

Bijlage 3 - Programma van Eisen

“Raamovereenkomst bouwkundige
onderhoudswerkzaamheden regulier vastgoed

2027-2031”

Kenmerk: dCI-000532



Inhoudsopgave

| | |
|--|----------|
| 1. Inleiding | 3 |
| 2. Algemeen Van toepassing zijnde voorwaarden | 3 |
| 2.1. Van toepassing zijnde voorwaarden | 3 |
| 2.2. Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV)..... | 3 |
| 2.3. Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS) | 3 |
| 3. Algemene eisen | 3 |
| 3.1. Algemeen | 3 |
| 3.2. Contactpersoon | 4 |
| 3.3. Functionele eisen | 5 |
| 3.4. Geluidshinder | 5 |
| 3.5. Ongevallen of bijna ongevallen | 5 |
| 3.6. Onderaannemers/personeel van derden | 5 |
| 3.7. Werktijden en afspraken | 6 |
| 3.8. Gebruik gebouw gebonden voorzieningen..... | 6 |
| 3.9. Afdekken en opruimen werkterrein(en) | 6 |
| 3.10. Identificatie van personeel opdrachtnemer, onderaannemers en derden | 6 |
| 3.11. Afsluiting/reclame | 6 |
| 3.12. Bouwstoffen en milieubepalingen | 6 |
| 3.13. Risico-inventarisatie & Evaluatie RI&E) en Last Minute Risico Inventarisatie (LMRI)..... | 7 |
| 3.14. Oude bouwstoffen en vrijgekomen afval | 7 |
| 3.15. Eigendom, transport en opslag van materialen..... | 7 |
| 3.16. Garantie | 7 |
| 3.17. Veiligheid en gezondheidsplan (V&G) | 8 |
| 3.18. Contractant E & W onderhoud, rioleringswerken en verticale transportmiddelen | 8 |
| 3.19. Parkeervergunning | 9 |
| 3.20. Overleg frequentie & rapportages | 9 |
| 3.21. Correctief onderhoud en calamiteiten | 9 |
| 3.22. Preventief Onderhoud | 11 |
| 3.23. Planmatig Onderhoud | 12 |
| 3.24. Werkbonnen | 12 |
| 3.25. Overzicht vertegenwoordigers van de Gemeente Bergen op Zoom | 13 |
| 3.26. Duurzaamheid | 13 |
| 3.27. Revisiebescheiden | 13 |
| 3.28. Toetsing vergunningsplicht | 14 |

1. Inleiding

De Gemeente Bergen op Zoom wenst een overeenkomst aan te gaan ten behoeve van het bouwkundig onderhoud, schilderwerken en dak,- en stofferingswerkzaamheden aan het regulier vastgoed (niet zijnde monumentaal), die zich ten doel stellen de werkzaamheden voor de Gemeente Bergen op Zoom op een meest doelmatige wijze te verrichten. Dit houdt in dat wordt gestreefd naar een optimaal resultaat ten aanzien van kwaliteit, tijd, duurzaamheid en kosten.

2. Algemeen Van toepassing zijnde voorwaarden

2.1. Van toepassing zijnde voorwaarden

Van toepassing zijn, voor zover daarvan niet uitdrukkelijk is afgeweken in de aanbestedingsstukken, Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken 2012 (UAV 2012).

Daar waar een technisch normvoorschrift, praktijkrichtlijn, beoordelingsrichtlijn of een andere publicatie is vermeld, is deze van toepassing.

De voorwaarden van dit PvE dienen van toepassing te worden verklaard op alle overeenkomsten van de opdrachtnemer met onderaannemers.

2.2. Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV)

Indien tijdens de uitvoering van de opdracht gebruik wordt gemaakt van werknemers die volgens de Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV) niet bevoegd zijn om in Nederland te werken en de gemeente wegens het brede werkgeversbegrip in deze wet wordt beboet, zal de opdrachtnemer de boete welke de gemeente wordt opgelegd vergoeden.

2.3. Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS)

In het kader van Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS) houdt Opdrachtnemer zich bij de uitvoering van de Opdracht aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsvoorwaarden en aan de CAO die voor zijn medewerkers van toepassing zijn. Opdrachtnemer vrijwaart de Gemeente voor alle aanspraken van derden die zij op grond van de Wet Aanpak Schijnconstructies heeft ingesteld.

3. Algemene eisen

3.1. Algemeen

De opdrachtnemer is verplicht te onderzoeken of, en de opdrachtgever onverwijld schriftelijk te waarschuwen indien de aan hem verschaft informatie zodanige fouten bevat of gebreken vertoont, dat hij in strijd met de eisen van redelijkheid en billijkheid zou handelen als hij zonder waarschuwing bij het verrichten van het werk op deze informatie zou voortbouwen.

Indien en voor zover de opdrachtnemer gebruik maakt van de aan hem verstrekte informatie:

- Wordt hij geacht die inhoud volledig te hebben gecontroleerd, én;
- Maakt hij die inhoud tot de zijne en accepteert hij de gehele verantwoordelijkheid daarvoor.

De opdrachtnemer heeft de verplichting om ervoor te zorgen dat alle nieuw aan te brengen elementen dan wel werkzaamheden behorende tot deze overeenkomst, te allen tijde voldoen aan de geldende wet- en regelgeving. Tevens dient de opdrachtnemer aan te geven wanneer de bestaande situatie daar niet aan voldoet. De opdrachtnemer is dan ook verplicht om de opdrachtgever schriftelijk te waarschuwen in geval klaarblijkelijke wijziging van regelgeving en of voorschriften zich

voordoelen. Daar waar dit consequenties heeft voor de opdrachtgever/ eigenaar van de installatie zal de opdrachtnemer een voorstel/ advies uitbrengen. Er dient in deze aanbesteding al rekening te zijn gehouden met alle geldende wet- en regelgeving. Hierbij wordt verwacht dat eventuele ontbrekende omschrijvingen binnen de aanbesteding, die hierop betrekking hebben alsnog zullen worden meegenomen.

De opdrachtnemer dient het onderhoud ten minste uit te voeren conform de vigerende wet- en regelgeving. Daarnaast dient het onderhoud te worden uitgevoerd conform door de opdrachtgever expliciet aangegeven onderhoud.

Daarnaast stelt de opdrachtnemer zich ten doel om het onderhoud in de breedste zin van het woord op de voor de gemeente meest doelmatige wijze tot stand te brengen, hetgeen inhoudt dat gestreefd wordt naar een optimaal resultaat (welke zich uit in kwaliteit, tijd en kosten) en zal daarvoor zo nodig alternatieven ter besluitvorming aan de gemeente voor leggen.

3.2. Contactpersoon

De Opdrachtnemer benoemt een contactpersoon, die belast is met de dagelijkse uitvoering van het contract. De contactpersoon heeft overleg ten aanzien van de dagelijkse werkzaamheden met de contactpersoon en of coördinator van de Gemeente.

De opdrachtnemer stelt gedurende de looptijd van de overeenkomst een vast en herkenbaar team beschikbaar, bestaande uit:

- één projectleider (eerste aanspreekpunt) met minimaal vijf (5) jaar aantoonbare en relevante werkervaring;
- minimaal één werkvoorbereider en één allround onderhoudsmedewerker.

De Opdrachtnemer zal voor de uitvoering van het onderhoud bekwaam en betrouwbaar personeel inzetten, dat beschikt over de nodige vakkennis en voor de werkzaamheden benodigde diploma's of certificaten. Leidinggevend, projectmanagers, groepsleiders en personeel op de werkvloer dienen de Nederlandse taal machtig te zijn in woord en geschrift.

De Opdrachtnemer is te allen tijde verantwoordelijk voor de aansturing en coördinatie van eventuele derden welke werkzaamheden voor hem uitvoeren.

Dit behelst onder andere:

- Het wegwijs maken van deze derden in het object;
- De directe begeleiding (coördinatie en aansturing geven) bij de werkzaamheden;
- Borgen dat derden zich conformeren aan de raamovereenkomst, vragen en antwoorden uit de Nota's van Inlichtingen, het beschrijvend document, de UAV2012 en andere onderliggende documenten.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het gedrag van alle personen, die in zijn opdracht werkzaamheden verrichten. In het bijzijn van de gebouwgebruikers wordt een positieve en op service gerichte werkhouding aangenomen.

Een negatieve werkhouding van een personeelslid jegens de gebouwgebruikers en/of de bezoekers van Gemeente heeft invloed op de beoordeling van de Opdrachtnemer.

In aanvulling hierop en niet de intentie hebbende volledig te zijn, gelden als algemene gedragscode regels, dat de Opdrachtnemer alsmede al het personeel en het personeel van derden:

- De gebruikers correct en met respect te woord zullen staan;
- Niet in discussie met de gebruiker gaan over beleid en/of aanpak Gemeente en toegepaste technieken;
- Geen uitspraken doen, die Gemeente in diskrediet brengen;
- Geen toezeggingen doen buiten het mandaat van de bevoegdheden, overeenkomstig dit contract;

- Op tijd komen op afspraken en het tijdig melden wanneer de afspraken door wat voor reden dan ook niet nagekomen kunnen worden. Er wordt dan direct een nieuwe afspraak gemaakt;
- De privacy van de gebruikers respecteert;
- Zorg dragen voor het treffen van adequate maatregelen ter voorkoming van (gevolg)schade aan eigendommen van de Gemeente;
- In geen geval zullen roken in de publieke ruimten en technische ruimten. Als zodanig geldt een algemeen rookverbod in de gebouwen van Gemeente

Voor een door de Opdrachtnemer niet vooraf aangekondigd bezoek, waarbij de werkzaamheden niet plaats konden vinden, en/of een door opdrachtgever niet goedgekeurd bezoek, is de Gemeente geen vergoeding verschuldigd.

Correcties en/of wijzigingen op planningen, door de opdrachtnemer, dienen in overleg met de gemeente te worden goedgekeurd alvorens deze geïmplementeerd kunnen worden.

Gemeente behoudt zich het recht voor om op ieder moment door eigen personeel of door gemeente aan te wijzen derden werkzaamheden te laten verrichten of inspecties te laten uitvoeren aan objecten zoals in deze opdracht opgenomen.

3.3. Functionele eisen

Na voltooiing van het onderhoud, in het kader van deze opdracht, moeten de betreffende elementen/ bouwdelen de functies wederom vervullen. Alle bouwdelen/ ruimten dienen aan het einde van de werkdag weer functioneel/ wind en waterdicht te zijn. Indien dit niet mogelijk is, moet de opdrachtnemer dit vooraf aan het uitvoeren van de werkzaamheden telefonisch en schriftelijk melden en vervolgens goedkeuring van de opdrachtgever verkrijgen alvorens de werkzaamheden voort te zetten.

3.4. Geluidshinder

Het te gebruiken materieel (compressoren, aggregaten, pompen e.d.) op voldoende en veilige afstand van gebruikers opstellen en zodanig afschermen dat het geluidsniveau bij gebruikers niet meer bedraagt dan 50 dB(A).

Overige geluidsdragers bijv. radio e.d. zijn niet toegestaan in panden waar gewerkt wordt door medewerkers van de gemeente.

3.5. Ongevallen of bijna ongevallen

De opdrachtnemer moet de Gemeente Bergen op Zoom terstond op de hoogte stellen van alle ongevallen op het werkterrein, met verstrekking van alle ter zake doende inlichtingen. Voor "bijna" ongevallen geldt dat binnen een termijn van een week alle inlichtingen hierover verstrekt moeten worden.

3.6. Onderaannemers/personeel van derden

De opdrachtnemer mag bij de uitvoering van het werk alleen gebruik maken van:

- Onderaannemers welke bij inschrijving zijn opgegeven en door de Gemeente Bergen op Zoom zijn goedgekeurd.
- Onderaannemers, indien hij daarvoor schriftelijke goedkeuring van de "opdrachtgever" in plaats van de "directie" heeft gekregen, zulks in uitdrukkelijke afwijking van paragraaf 6, lid 26 van de UAV 2012.
- Personeel dat hem door derden ter beschikking is gesteld, indien hij daarvoor schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever heeft gekregen. De Aannemer blijft niettemin jegens de Opdrachtgever voor bedoeld personeel ten volle verantwoordelijk.

3.7. Werktijden en afspraken

Werkzaamheden moeten in principe van maandag t/m vrijdag tussen 08.00 uur tot 17.00 uur worden uitgevoerd. Indien mogelijk en bij spoedgevallen kunnen of moeten in overleg buiten deze dagen en tijden werkzaamheden uitgevoerd worden.

Bij binnenkomst wordt de opdrachtnemer geacht zich te melden bij de receptie of contactpersoon van betreffend pand waar de werkzaamheden worden uitgevoerd. Bij vertrek zal de opdrachtnemer zich ook weer afmelden.

Ten behoeve van het inplannen en uitvoeren van de werkzaamheden dient de opdrachtnemer minimaal 2 weken voor uitvoering contact op te nemen met een nader te bepalen contactpersoon, zodat de werkzaamheden tijdig (met de huurder) afgestemd kunnen worden. Uitzondering hierop zijn de werkzaamheden ten behoeve van storingen en spoedgevallen.

Een lijst met contactpersonen wordt na definitieve gunning met de opdrachtnemer gedeeld.

3.8. Gebruik gebouw gebonden voorzieningen

Indien voor werkzaamheden gebruik wordt gemaakt van gebouw gebonden voorzieningen of installaties gebeurt dit geheel voor risico van de opdrachtnemer.

3.9. Afdekken en opruimen werkterrein(en)

In het opruimen van onderhoudswerkzaamheden is begrepen:

- Vooraf afdekken/beschermen van de gemeentelijke eigendommen naar de aard van de werkzaamheden;
- Het opbreken en afvoeren van alle voor het uit te voeren werk benodigde afdekkingsmateriaal, (hulp)middelen en veiligheidsvoorzieningen;
- Afvoeren van alle vrijkomende verpakkings- en restmateriaal;
- Na uitvoering van de werkzaamheden de werkplek in goede en schone doch minimaal dezelfde staat achterlaten, als voorafgaand aan het werk.
- Werkzaamheden worden uitgevoerd met in acht name van wet- en regelgeving met betrekking tot arbeidsomstandigheden: Denk hierbij onder andere aan de juiste (persoonlijke) beschermingsmiddelen, veiligheidsvoorzieningen, milieueisen en afzettingen/waarschuwingen.

3.10. Identificatie van personeel opdrachtnemer, onderaannemers en derden

Personeel van opdrachtnemer, onderaannemers en derden dienen zich te allen tijde te kunnen identificeren met een geldig identificatiebewijs. Tevens dragen ze herkenbare bedrijfskleding.

3.11. Afsluiting/reclame

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

3.12. Bouwstoffen en milieubepalingen

Bouwstoffen voldoen aan uitgegeven keuringseisen (KOMO, KIWA, FSC of gelijkwaardig). De opdrachtnemer staat in voor de correcte naleving van milieubepalingen en draagt hij zorg voor veilige en gezonde omstandigheden op de werkplaats.

3.13. Risico-inventarisatie & Evaluatie RI&E) en Last Minute Risico Inventarisatie (LMRI)

Oprachtnemer verschaft de Gemeente jaarlijks ongevraagd een Risico-inventarisatie en Evaluatie (RI&E), betreffende de uit te voeren werkzaamheden op de locaties van de Gemeente. Er dient één algemeen RI & E opgesteld te worden en een specifiek RI & E per (grootonderhoud)project.

Voor elk openbaar gebouw geldt dat de aannemer een LMRI moet invullen alvorens men begint aan de werkzaamheden. Deze is naast de RI&E opgesteld om eventuele al dan niet voorziene situaties op de juiste wijze te benaderen

3.14. Oude bouwstoffen en vrijgekomen afval

De bij de uitvoering vrijkomende oude bouwstoffen en afval worden eigendom van de opdrachtnemer en dienen door de opdrachtnemer te worden afgevoerd. Het afval moet milieutechnisch gescheiden worden en afgevoerd worden naar een daartoe gecertificeerd afvalverwerkingsbedrijf.

Indien bij de verstrekking van deelopdrachten anders wordt aangegeven, of indien materialen mogelijk van cultuurhistorische waarde zijn, blijven deze buiten deze bepaling. Dergelijke materialen mogen niet zonder meer worden afgevoerd of meegenomen. Bij twijfel dient de opdrachtnemer altijd vooraf contact op te nemen met de gemeente.

3.15. Eigendom, transport en opslag van materialen

De aannemer dient de nodige maatregelen te nemen om diefstal of moedwillige beschadiging aan de geleverde materialen en eigendommen van de gemeente in en rondom de gebouwen en terreinen te voorkomen. Ontplobbare en ontbrandbare gassen en giftige stoffen mogen niet in de gebouwen opgeslagen worden. Dit dient volgens geldende wet- en regelgeving plaats te vinden.

3.16. Garantie

Ten aanzien van garantie geldt het volgende, en heeft betrekking op de uitgevoerde onderhoudswerkzaamheden en garantie op onderdeel:

15 jaar voor:

- Pannendaken;

10 jaar voor:

- Buitenwanden en kelders, waaronder geveltimmerwerk, gevelstuc op isolatie, hydrofobeerwerk, spouwisolatie;
- Alle dakafwerkingssystemen, inclusief opstanden, randafwerking, aansluitingen aan onderdelen in- of aan deze.
- Dakafwerkingssystemen, goten, dakisolatie en dergelijke met uitzondering van pannendaken.
- Houten-, betonnen- en metalen trappen.
- Luchtdoorlatende dakopeningen.
- Buitenkozijnen, buitenramen, buitendeuren.
- Isolatieglas.
- Vloer-, wand- en geveltegels.
- Metselwerk.

6 jaar voor:

- Stukadoorwerk;
- Ruwbouw timmerwerk
- Hechting van vloerbedekking;

Programma van eisen – **Bouwkundig onderhoud** regulier vastgoed

- Verfsystemen:
 - a) Op esthetische uitgangspunten zoals kleurvastheid en glans en op technische uitgangspunten, zoals hechting en barsten volgens prestatierichtlijn schilderwerk van het Verfadviescentrum.
 - b) Op technische uitgangspunten, zoals hechting en barsten.

5 jaar voor:

- Betonreparaties;
- Houtrotreparaties;

3 jaar voor:

- Kitwerk
- Beweegbare houten delen in binnen- en buitenkozijnen niet meer kromtrekken dan 5 mm t.o.v. de loodlijn
- Beweegbare metalen delen in binnen- en buitenkozijnen niet meer kromtrekken dan 5 mm t.o.v. de loodlijn
- Hang- en sluitwerk

Algemeen:

- De aannemer garandeert dat minimaal overige werkzaamheden/ onderdelen gedurende 1 jaar na de datum van uitvoering van het onderhoud, de deugdelijkheid, functionaliteit en het voldoen aan het onderhoudsadvies van de fabrikant van de door hem uitgevoerde onderhoudswerkzaamheden en aangebrachte onderdelen;
- De garantie houdt in dat de opdrachtnemer zich verbindt om voor zijn rekening en risico alle tijdens de garantieperiode optredende gebreken aan de uitgevoerde onderhoudswerkzaamheden op eerste schriftelijke aanzegging van de opdrachtgever te herstellen of te vervangen door nieuw en deugdelijk werk, tenzij de opdrachtnemer bewijst dat de gebreken het gevolg zijn van factoren waarvoor hij niet verantwoordelijk is;
- Indien gedurende de garantieperiode één van de partijen gebreken aan de door de opdrachtnemer uitgevoerde onderhoudsmaatregelen en/of aangebrachte bouwdelen/ elementen constateert of er aanwijzingen zijn dat deze kunnen worden verwacht, stelt zij de andere partij daarvan schriftelijk op de hoogte.
- Fabrieksgaranties van materialen en onderdelen dienen door de opdrachtnemer overhandigd te worden aan de opdrachtgever.
- Onderhoudscontract: indien voor de gevraagde garantietermijn een onderhoudscontract noodzakelijk is, en de garantievoorwaarden dit als zodanig eisen zal de opdrachtnemer dit duidelijk kenbaar moeten maken. Wel dient er rekening mee gehouden te worden dat de contracten aan het einde van de raamovereenkomst overgenomen dienen te worden.

3.17. Veiligheid en gezondheidsplan (V&G)

Op het werk is de Arbowetgeving van toepassing, daarbij dient de opdrachtnemer rekening te houden met de ARBO-omstandigheden voor de gebruikers. De opdrachtnemer moet bij aanvang van de overeenkomst en in ieder geval voordat feitelijke werkzaamheden op locatie worden uitgevoerd, een V&G-plan aanleveren. In het V&G-plan is onder andere aangegeven hoe de veiligheid van personeel, gebruikers (LET OP, kunnen ook kinderen zijn) en derden bij het uitvoeren van de herstelwerkzaamheden wordt gegarandeerd. Op het moment dat er onderhoud wordt uitgevoerd/ of gaat uitvoeren dient er een LMRA aanwezig te zijn. Deze dient te zijn ingevuld voorafgaand aan de werkzaamheden en ondertekend te worden achtergelaten bij de huurder/ gebruiker van het gebouw.

3.18. Contractant E & W onderhoud, rioleringswerken en verticale transportmiddelen

De opdrachtnemer verplicht zich d.m.v. inschrijving om samen te werken met de contractant voor E & W installaties en de contractant voor rioleringswerken en verticale transportmiddelen.

3.19. Parkeervergunning

De gemeente voorziet niet in een parkeervergunning of vrijstelling hiervan. Hier dient de opdrachtnemer zelf in te voorzien.

3.20. Overleg frequentie & rapportages

Operationeel overleg:

Maandelijks vindt er een operationeel overleg plaats tussen de opdrachtnemer en de gemeente. Hierbij is aanwezig de operationeel verantwoordelijke van de opdrachtnemer. Namens de gemeente is minimaal de contractmanager aanwezig, en kan worden aangevuld indien nodig.

Voor dit overleg levert de opdrachtnemer uiterlijk binnen 5 werkdagen van de nieuwe maand een maandrapportage aan, waarin minimaal de volgende punten zijn opgenomen:

- Algemene voortgang
- Planning komende 3 maanden
- Respons en herstel (functioneel/definitief) bij calamiteiten
- Aanbevelingen opdrachtnemer algemeen
- Openstaande offertes (> € 5.000,00)

De gemeente kan, na overleg met de opdrachtnemer, de frequentie en het aantal operationele overleggen aanpassen.

Het operationeel overleg vindt uiterlijk 5 werkdagen na ontvangst van de maandrapportage plaats, en wordt geïnitieerd door de opdrachtnemer. De bovenstaande punten zijn de basis voor de agenda en kunnen vooraf door zowel de gemeente als de opdrachtnemer aangevuld worden. Het verslag en actielijst van het operationeel overleg wordt opgesteld door de opdrachtnemer, en elke eerstvolgende overleg vastgesteld.

Tactisch overleg:

Per kwartaal vindt er een tactisch overleg plaats tussen de gemeente en de opdrachtgever. Hierbij is de gemeente en de projectleider(manager) van de opdrachtnemer aanwezig.

Voor dit overleg levert de opdrachtnemer uiterlijk binnen 5 werkdagen van het nieuwe kwartaal een kwartaalrapportage aan, waarin minimaal de volgende punten zijn opgenomen:

- Algemene voortgang
- Risico's en kansen
- ARBO, Veiligheid en Milieu
- Escalaties
- Financiën

Het kwartaaloverleg vindt uiterlijk 10 werkdagen na ontvangst van de kwartaalrapportage plaats, en wordt geïnitieerd door de opdrachtnemer. De bovenstaande punten zijn de basis voor de agenda en kunnen vooraf door zowel de gemeente als de opdrachtnemer aangevuld worden. Het verslag en actielijst van het kwartaal overleg wordt opgesteld door de opdrachtnemer, en elke eerstvolgende overleg vastgesteld.

3.21. Correctief onderhoud en calamiteiten

Definities & Meldingen

Correctief onderhoud bestaat uit het oplossen van storingen.

Calamiteiten onderhoud ontstaat bij spoedreparatie aan het gemeentelijk vastgoed, waarbij er gevaar ontstaat aan de locatie, gebruikers en omstanders.

Correctief onderhoud en Calamiteiten kunnen op de volgende manieren gemeld worden:

- Door middel van een schriftelijke(digitale) MGG (Melding Gemeentelijke Gebouwen) melding vanuit het KCC (klanten Contact Centrum).
- Door middel van een telefonische melding van een beheerder van 1 van de gebouwen.
- Door de hulpdiensten.

Storingsmeldingen/Calamiteiten & Responstijd

De opdrachtnemer stelt een storingsdienst beschikbaar welke 24/7 telefonisch en per E-mail bereikbaar is.

De daadwerkelijke uren welke betrekking hebben op een calamiteit worden door de opdrachtnemer bijgehouden op een werkbbon per functie. En gefactureerd conform het afgesproken uurtarief en eventueel opslag percentages buiten kantoor tijden.

Deze werkbbon, inclusief de gebruikte materialen wordt aangeboden ter goedkeuring aan de betreffende contractmanager van de Gemeente Bergen op Zoom, alvorens deze gefactureerd kan worden. (zie 3.24 van dit PvE)

De opdrachtgever is verplicht alle bouwkundige storingen die binnen het kader van deze aanbesteding vallen te verhelpen. Indien noodzakelijk stemt de opdrachtgever dit af met de contracthouder E&W-onderhoud, de contracthouder rioleringswerken en/of de contracthouder verticaal transport.

Bij storingen geldt een maximale aanrijtijd van 30 minuten naar de betreffende objecten

De responstijden zijn van toepassing op storingen die verband houden met bouwkundige werkzaamheden, schilderwerken, stoffeerwerkzaamheden of dakwerkzaamheden die onder deze overeenkomst vallen, alsmede op door de gemeente gemelde klachten.

De urgentie van de melding wordt uitsluitend door de gemeente vastgesteld.

Correctief Onderhoud

De responstijden zijn als volgt en gelden vanaf het moment dat de storing gemeld is.

- Indien een storing tijdens de normale werktijden (tussen 8.00 en 17.00 uur) door gemeente of haar vertegenwoordigers aan de opdrachtnemer wordt gemeld, dient nog dezelfde dag, met inachtneming van de genoemde responstijd, te worden gestart met het verhelpen van de storing.
- Indien een storing buiten de normale werktijden wordt gemeld worden deze in overleg met de gemeente direct of de eerstvolgende werkdag uitgevoerd. Indien buiten normale werktijden de gemeente of haar vertegenwoordiger niet bereikbaar is dient opdrachtnemer binnen de gestelde responstijd zich ter plaatse op de hoogte te stellen van de aard en omvang van de storing, en daarop zelf de verantwoorde actie te ondernemen o.b.v. onderstaande punten.
 - (in)Direct gevaar gebruikers, omgeving en pand: storing direct verhelpen/ situatie veiligstellen.
 - Geen direct gevaar, gebruikers, omgeving en pand: eerstvolgende werkdag storing verhelpen, situatie wel veiligstellen.

Calamiteiten

- In geval van calamiteiten, zoals brand, inbraak etc. is de opdrachtnemer verplicht assistentie

te verlenen indien zij daartoe wordt gevraagd door de hulpdiensten of een vertegenwoordiger van de gemeente. De assistentie kan o.m. bestaan uit het treffen van nood- en herstelmaatregelen, materiaal en afvoer, etc.

Responstijden

De responstijden zijn als volgt:

| Responstijden storingen/calamiteiten | | |
|--------------------------------------|---|--|
| Prioriteit | Tijdens Kantooruren 08.00 tot 17.00 uur | Buiten kantoor uren/ en op zon en feestdagen |
| Hoog | Per direct naar de betreffende locatie | Per direct naar de betreffende locatie |
| Gemiddeld | Binnen twee (2) uur ter plaatse en aanvang werkzaamheden | Binnen twee (2) uur ter plaatse en aanvang werkzaamheden |
| Laag | Volgende werkdag | Volgende werkdag |

3.22. Preventief Onderhoud

Het preventief onderhoud is het onderhoud dat proactief aan gebouwen wordt uitgevoerd met vaak de volgende redenen: verhogen betrouwbaarheid, levensduur van het gebouw, en voorkomen van schade, uitval, gebreken en ongemak op een later moment.

Het preventief onderhoud dient plaats te vinden conform geldende wet- en regelgeving en beschreven zoals in het beschrijvend document inclusief alle bijlagen.

De werkzaamheden vinden plaats aan gevels en -openingen, daken en constructie onderdelen. Werkzaamheden worden uitgevoerd met eigen veiligheidsvoorzieningen van de opdrachtnemer. Bij slecht bereikbare daken/goten treft de opdrachtnemer passende maatregelen (bijv. inzet hoogwerker). Vooraf vindt een briefing plaats met medewerkers, onderaannemers en de gemeentelijke contactpersoon.

Doel van het preventief onderhoud is het op peil houden/brengen van de conditie (staat) van bouwkundige elementen. Dit op peil houden gebeurt op de volgende manieren:

- Het uitvoeren van, van tevoren vastgestelde onderhoudshandelingen en minimale onderhoudswerkzaamheden;
- Het uitvoeren van de onderhoudshandelingen op basis van de geconstateerde onderhoudsbehoefte (toestands- of conditieafhankelijk), hetgeen zowel preventieve als correctieve maatregelen kunnen zijn;
- Het tijdig uitvoeren van renovatie en/of reparatiewerkzaamheden;
- Het op verzoek van de gemeente uitvoeren groot-/ vervangingsonderhoud;
- Projectmatige aanpassingen en wijzigingen van wensen, wet- en regelgeving, bestemming, enzovoorts binnen de objecten.

Omschrijving van de werkzaamheden

Jaarlijkse controle en reiniging van dakgoten en hemelwaterafvoeren ter voorkoming van verstoppingen en lekkages. Werkzaamheden omvatten o.a.:

- Reinigen van goten (verwijderen van vuil, mos en begroeiing)
- Controleren van bevestigingen
- Reinigen en doorspuiten van afvoeren
- Controleren op gebreken en schades

- Controleren/plaatsen van bladvangsers

Gebreken worden vastgelegd met foto's en gemeld aan de contractmanager. Uren en deelopdrachten volgens inschrijfbiljet en paragraaf 1.7.

Jaarlijkse controle van dakbedekking (pannen, platte daken, mastiek). Werkzaamheden omvatten o.a.:

- Controleren en herstellen van dakpannen
- Inspectie mastiek (scheuren, hechting)
- Controle dakbanen en naden op dichtheid
- Inspectie op beschadigingen en vervuiling
- Reinigen van dakoppervlak
- Signaleren van gebreken en schades

Ook hier: vastlegging met foto's en melding aan de contractmanager. Uren en deelopdrachten conform afspraken.

Werkzaamheden worden 2x per jaar uitgevoerd. Planning jaarlijks in overleg vastgesteld met de contractmanager

3.23. Planmatig Onderhoud

Planmatig onderhoud is onderhoud dat wordt uitgevoerd op basis van een plan of planning.

Onderhoud wordt (zonder dat er sprake is van een plan) vaak uitgevoerd als een onderhoudstoestand dat vereist. Er is dan sprake van een onderhoudsachterstand of, erger, achterstallig onderhoud. Door planmatig onderhoud uit te voeren is men veelal het ontstaan van een onderhoudsachterstand voor.

Planmatig onderhoud wordt vastgesteld op basis van een Meerjaren Onderhouds Planning (MJOP). In zo een MJOP wordt een inschatting gemaakt van het onderhoud dat er waarschijnlijk aan gaat komen. De termijn van een MJOP is ten minste 10 jaar, maar kan uitlopen tot maximaal 50 jaar. De werkzaamheden in de MJOP zijn vaak van eenvoudige aard, dit omdat juist door planmatig onderhoud erger en lastiger of duurder onderhoud wordt voorkomen. Door het juiste planmatig onderhoud uit te voeren (schilderen) treedt bijvoorbeeld geen houtrot op aan kozijnen, ramen en deuren.

Na ondertekening van de overeenkomst stellen de gemeente en de opdrachtnemer samen een planning op betreffende het preventief onderhoud.

3.24. Werkbonnen

Na afloop van elk bezoek dient de opdrachtnemer een digitale werkbon op te maken. Deze werkbonnen worden gebundeld en in één maandelijks overzicht aangeleverd via het e-mailadres: gebouwenbeheer@bergenopzoom.nl.

Bij het niet nakomen van deze verplichting wordt het bezoek als niet afgelegd beschouwd.

Op deze digitale werkbon dient te zijn aangegeven:

- Datum van het bezoek.
- Aanvang en eindtijd.
- Locatie waar gewerkt is (evt. gebouw, verdieping, kamernummer enz.).
- Naam melder van de storing of calamiteit.
- Kort verslag van de uitgevoerde werkzaamheden en gebruikte materialen.

Conditie en gebreken

Indien de conditie van een bouwkundig element verandert als gevolg van wijzigingen in de regel- en/of wetgeving valt dit niet binnen de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.

Wel is de Opdrachtnemer overeenkomstig de voorschriften met betrekking tot rapportage verplicht om dit zo snel mogelijk schriftelijk /via het digitaal systeem, onder vermelding van aard en omvang van de afwijking en de kosten om de bouwkundige elementen in de minimale conditie te brengen, bij de Gemeente te melden.

Door opdrachtgever of een onafhankelijke derde kan worden vastgesteld of en in welke mate er sprake is van afwijkingen ten opzichte van de minimale conditie.

Gedurende de contractperiode mogen de volgende Gebreken niet voorkomen:

- Ernstige Gebreken in een gevorderd stadium en eindstadium (zoals en niet beperkt door corrosie, scheuren, gaten, e.d.);
- Serieuze gebreken in eindstadium (m.n. lekkages).

Indien de conditie van een bouwkundig element door het ouderdomsaspect in een slechtere conditie valt dan de minimaal vereiste conditie, is het aan Gemeente om:

- Het desbetreffende bouwkundig element te vervangen dan wel te renoveren;
- De minimale conditie bij te stellen;
- Te bepalen of het voorgestelde door Opdrachtnemer kan worden uitgevoerd.

Totdat Gemeente hierover een besluit heeft genomen dient de Opdrachtnemer het bouwkundig element te stabiliseren in de dan aanwezige conditie.

Opdrachtnemer stemt het stabiliseren eerst af met de Gemeente totdat hij tot uitvoering over gaat.

3.25. Overzicht vertegenwoordigers van de Gemeente Bergen op Zoom

Na ondertekening van de overeenkomst zal de gemeente een overzicht beschikbaar stellen aan de opdrachtnemer met de namen vermeld van personen, die bevoegd zijn om de gemeente in rechte te vertegenwoordigen in situaties waarbij sprake is van toestemming, handtekening, af- en aanmeldingen etc.

Tevens geeft het overzicht aan op welke wijze deze personen voor het personeel van de opdrachtnemer bereikbaar zijn.

3.26. Duurzaamheid

Er wordt van de opdrachtnemer verwacht dat hij nieuwe, innovatieve en duurzame producten onder de aandacht brengt bij de opdrachtgever. De opdrachtgever krijgt hierin de keuze om de voorgestelde componenten duurzaam te laten vervangen.

Er wordt van opdrachtnemer verwacht dat het vervoer van/naar de locaties van de Gemeente op een zo duurzame manier wordt toegepast, zodat het milieu zo min mogelijk wordt belast.

3.27. Revisiebescheiden

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het opstellen en leveren van digitale revisiebescheiden zodanig dat het gemeentelijk archief compleet is.

Onder revisiebescheiden wordt onder andere verstaan:

- Revisietekeningen;
- Certificaten;
- Rapporten;
- Garantieverklaring;
- Materiaalstaten/ kleurstaten.

Het format waarin dit wordt aangeleverd wordt nader bepaald..

Opdrachtnemer levert de revisiebescheiden uiterlijk 10 werkdagen na gereed melden aan.

Revisie van tekeningen is aan de orde, indien door de Opdrachtnemer een wijziging is aangebracht. Deze wijziging kan te maken hebben met een aanpassing, maar ook een gevolg zijn van uitwisseling of vervanging van onderdelen.

Gemeente stelt, in geval van een bestaande situatie, tekeningen op DWG-formaat ter beschikking aan de Opdrachtnemer. Indien geen tekeningen op DWG-formaat door Gemeente beschikbaar kunnen worden gesteld, stelt de Opdrachtnemer een revisietekening op van dat deel van het bouwkundige element waarop de wijziging, aanpassing e.d. betrekking heeft gehad.

3.28. Toetsing vergunningsplicht

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het tijdig toetsen of voor de uitvoering van de werkzaamheden vergunningen, ontheffingen of meldingen vereist zijn, waaronder begrepen omgevingsvergunningen, APV-vergunningen en overige gemeentelijke verordeningen.

Indien dergelijke vergunningen, ontheffingen of meldingen noodzakelijk zijn, draagt de opdrachtnemer zorg voor het volledig en tijdig aanvragen en verkrijgen hiervan, tenzij de aanbesteder expliciet schriftelijk anders heeft bepaald.