

Bijlage 1

Programma van Eisen bouwkundige regie-opdrachten en bouwkundige projecten Hogeschool Rotterdam

Omschrijving van de minimale eisen ten aanzien van de dienstverlening



**Inhoudsopgave**

1.	Inleidend	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Doel	3
1.3	Omvang.....	3
1.4	Verplichte contractpartijen of derden	4
1.5	Gedragcode Opdrachtnemer.....	4
2.	Eisen regie opdrachten	5
2.1	Regie opdrachten	5
2.2	Meldingstructuur regie opdrachten	6
2.3	Afhandelingseisen regie opdrachten.....	6
2.4	Minimaal geëiste organisatiestructuur (accountteam)	7
2.5	Kostenverrekening regie opdrachten	9
2.6	Materiaal toeslag regie opdrachten.....	10
2.7	Werk derden toeslag regie opdrachten	10
2.8	Facturatie regie opdrachten	11
2.9	Garanties.....	11
3.	Eisen opdrachten/projecten tot € 2.500.000	12
3.1	Opdrachten/projecten tot € 2.500.000	12
3.2	Procesomschrijving, randvoorwaarden en eisen	12
3.3	Wijze van verrekening projecten	14
3.6	Minimale organisatiestructuur opdrachten/projecten tot € 2.500.000	15
3.7	Uitvoering	15
3.8	Oplevering	16
3.9	Garanties.....	16
4.	Periodieke controle (reporterrol)	17
4.1	Reporterrol	17
4.2	Proces van afhandeling / verrekening reporterrol	17
5.	Directe opvolging van calamiteiten/urgente meldingen buiten kantooruren	18
5.1	Consignatiedienst.....	18
5.2	Proces van afhandeling / verrekening consignatiedienst.....	18
5.3	Contractuele waarde prestaties consignatiedienst	18
6.	Periodieke inspecties (op afroep)	19
6.1	Uitvraag periodieke inspecties	19
6.2	Periodieke inspectie handbediende lichtwering	19
6.3	Periodieke inspectie hang en sluitwerk binnen-/buitendeuren.....	19
6.4	Periodieke inspectie bewegende geveldelen	19
6.5	Registratie van gebreken (alle inspectievormen)	20
7.	Handmatige lichtwering	21
7.1	Aan te houden procesomschrijving en vereisten	21
7.2	Garanties.....	21
8.	Vloerafwerking.....	22
8.1	Procesomschrijving aanbrengen/vervangen vloerafwerkingen	22



8.2	Procesomschrijving, randvoorwaarden en eisen	22
8.3	Specifieke eisen vloerafwerking.....	23
8.4	Garanties.....	24
9.	Overlegstructuur.....	25
9.1	Wekelijks overleg	25
9.2	Kwartaaloverleg	25
9.3	Inplanning en uitwerking kwartaaloverleg	26
9.4	Contractuele meerwaarde wekelijks- en kwartaaloverleg.....	26



1. Inleidend

1.1 Algemeen

Hogeschool Rotterdam wenst voor haar bouwkundige werkzaamheden drie Opdrachtnemers te contracteren. Het onderstaande Programma van Eisen (hierna te noemen; PvE) omschrijft de minimale eisen die Hogeschool Rotterdam stelt aan:

- Te leveren diensten en werkzaamheden betrekking hebbend op bouwkundige regie opdrachten en bouwkundige projecten in of aan de gebouwen van Hogeschool Rotterdam;
- De minimale proceskwaliteit, samenwerking en geldende randvoorwaarden.

1.2 Doel

Het doel van dit PvE is om de gevraagde diensten te omschrijven die Hogeschool Rotterdam van Opdrachtnemer verwacht te ontvangen. Ook staat omschreven hoe deze diensten gewaarborgd en inzichtelijk moeten worden gemaakt. Hogeschool Rotterdam houdt bij of de gevraagde dienst en service ook daadwerkelijk wordt geleverd op basis van de GOTICKR-methode. De GOTICKR-methode is een methode voor het beheersen van de aspecten: Geld, Organisatie, Tijd, Informatie, Communicatie, Kwaliteit en Risicomanagement.

1.3 Omvang

De werkzaamheden worden onderverdeeld in onderstaande categorieën:

- Regie opdrachten (veelal voortvloeiend uit, maar niet beperkt tot correctief onderhoud) op één van de drie vastgestelde percelen;
- Nader te specificeren bouwkundige opdrachten/projecten tot € 2.500.000,00, niet beperkt tot één van de drie percelen en *eventueel* in concurrentie uitgevraagd bij nog één of meerdere gecontracteerde Opdrachtnemer(s). Gunning vindt plaats op basis van een geaccordeerde offerte;
- Het ontzorgen van Hogeschool Rotterdam door middel van het periodiek inspecteren op en rapporteren van technische tekortkomingen en gebreken op één van de drie vastgestelde percelen; (reporterrol)
- Directe opvolging van calamiteiten / urgente meldingen buiten kantooruren (melding vanuit de consignatiedienst van Hogeschool Rotterdam). Deze meldingen kunnen tussen 16:30-08:00 uur op werkdagen, gedurende het gehele weekend en feestdagen voorkomen;
- Het uitvoeren van periodieke inspecties op één van de drie vastgestelde percelen m.b.t. handmatig bediende lichtwering, hang en sluitwerk binnendeuren, buitendeuren, bewegende geveldelen en vloerafwerking, inclusief het rapporteren van gebreken in ED Controls;
- Het op aanvraag aanbrengen en/of vervangen van handmatige lichtwering, niet beperkt tot één van de drie percelen en *eventueel* in concurrentie uitgevraagd bij nog één of meerdere gecontracteerde leveranciers. Gunning vindt plaats op basis van geaccordeerde offerte;
- Het op aanvraag aanbrengen en/of vervangen van diverse vloerafwerkingen, niet beperkt tot één van de drie percelen en *eventueel* in concurrentie uitgevraagd bij nog één of meerdere gecontracteerde leveranciers. Gunning vindt plaats op basis van geaccordeerde offerte.

Voor alle categorieën gelden specifieke minimale eisen en specifieke minimale randvoorwaarden waaraan moet worden voldaan. Deze hebben betrekking op eisen ten aanzien van proces, technische kwaliteit, duurzaamheid, calculatiewijze en wijze van verrekening. Dit is in dit PvE per categorie nader omschreven.

Het staat Hogeschool Rotterdam vrij om tijdens de looptijd van de overeenkomst wijzigingen en/of uitbreidingen aan te brengen in de perceelverdeling, bijvoorbeeld door wijzigingen in de vastgoedportefeuille.

Alle in dit document genoemde bedragen zijn exclusief BTW

1.4 Verplichte contractpartijen of derden

De volgende onderdelen en/of componenten zijn ondergebracht bij andere gecontracteerde partijen (zie bijlage 4 'HR Contractpartijen') en behoren niet tot de basis van de Raamovereenkomst:

- Schilderwerken;
Binnen en buitenzijde van de gebouwen, inclusief houtrotsanering, ondergrondherstel en (deel)vervanging van houten en/of kunststof kozijnen, boeiborden, gevelaftimmering e.d.
- Brandscheidingen / Brandscheidingsonderhoud;
Realisatie, keuring, certificering, aanpassing, vervanging en/of herstel van doorvoeringen en bouwkundige brandwerende oplossingen.
- Dakonderhoud inclusief bouwkundige waterkerende details;
Het aanbrengen, onderhouden, vervangen en/of repareren van alle voorkomende plat-/hellend dak afwerkingen inclusief bouwkundige waterkerende details, isolatiepakketten en/of vegetatiedaken.
- E- en W- installaties inclusief liften en rioleringen;
Realisatie, keuring, certificering, aanpassing, vervanging en/of herstel.
- Dakveiligheid;
Realisatie, keuring, certificering, aanpassing, vervanging en/of herstel.
- Signing en lichtreclames;
Aanbrengen, onderhoud vervanging en/of reparatie van alle vormen van gevelreclame uitingen.
- Hoveniersdiensten;
Aanleg, onderhoud, vervanging en/of herstel van alle vormen van bestrating en/of groenvoorzieningen.
- Ingenieursdiensten;
Conditiemetingen t.a.v. gevels en daken / Constructief onderzoek en het uitvoeren van constructieve berekeningen.

De Opdrachtnemer is verplicht gebruik te maken van de door Hogeschool Rotterdam gecontracteerde partijen betreffende bovenstaande uitsluitingen indien (de aard van) de werkzaamheden raakvlakken heeft met bovenstaande onderdelen en/of componenten. In deze situatie vervult Opdrachtnemer altijd de rol 'Hoofdaannemer', tenzij vooraf uitdrukkelijk schriftelijk anders is overeengekomen met Hogeschool Rotterdam. Opdrachtnemer bereidt in deze situatie het gehele project inclusief de werkzaamheden van desbetreffende partijen voor, is in staat een financieel allesomvattend totaalbeeld van de werkzaamheden binnen de projectscope, integrale planning en kosten te presenteren en draagt zorg voor coördinatie van het gehele project inclusief de overige betrokken partijen die Hogeschool Rotterdam voor bovenstaande zaken gecontracteerd heeft. Uiteindelijke opdrachtverstrekking richting overige gecontracteerde partijen verzorgt Hogeschool Rotterdam zelf, evenals het betalingsverkeer.

Hogeschool Rotterdam behoudt zich het recht voor om preferred suppliers voor te schrijven, die ingezet dienen te worden als onderaannemers / leveranciers. In deze situatie dient gebruik gemaakt te worden van de bestaande prijsafspraken tussen desbetreffende partijen en Hogeschool Rotterdam (mits aanwezig).

1.5 Gedragscode Opdrachtnemer

Hogeschool Rotterdam beschikt over de dienst Vastgoed & Facilitair. Deze dienst ondersteunt vanuit partnerschap met het onderwijs de kernactiviteiten van Hogeschool Rotterdam door het proactief en tijdig leveren van kwalitatief hoogwaardige facilitaire ondersteuning tegen zo laag mogelijke kosten aan de instituten en overige diensten. Het creëren van een basis voor een plezierige, efficiënte en veilige werk- en studieomgeving voor studenten en medewerkers geeft Vastgoed & Facilitair haar bestaansrecht. Op deze wijze wordt invulling gegeven aan kwalitatief hoogwaardig onderwijs. Vanzelfsprekend vormen de wensen en behoeften van het onderwijs het uitgangspunt.

Opdrachtnemers van Hogeschool Rotterdam vervullen in het verlengde hiervan een vergelijkbare rol. Vrijwel alle bovenstaande punten hebben raakvlakken met het functioneren van Opdrachtnemers. Hogeschool Rotterdam stelt daarom in Bijlage 9 'Huis-, gebruik- en gedragsregels' minimale eisen aan het functioneren van Opdrachtnemer en de eisen die Hogeschool Rotterdam stelt aan o.a. opleverniveau inclusief bijbehorende voorwaarden, geldend voor *alle activiteiten* binnen deze Raamovereenkomst. De huis-, gebruik en gedragsregels zijn eveneens van toepassing op alle vormen van ingezette onderaanneming, waarbij Opdrachtnemer hierop actief dient toe te zien.



2. Eisen regie opdrachten

2.1 Regie opdrachten

Eén van de contractuele componenten betreft 'regie opdrachten, uit te voeren op vaste toegewezen percelen'. Hieronder vallen alle vormen van opdrachten die Hogeschool Rotterdam op basis van onderliggende contractafspraken in regie verstrekt. Hierbij hanteert Hogeschool Rotterdam een plafondbedrag van € 2.500,00 per opdracht. Bij een verwachte overschrijding van dit plafondbedrag dient direct contact te worden opgenomen met de Opdrachtgever binnen Hogeschool Rotterdam en zal in overleg worden bepaald welke plafond-overstijgende kosten eventueel kunnen worden gemaakt.

Hogeschool Rotterdam verstrekt opdrachten vanuit de applicatie 'Ed Controls'. De mogelijkheid bestaat dat gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst Ed Controls vervangen wordt door een ander gelijkwaardig systeem. De functionaliteit en het gebruik ervan wordt nader omschreven in paragraaf 2.2.

Tijdens de opdrachtverstrekking vanuit de applicatie stelt Hogeschool Rotterdam direct de einddatum in. Deze einddatum betreft de uiterst gereeddatum van de opdracht. Deze uiterst gereeddatum is de door Hogeschool Rotterdam gestelde deadline voor de realisatie van de opdracht en is onder alle omstandigheden leidend. Wanneer de melding niet duidelijk of eenduidig is, dient Opdrachtnemer rechtstreeks contact op te nemen met Hogeschool Rotterdam om deze te verduidelijken.

Om inzage te geven in de voorkomende urgentiekaders, is hieronder een schema opgesteld. Deze urgentie bepaalt de responstijd en de afhandelingstijd.

Type melding:	Responstijd*:	Afhandelingstijd**:
A. Planbaar	Binnen 2 werkdagen	10 werkdagen
B. Urgent***	Binnen 4 uur	1 werkdag

* Tijdsverloop tussen binnenkomst melding en het ter plaatse zijn van de Allround Service Technicus.

** Tijdsverloop tussen binnenkomst melding en gestelde deadline voor oplevering van de opdracht.

*** Betreft bijvoorbeeld het wegnemen van acuut onveilige situaties.

Het type melding wordt altijd bepaald door Hogeschool Rotterdam en afwijkingen hierop worden uitsluitend geaccepteerd na overleg en akkoord vanuit Hogeschool Rotterdam. Deze bijstelling is pas van kracht ná aanpassing van de gestelde eindtijd in de applicatie door Hogeschool Rotterdam of schriftelijk bericht vanuit laatstgenoemde.

Bovenstaande meldingstypes vormen de contractuele basis voor het opvolgen en afhandelen van regiemeldingen door Opdrachtnemer. Het type regiemelding is herleidbaar aan de toegekende afhandelingstijd. De applicatie houdt de relatie tussen gestelde einddatum en tijdstip van statuswijziging naar 'gereed' door Opdrachtnemer bij. Indien de statuswijziging 'gereed' de gestelde einddatum/tijd overschrijdt, wordt dit automatisch geregistreerd door de applicatie. Op deze wijze kunnen de geleverde resultaten van het onderwerp 'afhandelingstijd' op doeltreffende wijze worden gemonitord.

Hogeschool Rotterdam kan kiezen voor een andere afhandelingstijd dan hierboven strikt omschreven. Bijstelling betreft altijd een bijstelling waarbij de afhandelingstijd verruimd wordt ten opzichte van de contractueel gestelde doorlooptijd. (tenzij de status van de melding veranderd).

Dit gebeurt o.a. vanuit de volgende motivaties:

- Beperken overlast;
- Afstemming werkzaamheden met onderwijs;
- Duurzaam omgaan met logistieke bewegingen (reductie reisbewegingen);
- Begeleiding Technisch Beheer Hogeschool Rotterdam efficiënter door clustering opdrachten;
- Mogelijkheid tot bundeling naar werksoort;

Mocht de situatie zich voordoen dat de gestelde afhandelingstijd niet haalbaar zou zijn in verband met bijvoorbeeld levertijd van materiaal, dan dient Opdrachtnemer direct een verzoek tot bijstelling van de afhandelingstijd in de applicatie in te dienen bij Hogeschool Rotterdam met opgave van reden. Vanuit Hogeschool Rotterdam kan hier op drie manieren op worden gereageerd:

- Hogeschool Rotterdam houdt vast aan oorspronkelijk gestelde afhandelingstijd;
- Bijstelling van de afhandelingstijd, zodat er geen overschrijding plaatsvindt;
- Kosteloze annulering van het in opdracht gegeven ticket. Hierna is Hogeschool Rotterdam gemachtigd om de opdracht aan één van de andere gecontracteerde Opdrachtnemers te verstrekken.

Het tijdstip waarop de regie opdracht (ticket) is verzonden, wordt beschouwd als aanvangstijd van de gestelde afhandelingstijd en geldt als definitieve opdrachtverstrekking. Tijdens het gereed melden van de ticket door Opdrachtnemer wordt de afhandelingstijd afgesloten en de eindtijd geregistreerd. Hogeschool Rotterdam zal



de afhandelingstijd zoals omschreven in 2.1 'regie-opdrachten' per kwartaal monitoren en eist hierbij dat er minimaal 80% van de regie opdrachten in het toegewezen perceel binnen afhandelingstijd worden opgelost. Als blijkt dat Opdrachtnemer hier negatief van afwijkt op kwartaalniveau, dan zal dit worden gemeld tijdens het opvolgende kwartaaloverleg. Opdrachtnemer dient deze melding vast te leggen in de notulen. Als Opdrachtnemer binnen 4 opvolgende kwartalen opnieuw de gestelde minimale drempel van 80% niet haalt, dan volgen contractuele consequenties. Deze kunnen naargelang afwijking variëren van tijdelijke ontzegging van projectaanvragen tot het ontbinden of niet (volledig) verlengen van de overeenkomst.

Hogeschool Rotterdam beschikt over een dashboard waarin de afhandelingstijden 'near real time' worden bewaakt. De resultaten die dit dashboard genereert zijn leidend en bindend tijdens het bepalen van het wel/niet behalen van de KPI. In 'Bijlage 12 KPI Definities Dashboard ED Controls' is terug te vinden op basis van welke data het dashboard werkt en de resultaten tot stand komen.

Regie opdrachten binnen openingstijden dienen in lijn met bijlage 9 'Huis- Gebruik en Gedragsregels' te worden uitgevoerd door het vaste accountteam van de Opdrachtnemer. Hierbij is inzet van onderaanneming alleen mogelijk als de regie opdracht een hoge mate van expertise vraagt, die redelijkerwijs niet tot de basis van de Raamovereenkomst behoort. Goedkeuring hierop door Hogeschool Rotterdam voorafgaand aan de uitvoering is noodzakelijk. Pas na deze goedkeuring vanuit Hogeschool Rotterdam is inzet onderaanneming formeel toegestaan en kan over de kosten vanuit onderaanneming het contractueel vastgestelde percentage 'werk derden' worden toegepast.

Als Hogeschool Rotterdam van mening is dat de werkzaamheden tot de basis van de overeenkomst behoren, is het in rekening brengen van deze toeslag in beginsel niet toegestaan en komen na akkoord vanuit Hogeschool Rotterdam op voorgestelde inzet onderaanneming alleen de door onderaannemer gemaakte kosten voor verrekening in aanmerking.

Opdrachtnemer dient tijdens het bepalen van de samenstelling en omvang van het accountteam rekening te houden met eventueel ziekteverzuim en verlof van met name de Allround Servicetechnici, zodat ook in deze situaties de dienstverlening geborgd blijft.

2.2 Meldingstructuur regie opdrachten

Tijdens de Opdrachtverstrekking wordt gebruik gemaakt van de applicatie 'Ed Controls' of een applicatie met vergelijkbare functionaliteiten. Hogeschool Rotterdam betaald hiervoor de licentiekosten en stelt de applicatie kosteloos ter beschikking van Opdrachtnemer. Deze applicatie kenmerkt zich door gebruiksgemak en biedt op efficiënte wijze een professioneel platform voor heldere communicatiestructuren. Aanvullend worden de benodigde informatiestromen (foto's, omschrijvingen, gestelde eindtijden en communicatielogs) doeltreffend gearhiveerd en is deze data te structureren met rapportages. Als laatste is de applicatie eveneens beschikbaar als app voor zowel Android als iOS gestuurde devices. Hierdoor past de functionaliteit van de applicatie perfect bij de wijze waarop Hogeschool Rotterdam haar dienstverlening wenst vorm te geven. De door Hogeschool Rotterdam beoogde werkwijze vormt een zeer belangrijke factor tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst. Strikte opvolging van de hieronder omschreven werkwijze is hierbij een absolute vereiste.

Hogeschool Rotterdam verstrekt middels een regie opdracht (ticket) in de applicatie een opdracht, voorzien van een onderwerp, een omschrijving, eventueel foto's van de huidige situatie, een duidelijk herleidbare locatie op plattegrond, een startdatum en een einddatum. Door het toewijzen van een 'verantwoordelijke', wordt de opdracht verstrekt aan de toegewezen partij. Na deze handeling wordt de startdatum automatisch geregistreerd en is de meldingsstatus 'in Opdracht'.

Door de statuswijziging is de afhandelingstijd gestart en de gestelde einddatum benoemd. Dit impliceert echter niet dat Opdrachtnemer binnen deze termijn vrij is om de werkzaamheden zonder specifieke afstemming met Hogeschool Rotterdam uit te voeren. Direct na ontvangst van de melding dient er vanuit Opdrachtnemer afstemming gezocht te worden met de Opdrachtgever binnen Hogeschool Rotterdam, om gezamenlijk overeenstemming te bereiken over het daadwerkelijke uitvoeringstijdstip. Het afgesproken tijdstip dient door Opdrachtnemer ook geregistreerd te worden in de tijdslijn van het ticket in de applicatie. Het uitvoeren van opdrachten waarbij dit afstemmingsmoment ontbreekt is niet toegestaan. Als aan het laatstgenoemde niet voldaan is, kunnen de gemaakte kosten niet in rekening worden gebracht.

2.3 Afhandelingseisen regie opdrachten

Hogeschool Rotterdam belegt in de applicatie het gehele proces voor correctieve opdrachtverstrekking. Dit houdt in dat de volgende processtappen terug te vinden dienen te zijn in het desbetreffende ticket:

- Stap 1: Hogeschool Rotterdam verstrekt een Opdracht met ticketnummer, onderwerp, omschrijving inclusief fotomateriaal (indien situatie dit vereist), startdatum, einddatum en positieaanduiding door middel van plattegrond.
- Stap 2: Opdrachtnemer neemt na binnenkomst van de opdracht contact op met Hogeschool Rotterdam, stemt het uitvoeringsmoment binnen het eerder gesteld tijds kader (einddatum) af en registreert dit in de tijdlijn



van het desbetreffende ticket.

- Stap 3: Opdrachtnemer voert op afgesproken tijdstip de opdracht uit, draagt zorg voor het schoon en gebruiksklaar opleveren van de desbetreffende ruimte, registreert direct na de werkzaamheden in de tijdslijn van het ticket de naam van de uitvoerende werknemer, de aankomst- en vertrektijd, het aantal ingezette uren, omschrijving van de toegepaste materialen, korte omschrijving van de oplossing en foto's van de nieuwe situatie. Vervolgens wijzigt Opdrachtnemer de status van het ticket naar 'gereed'. De doorlooptijd wordt hiermee beëindigd en de relatie met gestelde einddatum geregistreerd.
- Stap 4: Hogeschool Rotterdam bepaalt op basis van de aangeleverde informatie in het ticket of een fysieke oplevering op locatie noodzakelijk is. Als blijkt dat de opdracht niet conform uitvraag of gestelde kwaliteitseisen van Hogeschool Rotterdam is uitgevoerd, dan zal de status van het ticket worden teruggezet naar 'in opdracht' en dient Opdrachtnemer de benodigde herstelwerkzaamheden alsnog binnen de gestelde kaders (afhandeling vóór oorspronkelijk ingestelde eindtijd, omschrijving uitvraag en gewenst kwaliteitsniveau) uit te voeren.
- Stap 5: Hogeschool Rotterdam beoordeelt de aangeleverde informatie en het geleverde eindresultaat. Bij akkoord geeft laatstgenoemde 'akkoord voor facturatie' in de tijdslijn van het ticket en archiveert deze.
- Stap 6: Opdrachtnemer factureert één keer per maand alle geaccordeerde opdrachten.

Na 'akkoord voor facturatie' vanuit Hogeschool Rotterdam is het toevoegen van extra materialen, uren- en/of materieelinzet niet toegestaan. Facturen die zonder 'akkoord voor facturatie' worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

2.4 Minimaal geëiste organisatiestructuur (accountteam)

Regiewerkzaamheden komen zeer frequent voor en vragen een hoge mate van afstemming en een professionele, efficiënte wijze van afhandeling. Het inzetten van een vast accountteam is daarom een vereiste. De volgende disciplines met onderliggende competenties zijn vereist in het accountteam:

Centraal meldpunt

Dit meldpunt dient in staat te zijn om direct te reageren op binnenkomende meldingen en aanvragen. De gestelde kaders in de melding (werkomschrijving en einddatum) en overkoepelende contractafspraken vormen de voorwaarden voor een succesvolle responsverlening. Het centraal meldpunt dient minimaal te beschikken over de volgende communicatiemiddelen:

- Eén centraal e-mailadres, waarbij binnenkomende meldingen per werkdag direct na binnenkomst in behandeling worden genomen.
- Eén centraal telefonisch meldpunt, op werkdagen tussen 08:00u-16:30u bereikbaar.

Contract coördinator

De contractcoördinator dient te voldoen/invulling te geven aan onderstaande punten.

Verantwoordelijkheden:

- Vormt vanuit de functie het centrale aanspreekpunt voor contractuele zaken;
- Is vanuit Opdrachtnemer beslissingsbevoegd;
- Draagt de verantwoordelijkheid over personele inzet, aangeleverde offertes en daadwerkelijke invulling van het contract. (Hierbij kan onder andere gedacht worden aan factoren Tijd, Kwaliteit en Geld);

Taken:

- Neemt deel aan periodieke contract-overleggen en verzorgt (financiële) managementrapportages;
- Stelt VGM-plannen op als de situatie en/of opdracht dit vraagt of Hogeschool Rotterdam dit verzoekt;
- Is goed bereikbaar en neemt bij vragen en/of gewenste contactmomenten binnen maximaal twee werkdagen contact op met Hogeschool Rotterdam.

Minimale eisen:

- Heeft aantoonbare kennis van het vakgebied;
- Beheerst de Nederlandse taal uitstekend in woord en geschrift;
- Beheerst de Engelse taal op voldoende niveau;
- Heeft minimaal 5 jaar aantoonbare ervaring in een gelijkwaardige functie;
- Heeft gedegen kennis van de onderwerpen Arbo, Veiligheid en Milieu en weet deze succesvol te vertalen naar de dagelijkse praktijk en de werkvloer.



Uitvoerder

De uitvoerder dient te voldoen/invulling te geven aan onderstaande punten.

Verantwoordelijkheden:

- Draagt zorg voor een soepele uitvoeringsfase in de breedste zin van het woord;
- Functioneert als verbindende schakel tussen Hogeschool Rotterdam, de contract coördinator en de operatie.

Taken:

- Signaleert kansen en risico's rondom uit te voeren werkzaamheden en zorgt proactief voor adequate acties en/of aanpassingen;
- Ontwikkelt op proactieve wijze een 'klantnabije' samenwerking met Hogeschool Rotterdam, kent hierdoor ook de uitdagingen rondom de gebouwen en de processen die erin plaatsvinden en gebruikt deze kennis ook tijdens het totale uitvoeringstraject;
- Houdt de beheerder(s) van de Hogeschool Rotterdam wekelijks middels een contactmoment op een locatie van Hogeschool Rotterdam op de hoogte van alle relevante zaken rondom de samenwerking en de dienstverlening;
- Bewaakt de naleving van alle procedures en zorgt ervoor dat alle veiligheidsnormen gehandhaafd worden;
- Monitort de meldingen in de applicatie en stuurt hierbij actief op tijdigheid en kwaliteit.

Minimale eisen:

- Beheerst de Nederlandse taal uitstekend in woord en geschrift;
- Beheerst de Engelse taal op voldoende niveau;
- Heeft gedegen aantoonbare kennis van het vakgebied op minimaal MBO-niveau 3 werk/denkniveau;
- Heeft minimaal 5 jaar relevante werkervaring;
- Beschikt aantoonbaar over een geldig VCA-VOL certificaat;
- Beschikt over het vermogen om op operationeel niveau medewerkers of onderaannemers aan te sturen;
- Beschikt over het vermogen om overzicht over het totale uitstaande werkpakket te behouden;
- Heeft voldoende kennis en vaardigheden om plannings en werkverdeling in goede banen te leiden.

Allround Service Technicus bouwkundig / vloerafwerking / lichtwering:

Hogeschool Rotterdam wenst *minimaal één Allround Service Technicus per discipline* bouwkundig onderhoud, vloerafwerking en lichtwering. Daadwerkelijke inzet dient ten alle tijden passend te zijn bij de omvang van het werk. Een Allround Service Technicus dient te voldoen/invulling te geven aan onderstaande punten.

Verantwoordelijkheden:

- Deze werknemer is verantwoordelijk voor het afhandelen van de verstrekte regie opdrachten vanuit Hogeschool Rotterdam.

Taken:

- Op zelfstandige wijze meldingen afhandelen in de applicatie, zoals omschreven in paragraaf 2.3;
- Ontwikkelt op proactieve wijze een 'klantnabije' samenwerking met Hogeschool Rotterdam, kent hierdoor ook de uitdagingen rondom de gebouwen en de processen die erin plaatsvinden en gebruikt deze kennis ook tijdens het totale uitvoeringstraject;

Minimale eisen:

- Van een Allround Service Technicus wordt verwacht dat hij gedegen locatie-, contract- en vakkennis heeft. De werknemer wordt vast toegewezen aan het desbetreffende perceel.
- Beheerst de Nederlandse taal;
- Beschikt aantoonbaar over een passend vakdiploma (MBO-niveau 3);
- Beschikt aantoonbaar over een geldig VCA basis certificaat.
- Heeft vakinhoudelijke kennis en minimaal 5 jaar relevante werkervaring;

Het niveau van het Accountteam moet gedurende de gehele contractduur gehandhaafd blijven. Jaarlijks dient te worden aangetoond dat ieder lid van het accountteam voldoet aan de gestelde VOG eisen in lijn met het screeningsprofiel (zie bijlage 8 'Overzicht VOG vereisten'). Het rouleren van contactpersonen (sleutelpersonen) behoort tot de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer. Hieraan vooraf gaat een interne acceptatieprocedure van Hogeschool Rotterdam. Wijzigingen in het Accountteam moeten altijd schriftelijk worden aangekondigd en minimaal drie weken voorafgaand aan het vertrek van de medewerker van het Accountteam. Ook moet de wijze van kennisoverdracht schriftelijk worden gerapporteerd. Opdrachtnemer stelt binnen één week na melding van vertrek een geschikte kandidaat voor, die vanzelfsprekend dient te voldoen aan het gestelde eisenpakket van de

desbetreffende discipline.

Indien er sprake is van inzet van derden door Opdrachtnemer dient Opdrachtnemer te garanderen dat alle afspraken back to back zijn doorgezet naar deze derden of onderaannemers. De verantwoordelijkheid voor het toezien op de eventuele onderaannemers valt onder de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer.

Als blijkt dat een ingezette medewerker onvoldoende invulling kan geven aan het hierboven omschreven profiel of het gewenste kwaliteitsniveau, dan zal Hogeschool Rotterdam dit tijdens het kwartaal overleg vermelden. Hogeschool Rotterdam is vrij om in dergelijke situaties vervanging te eisen van de desbetreffende medewerker. Hierbij wordt een vervangingstermijn van 4 weken gehanteerd. Bij grove nalatigheid, overtreding van Bijlage 9 Huis-, gebruiks-, gedragsregels en/of het negeren van veiligheidsinstructies vanuit Hogeschool Rotterdam kan (indien proportioneel passend geacht door Hogeschool Rotterdam) laatstgenoemde overgaan tot de directe vervangingseis van de desbetreffende medewerker.

Hogeschool Rotterdam eist van elk lid van het accountteam en alle werknemers die te werk worden gesteld op de locaties, op jaarlijkse basis een VOG check (Verklaring Omtrent Gedrag). Dit document dient op aanvraag van Hogeschool Rotterdam binnen 2 werkdagen aantoonbaar te zijn. Zonder VOG is het niet mogelijk om in de gebouwen van Hogeschool Rotterdam werkzaam te zijn. In bijlage 8 'Overzicht VOG vereisten' is per discipline aangegeven op welke risicogebieden getoetst moet worden. Het is nadrukkelijk niet de bedoeling dat dergelijke documenten digitaal worden gedeeld met Hogeschool Rotterdam. Het op aanvraag tonen is voldoende.

2.5 Kostenverrekening regie opdrachten

Voor het verrekenen van regie opdrachten gelden de door Opdrachtnemer opgegeven all-in uurtarieven en opslagen. (Bijlage 5 Calculatieschema, blad 'bouwkundige regie opdrachten'). Dit uurtarief heeft betrekking op alle activiteiten die *in regie* aan Opdrachtnemer worden verstrekt, minimaal betrekking hebbend op:

- Uitvoeren van alle vormen van bouwkundig onderhoud en herstel;
- Uitvoeren van alle vormen van inspectie, onderhoud en herstel van handmatige lichtwering;
- Uitvoeren van alle vormen van inspectie, onderhoud en herstel aan hang en sluitwerk binnendeuren, buitendeuren en bewegende geveldelen;
- Uitvoeren van alle vormen van onderhoud en herstel van vloerafwerkingen.

Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat de ingezette Allround Servicetechnicus voldoende kennis en ervaring heeft m.b.t. de specifieke opdracht en in staat is om de opdracht zelfstandig, veilig, efficiënt, technisch correct en (indien van toepassing) in lijn met fabrikantvoorschrift uit te voeren. Als Opdrachtnemer ervoor kiest om voor bijvoorbeeld vloerafwerking, handmatige lichtwering en/of onderhoud bewegende geveldelen een partner in onderaanneming te selecteren, gelden nog steeds dezelfde voorwaarden, opslagen en het afgegeven all-in uurtarief. In dit geval opslag derden niet verrekenbaar; de activiteiten behoren immers tot de basis van de overeenkomst.

Kleine verbruiksmaterialen dienen te zijn opgenomen in het all-in uurtarief, maar Hogeschool Rotterdam wenst het overige materiaal *in lijn met de gerealiseerde omvang van het werk* op marktconforme wijze te verrekenen. Het per opdracht in rekening brengen van complete verpakkingseenheden zonder dat de omvang van de opdracht dit vraagt is niet toegestaan.

Bij calculatie van materiaalkosten binnen het onderdeel 'Regieopdrachten' is het toegestaan om de materiaaltoeslag (zoals afgegeven in het Bijlage 5 Calculatieschema, blad 'bouwkundige regie opdrachten') over de *netto* inkoop tarieven te berekenen. Voorwaarde hierbij is wel dat Hogeschool Rotterdam gerechtigd is om steekproefsgewijs voorafgaand aan betaling de inkoopfactuur van het materiaal op te vragen.

Kosten en/of opslagen die geen onderdeel zijn van Bijlage 5 Calculatieschema, blad 'bouwkundige regie opdrachten' zijn niet verrekenbaar. Alleen de door Hogeschool Rotterdam in de ticket goedgekeurde uren en materialen aangevuld met vastgelegde opslagen komen in aanmerking voor verrekening. Het na goedkeuring van Hogeschool Rotterdam achteraf toevoegen van uren en materialen is niet toegestaan.

De geëiste basiscapaciteiten van de Allround Service Technicus acht Hogeschool Rotterdam toereikend om de werkzaamheden zelfstandig uit te voeren en (administratief) af te handelen. Het toepassen van andere kostensoorten/disciplines, zoals bijvoorbeeld werkvoorbereiding, uitvoerderskosten en/of projectleider-/begeleiding is hierbij niet toegestaan. Dergelijke kosten dienen o.a. opgenomen te zijn in het afgegeven all-in uurtarief. Dit geldt eveneens in situaties waarin Opdrachtnemer ervoor kiest om gebruik te maken van onderaanneming. Werkvoorbereiding, uitvoerderskosten en/of projectleider-/begeleiding dient te zijn opgenomen in het contractueel vastgestelde percentage 'werk derden toeslag', vastgelegd in het contractuele Bijlage 5 Calculatieschema, blad 'bouwkundige regie opdrachten'.

Het aangeboden (uur)tarief Allround Servicetechnicus is een all-in uurtarief. Hierin dienen minimaal de volgende componenten opgenomen te zijn:

- Vakantietoeslag;
- Indirecte kosten, zoals projectbegeleiding-/leiderskosten, werkvoorbereiding, administratieve kosten e.d.
- Gratificaties;
- Vakantie- en feestdagen en wettelijk verzuim;
- Wettelijke sociale lasten;
- Pensionsfonds, overige branche fondsen en/of ATV regelingen;
- Gereedschap-, kleding- en koffiegeld;
- Kosten voor (mobiele) internetverbindingen;
- Veiligheidsmiddelen;
- Klein verbruiksmateriaal (o.a. schroeven, spijkers, boortjes, potloden, zaagbladen e.d.);
- Kleine, gekeurde bereikbaarheidsmiddelen (ladder, bordestrap, rolsteiger tot werkhoogte 8 meter);
- Klimtoeslag tot werkhoogte van 8 meter;
- Onderlinge begeleiding en overdracht;
- Kosten voor opruimen en gebruiksklaar voor het onderwijs schoonmaken (inclusief milieuvriendelijk verwijderen en afvoeren van afval);
- Contact-/overlegmomenten inclusief voorbereidingswerkzaamheden (inplanning) zoals eerder in dit document omschreven;
- Reiskosten, reisure, voorrijkosten en verblijfskosten; (Reistijd tussen de locaties is niet declarabel.)
- Parkeergelden.

Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij afhankelijk van de regie-opdracht bepaald welke discipline ingezet dient te worden. Het bijbehorende all-in uurtarief moet tijdens het verrekenen worden aangehouden.

2.6 Materiaal toeslag regie opdrachten

In de aangeboden materiaaltoeslag dient minimaal opgenomen te zijn:

- Het inkopen van het materiaal door Opdrachtnemer bij de fabrikant/groothandel;
- Opdrachtnemer maakt een gedetailleerde evaluatie en vergelijking van ingediende offertes inclusief eventuele voorstellen. De keuze van de uiteindelijke te gebruiken materiaal wordt in onderling overleg tussen Opdrachtnemer en Hogeschool Rotterdam bepaald, waarbij de Hogeschool Rotterdam een formeel en contractueel "vetorecht" heeft bij de uiteindelijke keuze van het materiaal;
- Opdrachtnemer verzorgt het inkopen van de materialen, ook als dit materiaal ingekocht dient te worden bij een partij die directe betaling vereist. (denk aan webshopbestellingen);
- Opdrachtnemer blijft volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor alle aangeboden materiaal en is eveneens verantwoordelijk voor de tijdige levering ervan.

Materiaaltoeslag is alleen verrekenbaar tijdens het verrekenen van toegepast materiaal binnen het perceel 'regie opdrachten' en 'bouwkundige projecten'. Materiaalkosten binnen opdrachten en projecten die betrekking hebben op 'vloerafwerking' kunnen niet separaat verrekend worden, aangezien deze kosten al onderdeel zijn van de contractueel overeengekomen eenheidsprijzen.

2.7 Werk derden toeslag regie opdrachten

Deze toeslag is alleen verrekenbaar over leveringen, diensten en/of werkzaamheden die niet tot de basis van het contract behoren.

In werk derden toeslag dient minimaal opgenomen te zijn:

- Het aanvragen van offertes wordt volledig voorbereid door Opdrachtnemer. De aanvraagdocumenten bevatten naast de technische specificaties ook algemene en specifieke administratieve (contractueel/financieel) voorwaarden welke van toepassing zullen zijn;
- Opdrachtnemer maakt een gedetailleerde evaluatie en vergelijking van ingediende offertes inclusief eventuele voorstellen. De keuze van de uiteindelijke onderaannemer wordt in onderling overleg tussen Opdrachtnemer en Hogeschool Rotterdam bepaald, waarbij de Hogeschool Rotterdam een formeel en contractueel "vetorecht" heeft. Bij eventuele verdere gesprekken en/of onderhandelingen met de geselecteerde onderaannemer welke nodig zijn voor de finale contractvorming, zal Hogeschool Rotterdam aanwezig zijn;
- Opdrachtnemer verzorgt het contracteren van de onderaannemer. De contractdocumenten vormen de basis voor de bepaling en betaling van Opdrachtnemersvergoeding;
- Opdrachtnemer blijft volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor alle onderaannemers. Derden kunnen in bepaalde gevallen dwingend voorgeschreven worden door Hogeschool Rotterdam;
- Begeleiden van de derden op de locaties en vooropleving van de uitgevoerde werkzaamheden.

Indien een offerte door Opdrachtnemer wordt ingediend bij HR, waarin kosten van derden worden opgenomen, dan dienen de gespecificeerde offertes hiervan als onderleggers te worden toegevoegd.

Het in rekening brengen van opslagen die niet contractueel zijn benoemd in Bijlage 5 Calculatieschema, blad 'bouwkundige regieopdrachten' is niet toegestaan.

2.8 Facturatie regie opdrachten

Ingediende facturatie dient aan de volgende eisen te voldoen:

- De facturen zijn per locatie gebundeld;
- Er wordt één keer per maand per locatie gefactureerd, waarin de kosten van de in voorgaande maand geaccordeerde regie opdrachten worden verrekend;
- De facturen zijn voorzien van een duidelijke vermelding van werklocatie;
- De facturen zijn voorzien van een nader door Hogeschool Rotterdam vast te stellen referentie ten behoeve van een automatische betalingsafhandeling in het financiële systeem van Hogeschool Rotterdam;
- De factuur bevat kostenspecificaties die voortvloeien uit geaccordeerde regie opdrachten;
- De kostenspecificaties zijn voorzien van een verwijzing naar het ticketnummer vanuit Ed Controls en bevatten een specificatie van de geaccordeerde uren, gerekend (contractueel) uurtarief, toegepaste materialen en toegepaste contractuele opslagen. De uren aantallen en materialen dienen overeen te komen met de geaccordeerde aantallen door de Opdrachtgever;
- Indien van toepassing; de originele factuur van eventueel ingezette onder aanneming.

Facturen die later dan een termijn van 12 maanden na oplevering van het werk of 'akkoord voor facturatie' bij Hogeschool Rotterdam worden ingediend, zullen niet meer in behandeling worden genomen. Goedgekeurde facturen tracht Hogeschool Rotterdam binnen een termijn van 30 dagen te voldoen.

2.9 Garanties

Naast het "Besluit vaststelling Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV versie 2025)" gelden de volgende punten:

- De Opdrachtnemer geeft minimaal een jaar Garantie op materiaal en arbeidsloon van de geleverde materialen en op een correcte werking en Conditie van de geleverde materialen c.q. installaties. "Als er een fabrieksgarantie van toepassing is met een termijn langer dan een jaar, is de opdrachtnemer verplicht hiervan melding te maken bij oplevering en de garantie zowel voor materiaal als arbeidsloon te verlenen gedurende de betreffende periode". De Opdrachtnemer handelt fabrieksgarantiekwesties, indien van toepassing, af. De Garantie gaat in als alle restpunten zijn opgelost;
- De Opdrachtnemer moet eventuele garantiekwesties van directieleveringen namens Hogeschool Rotterdam afhandelen. Hogeschool Rotterdam kan de Opdrachtnemer vragen de garantiebepalingen over te nemen, op basis van een nader af te stemmen vergoeding.
- Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het realiseren van technische oplossingen die aansluiten op schriftelijke technische en/of functionele eisen vanuit Hogeschool Rotterdam, geldende wet- en regelgeving of aansluit op het vergunde niveau. Indien (ook na succesvolle oplevering) blijkt dat e.e.a. in strijd met één of meerdere onderwerpen is, dan dient Opdrachtnemer dit alsnog kosteloos in overleg met Hogeschool Rotterdam te herstellen.



3. Eisen opdrachten/projecten tot € 2.500.000

3.1 Opdrachten/projecten tot € 2.500.000

Het tweede contractuele component betreft nader te specificeren bouwkundige opdrachten/projecten tot een geraamde waarde van € 2.500.000,00. Dit component beperkt zich niet tot één van de drie percelen. Dergelijke opdrachten / projecten worden door Hogeschool Rotterdam uitgevraagd bij één of meerdere gecontracteerde Opdrachtnemer(s). Gunning vindt plaats op basis van een geaccordeerde aanbieding. Gunning op basis van 1-op-1 uitvraag vindt plaats op basis van beoordeling marktconformiteit. Als het project aan meerdere gecontracteerde Opdrachtnemers wordt uitgevraagd, zal (mits hier project specifiek niet vanaf wordt geweken) worden gegund op laagste prijs. De aanbieding dient altijd te bestaan uit een offerte en een gespecificeerde open begroting.

Hogeschool Rotterdam zal op basis van onderstaande uitgangspunten besluiten op welke wijze en bij welke Opdrachtnemer(s) een project wordt uitgevraagd. De volgorde van onderstaande opsomming sluit aan bij de wijze waarop Hogeschool Rotterdam verwacht dat e.e.a. in praktijk plaatsvindt (van gebruikelijk scenario t/m incidentele toepassing van onderstaande uitgangspunten). Dit betreft nadrukkelijk een verwachting, waaraan geen rechten kunnen worden ontleend. Het vervangen van vloerafwerking en/of lichtwering valt hier eveneens onder.

1-op-1 uitvragen:

- als Hogeschool Rotterdam van mening is dat de Opdrachtnemer die voor het desbetreffende perceel is gecontracteerd voor de regie-werkzaamheden vanuit opgebouwde kennis van de locatie meerwaarde kan bieden t.b.v. het beoogde project;
- vanuit optimale benutting van beschikbare voorbereidingstijd aangaande het project;
- vanuit aanleiding m.b.t. (technische) urgentie;
- evenredige verdeling van de geraamde (project) waarde in relatie tot de geraamde waarde van de raamovereenkomst;
- als Hogeschool Rotterdam een bouwteam constructie wenst met één van de Opdrachtnemers, omwille van:
 - benutting van specifiek gewenste (locatieonafhankelijke) kennis.
(gekozen Opdrachtnemer niet afhankelijk van toegewezen perceel waarop project plaatsvindt.)
 - benutting opgebouwde kennis van de locatie.
(gekozen Opdrachtnemer afhankelijk van toegewezen perceel waarop het project plaatsvindt.)

Meervoudige uitvragen:

- als Hogeschool Rotterdam de wens heeft om meerdere offertes van gecontracteerde Opdrachtnemers te vergelijken;
- als Hogeschool Rotterdam haar uitvraag baseert op functionele eisen en de technische invullingsmogelijkheden door de gecontracteerde Opdrachtnemers laat verzorgen.

Het staat Hogeschool Rotterdam vrij om niet gecontracteerde partijen te benaderen als:

- gecontracteerde Opdrachtnemers het project niet kunnen uitvoeren binnen de gestelde uitvoeringstermijn, waarbij Hogeschool Rotterdam een minimale voorbereidingstijd van 3 maanden tussen eerste uitvraagmoment en start uitvoering dient te honoreren;
- (een financieel of technisch overwegend deel van) de projectscope niet tot de basis van de overeenkomst behoort; Gecontracteerde Opdrachtnemers worden binnen dit scenario altijd uitgenodigd om een aanbieding te doen. Deze uitvraag valt in dit geval niet onder deze raamovereenkomst, maar zal dit middels een separaat inkooptraject worden uitgevraagd door de aanbestedende dienst van Hogeschool Rotterdam.

3.2 Procesomschrijving, randvoorwaarden en eisen

Hogeschool Rotterdam zal één of meerdere gecontracteerde Opdrachtnemers benaderen om een aanbieding te doen voor het desbetreffende project.

Hogeschool Rotterdam zal tijdens de uitvraag zorgdragen voor:

1. Een duidelijke werksomschrijving en/of bestek;
2. Ontwerptekeningen;
3. Minimale eisen die Hogeschool Rotterdam stelt aan de projectorganisatie (o.a. projectbegeleiding);
4. Eventueel een opnamemoment op locatie. (schouw);
5. De geldende gunningscriteria; (standaard is dit 'prijs', als afgeweken wordt dient dit gemeld te worden)
6. De weging van de eventueel toegevoegde gunningscriteria;
7. Minimale voorbereidingstijd van 3 maanden tussen eerste uitvraagmoment en start uitvoering;
8. Een helder geformuleerde uitvoeringstermijn inclusief fasering en opleverdatum(s);
9. De geldende garanties;
10. De geldende termijnverdeling van de aanneemsom; (standaard wordt 5% van de aanneemsom vastgehouden tot de restpunten naar tevredenheid van Hogeschool Rotterdam zijn opgelost.)



Hogeschool Rotterdam kan Opdrachtnemer incidenteel verzoeken om alle in stap 1 en 2 benoemde documenten op te stellen, op basis van geleverde input van Hogeschool Rotterdam. Hierbij wordt specifiek aangegeven welke documenten van Opdrachtnemer worden verwacht en wanneer deze aangeleverd moeten worden. Voortvloeiende kosten kunnen op basis van beoogde discipline en bijbehorende all-in (uur)tarieven worden verrekend. De disciplinekeuze beperkt zich tot de genoemde disciplines in het contractuele calculatieblad. Opdrachtnemer maakt op basis van de gegeven informatie vanuit Hogeschool Rotterdam een gespecificeerd honorariumvoorstel, zodat Hogeschool Rotterdam op voorhand een beeld krijgt van de kosten. Na akkoord op het voorstel zal Hogeschool Rotterdam zorgdragen voor een officiële opdracht. De daadwerkelijke ureninzet en verrekening dient naar rato geleverd werk en in afstemming met Hogeschool Rotterdam plaats te vinden. Na aanlevering van de documenten ziet Hogeschool Rotterdam deze opdracht als afgerond, is eigenaar van de documenten en staat het haar vrij deze te gebruiken tijdens het uitvoeren van het voortvloeiende en uitgewerkte project.

De aanbidding vanuit de Opdrachtnemer dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- De aanbidding dient voorzien te zijn van een specificatie op basis van STABU codering;
- Kosten vanuit onderaanneming worden eveneens gespecificeerd opgenomen in de open begroting en de originele aanbidding van betrokken onderaannemer als bijlage toegevoegd. Ook deze dient voorzien te zijn van een gespecificeerde open begroting;
- Alle indirect aan het project gerelateerde kosten zoals offerteaanvragen bij en contracteren van onderaannemers, het opstellen van facturatie, (financiële) overzichten, V&G/ BLVC plannen, rapportages, notulen, verslagen, aanleveren revisiestukken e.d. worden geacht in de uurtarieven en opslagen te zijn opgenomen. Dit geldt ook voor het afleggen van werkbezoeken en het bijwonen van overleggen. Deze ureninzet dient gespecificeerd per discipline opgenomen te zijn in de open begroting.
- Alle activiteiten die relatie hebben met overige onderdelen van deze Raamovereenkomst dienen conform de hiervoor geldende kwaliteit- en procesvoorschriften vanuit dit PvE aangeboden te worden. Voorbeeld hiervan is vloerafwerking: hiervoor geldt verrekening o.b.v. eenheidsprijs. Het aanbieden, de werkvoorbereiding en uitvoering dient plaats te vinden in lijn met de eisen in hoofdstuk 8.
- De (uur)tarieven en eenheidsprijzen in de inschrijving mogen niet hoger zijn dan de tarieven in het contract-calculatieblad (Bijlage 5 'Calculatieschema, blad bouwkundige projecten');
- De (uur)tarieven en eenheidsprijzen mogen worden verlaagd om onderlinge concurrentie te bevorderen, maar dienen altijd minimaal de componenten in paragraaf 3.3 te bevatten/ marktconform te zijn;
- De aanbidding dient (indien noodzakelijk en passend) voorzien te zijn van een meer-/minderwerk tarievenlijst voor de vooraf benoemde onderdelen;
- De aanbidding dient voorzien te zijn van een duidelijke integrale planning, rekening houdend met de gestelde uitvoeringstermijn en opleverdatum. Hierin dienen ook de activiteiten van onderaannemers en/of gecontracteerde partijen van Hogeschool Rotterdam te zijn opgenomen;
- De staatkosten dienen inzichtelijk gemaakt te zijn conform het contract calculatieblad, zodat de financiële uitkomst allesomvattend is ten aanzien van het uitgevraagde project;
- De contractueel vastgestelde opslagen betreffen het opslagplafond; omlaag bijstellen is toegestaan;
- De inschrijving bevat de NAW-gegevens van de eventuele voorgestelde onderaanneming. (Gunning betekent automatisch akkoord vanuit Hogeschool Rotterdam, tenzij laatstgenoemde hier op separate wijze anders invulling aan geeft. (via een e-mail of telefonisch);
- De inschrijving wordt uiterlijk 6 weken na uitvraag schriftelijk ingediend bij Hogeschool Rotterdam. Laatstgenoemde kan deze aanleverdeadline verkorten als er sprake is van projecten die acuut ontstaan vanuit een technische en/of organisatorische noodzaak en de reguliere bedrijfsvoering kunnen verstoren.

In de contractuele huis-, gebruik- en gedragsregels wordt een hoge mate van kwaliteit gevraagd m.b.t. schoonmaakniveau gedurende de uitvoering van het project als ook bij oplevering (gebruiksklaar, minimaal op hetzelfde niveau als tijdens de beheer fase voor aanvang werkzaamheden. Het verrekenen van deze schoonmaakkosten dient te geschieden door middel van het toepassen van het door Opdrachtnemer ingevulde schoonmaaktoeslag percentage over de totale opdrachtwaarde. Het percentage dient te zijn berekend over de opdrachtwaarde die van toepassing is voordat overige contractuele toeslagen zijn berekend. De opleverkwaliteit dient altijd gegarandeerd te zijn. Het niet toepassen van de schoonmaaktoeslag ontslaat Opdrachtnemer niet van deze verplichting.

Hogeschool Rotterdam zal uiterlijk twee weken na het verstrijken van de indieningstermijn bekend maken aan welke partij het project gegund wordt. De Opdrachtnemer kan op geen enkele wijze rechten ontleen aan de aangeleverde aanbidding en/of het bijbehorende uitgevraagde werk. Daarnaast kent Hogeschool Rotterdam geen rekenvergoeding toe. Hogeschool Rotterdam behoudt zich te allen tijde het recht voor om niet tot opdrachtverstrekking over te gaan, als bijvoorbeeld blijkt dat:

- Het projectbudget-technisch niet past;
- De aanbidding niet conform uitvraag/ Programma van Eisen is;
- Hogeschool Rotterdam niet akkoord gaat met de inzet van de door Opdrachtnemer voorgestelde onderaanneming en/of bijbehorende open begroting;
- Het project wordt geannuleerd.



De aanbieding dient prijs vast te zijn tot einde van het werk. Eventueel meerwerk dat gedurende de uitvoering ontstaat, dient op basis van de tarieven van de meer-/minderwerk tarievenlijst te worden afgeprijsd en *vooraf* ter goedkeuring te worden voorgelegd. Na akkoord zal dit meerwerk als een aparte opdracht worden verstrekt.

3.3 Wijze van verrekening projecten

Voor alle disciplines zoals benoemd in Bijlage 5 'Calculatieschema, blad bouwkundige projecten' is sprake van een all-in uurtarief. Hierin dienen minimaal de volgende componenten opgenomen te zijn:

- Vakantietoeslag;
- Gratificaties;
- Vakantie- en feestdagen en wettelijk verzuim;
- Wettelijke sociale lasten;
- Pensioenfonds, overige branche fondsen en/of ATV regelingen;
- Gereedschap-, kleding- en koffiegeld;
- Veiligheidsmiddelen;
- Klein verbruiksmateriaal (o.a. schroeven, spijkers, boortjes, potloden, zaagbladen e.d.);
- Kleine, gekeurde bereikbaarheidsmiddelen (ladder, bordestrap, rolsteiger tot werkhoogte 8 meter);
- Klimtoeslag tot werkhoogte van 8 meter;
- Onderlinge begeleiding en overdracht;
- Contact-/overlegmomenten inclusief voorbereidingswerkzaamheden (inplanning) zoals eerder in dit document omschreven;
- Reiskosten, reizen, voorrijkosten en verblijfskosten; (Reistijd tussen de locaties is niet declarabel.)
- Parkeergelden.

Alle projectonderdelen die onder de scope 'vloerafwerking' vallen, dienen conform de hiervoor geldende eenheidsprijzen te worden verrekend, e.e.a. in lijn met de specifieke eisen, omschreven in hoofdstuk 8 vloerafwerking. Het in rekening brengen van opslagen die niet zijn benoemd/afgeprijsd/ingevuld in het desbetreffende calculatieblad (behorend bij de raamovereenkomst) is niet toegestaan.

3.4 Materiaal toeslag projecten

In de aangeboden materiaaltoeslag dient minimaal opgenomen te zijn:

- Het inkopen van het materiaal door Opdrachtnemer bij de fabrikant/groothandel;
- Opdrachtnemer maakt een gedetailleerde evaluatie en vergelijking van ingediende offertes inclusief eventuele voorstellen. De keuze van de uiteindelijke te gebruiken materiaal wordt in onderling overleg tussen Opdrachtnemer en Hogeschool Rotterdam bepaald, waarbij de Hogeschool Rotterdam een formeel en contractueel "vetorecht" heeft bij de uiteindelijke keuze van het materiaal;
- Opdrachtnemer verzorgt het inkopen van de materialen, ook als dit materiaal ingekocht dient te worden bij een partij die directe betaling vereist (denk aan webshopbestellingen);
- Opdrachtnemer blijft volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor alle aangeboden materiaal en is eveneens verantwoordelijk voor de tijdige levering ervan.

Materiaalkosten binnen opdrachten en projecten die betrekking hebben op 'vloerafwerking' kunnen niet separaat verrekend worden, aangezien deze kosten al onderdeel zijn van de contractueel overeengekomen eenheidsprijzen.

3.5 Werk derden toeslag projecten

Deze toeslag is alleen verrekenbaar over leveringen, diensten en/of werkzaamheden die niet tot de basis van het contract behoren. Deze basis is o.a. herleidbaar aan de benoemde disciplines in Bijlage 5 'Calculatieschema, blad bouwkundige projecten'.

In werk derden toeslag dient minimaal opgenomen te zijn:

- Het aanvragen van offertes wordt volledig voorbereid door Opdrachtnemer. De aanvraagdocumenten bevatten naast de technische specificaties ook algemene en specifieke administratieve (contractueel/financieel) voorwaarden welke van toepassing zullen zijn;
- Opdrachtnemer maakt een gedetailleerde evaluatie en vergelijking van ingediende offertes inclusief eventuele voorstellen. De keuze van de uiteindelijke onderaannemer wordt in onderling overleg tussen Opdrachtnemer en Hogeschool Rotterdam bepaald, waarbij de Hogeschool Rotterdam een formeel en contractueel "vetorecht" heeft. Bij eventuele verdere gesprekken en/of onderhandelingen met de geselecteerde onderaannemer welke nodig zijn voor de finale contractvorming, zal Hogeschool Rotterdam aanwezig zijn;
- Opdrachtnemer verzorgt het contracteren van de onderaannemer. De contractdocumenten vormen de basis voor de bepaling en betaling van Opdrachtnemersvergoeding;
- Opdrachtnemer blijft volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor alle onderaannemers. Derden kunnen in bepaalde gevallen dwingend voorgeschreven worden door Hogeschool Rotterdam;



- Begeleiden van de derden op de locaties en vooropleving van de uitgevoerde werkzaamheden.

Indien een offerte door Opdrachtnemer wordt ingediend bij Hogeschool Rotterdam, waarin kosten van derden worden opgenomen, dan dienen de *gespecificeerde* offertes hiervan als onderleggers te worden toegevoegd.

3.6 Minimale organisatiestructuur opdrachten/projecten tot € 2.500.000

De uitvoeringsfase van dergelijke opdrachten/projecten ligt voornamelijk in schoolvakantieperiodes van Hogeschool Rotterdam, zodat overlast zoveel mogelijk wordt voorkomen. Projecten zullen vanwege de grotere omvang van het werk meer personele inzet vragen. Inzet van onderaanneming (inclusief inzet ZZP) bij projecten is toegestaan, mits er aan een aantal voorwaarden is voldaan:

- De beoogde externe inzet is in de aanbieding of begeleidend schrijven aangekondigd en ter goedkeuring voorgelegd aan Hogeschool Rotterdam. (Firmanaam inclusief VCA - certificaat) Akkoord op de ingediende aanbieding betekent eveneens akkoord op de voorgestelde onderaannemer, tenzij Hogeschool Rotterdam hier anders invulling aan geeft. (via een e-mail of telefonisch);
- In Bijlage 5 'Calculatieschema, blad bouwkundige projecten' zijn diverse disciplines en te hanteren opslagen benoemd. Hieraan zijn door Opdrachtnemer all-in uurtarieven gekoppeld, welke een maximaal begrenzing vormen voor de te hanteren tarieven en opslagen. Alle activiteiten die redelijkerwijs te verwachten zijn bij desbetreffende disciplines, behoren toe aan de basis van de overeenkomst. De maximaal tarieven op deze disciplines is hierdoor ook bij inzet onderaanneming begrenst op de in het calculatieblad geldende all-in uurtarieven en opslagen en toeslag derden hierdoor niet verrekenbaar.
- De voorgestelde externe inzet confirmeert zich aan de in paragraaf 1.5 omschreven gedragscode en de overkoepelende Bijlage 9 'Huis-, gebruik- en gedragsregels' van Hogeschool Rotterdam;
- Beschikt aantoonbaar over een geldig B-VCA-, VOG certificaat (VOG in lijn met gestelde eisen conform bijlage 8 'overzicht VOG vereisten'. En indien van toepassing een werk en verblijfsvergunning (Kopie hiervan bijvoegen tijdens het aanvragen van goedkeuring);
- Is gedurende de gehele looptijd van het project in herkenbare, representatieve bedrijfskleding aan het werk;
- Opdrachtnemer blijft verantwoordelijk voor ingezette onderaanneming zowel op veiligheid als wetgevingseisen (o.a. Wet DBA / WAV) en draagt eveneens zorg voor aanmelding en begeleiding ter plaatse. Opdrachtnemer dient actief toe te zien op de handhaving van deze eis. Inzet van onderaanneming zonder begeleiding op locatie wordt gezien als 'onaangekondigd werk' en is niet toegestaan. Over de inzet van onderaanneming mag een toeslag gerekend worden, mits de werkzaamheden niet tot de basis van de overeenkomst behoren. In alle overige situaties gelden de contractueel afgegeven eenheidsprijzen. Het apart verrekenen van 'begeleidingsuren' is niet toegestaan, daar deze kosten al verrekend zijn door het toepassen van de toeslag;
- Bij weigering van toegang/stop zetten van werkzaamheden door Hogeschool Rotterdam, omdat niet is voldaan aan het bovengenoemde, kunnen de gemaakte kosten niet in rekening worden gebracht.

Uitgangspunt bij het inschrijven op de werkzaamheden is dat Opdrachtnemer bereid is om de werkzaamheden binnen de gevraagde termijn uit te voeren, ook als de werktijden buiten de kantooruren (24/7) uitgevoerd dienen te worden. Dergelijke werkzaamheden moeten in veel gevallen in de vakantieperiode worden uitgevoerd, om de overlast richting het onderwijs te beperken.

Hogeschool Rotterdam wil innovatie en duurzaamheid stimuleren. Beleid op dit vlak zal de komende tijd worden opgesteld, inclusief randvoorwaarden en aandachtspunten voor de uitvoering. Dat betekent dat Hogeschool Rotterdam bij de uitdraag van projecten eisen kan gaan stellen aan bijvoorbeeld circulariteit of energiezuinigheid. Innovatie en duurzaamheid kan ook één van de kwaliteitscriteria worden bij uitvragen. Een en ander mag niet ten koste gaan van garanties. Hogeschool Rotterdam verwacht van de Opdrachtnemers dat zij hier proactief op acteren. Daarom zal Hogeschool Rotterdam dit onderwerp regelmatig laten terugkomen tijdens overleggen om te vernemen welke stappen de Opdrachtnemers hierin gaan zetten.

3.7 Uitvoering

Hogeschool Rotterdam belegt zo nodig een werkbespreking ter plaatse. Tijdens deze werkbespreking vindt coördinatie, informatie-uitwisseling en planning plaats voor de uit te voeren werkzaamheden. Deze bespreking is bedoeld voor afstemming tussen Hogeschool Rotterdam, de Opdrachtnemer, gebruiker, overheidsinstellingen en Nutsbedrijven. De Opdrachtnemer maakt een verslag van de werkbespreking o.b.v. GROTICK en verstrekt deze binnen één week aan de betrokkenen. Hogeschool Rotterdam kan besluiten over te gaan tot directielevering. Hogeschool Rotterdam meldt vóór aanvang van een project de directielevering schriftelijk aan de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer moet alle Garanties en voorwaarden van Hogeschool Rotterdam overnemen en bevestigt dit schriftelijk voor aanvang van het project aan Hogeschool Rotterdam.

Zoals eerder aangegeven: al het ingezette personeel en onderaanneming dient zich te confirmeren aan de gestelde gedragscode en Bijlage 9 'Algemene Huis-, gebruiks- en gedragsregels' van Hogeschool Rotterdam. Indien Hogeschool Rotterdam vaststelt dat hiervan afgeweken wordt, zal hier op passende wijze op worden geacteerd, waarbij het opleggen van sancties tot de mogelijkheden behoort.



3.8 Oplevering

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het inplannen van het oplevermoment. Tijdens de oplevering controleert Hogeschool Rotterdam samen met de Opdrachtnemer de verrichte werkzaamheden. De Opdrachtnemer zorgt hierbij eveneens voor de financiële en technische afhandeling van het project waaronder de revisiegegevens, bedienings- en onderhoudsvorschriften en garantieverklaringen. Deze gegevens/documenten dienen digitaal en voorafgaand aan het oplevermoment ter goedkeuring te worden aangeleverd bij Hogeschool Rotterdam. Revisiestukken dienen altijd in PDF en DWG te worden aangeleverd. Documentatie dient te voldoen aan de laatste wet- en regelgeving en voorgeschreven formats (zoals bijvoorbeeld EPBD III in het geval van technische bouwsystemen).

De Opdrachtnemer stelt binnen één week het Proces-Verbaal van Oplevering op met alle opmerkingen gemaakt door de vertegenwoordiger van Hogeschool Rotterdam. Laatstgenoemde zal het Proces-Verbaal van Oplevering controleren en bij akkoord ondertekenen. Als alle eventuele restpunten (geconstateerde tekortkomingen of onduidelijkheden) zijn opgelost, meldt de Opdrachtnemer dit aan de Hogeschool Rotterdam. Laatstgenoemde zal de aangedragen oplossingen voor de geconstateerde restpunten beoordelen. Na goedkeuring zal Hogeschool Rotterdam overgaan tot betaling van de laatste termijn (standaard is dit 5% van de aanneemsom). Het opleverformulier dient tweezijdig ondertekend te worden toegevoegd aan de factuur tijdens het indienen ervan.

Als een project door derden/onderaanneming is uitgevoerd, moet de Opdrachtnemer het werk binnen twee werkdagen na gereed melding inspecteren en controleren. De Opdrachtnemer meldt zijn bevindingen schriftelijk aan Hogeschool Rotterdam. Hierna treedt de procedure in werking, zoals omschreven in de vorige alinea.

3.9 Garanties

Naast het "Besluit vaststelling Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV versie 2025)" gelden de volgende punten:

- De Opdrachtnemer geeft minimaal een jaar Garantie op materiaal en arbeidsloon van de geleverde materialen en op een correcte werking en Conditie van de geleverde materialen c.q. installaties. "Als er een fabrieksgarantie van toepassing is met een termijn langer dan een jaar, is de opdrachtnemer verplicht hiervan melding te maken bij oplevering en de garantie zowel voor materiaal als arbeidsloon te verlenen gedurende de betreffende periode". De Opdrachtnemer handelt fabrieksgarantiekwesties, indien van toepassing, af. De Garantie gaat in als alle restpunten zijn opgelost;
- De Opdrachtnemer moet eventuele garantiekwesties van directieleveringen namens Hogeschool Rotterdam afhandelen. Hogeschool Rotterdam kan de Opdrachtnemer vragen de garantiebepalingen over te nemen, op basis van een nader af te stemmen vergoeding.
- Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het realiseren van technische oplossingen die aansluiten op schriftelijke technische en/of functionele eisen vanuit Hogeschool Rotterdam, geldende wet- en regelgeving of aansluit op het vergunde niveau. Indien (ook na succesvolle oplevering) blijkt dat e.e.a. in strijd met één of meerdere onderwerpen is, dan dient Opdrachtnemer dit alsnog kosteloos in overleg met Hogeschool Rotterdam te herstellen.



4. Periodieke controle (reporterrol)

4.1 Reporterrol

Hogeschool Rotterdam stelt een pro-actieve samenwerking als randvoorwaarde voor de overeenkomst. Binnen deze samenwerking dient Opdrachtnemer periodiek (minimaal 1 uur per week) de gebouwen binnen het toegewezen perceel te controleren op gebreken, zoals bijvoorbeeld gebreken aan:

- Deuren, kozijnen, gevelafwerking en bewegende geveldelen;
- Scharnieren, garnituur, deurstoppers, deurdrangers, vloerpotten e.d.;
- Handmatige zon- en lichtwering;
- Pantry's, toiletten, wasbakken, urinoirs e.d.;
- Constructies, (vlaggen)masten, permanent buitenmeubilair, balies en overige aard- en nagelvaste bouwkundige voorzieningen;
- Trappen en bordessen;
- Vensterbanken, gevel- en vloerplinten, waterkerende detailafwerking (o.a. kitvoegen)
- Vloer- en/of keramische of natuurstenen wandafwerking; (o.a. lasnaden Marmoleum, losse en/of gebroken tegels e.d.)
- Beglazing;
- Voorzieningen t.b.v. (brand en vlucht)veiligheid;
- Voorzieningen t.b.v. integrale toegankelijkheid (hellingbanen e.d.)
- Balustrades, afscheidingen en/of afrasteringen.

Deze opsomming is niet uitputtend.

De door Hogeschool Rotterdam ingezette applicatie 'ED Controls' beschikt over een 'reporterfunctie', waarmee Opdrachtnemer in staat is om geconstateerde gebreken op digitale plattegronden van het desbetreffende gebouw vast te leggen middels een foto en korte omschrijving. Hierna worden deze meldingen automatisch door de applicatie ter overweging voorgelegd bij Hogeschool Rotterdam. Laatstgenoemde zal de meldingen beoordelen en bij goedkeuring veranderen naar een herstelopdracht richting Opdrachtnemer, mits de aard van de werkzaamheden binnen de scope van de overeenkomst past. Hogeschool Rotterdam stelt hiermee Opdrachtnemer enerzijds in staat om een bijdrage te leveren aan de technische kwaliteit van de gebouwen. Anderzijds is Opdrachtnemer hierdoor in staat om positief invloed uit te oefenen op de omvang van de potentiële opdrachtomvang. Er geldt hiermee geen opdrachtgarantie. Hogeschool Rotterdam behoudt zich het recht voor om niet tot opdracht over te gaan als blijkt dat (technisch) ingrijpen omwille interne redenen niet als noodzakelijk wordt gezien.

Ter bevordering van een evenredige en generieke benadering van dit onderdeel wenst Hogeschool Rotterdam maximaal één maand na ingang overeenkomst een jaarplanning te ontvangen, waarin op weekniveau is aangegeven welke locatie die week geïnspecteerd wordt binnen het perceel. Hierop kan, indien Hogeschool Rotterdam hier aanleiding toe ziet, tussentijds worden bijgestuurd met het oog op te inspecteren gebouw of specifieke inspectie onderwerpen/doelen.

4.2 Proces van afhandeling / verrekening reporterrol

De controlerondes zelf komen niet in aanmerking voor enige vorm van vergoeding. Zodra uit de controleronde meldingen in opdracht worden gegeven door Hogeschool Rotterdam, treden alle opvolg-, afhandeling- en verrekening eisen in werking conform proces omschreven in hoofdstuk 2 'eisen regie opdrachten'. Hogeschool Rotterdam toetst op basis van in- en uitschrijvingseisen bij locatiebezoeken (zie huis-,gebruik- en gedragsregels) of de vereiste ureninzet van minimaal 1 uur per week wordt gehaald. Op contractjaarbasis dient Opdrachtnemer aantoonbaar 52 uur inzet te hebben gepleegd. Hogeschool Rotterdam stelt Opdrachtnemer in staat gemiste controlerondes door vakantie en/of ziekteverzuim op een alternatief moment binnen het desbetreffende contractjaar in te halen.



5. Directe opvolging van calamiteiten/urgente meldingen buiten kantooruren

5.1 Consignatiedienst

Opdrachtnemer dient te beschikken over een Nederlands sprekende consignatiedienst voor calamiteiten/urgente meldingen. Deze consignatiedienst dient op werkdagen tussen 16:30-08:00u, in weekenden en op feestdagen 24 uur per dag beschikbaar en *telefonisch* bereikbaar te zijn voor het aannemen en adequaat opvolgen van urgente storingsmeldingen binnen het toegewezen perceel.

Voorbeelden van Calamiteiten zijn o.a.:

- Stormschade;
- Blikseminslag;
- Elke Storing die een belangrijk evenement of bedrijfsactiviteit in de weg staat;
- Wateroverlast met (mogelijke) gevolgschade;
- Als een ruimte, bouwdeel of gebouw niet kan worden geopend of kan worden afgesloten;
- Storingen aan elementen waar gevolgschade groot is, zoals loszittend metselwerk;
- Loszittende delen die gevaar opleveren voor personen, zoals vloertegels;
- Een waterlekkage;
- Brand.

Deze opsomming is niet uitputtend.

5.2 Proces van afhandeling / verrekening consignatiedienst

Na het telefonisch overbrengen van een urgente melding/calamiteit dient Opdrachtnemer binnen *maximaal 1 uur* na aanvang telefoongesprek ter plaatse bij het desbetreffende gebouw te zijn, gebruikmakend van een passende discipline die direct tot technische aanpak/oplossing/veiligstelling kan overgaan onder coördinatie van Hogeschool Rotterdam (desbetreffende melder). Inzet van een medewerker vanuit het accountteam heeft de nadrukkelijke voorkeur van Hogeschool Rotterdam.

Bij aankomst op de desbetreffende locatie dient Opdrachtnemer direct te streven naar het beperken van gevolgschade en in te zetten op definitief herstel van de achterliggende oorzaak aangaande de calamiteit/urgente melding. (First Time Fix), e.e.a. in overleg met Hogeschool Rotterdam. Opdrachtnemer meldt zich direct na uitvoering van de werkzaamheden (telefonisch) af bij Hogeschool Rotterdam.

Opdrachtnemer dient na uitvoering van de werkzaamheden een korte verslaglegging (inclusief foto's) te maken, waarin omschreven staat hoe de situatie aangetroffen is, welke achterliggende oorzaak is gevonden, op welke wijze e.e.a. is hersteld, of er nog vervolgacties nodig zijn en hoeveel uren er besteed zijn. Deze rapportage dient binnen maximaal 1 werkdag aan zowel het desbetreffende accountteam van Opdrachtnemer zelf als ook aan Hogeschool Rotterdam te worden verstrekt. Na aanlevering van en akkoord op deze rapportage kan Opdrachtnemer overgaan tot het verrekenen van de voortvloeiende kosten:

- Verrekening methodiek in lijn met gestelde eisen in § 2.6 t/m 2.8 van dit document;
- Gehanteerde opslag all-in uurtarieven conform opgegeven uurtarieven die aansluiten op het moment van daadwerkelijke inzet. Bijlage 5 Calculatieschema, blad 'bouwkundige regie opdrachten'

Zonder bovenstaande rapportage komt de inzet niet in aanmerking voor verrekening.

5.3 Contractuele waarde prestaties consignatiedienst

Correcte en adequate opvolging van calamiteiten/urgente meldingen is een cruciaal onderdeel van de dienstverlening vanuit Opdrachtnemer. Als laatstgenoemde hier in praktijk geen of beperkte invulling aan geeft, volgen contractuele consequenties. Hierbij kan gedacht worden aan het ontvangen van een contractuele waarschuwing, waarbij geldt dat Hogeschool Rotterdam bij drie contractuele waarschuwingen over kan gaan tot (directe) ontbinding van de overeenkomst met Opdrachtgever.



6. Periodieke inspecties (op afroep)

6.1 Uitvraag periodieke inspecties

Ter borging van de technische functionaliteit wenst Hogeschool Rotterdam op afroep periodieke inspecties uit te laten voeren die betrekking hebben op handbediende lichtwering, hang en sluitwerk binnendeuren, hang en sluitwerk buitendeuren en/of bewegende geveldelen (draairamen, valramen, kiepramen, draaikiepramen, uitzetramen, schuiframen en/of taatsramen). De inspecties worden uitgevraagd bij de Opdrachtnemer van het desbetreffende perceel. Hierbij kunnen zowel separate bouw delen van een gebouw als ook gehele gebouwen worden uitgevraagd. Direct herstellen van gebreken is nadrukkelijk niet van toepassing. Het uitvoeren van specifieke onderhoudshandelingen is, mits omschreven in § 6.2 – 6.4, wel onderdeel van de basisuitvraag.

Hogeschool Rotterdam wenst dergelijke inspecties op basis van een minutennorm per element te verrekenen. Hiervoor zijn in Bijlage 5 Calculatieblad, blad 'periodieke inspecties' diverse voorkomende elementen opgenomen, waarbij Opdrachtnemer tijdens inschrijving ingevuld heeft hoeveel tijd zij op basis van de hierna genoemde inspectie-/registratiescope berekend. De ingevulde tijdsbesteding per element is contractueel bindend en vormt de maximale tijdsbegrenzing tijdens het aanbieden van inspecties. In het calculatieblad is uitgegaan van fictieve aantallen. Vanzelfsprekend wenst Hogeschool Rotterdam te verrekenen op basis van daadwerkelijke aantallen, corresponderend met de uitvraag. Deze aantallen elementen, vermenigvuldigd met de door Opdrachtnemer ingegeven minutennorm leidt tot een totaalbeeld van de benodigde tijd die in aanmerking komt voor verrekening.

Het separaat verrekenen van werkvoorbereiding, begeleiding, uitvoerder- en/of projectleiderskosten en/of kostensoorten die niet op het calculatieblad 'periodieke inspecties' zijn opgenomen is binnen dit onderdeel niet toegestaan.

Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij op aanvraag een aanbieding uitbrengt voor de gewenste inspecties en deze tijdens indiening voorziet van een dagplanning inclusief oplevermoment. Deze aanbieding inclusief planning dient binnen 4 weken na eerste uitvraagmoment in bezit van Hogeschool Rotterdam te zijn.

Hogeschool Rotterdam zal de inspectie na uitvoering opleveren, waarbij een opleverdocument tweezijdig moet worden ondertekend. Dit ondertekende opleverdocument dient als onderlegger te worden meegestuurd met de factuur. Zonder opleverformulier komt de factuur niet in aanmerking voor betaling.

6.2 Periodieke inspectie handbediende lichtwering

De inspectie handmatige lichtwering dient te worden uitgevoerd door de '*all-round service technicus lichtwering*' en minimaal de volgende handelingen te bevatten:

- Controle op adequate bevestiging van rails, (draad)geleiders en/of cassettes;
- Controle op functionele werking d.m.v. openen en sluiten van de handmatige lichtwering;
- Controle op eventuele gebreken t.a.v. bediening;
- Controle op eventuele gebreken aan doek en/of lamellen;
- Controle op overige gebreken zoals bijvoorbeeld bovenmatige gehechte vervuiling.

6.3 Periodieke inspectie hang en sluitwerk binnen-/buitendeuren

De inspectie hang en sluitwerk dient te worden uitgevoerd door de '*all-round service specialist hang en sluitwerk*' en minimaal de volgende handelingen te bevatten:

- Controle op adequate werking binnen- en buitendeuren:
 - Correct, geluidloos en volledig te openen en te sluiten zonder te klemmen;
 - Vergrendeld volledig en zonder aanvullende handelingen in zowel dag- als nachtschoot;
 - Controle op deugdelijke bevestiging van scharnieren, krukstel, slotkast, scharnieren en kozijn;
 - Aandraaien loszittend beslag;
- Smeren van scharnieren en slotkast; (siliconenvrij smeermiddel!)
- Controle op overige gebreken zoals bijvoorbeeld missende cilinders, breukruiten, deukernschade e.d.;
- Afstellen deurdranger/vloerveer, waarbij de deur de deur 100% naar gesloten toestand in sponning terugkeert;

6.4 Periodieke inspectie bewegende geveldelen

De inspectie bewegende geveldelen dient te worden uitgevoerd door de '*all-round service specialist bewegende geveldelen*' en minimaal de volgende handelingen te bevatten:

- Controle op adequate werking bewegende geveldelen:
 - Correct, geluidloos en volledig te openen en te sluiten zonder te klemmen;
 - Vergrendeld volledig en zonder aanvullende handelingen;
 - Controle op constructieve schade of geïntegreerde beglazing;
 - Smeren van scharnieren/bewegende onderdelen (siliconenvrij smeermiddel!)
- Controle op ontbrekende delen, zoals bijvoorbeeld wind-water afdekkapjes;
- Afstellen hang- en sluitwerk, inclusief aandraaien loszittend beslag;
- Staat rubbers / afdichting kozijn inspecteren;



- Drainage openingen reinigen;
- Indien van toepassing bij schuiframen: Loopwagens controleren en afstellen;
- Sponningen reinigen;
- Lucht/ventilatioeroosters intern reinigen en bediening controleren. (ook in vaste geveldelen!)

6.5 Registratie van gebreken (alle inspectievormen)

Alleen eventuele gebreken dienen op elementniveau te worden vastgelegd in ED Controls (in de digitale omgeving van Hogeschool Rotterdam). Hierbij geldt dat:

- Een foto wordt toegevoegd waarop duidelijk herleidbaar is aan welk element in de ruimte het defect is geconstateerd;
- Een gedetailleerde foto wordt toegevoegd van het geconstateerde gebrek;
- Een korte omschrijving van het gebrek wordt gegeven.

Zodra uit de inspectie meldingen aangaande geconstateerde gebreken (al dan niet via ED Controls) in opdracht worden gegeven door Hogeschool Rotterdam, treden alle opvolg-, afhandeling- en verrekening eisen in werking conform proces omschreven in hoofdstuk 2 'eisen regie opdrachten'. Vanaf dat moment treden ook de bij de discipline behorende uurtarieven van bijlage 5 Calculatieblad, blad 'bouwkundige regie opdrachten' weer in werking.



7. Handmatige lichtwering

7.1 Aan te houden procesomschrijving en vereisten

Hogeschool Rotterdam wenst vervangingen m.b.t. handmatige lichtwering (groter dan 1-op-1 vervanging) conform het in hoofdstuk 3 'bouwkundige projecten' omschreven proces af te handelen. De hierin omschreven eisen zijn ook voor dit onderdeel leidend en bindend. Om aan te sluiten op de bestaande situatie wordt van Opdrachtnemer geëist dat zij minimaal in staat is om Verosol, Kvadrat en Luxaflex te leveren, te plaatsen en te onderhouden conform voorschriften fabrikant.

7.2 Garanties

Naast het "Besluit vaststelling Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (JAV versie 2025)" gelden de volgende punten:

- De Opdrachtnemer geeft minimaal 5 jaar Garantie op materiaal en arbeidsloon van de geleverde materialen en op een correcte werking en Conditie van de geleverde materialen c.q. installaties. "Als er een fabrieksgarantie van toepassing is met een termijn langer dan een jaar, is de opdrachtnemer verplicht hiervan melding te maken bij oplevering en de garantie zowel voor materiaal als arbeidsloon te verlenen gedurende de betreffende periode". De Opdrachtnemer handelt fabrieksgarantiekwesties, indien van toepassing, af. De Garantie gaat in als alle restpunten zijn opgelost;
- De Opdrachtnemer moet eventuele garantiekwesties van directieleveringen namens Hogeschool Rotterdam afhandelen. Hogeschool Rotterdam kan de Opdrachtnemer vragen de garantiebepalingen over te nemen, op basis van een nader af te stemmen vergoeding.
- Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het realiseren van technische oplossingen die aansluiten op schriftelijke technische en/of functionele eisen vanuit Hogeschool Rotterdam, geldende wet- en regelgeving of aansluit op het vergunde niveau. Indien (ook na succesvolle oplevering) blijkt dat e.e.a. in strijd met één of meerdere onderwerpen is, dan dient Opdrachtnemer dit alsnog kosteloos in overleg met Hogeschool Rotterdam te herstellen.



8. Vloerafwerking

8.1 Procesomschrijving aanbrengen/vervangen vloerafwerkingen

Het overige contractuele component betreft het 'op aanvraag aanbrengen en/of vervangen van diverse vloerafwerkingen, niet beperkt tot één van de drie percelen en *eventueel* in concurrentie uitgevraagd bij nog één of meerdere gecontracteerde leveranciers'. Om aan te sluiten op de bestaande situatie wordt van Opdrachtnemer geëist dat zij minimaal in staat is om het gehele assortiment van Forbo te leveren, te plaatsen en te onderhouden conform voorschriften fabrikant.

Gunning vindt plaats op basis van geaccordeerde offerte.

Dit component beperkt zich niet tot één van de drie percelen. Dergelijke opdrachten / projecten worden door Hogeschool Rotterdam uitgevraagd bij één of meerdere gecontracteerde Opdrachtnemer(s). Gunning vindt plaats op basis van een geaccordeerde aanbieding. Gunning op basis van 1-op-1 uitvraag vindt plaats op basis van beoordeling marktconformiteit. Als het project aan meerdere gecontracteerde Opdrachtnemers wordt uitgevraagd, zal (mits hier project specifiek niet vanaf wordt geweken) worden gegund op laagste prijs. De aanbieding dient altijd te bestaan uit een offerte en een gespecificeerde open begroting.

Hogeschool Rotterdam zal op basis van onderstaande uitgangspunten besluiten op welke wijze en bij welke Opdrachtnemer(s) een project wordt uitgevraagd. De volgorde van onderstaande opsomming sluit aan bij de wijze waarop Hogeschool Rotterdam verwacht dat e.e.a. in praktijk plaatsvindt (van gebruikelijk scenario t/m incidentele toepassing van onderstaande uitgangspunten). Dit betreft nadrukkelijk een verwachting, waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

1-op-1 uitvragen:

- als Hogeschool Rotterdam van mening is dat de Opdrachtnemer die voor het desbetreffende perceel is gecontracteerd voor de regie-werkzaamheden vanuit opgebouwde kennis van de locatie meerwaarde kan bieden t.b.v. het beoogde project, of Opdrachtnemer een groot project krijgt waarvan vloerafwerking onderdeel is.
- vanuit optimale benutting van beschikbare voorbereidingstijd aangaande het project.
- vanuit aanleiding m.b.t. (technische) urgentie.
- evenredige verdeling van de geraamde (project) waarde in relatie tot de geraamde waarde van de raamovereenkomst.
- als Hogeschool Rotterdam een bouwteam constructie wenst met één van de Opdrachtnemers, omwille van:
 - benutting van specifiek gewenste (locatieonafhankelijke) kennis.
(gekozen Opdrachtnemer niet afhankelijk van toegewezen perceel waarop project plaatsvindt.)
 - benutting opgebouwde kennis van de locatie.
(gekozen Opdrachtnemer afhankelijk van toegewezen perceel waarop het project plaatsvindt.)

Meervoudige uitvragen:

- als Hogeschool Rotterdam de wens heeft om meerdere offertes van gecontracteerde Opdrachtnemers te vergelijken.
- als Hogeschool Rotterdam haar uitvraag baseert op functionele eisen en de technische invullingsmogelijkheden door de gecontracteerde Opdrachtnemers laat verzorgen.

Het staat Hogeschool Rotterdam vrij om niet gecontracteerde partijen te benaderen als:

- gecontracteerde Opdrachtnemers het project niet kunnen uitvoeren binnen de gestelde uitvoeringstermijn, waarbij Hogeschool Rotterdam een minimale voorbereidingstijd van 3 maanden tussen eerste uitvraagmoment en start uitvoering dient te honoreren.
- (een financieel of technisch overwegend deel van) de projectscope niet tot de basis van de overeenkomst behoort.
Gecontracteerde Opdrachtnemers worden binnen dit scenario altijd uitgenodigd om een aanbieding te doen. Deze uitvraag valt in dit geval niet onder deze raamovereenkomst, maar zal dit middels een separaat inkooptraject worden uitgevraagd door de aanbestedende dienst van Hogeschool Rotterdam.

8.2 Procesomschrijving, randvoorwaarden en eisen

Hogeschool Rotterdam zal één of meerdere gecontracteerde Opdrachtnemers benaderen om een aanbieding te doen voor het desbetreffende project.

Hogeschool Rotterdam zal tijdens de uitvraag zorgdragen voor:

- Een duidelijke werksomschrijving en/of bestek;
- De geldende gunningscriteria; (standaard is dit 'prijs', als afgeweken wordt dient dit gemeld te worden)
- De weging van de eventueel toegevoegde gunningscriteria;
- Minimale voorbereidingstijd van 2 maanden tussen eerste uitvraagmoment en start uitvoering;
- Een helder geformuleerde uitvoeringstermijn inclusief fasering en opleverdatum(s);



De aanbieding vanuit de Opdrachtnemer dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- De aanbieding dient voorzien te zijn van een specificatie, waarbij de locatie, het ruimtenummer, het **netto** aantal vierkante meters, merk en type vloerafwerking en kleur inclusief kleurcode;
- De aanbieding voor het vervangen van vloerafwerking dient, ook als dit onderdeel is van een grotere projectscope, separaat te worden aangeboden in verband met de afwijkende prijsafspraken (eenheidsprijzen en opslagen conform Bijlage 5 Calculatieblad, blad 'vloerafwerking');
- De eenheidsprijzen mogen worden verlaagd om onderlinge concurrentie te bevorderen, mits de geldende contractuele voorwaarden worden gehonoreerd;
- Het separaat in rekening brengen van werkvoorbereiding, reiskosten, leveringskosten, projectbegeleiding, inmeetkosten, uitvoering e.d. is niet toegestaan. Deze kosten dienen te zijn opgenomen in de eenheidsprijzen. Alleen eenheidsprijzen/opslagen die zijn opgenomen in het calculatieblad 'vloerafwerking' zijn verrekenbaar.
- De aanbieding dient altijd invulling te geven aan de standaard geldende eisen, zoals omschreven in § 8.3 'Specifieke eisen vloerafwerking'.
- De aanbieding dient voorzien te zijn van een duidelijke integrale planning, rekening houdend met de gestelde uitvoeringstermijn en opleverdatum.
- De contractueel vastgestelde opslagen betreffen het opslagplafond; omlaag bijstellen is toegestaan;
- De inschrijving bevat de NAW-gegevens van de eventuele voorgestelde onderaanneming. (Gunning betekent automatisch akkoord vanuit Hogeschool Rotterdam, tenzij laatstgenoemde hier op separate wijze anders invulling aan geeft. (via een e-mail of telefonisch);
- De inschrijving wordt uiterlijk 6 weken na uitvraag schriftelijk ingediend bij Hogeschool Rotterdam.

In de contractuele huis-, gebruik- en gedragsregels wordt een hoge mate van kwaliteit gevraagd m.b.t. schoonmaakniveau gedurende de uitvoering van het project als ook bij oplevering (gebruiksklaar, minimaal op hetzelfde niveau als tijdens de beheer fase voor aanvang werkzaamheden). Het verrekenen van deze schoonmaakkosten dient te geschieden door middel van het toepassen van het door Opdrachtnemer ingevulde schoonmaaktoeslag percentage over de totale opdrachtwaarde van de offerte. De aangehouden volgorde van met betrekking tot het verrekenen van toeslagen (algemene kosten, winst & risico en afsluitend schoonmaaktoeslag) is leidend tijdens het in rekening brengen van de opdrachtsom. De opleverkwaliteit dient altijd gegarandeerd te zijn. Het niet toepassen van de schoonmaaktoeslag ontslaat Opdrachtnemer niet van deze verplichting.

Hogeschool Rotterdam zal uiterlijk twee weken na het verstrijken van de indieningstermijn bekend maken aan welke partij het project gegund wordt. De Opdrachtnemer kan op geen enkele wijze rechten ontlenuen aan de aangeleverde aanbiedings en/of het bijbehorende uitgevraagde werk. Daarnaast kent Hogeschool Rotterdam geen rekenvergoeding toe. Hogeschool Rotterdam behoudt zich te allen tijde het recht voor om niet tot opdrachtverstrekking over te gaan, als bijvoorbeeld blijkt dat:

- Het projectbudget-technisch niet past;
- De aanbieding niet conform uitvraag/ Programma van Eisen is;
- Hogeschool Rotterdam niet akkoord gaat met de inzet van de door Opdrachtnemer voorgestelde onderaanneming en/of bijbehorende open begroting;
- Het project wordt geannuleerd.

De aanbieding dient prijs vast te zijn tot einde van het werk. Eventueel meerwerk dat gedurende de uitvoering ontstaat, dient op basis van de tarieven van de meer-/minderwerk tarievenlijst te worden afgeprijsd en *vooraf* ter goedkeuring te worden voorgelegd. Na akkoord zal dit meerwerk als een aparte opdracht worden verstrekt.

8.3 Specifieke eisen vloerafwerking

Het leveren, plaatsen en/of vervangen van vloerafwerking vindt plaats op basis van een overeengekomen eenheidsprijs. De volgende specifieke eisen zijn, zelfs als deze projectspecifiek niet benoemd zijn, altijd onderdeel van de opdracht en dienen te zijn opgenomen in de afgegeven eenheidsprijzen:

- Aangeboden m² betreffen altijd het netto aantal m² oppervlak. Eventueel (snij)verlies dient te zijn opgenomen in de eenheidsprijzen;
- Opdrachtnemer dient zorg te dragen dat de ondervloer geschikt is of geschikt wordt gemaakt voor de aan te brengen vloerafwerking, welke eveneens direct opgenomen zijn in de aanbieding. Prijsvorming van deze voorbereidende werkzaamheden dient gebaseerd te zijn op de eventueel te verrichten handelingen zoals benoemd op calculatieblad (bijlage 5 Calculatieblad, blad vloerafwerking);
- Opdrachtnemer dient de ondervloer te controleren op geschiktheid. Vocht(percentage), temperatuur en sterkte dienen te voldoen aan voorschriften van de fabrikant;
- Aanbieding gaat altijd uit van een esthetisch zo optimaal mogelijk banenplan, waarbij uitgegaan wordt van kamerbrede banen en het 'kops' lassen van o.a. Marmoleum en/of PVC wordt voorkomen;
- Opdrachtnemer dient (als overlaging niet mogelijk is) de bestaande vloerafwerking te slopen en milieubewust gescheiden af te voeren, de ondergrond te schuren en te primeren;
- Aangebrachte vloeren dienen te voldoen aan vlakheidsklasse 2 conform NEN2747;



- Terugplaatsen van in bestaande vloer bevestigde deurstoppers e.d. is altijd onderdeel van de opdracht. Dergelijke activiteiten worden geacht te zijn afgedekt in de eenheidsprijzen en zijn niet separaat verrekenbaar;
- Het inkorten van deuren dient zoveel als mogelijk te worden voorkomen. In geval van branddeuren is dit in het geheel niet toegestaan! Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor oplevering van het project inclusief klemvrije, niet aanlopende deuren. Kosten hiervoor zijn niet separaat verrekenbaar en controle ervan altijd onderdeel van de oplevering;
- Aangebrachte vloerafwerking dient altijd rondom transparant grijs te worden afgekit en bestaande dilataties dienen te worden gerespecteerd d.m.v. het toepassen van technisch passende overgang strips. De strips zijn separaat verrekenbaar, mits marktconform aangeboden;
- Verbruiksmateriaal behorend bij de eenheidsprijzen (lijm, kit, lasdraad e.d.) dient opgenomen te zijn in de eenheidsprijzen en is niet separaat verrekenbaar.

8.4 Garanties

Naast het "Besluit vaststelling Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV versie 2025)" gelden de volgende punten:

- De Opdrachtnemer geeft minimaal 10 jaar Garantie op materiaal en arbeidsloon van de geleverde materialen en op een correcte werking en Conditie van de geleverde materialen c.q. installaties. "Als er een fabrieksgarantie van toepassing is met een termijn langer dan een jaar, is de opdrachtnemer verplicht hiervan melding te maken bij oplevering en de garantie zowel voor materiaal als arbeidsloon te verlenen gedurende de betreffende periode". De Opdrachtnemer handelt fabrieksgarantiekwesties, indien van toepassing, af. De Garantie gaat in als alle restpunten zijn opgelost;
- De Opdrachtnemer moet eventuele garantiekwesties van directieleveringen namens Hogeschool Rotterdam afhandelen. Hogeschool Rotterdam kan de Opdrachtnemer vragen de garantiebepalingen over te nemen, op basis van een nader af te stemmen vergoeding.
- Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het realiseren van technische oplossingen die aansluiten op schriftelijke technische en/of functionele eisen vanuit Hogeschool Rotterdam, geldende wet- en regelgeving of aansluit op het vergunde niveau. Indien (ook na succesvolle oplevering) blijkt dat e.e.a. in strijd met één of meerdere onderwerpen is, dan dient Opdrachtnemer dit alsnog kosteloos in overleg met Hogeschool Rotterdam te herstellen.



9. Overlegstructuur

9.1 Wekelijks overleg

De uitvoerder van de Opdrachtnemer speelt een belangrijke rol tijdens de invulling van het contract. Om het contact tussen Hogeschool Rotterdam en de uitvoerder te optimaliseren, eist Hogeschool Rotterdam dat de uitvoerder op wekelijkse basis 2 uur reserveert voor een overlegmoment op een locatie van Hogeschool Rotterdam binnen het toegewezen perceel. De uitvoerder draagt eveneens zorg voor de in planning ervan. De locatie dient in overleg met Hogeschool Rotterdam bepaald te worden.

Hogeschool Rotterdam hecht grote waarde aan dit wekelijkse overlegmoment en stelt hier een *tegemoetkoming* tegenover van € 60,00 per uur, met een maandelijks maximum van € 480,00. (2 uur per week x 4 werkweken per maand = 8 uur x € 60,00 = € 480,00). Overschrijding van het aantal uren kan op incidentele basis mogelijk zijn. Deze uren zijn echter niet verrekenbaar en het gestelde maximum van € 480,00 per maand blijft hierbij onverminderd van kracht. Het separaat declareren van overige gerelateerde kosten (zoals o.a. reis- en parkeerkosten) is niet toegestaan.

Het wekelijks overleg dient minimaal invulling te geven aan de volgende punten:

- Afhandelen werkbonden die om uiteenlopende redenen niet geaccordeerd kunnen worden door de desbetreffende technisch beheerder;
- Bespreken stand van zaken rondom (offerte) aanvragen vanuit Hogeschool Rotterdam;
- Bespreken stand van zaken rondom lopende correctieve werkzaamheden op de locaties van de desbetreffende technisch beheerder;
- Afstemming van beoogd uitvoerplan van opdrachten die complexer van aard zijn ten aanzien van gestelde randvoorwaarden of inhoudelijk qua uitvoering;
- Eventueel opnamemoment kleine projecten/complexere aanvragen vanuit technisch beheerder;
- Uitwisseling stand van zaken rondom wederzijdse algemene tevredenheid ten aanzien van inzet, tijdigheid en kwaliteit; (hieronder valt ook de inzet van onderaanneming en coördinatie van nevenaannemers.)
- Uitvoerder legt in een korte memo vast welke afspraken er gemaakt zijn en stuurt deze memo uiterlijk 2 werkdagen later per e-mail naar de desbetreffende technisch beheerder. Hogeschool Rotterdam zal het te gebruiken memo-format verstrekken.

9.2 Kwartaaloverleg

Hogeschool Rotterdam wenst 4 maal per jaar een kwartaal overleg met minimaal de contract coördinator en uitvoerder van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor inplanning. Tijdens dit overleg wenst Hogeschool Rotterdam minimaal de volgende onderwerpen te bespreken:

- Notulen vorige vergadering;
- Actiepunten vorige vergadering;
- Geld;
- Organisatie;
- Tijd;
- Informatie;
- Communicatie;
- Kwaliteit;
- Risico's;
- ARBO en veiligheid;
- Ontwikkelingen in de branche;
- Mededelingen.

Hogeschool Rotterdam dient 4 maal per jaar (minimaal twee werkdagen voorafgaand aan het kwartaal overleg) een financieel overzicht te ontvangen. Dit document dient de volgende informatie van het lopende boekjaar te bevatten:

- Cumulatief totaaloverzicht van de gemaakte omzet vanuit het contract 'Hogeschool Rotterdam';
- Cumulatief totaaloverzicht van openstaande facturatie. (reeds gefactureerd aan Hogeschool Rotterdam);
- Cumulatief totaaloverzicht van de openstaande posten afgeronde werkzaamheden. (nog te factureren);
- Cumulatief totaaloverzicht van te verwachten posten vanuit lopende werkzaamheden. (Hierbij horen ook de in opdracht gegeven offertes.)

Op basis van de informatie die is aangeleverd in het financieel overzicht, zal Hogeschool Rotterdam besluiten of het aanleveren van een gespecificeerde 'openstaande postenlijst' (op factuur-/ offertenummerniveau gespecificeerd) noodzakelijk is.

Daarnaast wenst Hogeschool Rotterdam op dezelfde frequentie te worden geïnformeerd over relevante ontwikkelingen in de branche. Laatstgenoemde kan hiermee afwegen of de desbetreffende ontwikkeling kansen biedt en eventueel overgaan tot proefmatige toepassing.



Hogeschool Rotterdam is vrij de overlegfrequentie te verhogen als zij dit noodzakelijk acht. De hierboven benoemde overlegstructuur staat los van projectgebonden overleggen en kan niet als zodanig worden ingevuld.

Het in rekening brengen van enige vorm van kosten voor het bijwonen en voorbereiden van bovenstaande overleggen is niet toegestaan.

9.3 Inplanning en uitwerking kwartaaloverleg

Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor het inplannen van het kwartaal overleggen. Hogeschool Rotterdam verstrekt een notulen format welke Opdrachtnemer dient te gebruiken bij de verslaglegging van de overleggen. Deze dienen door Opdrachtnemer binnen 10 werkdagen na het overleg ter goedkeuring te worden voorgelegd aan Hogeschool Rotterdam.

9.4 Contractuele meerwaarde wekelijks- en kwartaaloverleg

Tijdens de overleggen komen alle aspecten van de samenwerking aan bod. Vanuit deze aspecten zal Hogeschool Rotterdam een beeld vormen van haar algemene tevredenheid ten aanzien van de samenwerking in de breedste zin van het woord.

Bij ondermaats presteren op één of meerdere van de GOTICKR afspraken, zoals bijvoorbeeld het niet nakomen van respons en/of facturatie afspraken, is Hogeschool Rotterdam gerechtigd onderstaande maatregelen te nemen. Vanzelfsprekend wordt hierbij het kwartaaloverleg niet afgewacht, maar wordt direct schriftelijk gecommuniceerd. Hierbij dient de volgorde strikt te worden aangehouden:

- Geven officiële schriftelijke waarschuwing per e-mail door de Hogeschool Rotterdam. Hierna dient Opdrachtnemer binnen twee weken een verbeterplan conform bijlage 10 'Format verbeterplan' aanleveren, waarin duidelijk wordt omschreven hoe men weer op geëist niveau terug denkt te keren.
- Indien na 3 maanden geen herstel heeft plaatsgevonden en de waarschuwing officieel nog niet is ingetrokken vervalt het recht op offerte aanvragen tussen de €2.500 en € 2.500.000.
- Indien er na de gegeven waarschuwing binnen 6 maanden na melding geen herstel (minimale eisen conform PvE) plaatsvindt of er sprake is van een nieuwe officiële waarschuwing vervalt het recht op voortzetting van het contract. Het contract zal in dat geval met een opzegtermijn van drie maanden worden ontbonden.