



DAGELIJKS EN PERIODIEK ONDER- HOUD GEMEENTELIJK VASTGOED

PERCEEL 1 BOUWKUNDIG ONDERHOUD

BJLAGE A ALGEMENE VOORWAARDEN BOUWKUNDIG



Datum 27 november 2025
Versie 1.0
Status Definitief



ALGEMENE VOORWAARDEN

voor het uitvoeren van bouwkundig onderhoud aan:

HET GEMEENTELIJK VASTGOED

Opdrachtgever:

Gemeente Westland
Postbus 150
2670 AD Naaldwijk

Bestaande uit de volgende delen:

- Algemene voorwaarden Bouwkundig (Bijlage A);
- Werkdocument bouwkundig onderhoud (Bijlage A.1)

Bij deze technische omschrijving behorende bijlage (separaat):

- Bijlage D: Demarcatie percelen onderhoud gemeentelijk vastgoed
- Bijlage E: Fotoboek gemeentelijk vastgoed



Inhoudsopgave

00 ALGEMEEN	4
00.00 ALGEMEEN	4
00.01 ALGEMENE OMSCHRIJVING VAN HET WERK	4
00.02 ALGEMENE PROJECTGEGEVENS	4
00.03 AANBESTEDING/INSCHRIJVING	5
01 VOOR HET WERK GELDENDE VOORWAARDEN	5
01.01 VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN EN VOORSCHRIFTEN	5
01.02 ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN AANSLUITEND OP DE U.A.V.	5
01.02.01 AANDUIDINGEN, BEGRIPSBEPALINGEN	5
01.02.02 UITVOERINGSDUUR, UITSTEL VAN OPLEVERING	7
01.02.05 OPNEMING EN GOEDKEURING	7
01.05 TEKENINGEN EN BEREKENINGEN	7
01.05.01 REVISIETEKENINGEN	7
01.06 ARBEIDSSOMSTANDIGHEDEN	8
01.07 PROCEDURE BIJ CORRECTIEF ONDERHOUD	8
01.08 GARANTIE	10
01.09 SCHORSING VAN HET WERK/BEEINDIGING IN ONVOLTOOIDE STAAT	10
01.10 BOUWSTOFFEN	11
01.10.01 VERWERKING VAN BOUWSTOFFEN	11
01.10.02 EIGENDOM VAN BOUWSTOFFEN	11
01.10.03 OUDE BOUWSTOFFEN	11
01.11 OPEN BEGROTING	11
01.12 DAGBOEK, LIJSTEN, RAPPORTEN	12
01.13 VERSCHILLEN IN AFMETINGEN OF TOESTAND	12
01.14 VERBAND MET ANDERE WERKEN	12
01.15 VERREKENING VAN MEER EN MINDER WERK	13
01.16 BETALING	13
01.17 KORTINGEN	13
01.18 IN GEBREKE BLIJVEN VAN DE AANNEMER	14
01.19 BEVEILIGINGMAATREGELEN	14
01.20 REGELING WERKZAAMHEDEN BIJ IN GEBRUIK ZIJNDE OBJECTEN	14
01.21 MELDINGSPLICHT EN LEGITIMATIE, ALGEMEEN	15
05 BOUWPLAATSVOORZIENINGEN	15
05.00 ALGEMEEN	15
05.10 BOUWSTROOM EN WATER	15
05.20 INRICHTING WERKTERREIN	15
05.30 AFSLUITING, RECLAME	16
05.44 VUILAFVOER	16
05.90 PARKEERGELEGENHEID	16



00 ALGEMEEN

00.00 ALGEMEEN

De structuur van dit document is gebaseerd op de hoofdstuk nummering conform de Stabu standaard.

De algemene voorwaarden zijn voor deze aanbesteding geschreven.

00.01 ALGEMENE OMSCHRIJVING VAN HET WERK

ALGEMENE OMSCHRIJVING

Het werk bestaat uit het geheel van leveranties en werkzaamheden nodig voor het onderhouden van de gebouwen van de gemeente Westland overeenkomstig de werkbeschrijvingen van dit bestek, met inachtneming van de hieronder vermelde voorwaarden en de demarcatie conform bijlage D Demarcatie percelen onderhoud gemeentelijk vastgoed.

Voor de bouwkundige elementen betreft dit dagelijks onderhoud welke uitgevoerd wordt op basis van storingsmeldingen en werkbonnen.

Alle werkzaamheden, activiteiten, materieel en materiaal benodigd voor het kunnen uitvoeren van de werkzaamheden en noodzakelijk voor het functioneren van de gebouwen en installaties die niet letterlijk staan omschreven maken wel deel uit van de scope van het werk.

SITUATIE

De adressen welke zijn vermeld in de Bijlage E Fotoboek gemeentelijk vastgoed.

00.02 ALGEMENE PROJECTGEGEVENS

BOUWSTOFFEN BESCHIKBAAR GESTELD DOOR DE OPDRACHTGEVER RESERVEMATERIALEN

Indien de aannemer gebruik maakt van beschikbaar gestelde reserve-onderdelen, dienen deze materialen zo spoedig mogelijk bij het betreffende object te worden aangevuld van een gelijk fabrikaat, type en uitvoering of daarmee overstemmend.

Tevens dient de lijst van reserve-onderdelen te worden geactualiseerd en voorzien van een controledatum.

VERLEGGINGSREGELING OMZETBEL./KETENAANSPRAKELIJKHEID

ONDERAANNEMERS/PERSONEEL VAN DERDEN

De aannemer mag bij de uitvoering van het werk slechts gebruik maken van:

- onderaannemers, indien hij daarvoor schriftelijke goedkeuring van de "opdrachtgever" in plaats van de "directie" heeft gekregen, zulks in afwijking van paragraaf 6, lid 26 van de U.A.V.2012

Alle voor het werk in te schakelen onderaannemers moeten een geblokkeerde rekening hebben geopend als bedoeld in de Uitvoeringsregeling inleners-, keten- en opdrachtgevers-aansprakelijkheid premie werknemersverzekeringen.

De aannemer moet deze bestekbepaling in eventueel door hem af te sluiten onderaannemingsovereenkomsten opnemen en de onderaannemer verplichten deze bepaling in eventueel door hem af te sluiten onderaannemingsovereenkomsten op te nemen.

00.03 AANBESTEDING/INSCHRIJVING

Alle voorwaarden omtrent de aanbesteding en inschrijving zijn opgenomen in de aanbestedingsleidraad en bijbehorende bijlagen.

01 VOOR HET WERK GELDENDE VOORWAARDEN

01.01 VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN EN VOORSCHRIFTEN

VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN

Van toepassing zijn de standaardbepalingen, zoals deze zijn opgenomen in de UAV2012.

In aanvulling op deze technische omschrijving dienen de verwerkingsvoorschriften van de leverancier verwerkingsvoorschriften minimaal gevolgd te worden.

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, mits deze tenminste gelijk zijn aan de voorwaarden van de opdrachtgever.

VOORSCHRIFTEN: FABRIKANT/LEVERANCIER

Indien voor bepaalde installaties of onderdelen daarvan er in dit bestek geen werkbeschrijvingen voor onderhoud zijn opgenomen, dan gelden de onderhoudsvoorschriften van de fabrikant en/of leverancier.

01.02 ADMINISTRatieve BEPALINGEN AANSLUITEND OP DE U.A.V.

01.02.01 AANDUIDINGEN, BEGRIPSBEPALINGEN

Daar waar in de U.A.V. sprake is van "onderhoudstermijn", dient gelezen te worden "onderhouds- of servicetermijn".

PROJECTVERANTWOORDELIJKE

De door de gemeente Westland als vertegenwoordiger van de opdrachtgever aangewezen 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.

DIRECTIE

De door de opdrachtgever aangewezen persoon of personen die als directie optreedt of optreden.

BEHEERDER

De door de opdrachtgever aangewezen persoon of personen die als beheerder optreedt of optreden en die namens de opdrachtgever optreedt of optreden als contactpersoon voor een betreffend object.

CORRECTIEF ONDERHOUD

Onder correctief onderhoud wordt verstaan, het uitvoeren van alle bijkomende werkzaamheden, zoals reparaties en/of vervangingen, welke moeten worden uitgevoerd omdat de installatie anders niet meer naar behoren functioneert of binnen afzienbare tijd niet meer zal functioneren.

Deze werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd met in achtneming van de bij dit bestek behorende bijlage D Demarcatie percelen onderhoud gemeentelijk vastgoed.



CONSERVEREN

Onder conserveren wordt verstaan, het behandelen van beschadigingen aan corrosie werende lagen met een door de fabrikant/leverancier van het betreffende onderdeel voorgeschreven product, dat ook voor de oorspronkelijke behandeling is toegepast.

CONTROLLEREN

Onder controleren wordt verstaan, het op specialistische wijze inspecteren en zo nodig 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.

REINIGEN

Onder reinigen wordt verstaan, het op specialistische wijze schoonmaken van installatie-onderdelen en -opstelruimte(n) welke ten gevolge van het functioneren van de installaties vervuilen.

ONGEVALLEN

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

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.

COÖRDINATIE

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 en dergelijke.

VOORTGANG WERKZAAMHEDEN

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

De planning van de werkzaamheden dient uiterlijk 5 dagen voor de aanvang van de werkzaamheden aangeleverd te worden, zodat de opdrachtgever de gebruikers tijdig kan informeren.

ADMINISTRATIE

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

Tevens dient een platform beschikbaar te zijn waarop realtime alle gebouwen en onderhoudsinformatie inzichtelijk is. Mocht de aannemer dit niet kunnen leveren dient de aannemer een voorstel te doen voor een alternatieve wijze van communicatie en beschikbaarheid van

gegevens. De werkzaamheden kunnen pas starten nadat er een akkoord van de opdrachtgever is op de gegevensontsluiting en het e.e.a. is ingeregeld.

VOERTAAL

Voor alle vormen van overleg en communicatie met betrekking tot dit werk is Nederlands de voertaal.

CAO

Inzage naleving CAO en arbeidswet- en regelgeving gelden de volgende bepalingen:

- a. De aannemer dient alle geldende wet- en regelgeving na te leven. Hiertoe behoort mede de geldende wet- en regelgeving betreffende arbeidsomstandigheden en arbeidstijden en de overige arbeidswet- en regelgeving.
- b. De aannemer dient de (algemeen verbindend verklaarde) bepalingen van de toepasselijke cao onverkort toe te passen op alle individuele arbeidsovereenkomsten van, bij hem in dienst zijnde, werknemers die op bouwprojecten werken waar de gemeente Westland (mede)opdrachtgever is.
- c. In geval van inschakeling van derden door de aannemer (zoals onderaannemers) is de aannemer verantwoordelijk voor het nakomen van de verplichtingen zoals genoemd onder b) door deze onderaannemer(s). Niet nakomen van de verplichtingen door een onderaannemer wordt aangemerkt als het niet nakomen door de aannemer.
- d. Het bepaalde onder c) is van overeenkomstige toepassing bij inschakeling van een uitzendbureau, payrollorganisatie of soortgelijke organisatie die arbeidskrachten ter beschikking stelt. Onder arbeidskrachten wordt ook begrepen: zelfstandigen zonder personeel.

01.02.02 UITVOERINGSDUUR, UITSTEL VAN OPLEVERING

TEGENSTRIJDIGHEID WETTELIJKE VERPLICHTINGEN

Indien blijkt dat tijdens uitvoering van de eerste onderhoudsperiode de wettelijke verplichtingen tegenstrijdig zijn met bij de onderhouds-

Beschrijvingen vermelde periode(n), dient de aannemer dit onmiddellijk aan de opdrachtgever te schriftelijk te melden.

01.02.05 OPNEMING EN GOEDKEURING

INSPECTIES

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

01.05 TEKENINGEN EN BEREKENINGEN

01.05.01 REVISIETEKENINGEN

REVISIEBESCHIEDEN

De bij het object behorende revisietekeningen, bedienings- en onderhoudsvorschriften e.d. dienen in goede staat te worden gehouden, alsmede te worden gecontroleerd op compleetheid. De eventuele onvolledigheden aan de opdrachtgever rapporteren.

WIJZIGINGEN OBJECT

Indien door werkzaamheden het object zodanig worden gewijzigd, dat de revisietekeningen en/of bedieningsvorschriften hiermee niet meer in overeenstemming zijn, verstrekt de aannemer in overleg met de opdrachtgever gewijzigde tekeningen en/of vorschriften.

WIJZIGING TEKENINGEN

Wanneer door de aannemer wijzigingen in de tekeningen worden aangebracht, moet 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 digitaal aan de opdrachtgever te worden verstrekt uiterlijk binnen vier weken na de uitvoering van de werkzaamheden.

TER BESCHIKKING STELLEN VAN TEKENINGEN

Op verzoek kunnen de reeds bestaande revisietekeningen, welke met AutoCad zijn aan de aannemer ter beschikking worden gesteld.

De kosten voor eventuele conversie zijn voor rekening van de aannemer.

DIGITALE TEKENINGEN

De gewijzigde revisietekeningen dienen zoveel mogelijk te worden vervaardigd op AutoCad.

De betreffende digitale bestanden van de revisietekeningen moeten in DWG-formaat aan de opdrachtgever worden verstrekt.

01.06 ARBEIDSONDIGHEDEN

AANSTELLING V&G-COÖRDINATOR VOOR DE UITVOERINGSFASE

Ingevolge het bepaalde in artikel 2.37 van het Arbeidsomstandighedenbesluit (Stb 1997, 60) stelt de aannemer één of meer coördinatoren (V&G-coördinatoren) voor de uitvoeringsfase aan.

Deze coördinator(en) geeft (geven) uitvoering aan de coördinatietaken genoemd in artikel 2.34 van het Arbeidsomstandighedenbesluit.

RISICO ANALYSE

De aannemer dient een procedure te hebben waarin beschreven wordt wanneer en op welke wijze en door wie een laatste minuut risicoanalyse moet worden uitgevoerd.

01.07 PROCEDURE BIJ CORRECTIEF ONDERHOUD

CORRECTIEF ONDERHOUD

Binnen het correctief onderhoud is een gedeelte van de werkzaamheden op basis van een storingsmeldingen en een deel op basis van werkbonnen.

Storingen binnen reguliere werktijden worden door de beheerder per e-mail of telefonisch gemeld, buiten deze tijden kan de beheerder ook per e-mail een storing bij de aannemer melden maar deze mag worden beschouwd als binnengekomen op de eerstvolgende werkdag.

Inhoud storingsmelding: gebouwgegevens, type storing/ omschrijving, evt. locatie, contactgegevens t.b.v. bezoek en urgentie.



Door de opdrachtgever of de beheerder zal de urgentie van de storing worden bepaald, hierbij geldt dat voor:

- a. urgente storingen
direct, doch uiterlijk binnen VIER (4) UUR na melding, ter plaatse acties moeten worden ondernomen om de storing te onderzoeken en de noodzakelijk maatregelen te nemen om deze zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen 12 uur na melding te herstellen.
- b. niet-urgente storingen
zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen TWEE EN ZEVENTIG (72) uur na melding, de storing wordt onderzocht c.q. hersteld.

Indien termijnen niet gehaald worden de opdrachtgever hierover direct informeren en een nieuwe planning afgeven. Deze nieuwe planning geeft niet automatisch akkoord op het overschrijden van de hersteltermijnen.

De aannemer dient afgehandelde storingsmeldingen direct bij de opdrachtgever schriftelijk gereed te melden.

Aanvragen voor bouwkundig correctief onderhoud worden binnen reguliere werktijden worden door de beheerder per e-mail of telefonisch gemeld.

Inhoud werkbom: gebouwgegevens, omschrijving, evt. locatie, contactgegevens t.b.v. bezoek.

Hierop dient binnen een week weken een reactie gestuurd te worden met daarin de offerte

en een inschatting van de uitvoeringstijd en mogelijke start van de uitvoering. Bij werkzaamheden > € 2.500,- dient ook een open begroting, conform 01.11 te worden bijgevoegd, indien hiervoor meer tijd nodig is dan een week kan dit in de reactie worden aangegeven.

AFHANDELING, CORRECTIEF ONDERHOUD

Werkzaamheden tot een geraamd bedrag van maximaal € 750,- excl. BTW per melding kunnen direct worden verholpen. De kosten hiervan worden na goedkeuring apart als meerwerk op basis van nacalculatie verrekend.

Bij verdere afhandeling en verrekening dient steeds het werkbomnummer te worden vermeld.

Als wordt verwacht dat de totale kosten van de werkzaamheden meer zullen bedragen dan € 750,00 excl. BTW maar minder dan € 2.500,- mogen alleen deze werkzaamheden alleen worden uitgevoerd met toestemming van de opdrachtgever (digitaal per e-mail of app); hierbij dient vooraf een offerte of prijsopgave te worden verstrekt.

Indien wordt verwacht dat de totale kosten van de werkzaamheden meer dan € 2.500,- zullen bedragen mogen alleen deze werkzaamheden alleen worden uitgevoerd met toestemming van de opdrachtgever (digitaal per e-mail of app); hierbij dient vooraf een offerte en open begroting, conform 01.11, te worden verstrekt.

01.08 GARANTIE

De aannemer dient alle werkzaamheden m.b.t. het uitvoeren van correctief onderhoud, alsmede alle hiervoor benodigde materialen, nieuwe en/of gereviseerde onderdelen op goede werking voor, voor zover niet anders omschreven, ten minste 12 maanden te garanderen.

Garantietermijn per onderdeel:

- dat de toegepaste constructies, materialen en onderdelen onder redelijkerwijs te voorziene externe omstandigheden deugdelijk zijn en bruikbaar zijn voor het doel waarvoor ze zijn bestemd, 6 jaar;
- dat buitenwanden geen regendoorslag vertonen en dat de gevels water- en tocht dicht zullen zijn, 5 jaar;
- prefab betonnen onderdelen, 10 jaar;
- garantie tegen het kromtrekken van beweegbare delen in kozijnen, voor zover niet meer dan 5 mm ten opzichte van de loodlijn sprake is, 1 jaar;
- houten, kunststof, aluminium en stalen kozijnen, 10 jaar;
- Schadeherstel aan kozijnen, 2 jaar;
- binnendeuren, 2 jaar;
- hang- en sluitwerk, 1 jaar;
- kitwerken, 5 jaar;
- dakwerk (verzekerd), 10 jaar;
- beglazing, 10 jaar;
- isolatiematerialen, 5 jaar;
- het schilder- en beitswerk, 2 jaar;
- systeemplafonds, 2 jaar;
- moffelwerk op metalen onderdelen, 10 jaar;
- tegelwerk, 5 jaar;
- gietvloeren, 5 jaar;
- elektrische installaties, 2 jaar;
- werktuigbouwkundige installaties, 2 jaar.

In het geval er zich ernstige gebreken voordoen, geldt er een termijn van tien (10) jaar. Een ernstig gebrek is slechts als ernstig aan te merken, indien het de hechtheid van de constructie of een wezenlijk onderdeel daarvan aantast of in gevaar brengt, hetzij het project ongeschikt maakt voor zijn bestemming.

De navolgende onderdelen zijn uitgesloten van garantie:

- gebreken en schade ten gevolgen van onjuist gebruik van de onderdelen
- schaden die het gevolg zijn van:
 - brand;
 - overstroming of redelijkerwijs niet te voorziene veranderingen in de grondwaterstand;
 - molest;
 - stuifsnieuw.

Eventuele gebreken behoren op eerste aanzegging of binnen een door de opdrachtgever gestelde tijd te worden verholpen.

01.09 SCHORSING VAN HET WERK/BEEINDIGING IN ONVOLTOOIDE STAAT

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



01.10 BOUWSTOFFEN

01.10.01 VERWERKING VAN BOUWSTOFFEN

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

01.10.02 EIGENDOM VAN BOUWSTOFFEN

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.

01.10.03 OUDE BOUWSTOFFEN

EIGENDOM OUDE BOUWSTOFFEN

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

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.

01.11 OPEN BEGROTING

Indien een open begroting wordt gevraagd dienen de kosten op regelniveau weergegeven te worden met een uitsplitsing naar arbeid, materiaal, de gerekende hoeveelheden en de eenheidsprijzen aangegeven. Tevens dienen de staartkosten en algemene kosten te worden aangegeven.

Indien in de begroting van de inschrijver totaalbedragen voorkomen van door onderaannemers opgegeven prijzen, zal de aannemer van deze onderaannemers vergen, dat zij deze totaalbedragen specificeren in hoeveelheden, uren en prijzen en zal de aannemer een afschrift van deze specificatie als bijlage bij de begroting overleggen.

De uurtarieven en opslagen conform de inschrijfstaat.

01.12 DAGBOEK, LIJSTEN, RAPPORTEN

WERKBON

Op locatie worden na de werkzaamheden de gegevens van de werkzaamheden achtergelaten in het logboek.

Van de uitgevoerde werkzaamheden ontvangt de opdrachtgever per object en per element overeenkomstig de "Contract object-elementenlijst" een werkbond van de aannemer, waaruit tenminste blijkt:

- naam van de monteur en firma;
- datum en begin- en eindtijden van de werk;
- welke werkzaamheden zijn uitgevoerd;
- wat de bevindingen zijn;
- welke herstellingen zijn verricht;
- foto's van de uitvoering;
- wijzigingen van de assets;
- welke vervangingen van onderdelen wenselijk of noodzakelijk zijn.

Zolang de door de aannemer voorgestelde vervangingen nog niet zijn uitgevoerd, dienen deze bij herhaling op de rapporten te worden vermeld.

Werkbonnen dienen zo spoedig mogelijk na afronden van de werkzaamheden, doch uiterlijk na 2 weken, aan de opdrachtgever te worden verstrekt. De werkbonden worden, indien akkoord door de beheerder retour gestuurd met een akkoord. Hierna zijn de werkbonden pas facturabel.

MELDINGEN

Meldingen moeten via een digitaal platform realtime zichtbaar te zijn voor opdrachtgever, waarbij ten minste aan- en afmelddatum, objectnummer, omschrijving en kosten zichtbaar zijn. Tevens dient hierop gefilterd te kunnen worden.

Mocht de aannemer dit niet kunnen leveren dient de aannemer een voorstel te doen voor een alternatieve wijze van communicatie en beschikbaarheid van gegevens. De werkzaamheden kunnen pas starten nadat er een akkoord van de opdrachtgever is op de gegevensontsluiting en het e.e.a. is ingeregeld.

01.13 VERSCHILLEN IN AFMETINGEN OF TOESTAND

VERSCHILLEN IN AFMETINGEN OF TOESTAND

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 opdrachtgever. Hij neemt terstond, zo mogelijk in overleg met de opdrachtgever, de door de omstandigheden vereiste veiligheidsmaatregelen.

01.14 VERBAND MET ANDERE WERKEN

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.

01.15 VERREKENING VAN MEER EN MINDER WERK

VERREKENING VAN MEER EN MINDER WERK

Verrekening van meer en minder werk vindt slechts plaats als voor dat werk schriftelijk opdracht is verstrekt.

De prijzen, genoemd in de opdracht, zijn inclusief alle rechtstreeks of zijdelings aan de uitvoering van het werk verbonden kosten.

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.

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, pauzes e.d. worden niet verrekend).

VERREKENING BOUWSTOFFEN

Verrekening van leveranties van bouwstoffen geschiedt tegen nettoprijzen met een aannemersvergoeding van 10%, zoals die gelden op de datum van de prijsaanbiedingen. De inkoopfactuur dient te worden toegevoegd.

01.16 BETALING

FACTUREN VAN CORRECTIEF ONDERHOUD

Facturen voor correctief onderhoud mogen als verzamel factuur worden verstuurd.

De aannemer moet deze facturen, binnen acht weken na voltooiing en goedkeuring van deze werkzaamheden, op naam van de opdrachtgever per e-mail versturen naar: facturen@gemeentewestland.nl.

De factuur moet minimaal voorzien zijn van de onderstaande gegevens:
NAW-gegevens opdrachtgever (postadres);

per werkbbon het:

FCL-nummer;
ECL-nummer;
werkbbonnummer;
adres van het object;
bedrag conform eerdere geaccordeerde werkbbon.

01.17 KORTINGEN

SANCTIES

Indien controlerapporten, werkbbonen, revisiestukken, e.d. niet of niet volledig zijn ingevuld/ verstuurd, dient de aannemer op eerste aanzegging van de opdrachtgever binnen twee weken nieuwe exemplaren te verstrekken.

Als hieraan niet is voldaan dan worden de betreffende werkzaamheden als niet voltooid beschouwd.



KORTINGSBEDRAG

Indien facturen welke 12 weken na voltooiing van de werkzaamheden niet bij de opdrachtgever zijn ontvangen, kan om administratieve redenen een korting van 10% worden opgelegd.

01.18 IN GEBREKE BLIJVEN VAN DE AANNEMER

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 verhelpen. Na deze termijn heeft de opdrachtgever het recht om bij in gebreke blijven van de aannemer de overeenkomst tussentijds te ontbinden.

01.19 BEVEILIGINGMAATREGELEN

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 geheimhoudings- regelingen en zo nodig de betrokken personen en/of partijen een geheimhoudingsverklaring te laten ondertekenen.

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 aan de opdrachtgever te melden;
- bij oplevering alle relevante stukken bij de opdrachtgever in te leveren.

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.

01.20 REGELING WERKZAAMHEDEN BIJ IN GEBRUIK ZIJNDE OBJECTEN

WERKZAAMHEDEN BIJ IN GEBRUIK ZIJNDE OBJECTEN

Bij werkzaamheden in of nabij ruimten welke in gebruik zijn dient de overlast geminimaliseerd te worden, in overleg met de opdrachtgever kunnen afwijkende werktijden worden vastgesteld.

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.

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 opdrachtgever de werkzaamheden zodanig regelen dat daarvan door het publiek zo weinig mogelijk hinder wordt ondervonden.

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.

BESCHERMINGSMAATREGELEN

Met betrekking tot de uitvoering van het werk moet de aannemer de nodige maatregelen treffen ter voorkoming dan 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.

OVERWERKTOESLAGEN

Indien het bepaalde onder 01.07 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. verplichte overwerktoeslagen met de aannemer als meerwerk worden verrekend.

ROOKVERBOD

Het is verboden in gebouwen of op daken te roken.

GEDRAGSREGELS

De aannemer dient zich zodanig te gedragen dat de gebruikers geen overlast ervaren.

Het gebruik van sanitaire voorzieningen, kantines e.d. mag alleen in overleg met en na toestemming van de gebruiker plaatsvinden.

Alle werknemers dragen herkenbare kleding, voorzien van naam en logo van de aannemer.

01.21 MELDINGSPLICHT EN LEGITIMATIE, ALGEMEEN

MELDING WERKZAAMHEDEN

De aannemer stelt de beheerder van het object ten minste vijf werkdagen van tevoren in kennis over het geplande onderhoudsbezoek, en informeert tevens naar klachten omtrent het functioneren van de te onderhouden onderdelen.

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.

05 BOUWPLAATSVOORZIENINGEN

05.00 ALGEMEEN

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

05.10 BOUWSTROOM EN WATER

Bouwstroom en water worden door de opdrachtgever verzorgd, de kosten voor het gebruik zijn voor rekening van de opdrachtgever. De opdrachtgever zal de bestaande meterkast of een wcd beschikbaar stellen, de aannemer moet zelf voor evt. aanpassingen in de meterkast en de distributie zorgen.

05.20 INRICHTING WERKTERREIN

De bestaande vloer afplakken met stucloop voor de delen waar de werkzaamheden worden uitgevoerd, de materialen getransporteerd worden of waarover personen lopen.

Het gehele werkterrein moet ontoegankelijk zijn voor onbevoegden, afhankelijk van de functie van het pand moet extra aandacht besteed worden voor kinderen. Ook zones waarin valgevaar van toepassing is van materiaal en materieel moeten ontoegankelijk zijn.

Indien nodig voor de werkzaamheden moeten rond het gebouw en op de dakvlakken door de aannemer steigers en val voorzieningen worden geplaatst. De afstand tussen steigers, materieel en de afrastering zodanig maken dat er geen materiaal of materieel op het openbaar toegankelijk terrein kan vallen c.q. omvallen. Indien dit niet mogelijk is moet in overleg met de beheerder het pand tijdelijk (deels) worden ontruimd.

Bij een werkplek waarbij valgevaar bestaat dienen de juist maatregelen genomen te worden om dit te voorkomen. Het e.e.a. volgens het Arbo besluit en overige geldende wetgeving. Indien dit niet mogelijk is omdat voorzieningen ontbreken dient dit met de opdrachtgever voor aanvang van de werkzaamheden besproken te worden.

Het werkterrein dient zodanig ingericht te worden dat de overlast naar de gebruikers zo veel mogelijk wordt beperkt.

05.30 AFSLUITING, RECLAME

AFSLUITING, RECLAME

Het is niet toegestaan naamsaanduidingen of reclame aan te brengen. De gebruikelijke eigendomsaanduidingen op werktuigen en materieel zijn wel toegestaan.

FOTOGRAFEREN EN FILMEN

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

05.44 VUILAFVOER

Het werkterrein moet ordelijk en schoon blijven, afval moet regelmatig afgevoerd worden. Containers moeten, indien nodig, deugdelijk worden afgedekt om wegwaaien van afval te voorkomen.

05.90 PARKEERGELEGENHEID

Parkeren op het werkterrein mag alleen op plaatsen welke door de beheerder van het object worden aangewezen.

Parkeren buiten het werkterrein mag geen onnodige hinder opleveren voor de omwonenden.

Eventuele parkeerkosten worden niet verrekend.