



**DAGELIJKS EN PERIODIEK ONDER-  
HOUD GEMEENTELIJK VASTGOED**

**PERCEEL 2 ELEKTROTECHNISCH  
ONDERHOUD EN PERCEEL 3 WERK-  
TUIGBOUKUNDIG ONDERHOUD**

**BIJLAGE B**

**ALGEMENE VOORWAARDEN  
ONDERHOUD W- EN E-INSTALLA-  
TIES**



Datum 27 november 2025  
Versie 1.0  
Status Definitief



## **ALGEMENE VOORWAARDEN**

voor het uitvoeren van onderhoud W- en E-installaties aan:

HET GEMEENTELIJK VASTGOED

Opdrachtgever:

Gemeente Westland  
Postbus 150  
2670 AD Naaldwijk

Bestaande uit de volgende delen:

- Algemene voorwaarden Onderhoud W- en E-installaties (Bijlage B);
- Werkbeschrijvingen preventief onderhoud elektrotechnische installaties (Bijlage B.1);
- Werkbeschrijvingen preventief onderhoud werktuigbouwkundige installaties (Bijlage B.2);
- Werkdocument onderhoud W- en E-installaties (Bijlage B.3).

Bij deze technische omschrijving behorende bijlage (separaat):

- Bijlage C Assetlijst elementen 2025
- Bijlage D Demarcatielijst perceelindeling
- Bijlage E Fotoboek gemeentelijk vastgoed



## Inhoudsopgave

|                                                               |           |
|---------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>00 ALGEMEEN</b>                                            | <b>4</b>  |
| 00.01 ALGEMENE OMSCHRIJVING VAN HET WERK                      | 4         |
| 00.02 ALGEMENE PROJECTGEGEVENS                                | 4         |
| 00.03 AANBESTEDING/INSCHRIJVING                               | 5         |
| <b>01 VOOR HET WERK GELDENDE VOORWAARDEN</b>                  | <b>5</b>  |
| 01.01 VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN EN VOORSCHRIFTEN      | 5         |
| 01.02 ADMINISTRatieve BEPALINGEN AANSLUITEND OP DE U.A.V.     | 7         |
| 01.02.01 AANDUIDINGEN, BEGRIPSBEPALINGEN                      | 7         |
| 01.02.02 UITVOERINGSDUUR, UITSTEL VAN OPLEVERING              | 9         |
| 01.02.05 OPNEMING EN GOEDKEURING                              | 9         |
| 01.05 TEKENINGEN EN BEREKENINGEN                              | 9         |
| 01.05.01 REVISIETEKENINGEN                                    | 9         |
| 01.06 ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN                                   | 10        |
| 01.07 PROCEDURE BIJ CORRECTIEF ONDERHOUD                      | 10        |
| 01.08 GARANTIE                                                | 11        |
| 01.09 SCHORSING VAN HET WERK/BEEINDIGING IN ONVOLTOOIDE STAAT | 12        |
| 01.10 BOUWSTOFFEN                                             | 12        |
| 01.10.01 VERWERKING VAN BOUWSTOFFEN                           | 12        |
| 01.10.02 EIGENDOM VAN BOUWSTOFFEN                             | 12        |
| 01.10.03 OUDE BOUWSTOFFEN                                     | 12        |
| 01.11 ALGEMEEN TIJDSHEMA, WERKPLAN                            | 12        |
| 01.12 DAGBOEK, LIJSTEN, RAPPORTEN                             | 13        |
| 01.13 VERSCHILLEN IN AFMETINGEN OF TOESTAND                   | 14        |
| 01.14 VERBAND MET ANDERE WERKEN                               | 14        |
| 01.15 VERREKENING VAN MEER EN MINDER WERK                     | 14        |
| 01.16 BETALING                                                | 15        |
| 01.17 KORTINGEN                                               | 16        |
| 01.18 IN GEBREKE BLIJVEN VAN DE AANNEMER                      | 16        |
| 01.19 BEVEILIGINGMAATREGELEN                                  | 16        |
| 01.20 REGELING WERKZAAMHEDEN BIJ IN GEBRUIK ZIJNDE OBJECTEN   | 17        |
| 01.21 MELDINGSPLICHT EN LEGITIMATIE, ALGEMEEN                 | 17        |
| <b>05 BOUWPLAATSVOORZIENINGEN</b>                             | <b>18</b> |
| 05.00 ALGEMEEN                                                | 18        |
| 05.10 BOUWSTROOM EN WATER                                     | 18        |
| 05.20 INRICHTING WERKTERREIN                                  | 18        |
| 05.30 AFSLUITING, RECLAME                                     | 18        |
| 05.44 VUILAFVOER                                              | 18        |
| 05.90 PARKEERGELEGENHEID                                      | 19        |



## 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 die technische installaties welke zijn aangegeven op de "Assetlijst elementen 2025" in en aan de gebouwen van de gemeente Westland overeenkomstig de werkbeschrijvingen van dit bestek, met inachtneming van de hieronder vermelde voorwaarden.

Voor de technische installaties betreft dit dagelijks onderhoud op basis van storingsmeldingen en werkbonnen, alsmede periodiek onderhoud en keuringen, hiertoe wordt gerekend preventief en correctief onderhoud, alsmede conserveren, controleren en reinigen.

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.

De opdrachtgever maakt bij het ingaan van de overeenkomst inzichtelijk wie als "beheerder" aangewezen zijn. Enkel de door de opdrachtgever aangewezen "beheerders" zijn bevoegd om namens de opdrachtgever aanwijzingen te doen en opdrachten te verlenen. De aangewezen "beheerders" handelen rechtstreeks namens de gemeente en zijn nooit derden zoals huurders/gebruikers of derde opdrachtnemers. Alleen de opdrachtgever is bevoegd om hiervan af te wijken.

#### *FEITELIJKE SITUATIE*

Indien de aannemer verschillen constateert tussen de feitelijke situatie en de te onderhouden installaties of onderdelen daarvan zoals vermeld op de "Assetlijst elementen 2025" dan dient dit binnen vier weken aan de opdrachtgever te worden gemeld d.m.v. een "Mutatieformulier" conform een door de opdrachtgever verstrekt model.

Binnen 6 maanden na opdrachtverstrekking dient van alle gebouwen, die zijn opgenomen in het "Fotoboek gemeentelijk vastgoed" de feitelijke situatie te worden vastgesteld.

#### *SITUATIE*

De adressen welke zijn vermeld in het "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.

#### *STEK-ERKENNING, KOELINSTALLATIES*

Alle handelingen aan installaties waarbij de mogelijkheid bestaat dat er tijdens deze handelingen lekkage van CFK's, HCFC's of HFK's optreedt, moeten door STEK-erkende ondernemingen worden uitgevoerd, conform de voorschriften gesteld door de Stichting Koeltechnische Installatiebedrijf.

#### *SCIOS-ERKENNING, STOOKINSTALLATIES*

Werkzaamheden aan stookinstallaties met een nominale belasting >100 kW moeten door de stichting SCIOS gecertificeerde medewerkers worden uitgevoerd.

#### *CCV-ERKENING, BRANDMELDSYSTEMEN*

Werkzaamheden aan brandmeldinstallaties moeten door het Nationaal Centrum voor Preventie erkende bedrijven worden uitgevoerd.

#### *NCP/BORG-ERKENING, BEVEILIGINGSSYSTEMEN*

Werkzaamheden aan beveiligingssystemen moeten door het Nationaal Centrum voor Preventie erkende Borg bedrijven worden uitgevoerd.



### LAAGSPANNINGS INSTALLATIES

Voor het verrichten van handelingen waarvoor bevoegdheid is vereist conform artikel 31 van de ARBO-wet en bepaling 4.2.101 van de NEN-EN 50110, en de NEN 3140, dient de aannemer een installatie- of werkverantwoordelijke aan te stellen.

### VOORSCHRIFTEN: FABRIKANT/LEVERANCIER

Indien voor bepaalde installaties of onderdelen daarvan er in dit bestek geen werkbeschrijvingen voor onderhoud zijn opgenomen, of wanneer dit op de "Assetlijst elementen 2025" is voorgeschreven dan gelden de onderhoudsvorschriften van de fabrikant en/of leverancier.

### ONDERHOUDSFREQUENTIE INSTALLATIES

De onderhoudsperiode(n) en/of frequentie(s) zijn bij de desbetreffende werkbeschrijvingen vermeld. Indien voor bepaalde installaties of onderdelen daarvan i.v.m. de regelgeving en/of bedrijfsvoering ervan moet worden afgeweken dan zijn de in de "Assetlijst elementen 2025" per installatie-element vermelde periode(n) en/of frequentie(s) bepalend voor de uitvoering van het preventief onderhoud.

Meerdere onderhoudsbezoeken dienen regelmatig over de betreffende periode te worden verdeeld.

Aan alle elementen dient tenminste 1x per jaar onderhoud te worden uitgevoerd.

De opdrachtnemer verplicht zich tot de naleving en uitvoering van alle wettelijke en/of andere verplichtingen, waaronder het tijdig uitvoeren van onderhoud, keuring of inspectie, en vrijwaart de gemeente van alle aansprakelijkheden op dit gebied.

### LEVERING VAN VERBRUIKSMATERIAAL

In de aannemingssom dient het leveren van de voor het preventief onderhoud benodigde en bij de desbetreffende werkbeschrijvingen voor vervanging voorgeschreven onderdelen begrepen te zijn (indien van toepassing), zoals o.a:

- Bevestigings- en afdichtingsmiddelen.
- Smeer- en reinigings- en conserveermiddelen.
- Thermokoppels c.q. ontstekingselektroden.
- Oliefilters.
- Brandstoffilters.
- V-snaren.
- Filters (vlak- en zakkenfilters)
- Overige filters in luchtbehandelingsinstallaties.
- Koudemiddelfilters.
- Olie t.b.v. carter koelmachines.
- Drogervullingen t.b.v. koelmachines.
- Koudemiddelen tot max. 10% per jaar van de inhoud
- Blusgassen tot max. 5% per jaar van de inhoud.
- Naam- en/of codeplaatjes.
- Signaallampjes en relais.
- Zekeringen en klein schakelmateriaal.

Uitsluitend door de fabrikant/leverancier van de betreffende onderdelen voorgeschreven nieuwe materialen van originele kwaliteit en uitvoering of daarmee overeenstemmend toepassen.



## **01.02 ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN AANSLUITEND OP DE U.A.V.**

### **01.02.01 AANDUIDINGEN, BEGRIPSBEPALINGEN**

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".

#### **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.

#### **INSTALLATEUR**

Onder installateur wordt verstaan de aannemer van het onderhoudswerk.

#### **PREVENTIEF ONDERHOUD**

Onder preventief onderhoud worden verstaan, het periodiek uitvoeren van werkzaamheden ter instandhouding van het optimaal, veilig en doelmatig functioneren van de installatie(s) teneinde de bedrijfszekerheid en de nominale levensduur te waarborgen en het aantal storingen tot een minimum te beperken.

Deze werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd conform de bij dit bestek behorende werkbeschrijvingen van de desbetreffende technische installaties.

Voor de elementen uit de "Assetlijst elementen 2025" waar geen specifieke omschrijving is opgenomen geldt dat deze tenminste 1 maal per jaar moeten worden gecontroleerd op correcte werking en beschadigingen.

Deze werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd met in achtneming van de bij dit bestek behorende bijlage demarcatiellijst perceelindeling.

#### **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 demarcatiellijst perceelindeling.

#### **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.



### **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 voortgangscontrolé 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.

### **VOORTGANG WERKZAAMHEDEN**

Het uitvoeren van het preventief onderhoud binnen de reguliere werktijden mogen 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 onderhoudsbeschrijvingen 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 onderhoudsvoorschriften e.d. dienen in goede staat te worden gehouden, alsmede te worden gecontroleerd op compleetheid. De eventuele onvolledigheden aan de opdrachtgever rapporteren.

#### WIJZIGING INSTALLATIE

Indien door reparatie(s) en/of vervanging(en) de installaties c.a. zodanig worden gewijzigd, dat de revisietekeningen en/of bedieningsvoorschriften hiermee niet meer in overeenstemming zijn, verstrekt de aannemer in overleg met de opdrachtgever gewijzigde tekeningen en/of voorschriften.



### **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 ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN**

### **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**

Indien blijkt dat tijdens de uitvoering van het preventief onderhoudswerk bepaalde onderdelen niet goed functioneren en vervanging van deze onderdelen wenselijk of noodzakelijk worden geacht, en deze onderdelen buiten het kader van de betreffende werkbeschrijvingen vallen, dient de aannemer direct contact op te nemen met de opdrachtgever.

Desgevraagd verstrekt de aannemer, voor die onderdelen welke niet bij het preventief onderhoud zijn begrepen, zo spoedig mogelijk een prijsopgave. Afhankelijk van de omvang op basis van de staat van verrekenprijzen of d.m.v. een concurrerende/marktconforme offerte (waarbij een controleerbare open begroting verstrekt moet worden).

Storingen binnen reguliere werktijden worden door de opdrachtgever per e-mail of telefonisch gemeld, buiten deze tijden kan de beheerder van het object ook per e-mail of telefonisch een storing bij de aannemer melden.

In het laatste geval neemt de aannemer zo spoedig mogelijk daarna, tijdens kantooruren, contact op met de opdrachtgever of beheerder om een storingsnummer aan te vragen.



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 de aannemer er niet in slaagt de storing zelf te verhelpen dan moet daarvoor direct specialistische hulp van de leverancier/ fabrikant van de betreffende apparatuur kunnen worden ingeschakeld, de aannemer dient met deze bedrijven hierover bindende afspraken te maken.

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.

#### **AFHANDELING, CORRECTIEF ONDERHOUD**

Storingen 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 nummer van de werkbond te worden vermeld.

Als wordt verwacht dat de totale kosten voor het opheffen van de storing dan wel repareren of vervangen van defecte onderdelen meer zal bedragen dan € 750,00 excl. BTW vermelde bedrag dan dient de aannemer onmiddellijk met de opdrachtgever overleg te plegen over de te nemen maatregelen.

Desgevraagd verstrekt de aannemer binnen één week een gespecificeerde offerte/prijsopgave; indien hiervoor meer tijd nodig is dan een week kan dit in de reactie worden aangegeven.

Bij werkzaamheden boven een offertebedrag van € 2.500,- dient ook een open begroting meegeleverd, waarin inkooprijzen, opslagen, uurlonen en indirecte kosten duidelijk gespecificeerd moeten worden (uurlonen en opslagen conform de inschrijfstaat)

Bij verdere afhandeling en verrekening dient steeds het nummer van de werkbond te worden vermeld.

#### **01.08 GARANTIE**

De aannemer dient alle werkzaamheden m.b.t. het uitvoeren van preventief- en 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.



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.

#### **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 aannemingssom begrepen te zijn.

Op verzoek van de opdrachtgever dient de aannemer een afgiftebewijs te verstrekken.

#### **01.11 ALGEMEEN TIJDSHEMA, WERKPLAN**

##### *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 "Assetlijst elementen 2025". Desgevraagd dient de geplande tijdsbesteding in werkuren per installatie-element te worden verstrekt.



### **INLEVEREN ALGEMEEN TIJDSHEMA**

Het tijdschema mede op basis van de door de opdrachtgever te verstrekken informatie opstellen en uiterlijk vier weken na datum van de opdracht ter goedkeuring voorleggen ten behoeve van het eerste contractjaar

De tijdschema's voor de hierop volgende contractjaren dienen jaarlijks uiterlijk voor eind november voor het daarop volgende contractjaar ter goedkeuring aan de opdrachtgever te worden aangeboden.

### **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.

## **01.12 DAGBOEK, LIJSTEN, RAPPORTEN**

### **CONTROLLERAPPORTEN**

Van de uitgevoerde werkzaamheden ontvangt de opdrachtgever per object en per installatie-element overeenkomstig de "Assetlijst elementen 2025" een controlerapport van de aannemer, waaruit tenminste blijkt:

- naam van de monteur en firma;
- datum en begin- en eindtijden van de controles;
- welke controles zijn verricht;
- wat de gemeten waarden zijn van o.a. verbruiksmeters en bedrijfsurentellers (indien van toepassing);
- wat de bevindingen zijn;
- welke herstellingen zijn verricht;
- 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.

Rapporten en overzichten dienen uiterlijk bij de eerstvolgende termijnfactuur aan de opdrachtgever te worden verstrekt en moeten mede door de beheerder van het desbetreffende object zijn ondertekend.

### **INSTALLATIEKAART/LOGBOEK**

Voor elke installatie dient de aannemer per object in de desbetreffende technische ruimte(n) een installatie- kaart 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;

- firmanaam,
- naam van de monteur (ook van de onderaannemer),
- datum, begin-en eindtijd,
- doel van het bezoek,
- welke werkzaamheden zijn verricht of voltooid,
- welke onderdelen zijn vervangen of besteld.

### **MELDINGEN**

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



## **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**

### *ALL-IN PRIJS*

Voor het preventief onderhoud en keuring van de technische installaties wordt gewerkt met een all-in prijs. Voorzienbare afwijkingen naar boven van de werkelijk uit te voeren handelingen of de werkelijke frequentie van handelingen zijn niet verrekenbaar.

Het voorgaande geldt niet als sprake is van een mutatie welke is vastgelegd in een mutatieformulier.

De prijs voor handelingen die niet jaarlijks voorkomen dient gelijkmatig over contractjaren verdeeld te worden, dat wil zeggen verdeeld over de contractduur van 2 jaar inclusief de 2x 1 jaar verleningsoptie, dus verdeeld over in totaal 4 contractjaren.

Bij tussentijdse beëindiging van de overeenkomst vindt verrekening plaats van hetgeen te veel of te weinig gedeclareerd is op basis van de werkelijk uitgevoerde handelingen.

### *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.



#### **WIJZIGING OBJECT ELEMENTENLIJST**

Indien nieuwe objecten en/of installaties door de opdrachtgever worden toegevoegd dan wel verwijderd worden de kosten hiervan, o.b.v. de van toepassing zijnde element-prijzen conform de "Contract object- elementenlijst" als meer of minder werk verrekend.

#### **TOEZICHT OP WERK DERDEN**

Indien op verzoek van de opdrachtgever door de aannemer toezicht moet worden gehouden op het uitvoeren van werkzaamheden door niet gekwalificeerde derden in de directe nabijheid van de installatie(s), waar dit voor die derden gevaar kan opleveren, worden de kosten hiervan apart verrekend op basis van de staat van verrekenprijzen.

#### **ASSISTENTIE BIJ KEURINGEN**

Indien op verzoek van de opdrachtgever door de aannemer assistentie moet worden verleend bij het uitvoeren van keuringen door keuringsinstanties worden de kosten hiervan apart verrekend op basis van de staat van verrekenprijzen.

### **01.16 BETALING**

#### **BETALING IN TERMIJNEN**

De betaling van de aannemingssom voor het preventief onderhoud geschiedt in 2 termijnen van 50% (januari en juli).

Het in onderdelen geanalyseerde werk moet, nadat het tijdschema door de opdrachtgever 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 opdrachtgever worden bijgesteld.

#### **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 indienen conform het gestelde in de opdrachtbrief..

Op de factuur dienen de NAW-gegevens opdrachtgever (postadres), het FCL-nummer, het ECL-nummer, het inkoopordernummer en kenmerk alsmede de datum van de opdrachtbrief te worden vermeld.

#### **FACTUREN VAN CORRECTIEF ONDERHOUD**

Facturen voor correctief onderhoud dienen apart per opdracht, voorzien van 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 originele werkbon(nen) met begin- en eindtijd
- een kopie van de bij de storingsmelding behorende afroeporder storingsonderhoud.
- 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 .



## 01.17 KORTINGEN

### INHOUDINGEN

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

De inhoudingen dienen te worden verrekend op de eerstvolgende factuur.

### SANCTIES

Indien controlerapporten, facturen e.d. niet of niet volledig zijn ingevuld, 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 verricht 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 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.

### ***OVERWERKTOESLAGEN***

Indien het uitvoeren van de werkzaamheden 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 conform de "Staat van verrekenprijzen".

### ***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 installatie(s).

### ***MELDINGSPLICHT***

Het door of namens de aannemer te werk gestelde 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 wandcontactdoos 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 toegankelijk 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 toegankelijk 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 juiste 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.