

Bijlage 3. Programma van Eisen

Registratienummer: 25.1186659

In deze bijlage zijn de eisen geformuleerd met betrekking tot de gevraagde dienstverlening. De eisen zijn uniek genummerd. Elke inschrijving moet voldoen aan alle eisen.

De inschrijver moet aangeven volledig aan alle eisen te voldoen door het invullen, ondertekenen en bij zijn inschrijving opnemen van de onder bijlage 3A opgenomen 'Conformiteitentabel gunningseisen'. U beantwoordt de eisen door in de Conformiteitentabel in de kolom "Voldoet" een "JA" of een "NEE" in te vullen. In voorkomend geval kunt u in de kolom "Toelichting" een nadere toelichting op uw reactie geven.

A. Prijs

Eis	Omschrijving
A.1	Vul het Prijzenbladformulier zoals opgenomen onder bijlage 1 volledig in en voeg deze bij de Inschrijving. De ingevulde bedragen bepalen de score op het gunningscriterium prijs. Het is – op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure – niet toegestaan om de opmaak van het Prijzenbladformulier te wijzigen. Een kopie van het Prijzenbladformulier dient zowel in Excel als in pdf formaat aan de Inschrijving te worden toegevoegd.
A.2	Vermeld in de Inschrijving alle geldbedragen vast in euro's.
A.3	Vermeld in de Inschrijving alle geldbedragen exclusief omzetbelasting (BTW).
A.4	Alle met de dienstverlening gemoeide kosten zijn verwerkt in de prijs, tenzij anders vermeld. In ieder geval is inbegrepen reis- en verblijfskosten (woon-werkverkeer), kosten verzekering, communicatiekosten, kosten voor overleg, etc.
A.5	De bij inschrijving overeengekomen tarieven van Opdrachtnemer staan minimaal vast tot en met 31 maart 2027 en kunnen, voor het eerst per 1 april 2027 worden bijgesteld voor ten hoogste het CBS prijsindex: Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2021=100, 712 Technisch testen en toetsen, de laatst beschikbare meest recente kwartaalmutatie. Het voor indexering gekozen kwartaal dient tevens voor de volgende indexeringen gehanteerd te worden, de indexeringsmethode beslaat zodoende altijd een geheel jaar. Een verzoek tot indexering dient minimaal 30 dagen voor ingangsdatum van 1 april 2027 schriftelijk worden ingediend bij de contractbeheerder van de Opdrachtgever. Na schriftelijke goedkeuring door partijen, worden de eventuele nieuwe prijzen van kracht. Indexeringsverzoeken over voorgaande jaren kunnen niet met terugwerkende kracht worden ingediend en ingevoerd.
A.6	Kosten die niet in de Inschrijving genoemd worden en niet verdisconteerd zijn in de prijsstelling, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van het product of de dienstverlening conform de in de inschrijvingsleidraad gestelde eisen, zijn voor rekening van inschrijver. Dit betreft alleen kleine materialen.
A.7	De facturering dient na uitvoering van de dienstverlening plaats te vinden. Inschrijver dient een betalingstermijn van minimaal 30 dagen na ontvangst van de factuur door Opdrachtgever te accepteren.

B. Wet- en regelgeving

Eis	Omschrijving
B.1	Alle uit te voeren werkzaamheden dienen, voor zover van toepassing, te voldoen aan de vigerende wet- en regelgeving en omschrijvingen in de van toepassing zijnde uitgaven van NEN, NPR en overige normbladen.
B.2	Voor onderhoud zijn onder andere de volgende wettelijke verplichtingen van toepassing, hieraan moet te allen tijde voldaan worden: <ul style="list-style-type: none">- De Wet Milieubeheer, hieronder valt het Activiteitenbesluit;- EMC-richtlijn (2014/30/EU);- Laagspanningsrichtlijn (2014/35/EU);- De Arbeidsomstandighedenwet, hieronder valt het Arbobesluit;- Lokale regelgeving van het bevoegd gezag;- NEN 3140+A3:2019;- Bouwbesluit;- NEN 1010:2020;- Bedrijfsvoering van Elektrische Installaties HHNK.
B.3	Het naleven van de wettelijke verplichtingen en de verantwoordelijkheid op het gebied van veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu (VGMW) en het gebruik van hoogwerkers en alle hulpmiddelen voor veilig werken dienen meegenomen te worden in de Inschrijving.

C. Algemene eisen

Eis	Omschrijving
C.1	Opdrachtnemer dient zelf zorg te dragen voor al het benodigde goedgekeurde materieel ((elektrisch) gereedschap, trappen, ladders, steiger, hoogwerker e.d.) dat voor de werkzaamheden noodzakelijk is en dit ter plaatse kunnen aantonen.
C.2	In aanvulling op Artikel 7 Onderaannemer van de AWWODI-2018 dient Opdrachtnemer twee weken voor de beoogde datum van inzet van derden toestemming te vragen aan Opdrachtgever. Dit is niet van toepassing in geval van een calamiteit. De in te zetten derden dienen tijdens uitvoering van werkzaamheden te allen tijde duidelijk herkenbaar te zijn als onderaannemer van de Opdrachtnemer.
C.3	Werktijden op locaties van HHNK zijn van maandag t/m vrijdag van 07:30 tot 16:00 uur, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald.
C.4	Alleen wanneer door bijzondere omstandigheden (denk aan extreme weersomstandigheden en calamiteiten) geplande werkzaamheden niet door kunnen gaan, mogen kosten of stilstand uren in rekening worden gebracht voor deze geplande werkzaamheden.
C.5	Opdrachtnemer dient aan te tonen dat de gebruikte/geleverde materialen aan de gestelde wettelijke normen en eisen voldoen. Opdrachtgever kan verzoeken om dit middels bewijs aan te tonen.
C.6	Werkzaamheden dienen in een aanééngesloten uitvoeringsperiode te worden uitgevoerd. Indien fasewerk noodzakelijk is, wordt dit expliciet in de planning tot uitdrukking gebracht en overlegd met Opdrachtgever.
C.7	Alle medewerkers van of namens Opdrachtnemer dienen zich te houden aan: <ul style="list-style-type: none">• De Veiligheidshuisregels HHNK als bijgevoegd in bijlage 9;• Veiligheidsvoorschriften;• Normeringen en uitvoeringseisen.

C.8	Opdrachtnemer garandeert dat hij de gevraagde werkzaamheden, zoals beschreven is in paragraaf 1.9, kan uitvoeren. Daarbij rekening houdend dat de genoemde inzet van vakbekwaam personeel, materieel en te leveren materialen, gedurende de uitvoering van de overeenkomst kan leveren op zowel kwantiteit en kwaliteit, zoals gevraagd. Dit betekent dat de Opdrachtnemer te allen tijde de beschikking heeft over voldoende gekwalificeerde medewerkers, transportmaterieel en uitrusting om aan het gevraagde te voldoen.
C.9	Eventuele garanties door leveranciers van onderdelen maken integraal deel uit van het onderhoud. De Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat alle nog lopende garanties na afloop van de overeenkomst schriftelijk aan Opdrachtgever worden overgedragen.
C.10	Vrijkomende materialen dienen op kosten van Opdrachtnemer te worden afgevoerd.
C.11	Toegevoegd wordt aan artikel 13 Beveiliging van de AWWODI-2018; ten tijde van uitvoering van de overeenkomst zijn aanpassingen en ontwikkelingen bij Opdrachtgever te verwachten ten aanzien van beveiliging. Op moment van aanbesteding is nog niet aan te geven welke invloed en aanpassingen te verwachten zijn. Opdrachtnemer dient rekening te houden met aanpassingen aan huisregels en veiligheidsbeleid.
C.12	Preventief Onderhoud: De installaties zoals omschreven in het installatieoverzicht van bijlage 9 (Installatieoverzicht) dienen te worden onderhouden en geïnspecteerd conform de geldende wet- en regelgeving en onderhoud voorschriften van de fabrikant. Ook dienen deze installaties te worden onderhouden conform eigen inzicht van Opdrachtnemer, in ieder geval eenmaal per jaar, ervan uit gaande dat deze onderhoudsactiviteiten levensduur verlengend zijn en de kans op verstoringen aanzienlijk reduceren (goed "huisvaderschap").
C.13	De Opdrachtnemer heeft een coördinatieplicht met betrekking tot de uitvoering van de werkzaamheden binnen de overeenkomst.
C.14	Een aantal HHNK-locaties, de rioolwaterzuiveringen, hebben last van H2S gas. Dit H2S gas veroorzaakt corrosie verschijnselen op materialen. De door u te leveren materialen en apparatuur voor die betreffende locaties dienen bestand of geconserveerd te zijn tegen de invloeden van H2S gas.
C.15	Verschillende locaties zijn voorzien van een inbraakinstallatie. Medewerkers van Opdrachtgever zijn in het bezit van een code om de inbraakinstallatie in- of uit te kunnen schakelen. Opdrachtnemer is in staat om op afstand gebruikersmutaties in inbraakinstallaties te verwerken.

D. Eisen in te zetten personeel

Eis	Omschrijving
D.1	Alle in te zetten medewerkers moeten de Nederlandse taal of Engelse taal machtig zijn in woord en geschrift.
D.2	Het in te zetten personeel dient individueel te beschikken over minimaal een VCA-* certificaat.
D.3	De in te zetten medewerkers dienen bij aanvang van de werkzaamheden voorzien te zijn van de bij de uitvoering van de werkzaamheden noodzakelijke veiligheids- en werkkleding en gekeurde persoonlijke beschermingsmiddelen. Medewerkers dienen deze uitrusting vervolgens ook daadwerkelijk tijdens de uitvoering van de werkzaamheden juist te dragen c.q. te gebruiken.
D.4	De Opdrachtnemer zal slechts aantoonbaar ter zake vakbekwame personeelsleden de dienstverlening laten uitvoeren.
D.5	HHNK kan eisen dat één of meerdere personeelsleden van Opdrachtnemer worden vervangen bij het niet nakomen van het gestelde in dit aanbestedingsdocument en bijhorende documenten. Indien deze situatie zich voordoet dient Opdrachtnemer de betreffende personeelsleden direct te vervangen.

D.6	De Opdrachtgever verwacht dat Opdrachtnemer een vast team van eigen personeel selecteert. Dit team zal hierdoor versneld pand/installatiekennis opdoen, wat ten goede komt aan het eerdergenoemde 'goed huisvaderschap'.
-----	--

E. Eisen m.b.t. facturatie en administratie

Eis	Omschrijving
E.1	Opdrachtnemer dient per (deel)opdracht een aparte factuur in te dienen voor uitgevoerde werkzaamheden. Regie/storingswerkzaamheden conform artikel F.5.
E.2	Opdrachtnemer is verplicht bij elke factuur een gespecificeerd overzicht op te nemen van de uitgevoerde werkzaamheden. Dit overzicht mag een kopie van de afgetekende rapportage zijn (zie voor eisen aan rapportage eis F.4) welke als bijlage aan de factuur wordt toegevoegd. Daarnaast dient voor de uitgevoerde deelopdracht/nadere overeenkomst een ondertekend opleveringsrapport te worden toegevoegd. Dit is niet van toepassing voor facturatie ten behoeve van het preventief onderhoud.
E.3	Na afronding van meldingen/werkzaamheden dient een rapportage aan Opdrachtgever beschikbaar gesteld te worden. Het overzicht dient minimaal duidelijk te maken aan welke locaties is gewerkt, de data van de uitgevoerde werkzaamheden, ingezet materieel, ingezette functionarissen en de tijdsduur van de werkzaamheden per functionaris. De som van de gemaakte uren kan nooit hoger uitkomen dan het werkelijk die dag totaal gemaakte uren. De rapportage dient overeen te komen met de uitgebrachte offerte(s) (indien van toepassing) en dient ondertekend te zijn door zowel de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer, beiden met paraaf en de naam.
E.4	Facturatie voor het preventieve onderhoud gebeurt na het opleveren van de goedgekeurde rapportage. Dit dient te corresponderen met de ingeleverde jaarplanning preventief onderhoud. Facturatie van werkzaamheden geschiedt uiterlijk 4 weken na oplevering.
E.5	Opdrachtnemer dient uiterlijk een week voor een gepland overleg een verzamelstaat aan te leveren van de afgeronde regie/storingswerkzaamheden bij Opdrachtgever. De verzamelstaat bevat onder andere een kolom voor beschrijving werkzaamheden, melddatum/tijd storing en start werkzaamheden opdrachtnemer, benodigde uitvoeringsuren en materialen.
E.6	Facturatie van regie- en storingswerkzaamheden geschiedt per kwartier. Bij start van een nieuw kwartier kan/mag deze volledig worden doorbelast. De pro-forma factuur wordt binnen 4 weken naar de contactpersoon toegezonden.
E.7	Opdrachtnemer factureert digitaal in elektronisch formaat op ons PEPPOL/Simplerinvoicing adres: 00000001811336487000 (OIN nummer). Is opdrachtnemer nog niet aangesloten op het PEPPOL netwerk, dan kunt u uw facturen in UBL/XML mailen naar e-facturen@hhnk.nl. Nog niet in staat om ons een elektronische factuur of UBL/XML factuur te sturen? Stuur dan uw PDF naar facturen@hhnk.nl. Overige correspondentie ontvangen wij graag via post@hhnk.nl

E.8	Opdrachtnemer vermeldt op de factuur minimaal: <ul style="list-style-type: none"> - Factuuradres; - Locatie; - Een door Opdrachtgever aan te geven inkoopordernummer; - De daadwerkelijk geleverde aantallen en soorten geleverde producten en/of diensten met bijbehorende datum van levering; - Afzonderlijke bedragen van geleverde diensten exclusief BTW; - Het totaalbedrag van de factuur exclusief BTW; - Het BTW-bedrag; - BTW nummer; - KvK-nummer; - Bankrekeningnummer van Opdrachtnemer.
-----	---

F. Opleverdossier

Eis	Omschrijving
F.1	Opdrachtnemer dient rapportages van onderhoud, (elektrotechnische) keuringen en inspecties binnen 10 werkdagen na het uitvoeren van de inspectie of keuring digitaal bij Opdrachtgever aan te leveren door deze te e-mailen naar de betreffende contactpersoon van de locatie.
F.2	Bij oplevering, ingebruikname of update van software worden zowel een gebruikerscode als de mastercode ter beschikking gesteld. Deze codes worden niet gewijzigd zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de contractmanager van de Opdrachtgever. Daarnaast wordt van software specifiek voor Opdrachtgever een gebruikershandleiding geleverd met schermafbeeldingen ter illustratie van de omschreven stappen.

G. Eisen m.b.t. Planning

Eis	Omschrijving
G.1	Opdrachtnemer dient jaarlijks uiterlijk voor 1 februari van het betreffende kalenderjaar een detail uitvoeringsplanning te maken voor het uit te voeren preventief onderhoud. Deze dient gemaakt te worden per object (locatie) en geeft duidelijk inzicht in de geplande onderhoudsactiviteit, overlast, start datum/tijd, duur uitvoering en door welke persoon(en) dit wordt uitgevoerd.
G.2	Opdrachtnemer dient de werkzaamheden uit te voeren conform de overeengekomen planning.
G.3	Planbare/preventieve werkzaamheden, onderhoud, inspecties en keuringen dienen minimaal 3 weken voor het uitvoeren van de inspectie of keuring ingepland te zijn of nader overeengekomen met Opdrachtgever.
G.4	Alle preventieve onderhoudswerkzaamheden dienen uiterlijk in oktober van het betreffende kalenderjaar te zijn afgerond, uitgezonderd onderhoud/inspectie werkzaamheden die i.v.m. wettelijke bepalingen na oktober uitgevoerd moeten worden.
G.5	Opdrachtnemer zet de juiste gekwalificeerde mensen in om storingen te verhelpen met als doel deze bij het eerste bezoek te verhelpen ("first time fixed").

H. Eisen m.b.t. Calamiteiten en veiligheid

Eis	Omschrijving
H.1	Opdrachtnemer is te allen tijde verantwoordelijk voor het veilig werken. Indien de Opdrachtnemer een onveilige situatie constateert, moet de Opdrachtnemer dit direct melden aan de desbetreffende contactpersoon van Opdrachtgever.

H.2	Opdrachtnemer moet Opdrachtgever terstond op de hoogte stellen van alle (bijna) ongevallen en/of incidenten op het werkterrein. Deze bestaan uit, maar zijn niet beperkt tot, (bijna) ongevallen en/of incidenten van fysieke, milieutechnische en materiële aard.
H.3	Opdrachtgever heeft ATEX-zones. Indien werkzaamheden ter plaatse van een ATEX-zone dienen plaats te vinden worden speciale veiligheidsvereisten geëist. Zoals: <ul style="list-style-type: none"> • Werkvergunning; • Kleding moet geschikt zijn voor de zone; • Gereedschap moet geschikt zijn voor de zone, of de zone moet veiliggesteld worden; • Geen Gsm in de zone; • Verbod op roken, eten en drinken; • Persoonlijke gasdetector dragen; • Indien een besloten ruimte, een mangatwacht; • Aarding en vereffening aanbrengen.
H.4	Personeel van Opdrachtnemer is gedurende de uitvoering van de werkzaamheden middels een mobiele telefoon – waarvan het nummer voor aanvang van de werkzaamheden wordt doorgegeven aan de door Opdrachtgever aangewezen contactpersoon - voor de Opdrachtgever bereikbaar.
H.5	Opdrachtnemer beschikt over een consignatiedienst ten behoeve van het verhelpen van storingen en uitvoeren van reparaties gedurende 7 dagen per week en 24 uur per dag. Dit omvat onder andere telefonische bereikbaarheid, de storingsdienst en alle activiteiten die hieruit voortvloeien teneinde de installaties in functionerende staat te brengen en storingen zoveel als mogelijk te verhelpen of op te lossen.
H.6	Opdrachtnemer zorgt voor een (calamiteiten)telefoonnummer waarvan Opdrachtgever gebruik kan maken. De Opdrachtnemer is via dit nummer 24/7 bereikbaar.
H.7	Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het bepalen welke personeelsleden en hulp-/veiligheidsmiddelen nodig zullen zijn om de werkzaamheden binnen de in de overeenkomst en wetgeving vastgelegde kaders uit te voeren, en zal ervoor zorgdragen dat deze daarbij daadwerkelijk zullen worden ingezet.
H.8	Werkzaamheden aan elektrische installaties dienen altijd vooraf te worden afgestemd met de werkverantwoordelijke/Installatieverantwoordelijke (NEN3140) van Opdrachtgever. Na gunning levert Aanbestedende dienst een overzicht aan van verantwoordelijke Werkverantwoordelijke/Installatieverantwoordelijke van Opdrachtgever.
H.9	Opdrachtnemer dient in het bezit te zijn van een NEN3140 "beleid/kwaliteitsplan". Dit document dient minimaal inzicht te geven in de wijze waarop Opdrachtnemer de interne organisatie heeft ingericht om de verantwoordelijkheden gerelateerd aan NEN3140 te waarborgen. Dit document dient na gunning te worden overlegd aan Opdrachtgever.

I. Eisen m.b.t. Proces

Eis	Omschrijving
I.1	Bij aanvang en bij gereed werkzaamheden meldt Opdrachtnemer zich bij de toegewezen contactpersoon van Opdrachtgever. Bijzonderheden worden schriftelijk (digitaal) gemeld bij dezelfde contactpersoon van Opdrachtgever.

J. Afhandelen storingen

Eis	Omschrijving
J.1	<p>Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het verhelpen en afhandelen van storingen.</p> <p>Opdrachtgever geeft telefonisch of per email de prioriteringen aan in het afhandelen van de werkzaamheden en storingen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Prio 1: Spoed, zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen 2 uur ter plaatse en in overleg met Opdrachtgever handelen en/of plan vaststellen voor oplossen van de storing. Functioneel herstel zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen 8 uur na storingsmelding.• Prio 2: Binnen 24 uur ter plaatse en in overleg met Opdrachtgever handelen en/of plan vaststellen voor oplossen storing. Functioneel uiterlijk binnen 48 uur na storingsmelding.• Prio 3: Binnen 72 uur ter plaatse uitvoeren van werkzaamheden en/of in overleg met Opdrachtgever plan vaststellen van werkzaamheden.• Geen Prio: Opdrachtgever en Opdrachtnemer gaan in overleg wanneer de opdracht wordt uitgevoerd. <p>Opdrachtgever kan altijd de prioritering bijstellen.</p>
J.2	<p>Werkbonnen van verrichte werkzaamheden dienen altijd te worden voorzien van een (digitale)handtekening en volledige naam van Opdrachtgever. Zonder (digitale)handtekening en volledige naam wordt de factuur van de betreffende werkzaamheden niet in behandeling genomen.</p>
J.3	<p>Opdrachtnemer heeft voor het verhelpen van storingen een mandaat van € 500,-- euro exclusief BTW voor de toe te passen materialen per storingsmelding/werkopdracht. Wanneer Opdrachtnemer verwacht dat het mandaat niet toereikend is, treedt hij in overleg met Opdrachtgever om een verhoogd mandaat af te stemmen. De afspraak die hieruit voortvloeit dient schriftelijk te worden vastgelegd en toegevoegd te worden aan de factuur van het betreffende werk.</p>

K. Onderhoudswerkzaamheden

Eis	Omschrijving
K.1	<p>Tijdens een keuring, inspectie of periodiek onderhoud dient Opdrachtnemer eventuele geconstateerde gebreken na overleg met de Opdrachtgever te verhelpen/vervangen. Vervangingen worden onderbouwd in de rapportage en dienen apart te worden gefactureerd.</p>
K.2	<p>Als Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van een inspectie of onderhoud op een locatie een niet in Bijlage 7 (installatieoverzicht) vermelde (nieuwe) installatie en -onderdelen waarneemt, dan moet hij dit aan de Opdrachtgever rapporteren.</p> <p>Als blijkt dat in Bijlage 7 (installatieoverzicht) vermelde installatie en -onderdelen niet meer aanwezig zijn, dan moet Opdrachtnemer dit ook aan Opdrachtgever melden.</p>
K.3	<p>Na einde werkzaamheden wordt de werklocatie bezemschoon opgeleverd. Afvalstoffen en vrijgekomen verpakkingsmateriaal ten gevolge van werkzaamheden worden door en op kosten van Opdrachtnemer afgevoerd.</p>

L. Ontvangen goederen

Eis	Omschrijving
L.1	<p>Opdrachtnemer dient zelf de goederen in het kader van de uit te voeren werkzaamheden te ontvangen en in opslag te nemen. Opdrachtgever neemt geen verantwoordelijkheid voor in ontvangst genomen goederen.</p>

M. Contractmanagement

Eis	Omschrijving
M.1	Opdrachtgever wenst een vast aanspreekpunt op operationeel, tactisch en strategisch niveau. Bij afwezigheid (door ziekte, verlof e.d.) van deze contactpersoon dient Opdrachtnemer zorg te dragen voor gelijkwaardige vervanging.
M.2	Tijdens de uitvoering van de opdracht wordt periodiek in overleg met Opdrachtgever een vergadering gehouden tussen contractmanager van Opdrachtgever en contactpersoon van Opdrachtnemer over zaken betreffende de uitvoering van de overeenkomst. Opdrachtnemer neemt het initiatief voor het maken van deze afspraak. Opdrachtnemer maakt een gespreksverslag welke uiterlijk één week na het overleg ter goedkeuring per e-mail aan Opdrachtgever wordt toegestuurd. Indien Opdrachtgever zich met de inhoud van het verslag niet kan verenigen, wordt aan het verslag een aantekening toegevoegd waaruit blijkt tegen welke gedeelten en om welke reden hij bezwaar heeft. Het verslag wordt in de daaropvolgende vergadering vastgesteld.

N. Specifieke eisen

Eis	Omschrijving
N.1	Opdrachtnemer dient installaties bij inspecties te controleren op goede werking en te inspecteren op de algemene staat van onderhoud. Eventuele gebreken dienen te worden gerapporteerd bij de Opdrachtgever.
N.2	Indien het nodig is om een installatie uit te schakelen in verband met afkeuren dient Opdrachtnemer de Opdrachtgever hierover direct te informeren. Opdrachtgever beslist of tot uitschakelen wordt overgegaan. Wanneer het elektrotechnisch gerelateerd is dient Opdrachtnemer ook direct in overleg te treden met installatieverantwoordelijke van Opdrachtgever.
N.3	Werkzaamheden in schakelruimtes of NEN3140 ruimtes dienen altijd te worden afgestemd met de installatieverantwoordelijke/werkverantwoordelijke van Opdrachtgever.

O. Juridische kaders

Eis	Omschrijving
O.1	De in bijlage 4 bij de inschrijvingsleidraad opgenomen contractdocumenten bevatten uitsluitend voorwaarden die door aanbesteder dwingend worden voorgeschreven. Door het doen van een inschrijving gaat Inschrijver met het bepaalde in de contractdocumenten akkoord.
O.2	De in bijlage 4 opgenomen contractdocumenten kunnen – alvorens deze door Inschrijver worden ondertekend – door aanbesteder gewijzigd worden en nader uitgewerkt, mede naar aanleiding van de door de inschrijvers gedane opmerkingen en tekstsuggesties als bedoeld in artikel 2.3.2 van de inschrijvingsleidraad. De gewijzigde en/of aangepaste contractdocumenten zullen aan de inschrijvers per Nota van Inlichtingen kenbaar worden gemaakt.