



Vraagspecificatie Onderhoud en Beheer Technische Installaties



Inhoudsopgave

1	Scope	4
1.1	Locaties.....	4
1.1.1	<i>Elementen</i>	4
2	Implementatieplan	5
2.1	Implementatieperiode.....	6
2.2	Acceptatie na implementatieperiode.....	6
3	Onderhoud	7
3.1	Conditieniveau.....	7
3.2	Onderaannemers.....	8
3.3	Preventief onderhoud.....	8
3.4	Correctief- en curatief onderhoud.....	9
3.5	Vervangend onderhoud.....	11
4	Klachten en storingen	11
4.1	Kantoortijden.....	11
4.2	Calamiteiten.....	11
4.3	Storingsopvolging tijdens kantoortijden.....	11
5	Beheer	12
5.1	Administratie van klachten en storingen.....	13
5.2	Installatiecartotheek.....	13
5.3	Revisiebescheiden.....	13
5.4	Energie- en milieubeheer.....	14
5.4.1	<i>Seizoen wijzigingen</i>	14
5.4.2	<i>Kloktijden GBS</i>	14
5.4.3	<i>Verbeterplannen</i>	14
5.5	Coördinatie.....	14
5.6	(Bouw-)afval.....	15
5.7	Wet- en regelgeving.....	15
5.7.1	<i>Werkzaamheden en verantwoordelijkheden</i>	15
5.7.2	<i>Stookinstallaties</i>	16
5.7.3	<i>Koelinstallaties</i>	16
5.8	Communicatie- en rapportagestructuur.....	16
6	Verantwoording Opdrachtnemer	17
6.1	Technische ruimten.....	17
6.2	Beheer op afstand GBS.....	17
6.3	Melding ongevallen en incidenten.....	17
6.4	Werkzaamheden in en in de nabijheid van in gebruik zijnde objecten.....	17
6.5	Veiligheidsmaatregelen.....	17



6.6	Herkenbaarheid	18
6.7	Toegang buiten kantoortijden	18
6.8	Verlies of diefstal sleutels	18
6.9	Voorzieningen	18
6.10	Omstandigheden op het terrein en/of in de gebouwen	18
6.11	Huisregels Opdrachtgever	18
7	Verantwoording Opdrachtgever	20
7.1	Toegang verlening tijdens kantoortijden	20
7.2	Nutsvoorzieningen	20
7.3	Werkzaamheden door derden	20
8	Toegepaste materialen	20
8.1	Alternatieve onderdelen bij vervanging	20
8.1.1	<i>Verwerking van materialen</i>	<i>21</i>
8.1.2	<i>Eigendom, transport en opslag van materialen</i>	<i>21</i>
8.1.3	<i>Eigendom vervallen bouwstoffen</i>	<i>21</i>

Verantwoording en bronvermelding

Dit document is door het Dongemond college opgesteld en is gebaseerd op de door Klictet Advies B.V. (kenmerk 407006A) met zorg ontwikkelde Vraagspecificatie. De intellectuele eigendomsrechten met betrekking tot de oorspronkelijke opzet en methodiek berusten bij Klictet Advies B.V. Het Dongemond college heeft deze bronteksten aangepast en aangevuld om de specificaties volledig in overeenstemming te brengen met de actuele lokale situatie en de specifieke behoeften van de onderwijsinstelling.



1 Scope

Stichting voor Katholiek Voortgezet Onderwijs in het Dongemondgebied, kortweg het Dongemond college, is een brede scholengemeenschap met een katholieke signatuur, gevestigd in Raamsdonksveer en Made. De school biedt onderwijs aan op alle niveaus, van vwo en havo tot vmbo, en onderscheidt zich door een toekomstgerichte visie. Met moderne faciliteiten, zoals goed gefaciliteerde leslokalen en praktijklokalen, studiepleinen en een state-of-the-art collegezaal, biedt het Dongemond college een inspirerende leeromgeving voor ongeveer 2.000 leerlingen.

1.1 Locaties

De te beheren en onderhouden installaties onderdelen zijn verspreid over meerdere locaties en meerdere percelen. Het totaal beslaat circa 18.000 m² bruto vloeroppervlak (BVO). De aanbesteding heeft betrekking op de volgende locaties:

Gebouw	Adres	Plaats	BVO (m ²)
HAVO-VWO gebouw	Collegeweg 1, 4942 VC	Raamsdonkveer	4.468
VMBO gebouw	Collegeweg 1, 4942 VC	Raamsdonkveer	4.992
F - gebouw	Collegeweg 1, 4942 VC	Raamsdonkveer	2.125
VMBO-HAVO-VWO gebouw	Kempsstraat 15, 4921 TB	Made	6.336

Tabel 1: Locaties

1.1.1 Elementen

Het Beheer en Onderhoud heeft betrekking op de ondergenoemde hoofdelementen. Dit is nader gespecificeerd in het prijzenblad.

De werktuigbouwkundige installatie, waaronder valt:

51. Warmteopwekking;
52. Waterinstallaties;
53. Gasinstallaties;
54. Koelinstallaties;
55. Warmtedistributie-installaties;
56. Ventilatie installaties;
57. Klimaatregeling installaties;

Uitgangspunten bij dit aanbestedingstraject zijn:

- Een relatie met opdrachtnemer(s) die gericht is op duurzaamheid;
- Het streven naar continue verbetering en optimalisatie van de dienstverlening;
- Korte communicatielijnen;
- Transparantie in kosten;
- Eenduidigheid in werkprocedures;
- Overzicht van inkoopfacturen;
- Een substantiële verlaging van de totale kostprijs van de dienstverlening over de gehele levenscyclus;
- Optimale exploitatie van technische voorzieningen;
- Het terugbrengen van correctief onderhoud;
- Inzicht in kwaliteit van dienstverlening;
- Een proactieve inzet van de technische dienstverlener om te voldoen aan wet- en regelgeving.



De Opdracht betreft een inspanningsverplichting waarbij de Opdrachtnemer periodiek onderhoud uitvoert om de bedrijfszekerheid van de installaties te waarborgen en storingen zoveel mogelijk te voorkomen. Tevens dient de Opdrachtnemer storingen op te lossen binnen de afgesproken termijnen.

2 Implementatieplan

De Opdrachtnemer dient een Implementatieplan op te stellen gespecificeerd op het Beheer en Onderhoud van de technische installaties, waarin het kwaliteitsaspect specifiek op de Opdrachtgever wordt beschreven.

Alle onder de technisch onderhoudsdiensten vallende activiteiten dienen per **01-01-2027** in uitvoering te worden genomen.

De implementatiefase vangt aan per **01-01-2027** en eindigt op **01-03-2027**. De implementatiefase omvat minimaal het uitvoeren van alle benodigde activiteiten voor de inrichting en voorbereiding van de technische onderhoudsdiensten en mogelijke aanvullende diensten.

Maximaal 4 weken na de start van de implementatiefase dient een concept implementatieplan schriftelijk te worden ingediend. Dit plan beschrijft de uitvoering, voorbereiding en planning om te komen tot een volwaardige dienstverlening. Dit plan dient tenminste in overeenstemming te zijn met de aangeboden stukken en de in de Overeenkomst opgenomen eisen. In het implementatieplan dient tevens een risicoanalyse te worden opgenomen per onderwerp met de eventuele beheersmaatregelen gedurende de implementatie-, realisatie- en exit fase.

Het naleven van het implementatieplan en de daadwerkelijke uitvoering wordt getoetst gedurende de implementatiefase en zal leiden tot een definitief implementatieplan. Na het eerste jaar zal het implementatieplan overgaan in een kwaliteitsplan. De jaarlijkse actualisatie verloopt volgens het volgende schema:

- Indien kwaliteitsplan: voor 01 december lopende jaar;
- Vaststellen kwaliteitsplan: voor 20 december lopende jaar;
- In werking treding kwaliteitsplan: 01 januari opvolgende jaar.

Een volwaardige afronding van de implementatiefase omvat minimaal:

Onderwerp	Specificatie
Organisatie	<ul style="list-style-type: none">- Organisatieoverzicht: <i>projectleider/projectmanager/hoofdmonteur en op welke wijze medewerkers (top/bottom) bekend zijn met de inhoud van het onderhoudscontract.</i>- Definitieve lijst onderaannemers en op welke wijze de onderaannemers bekend zijn met de inhoud van het onderhoudscontract.- Back-up scenario bij plotselinge personele wijzigingen en/of uitval van Sleutelpersonen.- Op welke wijze de projectteamleden door de eigen organisatie worden ondersteund.- VOG verklaringen.
Processen en procedures	<ul style="list-style-type: none">- Moeten afgestemd zijn op de aanwezige systemen van de Opdrachtgever.- Bevat onder meer een mutatieschema en procedures voor de beheersing van afwijkingen, inclusief corrigerende maatregelen.- Bevat alle benodigde procedures voor het afhandelen van klachten en



	<p>storingen.</p> <ul style="list-style-type: none">- Bevat alle benodigde procedures voor het werken met het gebouw beheersysteem.- Bevat een procedure voor het bijwerken en archiveren van de thans aanwezige revisietekeningen, trendanalyses, rapporten en overige documenten.- Bevat een procedure voor kwaliteitscontrole van werkzaamheden inclusief de manier van rapporteren.
Planning	<ul style="list-style-type: none">- Ingediende planning implementatiefase.- Ingediende onderhoudsplanung met start op ingangsdatum, waarin alle voorgeschreven onderhoudsactiviteiten per week staan gepland voor het resterende deel van het jaar.- De planning dient geaccordeerd te worden door de Opdrachtgever, indien de planning hinderlijk is voor het primaire processen van de Opdrachtgever, dient de planning hierop aangepast te worden.
Wet- en regelgeving	<ul style="list-style-type: none">- Op welke wijze het borgen van de vigerende wet- en regelgeving wordt bewerkstelligd.- Opstellen V&G plan uitvoeringsfase.
Rapportages	<ul style="list-style-type: none">- Bevat een voorstel van formats van alle noodzakelijke rapportages en notulen.
Exitplan	<ul style="list-style-type: none">- Opstellen Exitplan.
0-meting	<ul style="list-style-type: none">- Het actualiseren van de installatiecartotheek en gelijktijdig uitvoeren van een conditiemeting overeenkomstig de NEN 2767.

Tabel 1.2: Minimale eisen implementatieplan

De Opdrachtnemer verstrekt de Opdrachtgever uiterlijk 9 weken na start implementatiefase het definitieve implementatieplan "Beheer en Onderhoud".

2.1 Implementatieperiode

Van de Opdrachtnemer wordt vereist om de technische installaties onderdelen te inspecteren op aantal, vindbaarheid en een conditiemeting conform de NEN 2767 uit te voeren. Nadat de inspecties zijn afgerond en de definitieve installatiecartotheken zijn opgesteld, kan de definitieve aanneemsom o.b.v. de open begroting worden opgemaakt.

2.2 Acceptatie na implementatieperiode

Na de genoemde termijn van **9 weken** worden alle onderhoudsverplichtingen van de binnen de overeenkomst vallende scope en locaties, geacht onder deze Overeenkomst te vallen.



3 Onderhoud

De omschreven werkzaamheden betreffen inspanning gericht onderhoud. Daarbij heeft de Opdrachtnemer diverse verplichtingen met betrekking tot o.a.:

- Planning Preventief Onderhoud;
- Tekeningen beheer;
- Storingsafhandeling;
- Beschikbaarheid;
- Registratie;
- Rapportage;
- Kostenverrekening;
- Verantwoording en overlegstructuren;
- De opdrachtgever op vigerende wet- en regelgeving te attenderen.

De werkzaamheden in het kader van het vervangend Onderhoud worden jaarlijks vastgesteld en op projectbasis uitgevoerd. Deze werkzaamheden bestaan uit het planmatig uitvoeren van vooraf vastgestelde werkzaamheden aan de installaties onderdelen als gevolg van een toestandinspectie, modernisering, verbetering en/of aanpassing.

Onderhoud omvat alle activiteiten die ten doel hebben een object in de technische staat te behouden, of terug te brengen die nodig worden geacht voor de handhaving van de functionaliteit van het onderdeel. Opdrachtgever hanteert alleen de volgende typen onderhoud te weten:

- Preventief onderhoud;
- Correctief- en curatief onderhoud.

Het onderhoud moet worden uitgevoerd door een monteur, overeenkomstig de vastgestelde teamsamenstelling voortvloeiende uit het Implementatieplan. De monteur moet zich tijdens kantooruren altijd aan en af melden bij de contactpersoon van de desbetreffende locatie. Buiten werktijd dient de monteur zich te melden bij de aangewezen contactpersoon.

Alle werkzaamheden die een proces van de gebruiker beïnvloeden mogen alleen met toestemming van de contactpersoon van de desbetreffende locatie uitgevoerd worden. Het e.a. zal uiteindelijk worden beschreven in het Implementatieplan.

Alle werkzaamheden m.b.t. elektrotechnische installaties mogen alleen met toestemming van de "installatie verantwoordelijke" uitgevoerd worden.

3.1 Conditieniveau

De te onderhouden installaties dienen door de Opdrachtnemer worden geïnventariseerd en verwerkt in de Installatiecartotheek, waarbij de indelingssystematiek van de NL-SfB geldt.

Het conditieniveau dient bepaald te worden voor beeldvorming te krijgen over de huidige staat van de installaties, zodat Opdrachtnemer en Opdrachtgever een constructief overleg kunnen voeren over de staat van de installaties en eventuele toekomstige storingen niet plaats hoeven te vinden.

Voor de conditiemeting wordt gewerkt met een 6 puntenschaal, waarbij conditie 1 als beste geldt, en conditie 6 als slechtste. Voor een nadere toelichting op deze parameters en op de gehanteerde methode van conditiemeting wordt verwezen naar de NEN 2767 deel 1 en 2. Daar waar er onduidelijkheden zijn of de norm niet in een juiste beoordeling voorziet wordt de methodiek uitgebreid met de methodiek zoals die wordt toegepast door het Rijksvastgoedbedrijf en zoals die ook in de diverse handboeken is vastgelegd.



De conditieniveaus worden bepaald tijdens de implementatiefase en besproken in het strategisch overleg.

Indien de conditie van een onderdeel door veroudering in een slechtere conditie is, is het aan de Opdrachtgever om te besluiten:

- Het desbetreffende onderdeel te vervangen c.q. te renoveren dan wel niks te doen;

De Opdrachtnemer dient een advies met onderbouwde raming aan te leveren voor het te vervangen onderdeel. Daarnaast dient de Opdrachtnemer een duurzaam alternatief aan te bieden.

3.2 Onderaannemers

Voor een aantal kritische en/of complexe installaties schrijft de Opdrachtgever verplichte onderaannemers voor. Hieronder is de lijst met onderaannemers weergegeven:

Installatie	Voorgeschreven onderaannemers
nvt	nvt

Tabel 3.2: Voorgeschreven onderaannemers

3.3 Preventief onderhoud

Preventief onderhoud bestaat uit werkzaamheden gericht op het handhaven van de functie van de te onderhouden technische installaties. Preventief onderhoud heeft als doel het aantal onverwacht optredende storingen te verlagen en de levensduur van het onderdeel te borgen/verlengen. Tevens verhoogt correct uitgevoerd preventief onderhoud de beschikbaarheid en bedrijfszekerheid van de installatie.

Preventief onderhoud omvat:

- **Inspecteren**

Het op specialistische wijze controleren van onderdelen op juiste werking en het vaststellen van de huidige conditie van onderdelen, waarbij het uitgangspunt dient te zijn het waarborgen van het optimaal functioneren van de installatie onderdeel dan wel het voldoen aan wet- en regelgeving.

- **Reinigen**

Het op deskundige wijze schoonmaken, d.w.z. vrij van vuil, schimmels en bacteriën van installatie(delen), met inbegrip van de (directe) omgeving van het onderdeel, waaronder het bezemschoon houden van de techniekruimte.

- **Conserveren**

Het behandelen van beschadigingen met corrosie werende lagen met een door de fabrikant/toeleverancier van het betreffende onderdeel voorgeschreven product. Indien dit onbekend is wordt in overleg en met schriftelijke goedkeuring van de Opdrachtgever een gelijkwaardig product toegepast.

- **Integraal testen**

De op de installaties aangesloten veldapparatuur van meet-, regel- en beveiligingssystemen dient integraal getest te worden. Het testen omvat het controleren op het goed functioneren van opnemers, regelaars en corrigerende organen m.b.t. stuursignalen en acties, beveiligingssignalen en



doormeldingen, meetwaarden e.d. inclusief het rapporteren hieromtrent. Deze zogenaamde kop- en staarttesten dienen in samenwerking met Opdrachtgever te worden uitgevoerd.

- **Onderhoud**

Preventief onderhoud omvat de onderhoudswerkzaamheden zoals; reinigen, herstellen, smeren, conserveren, in-/afstellen, bijregelen, proefdraaien, proef schakelen, in bedrijf stellen, administreren en rapporteren. Wanneer tijdens de uitvoering van het preventief onderhoud gebreken geconstateerd worden die meteen hersteld kunnen worden, wordt dat beschouwd als behorend tot het preventief onderhoud. Hieronder valt tevens het tijdig vervangen van slijtagegevoelige onderdelen. De onderhoudswerkzaamheden betreffen alle binnen de scope van de Overeenkomst vallende onderdelen.

In de aannemingsom dient inbegrepen te zijn het leveren en aanbrengen van de voor het preventief onderhoud benodigde en door de fabrikant/leverancier van de betreffende onderdelen, voorgeschreven materialen zoals onder andere:

- Smeer- en reinigingsmiddelen;
- Smeer- en carterolie voor koelmachines en compressoren;
- Bouten, moeren, pakkingen;
- V-snaren;
- Luchtfilters;
- Batterijen en accu's
- Signaallampjes, zekeringen, e.d.;
- Conserveringsmateriaal, verf etc.

Indien niet nader omschreven, dienen uitsluitend materialen van origineel fabricaat, type en uitvoering/materialisatie te worden toegepast. Indien dit niet mogelijk is dienen materialen van een gelijkwaardige kwaliteit te worden toegepast, een en ander in overleg en met schriftelijke goedkeuring van de Opdrachtgever.

- **Voldoen aan wet- en regelgeving**

De Opdrachtnemer dient in het preventief onderhoud de keuringen en inspecties uit te voeren welke nodig zijn voor het voldoen aan Wet- en Regelgeving. De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever op wijzigingen van Wet- en Regelgeving te wijzen.

Nadat er inspecties zijn uitgevoerd en hierop zijn opmerkingen gemaakt waarbij aanpassingen noodzakelijk zijn. Dienen deze te worden afgeprijsd en te worden besproken in een overleg.

3.4 Correctief- en curatief onderhoud

Correctief onderhoud is het opheffen van storingen, het repareren van defecten en het vervangen van onderdelen naar aanleiding van storingsmeldingen, calamiteiten, beschadigingen of vernielingen. Wanneer tijdens de uitvoering van het preventief onderhoud gebreken geconstateerd worden die meteen hersteld kunnen worden, wordt dat beschouwd als behorend tot het preventief onderhoud.

Bij instandhouding van de aanwezige technische installaties dient de Opdrachtnemer als volgt te handelen:

- Indien de Opdrachtnemer verwacht dat de kosten voor het opheffen van een storing, klacht c.q. het uitvoeren van een reparatie of levering, kleiner zijn dan € 1.500,- zal direct tot reparatie en/of vervanging en/of levering worden overgegaan. Dergelijke voorvallen dienen direct gemeld te worden bij de contactpersoon van de betreffende locatie.



- Indien de Opdrachtnemer verwacht dat de kosten voor het opheffen van een Klacht, Storing, reparatie of vervanging groter of gelijk zijn dan € 1.500,-, zal de Opdrachtnemer alvorens tot uitvoering over te gaan, dit schriftelijk melden aan de Opdrachtgever. Deze schriftelijke melding omvat een offerte voorzien van redenen en motivatie en tevens een open begroting. Na schriftelijke opdracht van de Opdrachtgever zal de Opdrachtnemer tot het opheffen van de storing c.q. het uitvoeren van de reparatie over gaan.

Randvoorwaarden:

- Indien er sprake is van werkzaamheden of leveringen waarvan de kosten een bedrag van € 10.000,- te boven gaan, heeft de Opdrachtnemer niet het exclusieve recht de werkzaamheden te verrichten;
- Genoemde drempelbedragen omvatten opslagen, werkzaamheden onderaannemers en zijn incl. btw;
- Indien er sprake is van het opheffen van een klacht en/of storing, welke aantoonbaar (handelen, gemist onderhoud etc.) is veroorzaakt door de Opdrachtnemer, zijn de gemoeide kosten voor het opheffen van deze storing c.q. het uitvoeren van een reparatie of levering geheel voor rekening van de Opdrachtnemer.

Curatief onderhoud:

Curatief onderhoud (waaronder ook te verstaan als modicatief onderhoud) is de onderhoudsactiviteit waarbij het uitgevoerde onderhoud een verbetering inhoudt ten aanzien van de toekomstige onderhoudstoestand of de levensduur van een installatietechnisch element. In plaats van het uitvoeren van het gebruikelijke onderhoud wordt gekozen voor een betere uitvoering zodat onderhoud dat regelmatig ontstaat niet meer (of veel minder) voor kan komen. Bij constatering van aanleiding van inspecties en/of klachten die een aanpassing, verbetering en/of aanvulling van de installaties vereisen, zal de Opdrachtnemer de Opdrachtgever hiervan schriftelijk in kennis stellen door middel van een offerte met een open begroting voorzien van een plan van aanpak. Deze offerte dient te worden opgesteld conform prijzenblad. Werkzaamheden als gevolg van bovengenoemde mogen nooit zonder schriftelijke opdracht worden uitgevoerd.

Calamiteiten:

Tijdens een calamiteit dient de Opdrachtnemer direct over te gaan tot het opheffen van de storing(en), of direct ondersteuning te verlenen aan de Opdrachtgever c.q. hulpdiensten, welke leiden tot het opheffen van, of beperken van de gevolgschade van deze calamiteit.

De Opdrachtnemer is in deze niet afhankelijk van enigerlei goedkeuring van de Opdrachtgever. Deze uitzonderingsgevallen zullen door partijen achteraf administratief worden verwerkt middels bijvoorbeeld een werkbon.

Onder calamiteiten wordt verstaan:

- Lekkage: van dien aard dat er sprake is van gevolgschade die invloed heeft op het bedrijfsproces;
- Vernielingen: van dien aard dat er sprake is van gevolgschade die invloed heeft op het bedrijfsproces;
- Wateroverlast;
- Brand;
- Explosie;
- Instorting;
- Blikseminslag;
- Bommelding;
- Aanslagen;
- Inbraak of inbraakpoging.



3.5 Vervangend onderhoud

Vervangingen

Onder vervangend onderhoud wordt verstaan die werkzaamheden die bedoeld zijn om bij installaties, waarvan de technische staat geleidelijk is verminderd en waarvoor planmatig onderhoud niet meer mogelijk is, de conditie weer op een aanvaardbaar niveau te brengen. Vervangend onderhoud is hét middel als planmatig onderhoud niet meer mogelijk is of de hieruit voortvloeiende kosten hoger zijn dan de vervanging. Ook wijzigingen in de wet- en regelgeving kunnen ervoor zorgen dat planmatig onderhoud niet meer volstaat.

Bij constatering van aanleiding van inspecties en/of klachten die een vervanging van de installaties vereisen, zal de Opdrachtnemer de Opdrachtgever hiervan schriftelijk in kennis stellen door middel van een offerte met een open begroting voorzien van een plan van aanpak. De Opdrachtnemer heeft niet het exclusieve recht de werkzaamheden te verrichten.

4 Klachten en storingen

De Opdrachtgever is, tijdens kantoortijden, verantwoordelijk voor de eerstelijns storingen.

De bij de Opdrachtnemer gemelde klachten en storingen moeten, afhankelijk van aard, zowel binnen kantoortijden worden onderzocht, veiliggesteld en/of opgeheven. Voor het opheffen van klachten en storingen stelt de Opdrachtnemer een professionele serviceorganisatie ter beschikking. De Opdrachtnemer dient 24 uur per dag, 7 dagen per week bereikbaar te zijn, zowel telefonisch als middels email verkeer. Hierbij geldt een responstijd, een oplostijd en rapportagetijd conform de storingsafhandeling procedure en responsetijdenoverzicht van de Opdrachtgever.

Kosten voor de genoemde dienstverlening dienen in de jaarlijkse aanneemsom te zijn opgenomen. Kosten (uren en materialen) voor het daadwerkelijk verhelpen van storingen en klachten zijn, conform prijzenblad, verrekenbaar.

4.1 Kantoortijden

De kantoortijden van Opdrachtgever zijn van 08:00u tot 17:00u van maandag tot en met vrijdag. Dit tijdvak dient gehanteerd te worden voor zowel onderstaande storingsopvolging als voor de tarieven in het prijzenblad.

Maandag tot en met vrijdag van 17:00u tot 08:00u, in de weekenden en op feestdagen vallen buiten deze kantoortijden.

4.2 Calamiteiten

Bij calamiteiten geldt te allen tijde een responstijd van een 1 uur, waarbij een vertegenwoordiger van de Opdrachtnemer aanwezig is op locatie.

4.3 Storingsopvolging tijdens kantoortijden

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de invoer in haar eigen onderhoudsmanagementsysteem. Dit voor het toekennen en registreren van de prioriteit en de eerstelijns storingsopvolging van gemelde klachten, storingen en eventuele GBS-meldingen. De Opdrachtnemer is ook verantwoordelijk voor de tweedelijns afhandeling van de gemelde klachten en storingen. Klachten en storingen met de urgentie "extra urgent" worden door de Opdrachtnemer ook telefonisch bij de Opdrachtgever gemeld.



Voor het bepalen van de oplostijden geldt afhankelijk van de prioriteit het tijdstip van de melding door Opdrachtgever bij Opdrachtnemer en de technische gereed melding door de Opdrachtnemer.

Indien er sprake is van een storing of klacht dient de Opdrachtnemer binnen de vastgestelde tijdslijmieten ter plaatse te zijn om deze storing te analyseren, te herstellen en rapporteren.

Omschrijving	Maximale responsetijd	Maximale hersteltijd (100% functie-herstel of noodoplossing) incl. half uur diagnose	Rapportage na herstel
Extra urgent*	4 uur	8 uur	1 werkweek
Urgent/klacht**	24 uur	Max. 2 werkdagen	1 werkweek

Tabel 4.2: Responstijden

* *Extra urgent zijn storingen welke direct het primaire proces van de opdrachtgever beïnvloed dat deze geen doorgang meer kan hebben. Zoals stagneren warmteopwekking tijdens stookperiode.*

** *Urgent/klacht zijn storingen welke het primaire proces beïnvloed, maar wel doorgang kan hebben.*

5 Beheer

Van de Opdrachtnemer wordt geëist dat hij:

1. De technische installaties optimaal beheert en onderhoudt;
2. Alle werkzaamheden en testen welke noodzakelijk zijn uitvoert met inachtneming van de primaire processen;
3. De werkzaamheden inplant zodat het primaire proces geen hinder heeft van de werkzaamheden.

Onder het Beheer vallen onder andere de volgende werkzaamheden en verantwoordelijkheden:

- Voldoen aan wet- en regelgeving;
- Software beheer, updates en instellingen beheren gebouwbeheersystemen;
- Tekeningen beheer;
- Beheren van de werkbonden;
- Logboeken bijhouden;
- Energie- en milieubeheer;
- Bouwafval;
- Up to date houden van de installatiecartotheek;
- Revisie en onderhoudsvorschriften;
- Storingen overzicht, door middel van een werkorder gekoppeld aan de (installatie-)code;
- Bepalen conditieniveaus;
- Verbeterplannen;
- Administratie en registratie;
- Onderhoudsplanung;
- Communicatie- en rapportages.

Alle kosten aangaande het technisch beheer inclusief het opstellen, verwerken, archiveren en verstrekken van rapportages en notulen aan de Opdrachtgever dienen te zijn opgenomen in de aanneemsom.



De Opdrachtnemer dient onderstaande zaken te registreren in een digitale omgeving welke inzichtelijk is voor de Opdrachtgever. Onderdeel van de implementatiefase is hiertoe het door Opdrachtnemer geschikt maken van de digitale omgeving voor deze registratie en het beheer.

- Planning;
- (Conditie-)metingen uitgevoerd om inzicht in de installatie status te geven;
- Werkbonnen;
- Tekeningen beheer;
- Inspectie & Keuringen;
- Technisch beheer;
- Software t.b.v. gebouwbeheersystemen inclusief wachtwoorden;
- Werkbonnen;
- Administratie van klachten en storingen, responsetijden etc.

Om gebruik te kunnen maken van de digitale omgeving dient de Opdrachtgever in bezit te zijn van een gebruikersnaam en wachtwoord. Het inloggen geschiedt eenmalig op de introductiepagina. De Opdrachtgever dient over de mogelijkheid te beschikken om het wachtwoord en gebruikersnaam te wijzigen en/of meerdere gebruikers aan te maken. Vanuit de introductiepagina dient overzichtelijk genavigeerd te kunnen worden naar de voorgenoemde onderdelen.

De gegevens blijven eigendom van de Opdrachtgever en deze heeft te allen tijde het recht deze gegevens op te vragen en binnen twee werkdagen na verzoek te ontvangen. Na beëindiging van de Overeenkomst dient de Opdrachtnemer binnen twee werkweken na deze beëindiging alle projectgegevens te verstrekken aan de Opdrachtgever.

5.1 Administratie van klachten en storingen

Per klacht/storing wordt een werkorder door de Opdrachtnemer gegenereerd. Door de Opdrachtnemer dienen minimaal de volgende gegevens te worden ingevoerd:

- Naam melder van de storing of klacht;
- Naam van degene die akkoord heeft gegeven voor herstelwerkzaamheden;
- Datum, starttijd melding, starttijd werkzaamheden en tijd gereed melding;
- Naam monteur en standplaats;
- Urenverantwoording en gebruikte materialen/materieel;
- Inventarisatienummer van de installatie;
- Uitgevoerde werkzaamheden en storingsoorzaken;
- Mogelijke vervolgacties;
- Kostenplaats en kostensoort.

5.2 Installatiecartotheek

Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat mutaties binnen twee werkweken in de Installatiecartotheek (Bijlage 2) worden verwerkt, zodanig dat voortdurend de feitelijke situatie wordt weergegeven.

5.3 Revisiebescheiden

De bij de installatie(s) of bouwkundige onderdelen behorende revisietekeningen, bedienings- en onderhoudsvorschriften e.d. dienen in actuele staat te worden behouden. Indien door reparaties en/of vervangingen een onderdeel zodanig gewijzigd wordt dat de revisietekeningen en/of bedieningsvorschriften hiermee niet meer in overeenstemming zijn, verstrekt de Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever gewijzigde tekeningen en/of vorschriften onder de volgende voorwaarden:



- Alle (revisie-)tekeningen dienen als vertrouwelijk te worden behandeld en ook als zodanig te worden gewaarmerkt;
- (Revisie-)tekeningen dienen te worden opgesteld conform de eisen van Opdrachtgever tenzij anders overeengekomen en zowel in PDF als DWG aangeleverd te worden;
- Binnen 30 dagen na oplevering en acceptatie van de aan de wijziging ten grondslag liggende werkzaamheden worden (revisie-)tekening(en) en overige revisiebescheiden verstrekt.
- Alle kosten daaraan verbonden zijn voor rekening van de Opdrachtnemer en worden geacht in de aanneemsom van de uitgevoerde werkzaamheden te zijn opgenomen.

5.4 Energie- en milieubeheer

De Opdrachtgever moet voldoen aan de wettelijke eisen op het gebied van energie(besparing) die op haar van toepassing zijn, zoals het activiteitenbesluit. In het activiteitenbesluit staan eisen m.b.t. de haalbaarheid van energiebesparende mogelijkheden en de algemene zorgplicht, te weten het doelmatig gebruik van energie en het voorkomen van energieverstopping. Van de Opdrachtnemer wordt een proactieve houding verwacht met betrekking tot advisering t.a.v. energiebeheer en mogelijk te nemen maatregelen die tot reductie kunnen leiden van het energieverbruik, te denken aan:

5.4.1 Seizoen wijzigingen

Werkzaamheden welke dienen te worden verricht t.g.v. wijziging van het seizoen dan wel wijziging van zomer- naar wintertijd of vice versa. Tevens het verrichten van handelingen welke benodigd zijn om wijzigingen van de buitenconditie te ondervangen ten behoeve van het waarborgen van een optimaal binnenklimaat tegen minimale energiekosten. Hieronder wordt verstaan het controleren dan wel, indien noodzakelijk, het bijstellen van regelingen.

5.4.2 Kloktijden GBS

De kloktijden, per locatie, dienen afgestemd te zijn op de actuele jaarroosters. De actualisatie dient jaarlijks, op basis van de in augustus opgestelde nieuwe jaarroosters. Daarnaast dienen aanpassingen binnen twee werkweken verwerkt te worden.

5.4.3 Verbeterplannen

Bij vervanging of bij afwijkingen ten aanzien van de in dit vraagspecificatie opgestelde eisen heeft de Opdrachtnemer de verplichting een duurzaam verbetervoorstel (plan van aanpak) op te stellen. Indien voor deze geconstateerde afwijkingen technische maatregelen ontwikkeld dienen te worden, worden deze onderbouwd met haalbaarheidsstudies. Van de Opdrachtnemer wordt een actieve bijdrage verwacht, door middel van het indienen van verbetervoorstellen. Als rekenmethode geldt de Life Cycle Cost Analyse. De te gebruiken rentepercentages in deze berekeningen worden jaarlijks in overleg met de Opdrachtgever vastgesteld.

5.5 Coördinatie

De Opdrachtnemer coördineert, instrueert, informeert over en begeleidt de werkzaamheden van zijn subcontractors, toeleveranciers en dergelijke. De Opdrachtnemer verplicht zich tot het technisch en tijdig afstemmen van de uit te voeren werkzaamheden met Opdrachtgever en uitvoerende Partijen. De Opdrachtnemer bewaakt de voortgang en indien nodig neemt de Opdrachtnemer corrigerende maatregelen.

De onderaannemers conformeren zich aan de in de vraagspecificatie en de Overeenkomst gemaakte afspraken, procedures en gedragscodes van zowel de Opdrachtgever als de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer blijft te allen tijde eindverantwoordelijk.

Werkzaamheden welke door Derden in opdracht van de Opdrachtnemer zijn uitgevoerd dienen door de Opdrachtnemer aantoonbaar te worden gecontroleerd alvorens deze als gereed te melden aan de



Opdrachtgever. Tevens verplicht de Opdrachtnemer zich alle Derden vooraf aan te melden bij de contactpersoon van de locatie.

5.6 (Bouw-)afval

Het (bouw-)afval, afkomstig van werkzaamheden vallend onder deze Overeenkomst dient door de Opdrachtnemer volgens de wettelijke voorschriften te worden afgevoerd. Zo ook het inzamelen en op een verantwoorde wijze laten verwerken van eventueel vrijkomende afgewerkte oliën en koelmiddelen. Afvoer- en verwerkingsdocumenten moeten aan de Opdrachtgever worden versterkt. De kosten hiervan dienen in de aanneemsom te zijn opgenomen.

5.7 Wet- en regelgeving

De Opdrachtnemer is voor de uitvoering van het Beheer en Onderhoud verantwoordelijk voor naleving en toezicht op vigerende wet- en regelgeving. Tevens is de Opdrachtnemer verantwoordelijk de Opdrachtgever te informeren omtrent van toepassing zijnde wijzigingen van wet- of regelgeving. Indien bescheiden moeten worden aangereikt voor toezichthoudende en toetsende instanties zullen deze door de Opdrachtnemer moeten worden aangereikt.

Het bewijs dat aan de gevraagde wet- en regelgeving is voldaan wordt geleverd door het tijdig aanleveren van certificaten, verklaringen en werkbonnen.

De Opdrachtnemer stelt voor aan het einde van de Implementatiefase een V&G-plan "uitvoeringsfase" op en actualiseert deze jaarlijks als onderdeel van het kwaliteitsplan.

5.7.1 Werkzaamheden en verantwoordelijkheden

De installaties dienen te allen tijde geheel te voldoen aan alle van toepassing zijnde regionale en nationale normen, voorschriften en wet- en regelgeving. Alle verplichte periodieke testen worden, in overleg met de Opdrachtgever, door de Opdrachtnemer gepland, georganiseerd en uitgevoerd conform het gestelde in wet- en regelgeving. Dit geldt o.a. voor de navolgende items:

- Aardgasleidingnetinspectie scope 7a;
- Keuring en inspectie koelinstallatie;
- Keuringen en inspectie EPDB;
- Keuringen en inspectie EBI, PI, PO;

Het bewijs dat aan de gevraagde wet- en regelgeving is voldaan wordt geleverd door het tijdig aanleveren van certificaten, verklaringen en werkbonnen.

De Opdrachtnemer verzorgt het opstellen, het beheren, het jaarlijks actualiseren en het uitvoeren van de daaruit voortvloeiende werkzaamheden van alle nationale en lokale wettelijke voorgeschreven en overige benodigde beheersplannen.

De volgende items worden specifiek toegelicht, waarbij opgemerkt dat deze opsomming niet uitputtend is en per locatie kan verschillen:

- Veiligheids-/functionele testen;
- Installatie, en werkverantwoordelijkheid;
- Stookinstallaties;
- Koelinstallaties.

Deze opsomming is niet uitputtend.



5.7.2 Stookinstallaties

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het preventieve en correctieve onderhoud van de aanwezige stookinstallaties en de benodigde Periodiek Inspecties zoals (PI) en (Scope 7a).

5.7.3 Koelinstallaties

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het preventieve en correctieve onderhoud van de aanwezige koelinstallaties conform de Europese F-gassen verordening. En de benodigde periodieke inspecties zoals EPDB.

5.8 Communicatie- en rapportagestructuur

De communicatie en rapportage tussen Opdrachtgever en de Opdrachtnemer zullen op drie niveaus plaats vinden: operationeel niveau, tactisch niveau en strategisch niveau. Notulen van alle overleggen moeten worden opgesteld door de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer is tevens verantwoordelijk voor de verstrekking van deze notulen aan de Opdrachtgever in een digitale versie (PDF).

Voor het aanleveren van de agenda's en notulen gelden de volgende termijnen:

- Agenda: definitief vast te stellen 1 week voor gepland overleg;
- Notulen: binnen 3 werkdagen na een overleg.

Communicatiestructuur:

Onderwerp/frequentie	Opdrachtgever	Opdrachtnemer	Agenda
Operationeel overleg Dagelijks	Contactpersoon locatie	Monteur/ contractbeheerder	- Dagelijkse werkzaamheden - Knelpunten - Wet- en regelgeving - Verbetermogelijkheden - Jaarplanning - Storingen - Evaluatie
Tactisch en strategisch overleg 2x per jaar	Manager Facilitair en/of Contractmanager	Contractbeheerder/ afdelingsmanager	- Contractafspraken - Analyse prestaties - Wet- en regelgeving - Bespreken knelpunten - Marktontwikkelingen - Verbetermogelijkheden - Innovaties - Social return - Kennisoverdracht - Evaluatie overeenkomst - Lange termijnvisie - Financieel resultaat - Marktontwikkelingen

Tabel 5.8: Communicatiestructuur

Rapportage na uitvoering:

De Opdrachtnemer dient na elk uitgevoerd (preventief) onderhoudsbezoek of het verhelpen van een storing binnen 5 werkdagen een digitale rapportage te verstrekken aan de betreffende locatiebeheerder.



Deze rapportage bevat ten minste:

- Een overzicht van de uitgevoerde werkzaamheden per installatie(deel);
- De actuele technische conditie van de installatie;
- Geconstateerde gebreken en (indien direct verholpen) de uitgevoerde reparatie;
- Advies over noodzakelijke vervolgacties of toekomstige vervangingen inclusief kostenraming;
- Relevante keuringsdocumenten of certificaten die voortvloeien uit de werkzaamheden.

Financieel overzicht:

Ten behoeve van het tactisch overleg (2x per jaar) levert de Opdrachtnemer een overzicht aan van de gerealiseerde kosten voor preventief onderhoud, correctief onderhoud en eventuele aanvullende projecten, afgezet tegen de jaarplanning.

6 Verantwoording Opdrachtnemer

6.1 Technische ruimten

De technische ruimten worden veegschoon en droog achtergelaten na ieder bezoek van de Opdrachtnemer. De technische ruimtes mogen niet als (tijdelijke) opslag worden gebruikt. Technische ruimten dienen na gebruik gesloten te worden en onder geen moment onbeheerd achter worden gelaten.

6.2 Beheer op afstand GBS

De Opdrachtgever geeft toegang van het GBS aan de Opdrachtnemer. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor het beheer op afstand te allen tijde op te schorten tot nader order. Eventuele consequenties door deze opschorting dienen door de Opdrachtnemer schriftelijk aan de Opdrachtgever te worden gemeld. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het beheer op afstand en de daaruit voortvloeiende werkzaamheden.

6.3 Melding ongevallen en incidenten

De Opdrachtnemer moet de Opdrachtgever terstond, zowel mondeling als schriftelijk, op de hoogte stellen van alle ongevallen, incidenten en gevaarlijke situaties op de locatie onder verstrekking van alle ter zake doende inlichtingen.

6.4 Werkzaamheden in en in de nabijheid van in gebruik zijnde objecten

Voor alle werkzaamheden vallend onder de Overeenkomst geldt de verplichting dat het primaire proces niet door de Opdrachtnemer verstoord mag worden, calamiteiten zijn hiervan uitgezonderd. De werknemers van de Opdrachtnemer mogen zich uitsluitend ophouden op plaatsen waar de te verrichten werkzaamheden dit noodzakelijk maken.

6.5 Veiligheidsmaatregelen

Met betrekking tot de uitvoering van het werk moet de Opdrachtnemer de nodige maatregelen treffen ter voorkoming, dan wel beperking, van de kans op schade aan personen, gebouwen, goederen en het milieu. De beschreven maatregelen/instructies zijn ook van toepassing op Onderaannemers van de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het naleven van deze maatregelen/instructies door zijn Onderaannemers. Opdrachtnemer en Onderaannemers dienen zich op de hoogte te stellen van de inhoud van de op de terreinen en in de gebouwen van de Opdrachtgever geldende voorschriften en reglementen, en zich dienovereenkomstig te gedragen. Opdrachtnemer en



Onderaannemer(s) dienen zich aan de veiligheidsreglementen te conformeren. Deze wordt tijdens de implementatieperiode verstrekt.

Opdrachtgever is gerechtigd aan Opdrachtnemer en Onderaannemers instructies of opdrachten te geven, wanneer dit noodzakelijk is ter bescherming van de veiligheid van deze medewerkers, eigen personeel en eigendommen.

6.6 Herkenbaarheid

Het personeel van de Opdrachtnemer dient tijdens de uitvoering van werkzaamheden uniforme werkkleding en schoeisel te dragen welke door de Arbodiensten zijn goedgekeurd. Deze werkkleding dient herkenbaar en tevens ook schoon en verzorgd te zijn en duidelijk de firmanaam van de Opdrachtnemer weer te geven.

6.7 Toegang buiten kantoortijden

Werkzaamheden buiten kantoortijden dienen afgestemd te worden met de contactpersoon van de locatie. Er dient te allen tijde een medewerker van de locatie aanwezig te zijn indien er werkzaamheden worden verricht.

6.8 Verlies of diefstal sleutels

Bij misbruik, verlies of diefstal van de verstrekte sleutel(s) dient de Opdrachtnemer dit direct te melden. De eventueel hieruit voorkomende kosten zijn rekening van de Opdrachtnemer. Bij misbruik van de verstrekte sleutel(s), worden deze direct ingenomen. De hiervoor verantwoordelijke medewerker wordt verdere toegang ontzegd.

6.9 Voorzieningen

De werkverlichting ten behoeve van de uitvoering van de werkzaamheden, het horizontale en verticale transport tot in de ruimte waar de werkzaamheden verricht moeten worden en het eventueel benodigde steiger- en ladder materiaal, en eventueel hiervoor benodigde vergunningen, dienen eveneens door de Opdrachtnemer te worden verzorgd. Alle kosten daaraan verbonden zijn voor rekening van de Opdrachtnemer en worden geacht in de aanneemsom te zijn opgenomen.

6.10 Omstandigheden op het terrein en/of in de gebouwen

Opdrachtnemer dient zich, voordat met de uitvoering van de Overeenkomst een aanvang wordt gemaakt, op de hoogte te stellen van de omstandigheden op de terreinen en gebouwen van de Opdrachtgever waar de werkzaamheden moeten worden verricht. Hiervoor is er een schouw mogelijkheid tijdens de aanbesteding. De Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat zijn aanwezigheid en die van zijn personeel op het terrein en in het gebouw van de Opdrachtgever geen belemmering vormen voor de ongestoorde voortgang van de werkzaamheden van Opdrachtgever en Derden. Onderhoudswerkzaamheden welke overlast voor het primaire proces veroorzaken dienen in de schoolvakanties plaats te vinden. Wanneer er overlast voor de gebruikers, zou kunnen optreden door onderhoudswerkzaamheden, mogen deze pas worden uitgevoerd na schriftelijke goedkeuring.

6.11 Huisregels Opdrachtgever

Voor elke bezoeker, dus ook voor leveranciers en monteurs, is het van belang kennis te hebben van de huisregels. Uiteraard gelden binnen de locaties van de Opdrachtgever, waaronder eveneens begrepen



de terreinen, de normale regels van goed gedrag. Deze regels worden in onderstaand overzicht niet herhaald.

Huisregels:

- Bij het betreden van het terrein dient men zich te melden bij de contactpersoon van de locatie waar men zich moet kunnen legitimeren;
 - De werkplek mag uitsluitend worden betreden en verlaten via de door Opdrachtgever daartoe aangewezen gangen, looproute;
 - Men mag zich alleen bevinden op plaatsen waar de werkzaamheden dit noodzakelijk maken;
 - De locatiemedewerker zal indien nodig de Opdrachtnemer instrueren over aanvullende voorschriften en/of bijzonderheden;
 - Bij het verkrijgen van een sleutel zal een sleutelverklaring worden getekend;
 - Sleutels worden niet afgegeven aan derden zonder toestemming van de contactpersoon;
 - Bij verlaten van het pand en/of terrein dient de sleutel te worden ingeleverd (ook al duren de werkzaamheden meerdere dagen voort);
 - De contactpersoon van de Opdrachtgever zorgt dat medewerkers nabij de werkplek op de hoogte zijn;
 - De werktijden zijn van 08:00u tot 17:00u. hier kan van af worden geweken indien dit is overeengekomen met de contactpersoon van de Opdrachtgever;
 - Alle werkzaamheden, uitgezonderd het verhelpen van storingen, dienen minimaal 1 week voor uitvoering te zijn aangemeld zodat onze medewerkers tijdig kunnen worden geïnformeerd;
 - Parkeren is uitsluitend toegestaan op de parkeervakken of anders op aanwijzing van de contactpersoon Opdrachtgever;
 - Roken is op alle terreinen en in gebouwen van de Opdrachtgever niet toegestaan;
 - Het is verboden om alcoholische dranken en verdovende middelen binnen te brengen;
 - Het is niet toegestaan om te fotograferen en/of te filmen op het terrein en in de gebouwen tenzij er goedkeuring is van de contactpersoon van de Opdrachtgever en personen niet in beeld worden gebracht;
 - Er wordt gewerkt met uitsluitend goedgekeurde gereedschappen, klimmaterialen en persoonlijke beschermingsmiddelen die de Opdrachtnemer zelf versterkt aan haar medewerkers en onderaannemers;
 - Gereedschappen worden niet onbeheerd achter gelaten op de werkplaats. Opdrachtgever aanvaardt geen verantwoordelijkheid voor zoek raken van materiaal en gereedschap;
 - Bouwmaterialen worden alleen binnengebracht via de daartoe aangewezen ingangen (of op aanwijzing van de contactpersoon);
 - Alle materialen op terreinen en in de gebouwen dienen te worden geplaatst binnen hekken of gesloten ruimtes waar onbevoegden niet bij kunnen;
 - Voordat werkzaamheden aanvangen moeten zij weten met welke risico's voor zichzelf en anderen kunnen voorkomen op de werkplek en hoe zij die kunnen voorkomen;
 - M.b.t. werkzaamheden met bijzondere risico's worden nadere schriftelijke afspraken gemaakt met de contactpersoon om de veiligheid van alle betrokkenen te waarborgen;
- Mogelijke werkzaamheden zijn:
- Op daken/ boven 2,5 meter;
 - Met open vuur (lassen e.d.);
 - Werken in kruipruimtes;
 - Elektrotechnische werkzaamheden;
 - Brandmeld/-veiligheidsinstallatie.
- Nooddeuren, brandblussers en brandslaghaspels dienen te allen tijde vrij toegankelijke te zijn. Het afsluiten van deuren, gangen etc. dient te worden besproken met de contactpersoon van de Opdrachtgever;
 - De Opdrachtnemer moet bekend zijn met de "wat te doen bij brand"-procedure bij de betreffende locatie;



- Bij werkzaamheden die brandgevaarlijk zijn (zoals lassen en slijpen) dient in overleg plaats te vinden met de contactpersoon;
- De arbo-wet- en regelgeving moet in acht genomen worden, net als (inter-)nationale normen die van toepassing zijn op het werk en de arbocatalogus van de betreffende branche;
- (Geluid-)overlast moet zoveel mogelijk worden beperkt. Gebruik van zelf meegebrachte muziekapparatuur (zoals radio) is niet toegestaan.

7 Verantwoording Opdrachtgever

7.1 Toegang verlening tijdens kantoortijden

Bij de uitvoering van werkzaamheden door de Opdrachtnemer zal de Opdrachtgever alle medewerking verlenen die in redelijkheid van de Opdrachtgever verwacht mag worden, mede daaronder begrepen het verlenen van toegang tot die gedeelten van de locatie waar werkzaamheden verricht dienen te worden. De benodigde sleutels worden op naam verstrekt.

7.2 Nutsvoorzieningen

De nutsvoorzieningen zoals elektrische energie, (warm)water, voor de uitvoering en/of beproeving van de werkzaamheden zullen door de Opdrachtgever binnen redelijke grenzen zonder verrekening ter beschikking worden gesteld aan de Opdrachtnemer. De Opdrachtgever behoudt zich echter het recht voor om deze bij oneigenlijk gebruik, kosten in rekening te brengen bij de Opdrachtnemer.

7.3 Werkzaamheden door derden

De Opdrachtgever behoudt zich het recht om eventueel benodigde werkzaamheden ten aanzien van vervangingen voortkomend uit het Onderhoud aan installaties aan Derden op te dragen. De Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden, dat tegelijkertijd en op dezelfde locatie (niet onder de Overeenkomst vallende) werkzaamheden kunnen worden uitgevoerd.

Nadat de werkzaamheden door derden zijn afgerond en eventuele onderhoudsverplichting is verlopen zal het onderdeel of component worden ondergebracht in de lopende onderhoudsovereenkomst van de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer dient het onderdeel of component vooraf te beoordelen en te controleren op correct functioneren en volledigheid van de revisie. Bij oplevering van het onderdeel of component kan de Opdrachtgever aan Opdrachtnemer vragen om het onderdeel of component te beoordelen.

8 Toegepaste materialen

De Opdrachtnemer garandeert dat de toegepaste materialen, reserveonderdelen en componenten dan wel functioneel en kwalitatief gelijkwaardig uitwisselbare eenheden zijn. Plaatsing en gebruik van gelijkwaardige alternatieven resulteren niet in aanvullende vervangingen en/of negatieve neveneffecten voor de overige componenten/onderdelen.

8.1 Alternatieve onderdelen bij vervanging

Indien de Opdrachtnemer een alternatief fabricaat ten opzichte van het origineel fabricaat voorstelt dan gelden de volgende voorwaarden:

De Opdrachtnemer moet onderbouwen dat het aangeboden fabricaat en type, van het andere gelijkwaardige fabricaat, volledig gelijkwaardig of beter is aan het huidige fabricaat en type. De gelijkwaardigheid wordt beoordeeld op kwaliteit, continuïteit van levering van minimaal 10 (tien) jaar en op kosten, waarbij voor de kosten de levensduurkosten (LCCA) beschouwd zullen worden. Van de



Opdrachtnemer zal daarom worden verlangd dat hij bij de onderbouwing een berekening overlegt waarin over de periode van de technische levensduur, van het te vervangen component, de kosten zijn beschouwd ten aanzien van aanschaf, energieverbruik, onderhoud en vervangingen. Van de door de Opdrachtnemer afgegeven rendementen, kwaliteitsomschrijvingen en dergelijke zullen door erkende onafhankelijke instanties, bijvoorbeeld TNO of KOMO, rapporten verlangd worden.

De eindbeslissing over de toepassing van alternatieve installatiedelen berust te allen tijde bij de Opdrachtgever.

8.1.1 Verwerking van materialen

Voor zover leverbaar onder kwaliteitsverklaringen moeten materialen zijn voorzien van kwaliteitsverklaringen (certificaten, attesten e.d.) van een door de Raad voor de Certificatie erkende certificerende instelling of zijn voorzien van kwaliteitsverklaringen waarvan de gelijkwaardigheid met hier bovengenoemde kwaliteitsverklaringen door de Opdrachtnemer moet worden aangetoond.

8.1.2 Eigendom, transport en opslag van materialen

De voor de werkzaamheden bestemde onderdelen en/of materialen zullen door de Opdrachtnemer worden aangeleverd. Al het transport dient uitsluitend gebruik te maken van een door de Opdrachtgever op te geven route. Alle voor de werkzaamheden bestemde bouwstoffen, onderdelen en/of materialen worden eigendom van de Opdrachtgever op het moment van oplevering. Verlies, vermissing, diefstal en/of beschadiging van voornoemde bouwstoffen, onderdelen en/of materialen zijn tot het moment van oplevering, die is goedgekeurd door de Opdrachtgever, voor rekening en risico van de Opdrachtnemer.

De Opdrachtnemer dient de nodige maatregelen te nemen om diefstal of moedwillige beschadiging aan eigendommen van Opdrachtgever en Derden in en rondom het complex te voorkomen.

Ontplofbaar- en brandbaar gassen en voor mens en dier giftige stoffen mogen niet in een van de gebouwen opgeslagen worden. Indien dit toch wenselijk is dient hiervoor schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever te worden verkregen en dienen hiertoe mogelijke aanvullende maatregelen te worden getroffen, conform vigerende wet- en regelgeving op kosten van de Opdrachtnemer.

8.1.3 Eigendom vervallen bouwstoffen

Voor zover niet anders door de Opdrachtgever is aangegeven, zijn de uit het werk komende vervallen bouwstoffen niet van waarde voor de Opdrachtgever.

Behoudens de materialen die, op aangeven van de Opdrachtgever, aan de Opdrachtgever ter beschikking dienen te worden gesteld, worden niet bruikbare en/of verontreinigde (verpakkings-)materialen, zoals onder andere olie, koudemiddelen, filters, pakkingen, elektrische onderdelen e.d. terstond na het vrijkomen daarvan door de Opdrachtnemer conform de wettelijke vereisten hieromtrent afgevoerd. Op eerste verzoek van Opdrachtgever zal Opdrachtnemer eventuele afvoer-, verwerking- en of vernietigingscertificaten overleggen. Afvoer, verwerking en respectievelijk vernietiging is te allen tijde de verantwoordelijkheid van en geschiedt op kosten van de Opdrachtnemer.