

Programma van Eisen

Bijlage 4

EA Onderhoud Werktuigbouwkundige installaties bouwen



CREATING MEANINGFUL EXPERIENCES

Dienst: Education, Research &
Information Management

Kenmerk: 2024/EAOnderhoudW/LV

Datum: 17 mei 2024

Inhoudsopgave

1	Programma van Eisen	2
2	Technische eisen – per installatie(onderdeel)	10

1 Programma van Eisen

1	Algemeen
1.1	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de verwerking van persoonsgegevens voldoet aan de Europese/Nederlandse regelgeving over privacy en data beveiliging (AVG).
1.2	Alle verwerkingen van eventuele persoonsgegevens vinden plaats binnen de EER. Deze eis heeft betrekking op alle verwerkingen door Opdrachtnemer en door de subverwerkers die in de gehele keten van verwerkingen worden ingeschakeld.
1.3	Alle werkzaamheden van Opdrachtnemer voldoen te allen tijde aan alle op dat moment geldende, relevante normen en Nederlandse wet- en regelgeving (o.a. VROM-regeling lek dichtheid koelinstallaties, Arbowet, STEK, VCA, Besluit Bouwwerken Leefomgeving (hierna: Bbl), Bouwbesluit) en Opdrachtnemer draagt zorg dat installaties gedurende de looptijd van het contract hieraan blijven voldoen. Daarnaast zijn de 'Werkvoorschriften en algemene bepalingen' van Opdrachtgever en 'Protocol Veilig werken op hoogte' van toepassing op deze overeenkomst (zie bijlage 11 en 12). Indien/zodra er door Opdrachtnemer brandgevaarlijke werkzaamheden worden uitgevoerd, dient vooraf het formulier Brandgevaarlijke werkzaamheden ingevuld en ondertekend naar Opdrachtgever verstuurd te worden.
1.4	Opdrachtnemer dient er zorg voor te dragen dat alle installaties die binnen deze aanbesteding vallen aan de huidige wet- en regelgeving voldoen en blijven voldoen, ook als de wet- en regelgeving wordt aangepast gedurende de duur van de overeenkomst.
1.5	Opdrachtnemer voert alle vrijgekomen afval af. De kosten en risico's hiervan zijn voor rekening van Opdrachtnemer. Afval mag niet worden gedeponeerd in afvalcontainers van Opdrachtgever.
1.6	Medewerkers welke te werk gesteld worden bij Opdrachtgever dienen herkenbaar gekleed te zijn en het hoofd aanspreekpunt dient de Nederlandse taal machtig te zijn.
1.7	Parkeren door Opdrachtnemer is alleen toegestaan op plaatsen die worden aangewezen door Opdrachtgever. Indien Opdrachtnemer gebruik maakt van elektrische vervoersmiddelen kunnen deze voor rekening van Opdrachtnemer worden opgeladen (mits op dat moment laadpaal beschikbaar is/zijn).

2	Dienstverlening preventief en correctief onderhoud
2.1	Opdrachtnemer voert jaarlijks preventief onderhoud uit aan de W-installaties conform de werkbeschrijving uit hoofdstuk 2 van dit Programma van Eisen (hierna: PvE). Inhoudelijk is de componentenlijst maatgevend t.o.v. het MJOP.
2.2	Opdrachtnemer voert het preventief onderhoud jaarlijks in de tweede, derde (en indien nodig vierde) week van de <u>zomervakantie</u> regio Zuid-Nederland van Opdrachtgever (raadpleeg www.rijksoverheid.nl) uit. Preventief onderhoud aan koelinstallaties (incl. splitunits) dient elk jaar in Q4 uitgevoerd te worden door een STEK gecertificeerd bedrijf (Opdrachtnemer zelf of diens onderaannemer). Let op: frequentie preventief onderhoud koeling van de Main Equipment Room (MER) in Horizon en koelmachine Hidros (op dak Frontier) zijn afwijkend: 4 keer per jaar. Algemeen: Opdrachtnemer stuurt in Q1 van het betreffende jaar per e-mail een concept jaarplanning naar de operationeel contactpersoon van Opdrachtgever. Hier dienen naast correctief onderhoud (mits op dat moment bekend; anders z.s.m. erna) minimaal de hierboven genoemde zaken te staan, evenals in welke week de overlegmomenten tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever zullen plaatsvinden. Na akkoord Opdrachtgever zal de jaarplanning definitief worden verklaard.
2.3	Het uitgangspunt en visie van Opdrachtgever is (in beginsel) instandhouding van de gebouwen en diens installaties en dit dient ook uitgangspunt te zijn van Opdrachtnemer. Het is Opdrachtnemer daarnaast toegestaan in overleg te treden met de contactpersoon van Opdrachtgever als hij ervan overtuigd is op een bepaald (natuurlijk) moment een kwalitatief of qua duurzaamheid beter product toe te passen,

	voorzien van toelichting en meerprijs(indicatie). Dit geldt ook over de mogelijkheden om bestaande installaties meer energiezuinig te maken en/of instellingen in het GBS te optimaliseren.
2.4	Indien bij preventief onderhoud blijkt dat er onderdelen vervangen of gerepareerd dienen te worden aan een van de W-installaties, anders dan de verbruiksmaterialen genoemd in eis 4.1, dient dit ter plaatse eerst besproken te worden met Opdrachtgever. Van de medewerker ter plaatse wordt verwacht dat hij een indicatie kan geven van de kosten. Bij geen dwingende spoed of als Opdrachtgever niet direct akkoord kan geven, wordt niet overgegaan tot vervanging en dient er een kostenopgaaf of offerte schriftelijk te worden aangeboden aan Opdrachtgever.
2.5	Correctief onderhoud wordt adequaat opgelost door Opdrachtnemer binnen de gestelde termijnen en tegen de opgegeven tarieven. Indien correctief onderhoud zich herhaalt doordat eerdere werkzaamheden niet correct zijn uitgevoerd, is meerwerk niet in rekening te brengen bij Opdrachtgever.
2.6	De volgende maximale tijden zijn van toepassing op het verhelpen van storingen/correctief onderhoud: • Prioriteit extra hoog: maximale responsetijd 2 uur; maximale functionele hersteltijd 4 uur. • Prioriteit hoog: maximale responsetijd 4 uur; maximale functionele hersteltijd 8 uur. • Prioriteit middel: maximale responsetijd 24 uur; maximale functionele hersteltijd 72 uur. De Opdrachtgever bepaalt de prioriteit. De conciërges van Opdrachtgever zijn op maandag t/m donderdag van 7:30 tot 22:00 uur aanwezig en op vrijdag van 7:30 tot 18:00 uur aanwezig en afwezig op zaterdag, zondagen, feestdagen en op door Opdrachtgever voor alle medewerkers vastgestelde vrije dagen (Opdrachtgever zal bij aanvang overeenkomst en verder jaarlijks steeds een overzicht sturen naar Opdrachtnemer). Voor storingen buiten tijden waarop de conciërges aanwezig zijn, heeft Opdrachtgever een beveiligingsbedrijf gemachtigd deze bij Opdrachtnemer te melden en te laten oplossen. <u>Let op:</u> voor de Computair t.b.v. de Main Equipment Room (MER) in Horizon geldt <u>te allen tijde</u> een maximale responsetijd van 4 uur. Indien direct oplossen niet mogelijk is, is Opdrachtnemer verantwoordelijk om in ieder geval de situatie veilig te stellen en direct aansluitend alle benodigde werkzaamheden uit te voeren om de installatie functioneel te herstellen en eventuele overlast en gevolgschade te beperken. Tevens dienen directe acties in gang te worden gezet om een definitief herstel te realiseren. Voor alle storingen geldt dat deze binnen 7 kalenderdagen na storing/melding volledig verholpen moeten zijn en daarmee technisch en administratief gereed gemeld. Uitzondering hierop is dat, indien installaties of onderdelen hiervan een levertijd hebben die langer is dan 3 kalenderdagen, Opdrachtnemer de duur van deze levertijd met Opdrachtgever zal delen en gezamenlijk een tijdstip zullen plannen waarop de storing/melding verholpen zal zijn. Definities: <u>Responsetijd:</u> Maximale tijden waarbinnen Opdrachtnemer op locatie is geweest en een acceptabele oplossing heeft aangedragen. <u>Functionele hersteltijd:</u> de functionele hersteltijd gaat in na het verstrijken van de responsetijd. De aangegeven functionele hersteltijd betreft de maximale tijd voor reparatie van storingen of calamiteiten.
2.7	Indien bij correctief onderhoud blijkt dat er onderdelen vervangen of gerepareerd dienen te worden aan een van de W-installaties, anders dan de verbruiksmaterialen genoemd in eis 4.1, dient dit ter plaatse eerst besproken te worden met Opdrachtgever. Van de medewerker ter plaatse wordt verwacht dat hij een indicatie kan geven van de kosten. Bij geen dwingende spoed of als Opdrachtgever geen akkoord kan geven wordt niet overgegaan tot vervanging en dient er een kostenopgaaf of offerte schriftelijk te worden aangeboden aan Opdrachtgever. Opdrachtgever is gerechtigd om vervangingen en/of reparaties in concurrentie uit te vragen, indien dat noodzakelijk of gewenst is. Opdrachtgever houdt als grensbedrag ter indicatie aan €20.000 exclusief BTW.

2.8	Werkbonnen, onderhoudsbonnen en onderhoudsrapportages e.d. dienen digitaal (e-mail en/of eigen portal indien van toepassing; dit wordt gedurende de implementatiefase kortgesloten tussen Opdrachtnemer en -gever) ingediend te worden bij de Opdrachtgever. Hierop dienen minimaal de volgende zaken te worden vermeld: -gebouw (en bouwdeel, indien van toepassing); -installatie(onderdeel) inclusief NL-SfB code; -opdracht- of contractnummer Opdrachtgever (opdrachtnummer bij correctief onderhoud en contractnummer bij preventief onderhoud); -naam/functie medewerker Opdrachtgever; -datum + tijdstip aankomst en tijdstip vertrek; -toegepaste materialen en/of materieel; -installatie werkend achtergelaten? Zo niet: welke vervolgacties (uiterlijk) wanneer uit te voeren? Na elke preventieve onderhoudsronde dient binnen 5 werkdagen een rapportage te worden aangeleverd aan Opdrachtgever. Na elk correctief onderhoud dient binnen 2 werkdagen een werkbon/servicerapport te worden aangeleverd door Opdrachtnemer. Op de installatie-onderdelen zelf dienen na het preventief onderhoud stickers te worden aangebracht met daarop uw bedrijfsnaam en/of logo en jaartal uitvoering onderhoud (bij voorkeur datum).
2.9	Indien materialen en/of materieel rechtstreeks bij Opdrachtgever worden geleverd, dient Opdrachtnemer zelf aanwezig te zijn om deze in ontvangst te nemen en in overleg met de conciërges (van Opdrachtgever) tijdelijk op te slaan of geparkeerd tot deze worden verwerkt of ingezet. Hier zal niet meer dan 1 week tussen zitten.
2.10	Het onderwijs ondervindt nimmer hinder van de werkzaamheden van Opdrachtnemer. Indien werkzaamheden gepaard gaan met geluidsoverlast, dan dient tijdig vooraf met de contactperso(o)n(en) van Opdrachtgever te worden kortgesloten wanneer deze kunnen worden uitgevoerd.
2.11	De installaties dienen na gereedkomen van werkzaamheden, werkend en veilig te worden achtergelaten.

3	IT Eisen
3.1.	Opdrachtgever maakt voor alle drie de gebouwen gebruik van een GebouwBeheerSysteem (GBS). Momenteel gebruikt Opdrachtgever PRIVA. Tijdens de implementatie zullen partijen met elkaar in overleg gaan en afspraken maken over het gebruik van dit GBS met betrekking tot meldingen, storingen en verbeteringen (bijvoorbeeld met betrekking tot energiezuinigheid). In wens 5 kan Inschrijver zijn visie geven over het (mogelijk gezamenlijk) gebruik van dit systeem.
3.2.	Opdrachtgever maakt gebruik van een Facilitair Management Informatie Systeem (FMIS). Momenteel gebruikt Opdrachtgever de FMIS TOPdesk. TOPdesk bevat de module Meldingenbeheer. Opdrachtnemer dient middels het FMIS van opdrachtgever te werken voor wat betreft meldingen en storingen. In wens 5 kan Inschrijver zijn visie geven over het zo efficiënt mogelijk gebruik van dit systeem en aangeven hoe Opdrachtnemer dit gaat realiseren.
3.3	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het up-to-date houden van revisietekeningen in AutoCAD. Opdrachtgever levert op verzoek van Opdrachtnemer gewenste informatie en/of werkdocumenten aan.

	Prijsstelling
4.1	De prijzen (exclusief BTW) die u op het prijzenblad (zie standaardformulier 1) invult voor het <u>preventief</u> onderhoud zijn all-in prijzen. Dit wil zeggen inclusief voorrijkosten, verbruiksmaterialen, administratiekosten, materieelkosten, orderkosten, verpakkingsmateriaal, personeelskosten (niet uitputtend) en overige met de opdracht verband houdende kosten. Ditzelfde geldt voor het leveren en aanbrengen van verbruiksmaterialen.

	Onder verbruiksmaterialen wordt onder meer verstaan: -bevestigingsmiddelen als schroeven, parkers, moeren en moerbouten; -luchtfilters; -V-snaren; -reinigings- en smeermiddelen; -galvanische verf en conserveringsmiddelen; -klein pakkingmateriaal; -poetsdoeken, kwasten, schuurpapier en -linnen; -vloeistof voor drukverschilcilinders; -klein elektrisch onderhoudsmateriaal als schroefzekeringen en signaallampjes.
4.2	Eventuele kosten voor de inzet van materieel (incl. aan- en afvoer), nodig bij het verhelpen van storingen (correctief onderhoud), dienen 1 op 1 te worden doorbelast aan Opdrachtgever (digitale kopie factuur dient meegestuurd te worden). Opdrachtnemer dient van tevoren te overleggen met Opdrachtgever of de inzet van materieel mogelijk gecombineerd ingezet kan worden, bijvoorbeeld in samenwerking met Opdrachtgever en/of diens andere Opdrachtnemer(s).
4.3	Gedurende het eerste jaar van het contract, gelden de tarieven zoals vermeld op het prijzenblad. Opdrachtnemer heeft vervolgens het recht om jaarlijks, voor het eerst op 1 januari 2026, de tarieven te indexeren maximaal conform het prijsindexcijfer 'Cao - lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur (2020 = 100) Branche 'Bouwnijverheid' zoals gepubliceerd op de website van het Centraal Bureau voor de Statistiek. De basis hiervoor vormt de jaarmutatie van 2025, voor de eerste indexering in januari 2026. Na akkoord van Opdrachtgever kan Opdrachtnemer factureren tegen de nieuwe tarieven. De brief waarin de indexering voor het jaar erop staat vermeld, dient uiterlijk op 1 maart van het nieuwe jaar bij Opdrachtgever ontvangen te zijn via contractmanagement@buas.nl. Na akkoord van Opdrachtgever kan Opdrachtnemer factureren tegen de nieuwe tarieven. NB: - Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn worden afgewezen; - Indien een correct indexeringsvoorstel niet tijdig is ontvangen door Opdrachtgever, kan dat jaar geen indexering worden toegepast. Inhaalslagen hierop zijn niet mogelijk. De verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij Opdrachtnemer; - Indien toepassing van de indexering zou leiden tot een prijsverlaging dient Opdrachtnemer de tarieven overeenkomstig te verlagen en van eventueel te hoog gefactureerde diensten het verschil te crediteren. - Standaardbrieven van Inschrijver waarin "algemene" indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat Opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.
4.5	Indien er installaties vervallen of worden toegevoegd aan de raamovereenkomst, zal het onderhoudsbedrag van de betreffende installatie worden verminderd en/of vermeerderd aan het jaarlijks totaalbedrag van het preventief onderhoud. Bij het vervallen van een installatie zal het bedrag uit de open begroting van Opdrachtnemer worden gebruikt. Bij het toevoegen van een installatie zal Opdrachtnemer op verzoek hiervoor een nadere offerte uitbrengen.
4.6	Indien u aangeeft geen btw in rekening te hoeven brengen, dan gaat u ermee akkoord dat u de bewijsmiddelen ten aanzien van de reden die hieraan ten grondslag ligt, aan de Aanbestedende dienst overlegt, binnen 20 dagen na diens verzoek hiertoe.
4.7	U bent aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake btw indien u deze ten onrechte niet, of voor een onjuist bedrag bij de Aanbestedende dienst in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een

	juiste btw-afdracht ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij u. Wanneer de Aanbestedende dienst een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Aanbestedende dienst zelf verantwoordelijk voor de afdracht van btw aan de Nederlandse fiscus over deze in Nederland verrichte dienst(en).
4.8	Tijdens kantooruren (maandag t/m vrijdag 8:00 uur tot 17:00 uur) hanteert Opdrachtnemer reguliere tarieven. Werkzaamheden die na goedkeuring van Opdrachtgever buiten kantooruren worden uitgevoerd mogen vooraf overeengekomen uurtarieven worden berekend. Deze dienen te worden ingevuld op het prijzenblad.

Communicatie en managementinformatie					
5.1	U levert 2 keer per jaar een managementrapportage aan in Excel met daarin minimaal de, per gebouw gespecificeerde , volgende informatie: - overzicht storingen inclusief TOPdesk-nummers, meld-, respons- en reparatietijden; - overzicht vervangingen, zowel de reeds uitgevoerde als de geplande/geadviseerde werkzaamheden; - klachten; - informatie omtrent 'zaken rondom onze doelstelling klimaatpositieve campus in 2035; (nader af te stemmen met Opdrachtgever in de implementatie); - facturen inclusief totalen per gebouw, incl. kenmerken BUAs; - planning preventief onderhoud; - aanbevelingen t.a.v. comfort, energiezuinigheid (bijvoorbeeld aanpassen frequenties en/of instellingen); - in welk jaar, per onderdeel aangegeven, volgens Opdrachtnemer preventief danwel correctief onderhoud gepleegd dient te worden indien dit afwijkt van het huidige MJOP van Opdrachtgever. - algemeen/overig advies met betrekking tot het MJOP van Opdrachtgever.				
5.2	BUAs verlangt één hoofd aanspreekpunt (en naam en contactgegevens van zijn/haar vervanger) gedurende de looptijd van het contract. Ditzelfde geldt met betrekking tot de inzet van één vaste monteur (en naam en contactgegevens van zijn/haar vervanger).				
5.3	Tijdens de implementatieperiode (1 november 2024 t/m 31 januari 2025) vindt er, indien Opdrachtgever dit nodig acht, 1x per 2 weken overleg plaats.				
5.4	Opdrachtnemer informeert BUAs zodra Opdrachtnemer weet, of behoort te weten, dat de nakoming van de Opdracht niet of niet tijdig of niet naar behoren plaatsvindt. Melding geschiedt onmiddellijk schriftelijk én telefonisch onder vermelding van de omstandigheden.				
5.5	Alle medewerkers van Opdrachtnemer die werkzaam zijn voor de uitvoering van de opdracht dienen de Nederlandse en/of Engelse taal zodanig te beheersen dat zij in staat zijn om de aanvragen en eventuele klachten correct af te handelen.				
5.6	Communicatiematrix				
	Niveau	BUAs	Leverancier	Onderwerpen	Frequentie
	Strategisch	Contracteigenaar/ Materiedeskundige / Contractmanager (eventueel inkoopadviseur)	Directeur/ Accountmana ger	- Nieuwe ontwikkelingen en/of innovaties; - Lange termijn doelstellingen; - Escalatie.	1x per jaar
	Tactisch	Contractmanager / materiedeskundige (eventueel inkoopadviseur)	Accountmana ger	- Managementrapportage ; - Samenwerking; - Facturatie; - Kwaliteit van de dienstverlening (waaronder KPI's):	1x per kwartaal

				- Eventuele klachten, registratie en behandeling; - Optimalisatie van de huidige dienstverlening c.q. verbetervoorstellen; - Contract compliance.	
	Operationeel	Contractmanager / materiedeskundige / conciërge	Operationeel aanspreekpunt	- Onderhoudsrapportages; - Storingen; - Bevindingen van inspectie van kwaliteit; - Verbetervoorstellen; - Issues en incidenten.	Maandelijks/n aar behoefte in overleg
	Ad hoc/ helpdesk	Contractuitvoerder	Operationeel aanspreekpunt	- Incidenten afhandeling.	Ongoing
5.7	Verslaglegging van de overleggen geschiedt door Opdrachtnemer en wordt uiterlijk 2 weken na het gesprek, inclusief eventuele actiepunten en besluitenlijst, aangeleverd bij de contractmanager van BUas. De aanwezigen namens BUas checken op hun beurt het verslag op correct- en compleetheid en communiceren binnen 1 week na ontvangst van hun verslag hun eventuele opmerkingen. De bij 5.6 vermelde zaken zullen tijdens de overleggen besproken worden; de documenten dienen minimaal 1 week voor aanvang van het overleg naar Opdrachtgever gestuurd te worden. Ook zullen standaard aan de agenda worden toegevoegd: veiligheid (V&G Dossier), duurzaamheid, planning/voortgang onderhoud, aanbevelingen, offertes en verbetervoorstellen.				
5.8	Opdrachtnemer dient op alle dagen in het jaar op elk uur bereikbaar te zijn op 1 centraal telefoonnummer voor het melden van storingen. De eventueel hiermee gemoeide kosten dienen verdisconteerd te zijn in de door Opdrachtnemer gestelde tarieven. Ook dient Opdrachtnemer 1 centraal e-mailadres beschikbaar te stellen aan Opdrachtgever, waar hij een opdracht(bevestiging) per e-mail naar toe kan sturen.				
5.9	Opdrachtnemer verlangt goede en proactieve communicatie met en tussen betrokken partijen, o.a. leverancier stadsverwarming en partner GBS Priva.				

	Contractmanagement
6.1	Tijdens de contractperiode (2x per jaar) beoordeelt Opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening aan de hand van kritische prestatie-indicatoren (KPI's), zie wens 2 en paragraaf 2.6 van dit PvE. Deze KPI's worden in gezamenlijkheid vastgesteld, gemonitord en eventueel uitgebreid gedurende de contractperiode. Opdrachtnemer verzorgt rapportage/verslaglegging en levert deze bij Opdrachtgever aan. Zijn KPI's niet behaald? Dan stelt Opdrachtnemer binnen twee weken een verbeterplan op inclusief deadlines. Als Opdrachtgever akkoord is met het plan, dan wordt dit uitgevoerd.

	Financiële eisen
7.1	Opdrachtnemer stuurt de facturen achteraf digitaal in PDF- of XML-format naar: invoice@buas.nl St. Breda University of Applied Sciences, t.a.v. Finance Mgr. Hopmansstraat 2 4817 JS Breda

	<u>Preventief onderhoud:</u> U dient te allen tijde de door BUas verstrekte inkoopordernummers te vermelden op de factuur. De kosten voor het jaarlijks preventief onderhoud dienen in 4 gelijke termijnen achteraf te worden gefactureerd in respectievelijk, voor het eerst na 31 januari 2025 (einde kwartaal 1 van het contract). Op deze facturen dient gerefereerd te worden aan een nader door Opdrachtgever te verstrekken referentienummer evenals welk kwartaal het betreft en dat het om 25% van het jaarbedrag voor het preventieve onderhoud gaat. <u>Correctief onderhoud:</u> Deze kosten dienen gefactureerd te worden na gereedkomen en oplevering van de installatie of het installatieonderdeel.
7.2	Algemeen geldt: de facturen dienen door Opdrachtnemer gespecificeerd te worden en in ieder geval dienen, naast de wettelijke vereisten, per kostenplaats het volgende vermeld te worden op de factuur: de afgenomen producten en/of diensten, de aantallen, tarieven en het totaalbedrag. Daarnaast in ieder geval factuurdatum, factuurnummer, factuurbedrag, btw-bedrag en gespecificeerd op de factuur welk(e) gebouw(en) het betreft o.v.v. betreffende gebouwcode: Horizon (A44L.008), Frontier (A44L.001), Ocean (A44L.002).
7.3	Afwijkingen tussen de ontvangen order en de daadwerkelijk te factureren prijs dienen per omgaande per e-mailbericht aan BUas kenbaar gemaakt te worden.
7.4	Facturen dienen door Opdrachtnemer binnen 21 kalenderdagen na gereedkoming van de werkzaamheden te worden gestuurd. BUas hanteert vervolgens een betalingstermijn van uiterlijk 30 kalenderdagen.
7.5	Momenteel (vanaf maart 2024) wordt er een Purchase-to-Pay (P2P) systeem geïmplementeerd (AXI) bij Opdrachtgever. Opdrachtnemer is verplicht één (bij voorkeur algemeen) emailadres voor alle orders aan Opdrachtgever op te geven. Het order e-mailadres van Opdrachtgever is: orders@buas.nl. Opdrachtnemer is verplicht altijd een 1-op-1 relatie tussen order en factuur te hanteren, tenzij door Opdrachtgever uitdrukkelijk anders wordt aangegeven.

	Implementatie
8.1	Na ingang van de overeenkomst dient Opdrachtnemer het eventuele correctief onderhoud per direct al te verzorgen. Het preventief onderhoud start in de zomervakantie 2025. De periode na ingang overeenkomst tot de eerste preventieve onderhoudsronde heeft Opdrachtnemer tijd en ruimte voor inrichting en voorbereiding van zijn dienstverlening.
8.2	De in het MJOP en de componentenlijst genoemde merk en type en vermelde hoeveelheden zijn indicatief en kunnen mogelijk afwijken. Hier kunnen dan ook geen rechten aan worden ontleend door de Inschrijvers. Direct na afronding van de aanbesteding dient de winnende partij de hoeveelheden, merk en typen op correctheid te checken en het overzicht te actualiseren en te overleggen aan Opdrachtgever.
8.3	Opdrachtnemer verzorgt een V&G plan en levert dit uiterlijk 2 maanden na aanvang overeenkomst aan en zorgt er gedurende de looptijd van de overeenkomst voor dat het dossier up-to-date blijft en zal Opdrachtgever na elke wijziging en/of aanvullingen een digitale kopie verstrekken van de nieuwe versie. Indien gewenst, kan Opdrachtgever per project of onderhoudsbeurt wensen dat er vlak voor aanvang van de werkzaamheden een Toolbox-meeting en/of een Taak Risico Analyse (hierna: TRA) door Opdrachtnemer wordt georganiseerd; dit om zodoende risico's in te kunnen schatten en deze (zoveel mogelijk) te elimineren.

	Garantie
--	-----------------

9.1	Opdrachtnemer geeft toepasselijke garantie op alle door Opdrachtnemer geleverde werkzaamheden, middelen en materialen.
9.2	Alle garantiebescheiden worden volledig en tijdig digitaal aangeleverd (in de Nederlandse taal).

	Einde contractperiode
10.1	Opdrachtnemer nodigt Opdrachtgever uit voor een (evaluatie)overleg. Dit overleg zal minimaal 6 maanden voor het einde van de overeenkomst plaatsvinden.
10.2	Bij afloop van het contract verleent Opdrachtnemer uiterlijk 3 maanden voor afloop van de overeenkomst volledige medewerking aan de overdracht van alle data, gegevens, revisietekeningen (zowel in dwg- als pdf-format) en documenten nulmeting conform NEN 2767 aan een nieuwe dienstverlener. Waar gewenst door Opdrachtgever, wordt dit in een digitale vorm in een algemeen gebruikelijk format aangeleverd. Eventuele kosten van deze overdracht liggen bij Opdrachtnemer.
10.3	Opdrachtnemer zal binnen 6 maanden na afloop van de overeenkomst, of de laatste uitvoering van de diensten, de verwerkte gegevens anonimiseren of verwijderen.

Indien niet aan de eisen ten aanzien van de opdracht wordt voldaan en/of er is een voorbehoud dan wordt uw offerte van verdere deelname uitgesloten en niet betrokken in de verdere beoordeling.

2. Technische eisen – per installatie(onderdeel)

WERKBESCHRIJVINGEN INSPECTIE EN PREVENTIEF ONDERHOUD

Algemeen geldt dat:

- Alle werkzaamheden 1x per jaar dienen te worden uitgevoerd tenzij anders aangegeven bij het betreffende onderdeel.
- Werkzaamheden aan de waterleidinginstallatie dienen te worden uitgevoerd conform NEN 1006.
- Het onderhoud van alle hieronder vermelde installatie-onderdelen vermeld dient te worden in de op te stellen rapportage inclusief uitgevoerde werkzaamheden, verbruikte materialen (gespecificeerd), voorstellen voor vervangingen van onderdelen (zowel 1-op-1 als meer duurzame variant), etc. Ook dienen de logboeken te worden bijgewerkt.
- Indien zaken na inspectie niet voldoen, het zo spoedig mogelijk hersteld dient te worden. De eisen gesteld in artikel 4.1 t/m 4.6 zijn hierop van toepassing.
- Alle installaties en installatieonderdelen dienen aan buitenzijde stofvrij gemaakt te worden en indien nodig/ naar eigen inzicht met vochtige doek te worden afgenomen. Indien er (aanvullende) specifieke schoonmaakvoorschriften van toepassing zijn, worden deze bij het betreffende onderdeel vermeld.

50
50.00

ALGEMEEN TECHNISCHE RUIMTEN

Inspecteren/ controleren:

- O van de mechanische-ventilatie voorzieningen, op vervuiling en doorlaat;
- O van kleppenregisters, ten behoeve van ventilatielucht openingen, op goede werking;
- O op dichtheid van de leidingdoorvoeringen in de stookruimte;
- O van regelafsluiters, terugslagkleppen, vul- en aftapkranen, flenzen en koppelingen, op goede werking en lekkages;
- O van de meng-, verdeel- en regelkleppen, op doorwarmen, lekkage en goede werking;
- O van circulatiepompen op goede werking, overmatige geluidsproductie en lekkages;
- O van temperatuur- en manometers op goede aanwijzing; zonodig actie ondernemen;
- O van de waterdruk, zonodig de installatie bijvullen en ontluchten;
- O van de drukexpansievaten, op voordruk; zonodig bijvullen en ontluchten;
- O op aanwezigheid van vulslangen, deze dienen losgekoppeld te zijn opgehangen;
- O van de naamplaten op leesbaarheid; zonodig vervangen naamplaat of leesbaarheid verbeteren;
- O van het leidingnet op lekkages, corrosie, alsmede het isolatiewerk op deugdelijkheid;
- O van de condensafvoeren/ sifons/ leidingwerk op doorlatendheid/ juiste werking;
- O van de lichtbronnen verlichtingsarmaturen; indien een of meerdere armaturen en/of lichtbronnen niet werken, dit melden bij de conciërges van BUAs;
- O op de in de technische ruimten aanwezigheid van vaste stoffen, vloeistoffen en/of gassen die brandbaar of brandbevorderend zijn of bij brandgevaar op (kunnen) leveren;
- O van de brandschakelaars, drukmeters en thermometers op goede werking;
- O op de aanwezigheid van (regel)kastsleutel(s) in de technische ruimten.

Reinigen:

- O van de luchttoevoer- en afvoervoorzieningen aan de gevel en/of op het dak;

- O veegschoon achterlaten van de technische ruimten en daarin opgestelde installaties.

Smeren:

- van alle daarvoor in aanmerking komende onderdelen.

Rapporteren:

- van defecte lichtbronnen verlichtingsarmaturen en opslag van goederen in technische ruimten aan de conciërges van BUAs, bij hun balie in Hn0.001, telefonisch (076-5332540) of per e-mail (janitors@buas.nl). Ditzelfde geldt voor andere defecten (die buiten scope Opdrachtnemer vallen).

52.00

RIOLERING

Verhelpen van relatief kleine verstoppingen en andere problemen aan de binnenriolering (uitsluitend correctief onderhoud, op afroep). Hemelwaterafvoeren (incl. toebehoren als lood- en zinkwerk buiten) vallen buiten de scope van deze aanbesteding. Dit geldt ook voor relatief grote verstoppingen; deze zal Opdrachtgever laten oplossen door een rioolontstoppingsbedrijf.

53.00

WATERLEIDINGINSTALLATIE

Vervangen:

- van defecte keerkleppen conform NEN-EN 1717; welke en hoeveel volgt uit rapportage van bedrijf dat jaarlijks de keerklepcontrole verzorgt. Deze controle vindt doorgaans in de 2^e week van de zomervakantie van BUAs plaats, waarna binnen enkele weken de rapportage wordt overlegd aan Opdrachtgever, die op zijn beurt deze naar Opdrachtnemer zal sturen. Voor uw beeldvorming: in 2022 betrof het aantal defecte keerkleppen 3 stuks en in 2023 geen. Soms wordt bijvoorbeeld ook geadviseerd een 'afsluiter met aftapper' te vervangen; Opdrachtnemer kan er dan voor kiezen dit advies op te volgen en Opdrachtnemer ook deze te laten vervangen.

Inspecteren waterleidinginstallatie, watermeters en tappunten:

- op roestvorming/corrosie en lekkages. Watermeter-gerelateerde zaken dienen gemeld te worden bij Opdrachtgever zodat melding gedaan kan worden bij Brabant Water. Ditzelfde geldt m.b.t. aarding/vereffening t.p.v. waterleidingen; opdrachtgever schakelt hier elektrotechnisch installateur voor in.

Betreft in het zicht komende onderdelen (incl. die in pantry's, technische ruimten, putten, etc.)

Uitvoeren:

- overige voorkomende werkzaamheden waterleiding (op regiebasis/ afroep of in projectverband, bijv. Uitbreiding t.b.v. extra pantry).

55

55.00

KOELINSTALLATIES

Algemeen

Vervangen:

- O alle filters; zie Prijzenblad (standaardformulier 1)

Rapporteren:

- zaken m.b.t. wetgeving vanaf wanneer bepaalde koelmiddelen niet meer mogen worden toegepast en hier alternatief, dat wel is toegestaan, voor aanbieden

55.00 Leidingnet en appendages

Inspecteren:

- ☐ van de afsluiters en kranen op lekkage;
- ☐ op aanwezigheid van corrosie;
- ☐ van de isolatie op beschadigingen.

55.00 Koelmachines algemeen

Onderhoud:

- ☐ reinigen van de omkasting, zowel in- als uitwendig;
- ☐ uitvoeren van een lek dichtheidscontrole conform STEK;
- ☐ opstellen van een onderhoudsrapportage conform STEK.

Controleren:

- ☐ op corrosie en beschadigingen;
- ☐ van de compressor op geluid, temperatuur en lekkage;
- ☐ van het isolatiemateriaal;
- ☐ van de trillingdempers;
- ☐ van de elektrische aansluitingen;
- ☐ van het olieniveau en indien hier aanleiding toe is testen zuurgraad van de olie;
- ☐ van de stroomsterkte van de compressoren;
- ☐ carterverwarming;
- ☐ van de werking van de zuigkleppen;
- ☐ van de werking van de perskleppen;
- ☐ van de capaciteits- en temperatuurregeling;
- ☐ van het kijkglas op een juiste vloeistofstroom en de aanwezigheid van vocht in het systeem;
- ☐ van de ontlastklep;
- ☐ van de veiligheidsklep;
- ☐ van het expansieventiel;
- ☐ van het waterregelventiel;
- ☐ van de instelling en werking van de hoge en lage druk pressostaat.

Rapporteren:

- ☐ opstellen overzicht van vervangen filters en V-snaren (zie prijzenblad)
- ☐ lek dichtheidsrapport

55.00 Airconditioners / splitkoelers (3kg koelmiddel)

kleine koelers, zowel binnen- als buitenunits

Onderhoud:

- ☐ reinigen van de lamellenblokken (incl. kammen);
- ☐ reinigen van het filter;
- ☐ reinigen van de lekbak en condensafvoer (incl. ontsmetten);
- ☐ reinigen van de unitomkasting, zowel in- als uitwendig.

Controleren:

- ☐ op corrosie en beschadigingen;
- ☐ van het isolatiemateriaal;
- ☐ van de trillingdempers;
- ☐ van de elektrische aansluitingen;
- ☐ van het olieniveau en indien hier aanleiding toe is testen zuurgraad van de olie;
- ☐ van de stroomsterkte van de compressoren;
- ☐ van de (temperatuur)regeling;

- O carterverwarming;
- O van de verdamperventilatoren op werking en onbalans;
- O van het kijkglas op een juiste vloeistofstroom en de aanwezigheid van vocht in het systeem;
- O van de in- en uitrede luchttemperatuur;
- O van de instelling en werking van het expansieorgaan;
- O van oververhitting in de verdamper;
- O van de instelling en werking van de hoge en lage druk pressostaat.

Rapporteren:

- van onderhoud en vermelden bijzonderheden en aanbevelingen.

55.00

Splitunits en koelmachines

Inspecteren / controleren conform eisen STEK / F-gassen:

- O van de koudemiddel druk;
- O van de eventueel aanwezige beveiligingscomponenten;
- O op koudemiddel lekkages;
- van de binnen-units op juiste werking;
- O van de buiten-units op juiste werking.
- type koudemiddel(en) en continu (gedurende looptijd overeenkomst) toetsen aan vigerende en toekomstige wetgeving en indien nodig tijdig rapporteren/offreren aan Opdrachtgever. Zie ook artikel 1.3 van dit document.

Smeren:

- van alle daarvoor in aanmerking komende onderdelen.

55.00

Kanaal-/ nakoelers

Inspecteren:

- op lekkages

55.00

Drukverhoging: pompen

fundatie en open

Controleren:

- O op lekkages en corrosie;
- O op goede werking;
- O van de draairichting;
- O van de bedrading;
- O van de Ampèrage;
- O van de pompregeling (*indien aanwezig*);
- O van de fundatie;
- O van de trillingdempers;
- O van de overbrenging pomp/motor.

55.00

Drukverhoging: reservoir / expansievaten: expansie-automaat

Controleren:

- O of het waterniveau op peil is (ca. 50%);
- O van de automaat op lucht-waterlekkages;
- O van de werking van de compressor op trilling, geluid, luchtverplaatsing en tevens meten opgenomen stroom/elektriciteit;
- O van de aanwijzingsinstrumenten op juiste werking en waarde.

- 55.00 Drukverhoging: reservoir / expansievaten: buffervat**
Controleren:
☐ op lekkage van flenzen en draadverbinding;
☐ op corrosie;
☐ of onbelemmerde doorstroming mogelijk is.
- 55.00 Drukverhoging: reservoir / expansievaten: expansievat**
Controleren:
☐ op lekkage van flenzen en draadverbinding;
☐ op corrosie;
☐ van de voordruk.
- 55.00 Warmte- en/of platenwisselaars (incl. tegenstroomapparaten)**
Reinigen:
☐ batterij.
- Controleren:
☐ van leidingen en verbindingen op lekkage en corrosie;
☐ van 3-wegklep op goede werking;
☐ van het veiligheidsventiel;
☐ van de wisselaar (visuele inspectie).
- 55.00 Opslagtanks en buffervaten**
Controleren:
☐ van het buffervat op lekkage en corrosie;
☐ van de aansluitingen van het buffervat op lekkage en corrosie;
☐ van het isolatiepakket van het buffervat op beschadiging (uitwendige controle);
☐ van het isolatiepakket op het 'doortrekken van vocht'.
- 55.00 Verdelers en verzamelaars: algemeen**
Controleren:
☐ op lekkage en corrosie;
☐ op beschadigingen isolatiemateriaal;
☐ van de appendages.
- 55.00 Verdelers en verzamelaars: pompen**
Controleren:
☐ van de draairichting;
☐ van de stroomsterkte;
☐ van de elektrische aansluitingen;
☐ van de koppelingen / koppelingsbouten.
- 55.00 Radiatoren / convectoren: toebehoren**
Controleren:
☐ van de bevestiging;
☐ op lekkage en corrosie;
☐ van de radiatorventielen op werking en lekkages; zonodig stropbuspakking vervangen;
☐ van de voetventielen op lekkages.
- 55.00 Koeling Main Equipment Room (MER in Horizon) – Computair (2 units)**
Reinigen:
☐ van de condensorunit.

Vullen:

- ☐ **2x per jaar** a 16kg per keer per unit.

Inspecteren / controleren conform eisen van het STEK / F-gassen:

- ☐ van de koudemiddel drukken;
- ☐ van de beveiligingscomponenten.
- ☐ op koudemiddel lekkages.

Smeren:

- ☐ van de aanwezige aslagers.

55.00

Koelmachine Hidros; 290kW op dak Frontier (1 unit)

Reinigen:

- ☐ van de condensorunit.

Vullen:

- ☐ **4x per jaar** a 37kg R-407C koelmiddel.

Inspecteren / controleren conform eisen van het STEK / F-gassen:

- ☐ van de koudemiddel drukken;
- ☐ van de beveiligingscomponenten.
- ☐ op koudemiddel lekkages.

Smeren:

- ☐ van de aanwezige aslagers.

56

WARMTEDISTRIBUTIE

56.10

pompen, leidingnet en appendages

Controleren:

- ☐ op juiste werking;
- ☐ van de warmtewisselaars, afsluiters, kranen en ontluchters op lekkages en corrosie;
- ☐ van expansievaten, kleppen en vul- en aftappers;
- ☐ van het veiligheidsventiel en de luchtafscheider van de appendages op lekkage;
- ☐ van de isolatie en afwerking op beschadigingen.

Specifiek Rapporteren:

- ☐ van de gebreken aan het deel van de installatie die in eigendom is van de stadsverwarming leverancier.

56.10

Appendages

Onderhoud:

- ☐ dient plaats te vinden conform hoofdstuk 9 uit document Grundfos (bijlage 10).

56.10

Keerklappen CV

Inspecteren / controleren:

- ☐ op juiste werking;
- ☐ corrosie.

56.10

Expansievaten

Inspecteren / controleren:

- ☐ op juiste werking.

56.10

Ontgasser

Controleren:

- ☐ op lekkage / corrosie;
- ☐ waterpeil.

56.10

Luchtgordijnen, indirect verwarmd

Inspecteren / controleren:

- ☐ van de bevestiging en ophanging;
- ☐ van de ventilator en batterij op de goede werking en lekkages;
- ☐ van de leidingisolatie op beschadigingen;
- ☐ van de regelapparatuur en schakelaars;
- ☐ van de in- en uittrede temperatuur;
- ☐ van de thermostaten op werking;
- ☐ van de motoren en draaiende componenten op onbalans.

Reinigen:

- ☐ van het filter, lamellenpakket, omkasting en ventilatoren.

Beproeven:

- ☐ van de schakel-, signalering- en beveiligingsapparatuur.

56.10

Elektrische boilers > 100 liter

Inspecteren / controleren:

- ☐ op kalkvorming, roestvorming/corrosie en lekkages;
- ☐ van de ingestelde temperatuur;
- ☐ van de regel- en maximaalthermostaat en afstellen op minimaal 65 graden Celsius;
- ☐ van de bedrading en componenten;
- ☐ van de staat van de in- en afvoerleidingen;
- ☐ van de inlaatcombinatie.

Reinigen:

- ☐ van de bemanteling en inlaatcombinatie.

Opstellen:

- ☐ van rapportage inclusief advies over in welke stand de boilers het meest optimaal kunnen staan qua kalkvorming, legionellapreventie en energiezuinigheid (teneinde hierin de 'gouden middenweg' te vinden).

56.11

Vloerverwarming; algemeen

Inspecteren / controleren:

- ☐ van de leidingaansluitingen en appendages op de verdeler op lekkages;
- ☐ van de druk en watertemperatuur van de vloerverwarming;
- ☐ van de drukverschilregelaar / meten op juiste werking;
- ☐ van de ontluchters;
- ☐ van de circulatiepomp(en) op geluid en trillingen.

56.11

Vloerverwarming; verdelers

Inspecteren / controleren:

- ☐ op corrosie en vervuiling;
- ☐ temperatuurregeling verdeler.

56.11

Radiatoren

Controleren:

- ☐ op werking radiatorknop;
- ☐ op lekkage / corrosie.

Ontluchten:

- ☐ middels radiatorventiel (er mag naderhand geen geluid meer hoorbaar zijn).

56.12

Fancoil-units (ventilatieconvectoren)

Controleren:

- ☐ op werking (incl. bediening/ gekoppelde thermostaten).

Reinigen:

- ☐ inclusief de- en hermonteren.

57

VENTILATIE- EN LUCHTBEHANDELINGSINSTALLATIES

57.00

Algemeen

Vervangen:

- ☐ alle filters; zie prijzenblad standaardformulier 1.

57.50

Luchtbehandelingskasten

Vervangen:

- ☐ alle filters; zie prijzenblad standaardformulier 1.

Afstellen:

- ☐ van de V-snaren / poelies.

Inspecteren / controleren:

- ☐ van de motoren en ventilatoren op onbalans;
- ☐ van de kleppensectie (incl. besturing);
- ☐ van de V-snaren / poelies;
- ☐ van de regel- en beveiligingsapparatuur;
- ☐ van de luchtbehandelingskanalen
- ☐ van de WTW-units, warmtewielen en/of -wisselaars;
- ☐ van de luchtbevochtiging;
- ☐ middels metingen of de minimale waarden gehaald worden.

Reinigen:

- ☐ van de luchtbehandelingskasten (binnen- en buitenzijde);
- ☐ van de wisselaars van de ventilatoren.

Opstellen:

- ☐ van rapportage inclusief advies over of het komende jaar wel of niet noodzakelijk is om de luchtbehandelingskanalen en/of -roosters te laten reinigen of zelfs te vervangen.

Let op: op de daken van gebouw Ocean zijn 3 luchtbehandelingsinstallaties (incl. totaal 5 luchtbehandelingskasten) aanwezig.

57.20

Boxventilator

Inspecteren / controleren:

- ☐ van de motoren en draaiende componenten op onbalans. Indien nodig opnieuw inregelen;
- ☐ middels metingen of de minimale waarden gehaald worden.

Reinigen:

- ☐ **2x per jaar** van de ventilatoren en ventilatorschoepen.

Vervangen:

- ☐ van de filters.

58

58.10

REGELING KLIMAAT

Meet- en regeltechniek t.b.v. gebouwbeheersysteem (GBS)

Inspecteren / controleren:

- ☐ van de regelaars en schakelcomponenten (visueel);
- ☐ van waarden en karakteristieken van de opnemers;
- ☐ op defecte (back-up) batterijen;
- ☐ van de instellingen;
- ☐ van de functies van de regelaars en regelkringen;
- ☐ van testapparatuur;
- ☐ van de werking van de scherm(en) en configuratie van het GBS in de conciërgerie Hn0.001, evenals het testen de online/cloud versie (mits/zodra aanwezig).

Let op: partnership met GBS/ Priva wordt door ander bedrijf verzorgd.

58.20

Regelkasten t.b.v. gebouwbeheersysteem (GBS)

Controleren:

- ☐ werking thermische beveiligingen;
- ☐ werking magneetschakelaars;
- ☐ werking bedrijfs- en storingslampen en resetknoppen;
- ☐ werking overwerktimers;
- ☐ werking interventiemodules;
- ☐ werking jaarklokken;
- ☐ elektrische aansluitingen;
- ☐ bedradingen op uitdroging;
- ☐ werking en instellingen van de regelaars;
- ☐ waarde van de aangesloten opnemer;
- ☐ werking via bedien-PC GBS.

Metten:

- ☐ motorstromen.

Reinigen:

- ☐ schakelkast in- en uitwendig;

- O kastventilator en -filter.

58.20

Meet- en regeltoestellen: 2- en 3-wegafsluiters

Controleren:

- O werking thermische beveiligingen;
- O werking magneetschakelaars;
- O werking bedrijfs- en storingslampen en resetknoppen.



Games



Leisure & Events



Tourism



Media



Data Science & AI



Hotel



Logistics



Built Environment



Facility

Mgr. Hopmansstraat 2
4817 JS Breda

P.O. Box 3917
4800 DX Breda
The Netherlands

PHONE

+31 76 533 22 03

E-MAIL

communications@buas.nl

WEBSITE

www.BUas.nl

CREATING MEANINGFUL EXPERIENCES