpunten concreet benoemen. Knelpunten zullen in een periodiek operationeel overleg, alsmede in tactisch en strategisch overleg, besproken worden. De uitkomsten van de beoordeling zijn gespreksonderwerp tijdens de structurele overleggen op tactisch niveau.

Indien OG van mening is dat er onvolkomenheden zijn, dan ontvangt ON een schriftelijke waarschuwing. ON wordt geacht verbetervoorstellen te doen om het gewenste niveau te bereiken en deze na goedkeuring uit te voeren. Indien er geen verbetering plaatsvindt en/of achtereenvolgens binnen één jaar twee keer een schriftelijke waarschuwing is verstrekt, wordt dit gekwalificeerd als tekortkoming in de nakoming.

Artikel 1.10 Verplichtingen van de Opdrachtgever

ARTIKEL 1.10.1

OG of de beheerder van gemeente Nijmegen zal ON en/of diens personeel op een redelijke wijze toegang verlenen tot de rioolgemalen en afsluiters voor het plegen van preventief en correctief onderhoud.

ARTIKEL 1.10.2

OG of de beheerder van gemeente Nijmegen zal, indien dit voor de uitvoering van de werkzaamheden noodzakelijk is, gratis gebruik toestaan van water en elektriciteit. Ook telefoon-/datakosten voor de verbinding van de gemalen met de hoofdpst van het geautomatiseerd beheersysteem, zijn voor OG.

Artikel 1.11 Verplichtingen van de opdrachtnemer

ARTIKEL 1.11.1

ON is gehouden de werkzaamheden volgens dit PvE uit te voeren met inachtneming van de binnen het kader van dit PvE door OG gegeven orders en aanwijzingen en de onderhoudsrichtlijnen van fabrikanten van de desbetreffende objecten en de daar bijbehorende installaties/installatieonderdelen.

ARTIKEL 1.11.2

Aan installaties c.q. onderdelen waarop nog een garantietermijn van toepassing is, mogen geen werkzaamheden worden verricht zonder overleg met OG.

ARTIKEL 1.11.3

Het aan- en/of afvoeren van materialen alsmede het laden en lossen ervan, dient door ON zelf met zijn leverancier(s) te worden geregeld. Het laden en lossen dient in overleg met OG te gebeuren, gezien er geen overlast mag ontstaan voor de gebruikers en omwonenden. Er kan en mag niet van worden uitgegaan dat een en ander door OG of door de beheerder van gemeente Nijmegen wordt behandeld, c.q. dat deze assistentie zal verlenen in materiële zin of in mankracht.

Materiaalbezorging middels pakketpost en dergelijke dient te worden afgehandeld via het kantooradres van ON.

ARTIKEL 1.11.4

ON zal, alvorens tot het verrichten van werkzaamheden aan de installaties wordt overgegaan, de beheerder van het rioolgemaal hieromtrent tijdig in kennis stellen.

ARTIKEL 1.11.6

Bij het verhelpen van een storing en/of het uitvoeren van het correctief onderhoud, dienen de vrijgekomen materialen van het werk te worden afgevoerd. Deze worden, tenzij OG anders bepaalt, eigendom van ON.

ARTIKEL 1.11.7

ON voert het onderhoud zodanig uit dat er altijd aan de wetgeving wordt voldaan en vrijwaart OG hiermee van kosten van afkeuring.

ARTIKEL 1.11.8

ON dient voor de in beheer gegeven sleutels te tekenen en een borgsom van tweeduizend euro (€ 2.000,00,-) exclusief btw te betalen. De borgsom zal bij de beëindiging van het contract met de eindafrekening worden verrekend.

ARTIKEL 1.11.9

Teneinde brandgevaar tot een minimum te beperken, treft ON de nodige voorzorgsmaatregelen. Bijvoorbeeld ter plaatse waar in de nabijheid van brandbaar materiaal met open vuur gewerkt wordt, zoals bij het snijden, lassen, solderen, verhitten en smelten, moeten in ieder geval onder direct handbereik de nodige blusmiddelen aanwezig zijn. Rioolgemalen met bovenbouw zijn voorzien van blusvoorzieningen.

Onder deze omstandigheden moet bij werkzaamheden zoals snijden, slijpen en lassen ter afscherming gebruik worden gemaakt van enige platen onbrandbaar materiaal of een branddeken van voldoende afmetingen.

Laatstgenoemde voorziening geldt eveneens indien gewerkt wordt in de nabijheid van reeds afgewerkte vloeren, wanden, ramen, en plafonds en reeds opgesteld meubilair en dergelijke.

Alle brandgevaarlijke werkzaamheden dienen gemeld te worden bij de beheerder.

In ruimten zonder toezicht kan OG in verband met brandgevaar bijzondere eisen stellen, zoals het verbieden van werken met open vuur na een bepaalde tijd (bijvoorbeeld 12.00 uur). Na afloop van de werkzaamheden en aan het einde van de werktijd moet ON het werk op begin van brand controleren.

ARTIKEL 1.11.10

Elk jaar moet ON aantonen dat de door hem op basis van de Arbeidsomstandighedenwet op te stellen algemene Bedrijfs Risico-Inventarisatie en -Evaluatie van bedrijfseigen activiteiten (BRIE) mede is afgestemd op dit PvE. ON dient een Veiligheids- en Gezondheidsplan op te stellen, een V&G-coördinator aan te stellen en een V&G-plan en V&G-dossier op te stellen en te overleggen met OG. De gegevens van de VGWM-voorschriften dienen aan OG verstrekt te worden. Het V&G plan dient binnen één maand na opdracht aan OG verstrekt te worden.

Onderdelen van installaties welke vervangen worden dienen functioneel en technisch van minimaal gelijke kwaliteit te zijn, tenzij OG anders verzoekt.

Artikel 1.12 Werkoverleg

ARTIKEL 1.12.1

OG wenst dat de werkoverleggen plaats vinden volgens de hieronder nader toegelichte overlegstructuur. De overleggen betreffen het; Uitvoeringsoverleg, Bouwvergadering en het Strategisch directie overleg. ON is verantwoordelijk voor het tijdig initiëren van deze overleggen. Bij elk overleg is ON verantwoordelijk om

vooraf de agenda met de benodigde stukken te versturen naar OG. De notulen worden door ON gemaakt en vervolgens binnen één werkweek verstrekt. De notulen worden door OG vastgesteld. De overlegstructuur met de benodigde deelnemers, frequentie en inhoud is schematisch weergegeven in Bijlage 4 Overlegstructuur “Rioolgemalen & Afsluiters”.

ARTIKEL 1.12.2 UITVOERINGSOVERLEG

Het Uitvoeringsoverleg vindt twee wekelijks plaats gedurende het seizoen. Vanuit OG sluit de Vakinhoudelijk Adviseur aan. Vanuit ON sluit de Service- / storingscoördinator aan. In het Uitvoeringsoverleg worden de volgende drie punten besproken;

- (1) status van de openstaande acties en meldingen met de daarbij horende bijzonderheden en eventuele vervolg acties,
- (2) status van de bijzonderheden en planning van het uit te voeren onderhoud en de advies rapportage die hieruit voortkomt,
- (3) tevredenheid van uitgevoerde werkzaamheden en eventuele oplevering van werken met betrekking tot meldingen, acties en onderhoud.

Het overzicht van openstaande acties dient minimaal 2 werkdagen voor het overleg door ON aan OG te worden verstrekt volgens een standaard, nog onderling vast te stellen, format. De notulen worden door ON gemaakt en vervolgens binnen één werkweek verstrekt. De notulen worden vervolgens door OG vastgesteld.

ARTIKEL 1.12.3 BOUWVERGADERING

De Bouwvergadering vindt eenmaal per kwartaal plaats. Vanuit OG sluiten de Contractmanager, Beheerder en de Vakinhoudelijk adviseur aan. Vanuit ON sluit de Afdelingsmanager en de Service- / storingscoördinator aan. Hierin wordt het contract op inhoudelijk en uitvoerend niveau besproken op de volgende punten geëvalueerd;

- Mededelingen
- Planning en voortgang onderhoud en de elementenlijst
- Bijzonderheden Meldingen en acties
- Administratie en facturatie
- Duurzaamheid/milieu
- Veiligheid
- Social return
- Tevredenheid
- Communicatie
- Doornemen contact Matrix
- Installatie verantwoordelijk sluit 1 x per jaar kort aan.
- ON verzorgt de uitnodiging iom OG

Tevens wordt door ON een top tien aangeleverd voor zowel de kosten als het aantal meldingen en acties van het afgelopen kalender jaar.

De rapportages dienen één week voor het overleg aangeleverd te worden door ON. De notulen worden door ON gemaakt en vervolgens binnen één werkweek verstrekt. De notulen worden door OG vastgesteld.

ARTIKEL 1.12.4 STRATEGISCH DIRECTIE OVERLEG

Het Strategisch directie overleg vindt eenmaal per jaar rond 1 november plaats. Vanuit OG sluiten de Contractmanager en de Producteigenaar aan. Vanuit ON sluit de Directie en de Afdelingsmanager aan. De volgende inhoudelijke punten worden op directieniveau besproken;

- Doelstelling en resultaat te bespreken, waarbij ook tevredenheid en samenwerking aan bod komen.
- Ingebrachte rapportages en contractuele afspraken worden besproken.
- De schriftelijke evaluatie van OG (zie Artikel 1.9 Beoordeling (Evaluatie)).
- Overige bijzonderheden omtrent het PvE.

De rapportages dienen twee weken voor overleg aangeleverd te worden. De notulen worden door ON gemaakt en vervolgens binnen één werkweek verstrekt. De notulen worden door OG vastgesteld.

ARTIKEL 1.12.5

Om het onderhoud goed te laten functioneren is een goede informatieoverdracht van zeer groot belang. De besprekingen worden aan het begin van elk jaar vastgesteld. OG heeft tevens het recht om ad-hoc besprekingen vast te stellen als dit nodig is om het onderhoud beter te laten verlopen.

Artikel 1.13 Facturen

ARTIKEL 1.13.1

De facturen dienen vanaf ingang van het contract, binnen twee werkweken na afronding van de werkzaamheden waarop de factuur betrekking heeft, via SAM ingediend te worden. Via SAM zal de gemeente akkoord geven op de factuur of retour sturen met vragen/opmerkingen.

ARTIKEL 1.13.2

De declaratie dient per e-mail te worden gezonden aan het emailadres: inkoopfacturen@nijmegen.nl

In aanvulling op de declaratie het volgende vermelden:

- Het inkoopordernummer (VPL-nummer);
- De naam van de directievoerder;
- Het contractnummer.

Bij de declaratie dient een uitdraai uit het beheerprogramma SAM als bijlage te worden toegevoegd. De som van de uitdraai dient overeen te komen met het factuurbedrag op de factuur.

Let op: Wanneer niet wordt voldaan aan de bovengenoemde contractueel overeengekomen bepalingen, zal de betreffende factuur worden geretourneerd.

Artikel 1.14 Locatievoorschriften

ARTIKEL 1.14.1

ON zal de op enig tijdstip binnen de gemeente Nijmegen geldende gedragsregels voor personeelsleden en niet-personeelsleden, door haar medewerkers (personeelsleden en/of voor haar werkzame derden) in acht nemen.

ARTIKEL 1.14.2

ON zal alle wettelijke veiligheidsvoorschriften en/of overheidsvoorschriften betreffende veiligheid en alle reglementen die van toepassing zijn in de gebouwen en terreinen van gemeente Nijmegen in acht nemen. ON verklaart met de veiligheidsvoorschriften en reglementen bekend te zijn. ON zal op handen zijnde relevante wijzigingen in de wetgeving tijdig met OG bespreken.

ARTIKEL 1.14.3

ON garandeert dat hij aan de installaties te verrichten werkzaamheden altijd laat uitvoeren door vakkundig en daartoe gekwalificeerd personeel. Tevens dienen zij de Nederlandse taal zodanig te beheersen dat zij de door OG te geven instructies volledig begrijpen. Indien de medewerkers hieraan niet voldoen, zullen zij worden geweigerd en zal de gewerkte tijd niet aan OG worden gefactureerd.

ON draagt zorg voor zo spoedig mogelijke vervanging. Bij wisselingen van personeel dient een inwerkperiode van minimaal één maand aangehouden te worden. OG dient bij het inwerken betrokken te worden. ON zal het uitvoerend personeel op de hoogte stellen van de gedragsregels binnen gemeente Nijmegen. OG is gerechtigd om met motiverende redenen een ieder de toegang te ontfemen. De gemeente wil er geen hinder van ondervinden qua uitvoering en qua gemaakte afspraken.

ON meldt de komst van medewerkers bij de beheerder van OG. ON zorgt ervoor dat deze medewerkers beschikken over een document, aangewezen in de Wet op de identificatieplicht en over een document, waaruit blijkt dat de medewerker voor of namens ON werkzaam is.

Indien buitenlands personeel wordt ingezet, dat de nationaliteit heeft van een lidstaat van de EU, dient dit personeel persoonlijk te beschikken over een geldige EU-verklaring betreffende de toepasselijke wetgeving (Formulier E101). Buitenlands personeel van een andere nationaliteit dient te beschikken over een geldige tewerkstellingsvergunning. De EU-verklaring betreffende de toepasselijke wetgeving (formulier E101) c.q. tewerkstellingsvergunning dient op de eerste dag van inzet te worden getoond aan beheerder van OG.

ARTIKEL 1.14.4

Indien een medewerker, die regelmatig locaties van OG bezoekt, om wat voor reden dan ook niet meer voor of namens ON werkzaam zal zijn, meldt ON dit schriftelijk bij de verantwoordelijke functionaris van OG. Indien er sprake is van ontslag op staande voet of ON anderszins problemen verwacht, zal ON deze melding onverwijld doen.

Indien en voor zover de uitvoering van dit PvE op enigerlei wijze hinder of schade kan veroorzaken zal ON voorafgaand hiervan melding doen aan OG. ON zal dan zijn werkzaamheden verrichten met inachtneming van de door OG gegeven aanwijzingen.

ARTIKEL 1.14.5

ON levert het werk, de eventuele hem in gebruik gegeven ruimten en de ten gevolge van de uitvoering van het werk verontreinigde eigendommen van OG grondig schoongemaakt op. De schoonmaakwerkzaamheden worden iedere dag, bij het afronden van werkzaamheden of voor het einde van de werkdag uitgevoerd.

Artikel 1.15 Aanvullende voorschriften

ARTIKEL 1.15.1

ON staat ervoor in dat de Goederen (waaronder ook begrepen resultaten van Diensten) op het moment van levering voldoen aan de bepalingen van dwingend recht die op dat moment gelden in het land waar de Goederen zullen worden toegepast. ON zal OG tijdig, maar in elk geval voor aflevering, informeren omtrent vergunningen die nodig zijn voor de productie, levering en het gebruik van de Goederen en zal OG alle assistentie verlenen die nodig is om deze vergunningen te verkrijgen. OG is gerechtigd dit PvE geheel of gedeeltelijk te ontbinden indien de vereiste vergunning niet wordt verkregen.

ARTIKEL 1.15.2

ON zal op handen zijnde relevante wijzigingen in regelgeving tijdig met OG bespreken. Door ON geleverde Goederen zullen steeds voldoen aan op het moment van aflevering geldende voorschriften en aan redelijkerwijs te verwachten wijzigingen daarin. Reeds aan OG geleverde Goederen zullen door ON op

verzoek van OG tegen alsdan overeen te komen voorwaarden aan de nieuwe voorschriften worden aangepast.

ON is op het gebied van veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu verantwoordelijk voor het naleven van wettelijke en daarmee gelijk te stellen bepalingen. ON verplicht zich om:

- OG in kennis te stellen van zijn eigen VGWM-voorschriften, procedures en andere relevante informatie die van belang kunnen zijn met betrekking tot de te verrichten werkzaamheden;
- OG te informeren over werkzaamheden, die gevaar kunnen opleveren voor de in de nabijheid aanwezige personen en installaties, alsmede omtrent maatregelen die moeten worden genomen;
- Adequate afspraken te maken met OG betreffende coördinatie van de werkzaamheden en de te nemen maatregelen, teneinde risico's bij de uitvoering van zijn werkzaamheden tot een minimum te beperken;
- De juiste persoonlijke beschermingsmiddelen aan zijn werknemers ter beschikking te stellen en zorg te dragen voor een juist gebruik met betrekking tot de opgedragen werkzaamheden en de omgeving waar deze worden uitgevoerd.

Artikel 1.16 Milieuzorg

ARTIKEL 1.16.1

ON is ermee bekend, dat OG de milieubelasting van haar bedrijfsvoering wil beperken. Zodoende dienen alle leveringen en diensten minimaal te voldoen aan de van toepassing zijnde milieuvoorschriften. ON verklaart zich ervoor in te zullen spannen de milieubelasting, veroorzaakt door haar geleverde Goederen en/of verrichte Diensten, zoveel mogelijk te beperken, onder meer door zoveel mogelijk minder milieubelastende materialen en producten toe te passen.

Op verzoek van OG stelt ON onverwijld alle relevante informatie ter beschikking omtrent de milieubelasting van de Goederen en Diensten.

ON stelt OG voor de (eerste) levering schriftelijk op de hoogte, indien zij materialen of producten toepast, waarvan bekend is, dat zij op zichzelf of door de combinatie met andere materialen of producten gevaar op (kunnen) leveren voor mens of milieu, of indien het door OG aan ON kenbaar gemaakte gebruik van de door ON te leveren Goederen resulteert in afvalstoffen of indien de Goederen zelf afvalstoffen zijn, ten aanzien waarvan wettelijke maatregelen van kracht zijn.

OG is in die gevallen gerechtigd gedane bestellingen te annuleren.

Op verzoek van OG zal ON, zonder daarvoor kosten in rekening te brengen, de door haar gebruikte verpakkingsmaterialen, dan wel (na gebruik) het totaal of onderdelen van de Goederen afvoeren.

ARTIKEL 1.16.2

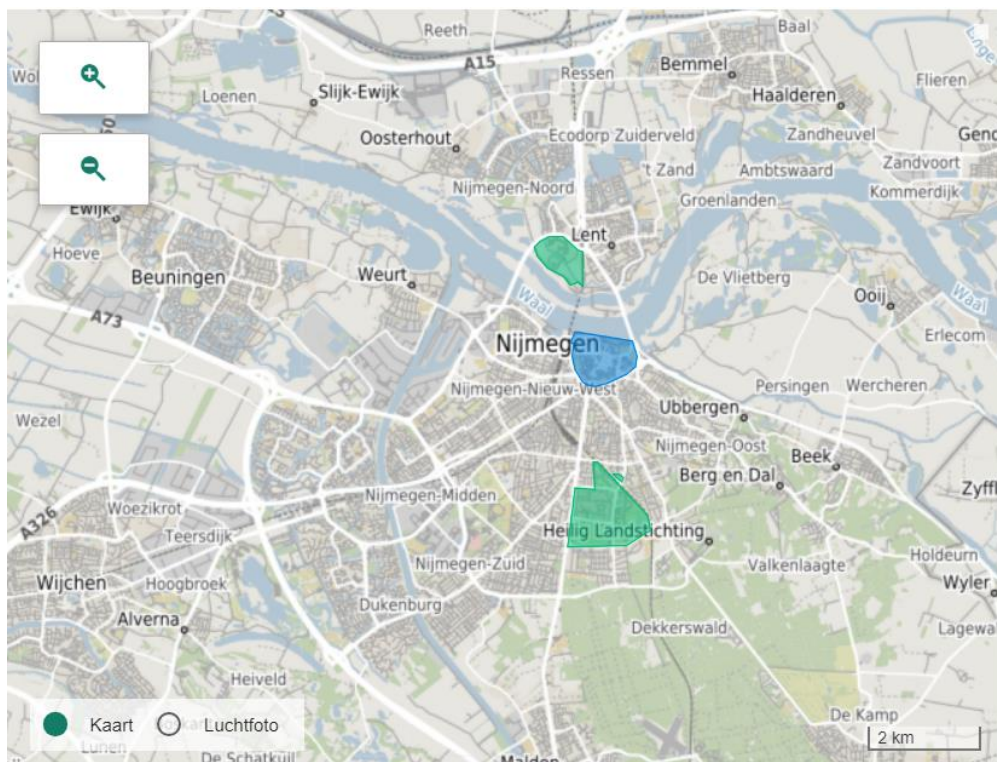
ON maakt bij het ingaan van dit PvE een materiaal-/productenstaat met daarop alle voorkomende milieubelastende middelen. Bij bestellingen van materialen/producten die voor mens en milieu belastend zijn en die van deze lijst afwijken is OG gerechtigd, zonder daarvoor kosten te hoeven betalen, van ON deze materialen/producten te weigeren. Het risico en de daarbij behorende consequenties zijn voor ON.

ON garandeert de bij de uitvoering van de werkzaamheden gebruikte of vrijgekomen stoffen/middelen altijd met zorg te hanteren en na gebruik op de daartoe voorgeschreven wijze, in overeenstemming met de geldende milieuwetgeving af te voeren of te vernietigen. Het afvoeren of vernietigen dient door middel van een geldig afschrift daaromtrent te worden aangetoond aan OG.

De afvalstoffen kunnen niet apart in rekening worden gebracht en vallen onder dit PvE.

ARTIKEL 1.16.3 ZERO-EMISSIONEZONES VANAF 2025

Vanaf 2025 krijgt Nijmegen 3 zero-emissiezones, namelijk in de Binnenstad, Hof van Holland en Heijendaal. Dit is belangrijk voor ondernemers die voor hun werk in deze gebieden moeten zijn. Hier mogen ondernemers dan alleen nog maar met bestelbussen en vrachtwagens zonder uitstoot rijden. Denk hierbij aan voertuigen die elektrisch of op waterstof rijden. Voor sommige voertuigen geldt een overgangsfase. Uiteindelijk rijden er in 2030 alleen nog logistieke voertuigen in de zones op waterstof of elektriciteit. Dit geldt ook voor ON die onder contract staan van gemeente Nijmegen voor het uitvoeren van diensten en dient zich hieraan te conformeren.



Overzicht zero-emissie zones Binnenstad, Hof van Holland en Heijendaal,

Overgangsregeling 2025 -2030

Vanaf 2025 tot en met 2030 is een overgangsregeling van kracht en omvat het volgende:

- Vanaf 2025 moeten alle nieuwe vracht- en bestelauto's in zero emissie gebieden een zero emissie aandrijving hebben
- Van 2025 tot 2030 hebben bestaande Euro VI-bakwagens die op 1 januari 2025 maximaal 5 jaar oud zijn toegang tot de zero emissie zones
- Van 2025 tot 2030 hebben bestaande Euro VI-trekkers die op 1 januari 2025 maximaal 8 jaar oud zijn toegang tot de zero emissie zones
- Van 2025 tot 2027 hebben Euro 5 bestelauto's toegang tot de zero emissie zones
- Van 2025 tot 2028 hebben Euro 6 bestelauto's toegang tot de zero emissie zones

Meer informatie

Voor meer informatie kunt u terecht op de website van gemeente Nijmegen op de volgende link:

<https://www.nijmegen.nl/nieuws/nieuwsdossiers/dossier-nijmegen-goed-op-weg/invoering-zero-emissiezones-stadslogistiek/#c10315>

Artikel 1.17 Modificatie

ARTIKEL 1.17.1

Indien de fabrikant/leverancier van de installaties een verplichte modificatie van geïnstalleerde installaties bekend maakt aan OG of ON, zal ON, op verzoek van OG ervoor zorgdragen dat deze modificatie zo spoedig mogelijk, tegen de overeengekomen uurtarieven, hetzij door haarzelf, hetzij door de maker/leverancier van de installaties wordt aangebracht.

ARTIKEL 1.17.2

De modificaties welke door de fabrikant/leverancier van geïnstalleerde installaties bekend worden gemaakt of modificaties die de functionaliteit verbeteren, dienen met een kostenraming bij OG via het meerjarenplan (zie Bijlage 3 Meerjarenplan vermeld te worden. Tevens dienen betrouwbaarheidsverbeteringen volgens het meerjarenplan opgegeven te worden. Modificaties die jaarlijks door een leverancier uitgevoerd worden, vallen binnen dit PvE van ON en kunnen niet verrekend worden.

Artikel 1.18 Betrouwbaarheidsverbeteringen en nieuwe functies

ARTIKEL 1.18.1

Van ON wordt een proactieve houding verwacht met betrekking tot het indienen van verbetervoorstellen die de betrouwbaarheid van de installaties zullen verhogen. Uitgangspunt is dat betrouwbaarheidsverbeteringen slechts na voorafgaande schriftelijke opdracht van OG zullen worden uitgevoerd en niet zullen leiden tot een beperking van de toepassingen c.q. toepassingsmogelijkheden van de installaties en/of ontwerpcondities van het gebouw. Deze betrouwbaarheidsverbeteringen zullen zoveel mogelijk worden uitgevoerd in combinatie met preventieve onderhoudswerkzaamheden.

Indien als gevolg van het inzetten van nieuwe functies wijzigingen in de installaties noodzakelijk zijn, is ON bereid die wijzigingen uit te voeren binnen de normale kantooruren van OG tegen de overeengekomen tarieven en prijzen.

1.19 Uitbreiding en nieuwbouw

Deze aanbesteding omvat alleen de instandhouding en het up to date houden van de bestaande installaties. Nieuwe installaties worden apart aanbesteed, in de praktijk meestal bij de projectontwikkeling. Met oplevering worden de installaties overgedragen aan de opdrachtgever en ondergebracht in deze overeenkomst.

Artikel 1.20 Bijwerken beheerprogramma SAM en telemetriesysteem H2gO

ARTIKEL 1.20.1

ON is hoofdverantwoordelijk voor het up-to-date houden van het beheerprogramma SAM en het telemetriesysteem H2gO. ON controleert minstens wekelijks of de data die naar H2gO wordt verzonden ook daadwerkelijk en correct in het systeem worden opgenomen. Oude gegevens en foto's die moeten worden verwijderd: deze moeten gerapporteerd worden aan de OG, de ON kan niks verwijderen.

ARTIKEL 1.20.2

ON draagt zorg voor het up-to-date brengen en houden van het beheerprogramma SAM en telemetriesysteem H2gO. De gegevens dienen binnen een week in het beheerprogramma SAM en telemetriesysteem H2gO te zijn verwerkt.

Per kwartaal worden alle pompen en gemalen in H2go benaderd en gecontroleerd volgens het bijgevoegde afvinklijstje, zie Perceel 1 - Controle gemalen (kwartaal). Deze lijst wordt vervolgens in SAM verwerkt onder hoofdpst.

ON blijft na goedkeuring verantwoordelijk voor de door hem gemaakte wijzigingen.

Artikel 1.21 Aanvullingen/Wijzigingen

ARTIKEL 1.21.1

Op aanvullingen op, of wijzigingen van het in dit PvE bepaalde die niet schriftelijk zijn overeengekomen, kan jegens de andere partij geen beroep worden gedaan.

Artikel 1.22 PvE bijlagen

ARTIKEL 1.22.1

Alle bijlagen en documenten waar dit PvE naar verwijst maken integraal onderdeel uit van de overeenkomst en worden op deze plaats als woordelijk herhaald beschouwd.

Artikel 1.23 Overdracht van gerealiseerd werk bij oplevering

ARTIKEL 1.23.1

In relatie tot deel 6 van de geldende normen NEN1010, dient ON, middels een rapportage eerste inspectie (61.4), vóór ingebruikname én oplevering van de installatie(delen) aan te tonen dat voldaan wordt aan de geldende normen en eisen uit dit PvE dat de installaties in veilige staat opgeleverd worden.

De hierboven genoemde “rapportage eerste inspectie” dient minimaal te bestaan uit de volgende zaken:

- Gegevens over de omvang van de installatie die in het rapport wordt beschreven, met daarnaast een vastlegging van de controle en de resultaten van metingen en beproevingen;
- Een schriftelijke verklaring van ON, waarin afzonderlijk voor veiligheid, ontwerp, bouw en inspectie verklaard wordt dat het gerealiseerde werk in zijn geheel voldoet aan de geldende normen, eisen uit het PvE;
- Instructies en/of gebruiksaanwijzingen van toepassing op de installatie(s);
- Ontwerptekeningen en -berekeningen, As-Built tekeningen, groepenverklaringen, Installatieschema's, materiaallijsten, revisietekeningen.
- Indien (delen van) het werk door derden worden voorbereid en/of uitgevoerd, dienen deze werkzaamheden ook aantoonbaar te voldoen aan dit artikel.

Kosten voortvloeiend uit dit artikel worden geacht te zijn opgenomen in de bestek posten.

Artikel 1.24 Voorbereiding voor het contract

Artikel 1.24.1

ON doet voor aanvang van het contract een voorstel aan de OG voor de uitwerking van het contract. Denk daarbij, maar niet uitsluitend, aan:

- Contactpersonen en vertegenwoordigers
- Onderaannemers

- Flowchart met “do plan act check”
- Jaarcyclus
- Agenda voor het komende jaar
- Doorkijk naar de vervolgjaren

ON en OG stellen deze gezamenlijk vast.

Artikel 1.24.2

De overdracht van de oude naar de nieuwe opdrachtnemer vindt plaats op de eerste werkdag van 2025; op 2-1-2025 om 12:00.

Hoofdstuk 2 Taken voor het onderhoudsprogramma

Artikel 2.1 Algemene onderhoudswerkzaamheden

ARTIKEL 2.1.1

Noodzakelijke werkzaamheden die aan de installaties uitgevoerd worden.

De taken die uit deze doelstelling voortkomen omvatten onder andere:

- De onderhoudswerkzaamheden dienen gericht te zijn op een bedrijfszeker, veilig en doelmatig gebruik van de installatie. De werkzaamheden dienen volgens de richtlijnen voor het onderhoudsprogramma en de geldende wettelijke eisen, richtlijnen en normen uitgevoerd te worden. Het onderhoud dient gelijkmatig over het jaar verdeeld te worden;
- Het bedienen van de installatie, het plegen van preventief en correctief onderhoud alsmede noodzakelijke afstellingen aan de installaties met het minimum aan overlast bij de gebruiker;
- ON is verantwoordelijk voor een 24-uurs dienst voor het afhandelen van storingen;
- Het inspecteren van de installatie en het controleren van de kwaliteit van de installatie om klachten en onvolkomenheden te voorkomen;
- Het controleren van de beschikbare tekeningen en deze op een minimaal kwaliteitsniveau te brengen en te houden;
- Het éénmaal per jaar vóór februari aangeven van verbeteringen aan de installatie met het doel de betrouwbaarheid en veiligheid te optimaliseren en het energieverbruik te verlagen;
- Het voeren van periodiek overleg betreffende de uitvoering (voortgang) van het onderhoud, de veiligheid, het management en het geven van inzicht in de onderhoudsstatus, o.a. door middel van rapportages. In de rapportage dienen de te verrichten reparaties, te vervangen onderdelen en verholpen storingen en de afwijking op resultaateisen door een 1^e monteur (teamcoördinator) te worden aangegeven.

Artikel 2.2 Logboeken

ARTIKEL 2.2.1

Het al in gebruik zijnde beheerprogramma SAM van OG dient te worden ingezet. ON dient het beheerprogramma SAM bij te houden voor het plegen van onderhoud per object.

Artikel 2.3 Aanvullende eisen

ARTIKEL 2.3.1

Voor de (drink)waterinstallaties dienen mogelijke knelpunten aangaande E-coli- of legionellabesmetting door ON gemeld te worden aan OG. De beheermaatregelen met betrekking tot het spoelen, bijhouden van het beheerdershandboek, die voortkomen uit de risicoanalyse, dienen door ON te worden uitgevoerd.

ON zal aan OG betreffende de veiligheid voor goederen en personeel ondersteuning geven door risicovolle situaties te melden en bij calamiteiten ondersteuning te geven door het in- en uitschakelen van installatieonderdelen.

Alle harde geluid producerende werkzaamheden dienen te voldoen aan de wettelijk normen. De onderhoudswerkzaamheden dienen door ON zelf uitgevoerd te worden met uitzondering van de specifieke onderdelen van installaties en installaties waarbij vermeld staat dat de onderhoudswerkzaamheden uitgevoerd dienen te worden door een gespecialiseerd bedrijf of leverancier.

ON dient te werken volgens het Perceel 1 - Incidentenplan Nijmegen (19 mei 2011).

Artikel 2.4 Aanvaarding installatie

ARTIKEL 2.4.1

Afwijkingen op de aangetroffen installatieonderdelen/tekeningen en de problemen die deze geven bij het in stand houden van het onderhoudsniveau en het uitvoeren van de werkzaamheden zoals omschreven in dit PvE en het beheerprogramma SAM, dienen in de eerste twee maanden van het contractjaar ingediend te worden bij OG, voorzien van uitvoeringskosten.

Het uitgangspunt voor het onderhoud aan de installaties zijn de inspectieformulieren uit SAM met gekoppeld hieraan de beoordeling en de uitvoering (zie PvE). OG bekijkt of de problemen die door ON gemeld worden, behandeld kunnen worden binnen dit PvE of dat deze erbuiten vallen.

Artikel 2.5 Verantwoordelijkheden en bevoegdheden m.b.t. NEN 3140 en 1010

ARTIKEL 2.5.1

- ON dient aan te leveren wie de werkverantwoordelijke is voor de gemeente Nijmegen inclusief de certificering en de aanwijzing. In verband met de installatie verantwoordelijke
- Vanaf het moment van opdracht tot en met het moment van oplevering van het onderhoud in het kader van het contract, is ON als werkgever op basis van de Arbowet verantwoordelijk voor de veilige uitvoering van alle elektrotechnische handelingen gerelateerd aan de opdracht, en verantwoordelijk voor alle operationele taken;
- ON verklaart schriftelijk éénmalig bij aanvang van het onderhoud in het kader van het contract dat hij voor de uitvoering van de werkzaamheden zich conformeert aan het, binnen zijn organisatie, vastgestelde en geïmplementeerde, op basis van de Arbowet, elektrotechnisch veiligheidsbeleid. Het document dat daaraan ten grondslag ligt, wordt toegevoegd aan deze verklaring;
- OG kent een Installatieverantwoordelijke conform NEN3140. ON overlegt voor aanvang van het contract met deze Installatieverantwoordelijke.
- Voor de gehele elektrotechnische bedrijfsvoering, leveranties en inbedrijfstellingen ontheft ON, OG, van alle (op basis van wet en regelgeving) aansprakelijkheid voortvloeiend uit het werk;
- De genoemde verantwoordelijkheid komt pas weer bij OG te liggen wanneer aan alle onderstaande handelingen is voldaan:
 - o Wanneer de gehele, in het contract uitgevoerde werkzaamheden aan de E-installatie, of schriftelijk overeengekomen delen hiervan, volledig zijn opgeleverd door ON;
 - o Wanneer alle op het werk, of de schriftelijk overeengekomen delen hiervan, betrekking hebbende revisietekeningen compleet zijn overgedragen volgens de eisen vermeld in deze opdracht en zijn geaccepteerd door OG;
 - o Wanneer alle op het werk, of de schriftelijk overeengekomen delen hiervan, betrekking hebbende gebruiksaanwijzingen compleet zijn overgedragen volgens de eisen vermeld in deze opdracht en zijn geaccepteerd door OG;
 - o Er een NEN1010-opleveringsdossier, conform het gestelde in hoofdstuk 6 van deze norm, in geval van nieuwbouw of aanleg, aan OG is overhandigd, getekend door ON, waarin verklaard wordt dat aan alle technische eisen uit dit PvE en het gestelde in de geldende wet en regelgeving wordt voldaan;

- Wanneer een schriftelijke overdracht van verantwoordelijkheid van de IV-er van ON naar OG is verstuurd, zodra deze laatste bovenstaande documenten, voor akkoord heeft ondertekend.
- ON blijft verantwoordelijk voor alle directe en indirecte gevolgen van alle uitgevoerde werkzaamheden binnen dit contract, welke voortvloeien uit onvolkomenheid van installaties, revisietekeningen en handleidingen, die volgens het gestelde in paragraaf 12 van de UAV 2012, lid 02, aangemerkt worden als verborgen gebrek, waardoor OG, zijn verantwoordelijkheid niet juist heeft kunnen inschatten c.q. dragen.

BIJLAGEN

Bijlage 1 Overzicht

1.1 OVERZICHT VAN DE GEBOUWEN EN TECHNISCHE INSTALLATIES

Deze bijlage verwijst naar alle objecten die preventief en correctief onderhouden dienen te worden. De objecten zijn in eigendom van de OG. Het totale overzicht van de installaties is weergegeven in het beheerprogramma SAM en in Bijlage K1 - Prijzenblad perceel Pompen en gemalen).

Alle werkzaamheden, zoals Inspecties, meldingen, acties, rapportages, keuringen, documenten en kosten dienen in het beheerprogramma SAM te worden opgeslagen c.q. geregistreerd. Tevens dient ON ook alle datavelden in SAM up-to-date te houden. Indien een dataveld niet kan worden ingevuld omdat bijv. het gevraagde element niet aanwezig is in de installatie, dient ON hiervoor 'n.v.t.' te hanteren.

Bijlage 1A Onderhoudsrichtlijnen rioolgemalen en afsluiters

ARTIKEL 1A.1 ALGEMENE ONDERHOUDSWERKZAAMHEDEN

De onderhoudsfrequentie staat omschreven in artikel 2.2.1 Algemeen. Hierna zijn de uit te voeren werkzaamheden omschreven door middel van een onderdeelomschrijving met een onderhoudsactiviteit.

Het onderhoud dient tevens volgens de wettelijke normen en richtlijnen te worden uitgevoerd.

De onderhoudswerkzaamheden dienen door ON zelf uitgevoerd te worden met uitzondering van de specifieke onderdelen van installaties en installaties waarbij in Bijlage 1 Overzicht vermeldt staat dat de onderhoudswerkzaamheden uitgevoerd worden door een bedrijf of leverancier welke goed gekeurd zijn door OG.

Het uitgevoerde onderhoud dient door ON duidelijk door overzichtelijke rapportages inzichtelijk gemaakt te worden.

De onderstaande opsomming vermeldt de hoofdzaken en is niet limitatief.

Artikel 1A.2 VOORZIENINGEN RIOOLGEMALEN en BBB's

Onderhoud aan de installatie uitvoeren door ON

Artikel 1A.2.1 ALGEMEEN

Het preventief onderhoud dient minstens jaarlijks uitgevoerd te worden. Bezoekfrequentie van de locaties is aangegeven in Perceel 1 - Planning.

Bij locaties waar relevant, onderstaande werkzaamheden uitvoeren:

1. Ramen van binnen en buiten wassen;
2. Dakkoepel schoonmaken en rommel van het dak afhalen dakgoot schoon maken na de herfst;
3. Onkruidvrij houden rond het gemaal, er mag geen gif gestrooid worden.;
4. Handdoekenautomaat bijvullen;
5. Luiken knevelen relevant en rubber controleren;
6. Alle afsluiters tijdens onderhoud in en rond het gemaal dicht- en opendraaien.

7. Organiseren van de jaarlijkse controle van brandblussers, te verrekenen op werkelijk gemaakte kosten
8. Organiseren van de jaarlijkse controle noodverlichting, te verrekenen op werkelijk gemaakte kosten
9. Organiseren van de jaarlijks keuren van ladders en hijsmateriaal, te verrekenen op werkelijk gemaakte kosten

Artikel 1A.2.2 LEIDINGNET EN APPENDAGES

1. Algemene controle;
2. Controle van ophang- en bevestigingsvoorzieningen;
3. Controle van de isolatie van het leidingnet;
4. Controleren op lekkende koppeling, flensverbindingen en afsluiters;
5. Het controleren van corrosie van het leidingnet en zo nodig behandelen;
6. Stankafsluiting, keerkleppen en afsluiters op goede werking controleren;
7. Het controleren van de slangklemmen;
8. Het controleren en reinigen van de (geur)filters;
9. Het reinigen van de aanzuigmond;
10. Rapportage geconstateerde gebreken.

Artikel 1A.2.3 POMPEN

Installaties controleren op goede werking en inspecteren op de algehele staat van onderhoud en het rapporteren van de eventuele gebreken.

1. Pomp en aansluitingen controleren op corrosie en beschadigingen en zo nodig behandelen;
2. Lagers op speling en smering controleren en zo nodig herstellen;
3. Afdichtingen pomphuis/oliekamer en oliekamer motorhuis controleren op goede werking;
4. Controleren van de olie of er water inzit;
5. Alle daarvoor in aanmerking komende onderdelen smeren;
6. Ontkoppelingsmechanismen op afdichtingen controleren. Perszijde controleren;
7. Afsluiters tijdens onderhoud dicht en opendraaien en op goede werking controleren;
8. Terugslagkleppen tijdens onderhoud openen, vuil verwijderen en op goede werking controleren. Het openen van een terugslagklep hoeft alleen maar bij een droog opgesteld gemalen.

Bijzonderheden:

De pomp dient elektrisch doorgemeten te worden en de isolatieweerstand dient te worden gerapporteerd in het beheerprogramma SAM. Behalve de Xylem concertor pompen, die mag je niet door meten incl. pomp 3-03 staddijk la1.1 industriepomp.

Artikel 1A.2.4 REGELING

Installaties controleren op goede werking en inspecteren op de algehele staat van onderhoud en het rapporteren van de eventuele gebreken.

Regelkast (inclusief regeling- en beveiligingsapparatuur buiten de regelkast):

1. Algemeen regelkast/paneel:
 - i. Inwendig reinigen;
 - ii. Bijwerken van eventuele lakbeschadigingen in standaardkleur;
 - iii. Hang en sluitwerk controleren en zo nodig smeren en of vervangen;
 - iv. Veiligheden controleren;
 - v. Signaallampjes controleren en zo nodig vervangen;
 - vi. Ontbrekende tekst/coderingsplaatjes aanbrengen;
 - vii. Wartels controleren op dichtheid;

- viii. Schermplaten controleren op beschadigingen en compleetheid;
 - ix. Werking paneelkoeling controleren;
 - x. Klemmenstrook verbinding controleren;
 - xi. Kast filters schoonmaken of vervangen.
1. Schakelaar(s) en (hulp)relais controleren op juiste werking en brom;
 2. Juiste instelling van thermische blokken, regel- en optimaliseringapparatuur controleren;
 3. Tijdrelais, impulsgevers, schakelklok of urenteller op juiste tijdstelling en goede werking controleren en zo nodig herstellen. (handmatig instellen van de zomer en wintertijd);
 4. Revisietekeningen (in de schakelkast) op aanwezigheid controleren (ontbreken van de revisiegegevens aan OG rapporteren);
 5. De zekeringen (visueel) controleren (NEN 3140);
 6. Algemene controle bedrading op verbindingen en veroudering;
 7. Het verhelpen van het brommen van de magneetschakelaars;
 8. De juiste instelling en de goede werking van de procesbeveiligingen en procesbegrenzungen controleren en zo nodig corrigeren, de bevindingen noteren op de lijst met instelgegevens in de regelkast;
 9. Doorstroom- en niveaubeveiligingen op goede werking controleren;
 10. Werkschakelaars op goede werking controleren;
 11. Vlotters, niveauregeling en/of elektrodes schoonmaken en controleren op goede werking en zo nodig afstellen en viermaal per jaar het kalibreren van de overstortsensoren bij BBB's;
 12. Droogloop opnemer controleren op goede werking;
 13. Het gehele elektrische regelcircuit inclusief alarmsysteem testen.
 14. Voor de winter waterkranen, leidingen en Drinkwater drukverhogingsinstallatie aftappen
 15. Alle daarvoor in aanmerking komende onderdelen smeren.

Bijzonderheden:

De urenteller, KWH-meterstanden, waterstanden en meternummers dienen opgenomen te worden en de uitkomst dient te worden gerapporteerd in het beheerprogramma SAM. Inclusief foto van de meter met leesbare meterstand en meternummer.

Bij vervanging van de pomp dient in H2GO de urenstand te worden gereset.

Artikel 1A.2.5. DISTRIBUTIENET/BEDRADING/ BEKABELING

Het controleren van de installaties op goede werking, het inspecteren van de algehele staat van onderhoud en het rapporteren van de eventuele gebreken.

1. Het visueel inspecteren van de bevestigingen/verbindingen;
2. Het controleren van de beschermingsleidingen, aardleidingen en overspanningbeveiligingen.

Artikel 1A.2.6 VERDEELINRICHTING

Installaties controleren op goede werking en inspecteren op de algemene staat van onderhoud en het rapporteren van de eventuele gebreken.

1. Het aanwezige stof en vuil verwijderen;
2. Controle op aanwezigheid (installatie)tekening;
3. Controleren op mechanische gebreken;
4. Controle van beschermings- en aardleidingen op onderbrekingen;
5. Controleren van aanwezige materiaalsoorten;

6. Controleren van vereiste teksten, aanduidingen en waarschuwingen;
7. Controleren van schakelaars, zekeringen, trafo's, relais, klemmen, meters op aanwezigheid en werking;
8. Controle van de aansluitingen/verbindingen;
9. Controle van de kastomgeving op vocht, ventilatie en dergelijke;
10. Controle op eisen voor vluchtweg en bedieningsruimte;
11. Controle op bereikbaarheid voor bediening, onderhoud en inspectie;
12. Controle op hoge temperatuur in overleg met OG;
13. Controleren van geschiktheid beveiligingen;
14. Controleren van overbrugging in veiligheidsketens;
15. Controle van de bevestiging van de verdeelinrichting;
16. Controle van de aardlekbeveiliging;
17. Controle van de overspanningsbeveiligingen;
18. Controle op aanwezigheid van reservesmeltveiligheden.

Bijzonderheden:

1. De aardlekschakelaar eenmaal per jaar controleren op goede werking d.m.v. testknop.
2. De elektrische meterstand dient opgenomen te worden en te worden gerapporteerd.

Artikel 1A.2.7 VERLICHTING / VERWARMING

Installaties controleren op goede werking en inspecteren op de algemene staat van onderhoud en het rapporteren van de eventuele gebreken.

1. Het schoonmaken van de reflectoren en glas;
2. Het controleren en schoonmaken van de voor- en inschakelapparatuur;
3. Het vervangen van de defecte lampen;
4. Indien aanwezig, het controleren en in werkzame toestand behouden van de verwarming (gemalen met bovenbouw).

Artikel 1A.2.8 POMPPUT

1. Lucht toe- en afvoerroosters reinigen en indien aanwezig het filtermateriaal vervangen;
2. Het (bezem)schoon maken van de ruimte en controleren op de aanwezigheid van oneigenlijke spullen. Indien oneigenlijke spullen in de opstellingsruimte aanwezig zijn, of als de opstellingsruimte wordt gebruikt, dan dient dit schriftelijk aan OG te worden gemeld;
3. Grove verontreiniging uit de pompput verwijderen en filters reinigen;
4. Mechanische ventilatievoorzieningen ten behoeve van de ruimte op goede werking controleren;
5. Afdekluisen controleren en scharnieren en dergelijke smeren;
6. Nooduitgangen controleren;
7. Afsluiters, terugslagkleppen, vul- en aftapkranen, flenzen en koppelingen controleren op goede werking en lekkage en het zo nodig verhelpen ervan;
8. De leidingdoorvoeringen in controleren;
9. De naamplaten op leesbaarheid controleren;
10. Installatiedelen op lekkages en corrosie, alsmede het isolatiewerk op deugdelijkheid controleren;
11. Debietmeterput dient 1x per jaar gereinigd te worden.

Bijzonderheden:

Bij het betreden van de (pomp)put dient een goede afzetting geplaatst te worden voor de veiligheid van derden.(valgevaar)

Artikel 1A.2.9 REINIGING VAN GEMAALKELDERS

1. De volgende artikelen zijn van toepassing op het inzetten van een rioolcombi, afvoeren van het vrijkomende slib ten behoeve van het gemiddeld twee maal per jaar reinigen van een aantal hoofdgemalen van OG;
2. Werknemers van ON zijn, aangaande arbeidsomstandigheden en verkeersveiligheid voldoende gekwalificeerd en op de hoogte van de geldende wet- en regelgeving;
3. Werknemers van ON zijn in het bezit van een VCA** -certificaat;
4. ON is in het bezit van een kwaliteitssysteem dat voldoet aan de voorwaarde gesteld in NEN-EN-ISO 9001;
5. De Arbeidsomstandighedenwet wordt te allen tijde nageleefd;
6. Bij werkzaamheden in, aan en in de nabijheid van riolen, pompputten en gemalen worden de veiligheidsvoorschriften “veilig werken in riolen” van de Vereniging Afvalbeheer nageleefd;
7. De reinigingsploeg bestaat uit een rioolcombi, inclusief twee mensen voor bediening; Bij de gemalen Lindenholt, Dukenburg en Neerbosch dient afgedaald te worden met 3 personen.
8. Werknemers van ON volgen de aanwijzingen van de opzichters van de gemeente direct op;
9. ON overlegt met OG wanneer welke gemaalkelders gereinigd dienen te worden;
10. De gemalen met het nummer wat begint met 1- worden aangemerkt als hoofdgemaal, hierbij zijn vaak wat grotere gemaalkelders aanwezig. De gemaalkelder kan ook een slingeroot zijn. De overige gemalen bestaan uit een eenvoudiger pompput waarin zich de nat-opgestelde pompen bevinden.

Gemaalkelder 2 keer per jaar reinigen:

1-2 HG Hatert	1-51 HG Lent (1)	2-54 Grote Boel
1-3 HG Gerstweg	2-3 Lindenholt II	2-57 Zuiderveld (2)
1-5 HG Dukenburg (1)	2-7 Dr. De Blécourtstr.	2-59 Hof van Holland
1-6 HG Tolhuis	2-8 Vossendijk	2-63 Veur Lent
1-7 HG Lindenholt (1)	2-52 Dupondiusstraat	
1-10 HG Woonwagenkamp	2-53 Visveld (1)	
(1) Slingergoot reinigen		
(2) Vuilvangput reinigen		

Gemaalkelder 4 keer per jaar reinigen:

2-51 Jonagold

- Van alle niet genoemde installaties wordt bij de bezoeken bepaald of reiniging nodig is. Het minimum is 1x/jaar. Gemiddeld blijkt reinigen 1x per jaar voldoende te zijn. Hierbij dient vet en andere verontreinigingen te worden verwijderd;
- Bij HG Dukenburg en bij HG Neerbosch-Oost het geurfilter vervangen;
- Alleen bij RG Westkanaaldijk testen van de bypass in samenwerking met Waterschap Rivierenland;
- De putten en kleppen en niveaubuizen van het vacuümsysteem dienen minimaal 1 keer per jaar te worden gereinigd. Het doel is dat het vacuümsysteem binnen 5 jaar uit gefaseerd is. De vacuümpompen worden onderhouden door Buschpompen (in opdracht van OG).

Artikel 1A.2.10 ONDERHOUD AFSLUITERS

Er bevinden zich circa 46 grotere en kleinere afsluiters in het rioolnetwerk van OG.

- ON houdt rekening met 2 keer per jaar plegen van preventief onderhoud door de afsluiters te controleren op een goede werking. Helemaal dicht en opendraaien (let op: druk in persleiding).
- 1x per jaar wordt er i.s.m. het Waterschap Rivierenland (WRS) een afsluiter controle ronden gehouden i.v.m. waterkering binnenstad.
- Correctief onderhoud wordt in overleg met OG uitgevoerd tegen de binnen dit contract gehanteerde tarieven.
- In SAM worden de specificaties van de afsluiters nader in beeld gebracht.

Artikel 1A.2.11 ONDERHOUD EVENEMENTENPOMPEN

Op 5 locaties worden pompen toegepast:

- Park Heumensoord: 3 pompen die geplaatst moeten worden voor de zomerfeesten inclusief twee schakelkasten. Dit gaat in samenwerking met de Nuon i.v.m. stroom voorziening. Het materiaal wordt opgeslagen bij ON. De aansturing van deze pompen van het hoofdgemaal mogen, tijdens de opslagperiode, niet constant spanningsloos te zijn.
- Waalhallen en Goffertpark: geen extra werkzaamheden. Installatie blijft hele jaar actief.
- Brakkenstein, na het laatste evenement voor de winter verwijderen en opslaan.
- Opslag van de materialen bij ON, droog opslaan.
- Tijdens ingebruikname van de installaties dienen deze locaties ook in de storingsdienst te worden opgenomen.

Bijlage 2 Matrixprocedure afhandeling storingen/stappenplan storingen

SCHEMA STORINGSAFHANDELING INSTALLATIEBEDRIJVEN VOOR DE OPDRACHTGEVER	
Storingsmelding door: Tijdens kantoortijden: - Servicedesk; - Gebouwverantwoordelijke (beheerder); - Informatiesysteem; - Opdrachtgever; Na kantoortijden: - Door Servicedesk of automatisch door telemetrie systeem (De meldingen zullen elektronisch plaatsvinden of door ON bevestigd worden).	
Storingsbezoek, analyse van de omvang van de storing, waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen: - Zeer hoog urgent, ernstige storingen: binnen twee uur dient te worden aangevangen met het verhelpen van de storing; - Hoog urgent, minder ernstige storingen: binnen 24 uur, bij feestdagen of weekenden op de eerstvolgende werkdag, moet worden begonnen met het verhelpen van de storing; - Laag urgent, uitstelbaar: de werkzaamheden dienen binnen 5 (vijf) werkdagen na melding te worden opgepakt en uitgevoerd.	
Terugkoppeling aan: - Opdrachtgever. - De meldingen zullen elektronisch plaatsvinden.	
Kosten < € 500,00,- exclusief, btw: Direct verhelpen,	Kosten ≥ € 500,00,- exclusief, btw: Overleg Opdrachtgever, offerte
Afrekening via maandfactuur bij kosten < € 500,00 exclusief btw en voor kosten ≥ € 500,00,- exclusief btw na goedkeuring.	

Bijlage 3 Meerjarenplan

Meerjarenplan

Ten bate van het meerjarenplan voor het vervangen en plegen van deels herstel van de installatie over een periode van vier jaar met als startjaar 2024 dient ON d.m.v. een Excel-bestand een meerjarenplan aan te leveren (zie Deze meerjarenplanning dient jaarlijks in november te worden overhandigt en besproken te worden. Met minimaal onderstaande uitgangspunten.

- SAM genoemde objecten;
- locatie;
- (Act.) activiteitcode (10 vervangen, 20 deels herstel);
- onderdeel omschrijving;
- (St) aantal;
- bouwjaar;
- uitvoeringsjaar/uitvoeringsbedrag (bedrag exclusief btw);
- uitvoeringsbedrag voor vier jaar.

Verbeteringsvoorstellen, wettelijke eisen en modificaties dienen eveneens op het meerjarenplan zichtbaar te worden gemaakt.

Bijlage 4 Overlegstructuur “Rioolgemalen & Afsluiters”

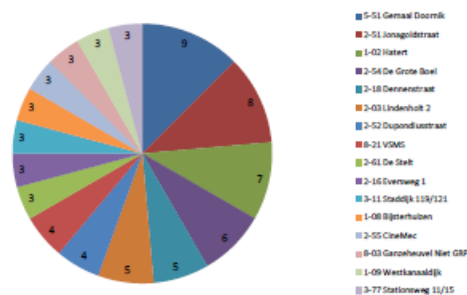
Overlegstructuren " Rioolgemalen & afsluiters"				
Nieuwe benaming	Frequentie	Deelnemers OG	Deelnemers ON	Inhoud overleg
Tactisch en strategisch directie overleg	1x per jaar (Rond 1 november)	Contractmanager Product eigenaar	Directie Afdelingsmanager	Hierin wordt het volgende op directie niveau besproken: - Doelstelling en resultaat te bespreken, waarbij ook tevredenheid en samenwerking aan bod komen. - Ingebrachte rapportages en contractuele afspraken worden besproken. - Overige bijzonderheden omtrent het contract De rapportages dienen twee weken voor overleg aangeleverd te worden. De notulen worden door ON gemaakt en vervolgens binnen één werkweek verstrekt. De notulen worden door OG vastgesteld.
Bouwvergadering	1x per kwartaal	Contractmanager Beheerder Vakinhoudelijk adviseur 1 x per jaar sluit de installatieverantwoordelijk van de OG aan voor een half uurtje	Afdelingsmanager Service/storingscoördinator	Hierin wordt het contract op inhoudelijk en uitvoerend niveau besproken: - Mededelingen - Planning en voortgang onderhoud en de elementenlijst - Bijzonderheden Meldingen en acties - Administratie en facturatie - Duurzaamheid - Veiligheid - Social return - Tevredenheid - Doornemen contact Matrix Tevens wordt door ON een top tien aangeleverd voor zowel de kosten als het aantal meldingen en acties van het afgelopen kalender jaar. De rapportages dienen één week voor overleg aangeleverd te worden. De notulen worden door ON gemaakt en vervolgens binnen één werkweek verstrekt. De notulen worden door OG vastgesteld.
Uitvoeringsoverleg	2-wekelijks	Vakinhoudelijk adviseur Toezichthouder	Service-/storingscoördinator	- Bespreken van de status, bijzonderheden en eventuele vervolg acties van de openstaande acties en meldingen. - Bespreken status, bijzonderheden en planning van het uit te voeren onderhoud en de advies rapportage die hieruit voortkomt. - Tevredenheid over uitgevoerde werkzaamheden en eventuele oplevering van werken met betrekking tot meldingen, acties en onderhoud. Het overzicht van openstaande punten dient 2 werkdagen voor het overleg door ON aan OG te worden verstrekt. De notulen worden door ON gemaakt en vervolgens binnen één werkweek verstrekt. De notulen worden door OG vastgesteld.

Bijlage 5 Voorbeeld top 10 storingen met cirkelgrafiek

Overzicht 2023 correctief

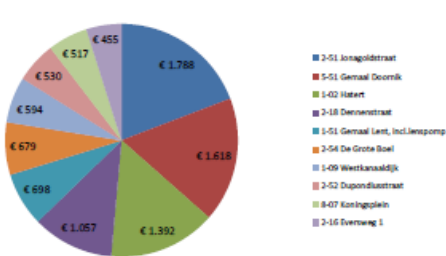
Object	Objectomschrijving	Aantal
5-51	Gemaal Doornik	9
2-51	Jonagoldstraat	8
1-02	Hatert	7
2-54	De Grote Boel	6
2-18	Dennenstraat	5
2-03	Lindenholt 2	5
2-52	Dupondiusstraat	4
8-21	VSM5	4
2-61	De Stelt	3
2-16	Everweg 1	3
3-11	Stadtdijk 119/121	3
1-08	Bijsterhuizen	3
2-55	CineMac	3
8-03	Ganzeheuvel Niet GRP	3
1-09	Westkanaaldijk	3
3-77	Stationsweg 11/15	3
Eindtotaal		72

Aantal storingen top 10



Object	Objectomschrijving	Kosten
2-51	Jonagoldstraat	€ 1.788
5-51	Gemaal Doornik	€ 1.618
1-02	Hatert	€ 1.392
2-18	Dennenstraat	€ 1.057
1-51	Gemaal Lent, incl.lenspomp	€ 698
2-54	De Grote Boel	€ 679
1-09	Westkanaaldijk	€ 594
2-52	Dupondiusstraat	€ 530
8-07	Koningsplein	€ 517
2-16	Everweg 1	€ 455
Eindtotaal		€ 9.328

Kosten storingen top 10



Externe Bijlagen

Bijlage K1 - Prijzenblad perceel Pompen en gemalen

Perceel 1 - Controle gemalen (kwartaal)

Perceel 1 - Planning

Perceel 1 - Incidentenplan Nijmegen

Perceel 1 - MJOP