

GEBOUWEN SED

PERCEEL 1

Daken onderhoud reinigen en veiligheid

Ten behoeve van gebouwen vallende onder het beheer van SED

Besteknummer: DO 1401

Datum: 04-03-2024

Op dit bestek rust het STABU-keurmerk
onder licentienummer: 92.15.09.E



INHOUDSOPGAVE

00	ALGEMEEN.....	4
01	VOOR HET WERK GELDENDE VOORWAARDEN.....	6

Opdrachtgever:

naam : SED(Stede Broec, Enkhuizen, Drechterland)
adres : Postbus 20, 1610AA BOVENKARSPEL

Bestek ten behoeve van: Dak Onderhoud en veiligheid panden SED

Besteknummer: DO 1401

Datum: 04-03-2024

Projectverantwoordelijke:

De door de betrokken directie als vertegenwoordiger van de opdrachtgever aangewezen ambtenaar die is belast met het management van het project en die als enige de bevoegdheid heeft opdrachten te verstrekken en/of te wijzigen:

naam : SED Organisatie
adres : De Middend 2, BOVENKARSPEL

Directie:

Zie opdrachtgever

Adviseur:

naam : **Dijkoraad bv**
contactpers. : Dhr. R.G. Olde Scholtenhuis
adres : Enschedesestraat 2U, 7575AB OLDENZAAL
telefoon : 088- 41 12 000
e-mail : INFO@dijkoraad.nl

BIJLAGEN :

- inschrijfbiljet
- revisiestukken
- onderhoudsplannen bestaand
- 2023-07-28 objectenlijst SED

00
00.01
00.01.10

ALGEMEEN

ALGEMENE OMSCHRIJVING

ALGEMENE OMSCHRIJVING VAN HET WERK

01 ALGEMENE OMSCHRIJVING

Algemeen

Het werk bestaat uit 51 gebouwen waarbij dakonderhoud en veiligheidsonderhoud uitgevoerd moet worden.

De gebouwen zijn verdeeld over drie gemeenten. De inschrijver dient er rekening mee te houden dat elk gebouw separaat afgeprijsd dient te worden en dat de facturering verdeeld dient te worden over de drie gemeenten.

SED dient als tussen en contactpersoon voor deze drie gemeenten.

De onderhoud en beheerswerkzaamheden dienen uitgevoerd te worden volgens de geldende normen, normontwerpen, kwaliteitseisen, keuringseisen, beoordelingsrichtlijnen, voorlichtingsbladen en rapporten.

De aanbesteding is verdeeld in diverse percelen:

Perceel 1 Daken

Dak onderhoud en inspectie dak veiligheid

Schoonmaken daken en goten

Perceel 2 Installaties gebouwgebonden

Curatief, preventief onderhoud en beheer

Perceel 3 Zwembad techniek.

Onderhoud zwembad gerelateerde techniek zoals filtertechniek reinigingstechniek etc. (installatietechniek van deze gebouw inclusief ventilatietechniek zwembaden valt onder perceel 2

Perceel 4 Bouwkundige werkzaamheden vast onderhoud

Dit behelst alleen het onderhoud aan de sportvloeren en de scheidingswanden gym en sportzalen.

Perceel 5 Bouwkundige werkzaamheden raamcontract op basis van regio

Dit bestek is geschreven voor Perceel 1

De volgende gebouwen vallen onder dit perceel:

zie bijgevoegde lijst Objectenlijst t.b.v. gemeenten SED d.d. 2023-07-28

In de objectenlijst is aangekruisd van welke panden het onderhoud van de daken uitgevoerd moet worden.

in de lijst ingekomen stukken staat elk object genoemd en onder dit object vindt U de onderhoudsrapportage betreffende deze onderdelen.

SED gaat er van uit dat dit voldoende is voor prijsbepaling.

De werkzaamheden dienen uitgevoerd te worden volgens de geldende normen, normontwerpen, kwaliteitseisen, keuringseisen, beoordelingsrichtlijnen, voorlichtingsbladen en rapporten

Doel van de aanbesteding

De onderhavige Europese Aanbesteding is gericht op het afsluiten van een raamcontract

De volgende perceelverdeling is aangehouden

zie omschrijving hierboven.

Perceel 1 Daken onderhoud, reinigen en veiligheid.

93 BIJZONDERE BEPALINGEN

Indien niet anders vermeld, behoort bij elke in het bestek opgenomen post het leveren, alsook het compleet aanbrengen, stellen en afwerken van onderdelen, materialen, hulpstoffen en overige toebehoren. Dit geldt ook voor zover dit in de desbetreffende posten niet expliciet is omschreven. Al het leveren, stellen, aanbrengen enz. moet in overleg met en ten genoegen van de directie geschieden.

00.04
00.04.01

AANBESTEDING/INSCHRIJVING

AANBESTEDING/INSCHRIJVING

01 AANBESTEDING, EISEN EN GEGEVENS

Om in aanmerking te kunnen komen voor de opdracht van het werk moet de inschrijving voldoen aan de volgende gunningscriteria: Gunningcriteria genoemd in selectieleidraad SED.

90 INLICHTINGEN OVER ONDERAANNEMING

De inschrijver deelt in zijn aanbieding mede welk gedeelte van de opdracht hij voornemens is door derden in onderaanneming te laten uitvoeren; deze mededeling laat de aansprakelijkheid van de aannemer onverlet.

92 ONDERAANNEMER(S)

Indien de inschrijver bepaalde werkzaamheden in onderaanneming laat uitvoeren, moeten de kosten daarvan in de aannemingssom c.q. gespecificeerde deelprijzen per installatie-element zijn begrepen, en dient een afschrift van de gespecificeerde prijsaanbieding(en) voor deze werkzaamheden in tweevoud na opdrachtverstrekking worden verstrekt.

93 VERKLARING VAN AFSTAND

De inschrijver doet door inschrijving afstand van enigerlei preferentie in verband met eventuele verlengingen van de overeenkomst danwel toekomstige wijzigingen en/of uitbreidingen van de installatie(s) en/of objecten.

00.04.90

INLICHTINGEN, AANWIJZING**90 INLICHTINGEN**

Verzoek tot nadere inlichtingen kan éénmalig en dan uitsluitend schriftelijk geschieden. Het op schrift gestelde verzoek tot nadere inlichtingen dient uiterlijk 3 dagen voor de aanwijzing aan de directie te worden overhandigd. Op mondelinge inlichtingen kan de inschrijver zich niet beroepen.

91 AANWIJZING

De directie zal in de uitnodigingsbrief een dag van aanwijzing vaststellen.

Voor de dag van aanwijzing wordt de aannemer in de gelegenheid gesteld om de bestaande toestand op te nemen. Er zal geen meerwerk worden geaccepteerd welke voor de aannemer zou kunnen ontstaan, omdat hem de toestand ter plaatse onbekend was.

92 NOTA VAN AANVULLING EN WIJZIGING

Antwoorden op schriftelijk ingediende verzoeken tot nadere inlichtingen als ook door de directie ingebrachte wijzigingen, zullen worden vervat in een nota van aanvullingen en wijzigingen. Deze nota zal naar alle betrokken partijen worden verstuurd, en wel teminste op de dag zoals in de uitnodigingsbrief door de directie is vastgesteld. De nota('s) van aanvullingen en wijzigingen is (zijn) een onlosmakelijk onderdeel van het bestek.

01
01.01
01.01.10

VOOR HET WERK GELDENDE VOORWAARDEN

VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN EN VOORSCHRIFTEN

VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN

- 01 VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN
Van toepassing zijn de STABU Standaard Technische Bepalingen in de STABU-Standaard 2019, alsmede, voor zover daarvan niet uitdrukkelijk is afgeweken in het bestek, de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012), zoals deze zijn opgenomen in de STABU-Standaard 2019 als bijlage I, uitgegeven door Stichting STABU te Ede.
- 90 BETALINGS- EN LEVERINGSVOORWAARDEN
De betalings- en leveringsvoorwaarden van de aannemer, diens onderaannemer(s), leveranciers e.d. zijn niet van toepassing behoudens de vermelde garanties op goederen en diensten.
- 99 COÖRDINEREN
Onder coördineren wordt verstaan het aansturen, begeleiden en controleren van de onderhoudswerkzaamheden van de onderaannemers. Deze onderhoudswerkzaamheden moeten in opdracht van de aannemer worden uitgevoerd. De kosten van de onderaannemers moeten dus in de offerte c.q. aanneemsom zijn opgenomen.

01.01.19

VOORWAARDEN, ALGEMEEN

- 01 *****
AFVALSTOFFEN
Ten aanzien van de afvoer van afvalstoffen zijn in dit kader de algemene regeringsdoelstellingen inzake arbeidsomstandigheden en milieu, op dit bestek met nadruk van toepassing:
- De Wet Chemische afvalstoffen gepubliceerd in het Staatsblad 1990 nr. 428.
- Het besluit Aanwijzing Chemische afvalstoffen (BACA) gepubliceerd in het Staatsblad 1991nr. 427.
- De Afvalstoffenwet gepubliceerd in het Staatsblad 1988 nr. 113.
- Het Asbestbesluit Arbeidsomstandighedenwet gepubliceerd in het Staatsblad 1988 nr. 560.

Opdrachtnemer dient het werkterrein en de werken op te ruimen en opgeruimd te houden.

01.02
01.02.01

ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN AANSLUITEND OP DE U.A.V.

AANDUIDINGEN, BEGRIPSBEPALINGEN

- 01 WERKTERREIN
Onder werkterrein wordt verstaan het terrein of het water dat door de opdrachtgever aan de aannemer voor de uitvoering van het werk ter beschikking wordt gesteld, het terrein of het water waarop en waarin het werk wordt uitgevoerd daarin begrepen.
- 03 INSTALLATIES
In paragraaf 1, lid 1 van de U.A.V. dient met betrekking tot "bouwstoffen" in plaats van "installaties" gelezen te worden "installaties of onderdelen daarvan".
Daar waar in de U.A.V. sprake is van "onderhoudstermijn" dient gelezen te worden "onderhouds- of servicetermijn".
- 90 PROJECTVERANTWOORDELIJKE
De door de opdrachtgever als aangewezen vertegenwoordiger en in de opdrachtbrief als zodanig vermelde persoon, die is belast met het management van het project, en die als enige de bevoegdheid heeft opdrachten te verstrekken en/of te wijzigen.
- 91 DIRECTIE
De in de opdrachtbrief als zodanig aangewezen persoon of personen die als directie optreedt of optreden.
- 92 BEHEERDER
De vertegenwoordiger die namens de gebruiker optreedt als contactpersoon voor het betreffende object.
- 97 CONSERVEREN
Onder conserveren wordt verstaan:
- Het behandelen van beschadigingen aan corrosiewerende lagen met een door de fabrikant/leverancier van het betreffende onderdeel voorgeschreven product, dat ook voor de oorspronkelijke behandeling is toegepast.
- 98 CONTROLEREN
Onder controleren wordt verstaan:
- Het op specialistische wijze inspecteren en zonodig herstellen van onderdelen op juiste werking dan wel goede staat, ten einde het optimaal functioneren van de installatie te waarborgen, alsmede het rapporteren van de bevindingen en eventueel uitgevoerde herstellingen.
- 99 REINIGEN
Onder reinigen wordt verstaan:
- Het op specialistische wijze schoonmaken van installatie-onderdelen en opstelruimten welke ten gevolge van het functioneren van de installaties vervuilen.

01.02.02

VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORSCHRIFTEN

- 01 GELDIGHEID
Daar waar een publikatie zonder datum is vermeld, is deze publikatie van toepassing zoals deze drie maanden voor de dag van aanbesteding luidt.

01.02.04

GEVOLMACHTIGDE VAN DE AANNEMER

- 01 VOLMACHT
De aanwijzing door de aannemer van personen die hem in zaken het werk betreffende zullen vertegenwoordigen moet geschieden met gebruikmaking van een volmacht overeenkomstig bijlage A van de U.A.V.

- 90 VERVANGING GEVOLMACHTIGDE
De directie is bevoegd vervanging van een gevolmachtigde te eisen en zal in dat geval de eis tot vervanging met reden omkleden.

01.02.06

VERPLICHTINGEN VAN DE AANNEMER

02 ONGEVALLEN

De aannemer moet de directie terstond op de hoogte stellen van alle ongevallen op het werkterrein, met verstrekking van alle ter zake doende inlichtingen.

04 WERKZAAMHEDEN BUITEN OVEREENGEKOMEN WERKTIJDEN

Indien de aannemer voornemens is werkzaamheden op het werkterrein te verrichten buiten de werktijden zoals deze zijn overeengekomen met de opdrachtgever brengt hij dit voornemen tijdig ter kennis van de opdrachtgever.

90 COORDINATIE

De aannemer dient de werkzaamheden van zijn onderaannemers, leveranciers e.d. te coördineren en op aanwijzing van de opdrachtgever bij de desbetreffende objecten te begeleiden.

Het coördineren omvat het nodige periodiek overleg met alle betrokkenen en de daarvan gemaakte verslagen tijdig aan de opdrachtgever te verstrekken.

De coördinatie werkzaamheden hebben ook betrekking op:

- De uitvoering van het correctief en curatief onderhoud, de voortgangscontrole daarop en de administratieve afhandeling daarvan.
- Het toezien op juistheid van door onderaannemers ingediende rapporten, de actualiteit van dagboeken, lijsten, revisiebescheiden, gebruikers handleidingen e.d.

91 VOORTGANG WERKZAAMHEDEN

Het uitvoeren van het preventief onderhoud binnen de reguliere werktijden mogen zonder toestemming van de opdrachtgever niet worden onderbroken.

92 PERSONEEL EN BESCHIKBAARHEID

De aannemer dient voldoende gekwalificeerd personeel ter beschikking te stellen en ter ondersteuning van het uitvoerend personeel voldoende technisch kader en leidinggevend personeel beschikbaar te hebben.

De medewerkers van de Opdrachtnemer en zijn onderaannemer(s) die ingezet worden op dit project, dienen de Nederlandse taal voldoende te beheersen. Indien nodig te beoordelen door de opdrachtgever.

De medewerkers van Opdrachtnemer en zijn onderaannemer(s) die ingezet worden op dit project, dienen voldoende gekwalificeerd en geschoold te zijn (gedurende de looptijd van de overeenkomst) voor de beschreven werkzaamheden.

Door de aannemer dient een contactpersoon te worden aangewezen, welke op de hoogte moet zijn van de voortgang van de objecten, de planning, de uit te voeren werkzaamheden en de facturen.

De aannemer dient voor het verhelpen van storingen en calamiteiten gedurende alle etmalen in het jaar en 24 uur per etmaal bereikbaar en beschikbaar te zijn.

De aannemer overlegt een lijst waarin aangegeven de plaats van waaruit de "service-dienst" opereert, de organisatiestructuur, de bereikbaarheid met behulp van welke communicatiemiddelen en het aantal vervoermiddelen die ingezet kunnen worden.

Uit de stukken dient te blijken dat invulling van de gestelde eis is gewaarborgd.

93 ADMINISTRATIE

De aannemer is verplicht onmiddellijk alle op deze opdracht betrekking hebbende administratie te overleggen, indien daartoe door of namens de opdrachtgever om wordt aangevraagd.

94 OVERIGE VERPLICHTINGEN VAN DE AANNEMER

1. Alle te behouden onderdelen dienen te worden beschermd tegen beschadiging en/of bevuiling.
2. Het gebruik van radio's en andere geluidsinstallaties is niet toegestaan.
3. Binnen de complexen van de opdrachtgever is het verboden te roken,
4. Indien gevaarlijke en/of brandbare stoffen, vaten, tanks etc. aangetroffen worden stelt de aannemer de directie hiervan onmiddellijk in kennis en volgt de aannemer de door de directie of de door een directie aangewezen instantie gegeven aanwijzingen direct op.
5. Indien leidingen en/of kabels worden aangetroffen waarvan de ligging niet blijkt uit de aan de aannemer verstrekte gegevens, meldt hij dat onmiddellijk bij de directie.
6. Indien de aannemer eventuele bestaande te handhaven ondergrondse kabels of leidingen beschadigt, meldt hij dit direct aan de directie en volgt hij de door de directie of de door de directie aangewezen instantie gegeven aanwijzingen direct op.
7. De opdrachten door directie gegeven in het belang van de veiligheid moeten onmiddellijk door de aannemer worden opgevolgd.
8. Uitsluitend voor het gebruik van elektrisch montage gereedschap kan de aannemer gebruik maken van de bestaande voorzieningen - voorzover aanwezig - een en ander in overleg met de opdrachtgever.
9. Onmiddellijk na het beindigen van de werkzaamheden dient de gebruikte omgeving, zowel binnen als buiten het complex ontruimd en schoongemaakt te worden overeenkomstig de oude toestand.

95 OVERLEG

Operationeel overleg

Vier keer per jaar zal er een operationeel overleg plaatsvinden tussen de Opdrachtnemer en Opdrachtgever eventueel begeleid door de Adviseur, waarin voor alle locaties de lopende zaken en uitvoeringsplanning (detailplanning) van de onderhouds- en/of meerwerkzaamheden worden besproken

Vooraf dient de aannemer dezès een uitgebreide onderhoudsrapportage te overhandigen waarin alle voortgang, uitgevoerde werkzaamheden, mogelijke energiebesparende maatregelen, meer en minderwerkzaamheden etc worden vermeld.

Wordt deze onderhoudsrapportage niet verstrekt minimaal 1 week voorafgaande aan het

operationele overleg dan schorten de betalingstermijn op.

96 **EVALUTIE OVERLEG**

Eenmaal per jaar (eerste kwartaal) zal een bespreking plaatsvinden tussen de Opdrachtnemer en Opdrachtgever eventueel begeleid door de Adviseur, waarin de beoordeling van de geleverde prestaties van de door de gemeente gevraagde onderhoudswerkzaamheden en/of meerwerkzaamheden worden besproken.

Aandachtspunten voor deze bespreking: Communicatie, Duurzaamheidseisen, Klanttevredenheid, Kwaliteit en Responsetijd.

De opdrachtgever is gerechtigd om de aandachtspunten middels een puntensysteem te beoordelen. Deze beoordeling zal met de Opdrachtnemer worden gedeeld en besproken.

97 **OVERIGE BESPREKINGEN**

Naast de opgenomen vaste besprekingen dient de Opdrachtnemer bereid te zijn om noodzakelijke besprekingen met de Opdrachtgever eventueel begeleid of vertegenwoordigd door de Adviseur en eventueel overige bij het Onderhoud betrokken of te betrekken partijen te voeren, op eerste verzoek van de Opdrachtgever.

01.02.07

DATUM VAN AANVANG

02 **DATUM VAN AANVANG**

In afwijking van paragraaf 7, lid 1 van de U.A.V. zal als datum van aanvang worden aangemerkt In afwijking van paragraaf 7, lid 1, van de U.A.V. zal de datum van aanvang separaat kenbaar gemaakt worden.

01.02.08

UITVOERINGSDUUR, UITSTEL VAN OPLEVERING

90 **UITVOERINGSDUUR ; ONDER VOORBEHOUD**

De overeenkomst wordt aangegaan voor een duur van totaal 4 jaar en dient na afloop van deze periode te worden opgeleverd.

Wijzigingen van loonkosten, materiaalprijzen e.d. binnen de onderhoudsperiode van de overeenkomst zijn niet verrekenbaar.

92 **TEGENSTRIJDIGHEID WETTELIJKE VERPLICHTINGEN**

Indien blijkt dat tijdens uitvoering van de eerste onderhouds-periode de wettelijke verplichtingen tegenstrijdig zijn met de onderhoudsbeschrijvingen vermelde periode(n), dient de aannemer dit onmiddellijk aan de opdrachtgever schriftelijk te melden.

01.02.09

OPNEMING EN GOEDKEURING

90 **INSPECTIES**

Door of namens de opdrachtgever zullen technische inspecties worden verricht inzake het uitgevoerde werkzaamheden. De hierover gemaakte opmerkingen dienen door de aannemer binnen vier weken te worden verwerkt.

01.02.10

OPLEVERING

01 **OPLEVERING**

De tengevolge van de uitvoering van het onderhoudswerk verontreinigde eigendommen van de opdrachtgever en van derden schoon opleveren.

01.02.14

SCHORSING VAN HET WERK/BEEINDIGING IN ONVOLTOOIDE STAAT

01 **VEILIGHEIDSMATREGELEN**

De aannemer moet in overleg met de directie naast de gepaste maatregelen de nodige veiligheidsmaatregelen nemen.

01.02.15

WERKTERREIN

01 **WERKTERREIN**

Als werkterrein is beschikbaar dat gedeelte van het object waarvoor de aannemer vooraf toestemming krijgt.

01.02.16

AFSLUITING, RECLAME

01 **FOTOGRAFEREN EN FILMEN**

Voor het maken van foto's, films of video-opnamen en dergelijke van het werk, het verlenen van medewerking daaraan en het geven van publiciteit inzake het werk, is toestemming van de opdrachtgever noodzakelijk.

02 **AFSLUITING, RECLAME**

Het is niet toegestaan naamsaanduidingen of reclame aan te brengen op plaatsen als genoemd in paragraaf 16. leden 2 en 3 van de U.A.V.
De gebruikelijke eigendomsaanduidingen op werktuigen en materieel zijn wel toegestaan.

01.02.17

VERWERKING VAN BOUWSTOFFEN

01 **VERWERKING VAN BOUWSTOFFEN**

Voorzover leverbaar onder kwaliteitsverklaringen moeten bouwstoffen zijn voorzien van kwaliteitsverklaringen (certificaten, attesten e.d.) van een door de Raad voor Accreditatie erkende certificerende en attesterende instelling of zijn voorzien van kwaliteitsverklaringen waarvan de gelijkwaardigheid met vorenbedoelde kwaliteitsverklaringen door de aannemer moet worden aangetoond.

01.02.19

EIGENDOM VAN BOUWSTOFFEN

01 **OVERGEBLEVEN BOUWSTOFFEN**

Het bepaalde in paragraaf 19, lid 3 van de U.A.V. is niet van toepassing op de door de opdrachtgever ter beschikking gestelde bouwstoffen.

01.02.21

OUDE BOUWSTOFFEN

01 EIGENDOM OUDE BOUWSTOFFEN

Voorzover niet anders in dit bestek is vermeld, zijn de uit het werk komende oude bouwstoffen niet van waarde voor de opdrachtgever.

90 AFKOMENDE MATERIALEN

Oude bouwstoffen en niet bruikbare en/of verontreinigde materialen op een voor het milieu verantwoorde wijze afvoeren.

Deze materialen te laten transporteren, bewerken en/of verwerken, storten of vernietigen door bedrijven, die een vanwege de overheid erkende vergunning hiervoor hebben. De kosten voor het afvoeren en verwerken van deze materialen dienen in de aannemingsom begrepen te zijn. Op verzoek van de opdrachtgever dient de aannemer een afgiftebewijs te verstrekken.

01.02.22

GARANTIE VOOR EEN ONDERDEEL

91 ONDERDELEN/APPARATUUR

De aannemer dient alle werkzaamheden m.b.t. het uitvoeren van preventief-, correctief- en curatiefonderhoud, alsmede alle hiervoor benodigde materialen, nieuwe en/of gereviseerde onderdelen op goede werking voor tenminste twaalf maanden te garanderen.

01.02.23

LOODSEN EN ANDERE HULPMIDDELEN

01 LOODSEN EN ANDERE HULPMIDDELEN

Ontplobbare gassen en voor mens en dier giftige stoffen opslaan in aparte voor opslag geschikte ruimten, die slechts toegankelijk zijn voor de voor verwerking aangewezen personen.

01.02.26

ALGEMEEN TIJDSHEMA, WERKPLAN

01 ALGEMEEN TIJDSHEMA

Het in paragraaf 26, lid 1 van de U.A.V. genoemde algemeen tijdschema wordt verlangd. Het tijdschema in kalenderweken per object opstellen conform de "Gebouw inventarisatielijst technische installaties". Desgevraagd dient de geplande tijdsbesteding in werkuren per installatie-element te worden verstrekt.

90 INLEVEREN ALGEMEEN TIJDSHEMA

Het tijdschema mede op basis van de door de opdrachtgever te verstrekken informatie opstellen en uiterlijk vier weken na datum van opdracht ter goedkeuring voorleggen.

91 WIJZIGINGEN ALGEMEEN TIJDSHEMA

Eventuele door de aannemer voor de uitvoering van het werk noodzakelijk geachte afwijkingen van tijdstippen van onderhoudswerkzaamheden t.o.v. het tijdschema dienen vooraf door de opdrachtgever te zijn goedgekeurd.

01.02.27

DAGBOEK, LIJSTEN, RAPPORTEN

92 INSTALLATIEKAART/LOGBOEK

Voor elke installatie dient door de aannemer per object in de desbetreffende technische ruimte(n) een installatiekaart of logboek aan te brengen, dat is voorzien van firmanaam, adres en telefoonnummer.

Hierin dienen de onderhouds- en storingsbezoeken te worden aangetekend met vermelding van:

- Naam van de monteur en firma (ook van onderaannemers).
- Datum, begin- en eindtijd.
- Doel van het bezoek.
- Welke werkzaamheden zijn verricht of voltooid.
- Welke onderdelen zijn vervangen of besteld.

01.02.29

VERSCHILLEN IN AFMETINGEN OF TOESTAND

01 SCHADELIJKE VOORWERPEN OF STOFFEN

Wanneer bij de uitvoering van het werk voorwerpen of stoffen worden aangetroffen waarvan de aanwezigheid niet in dit bestek is vermeld en waarvan redelijkerwijs geacht kan worden dat deze schade kunnen toebrengen aan personen, goederen of het milieu brengt de aannemer dit onmiddellijk ter kennis van de directie. Hij neemt terstond, zo mogelijk in overleg met de directie, de door de omstandigheden vereiste veiligheidsmaatregelen.

90 FEITELIJKE SITUATIE

Indien de aannemer verschillen constateert tussen de feitelijke situatie en de te onderhouden installaties of onderdelen daarvan zoals vermeld op de "Gebouw inventarisatielijst technische installaties" dan dient dit binnen vier weken aan de opdrachtgever te worden gemeld d.m.v. een mutatieformulier conform een door de opdrachtgever verstrekt model.

01.02.31

VERBAND MET ANDERE WERKEN

01 GEGEVENS VOOR DOOR DERDEN TE TREFFEN VOORZIENINGEN

De aannemer verstrekt tijdig aan de directie de gegevens van de door derden ten behoeve van hem te treffen voorzieningen.

01.02.35

VERREKENING VAN MEER EN MINDER WERK

01 VERREKENING VAN MEER EN MINDER WERK

Verrekening van meer en minder werk vindt slechts plaats als voor dat werk van tevoren schriftelijk opdracht is verstrekt. De prijzen, genoemd in de opdracht, zijn inclusief alle rechtstreeks of zijdelings aan de uitvoering van het werk verbonden kosten.

09 TARIEVEN / OPSLAGEN

De door de aannemer op de staat van verrekenprijzen aangeboden uurtarieven en opslag percentages worden geacht van toepassing te zijn op alle binnen dit kader te verrichten meerwerk.

- 90 VERREKENING LOONKOSTEN
Het bedrag aan arbeidsloon zal worden berekend uit de op deze werkzaamheden van toepassing zijnde verrekenprijs per uur arbeid, zoals vermeld op de staat van verrekenprijzen. De omzetbelasting, alsmede toeslagen voor niet reguliere werktijden, zijn daarin niet begrepen. Het uurtarief geldt voor de werkelijk bestede uren (reistijden, pauze's e.d. worden niet verrekend).
- 91 VERREKENING BOUWSTOFFEN
Verrekening van leveranties van bouwstoffen geschiedt tegen nettoprijzen, zoals die gelden op de datum van de prijsaanbiedingen. Indien de bouwstoffen worden geleverd door een handelsonderneming en de inkoopfactuur bij de verrekening is gevoegd kunnen de eerder genoemde nettoprijzen worden verhoogd met de op de staat van verrekenprijzen vermelde aannemersvergoeding.
De nettoprijzen voor de levering van bouwstoffen van eigen fabrikaat of merk van de aannemer, komen niet in aanmerking voor een verhoging met een aannemersvergoeding.
- 92 VERREKENING ONDERAANNEMING
Verrekening van werkzaamheden welke in onderaanneming worden uitgevoerd, geschiedt op basis van gespecificeerde prijsopgave van de onderaannemer. Hiervoor geldt een op de staat van verrekenprijzen vermelde aannemers-vergoeding. Het uurtarief voor onderaanneming inclusief aannemersvergoeding mag niet het ingeschreven uurtarief overschrijden.
- 93 VERREKENING VOORRIJKOSTEN
Voorrijkosten zijn niet verrekenbaar. **Ook voorrijkosten van onderaannemers zijn niet verrekenbaar.**
- 94 WIJZIGING OBJECT ELEMENTENLIJST
Indien nieuwe objecten en/of installaties door de opdrachtgever worden toegevoegd danwel verwijderd worden de kosten hiervan, o.b.v. de van toepassing zijnde "Gebouw inventarisatielijst technische installaties" als meer of minderwerk verrekend.

01.02.36

BESTEKSWIJZIGINGEN

- 01 BEVOEGDHEID AANBRENGEN BESTEKSWIJZIGINGEN
De bevoegdheid tot aanbrengen van bestekswijzigingen als bedoeld in paragraaf 36, lid 2 van de U.A.V.
is voorbehouden aan de opdrachtgever.
- 91 GESPECIFICEERDE PRIJSAANBIEDINGEN
Desgevraagd voor de in de U.A.V. paragraaf 36 genoemde prijsaanbiedingen met omschrijving van de werkzaamheden indienen, gespecificeerd naar:
- de netto prijzen van materialen per onderdeel
- het opslagpercentage voor materialen
* het sub totaal
- de werkuren, uurtarieven en loonkosten
* het sub totaal
- de kosten van onderaannemer(s)
- het opslagpercentage voor werk onderaannemer(s)
* het sub totaal
- algemene kosten, winst en risico enz.
- de totale kosten, exclusief BTW
De kosten hiervan berekenen overeenkomstig de tarieven en/of opslagpercentages, zoals vermeld op de staat van verrekenprijzen.
Voor verrekening van minderwerk gelden de bedragen zoals deze zijn vermeld in de inschrijfbegroting van de aannemer.
- 92 KOSTEN, ONTWERP- EN/OF REVISIETEKENWERK
In de prijsaanbiedingen voor bestekswijzigingen, installatietechnische aanpassingen c.q. verbeteringen zijn tevens begrepen alle rechtstreeks of zijdelings voor de uitvoering nodige kosten, zoals die wegens extra ontwerp- en/of revisietekeningwerk.
- 93 VERWERKINGSTIJDEN BOUWSTOFFEN, KLIMAATTECHNIEK
De tijd voor het verwerken van de bouwstoffen (de desbetreffende montagetijden) worden bepaald volgens de tabellen van het "Handboek calculatie klimaat & sanitair" van het desbetreffende jaar samengesteld door "Techniek Nederland".
- 94 VERWERKINGSTIJDEN BOUWSTOFFEN, ELEKTROTECHNIEK
De tijd voor het verwerken van de bouwstoffen (de desbetreffende montagetijden) worden bepaald volgens het "Handboek calculatie electrotechniek" samengesteld door "Techniek Nederland".

01.02.40

BETALING

- 01 BETALING IN TERMIJNEN
De betaling van de aannemingssom geschiedt in termijnen, met bankgarantie.
De betaling van de aannemingssom voor het preventief onderhoud, gebaseerd op de stand van het werk, geschiedt in termijnen.
Per onderhoudsperiode verschijnen vier termijnen, volgens onderstaand schema:
- De 1e termijn, groot 25% van de periodieke aannemingssom, verschijnt 3 maand na start werkzaamheden
- De 2e termijn, groot 25% van de periodieke aannemingssom, verschijnt 6 maand na start werkzaamheden
- De 3e termijn, groot 25% van de periodieke aannemingssom, verschijnt 9 maand na start werkzaamheden
- De 4e termijn, groot 25% van de periodieke aannemingssom, verschijnt 12 maand na start werkzaamheden
Einde boekjaar is 31-12 van elk jaar. De laatste factuur dient uiterlijk 31-12 bij de gemeente binnen te zijn.
Het in onderdelen geanalyseerde werk moet, nadat het tijdschema door de directie is goedgekeurd, in een betalingsschema worden weergegeven.
Indien het tijdschema tijdens de uitvoering van het werk wordt gewijzigd, of het verzoek van de aannemer om overdracht van in de zin van paragraaf 19 lid 1 van de U.A.V. bedoelde

eigendomsrechten wordt ingewilligd, moet het betalingsschema in overleg met de directie worden bijgesteld.

90 FACTUREN VAN PREVENTIEF ONDERHOUD

De betaling zal geschieden nadat de aannemer een (termijn) factuur heeft ingediend. De aannemer moet de factuur binnen vier weken na het verschijnen van een betalingstermijn, op naam van de opdrachtgever in tweevoud indienen conform het gestelde in de opdrachtbrief en onder bijvoeging van de meet- en controlerapporten alsmede door de beheerder ondertekende originele werkbonnen.

Op de factuur dient het inkoop ordernummer en kenmerk alsmede de datum van opdrachtbrief te worden vermeld. Speciaal aandacht voor einde boekjaar 31-12. Facturen dienen uiterlijk 31-12 binnen te zijn bij de gemeente.

91 FACTUREN VAN CORRECTIEF/CURATIEF ONDERHOUD

Facturen voor correctief- en curatief onderhoud dienen apart per opdracht, voorzien van een door de opdrachtgever verstrekt storingsnummer te worden gespecificeerd. De aannemer moet deze facturen binnen acht weken na voltooiing en goedkeuring van deze werkzaamheden, op naam van de opdrachtgever in tweevoud indienen, onder bijvoeging van :

- de door de beheerder van het object ondertekende originele werkbon(nen) met begin- en eindtijd
- een kopie van de bij de storingsmelding behorende door de opdrachtgever verstrekt storingsnummer
- een gespecificeerde opgave van de gemaakte kosten, met vermelding van:
 - . het inkoop ordernummer, kenmerk en datum van de opdrachtbrief
 - . het totaal te factureren bedrag en verschuldigde BTW
 - . het adres van het object
 - . de omschrijving van de uitgevoerde werkzaamheden
 - . de datum van melding en voltooiing van het werk
 - . de kosten van het toegepaste materiaal met:
 - * een afschrift van de desbetreffende facturen
 - * het opslagpercentage voor materialen
 - * het sub totaal
 - * de bestede uren, uurtarieven en loonkosten
 - * het sub totaal
 - * de kosten van onderaannemers met een afschrift van hun factuur
 - * het opslagpercentage voor onderaannemers
 - * het sub totaal

Alle facturen dienen aan eind van elke maand gebundeld en overzichtelijk per perceel EN PER AFDELING (volgens de kolom Facturatie vermeld in de GITI lijsten) in twee voud voorzien van open begrotingen, opdrachtbonnen en eventuele revisiebescheiden ingediend te worden.

Eind boekjaar is 31-12 Facturen van desbetreffend jaar dienen uiterlijk 31-12 binnen te zijn.

01.02.42

KORTINGEN

90 INHOUDINGEN

Voor elke niet uitgevoerde of niet goed uitgevoerde onderhoudsbeurt ten gevolge van nalatigheid van de aannemer zal door de de opdrachtgever een inhouding op de aannemingssom worden toegepast, waarvan het bedrag zal worden vastgesteld op basis van de op de inschrijfbegroting vermelde bedragen.

De inhoudingen zullen in mindering worden gebracht op de eerst volgende factuur.

91 SANCTIES

Indien controlerapporten, facturen e.d. niet of niet volledig zijn ingevuld, dient de aannemer op eerste aanzegging van de opdrachtgever binnen een week nieuwe exemplaren te verstrekken. Als hieraan niet is voldaan dan worden de betreffende werkzaamheden als niet verricht beschouwd.

92 KORTINGSBEDRAG

Indien facturen welke acht tot twaalf weken na voltooiing van de werkzaamheden niet bij de opdrachtgever zijn ontvangen, kan om administratieve redenen een korting van 5%, en bij meer dan twaalf weken van 15% worden opgelegd.

93 RAPPORTAGE

Indien de rapportages, genoemd in par. 01.02.27.91 niet of niet naar behoren zijn ingevuld, wordt de onderhoudsbeurt als niet verricht beschouwd en zal betaling opgeschort worden totdat de rapportages naar behoren zijn ingevuld en verstrekt. Op eerste aanzegging van de opdrachtgever dienen de rapportages binnen 1 week aangeleverd te worden.

01.02.46

IN GEBREKE BLIJVEN/OVERLIJDEN VAN DE AANNEMER

90 EVALUATIE

Naast het gestelde in paragraaf 46 van de U.A.V. zal, uiterlijk drie maanden voor afloop van de betreffende onderhoudsperiode, een evaluatie van de kwaliteit over het uitgevoerde onderhoudswerk door de opdrachtgever worden uitgevoerd. Indien van blijvende tekortkomingen sprake is, zal de opdrachtgever de aannemer hiervan in kennis stellen. De aannemer dient de tekortkomingen binnen de hierbij gestelde termijn te verhelpen. Na deze termijn heeft de opdrachtgever het recht om bij in gebreke blijven van de aannemer de overeenkomst tussentijds te ontbinden.

01.03

01.03.49

VERZEKERINGEN

W.A. - VERZEKERING DOOR DE AANNEMER

01 VERZEKERING TEGEN WETTELIJKE AANSPRAKELIJKHEID

Een verzekering sluiten tegen wettelijke aansprakelijkheid inclusief brand op de in Nederland gebruikelijke polisvoorwaarden, tot een bedrag van € 5.000.000,-- per schadegeval. Op deze verzekering zijn van toepassing de bepalingen onder code vermeld in 01.03.49-03, 04 en 05. In afwijking van het bepaalde in de U.A.V. paragraaf 6, lid 8 en paragraaf 44, leden 1 en 3 doet de opdrachtgever tegenover de aannemer afstand van:

- zijn contractuele aanspraken op vergoeding van schade aan de met het werk in verband staande werken en
- zijn wettelijke aanspraken op schadevergoeding; voor zover deze aanspraken een bedrag van: € 5.000.000,-- per schadegeval te boven gaan.

De polis vermeldt de aannemer als verzekeringsnemer.

03 PREMIEBETALING

De aannemer zal bedingen, dat ingeval van wanbetaling van de premie de verzekeraar hiervan per aangetekende brief aan de opdrachtgever mededeling zal doen en dat de verzekering na verzending van bedoelde brief nog veertien dagen zal doorlopen. Gedurende welke periode de opdrachtgever het recht heeft op kosten van de aannemer een nieuwe verzekering op dezelfde voorwaarden te sluiten. De uit dien hoofde betaalde premie en kosten worden op de aannemingssom ingehouden.

04 BEWIJSSTUK VERZEKERING

De aannemer geeft het bewijsstuk, waaruit het sluiten van de vereiste verzekering blijkt, binnen veertien dagen na aanvang van het werk, en de polis alsmede de premiekwitanties onmiddellijk na ontvangst daarvan, aan de opdrachtgever in bewaring. Laat de aannemer dit na dan is de opdrachtgever bevoegd om zonder ingebrekestelling voor rekening van de aannemer tot het sluiten van een verzekering over te gaan.

05 DUUR VAN DE VERZEKERING

De duur van de verzekering loopt van de aanvang van het werk tot en met einde Contract-periode overeenkomstig het bepaalde in paragraaf 10, lid 1 of lid 2 van de U.A.V. waarin het werk als opgeleverd wordt beschouwd.

01.04

01.04.10

VERREKENING WIJZIGING KOSTEN EN PRIJZEN**VERREKENING WIJZIGING KOSTEN EN PRIJZEN****01 WIJZIGING KOSTEN EN PRIJZEN NIET VERREKENBAAR**

Niet verrekenbaar zijn wijzigingen van:

- loonkosten.
- materiaalprijzen.
- brandstofprijzen.
- huren.
- vrachten.
- valuta-wijziging of koersrisico.

01.04.19

VERREKENING PRIJSWIJZIGINGEN**02 INDEXERING OVEREENKOMST**

Voor de periodieke vaststelling van de wijzigingspercentages wordt de ontwikkeling van loonkosten en materiaalprijzen gedurende een jaar in beschouwing genomen.

03 VERREKENING

Het loonbestanddeel wordt achteraf bepaald met als leidraad de ingediende open begroting

04 VERREKENING MATERIAALPRIJZEN

Het materiaalbestanddeel bedraagt 15% van de aannemingssom

05 PEILDATUM

In verband met de data van bekendmaking van indexcijfers worden de einddata van de referentieperioden op vier maanden voor aanvang van de betreffende onderhoudsperiode gesteld. De peildatum voor het bepalen van de loon- en materiaalindexen is derhalve voor de opeenvolgende perioden gesteld op vier maanden voor aanvang van de betreffende onderhoudsperiode.

06 *******INDEXERING**

Indexering zal op de volgende wijze door de opdrachtgever worden toegepast:

1) Het contract van het afgelopen jaar zal worden gekort of bijgeplust met het totaal bedrag inclusief algemene kosten, winst en risico van werken welke worden afgevoerd c.q. worden bijgevoegd van de "Gebouw inventarisatielijst technische installaties".

2) Het bedrag zal worden geïndexeerd door middel van de formule:

$$P(n) = LA(n)/LA(n-1) \times 0,85 + MA(n)/MA(n-1) \times 0,15.$$

Hierin zijn:

- (n): Het jaar van verlenging
- (Pn): Indexeringsfactor voor nieuwe onderhoudsperiode
- (L): Indexeringscijfer voor de prijs van arbeid bedrijfstak/branche F Bouwnijverheid
- (M): Producentenprijsindexeringscijfer van producten van de bouwnijverheid, afzet binnenland,
- (A): vier maanden voor einde van de nieuwe onderhoudsperiode.
- (A-1): vier maanden voor einde van de bestaande onderhoudsperiode

07 STAAT VAN VERREKENPRIJZEN

Het loonbestanddeel van de verrekenprijzen per uur zoals vermeld op de "Staat van verrekenprijzen" bedraagt 60%.

01.05
01.05.29

TEKENINGEN EN BEREKENINGEN

REVISIETEKENINGEN

- 01 REVISIEBESCHIEDEN
De bij de installatie(s) behorende revisietekeningen, bedienings- en onderhoudsvoorschriften e.d. dienen in goede staat te worden gehouden, alsmede te worden gecontroleerd op compleetheid. De eventuele onvolledigheden aan de opdrachtgever rapporteren.
- 02 WIJZIGING INSTALLATIE
Indien door reparatie(s) en/of vervanging(en) de installaties c.a. zodanig worden gewijzigd, dat de revisietekeningen, bedienings- en onderhoudsvoorschriften hiermee niet meer in overeenstemming zijn, verstrekt de aannemer in overleg met de opdrachtgever gewijzigde tekeningen en/of voorschriften.
- 03 WIJZIGING TEKENINGEN
Wanneer door de aannemer wijzigingen in de door hem gemaakte tekeningen worden aangebracht wordt dit op het origineel bij het onderschrift aangegeven door middel van een nummer- en datumwijziging. De aannemer registreert en distribueert deze tekeningen. Voorgaande tekeningen komen daardoor te vervallen. De gewijzigde tekeningen dienen, na goedkeuring in tweevoud aan de opdrachtgever te worden verstrekt.
- 04 TER BESCHIKKING STELLEN VAN TEKENINGEN
Op verzoek kunnen de reeds bestaande revisietekeningen, welke met Nordinet zijn vervaardigd in een standaard uitwisselformaat (DWG) aan de aannemer ter beschikking worden gesteld. De kosten voor eventuele conversie zijn voor rekening van de aannemer.
- 05 DIGITALE TEKENINGEN
De gewijzigde revisietekeningen dienen zoveel mogelijk te worden vervaardigd op AutoCad, minimaal versie 12 of een daarmee compleet 100% uitwisselbaar tekensysteem en volgens het vigerende GB-CAD afspraken stelsel. De betreffende digitale tekenbestanden van de revisietekeningen moeten in DWG of DXF formaat aan de opdrachtgever worden verstrekt. Indien de bestanden worden geleverd in AutoCad 2000 (of hoger), DWG formaat, dienen tevens de zogenaamde plotstyle tabellen van de gebruikte lettertypen etc. te worden toegevoegd. Revisiestukken welke reeds in Revit (BIM) zijn gerevisieerd moeten ook in Revit (BIM) aangepast worden.

De gemeente wordt en blijft eigenaar van al het tekenwerk, de benodigde software, de schema's e.d.

01.06
01.06.10

ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN

ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN

- 01 VEILIGHEIDS- EN GEZONDHEIDSPAN
Het veiligheids- en gezondheidsplan (VG-plan) als bedoeld in artikel 2.28 van het Arbeidsomstandighedenbesluit (Stb 1999.451) maakt deel uit van dit bestek.

01.09
01.09.01

BIJZONDERE REGELINGEN

BEVEILIGINGSMATREGELEN

- 90 GEHEIMHOUDING
De aannemer dient zijn personeel, en degenen voor wie hij aansprakelijk is (paragraaf 6 lid 8 van de UAV) te informeren over de door de opdrachtgever en/of beheerder van het object vastgestelde geheimhoudingsregelingen en zonodig de betrokken personen en/of partijen een geheimhoudingsverklaring te laten ondertekenen.
- 91 VERTROUWELIJKHEID, INFORMATIE OVERDRACHT
Alle op het werk betrekking hebbende documenten dienen vertrouwelijk te worden behandeld. Om de status van deze stukken te waarborgen dient de aannemer op verzoek van de opdrachtgever en/of beheerder van het object:
 - Desgevraagd een verklaring van ontvangst te tekenen
 - De verstrekte documenten met zorg te behandelen
 - Het verloren gaan van stukken onmiddellijk te melden aan de opdrachtgever
 - Bij oplevering alle relevante stukken bij de opdrachtgever in te leveren.
- 92 BEVEILIGINGSPROCEDURES
De aannemer dient zijn personeel en onderaannemer(s) welke betrokken zijn bij de uitvoering van de werkzaamheden te verplichten zich te houden aan de ter plaatse van het betreffende object geldende beveiligingsprocedures.

01.09.02

REGELING WERKZAAMHEDEN BIJ IN GEBRUIK ZIJNDE OBJECTEN

- 90 WERKZAAMHEDEN BIJ IN GEBRUIK ZIJNDE PROJECTEN
Indien en voorzover de opdrachtgever zulks verlangt, geschieden werkzaamheden in of nabij ruimten welke in gebruik zijn, buiten de uren van het eigenlijke gebruik van deze ruimten.
- 91 GEBRUIK NIET-ONTRUIMDE GEBOUWGEDEELTEN
De werkzaamheden zodanig uitvoeren, dat het gebruik van de niet ontruimde gebouwgedeelten zonder gevaar, zonder overlast en overeenkomstig hun bestemming voortgezet kan worden.
- 92 VOOR PUBLIEK TOEGANKELIJKE RUIMTEN
De normale gang van zaken in voor publiek toegankelijke ruimten mag gedurende de uitvoering van het werk niet worden belemmerd. In overleg met de directie de werkzaamheden zodanig regelen dat daarvan door het publiek zo weinig mogelijk hinder wordt ondervonden.
- 93 UITVOERING WERKZAAMHEDEN
Het zonder toestemming van de beheerder/technische dienst van het object in- of uitschakelen van de installatie(s) t.b.v. onderhoud of inspectie, is niet toegestaan.

94 BESCHERMINGSMAATREGELEN

Met betrekking tot de uitvoering van het werk moet de aannemer de nodige maatregelen treffen ter voorkoming van wel beperking van de kans op verontreinigingen en/of schade aan personen, gebouwen, goederen en het milieu, eventueel verontreinigde eigendommen van de opdrachtgever en van derden grondig schoonmaken.

95 OVERWERKTOESLAGEN

Indien het bepaalde onder 01.09.02-90 extra kosten ten gevolge heeft, welke het gevolg zijn van het werken buiten de normale werktijden, zullen de daaruit voortvloeiende volgens de C.A.O. verplicht overwerktoeslagen met de aannemer als meerwerk worden verrekend conform de "Staat van verrekenprijzen."

96 ROOKVERBOD

Het is verboden in gebouwen of op daken te roken, m.u.v. de daarvoor bestemde ruimten.

97 GELUIDSDRAGERS

Het is verboden in gebouwen of op daken geluidsdragers aan te zetten m.u.v. de daarvoor bestemde ruimten. Uitgangspunt is dat de gebruiker geen overlast ondervindt.

01.09.03

MELDINGSPLICHT EN LEGITIMATIE. ALGEMEEN**01 MELDING WERKZAAMHEDEN**

De aannemer stelt de beheerder van het object ten minste 5 werkdagen van te voren in kennis over het geplande onderhoudsbezoek, en informeert tevens naar klachten omtrent het functioneren van de te onderhouden installatie(s).

02 MELDINGSPLICHT

Het door of namens de aannemer te werkgestelde personeel dient zich bij elk bezoek bij de beheerder dan wel het hoofd of diens plaatsvervanger van de technische of huishoudelijke dienst, aan en af te melden.

03 LEGITIMATIE

Bij binnenkomst meldt ieder zich bij de portier of beheerder en dient een wettig en geldig legitimatiebewijs, Verklaring Omtrent Gedrag te overleggen.
In het pand dienen de ontvangen pasjes goed zichtbaar gedragen te worden

04 UITVOERINGSRICHTLIJNEN ALGEMEEN

-Werktekeningen, detailleringen, zo nodig op ware grootte, kleuren en toe te passen materialen dienen minimaal twee weken voor uitvoering c.q. verwerking voorgelegd te worden aan de directie.

-Alle te vervangen onderdelen of constructies dienen overeenkomstig bestaande en/of historisch juiste materialen en technieken te worden vervaardigd en afgewerkt.

-Toe te voegen elementen ten behoeve van geriefs- of functieverbetering dienen op zodanige wijze te worden ingepast dat dit geen consequenties heeft voor de historische vormgeving of detaillering.

-Als in de van toepassing zijnde voorschriften de omschreven werkzaamheden tegenstrijdig zijn aan het oorspronkelijke, wordt de werkwijze en uitvoering bepaald in overleg met de directie.

01.09.90

PARKEERGELEGENHEID**90 *********PARKEERGELEGENHEID**

Parkeren volgens geldende normen. Eventueel dient er een parkeervergunning aangevraagd te worden of er dient geparkeerd te worden in de parkeergarage of op openbare parkeergelegenheden. Parkeren buiten het werkterrein mag geen onnodige hinder opleveren voor de omwonenden.

Eventuele parkeerkosten worden niet verrekend.

01.09.91

ALGMENE BEPALINGEN**01 VAN TOEPASSING ZIJNDE AANVULLENDE VOORSCHRIFTEN**

Algemeen:

Jaarlijks dient van elk pand een rapportage ingediend te worden waarin de jaarlijkse inspectie wordt gerapporteerd.

De aannemer is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de volgende onderhoudswerkzaamheden aan het dak:

a) Inspectie van het gehele dakoppervlak op beschadigingen, scheuren, lekkages en andere gebreken.

b) Reinigen van goten, afvoerpijpen en dakoppervlakken van bladeren, vuil en ander puin.

c) Repareren van beschadigde dakbedekking, dakranden en afdichtingen.

d) Controleren en indien nodig aanpassen van dakdoorvoeren, ventilatieopeningen en dakaccessoires.

e) Vervangen van beschadigde of versleten dakbedekkingsmaterialen volgens de geldende voorschriften en specificaties.

f) Het uitvoeren van preventieve maatregelen om toekomstige schade te voorkomen.

Veiligheid

De aannemer moet voldoen aan alle geldende veiligheidsvoorschriften en -normen tijdens het uitvoeren van de onderhoudswerkzaamheden. Dit omvat het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen, veiligheidsuitrusting en het nemen van passende maatregelen om valpartijen en andere ongevallen te voorkomen.

Materialen en Producten

De aannemer moet materialen en producten van goede kwaliteit gebruiken die geschikt zijn voor het specifieke daktype en die voldoen aan de geldende bouwvoorschriften.

Planning en Rapportage

De aannemer moet een gedetailleerd uitvoeringsplan opstellen en overleggen voordat de werkzaamheden aanvangen. Na voltooiing van het onderhoud moet de aannemer een rapport indienen met een overzicht van de uitgevoerde werkzaamheden, eventuele aanbevelingen en bevindingen.

Het doel van deze rapportage is om een overzicht te bieden van de uitgevoerde werkzaamheden, de huidige staat van het dak en eventuele aanbevelingen voor verdere acties. Een goede dakonderhoudsrapportage helpt bij het bewaken van de dakconditie op de lange termijn en ondersteunt bij het nemen van beslissingen over toekomstig onderhoud en investeringen. Hier zijn de belangrijkste elementen die in deze dakonderhoudsrapportages moeten worden opgenomen:

Algemene informatie: Dit omvat de naam van het gebouw of de locatie, de datum van de inspectie en de identificatiegegevens van de inspecteur(s) of het onderhoudsteam.

Onderhoudsactiviteiten: Een gedetailleerd overzicht van de uitgevoerde onderhoudswerkzaamheden aan het dak, inclusief reparaties, vervanging van dakbedekking, schoonmaak van goten en andere relevante taken.

Gevonden gebreken: Beschrijvingen van eventuele gebreken, schade of problemen die tijdens de inspectie zijn ontdekt, zoals lekkages, losse dakbedekking, beschadigde afdichtingen, etc.

Foto's: Foto's van kritieke gebieden of problemen op het dak kunnen nuttig zijn om de rapportage te ondersteunen en eventuele vervolgacties te illustreren.

Aanbevelingen: Gebaseerd op de inspectieresultaten, moet de rapportage duidelijke aanbevelingen bevatten voor verdere acties. Dit kan variëren van eenvoudig onderhoud en kleine reparaties tot meer uitgebreide renovaties, afhankelijk van de ernst van de gevonden gebreken.

Prioriteit en tijdschema: Eventuele aanbevelingen moeten worden geprioriteerd en er moet een tijdschema worden opgesteld voor de uitvoering van de voorgestelde werkzaamheden.

Garanties en garantieclaims: Als het dakonderhoud wordt gedekt door garanties, moeten de details hiervan in de rapportage worden opgenomen.

Bijkomende opmerkingen: Ruimte voor extra opmerkingen of specifieke aandachtspunten die relevant kunnen zijn voor de eigenaar of beheerder van het gebouw.

Oplevering

Na voltooiing van het dakonderhoud moet de aannemer het gehele dakoppervlak inspecteren om er zeker van te zijn dat alle werkzaamheden correct zijn uitgevoerd en dat het dak in goede staat verkeert. Eventuele tekortkomingen moeten onmiddellijk worden verholpen voordat de oplevering plaatsvindt.

Valbeveiliging

De in de objectenlijst aangegeven dakveiligheidsmiddelen welke ook in de bijlage onderhoudsrapportages staan dienen jaarlijks gecertificeerd te worden volgens de geldende normen.

Keuringen minimaal volgens onderstaande normen cq

NEN-EN 795:2012: Deze Europese norm specificeert vereisten en testmethoden voor ankerpunten die zijn bedoeld om te worden gebruikt als onderdeel van persoonlijke beschermingsmiddelen tegen vallen.

NEN-EN 365:2004: Deze Europese norm specificeert algemene eisen voor de instructies voor gebruik, onderhoud, inspectie, reparatie en markering van persoonlijke beschermingsmiddelen tegen vallen.

NEN-EN 363:2018: Deze Europese norm specificeert vereisten voor persoonlijke beschermingsmiddelen tegen vallen, inclusief harnassen, verbindingsmiddelen en valbeveiligingsapparaten.

NEN 361: Deze norm specificeert eisen voor volledige lichaamsharnassen die worden gebruikt als onderdeel van persoonlijke beschermingsmiddelen tegen vallen.

NEN 3651: Deze norm specificeert eisen voor mobiele ankerpunten die tijdelijk worden gebruikt bij werkzaamheden op hoogte.

NEN-EN 795+C1:2012: Deze Europese norm specificeert extra testmethoden voor horizontale ankerpunten.

NEN-EN 354:2010: Deze Europese norm specificeert vereisten voor verbindingsmiddelen die worden gebruikt als onderdeel van persoonlijke beschermingsmiddelen tegen vallen.

NEN-EN 355:2002: Deze Europese norm specificeert vereisten voor energie-absorbers die worden gebruikt als onderdeel van persoonlijke beschermingsmiddelen tegen vallen.

NEN-EN 360:2002: Deze Europese norm specificeert vereisten voor valstopapparaten die worden gebruikt als onderdeel van persoonlijke beschermingsmiddelen tegen vallen.

NEN-EN 1496:2017: Deze Europese norm specificceert vereisten voor reddingsharnassen en -verbindingsmiddelen.

Arbidsomstandighedenbesluit (Arbobesluit): Dit is een nationale regelgeving die specifieke eisen en voorschriften bevat met betrekking tot valbeveiliging op de werkplek. Het Arbo-besluit is gebaseerd op Europese richtlijnen en normen.

Gebouwen Overzichtslijst

volg nr.	soort gebouw	straat	huis nr.	postcode	plaats
----------	--------------	--------	----------	----------	--------

MODEL STAAT VAN VERREKENPRIJZEN**OPDRACHTGEVER**

De Staat der Nederlanden

te dezen vertegenwoordigd door de Directeur van de Rijksgebouwendienst
in de Directie Oost

adres : Stationsplein West 30, Postbus 9202, 6800 HC Arnhem

STAAT VAN VERREKENPRIJZEN

Behorende bij het onderhoudsbestek voor het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud aan de werktuigkundige- en electrotechnische installaties in .. stuks gebouwen volgens de gebouwen overzichtslijst .

Aanduiding: onderhoud werktuigkundige- en electrotechnische installaties

Besteknummer :

Datum :

Beschrijving		Verrekenprijs resp. percentage

Gemiddeld uurtarief per man volgens C.A.O. inclusief toeslag voor lasten, kosten en winst	uur	€
Toeslagpercentage op gemiddeld uurtarief per man voor werkzaamheden uitgevoerd buiten normale werktijd		%

Peildatum :

De inschrijver:(handtekening)

Firmastempel: