VRAAGSPECIFICATIE MEERJARENONDERHOUD E&W INSTALLATIES

Correctief en preventief onderhoud van werktuigbouwkundige en elektrotechnische gebouw gebonden installaties Gemeente Oss

1 DECEMBER 2025

GEMEENTE OSS AFDELING VASTGOEDMANAGEMENT
Raadhuislaan 2 Oss

Inhoudsopgave

1 Algemeen 5
2 Prijsbepaling, 0-meting en aanvullende voorstellen 5
3 Gewenste dienstverlening 6
3.1 De dienstverlening 6
3.2 Gestelde eisen onderhoudsdienstverlening 6
3.3 Werkzaamheden die onderdeel uitmaken van deze aanbesteding 7
3.4 Werkzaamheden welke verrekenbaar zijn op basis van tarieven, ramingen of offertes 7
3.5 Contract overschrijdend en buiten contractueel werk 7
4 Omschrijving gevraagde dienstverlening 8
4.1 Preventief onderhoud 8
4.2 Curatief onderhoud 10
4.3 Correctief onderhoud 10
4.4 Wettelijke verplichtingen, logboeken en keuringsrapporten 12
4.5 Communicatie en overleg 12
4.6 Rapporten en managementrapportages 13
4.7 Legionella beheer perceel B – Werktuigbouwkundig (W) 14
4.8 OP-taken brandmeldinstallatie perceel A – Elektrotechnisch (E) 14
4.9 NEN 3140 perceel A – Elektrotechnisch (E) 14
5 Uitgangspunten bij indienen offerte 16
5.1 Uitgangspunten 16
5.2 Planning 16
5.3 Prijsniveau en indexering 16
6 Uitgangspunten na gunning 18
6.1 Raamovereenkomst 18
6.2 0-meting en definitieve aanneemsom bepalen 18
6.3 Voorbereiden en inrichten 24/7 storingsdienst 18
6.4 Assetlijsten 18
7 Uitvoering 19
7.1 Uitvoering onderhoudswerkzaamheden 19
7.2 Conditiemetingen (NEN 2767) en meerjaren onderhoudsbegroting 19
7.3 Uitgangspunt indien actuele conditie slechter is dan gewenste conditie 19
8 Administratieve en aanvullende bepalingen 20
8.1 Facturatie 20
8.2 Evaluatie dienstverlening 20
8.3 Veiligheid en ARBO 20
8.4 CE-markering en richtlijnen 21
8.5 Garantie van onderdelen 21
8.6 Tekeningen, berekeningen en revisiebescheiden 21
8.7 Tewerkstelling personeel Opdrachtnemer bij Opdrachtgever 21
8.8 Gebruik gereedschappen en energie 22
8.9 Eigendom data 22

Begrippen

Aanbestedingsstukken
Alle door de Aanbestedende dienst ter beschikking gestelde documenten in onderhavige aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst
Gemeente Oss

Assetlijsten
Een overzicht, per gebouw, van alle voor de aanbesteding van belang zijnde installaties.

Correctief onderhoud
Het uitvoeren van niet-geplande herstelactiviteiten die noodzakelijk zijn naar aanleiding van storingen, klachten of schade aan bouw- en installatiedelen. Dit omvat onder meer herstelwerkzaamheden als gevolg van defecten, externe invloeden (zoals vandalisme of weersomstandigheden), andere onverwachte gebeurtenissen en – indien van toepassing – bouwkundige klachten die herstel vereisen.

Gebouw gebonden installaties
(technische) Installaties die nodig zijn voor het primaire gebruik van het gebouw of die geëist worden volgens het Bouwbesluit en de installaties die bedoeld zijn voor de uitvoering van de functies van het gebouw.

Inspecties en keuringen
Inspecties en keuringen, ingegeven door de vigerende wetten en regelgeving, voorschriften en/of de vraagspecificatie. Dit omvat taken (inclusief alle bijbehorende wettelijke taken, rapportages, certificeringen, vergunningen) die dienen ter bevestiging van de conditie van de installaties en bouwkundige elementen, en het beoordelen of het gewenste conditieniveau te kunnen onderhouden.

Inschrijver
Ieder bedrijf dat een offerte indient in de offertefase.

Inschrijving
De inschrijving die door de ondernemer wordt gedaan.

Installatie Verantwoordelijke (IV-er)
De Installatie Verantwoordelijke (IV-er) is verantwoordelijk voor het beheer en de veilige bedrijfsvoering van de elektrotechnische installaties en moet te alle tijden geïnformeerd worden door Opdrachtnemer over uit te voeren werkzaamheden (onderhoud, inspectie of modificatie) aan elektrotechnische installaties en dient voor uitvoering toestemming te geven.

Onderhoudsactiviteiten
Het uitvoeren van onderhoud, inclusief alle bijbehorende taken, informatieverstrekking, informatievastlegging en advisering over mogelijke alternatieven en/of verbeter voorstellen, zoals beschreven in de vraagspecificatie en werkomschrijvingen.

Opdrachtgever
Gemeente Oss, afdeling vastgoed management is het directe aanspreekpunt voor de opdrachtnemer.

Opdrachtnemer
De aannemer aan wie de dienst uit deze aanbesteding is gegund en die verantwoordelijk is voor alle onderhoudsactiviteiten zoals genoemd in deze vraagspecificatie.

Onderaannemer
Derden die worden ingezet onder de regie en verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer.

Preventief en periodiek onderhoud
Onderhoudswerkzaamheden volgens vooraf bepaalde (vaste) intervallen (meestal jaarlijks, half- of cyclisch), met als doel de technische conditie op peil te houden. De werkzaamheden zijn bijzonder gericht op het voorkomen van veroudering, ongewenste invloeden van leveranciers, c.q. fabrikanten van installatiedelen of garantie en-/of wettelijke bepalingen.

Storings- en klachtenonderhoud
Een 24/7-storingsdienst, inclusief herstelopvolging, die binnen de voorgeschreven opvolg- en hersteltijden kan handelen en, volgens de in de vraagspecificatie gestelde voorwaarden, ontstane bouwkundige en installatietechnische storingen en klachten kan aannemen, mitigeren, verhelpen en afhandelen.

Planmatig onderhoud
Het een-op-een vervangen van bouw- en installatiedelen wanneer de technische conditie niet meer op het gewenste onderhoudsniveau kan worden gebracht door middel van correctief, preventief en periodiek onderhoud.

Projecten
Werkzaamheden die niet tot het reguliere onderhoud behoren, zoals een kleine verbouwing, aanbouw of aanpassingen, en die als afzonderlijke opdracht met een eigen scope, planning en budget worden uitgevoerd.

Uitbreidingsinvesteringen
Investeringen in extra installaties die noodzakelijk zijn om de functionaliteit van een gebouw in stand te kunnen houden c.q. te verbeteren. Uitbreidingsonderhoud kan, afhankelijk van de scope/omvang, een projectmatig karakter hebben.

Toestands Afhankelijk Onderhoud TAO
Inspectief onderhoud waarbij controles op de staat van de installaties worden uitgevoerd. Bij kritische installaties onderdelen inspecteren en beoordelen. Kennis omtrent gedrag van het systeem is hierbij van belang.

Vervangingsinvesteringen
Investeringen die noodzakelijk zijn indien instandhouding van de (technische) installatie met de gebruikelijke maatregelen van onderhoud niet meer mogelijk is. Vervangingsinvesteringen betreffen vervanging van de gehele technische installatie dan wel van daarvan deel uitmakende belangrijke onderdelen. Vervangingsonderhoud kan, afhankelijk van de scope/omvang, een projectmatig karakter hebben.

Vraagspecificatie
Een document dat alle eisen beschrijft waaraan de dienstverlening moet voldoen.

Werkomschrijvingen
Een technische omschrijving van de uit te voeren werkzaamheden.

1 Algemeen

De Aanbestedende dienst is voornemens het beheer en onderhoud van de gebouw gebonden installaties (E&W) en voorzieningen aan te besteden middels voorliggende aanbestedingsdocumenten.

Hierbij zijn onderstaande uitgangspunten van belang:

- Een relatie met Opdrachtnemer(s) die gericht is op veiligheid, duurzaamheid, kwaliteit en kostenbeheersing;
- Het streven naar continue verbetering, innovatie en optimalisatie van de dienstverlening;
- Het onderhouden van korte communicatielijnen;
- Transparantie in kosten en processen;
- Eenduidigheid in werkprocedures;
- Een verlaging van de totale kostprijs van de dienstverlening over de gehele levenscyclus;
- Optimale exploitatie van technische voorzieningen;
- Dienstverlening van Opdrachtnemer(s) conform vastgestelde kwaliteitsniveaus;
- Inzicht in kwaliteit van geleverde dienstverlening;
- Hoge klanttevredenheid t.a.v. gebruik van gebouwen en technische faciliteiten;
- Naleven van geldende veiligheidsvoorschriften en milieueisen.

Het doel van het uitbesteden van onderhouds- en instandhoudingsactiviteiten is het waarborgen van een optimale instandhouding van de technische installaties.

2 Prijsbepaling, 0-meting en aanvullende voorstellen

De aanbesteding bestaat uit twee percelen:

- Perceel A: Elektrotechnische werkzaamheden (E);
- Perceel B: Werktuigbouwkundige werkzaamheden (W).

Geïnteresseerden kunnen inschrijven op één perceel of op beide percelen. Voor de beoordeling van de inschrijving dient de inschrijver een casus te voorzien van een prijsopgave. Deze casus bevat elektrotechnische (E) en werktuigbouwkundige (W) werkzaamheden die representatief zijn voor het gemeentelijke vastgoed van de opdrachtgever.

De opgegeven prijzen en kwaliteitsaspecten vormen samen de basis voor de beoordeling en gunning van de raamovereenkomst.

Na **gunning** voert de opdrachtnemer per object een 0-meting uit om de feitelijke situatie vast te stellen. Op basis van deze 0-meting worden de werkzaamheden geverifieerd en afgeprijsd conform de eenheidsprijzen zoals aangeboden in de aanbesteding. Eventuele afwijkingen in hoeveelheden worden verwerkt volgens de inschrijfprijzen; er vindt geen heronderhandeling plaats over tarieven. Voorafgaand aan de 0-meting wordt de scope per object in overleg met de opdrachtgever bepaald.

Indien tijdens de 0-meting blijkt dat voor bepaalde werkzaamheden geen volledige werkomschrijving beschikbaar is, stelt de opdrachtnemer een voorstel op. Dit voorstel bevat:

- Een duidelijke omschrijving van de uit te voeren werkzaamheden;
- Een onderbouwing van de benodigde arbeid en materialen.

Het voorstel per object wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de opdrachtgever voordat uitvoering plaatsvindt. Na goedkeuring kunnen de werkzaamheden worden uitgevoerd.

Een volledig overzicht van de gebouwen en de hierin aanwezige installaties/elementen treft u aan in bijlage 12. Uitdrukkelijk wordt aangegeven dat de gebouwenlijst en elementen momentopnames zijn en in de toekomst om diverse redenen kunnen wijzigen. Opdrachtnemer voert daarom bij aanvang zelf een 0-meting uit. De informatie in de bijlagen geeft wel een indruk van de omvang van gebouwen van de opdrachtgever.

3 Gewenste dienstverlening

3.1 De dienstverlening

De inhoud van de gewenste dienstverlening bestaat uit het verrichten van alle werktuigbouwkundige (W) en elektrotechnische (E) werkzaamheden welke nodig zijn voor het beheer en onderhoud van de omschreven installaties.

3.2 Gestelde eisen onderhoudsdienstverlening

Opdrachtnemer dient de functies van de installaties en voorzieningen in stand te houden, zodanig dat is geborgd dat gebouwen en technische voorzieningen beschikbaar zijn voor het normale gebruik waarvoor het bestemd is.

Opdrachtnemer dient gebreken te herstellen, opdat functionele vereisten, veiligheids- eisen, gebruikers en levensduur van installaties en elementen, of onderdelen daarvan, niet in gevaar komen.

Kwaliteitsniveaus welke worden nagestreefd

Het kwaliteitsniveau van installaties, installatiedelen en elementen is afhankelijk van de leeftijd en de prioriteit van de betreffende voorziening. Met behulp van de bijgevoegde werkomschrijvingen en uitvoeringsfrequenties, die door de opdrachtnemer moeten worden gevolgd, wordt ernaar gestreefd dat er geen ernstige of serieuze gebreken optreden zoals gedefinieerd in NEN 2767. De minimaal vereiste conditie is conditieniveau 3 en dient te worden gehandhaafd in overleg met opdrachtgever.

Hiernaast dient de Opdrachtnemer er voor zorg te dragen dat de installaties gedurende de looptijd van het onderhoudscontract voldoen aan de actuele wet-, regelgeving en normen. Van Opdrachtnemer wordt als deskundige partij verwacht dat deze wijzigingen in wet-, regelgeving en normen bijhoudt. Indien ten gevolge van gewijzigde wet- en regelgeving of normering risico's onderkend worden, wordt van de Opdrachtnemer verwacht dat hij hierop expliciete risicobeheersing voert en Opdrachtgever op de hoogte stelt.

* Zoals vastgelegd in de NEN 2767, "Conditiemeting van bouw- en installatie delen" (laatste versie).

Gebrek	Soort gebrek	Toelichting
Ernstige gebreken	Werking primair Constructief primair Materiaalintrinsiek Basiskwaliteit	Ernstige gebreken doen direct afbreuk aan de functionaliteit van het bouw- of installatiedeel
Serieuze gebreken	Werking secundair Constructief secundair Materiaaloppervlak Basiskwaliteit en veroudering onderdelen	Serieuze gebreken betekenen een degradatie van het bouw- of installatiedeel, zonder de functionaliteit direct aan te tasten
Geringe gebreken	Onderhoud Afwerking Basiskwaliteit en veroudering subonderdelen Verval	Geringe gebreken doen geen afbreuk aan de functionaliteit van het bouw- of installatiedeel

Vakbekwaamheid en onderaanneming

Opdrachtnemer dient haar werkzaamheden te laten verrichten door vakbekwaam personeel. Bij de werkzaamheden worden door Opdrachtnemer de relevante normen en voorschriften in acht genomen.

Indien Opdrachtnemer gebruik maakt van onderaannemers gelden dezelfde eisen als voor Opdrachtnemer. Opdrachtnemer kan alleen dan gebruik maken van onderaannemers (die namens, of onder verantwoording van, Opdrachtnemer optreden) indien Opdrachtgever hiertoe toestemming heeft verleend. Hiertoe moeten de inschrijvers een voorstel van de te gebruiken onderaannemers doen.

Opdrachtgever stelt de voorwaarde dat er slechts enkelvoudige onderaanneming (geen onderaannemer van onderaannemer) mag plaatsvinden, tenzij vooraf goedkeuring van de Opdrachtgever is verstrekt.

3.3 Werkzaamheden die onderdeel uitmaken van deze aanbesteding

- Preventief onderhoud en inspecties aan alle installaties en voorzieningen die uit de 0-meting naar voren komen en zijn opgenomen in de assetlijsten, conform de werkomschrijvingen en-/of wettelijke verplichtingen;
- Beheer- en administratieve taken ten behoeve van organiseren, analyseren en rapporteren van onderhouds- en inspectiewerkzaamheden;
- Inrichten 24/7 storingsmeldkamer en storingsopvolging;
- Er wordt gewerkt volgens de NEN normen op gebied van Elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties;
- Opdrachtnemer kan een aanwijsbrief met de behaalde papieren/certificaten overhandigen/overleggen indien nodig;
- Taken in het kader van beheer brandmeldinstallaties volgens wet- en regelgeving perceel A – Elektrotechnische installaties (E);
- Taken in het kader van legionella beheer volgens de wet- en regelgeving perceel B – Werktuigbouwkunding (W);
- Uitvoeren conditiemetingen (NEN 2767) en aanleveren informatie voor meerjarenonderhoudsbegroting.

3.4 Werkzaamheden welke verrekenbaar zijn op basis van tarieven, ramingen of offertes

- Correctief onderhoud en reparaties. Werkzaamheden om storingen of defecten te verhelpen die onverwacht optreden;
- Curatief onderhoud. Herstelwerkzaamheden om gebreken structureel op te lossen, vaak na een correctieve ingreep;
- Werkzaamheden door onoordeelkundig gebruik door gebruikers of huurders. Schade of extra werk veroorzaakt door gebruikers of huurders (bijvoorbeeld verkeerd gebruik van installaties);
- Herstel van schade door externe oorzaken. Denk aan vandalisme, stormschade, brand, overstroming, aardbeving, terrorisme, etc;
- Werkzaamheden op verzoek van opdrachtgever of gebruikers. Extra werkzaamheden die niet in het reguliere onderhoudsplan staan, maar wel gevraagd worden.

3.5 Contract overschrijdend en buiten contractueel werk

Voor werkzaamheden die buiten de overeenkomst vallen, maar wel betrekking hebben op elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties zoals vermeld in deze overeenkomst, geldt het volgende:

- Tot € 2.000,- exclusief btw. Opdrachtgever kan deze werkzaamheden één-op-één gunnen aan Opdrachtnemer, mits de prijs marktconform is. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om kosten te toetsen en periodiek steekproefsgewijs te benchmarken. Doorlooptijd offerte/prijsopgave: maximaal 1 week na ontvangst van de aanvraag*;
- Van € 2.000,- tot € 40.000,- exclusief btw. Opdrachtnemer is preferred supplier voor deze werkzaamheden. Opdrachtgever vraagt in principe een offerte op bij Opdrachtnemer en beoordeelt deze op marktconformiteit. Indien de offerte marktconform is, wordt de opdracht aan Opdrachtnemer verstrekt. Opdrachtgever kan daarnaast besluiten meerdere offertes op te vragen of de werkzaamheden aan te besteden. Opdrachtnemer kan geen rechten ontlenen aan de status van preferred supplier. Doorlooptijd offerte/prijsraming: maximaal 2 weken na ontvangst van de aanvraag*;
- Meer dan € 40.000,- exclusief btw. Opdrachtnemer is preferred supplier voor deze werkzaamheden. Opdrachtgever vraagt in principe een offerte op bij Opdrachtnemer en beoordeelt deze op marktconformiteit. Indien de offerte marktconform is, wordt de opdracht aan Opdrachtnemer verstrekt. Opdrachtgever kan daarnaast besluiten meerdere offertes op te vragen of de werkzaamheden aan te besteden. Opdrachtnemer kan geen rechten ontlenen aan de status van preferred supplier. Doorlooptijd offerte/prijsraming: maximaal 3 weken na ontvangst van de aanvraag*;

Uitgangspunt

Opdrachtgever streeft ernaar het aantal leveranciers dat werkzaamheden aan de installaties uitvoert tot een minimum te beperken. Dit om discussies over aansprakelijkheid bij storingen of niet-functionerende installaties te voorkomen. Opdrachtnemer erkent en accepteert dat de hierboven gestelde eisen onverkort en één-op-één van toepassing zijn op alle door hem ingeschakelde onderaannemers.

*Bijzonderheden zijn in overleg bespreekbaar.

4 Omschrijving gevraagde dienstverlening

Onderstaand een beschrijving van de gevraagde dienstverlening. Hierbij wordt onderscheid gemaakt in preventief en curatief onderhoud, correctief onderhoud (het verhelpen van storingen), beheer werkzaamheden en projectmatige werkzaamheden.

4.1 Preventief onderhoud

Het preventief onderhoud omvat het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden en inspecties ter voorkoming van storingen, in standhouden van gewenste conditie- en kwaliteitsniveaus, voorkomen van versnelde degradatie, garanderen van functiebehoud en zorgdragen voor een optimaal energieverbruik.

Het betreft alle benodigde werkzaamheden zoals omschreven in deze vraagspecificatie en de bijlagen waarbij als minimum geldt dat de wettelijk verplichte keuringen, onderhoudsvoorschriften van fabrikanten en de onderhoudsomschrijvingen uit de werkomschrijvingen (bijlage 7 standaard werkomschrijvingen Gemeente Oss) gevolgd moeten worden. De werkomschrijvingen dienen tevens als eisenpakket ten behoeve van het afprijzen van het preventief onderhoud.

De werkomschrijvingen omvatten een indicatie van de taken welke op het gebied van preventief onderhoud minimaal uitgevoerd dienen te worden. In de calculatie moeten alle activiteiten opgenomen worden die benodigd zijn om de voorzieningen preventief te onderhouden.

Indien specifieke werkomschrijvingen ontbreken of er aanvullingen noodzakelijk zijn, dienen aanbieders zelf een inschatting te maken en te beschrijven in de offerte van de te verrichten werkzaamheden. Afwijkingen ten opzichte van de weergegeven taken behoren separaat vermeld te worden.

Voor het uitvoeren van preventief onderhoud dient de Opdrachtnemer een onderhoudsprogramma uit te voeren wat aansluit op de hierboven omschreven uitgangspunten. In de calculatie moeten alle activiteiten opgenomen worden die benodigd zijn om de installaties in de minimaal vereiste conditie te houden. De minimaal vereiste conditie is conditieniveau 3 en dient te worden gehandhaafd in overleg met opdrachtgever.

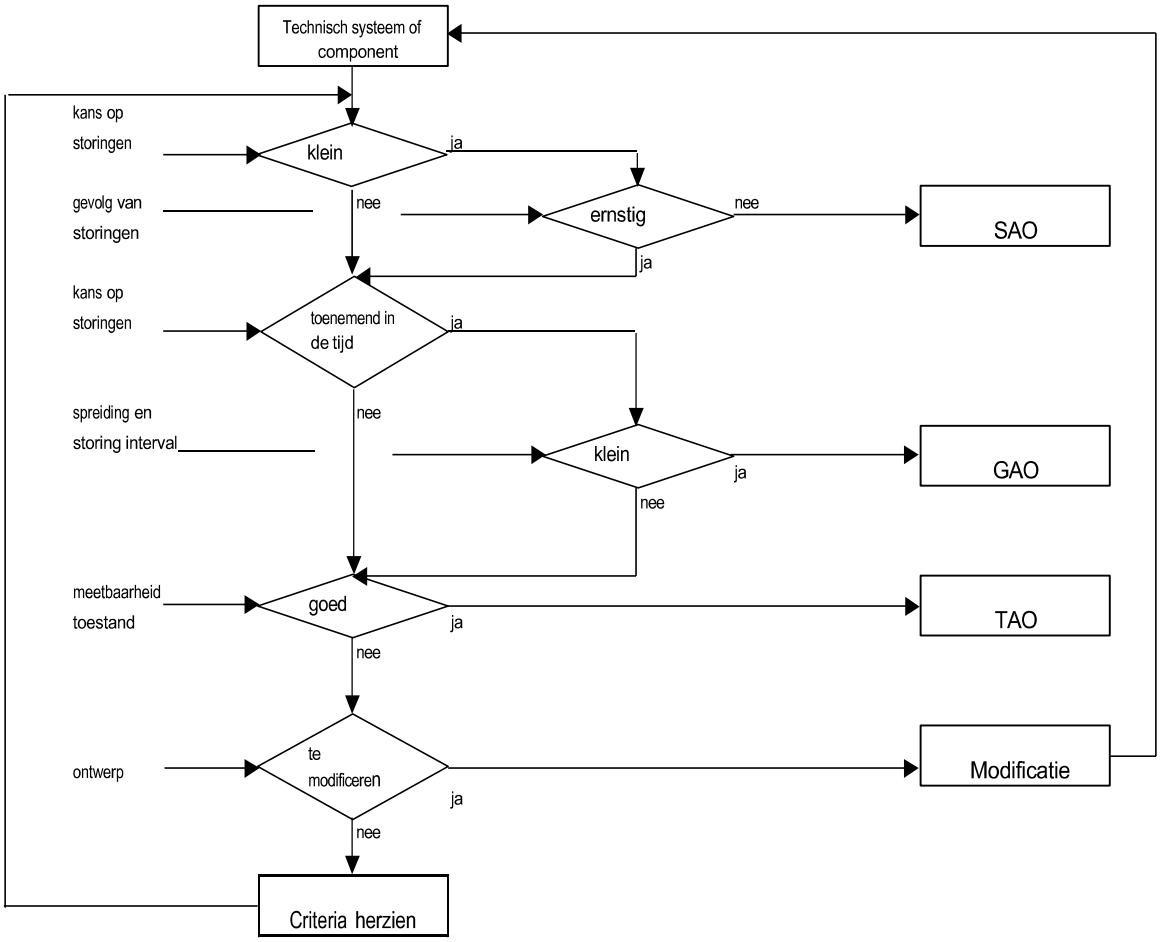
De op te stellen onderhoudsplanning geeft inzicht in de te verwachten onderhoudsactiviteiten en kosten voor het handhaven van een bestaande situatie. Kosten voor het verbeteren, uitbreiden of aanpassen van de huidige situatie vallen buiten het kader van het in stand houden en worden dan ook niet in deze planning opgenomen.

De gewenste dienstverlening betreft de organisatie en uitvoering van onderhoudswerkzaamheden aan de in de elementlijsten opgenomen installaties, installatieonderdelen en voorzieningen volgens omschreven processen.

Elk element moet jaarlijks worden beoordeeld aan de hand van het onderstaande afloopschema om hiermee de gewenste onderhoudsvorm te bepalen. In het vierde kwartaal van elk jaar worden de onderhoudsvorm en frequentie verwerkt in een concept onderhoudsplan dat door de Opdrachtnemer ter goedkeuring wordt aangeboden aan Opdrachtgever.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om wijzigingen door te voeren indien de bedrijfsvoering dit vereist. Op deze wijze wordt een onderhoudsprogramma opgesteld wat enerzijds is afgestemd op de door de gebruiker gewenste functionaliteit en anderzijds op de leeftijd en het afbreukrisico van de in het gebouw aanwezige techniek.

Afhankelijk van het gedrag van de installatie en de gevolgen van dit gedrag wordt gekozen voor een van de volgende onderhoudsvormen: Gebruiksafhankelijk onderhoud (GAO), Toestandsafhankelijk onderhoud (TAO), Storingsafhankelijk onderhoud (SAO).



Preventief onderhoud (GAO en TAO)
Opdrachtgever heeft de visie dat preventief onderhoud als doel heeft het voorkomen van storingen, zorgdragen voor het optimaal functioneren van de installaties en optimaal energiegebruik ten opzichte van zo laag mogelijke kosten.

Gebruiks Afhankelijk Onderhoud GAO
Onderhoud volgens vaste patronen en tijdschema's. Het verwerken en leveren van periodiek terugkerend materiaal.

Toestands Afhankelijk Onderhoud TAO
Inspectief onderhoud waarbij controles op de staat van de installaties worden uitgevoerd. Bij kritische installaties onderdelen inspecteren en beoordelen. Kennis omtrent gedrag van het systeem is hierbij van belang.

Opmerkingen:
De Opdrachtnemer wordt geacht bekend te zijn met de geldende wettelijke voorschriften en normen ten aanzien van onderhoudswerkzaamheden aan de apparatuur zoals deze op de locaties van de Opdrachtgever staan opgesteld. De omschrijvingen in deze vraagspecificatie dienen derhalve slechts als leidraad en minimaal te verrichten werkzaamheden.

De Opdrachtnemer dient altijd de betreffende locatie op de hoogte te brengen van bezoeken van zowel eigen personeel als personeel van haar onderaannemers. Deze meldingen dienen minimaal een (1) week van tevoren op de betreffende locatie aanwezig te zijn. Bij calamiteiten en urgente storingen isactie vereist conform de opvolgtijden in paragraaf 4.3

4.2 Curatief onderhoud

Het curatief onderhoud omvat het uitvoeren van reparaties en het vervangen van onderdelen tijdens preventief onderhoud.
Indien blijkt dat tijdens het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden bepaalde onderdelen vervangen moeten worden en/of inspanning gepleegd moet worden om de functie van de installatie te herstellen, dan dient de Opdrachtnemer onderstaande procedure te volgen:

- *Opdrachtnemer verwacht dat de curatieve actie een waarde heeft kleiner dan € 750,- exclusief btw voor arbeid en materiaal;*
  Opdrachtnemer behoeft geen toestemming te vragen voor uitvoering van werkzaamheden de actie moet (indien mogelijk) direct worden uitgevoerd. Ondanks dit mandaat van de Opdrachtnemer blijft afstemming van werkzaamheden met de gebruiker noodzakelijk.
- *Opdrachtnemer verwacht dat de curatieve actie een waarde heeft tussen de € 750,- en € 2.000,- exclusief btw voor arbeid en materiaal;*
  Opdrachtnemer behoeft geen toestemming te vragen voor uitvoering van werkzaamheden de actie moet (indien mogelijk) direct worden uitgevoerd. De opdrachtnemer is wel verplicht om per e-mail een melding te doen naar vastgoedservice@oss.nl. Ondanks dit mandaat van de Opdrachtnemer blijft afstemming van werkzaamheden met de gebruiker noodzakelijk.
- *Opdrachtnemer verwacht dat de curatieve actie een waarde heeft groter dan € 2.000,- exclusief btw voor arbeid en materiaal;*
  Aktie overschrijdt het mandaat voor curatief onderhoud.
  Indien de noodzaak aanwezig is tot het vervangen van onderdelen en/of installaties, dan dient de Opdrachtnemer dit per direct te melden aan Opdrachtgever. Tevens dient de Opdrachtnemer een gespecificeerde offerte inclusief open begroting of prijsraming in te dienen. Pas na goedkeuring door Opdrachtgever mag tot reparatie c.q. vervanging van onderdelen en/of installaties worden overgegaan.

4.3 Correctief onderhoud

Het correctief onderhoud omvat het verhelpen van storingen en het acteren bij calamiteiten, met als doel functiebehoud of functieherstel te garanderen.

Een storing wordt gedefinieerd als een plotseling opkomend technisch gebrek met als gevolg het niet functioneren van een installatie of een deel daarvan. Een calamiteit wordt gedefinieerd als een onverwachte, ongeplande en ongewenste gebeurtenis zoals een explosie, brand, molest of waterschade.

De door de Opdrachtgever bij de Opdrachtnemer gemelde calamiteiten en storingen dienen zowel binnen als buiten normale werktijden te worden behandeld en verholpen. De urgentie zal bij elke melding worden aangegeven.

De opdrachtnemer neemt direct na ontvangst van de melding contact op met de opdrachtgever om afspraken te maken voor een zo efficiënt mogelijke oplossing van de storing. De opdrachtgever bepaalt de urgentie van de storing. De opdrachtnemer is verplicht de hieronder vermelde opvolgtijden één-op-één door te geven en af te stemmen met haar onderaannemers.

De volgende opvolgtijden zijn van toepassing:

- Acceptatie en oproeptijd (periode tussen het ontvangen van de oproep en het inschakelen van een monteur): 15 minuten (alleen bij calamiteit)
- De volgende opkomsttijden (periode tussen inschakelen van een monteur en het op locatie aanwezig zijn voor het verhelpen van de storing) zijn vereist:

○	Prio 1	calamiteit	½ uur
○	Prio 2	urgente storing/klacht	4 uur (tijdens kantoortijd vóór 16:00uur)
○	Prio 3	niet urgente storing/klacht	1 werkdag / 1 week
○	Prio 4	vraag/verzoek	in overleg

Calamiteit
Een extreme situatie waarbij onmiddellijk handelen noodzakelijk is om levensgevaar, grote schade of ernstige verstoring van bedrijfsvoering te voorkomen.

Urgente storing
Een storing die direct invloed heeft op veiligheid, gezondheid of het primaire gebruik van het gebouw of installatie. Uitstel van herstel kan leiden tot gevaar, ernstige hinder of voortschrijdende schade. Gebruikers ondervinden klachten. Klachten zijn ernstig, gebruik is beperkt of onveilig.

Niet-urgente storing
Een storing die geen direct gevaar oplevert en waarbij het primaire gebruik van het gebouw niet ernstig wordt belemmerd. Herstel kan worden ingepland. Gebruikers ondervinden hinder. Hinder is aanwezig, maar gebruik blijft mogelijk en veilig.

Vraag/verzoek
Een vraag/verzoek van opdrachtgever of gebruiker. Dit gaat in overleg.

Voor alle gebouwen geldt dat nadat storingen verholpen zijn, deze moeten worden afgemeld bij de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer moet een faciliteit ingericht hebben waar Opdrachtgever 7 dagen per week en 24 uur per dag storingen en calamiteiten kan melden. Na ontvangst moet de melding geregistreerd (gelogd) worden in een systeem wat over rapportage mogelijkheden beschikt t.a.v. tijdstip melding, responsetijden en hersteltijden. Tijdens implementatie moet de Opdrachtnemer een escalatiemodel en storingsprocedure overhandigen.

Na melding van een storing dient de Opdrachtnemer, binnen de genoemde opkomsttijd, een vakkundig persoon op de locatie aanwezig te hebben teneinde een aanvang te nemen met het lokaliseren en opheffen van de storing. Al dan niet in de vorm van een tijdelijke oplossing.
In dit kader wordt onder “vakkundig” verstaan dat betreffende functionaris voldoende vaktechnisch is opgeleid, indien van toepassing gecertificeerd, en voldoende geëquipeerd is om storingen te kunnen verhelpen.

Hiernaast stelt Opdrachtgever als voorwaarde dat genoemde functionaris de betreffende technische discipline beheerst. M.a.w. het inschakelen van een allround technicus of een handyman t.b.v. het verhelpen van storingen aan specialistische installaties (koelvoorzieningen, M&R installaties, brandmeldinstallaties, etc.) wordt in dit kader als niet toereikend beschouwd.

Storingen worden als volgt gemeld bij de Opdrachtnemer:
- Telefonisch, door servicedesk of beheerder gevolgd door een schriftelijke opdracht;
- Middels werkbon vanuit Axxerion, de werkbon wordt per e-mail verstuurd;
- Automatisch, door Gebouw Beheer Systeem (GBS), indien aanwezig.

Bij het melden van een storing wordt door Opdrachtgever een opdrachtnummer verstrekt. Deze kenmerken dient de Opdrachtnemer op elke bon, factuur en overige correspondentie te vermelden.

Na ontvangst van een melding stelt de Opdrachtnemer de aard, soort en prioriteit van de opdracht vast en wijst deze binnen daartoe gestelde kaders toe aan een van de beschikbare medewerkers. De betreffende uitvoerende medewerker van Opdrachtnemer voert de werkzaamheden uit en zorgt ervoor dat er een werkbon wordt getekend door de Opdrachtgever of een door hem aan te wijzen functionaris of een beheerder op locatie.

Op de werkbon moeten de volgende gegevens worden vermeld:
- Datum;
- Naam uitvoerende medewerker(s);
- Omschrijving van de werkzaamheden;
- Oorzaak storing;
- Aantal gewerkte uren;
- Gebruikte materialen;
- Restpunten of vervolgacties;
- Adviezen en-/of aanbevelingen voor Opdrachtgever.

De opdrachtnemer is verplicht de werkbon digitaal aan te leveren en deze als gereed te melden in het postvak van de opdrachtgever. Dit dient te gebeuren via e-mail naar vastgoedservice@oss.nl.

Bij beoordeling van de storing zijn er twee mogelijkheden:

- *Opdrachtnemer verwacht dat de correctieve actie een waarde heeft kleiner dan € 750,- exclusief btw voor arbeid en materiaal;*
  Opdrachtnemer behoeft geen toestemming te vragen voor uitvoering van werkzaamheden de actie moet (indien mogelijk) direct worden uitgevoerd. Ondanks dit mandaat van de Opdrachtnemer blijft afstemming van werkzaamheden met de gebruiker noodzakelijk.
- *Opdrachtnemer verwacht dat de correctieve actie een waarde heeft tussen de € 750,- en € 2.000,- exclusief btw voor arbeid en materiaal;*
  Opdrachtnemer behoeft geen toestemming te vragen voor uitvoering van werkzaamheden de actie moet (indien mogelijk) direct worden uitgevoerd. De opdrachtnemer is wel verplicht om per e-mail een melding te doen naar vastgoedservice@oss.nl. Ondanks dit mandaat van de Opdrachtnemer blijft afstemming van werkzaamheden met de gebruiker noodzakelijk.
- *Opdrachtnemer verwacht dat de correctieve actie een waarde heeft groter dan € 2.000,- exclusief btw voor arbeid en materiaal;*
  Aktie overschrijdt het mandaat voor correctief onderhoud.
  Indien de noodzaak aanwezig is tot het vervangen van onderdelen en/of installaties, dan dient de Opdrachtnemer dit per direct te melden aan Opdrachtgever. Tevens dient de Opdrachtnemer een gespecificeerde offerte inclusief open begroting of prijsraming in te dienen. Pas na goedkeuring door Opdrachtgever mag tot reparatie c.q. vervanging van onderdelen en/of installaties worden overgegaan.

4.4 Wettelijke verplichtingen, logboeken en keuringsrapporten

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aanleggen en bijhouden van logboeken ten behoeve van technische administratievoering en voor het registreren van (wettelijk verplichte) keuringen en inspecties. Hiernaast zal Opdrachtnemer van alle inspecties en keuringen die verband houden met wet- en regelgeving een (kopie van het) certificaat overhandigen en een digitale kopie toesturen aan de Opdrachtgever.

De administratie van de fysieke keuringsrapporten en wettelijk verplichte inspecties wordt op een nader door Opdrachtgever aan te geven plaats gevoerd.

Opdrachtnemer zal zorgdragen dat er voor alle voorzieningen waarvoor dit vanuit het oogpunt van regelgeving benodigd is, logboeken en keuringsdocumenten aanwezig zijn. Opdrachtnemer zal ervoor zorgen dat na uiterlijk zes (6) maanden na ingangsdatum van het contract alle logboeken en keuringsdocumenten, welke onder verantwoording van de Opdrachtnemer vallen, aanwezig en op orde zijn.

De kosten voor bovengenoemde activiteiten moeten opgenomen zijn in het inschrijfbiljet.

4.5 Communicatie en overleg

Gezien de aard en omvang van uit te voeren werkzaamheden zal er regelmatig contact zijn tussen de medewerkers van de Opdrachtnemer en de medewerkers van Opdrachtgever. Voortgangsoverleg zal op zowel operationeel als tactisch en strategisch niveau plaatsvinden. Gedurende het eerste half jaar zal de frequentie van de overleggen hoger zijn dan hierna.

1e half jaar	: Operationeel	: om de 2 weken
	: Tactisch	: maandelijks
	: Strategisch	: 6 maandelijks
Na 1e half jaar	: Operationeel	: maandelijks
	: Tactisch	: elk kwartaal
	: Strategisch	: 6 maandelijks

De Opdrachtnemer maakt een verslag van de besprekingen dat uiterlijk binnen 1 week na de besprekingsdatum aangeleverd wordt.

In een overleg dienen de volgende onderwerpen minimaal op de agenda te staan:

Operationeel overleg
- Voortgang van werkzaamheden per locatie;
- Storingen en calamiteiten per locatie;
- Onderhoudsrapportages, storingsanalyses, klachten en verbeterplannen per locatie;
- Arbo, Veiligheid en Milieu op de werkvloer;
- Overige werkzaamheden (lopend buiten contractueel werk, klussen, projecten e.d.) per locatie;
- Energiebesparing mogelijkheden en plannen;
- Eventuele andere actuele zaken.

Tactisch overleg
- Voortgang van kosten voor preventief onderhoud, correctief onderhoud, meerwerk naar aanleiding van onderhoud en projecten;
- Contractmutaties en contractkosten;
- Cumulatief overzicht van bovenstaande items per locatie;
- Aanbevelingen voor vervangingen en modificaties (aangeleverd door de onderhoudspartij inclusief opgave van kosten);
- MJOP en budgetten;
- Managementrapportage en storingsanalyse bespreken;
- Onderwerpen uit het operationeel overleg en/of strategisch overleg.

Strategisch overleg
- Evaluatie dienstverlening;
- Toekomstvisie dienstverlening komende jaren;
- Onderwerpen uit tactisch overleg;
- Cumulatief overzicht bespreken.

4.6 Rapporten en managementrapportages

Ten aanzien van onderhoud verstrekt de Opdrachtnemer de volgende rapporten:
- Per kwartaal een rapport over de voortgang van het geplande preventieve onderhoud per locatie;
- Per kwartaal een rapport over het correctief en curatief onderhoud per locatie, waarbij de desbetreffende NL-SfB code, de oorzaak, status en gevolg van de storing wordt vermeld;
- Per kwartaal een cumulatief overzicht van bovenstaande items per locatie met vermelding van NL-SfB code;
- Per kwartaal een storingsanalyse;
- Per kwartaal een overzicht van werkzaamheden aanleveren welke voortkomen uit regelgeving welke van toepassing zijn voor het compliance beheersysteem (Safety Register) waar opdrachtgever mee werkt;
- Halfjaarlijks een cumulatief overzicht van bovenstaande items per locatie met hierin opgenomen een trend t.o.v. de voorgaande halfjaarlijkse periode.

Bovenstaande rapportages vormen de input voor de tactische overleggen en moeten minimaal 1 week voor aanvang van het overleg aangeleverd worden. Ten aanzien van de conditie van onderdelen en installaties verstrekt de Opdrachtnemer jaarlijks een rapport over de conditie van de afzonderlijke technische elementen. Op basis van de uitgevoerde onderhoudswerkzaamheden dient de Opdrachtnemer aan te geven welke maatregelen noodzakelijk zijn om de installatie in goede conditie te houden of te krijgen.

Van alle uitgevoerde onderhoudsactiviteiten verstrekt de Opdrachtnemer een rapportage per object. In dit rapport moeten de volgende zaken duidelijk zijn omschreven:
- Korte samenvatting van uitgevoerde werkzaamheden en bevindingen;
- Eventuele noodzaak tot vervanging van onderdelen/installaties;
- Resultaat van de werkzaamheden;
- Type en locatie van het onderdeel/installatie;
- Huidige staat/kwaliteit van het onderdeel/installatie;
- Kostenindicatie voor vervanging van het onderdeel/installatie.

Ter attentie van het afhandelen van storingen, klachten, wensen en verzoeken verstrekt Opdrachtnemer per kwartaal een overzicht van alle meldingen.

Ter attentie van het verrichten van buiten contractuele werkzaamheden (projecten, klussen en mutatieonderhoud) rapporteert Opdrachtnemer het volgende:

- Elk kwartaal over de voortgang van het geplande buiten contractuele werkzaamheden per locatie
- Per kwartaal een volledig statusoverzicht van de buitencontractuele werkzaamheden. In dit overzicht moet aangegeven worden welke activiteiten uitgevoerd zijn, in uitvoering zijn, en wanneer ze opgeleverd worden. Tevens moet worden weergegeven wat de financiële omvang van de activiteiten is en welke offertes open staan
- Bij gereedmelding van projecten of mutaties moet de Opdrachtnemer een opleverdocument aanleveren ter accordering van Opdrachtgever. In dit document staat naast namen van uitvoerende personen/bedrijven, uitvoeringsdata en tijden, de omschrijving van de werkzaamheden, een verificatie van het aanleveren van revisiebescheiden en keuringsrapporten. (Tenzij anders overeengekomen, is het geaccordeerde opleverdocument een voorwaarde voor facturatie van de desbetreffende activiteit).

Elk kwartaal verstrekt Opdrachtnemer een financieel cumulatief overzicht welke tenminste de volgende elementen bevat:

- Facturatiebedrag contract (op basis van aanneemsom die bepaald wordt na 0-meting);
- Overzicht kosten correctief en curatief onderhoud (kosten moeten per gebouw en NL-SfB code worden weergegeven);
- Overzicht van gefactureerde buiten contractuele activiteiten (projecten, klussen, mutatieonderhoud en inhuur en afroep werkzaamheden);
- Analyse van kosten t.o.v. budget.

4.7 Legionella beheer perceel B – Werktuigbouwkundig (W)

Om legionellose/veteranenziekte te voorkomen, heeft de overheid regels opgesteld ten aanzien van leidingwaterinstallaties. Hierin wordt de verplichting opgelegd om voor een beperkt aantal collectieve installaties een risicoanalyse (RI&E) uit te voeren en een beheersplan (NEN1006) op te stellen ten behoeve van legionella preventie, voor prioritaire gebouwen. En voor de zorgplicht van de overige gebouwen het beheersplan NEN1006.

De Opdrachtnemer moet er zorg voor dragen dat een hiertoe bevoegd en gecertificeerd bedrijf jaarlijks monsters neemt en deze conform de NEN 6265 op de aanwezigheid van legionella species analyseert/laat analyseren.

Opdrachtnemer wordt gevraagd een eenheidsprijs af te geven voor het uitvoeren van bacteriologisch onderzoek. Daarbij wordt er samengewerkt met een legionellabeheerpartij, voor aanpassingen aan installatie t.b.v. legionella preventie, aangewezen door de opdrachtgever.

4.8 OP-taken brandmeldinstallatie perceel A – Elektrotechnisch (E)

Aan de brandmeldinstallaties moet periodiek preventief onderhoud worden gepleegd, conform de werkomschrijvingen (bijlage 7). Het onderhoud zorgt ervoor dat de installatie in nominale staat blijft. Aanvullend hierop is het verplicht dat er een beheerder brandmeldinstallatie, ook wel Opgeleid Persoon (OP) benoemd moet worden. De taken van de Opgeleid Persoon moeten door Opdrachtnemer worden uitgevoerd.

4.9 NEN 3140 perceel A – Elektrotechnisch (E)

Opdrachtnemer is verplicht ervoor te zorgen dat alle elektrotechnische installaties in het gebouw blijvend voldoen aan de Arbowet en het Arbobesluit artikel 3.4, alsmede aan de geldende normen NEN 1010 (aanleg), NEN 3140 (beheer en onderhoud) en NTA 8220 (brandrisico-inspectie). Periodiek onderhoud en inspecties dienen conform deze normen te worden uitgevoerd.

Alle medewerkers en derden die werkzaamheden verrichten aan of nabij elektrische installaties moeten aantoonbaar geïnstrueerd zijn over de risico's en de veilige werkwijze bij het werken met elektrische systemen.

- De risico's en gevaren van elektrische installaties;
- De juiste werkwijze en veiligheidsmaatregelen bij het werken met deze installaties.

Opdrachtgever (in de hoedanigheid als werkgever/eigenaar) kan in het algemeen niet overzien wat de gevaren zijn van de elektrische installaties in de gebouwen. Om die reden is in de NEN 3140 vastgelegd dat de verantwoordelijkheid voor het op de juiste wijze omgaan met elektriciteit kan worden overgedragen aan elektrotechnisch geschoold personeel of aan deskundige derden (Opdrachtnemer). Dit geeft de Opdrachtgever de kans de veiligheid van elektrotechnische systemen te garanderen. De taken en bevoegdheden van deze personen zijn in de NEN 3140 exact bepaald.

De Opdrachtgever dient inzichtelijk te maken wie invulling geeft aan het arbeidsomstandigheden- beleid in het kader van de NEN 3140. De installatieverantwoordelijkheid wordt hiervoor binnen de beheersorganisatie van de Opdrachtgever ingericht.
De Installatie Verantwoordelijke (IV-er) is verantwoordelijk voor het beheer en de veilige bedrijfsvoering van de elektrotechnische installaties en moet te alle tijden geïnformeerd worden door Opdrachtnemer over uit te voeren werkzaamheden (onderhoud, inspectie of modificatie) aan elektrotechnische installaties en dient voor uitvoering toestemming te geven. Daarnaast moet gereed melding van de werkzaamheden bij de IV'er plaatsvinden. In geval van constatering van gebreken aan de elektrische voorzieningen dient de IV'er op de hoogte gesteld te worden zodat hij maatregelen kan nemen.

Om te komen tot een goede inrichting van de beheerorganisatie op basis van de NEN 3140 is de IV'er verantwoordelijk voor onderstaande werkzaamheden:
- Opstellen risico analyses en inrichten organisatie;
- Controle op de uitvoering NEN 3140 inspecties.

De IV'er draagt zorg voor de schriftelijke aanwijzingen van de functionarissen. Opdrachtnemer moet een Werk Verantwoordelijke (WV'er) leveren welke door de IV'er van Opdrachtgever zal worden aangewezen. Tevens moet deze WV'er over een aanwijzing beschikken van zijn werkgever (Opdrachtnemer).

Overige door Opdrachtnemer in te zetten medewerkers t.b.v. werkzaamheden aan elektrotechnische voorzieningen moeten voor de betreffende functies aangewezen zijn door Opdrachtnemer.
De aanwijzingen moeten worden aangeboden aan Opdrachtgever tijdens de implementatieperiode. Voor alle bedrijven geld ook een aanwijsbrief met de behaalde papieren/certificaten vanuit het bedrijf, deze moeten ze overhandigen/overleggen.

5 Uitgangspunten bij indienen offerte

5.1 Uitgangspunten

In de bijlagen treft u twee inschrijfbiljetten aan. Eén inschrijfbiljet voor perceel A - Elektrotechnisch (E) en één inschrijfbiljet voor perceel B – Werktuigbouwkundig (W).

In beide inschrijfbiljetten staan 3 tabbladen:

- Inschrijfbiljet;
- Casus Elektrotechnisch (E) of Werktuigbouwkundig (W);
- Tarievenblad.

Inschrijfbiljet

Totaaloverzicht van de kosten. Met dit bedrag schrijf je in voor perceel A Elektrotechnisch (E) en / of perceel B Werktuigbouwkundig (W). De onderdelen die afgeprijsd dienen te worden zijn zodanig ingedeeld.

Casus Elektrotechnisch (E) | Werktuigbouwkundig (W)

De casus dient afgeprijsd te worden conform de werkomschrijvingen in bijlage 7. De hoeveelheden zijn door opdrachtgever vooraf bepaald en geven een indicatie van de omvang van de werkzaamheden.

In bijlage 12 vindt u een overzicht van alle objecten en elementen van de Gemeente Oss. De inventarisatielijsten geven inzicht in de aanwezige installaties per gebouw. Deze informatie is uitsluitend bedoeld om de opdrachtnemer een indicatie te geven van de omvang en het type installaties. Aan deze gegevens kunnen geen rechten worden ontleend.

Bij het calculeren van onderhoudskosten dienen aanbieders uit te gaan van het uitgangspunt dat alle installaties en technische voorzieningen minimaal voldoen aan de vereiste conditiescore 3 (redelijk). Daarnaast mogen lekkages en afwijkingen ten aanzien van geldende wet- en regelgeving onder geen beding voorkomen."

Toelichting conditiescore

De conditiescore wordt doorgaans vastgesteld volgens NEN 2767, een norm die de technische staat van bouw- en installatiedelen objectief meet. De score loopt van 1 (nieuwstaat) tot 6 (zeer slecht). Voor onderhoudscontracten wordt meestal een minimale score van 3 (redelijk) of beter gehanteerd, zodat functionaliteit en veiligheid gewaarborgd blijven.

Tarievenblad

Het tarievenblad dient volledig ingevuld te worden met de uurtarieven per discipline. De opdrachtgever stelt vooraf fictieve hoeveelheden vast, welke uitsluitend worden gebruikt voor het opstellen en beoordelen van de casus.

5.2 Planning

De opdrachtgever wil dat de werkzaamheden efficiënt en volgens planning worden uitgevoerd. Na gunning worden de eerste stappen direct opgepakt om alle onderhoudswerkzaamheden in 2026 af te ronden.

Voorgestelde planning:

- 18 maart 2026: Gunning en opstellen raamovereenkomst;
- Uiterlijk 1 juni 2026: Storingsdienst 24/7 volledig ingericht;
- Direct na gunning: Uitvoeren 0-meting;
- Na 0-meting: Start uitvoeren onderhoud, met als doel afronding in 2026;
- Vanaf 2027 en verder het uitvoeren van onderhoud conform afspraken.

Opmerking: Indien blijkt dat de voorgestelde planning niet haalbaar is, wordt in overleg met de opdrachtgever een aangepaste planning vastgesteld.

5.3 Prijsniveau en indexering

De overeengekomen prijzen en tarieven omvatten alle belastingen en publiekrechtelijke verplichtingen, met uitzondering van de BTW, en zijn inclusief alle (bijkomende) kosten, welke gepaard gaan met het naleven van deze overeenkomst.

De totale inschrijfsom dient te bestaan uit:

1. Het preventief en onderhoud van de gebouwgebonden installaties en de hiervoor benodigde materialen.
2. Alle reguliere verbruiksmaterialen t.a.v. het totale onderhoud maken onderdeel uit van deze vaste aanneemsom. Zie onderstaande niet limitatieve lijst.
    - Filters (EU7 t.b.v. lbk's) (persluchtfilters, filtermatten, filterpakketten, drogers, etc.);
    - Aandrijfriemen, V-snaren en poelies;
    - Kogel- en rollagers;
    - Klein schakelmateriaal (wandcontactdozen, wandschakelaars, etc.);
    - Kleinmateriaal (bouten, moeren, schroeven, poetsmiddelen en -doeken, testlampen, zekeringen, smeerolie etc.);
    - Stroom c.q. schakeldraad;
    - Oliën en vetten, verven, conserveringsmiddelen;
    - Spindel- en asafdichtingen zoals stopbuspakkingen, mechanical seals;
    - Fitmateriaal voor preventief c.q. klein gebruik
    - Pakkingmateriaal;
    - Zout ten behoeve van ontharders (W-installatie);
    - Schoonmaak materialen voor het schoonhouden van de technische ruimten;
    - Ionisatiepennen en UV cellen;
    - Alle voorkomende verlichtingen in de technische ruimten en schachten;
    - Test-, signaleringslampen (lampjes);
    - Lampen ten behoeve van de noodverlichting;
    - Accu's voor noodverlichting en batterijen;
    - Accu´s ten behoeve van brandmeld-en beveiligingsinstallaties;
    - Alle noodzakelijke software en updates;
    - Huur van alle materieel zoals bijvoorbeeld steigers, ladders, hoogwerkers;
    - En verder alle hulp- en kleinmateriaal dat voor een goede uitvoering van deze overeenkomst nodig is. Inclusief alle materialen die door subcontractors worden gebruikt bij het jaarlijkse inspectieve en preventieve onderhoud.
3. Alle werkzaamheden en materialen die nodig zijn voor het technisch beheer, inclusief het verzorgen van rapportages, het houden van overleg en het bijhouden van logboeken. Inclusief het aanleveren van digitale formulieren t.a.v. de wettelijk uitgevoerde inspecties en onderhoudswerkzaamheden (pdf-format);
4. Coördinatiewerkzaamheden en-/of assistentie bij werkzaamheden door onderaannemers en-/of derden.

Alle prijsvoorstellen dienen onderbouwd te worden met een calculatiebedrag op regelniveau voor arbeid en materiaal op het inschrijfbiljet en zijn exclusief BTW. Reis- en voorrijkosten zijn niet verrekenbaar en dienen in de aanneemsom en uurtarieven te zijn opgenomen.

Naast deze prijsvoorstellen moeten tarieven worden opgegeven voor disciplines, storingen, buiten-contractueel werk en meerwerk. Deze tarieven gelden gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst en zijn exclusief BTW.

Tarieven zijn gebaseerd op standaard werktijd (07:00 – 18:00 uur). Voor werkzaamheden buiten deze tijden gelden toeslagen. Ook zijn standaard toeslagen van toepassing op inkoop van materiaal en diensten van derden Zie voor de toeslagen tabblad tarieven van het inschrijfbiljet.

In de fictieve inschrijfstaat is een opslagpercentage op de materiaalkosten vermeld. Inschrijver dient hierbij uit te gaan van dit opslagpercentage op haar inkoopfactuur van de derde waar de materialen worden ingekocht.

- Dit opslagpercentage dient in een nadere uitvraag gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst te worden gehanteerd. Bij een nader uitvraag dient een Inschrijver de inkoopfacturen van de materialen als bewijsmiddel bij haar offerte bij te voegen.
- In de fictieve inschrijfstaat bij de uurtarieven voor de diverse functies zijn verschillende functiesoorten met daarbij fictieve aantal uren opgenomen. De door de Inschrijver opgegeven tarieven, zijn tevens tarieven die in een nadere uitvraag gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst gehanteerd dienen te worden. Deze tarieven gelden tevens van door de opdrachtnemer in te schakelen derde.

De opgegeven tarieven mogen per jaar alleen geïndexeerd worden volgens de in deze vraagspecificatie vastgestelde indexering.

Indexering
De overeengekomen prijzen en tarieven zijn vast en onveranderlijk tot 1 januari 2027.

Opdrachtnemer mag jaarlijks in de maand januari haar tarieven en contractbedrag indexeren. Prijsindexering kan in januari 2027 worden doorgevoerd op basis van onderstaande CBS statline classificaties:
- Cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur; SBI 2008, 24-30, 33 Metalelektro;
- Producentenprijzen; afzetprijzen, SBI 2008, 24-30, 33 Metalelektro.

Gebaseerd op de maand september van het jaar voorafgaand aan 1 januari van het indexeringsjaar.
De contractsom mag geïndexeerd worden met een samengesteld indexbedrag, bestaande uit 80% indexpercentage Cao-lonen en 20% indexpercentage materialen. Uurtarieven worden geïndexeerd met het indexpercentage voor Cao-lonen.

Prijsaanpassingen dienen uiterlijk op 1 november voorafgaand aan de periode waar ze betrekking op hebben ter accordering schriftelijk aan opdrachtgevers te worden voorgelegd.

6 Uitgangspunten na gunning

6.1 Raamovereenkomst
Na gunning wordt een raamovereenkomst opgesteld. De basis voor deze overeenkomst is het totaalbedrag zoals opgenomen in het inschrijfbiljet. Dit bedrag wordt verdeeld in vier termijnen voor het jaar 2026. Na betaling van het laatste termijn vindt een meer- en minderwerkafrekening plaats op basis van de resultaten van de 0-meting. Voor het jaar 2027 en verder wordt een nieuwe uitvoeringsplanning opgesteld, waarbij de werkelijke bedragen en elementen uit de 0-meting als uitgangspunt dienen. Dit bedrag wordt verdeeld in vier jaarlijkse termijnen.

6.2 0-meting en definitieve aanneemsom bepalen
Inschrijver/opdrachtnemer die de opdracht gegund krijgt, dient na het verkrijgen van de opdracht eerst een 0-meting uit te voeren bij elk object van de opdrachtgever. Doelstelling om dit voor 1 juli 2026 uitgevoerd te hebben in overleg met de Opdrachtgever.

Deze 0-meting dient als basis voor de uitvoering van de onderhoudswerkzaamheden per object. De te onderhouden onderdelen/installaties dienen afgeprijsd te worden conform de eenheidsprijzen uit de aanbesteding. In bijlage 7 van de werkomschrijvingen staat omschreven wat er verwacht wordt van de 0-meting. Na goedkeuring van de assetlijsten door Opdrachtgever kan de definitieve aanneemsom bepaald worden.

6.3 Voorbereiden en inrichten 24/7 storingsdienst
Doelstelling is dat de opdrachtnemer per 1 april 2026 volledig voorbereid kan aanvangen met de uitvoering van het preventief en correctief onderhoud en dat de 24/7 storingsdienst volledig is ingericht inclusief storingsopvolging.

6.4 Assetlijsten
Gedurende de looptijd van het contract moet de Opdrachtnemer tijdens het uitvoeren van het onderhoud de inventarisatiegegevens aanvullen en actualiseren. Elk kwartaal moet de assetlijst geactualiseerd worden op basis van een door de Opdrachtgever aan te leveren format. De Opdrachtgever accepteert geen meerwerk voor het complementeren van de elementen(inventaris)lijsten.

7 Uitvoering

7.1 Uitvoering onderhoudswerkzaamheden

Na goedkeuring van de assetlijsten en vaststellen definitieve aanneemsom kan er gestart worden met het opstellen van een uitvoeringsplanning door Opdrachtnemer om de onderhoudswerkzaamheden uit te voeren. Het streven is om 31 december 2026 alle onderhoudswerkzaamheden uitgevoerd te hebben in overleg met de Opdrachtgever.

In dit overzicht moet tevens worden omschreven wat de aanvangstijden zijn van de werkzaamheden inclusief de doorlooptijden. Alleen na goedkeuring door Opdrachtgever kan de Opdrachtgever overgaan tot het opstarten van de werkzaamheden.

De Inschrijver dient vanaf 2027 jaarlijks de onderhoudsplanning in januari van ieder jaar aan te leveren.

7.2 Conditiemetingen (NEN 2767) en meerjaren onderhoudsbegroting

Deze vraagspecificatie en bijlage 7 standaard werkomschrijvingen Gemeente Oss omvat een indicatie van de taken welke op het gebied van preventief onderhoud minimaal uitgevoerd dienen te worden. In de calculatie moeten alle activiteiten opgenomen worden die benodigd zijn om de installaties in de minimaal vereiste conditie (conditie niveau 3) te houden.

Indien specifieke werkomschrijvingen mochten ontbreken of aanvullingen noodzakelijk zijn, dienen aanbieders zelf een inschatting te maken van de te verrichten werkzaamheden.
Afwijkingen ten opzichte van het Technisch programma van eisen taken (werkomschrijvingen) behoren separaat vermeld te worden.

De opdrachtgever heeft een planmatige aanpak van gebouwonderhoud. Daarbij is het essentieel om te werken vanuit een meerjarenonderhoudsplanning (MJOP). Deze planning bevat per onderhoudsgevoelig bouw- en installatiedeel de hoeveelheden, de verwachte onderhoudsactiviteiten en de bijbehorende kosten. De basis voor het opstellen van een meerjarenonderhoudsplan is een visuele inspectie op basis van de NEN 2767.

Met betrekking tot aanbevelingen voor vervangingen, modificaties en voortschrijdend inzicht levert de Opdrachtnemer jaarlijks in juli input aan voor de actualisatie van de meerjarenplanning. Deze input omvat vervangingsmomenten en bijkomende kosten van installaties en installatiedelen op basis van de te verwachten technische levensduur. Hiervoor verzorgt de Opdrachtnemer een update van de conditiemeting en het MJOP. De aanlevering en bespreking van deze gegevens vindt plaats tijdens het tactisch overleg, zodat de informatie op eenvoudige wijze kan worden verwerkt in het assetmanagementsysteem van de Opdrachtgever (O-Prognose).

7.3 Uitgangspunt indien actuele conditie slechter is dan gewenste conditie

Indien de actuele conditie slechter is dan de gewenste conditie doet de Opdrachtnemer een voorstel voor het verhelpen van het gebrek of het vervangen van het betreffend onderdeel of installatie.

Opdrachtgever beoordeelt vervolgens of er geïnvesteerd gaat worden in het verhelpen van de gebreken of het vervangen van de installatie(delen). Na investering door Opdrachtgever in vervanging van een element worden de onderhoudsprijzen voor dat element in rekening gebracht op basis van de conditie na investering.

8 Administratieve en aanvullende bepalingen

8.1 Facturatie

- Contractsom: De jaarlijkse contractsom wordt per cluster in vier (4) gelijke termijnen (per kwartaal) achteraf gefactureerd. De betalingstermijn bedraagt 30 dagen;
- Eerste contractjaar: Aangezien het contract ingaat op 1 april 2026, worden in het eerste jaar drie (3) gelijke termijnen gefactureerd, achteraf per kwartaal voor Q2, Q3 en Q4;
- Vanaf 2027: Vanaf het tweede contractjaar geldt het reguliere schema van vier (4) gelijke termijnen per jaar, achteraf per kwartaal;
- Reparatiebonnen: reparatiebonnen van kleine reparaties en storingen dienen uiterlijk 14 dagen na uitvoering van de werkzaamheden per mail ingediend te worden op vastgoedservice@oss.nl;
- Overige opdrachten: facturen van separate opdrachten dienen uiterlijk 14 dagen na oplevering van de werkzaamheden ingediend te worden;
- Vóór het indienen van de factuur deze laten accorderen door Opdrachtgever;
- Alle facturen dienen digitaal, per cluster en gespecificeerd per gebouw ingediend te worden via crediteuren@oss.nl.

8.2 Evaluatie dienstverlening

Opdrachtgever zal periodiek controles, audits en of evaluaties uitvoeren ten aanzien van de dienstverlening van Opdrachtnemer. Hierbij wordt er voornamelijk ingezoomd op de volgende onderwerpen:

- Veiligheid, gezondheid en omgeving;
- Commitment ten opzichte van preventieve onderhoudsplanning;
- Voortgang vervangingsonderhoud/projecten;
- Doorlooptijd correctief onderhoud/storingsopvolging;
- Kwaliteit en betrouwbaarheid van rapportages;
- Afhandeling van meldingen en financiële aangelegenheden.

8.3 Veiligheid en ARBO

De Opdrachtnemer en zijn personeel, evenals door hem ingeschakelde derden, zijn gehouden wettelijke regels, waaronder veiligheids- gezondheids- en milieuvoorschriften in acht te nemen. Ook bedrijfsvoorschriften en reglementen op het gebied van Arbo van de Opdrachtgever dienen te worden opgevolgd.
De Opdrachtnemer heeft een V&G coördinator aangesteld die zorg draagt voor de uitvoering van de coördinatietaken zoals omschreven in het Arbo besluit.

De opdrachtnemer dient aan te tonen dat het ingezette personeel beschikt over een geldig Vca-certificaat:

- Basisveiligheid VCA (B-VCA) voor uitvoerend onderhoudspersoneel;
- Veiligheid voor Operationeel Leidinggevenden VCA (VOL-VCA) voor uitvoerders, technisch beheerders en projectleiders.

Werkzaamheden die het milieu negatief kunnen belasten door emissies naar lucht, water of bodem dienen expliciet te worden aangemeld bij de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer dient actief een verminderde belasting van het milieu van zijn producten, verpakkingen, grond- en hulpstoffen na te streven.

Door de Opdrachtnemer bij uitvoering van de overeenkomst ingeschakeld personeel zal voldoen aan door de Opdrachtgever gestelde bijzondere eisen en voorts aan de algemene eisen van vakbekwaamheid en deskundigheid. De kwalificatie van het ingeschakeld personeel dient op verzoek van de Opdrachtgever aangetoond te worden.

De Opdrachtnemer dient zich, voordat met de uitvoering van de overeenkomst een aanvang wordt gemaakt, op de hoogte te stellen van de omstandigheden op het terrein en in de gebouwen van de Opdrachtgever waar de werkzaamheden moeten worden verricht, die uitvoering van de overeenkomst kunnen beïnvloeden.

De Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat zijn aanwezigheid en de aanwezigheid van zijn personeel op het terrein en in de gebouwen van de Opdrachtgever geen belemmering vormen voor de ongestoorde voortgang van de werkzaamheden van de Opdrachtgever en derden. Hinder en overlast dienen zoveel mogelijk voorkomen te worden.

De Opdrachtnemer en zijn personeel dienen zich voordat met de uitvoering van de overeenkomst een aanvang wordt gemaakt op de hoogte te stellen van de inhoud van de op het terrein en in de gebouwen van de Opdrachtgever geldende voorschriften en reglementen, onder andere inzake veiligheid, gezondheid en milieu, en zich dienovereenkomstig te gedragen. Hieronder vallen ook hygiëne –en kledingvoorschriften. Werknemers en werknemers van onderaannemers van Opdrachtnemer dienen werkkleding te dragen zodat zij herkenbaar zijn als werknemer van Opdrachtnemer.

Indien er van een product en/of verpakking veiligheidsinformatiebladen bestaan, dient de Opdrachtnemer deze bladen altijd direct mee te leveren.

8.4 CE-markering en richtlijnen

Alle nieuw geplaatste installaties en-/of onderdelen moeten voorzien zijn van een CE-markering en voldoen aan de geldende Europese richtlijnen en verordeningen. Dit omvat onder meer (niet-limitatief):

- Verordening (EU) 2023/1230 – veiligheidseisen voor machines;
- EMC-richtlijn 2014/30/EU;
- Laagspanningsrichtlijn 2014/35/EU;
- Gasapparatenverordening (EU) 2016/426;
- Drukapparatuur-richtlijn 2014/68/EU;
- Richtlijn persoonlijke beschermingsmiddelen (EU) 2016/425;
- Liftenrichtlijn 2014/33/EU;
- Eventuele aanvullende richtlijnen zoals RED 2014/53/EU en Cyber Resilience Act;
- Indien tijdens de contractperiode nieuwe of gewijzigde EU-richtlijnen van kracht worden, zijn deze automatisch van toepassing.

8.5 Garantie van onderdelen

De Opdrachtnemer dient voor alle nieuw aan te brengen onderdelen en-/of installaties een garantie van minimaal 12 maanden aan Opdrachtgever te verlenen. Indien de geleverde werkzaamheden gedurende de garantietermijn niet voldoen aan de eisen die het onderhoudscontract stelt, dan dient de Opdrachtnemer alle hieruit voortvloeiende kosten voor zijn rekening te nemen.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bouwstoffen en materialen door derden te laten keuren en-/of onderzoeken. De hieruit voortvloeiende kosten komen voor rekening van de Opdrachtnemer.

8.6 Tekeningen, berekeningen en revisiebescheiden

De revisiebescheiden (tekeningen, schema’s, onderhouds- en bedieningsvoorschriften) dienen door de Opdrachtnemer actueel te worden gehouden. Op bijgewerkte revisietekeningen en-/of schema’s moeten de wijzigingsdatum en een duidelijke omschrijving van de aangebrachte wijzigingen vermeld staan. De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het beheer van alle revisiebescheiden. Eventuele werkzaamheden voor het bijwerken van revisies worden, in overleg met de Opdrachtgever, als meerwerk uitgevoerd.

8.7 Tewerkstelling personeel Opdrachtnemer bij Opdrachtgever

Conform de in Nederland geldende regels dient Opdrachtnemer zeker te stellen dat alle bij haar in dienst zijnde werknemers aan alle voorschriften voldoen. Binnen één werkdag nadat een nieuwe medewerker is ingezet voor de uitvoering inzake onderhoud van elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties voor Opdrachtgever, tijdelijk of permanent, dient de Opdrachtnemer de naam en het personeelsnummer schriftelijk aan Opdrachtgever bekend te maken. Indien Opdrachtgeverbezwaar heeft tegen het te werk stellen van de bewuste medewerker, dient zij met redenen omkleed dit bezwaar binnen drie werkdagen kenbaar te maken aan de Opdrachtnemer.

De personeelsleden van de Opdrachtnemer dienen te zijn voorzien van een badge met pasfoto. De Opdrachtnemer stelt, op verzoek, duplicaten van de legitimatiebewijzen ter beschikking aan Opdrachtgever, eerst na toestemming van de betrokken medewerkers.

De door de Opdrachtnemer aangewezen (meewerkende) werkleider is belast met het toezicht op zijn personeel. De Opdrachtnemer zal de naam van deze werkleider schriftelijk aan Opdrachtgever opgeven.

De Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat het personeel zich ter plaatse gedraagt naar de regels als door Opdrachtgever gesteld. De Opdrachtnemer en zijn personeel zijn geheimhouding verschuldigd over alle dienstaangelegenheden die hen in en rondom de gebouwen en door Opdrachtgever ter beschikking gestelde ruimtes ter kennis komen.

Indien hiertoe naar het uitsluitend oordeel van de Opdrachtgever aanleiding bestaat, kan deze mondeling van Opdrachtnemer c.q. zijn werkleider vervanging van een door de Opdrachtnemer tewerkgestelde arbeidskracht eisen. Opdrachtnemer dient aan een dergelijk verzoek onmiddellijk gevolg te geven. Opdrachtgever zal Opdrachtnemer mededeling doen van zijn beweegreden hiertoe. De personeelsleden van de Opdrachtnemer dienen als medewerker van de Opdrachtnemer herkenbaar te zijn.

De diensten worden geleverd overeenkomstig de specificaties, kwaliteitsnormen en werktijden geheel conform voorwaarden en afspraken zoals verwoord in dit bestek. De Opdrachtnemer ziet erop toe dat de opgedragen werkzaamheden ongestoord voortgang vinden en behoorlijk en volledig worden uitgevoerd, Hij draagt er zorg voor dat die voortgang niet door ziekte, vakantie of andere absenteïsme van personeel wordt onderbroken; hij neemt in voorkomende gevallen onverwijld de nodige maatregelen tot het treffen van de vereiste voorzieningen c.q. de inzet van vervangend personeel.

8.8 Gebruik gereedschappen en energie

De Opdrachtnemer zal, indien noodzakelijk en ter plaatse aanwezig, gebruik mogen maken van energie en water, specifiek voor de uitvoering van haar werkzaamheden. Opdrachtnemer zal daarbij toezicht uitoefenen op het zuinige gebruik en voorts op de noodzakelijke veiligheidsmaatregelen en-/of voorschriften. In het bijzonder waar het betreft elektrisch aangedreven apparatuur. De Opdrachtnemer is verplicht bij de uitvoering van de werkzaamheden middelen, gereedschappen, machines en dergelijke te gebruiken die niet schadelijk zijn voor de gezondheid, materialen en milieu. Opdrachtnemer zal aan Opdrachtgever een productinformatiekaart verstrekken van alle door hem hierbij toegepaste producten en aangeven waar wat wordt gebruikt en de lege emballage hiervan zelf afvoeren.

8.9 Eigendom data

Het eigendom van alle data en informatie, digitaal, analoog en op papier, die door Opdrachtnemer gebruikt wordt voor het uitvoeren van de dienstverlening ten behoeve van Opdrachtgever behoort tot de Opdrachtgever en zal per eerste verzoek van Opdrachtgever overhandigd worden aan Opdrachtgever.