

Plan van Eisen Aanbesteding Onderhoud en projecten buitenterrein INK/22.02/EA

1.01 OPDRACHTGEVER

Koning Willem I College
Adres : Vlijmenseweg 2
: 5223 GW 's-Hertogenbosch
Telefoon : 073 – 6249624
Contactpersoon : Joke van de Laar - Boumans
E-mail : j.vandelaar@kw1c.nl
Telefoon : 06-11903605
Website : www.kw1c.nl

1.02 TEKENINGEN

De aannemer krijgt de beschikking over de tekeningen van het terrein van de locaties. Deze zijn toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten. De opdrachtnemer draagt zorg voor de revisie tekeningen gedurende de periode van de overeenkomst. Er zijn geen detailtekening(en) van de inrichting van de groenvoorziening voor handen.

2.0 PROGRAMMA VAN EISEN

**Beeldkwaliteit plan volgens de CROW-systematiek.*

2.01 Verwijderen onkruid uit beplantingsvakken, terrein verharding en boomspiegels.

Kwaliteit bij entree(s), pleinen, looppaden en rondom de gebouwen moet voldoen aan het beeldkwaliteit plan A volgens Kwaliteitscatalogus openbare ruimte.
-Er is weinig onkruid, aantal onkruid hoger dan 20 cm < 10 stuks per 100m2, bedekking <2% per 100m2

Kwaliteit voor onkruid verwijdering op verharding van parkeerplaatsen en fietsenstallingen mag volgens beeldkwaliteit plan B.

2.02 Het snoeien, dunnen en afzetten van beplantingen.

Kwaliteit moet voldoen aan het beeldkwaliteit plan A volgens Kwaliteitscatalogus openbare ruimte.
De rand van de verharding is goed zichtbaar, lengte overgroei <10 cm per 100m2, lengte overgroei <30cm.

2.03 Knippen van hagen.

Kwaliteit moet voldoen aan het haag snoeibeeld beeldkwaliteitplan A volgens Kwaliteitscatalogus openbare ruimte.
- De strakke lijnen van de haag zijn goed zichtbaar, er steken weinig uitlopers uit de haag. Gemiddelde uitlopers buiten de knipmaat van de haag <10 cm.

- 2.04 Maaien van grasvegetatie**
- Kwaliteit moet voldoen aan het beeldkwaliteit plan A volgens Kwaliteitscatalogus openbare ruimte.
- Grasvegetatie rondom obstakel is nauwelijks hoger dan de omliggende grasvegetatie. Hoogte gras binnen een afstand van 0.3m van obstakel t.o.v. omliggende grasvegetatie <1,5 x zo hoog.*
- 2.05 Knippen en afsteken graskanten van gazon.**
- Kwaliteit moet voldoen aan het beeldkwaliteit plan A volgens Kwaliteitscatalogus openbare ruimte.
- 2.06 Verwijderen van blad en zwerfafval uit beplanting, gazon en (half) verhardingen.**
- Kwaliteit moet voldoen aan het beeldkwaliteit plan A volgens Kwaliteitscatalogus openbare ruimte.
- 2.07 Vervangen van aanplant in de beplantingsvakken.**
- Kwaliteit moet voldoen aan het beeldkwaliteit plan A volgens Kwaliteitscatalogus openbare ruimte.
- *Er zijn weinig kale plekken en dode planten, kaal oppervlak < 5% per 100m2.*
- 2.08 Onderhoud aan bomen.**
- Kwaliteit moet voldoen aan het beeldkwaliteit plan A volgens Kwaliteitscatalogus openbare ruimte.
- *De boom is gezond en levenskrachtig, snoeien van dode, hangende en niet levensvatbare takken. Opschot snoeien.*
- 2.09 Het toepassen van afzet en eventuele verkeersmaatregelen.**
- Volgens geldende veiligheidsregels op het gebied van veilig werken en verkeerssituaties.
- 2.10 Kleine klussen, zoals herstellen bestrating, belijningen, vervangen zit elementen etc.**
- Voorbeeld: Staat klinkerverharding volgens beeldkwaliteit plan B volgens Kwaliteitscatalogus openbare ruimte. Er zijn enige oneffenheden. Hoogteverschil <30mm, omvang <15% per 100m2. Indien er niet meer voldaan wordt aan beeldkwaliteit plan B, graag de opdrachtgever voorzien van een plan en offerte ter verbetering van de situatie.*
- 2.11 Gladheidsbestrijding indien nodig.**
- Erf, erftoegangsoprit, voet en fietspaden naar de hoofdingang en hoofdwegen op de parkeerplaatsen preventief strooien bij bevriezing en preventief en curatief binnen 4 uur bij neerslag.*
- 2.12 Onderhoud daktuin, locatie Onderwijsboulevard te 's-Hertogenbosch.**
- Kwaliteit moet voldoen aan het beeldkwaliteit plan A volgens Kwaliteitscatalogus openbare ruimte.
- 2.13 Regie opdrachten.**
- Offerte 2 weken na aanvraag aanleveren bij de opdrachtgever. Kwaliteitseisen zijn in overleg met de opdrachtgever.
- 2.14 Snoeiafval, puin en zwerfafval dienen zelf door de opdrachtnemer te worden afgevoerd en gescheiden volgens geldende milieu wet –en regelgeving.**
- Opdrachtnemer voorziet opdrachtgever van een afvalscheidingschema.

2.15 Aandacht voor veilig werken en ergonomie tijdens de uitvoer van de werkzaamheden.

3.0 PLANNING & IMPLEMENTATIE

- 3.01** Opdrachtnemer levert uiterlijk 8 juli 2025 een implementatie planning en plan van aanpak aan per e-mail bij de opdrachtgever.
- 3.02** Opdrachtnemer deelt jaarlijks uiterlijk op 1 december de planning voor aankomend Kalenderjaar. Hierop staan alle locaties en verwachte uitvoeringsdata.
- 3.03** Op verzoek van opdrachtgever, wordt flexibiliteit gevraagd in de uitvoer van bepaalde werkzaamheden. Zoals uitvoer van werkzaamheden voor een open dag.

4.0 ALGEMENE EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT

- 4.01** Opdrachtnemer is verplicht om de uit te voeren opdracht bij een preventiemedewerker van het Koning Willem I College voor te leggen, dit i.v.m. gebruik van elektrotechnisch en motorisch gereedschap en voertuigen op het terrein van Koning Willem I College.
- 4.02** (Grootschalig) Onderhoud dient zoveel als mogelijk, of anders in overleg met opdrachtgever, uitgevoerd te worden in de schoolvakanties.
- 4.03** Opdrachtnemer is verplicht om werkzaamheden op het terrein voldoende zichtbaar af te zetten.
- 4.04** Opdrachtnemer is verplicht te melden bij inschrijving welke werkzaamheden eventueel door derden zullen worden uitgevoerd.
- 4.05** Opdrachtnemer dient bij de uitvoering van de opdracht te voldoen aan vigerende wet -en regelgeving waaronder aanpassingen van de overeenkomst, die noodzakelijk zijn als gevolg van wijziging van regelgeving, zullen over en weer niet tot schadeplichtigheid kunnen leiden.
- 4.06** Jaarlijks informeert opdrachtnemer over de trends & ontwikkelingen binnen de branche en geeft daarbij advies voor verbetering of verduurzaming van het buitenterrein op de verschillende locaties.
- 4.07** In geval van spoed moet opdrachtnemer de opdracht binnen 24 uur uitvoeren, met uitzondering van gladheidsbestrijding. Voor dit laatste geldt een responstijd van maximaal vier uur. Tevens is er een telefoonnummer beschikbaar dat bereikbaar is buiten kantoor tijden.
- 4.08** De materialen en middelen die de opdrachtnemer inzet om te kunnen voldoen aan de opdracht dienen het milieu zo min mogelijk te belasten en moeten voldoen aan de relevante wet- en regelgeving.
- 4.09** Tweemaal per jaar wordt er een inspectieronde gelopen door opdrachtgever en opdrachtnemer op initiatief van opdrachtnemer. Bij niet voldoen aan de beeldkwaliteitseis zijn de herstelkosten voor opdrachtnemer.

5.0 COMMUNICATIE & KLACHTAFHANDELING

- 5.01** Opdrachtnemer zet een contractpersoon in op operationeel niveau die de reguliere werkzaamheden monitort en twee keer per jaar een fysieke kwaliteitsronde doet met verantwoordelijke van het Koning Willem I College. De uitkomsten van deze

kwaliteitscontroles worden in een tactisch overleg besproken, waarbij er 1x per jaar een strategisch overleg plaatsvindt.

- 5.02** Gedurende de overeenkomst zal er twee keer per jaar een tactisch overleg plaatsvinden waarin de rapportages worden besproken. Daarnaast zal er jaarlijks een evaluatiegesprek plaatsvinden op strategisch niveau. Op operationeel niveau worden werkzaamheden altijd vooraf aangekondigd bij de huismeester op locatie en besproken.

Operationeel overleg : KW1C, Huismeester locatie
: Opdrachtnemer Voorwerker
Tactisch Overleg : KW1C, Teammanager FB
: Opdrachtnemer Account/ rayonmanager
Strategisch overleg : KWIC, directeur Facilitair Bedrijf Opdrachtnemer, (Districts) Directeur

- 5.03** Opdrachtnemer geeft opdrachtgever binnen 2 werkdagen, per e-mail antwoord op een ingediende klacht. Binnen 5 werkdagen wordt de klacht naar tevredenheid van de opdrachtgever afgehandeld. Uitzonderd gladheidsbestrijding, hierin verwachten wij een afhandeling van de klacht binnen 8 uur na indiening van de klacht op een werkdag.

6.0 FACTURATIE & INDEXATIE

- 6.01** Facturatie vindt plaats door middel van een e-factuur (digitaal XML bestand) via het e-mailadres van aanbestedende dienst. crediteuren@kw1c.nl
- 6.02** Opdrachtnemer is gerechtigd om vanaf 1 januari 2027 één keer per jaar de prijzen te indexeren. Opdrachtnemer dient hiervoor met een schriftelijk voorstel te komen uiterlijk één maand voor ingangsdatum. Prijsaanpassingen dienen te geschieden conform bekend gemaakte CBS-indexering (CPI 'alle bestedingen' 2015=100) van het voorgaande jaar. Wanneer er een jaar niet geïndexeerd is, kan het jaar erop niet voor twee jaar geïndexeerd worden.
- 6.03** Offertes worden binnen twee weken na aanvraag aangeleverd. In overleg kan hiervan afgeweken worden.
- 6.04** Facturen worden uiterlijk vier weken na oplevering van werkzaamheden gestuurd.

7.0 PERSONEEL

- 7.01** Alle medewerkers van de opdrachtnemer die werkzaam zijn voor opdrachtgever dienen de Nederlandse of Engelse taal voldoende te beheersen.
- 7.02** Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om een medewerker van opdrachtnemer de toegang tot de panden van het Koning Willem I College te ontzeggen. Dit gebeurt na overleg met opdrachtnemer en wordt schriftelijk bevestigd.
- 7.03** Personeel dat werkzaam is op terreinen van KW1C moet voor aanvang van de werkzaamheden in het bezit zijn van een actuele (niet ouder dan 6 maanden) VOG, gescreend op onderdeel 60 – Onderwijs. Aanvraag van de VOG loopt via KW1C. Graag minimaal 6 weken voor aanvang van de opdracht een Excel lijst met namen en e-mail adressen, per e-mail aanleveren bij de opdrachtgever. Personeel mag pas starten, na inlevering van de originele VOG aan de opdrachtgever. Kosten voor de VOG-aanvraag mogen gefactureerd worden aan de opdrachtgever.
- 7.04** Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat zijn personeel tijdig bekend is met bij opdrachtgever geldende voorschriften inzake arbeidsomstandigheden en dat deze na worden geleefd.

- 7.05** Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat zijn personeel zich op verzoek van opdrachtgever kan legitimeren en kan aantonen dat zij voor of namens opdrachtnemer werkzaam is. Voorwerker dient zich altijd telefonisch en of fysiek aan en af te melden bij de huismeester van de locatie.

8.0 BEEINDIGING OVEREENKOMST

- 8.01** Documenten, opgesteld in verband met het project, dienen aan het einde van de overeenkomst kosteloos aan opdrachtgever ter beschikbaar te worden gesteld.