Programma van Eisen

Leegstandbeheer

13 november 2026
Kenmerk 2025-VGU-606
Versie 1.0
Definitief

Gemeente Utrecht

bronversie Format A-302 v20260217

Inhoud

1	**Programma van eisen**	**3**
1.1	Social return	3
1.2	Indexering	3
1.3	Commerciële eisen	4
1.4	Aanlevervoorwaarden Onderhoudsopdrachten	4
1.5	Eisen voor overdracht bij beëindiging overeenkomst	5
1.6	Emissie eisen	6
1.7	Algemene eisen aan de opdracht	6
1.8	Eisen aan administratief beheer	7
1.9	Eisen aan commercieel beheer	10
1.10	Eisen aan financieel beheer	10
1.11	Eisen aan technisch beheer	11

1 Programma van eisen

In dit document zijn de eisen opgenomen die aan de gevraagde opdracht worden gesteld. Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE eisen aan de opdracht.

1.1 Social return

Eis 1. De Social Return verplichting is van toepassing als de totale waarde van de (nadere) opdrachten, op basis van deze raamovereenkomst opgedragen, €100.000 of meer bedraagt.

Eis 2. Opdrachtnemer conformeert zich aan alle verplichtingen die voortvloeien uit het document 'Handleiding Social Return'. Voor deze raamovereenkomst geldt een in te zetten percentage Social Return van 5%.

Eis 3. De gemeente stelt de in te zetten waarde Social Return per kwartaal bij op basis van de werkelijke cumulatieve waarde van alle nadere opdrachten die de gemeente op basis van de raamovereenkomst aan Dienstverlener verstrekt.

Eis 4. De gemeente bepaalt de in te zetten waarde aan Social Return op basis van de werkelijke waarde van de (nadere) opdracht. Dit is inclusief eventuele aanvullende opdrachten, zoals meerwerk, opties of wijzigingen van de opdracht.

Eis 5. Opdrachtnemer realiseert de Social return invulling tijdens de looptijd van de raamovereenkomst.

Eis 6. Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor invulling van de social return opgave.

Eis 7. Na gunning van de opdracht plant Opdrachtnemer via socialreturn@utrecht.nl een gesprek met een adviseur social return. De gemeente adviseert de opdrachtnemer graag over mogelijkheden. Het toepassen van social return is maatwerk waarbij de gemeente rekening houdt met Opdrachtnemer haar wensen: we zoeken naar een 'win-win-winsituatie'.

1.2 Indexering

Eis 8. Eén maal per jaar mogen de eenheidsprijzen waarmee Opdrachtnemer heeft ingeschreven geïndexeerd worden. Voor het eerst zal dit plaatsvinden op 1 april 2028. De gemeente stelt Opdrachtnemer hiervan tijdig op de hoogte.

Eis 9. Het te hanteren indexeringspercentage, afgerond op twee decimalen, komt als volgt tot stand:
(indexcijfer nieuw – indexcijfer oud) / indexcijfer oud * 100

Voor het vaststellen van het indexeringspercentages wordt gehanteerd:
CBS Dienstenprijsindex (DPI) 2021=100, of een gelijkwaardig alternatief in het geval dat deze index vervalt.
Periode: jaarindex.

Voor de indexcijfers geldt:
Indexcijfer oud: gemiddelde jaarindex (van januari t/m december) van het voorgaande jaar -1.
Indexcijfer nieuw: gemiddelde jaarindex (van januari t/m december) van het voorgaande jaar.

Voorbeeld: voor het indexeringspercentage per 1 juni 2025 geldt: Indexcijfer oud = Index 2023 = 112,50 Indexcijfer nieuw = Index 2024 = 117,00 Indexeringspercentage = (117,00-112,50)/ 112,50 * 100 = 4,0%

Voor de huurprijs in categorie 2 (en daarmee het af te dragen bedrag) dient de indexering te worden gedaan op basis van CPI, dit staat ook opgenomen in de huurovereenkomst: de wijziging van het maandprijsindexcijfer volgens de consumentenprijsindex (CPI) reeks alle huishoudens (2025=100), gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS).

De aangepaste huurprijs wordt berekend volgens de formule:
de aangepaste huurprijs is gelijk aan de geldende huurprijs op de wijzigingsdatum, vermenigvuldigd met het indexcijfer van de kalendermaand die ligt vier kalendermaanden voor de kalendermaand waarin de huurprijs wordt aangepast, gedeeld door het indexcijfer van de kalendermaand die ligt zestien kalendermaanden voor de kalendermaand waarin de huurprijs wordt aangepast.

Dus: nieuwe huurprijs= huidige huurprijs * (CPI indexcijfer 4 maanden terug/ CPI indexcijfer 16 maanden terug)

Indien het CBS bekendmaking van het gekozen prijsindexcijfer staakt of de basis van de berekening daarvan wijzigt, zal een zoveel mogelijk daaraan aangepast of vergelijkbaar indexcijfer worden gehanteerd. De huurprijs wordt niet gewijzigd indien een indexering van de huurprijs leidt tot een lagere huurprijs dan de laatst geldende.

1.3 Commerciële eisen

Eis 10. De kostenopbouw vindt plaats conform het in document 'Prijsinvulformulier' beschreven schema.

Eis 11. Het totaalbedrag van Opdrachtnemer haar inschrijving is vast en inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend: uitvoering, nazorg, overhead, reis- en andere kosten.

1.4 Aanlevervoorwaarden Onderhoudsopdrachten

Eis 12. Bij het aanleveren van uw digitale bescheiden (documenten gecreëerd t.b.v. het project) dient Opdrachtnemer zich te houden aan bijgevoegde bindende aanlevervoorwaarden onderhoud van de Vastgoedorganisatie Utrecht (VGU).

Bijlage: Onderhoud_Aanlevervoorwaarden_2021_gemeente Utrecht VGU. (“Aanlevervoorwaarden Onderhoud”).

Eis 13. In de Aanlevervoorwaarden Onderhoud staat op welke wijze Opdrachtnemer de documenten dient aan te leveren.

Eis 14. Digitale bescheiden die niet in overeenstemming met de Aanlevervoorwaarden Onderhoud en de daarin opgenomen instructie worden aangeleverd, moeten binnen een door de opdrachtgever in billijkheid te stellen termijn en tot genoegen van opdrachtgever, door de opdrachtnemer in overeenstemming worden gebracht met de Aanlevervoorwaarden Onderhoud.

Eis 15. Indien opdrachtnemer binnen voormelde termijn niet aan de Aanlevervoorwaarden Onderhoud voldoet, kan opdrachtgever op kosten van de opdrachtnemer de documenten in overeenstemming brengen met de Aanlevervoorwaarden Onderhoud, waarbij de opdrachtgever gerechtigd is om de verwerkingskosten die de gemeente maakt bij de opdrachtnemer in rekening te brengen.

1.5 Eisen voor overdracht bij beëindiging overeenkomst

Eis 16. Als de raamovereenkomst afloopt doet Opdrachtnemer alles dat nodig is om te borgen dat een nieuwe opdrachtnemer, de gemeente en/of andere betrokken derden aansluitend en zonder onderbreking van de bedrijfsprocessen van de gemeente (onderdelen van) de opdracht kan overnemen en uitvoeren. Hiervoor brengt Opdrachtnemer geen additionele kosten in rekening.

Eis 17. Opdrachtnemer stelt 2 maanden voordat de overeenkomst afloopt een overdrachtsdossier op. Daarin is opgenomen welke werkzaamheden moeten worden verricht ter voorbereiding van de overdracht bij beëindiging van de overeenkomst.

Eis 18. Opdrachtnemer voert in ieder geval de onderstaande maatregelen uit:

- het overdragen van opgeslagen gegevens of opgestelde en aanvullende documenten die deel uitmaken van de opdracht;
- het overdragen van materialen/instrumenten/middelen van de gemeente die Opdrachtnemer tijdelijk in haar bezit heeft gehad bij de uitvoering van de overeenkomst;
- het vernietigen van gegevens waarvoor de gemeente verantwoordelijk is (tegen een bewijs van afgifte van de vernietiging);
- het technisch of functioneel ontvlechten of ontmantelen van het leegstandsbeheer.

Eis 19. Opdrachtnemer is ervan op de hoogte dat de opdrachtgever het overdrachtsdossier kosteloos geheel of gedeeltelijk kan overdragen aan de nieuwe contractpartner, ongeacht de verstreken termijn.

1.6 Emissie eisen

Eis 20. Alle voor deze opdracht in te zetten voertuigen en mobiele werktuigen (zoals gedefinieerd in Convenant Schoon en Emissieloos Bouwen) moeten voldoen aan onderstaande emissie-eisen. Deze eisen gelden voor zowel stationair als voor niet-stationair materieel.

Eis 21. Mobiele werktuigen met een vermogen tot 37 kW moeten geheel emissieloos zijn.

Eis 22. Mobiele werktuigen met een vermogen tussen 37 kW en 56 kW moeten ten aanzien van de emissiewaarden ten minste voldoen aan emissienorm Stage V. Vanaf 1 januari 2028 geldt voor deze categorie mobiele werktuigen dat ze geheel emissieloos moeten zijn.

Eis 23. Mobiele werktuigen met een vermogen tussen 56 kW en 560 kW moeten ten aanzien van de emissiewaarden ten minste voldoen aan emissienorm Stage IV en voorzien zijn van een werkend, gesloten roetfilter of ten minste voldoen aan emissienorm Stage V.

Eis 24. Lichte bedrijfswagens (categorie N1) moeten ten aanzien van de emissiewaarden ten minste voldoen aan de emissienorm Euro 6. Vanaf 1 januari 2028 geldt voor deze categorie voertuigen dat ze geheel emissieloos dient te zijn.

Eis 25. Zware bedrijfswagens (categorie N2) moeten ten aanzien van de emissiewaarden ten minste voldoen aan de emissienorm Euro VI.

Eis 26. Grote bedrijfswagen c.q. vrachtwagens (categorie N3) moeten ten aanzien van de emissiewaarden ten minste voldoen aan de emissienorm Euro VI.

1.7 Algemene eisen aan de opdracht

Eis 27. Opdrachtnemer voert de dienstverlening uit zoals beschreven in deze opdracht.

Eis 28. Het gebruik van de bij Opdrachtnemer in beheer zijnde objecten dient altijd in overeenstemming te zijn met alle van toepassing zijn wet- en regelgeving. Opdrachtnemer dient zelf- voor eigen rekening en risico- zorg te dragen voor het verkrijgen van de voor het gebruik vereiste vergunningen en of ontheffingen. Opdrachtnemer is hiervoor volledig verantwoordelijk en vrijwaart de gemeente van schade als gevolg van het niet naleven van wet- en regelgeving en/of het niet kunnen verkrijgen van de benodigde vergunningen.

Eis 29. Opdrachtnemer is aansprakelijk voor alle schade aan het onroerend goed en alle schade van Opdrachtgever, Opdrachtnemer, eindgebruikers en derden die direct of indirect het gevolg is van het gebruik van het onroerend goed.

Daaronder valt ook de schade die is veroorzaakt door derden, tenzij de opdrachtnemer kan aantonen dat deze schade niet aan hem en de personen waarvoor opdrachtnemer verantwoordelijk is (waaronder de eindgebruikers en hun gasten) is toe te rekenen en opdrachtnemer al het mogelijke heeft gedaan om deze schade te voorkomen.

Indien de schade verband houdt met onderdelen van het onroerend goed waar de gemeente op grond van de demarcatie voor verantwoordelijk is en opdrachtnemer geen verwijt kan worden gemaakt, is opdrachtnemer voor deze schade niet aansprakelijk jegens de gemeente.

De Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor een eigen aansprakelijkheidsverzekering en verzekering voor eigendommen. Opdrachtnemer kan op generlei wijze aanspraak maken of een beroep doen op eventuele verzekeringen van de gemeente.

Eis 30. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor leeg en ontruimd ter beschikking stellen van het onroerend goed bij het einde van de gebruiks- of onderhuurovereenkomst op verzoek van de gemeente.

Eis 31. Het selecteren van (toekomstige) tijdelijke eindgebruikers dient transparant, neutraal en objectief plaats te vinden. De te hanteren werkwijze dient vastgelegd te zijn, dient te worden nageleefd en moet controleerbaar zijn voor de gemeente. De eisen waaraan Opdrachtnemer moet voldoen, alsmede waarop Opdrachtnemer wordt beoordeeld zijn de volgende:

Eis 32. De objecten die voor tijdelijk gebruik of huur beschikbaar zijn worden door Opdrachtnemer op zodanige wijze openbaar gemaakt dat alle potentiële gegadigden van de mogelijkheid tot tijdelijk gebruik/beheer kennis kunnen nemen, ten minste via het gemeentelijke Makelpunt en eigen openbare kanalen.

Eis 33. De systematiek voor selectie van tijdelijke eindgebruikers dient dusdanig te zijn vormgegeven dat alle gegadigden een eerlijke kans hebben, bijvoorbeeld door loting in combinatie met duidelijke en controleerbare selectiecriteria. Hierbij dient Opdrachtnemer rekening te houden met een maatschappelijke invulling zoals beschreven in de Inschrijvingsleidraad.

Eis 34. De selecties dienen in een dossier te worden vastgelegd en periodiek te worden gerapporteerd aan de gemeente. De gemeente heeft het recht zelf kandidaten aan te dragen voor tijdelijk gebruik of huur als dit naar het oordeel van de gemeente in het maatschappelijk belang is en in overeenstemming is met het gemeentelijk beleid.

Eis 35. Opdrachtnemer beschikt over een baliefunctie in de gemeente en is open tijdens reguliere kantooruren.

Eis 36. Opdrachtnemer is 24/7 telefonisch bereikbaar in geval van calamiteiten.

1.8 Eisen aan administratief beheer

Eis 37. Bij ingebruikname neemt Opdrachtnemer de volgende administratieve taken op zich:

- Samen met de gemeente een oplevering bij het in beheer nemen van een nieuw object;
- Inspecties bij oplevering en eindoplevering;

Eis 38. Registreren van gebruikersgegevens;

Eis 39. Bruikleenovereenkomsten en onderhuurovereenkomsten opmaken;

Eis 40. Bij woonruimte aan- of afmelden bij een energiebedrijf.

Eis 41. Het overzetten van de nutsvoorzieningen in geval van onderhuur en het eventueel afrekenen met de onderhuurder bij het einde van de onderhuurovereenkomst.

Eis 42. Opdrachtnemer dient bij het aangaan van bruikleen- en onderhuurovereenkomsten duidelijke en controleerbare afspraken te maken met de eindgebruikers over het voorkomen van overlast, schade aan het in beheer gegeven object, overtredingen van wet- en regelgeving. De te maken afspraken dienen in overeenstemming te zijn met de in dit document vastgestelde eisen. Tenzij in de Nadere overeenkomst of huurovereenkomst anders wordt bepaald, geldt ook:

- Geen milieubelastende activiteiten;
- Geen autoreparaties, autohandel en auto-onderdelen verkoop;
- Geen detailhandel;
- Geen drugs gerelateerde activiteiten etc.;
- Geen hotel/hostel/pension functie;
- Geen events;
- Geen prostitutie;

Eis 43. Geen grotere vloerbelastingen dan 250 kg/m2;

- Geen toestemming tot onderverhuur of anderszins in gebruik geven aan derden door de eindgebruiker(s);
- Het gebruik door eindgebruiker dient in overeenstemming te zijn met het gebruik zoals vastgelegd in de Nadere overeenkomst of huurovereenkomst;
- Eindgebruiker mag de inrichting van het in bruikleen of huur gegeven object niet wijzigen, noch enige (bouwtechnische) aanpassingen en/of veranderingen aanbrengen, zonder voorgaande schriftelijke toestemming van de gemeente aan Opdrachtnemer;
- Eindgebruiker dient te gedogen dat posters of andere zaken in, op aan of bij de in beheer gegeven objecten zal worden aangebracht, waaruit blijkt dat dat het object zal worden gerenoveerd, gesloopt, verkocht, verhuurd of anderszins;
- Eindgebruiker dient te gedogen dat er onderhoud dan wel reparatiewerkzaamheden zullen worden uitgevoerd en zal het eventuele ongerief gedogen zonder daarvoor enige (schade) vergoeding te kunnen vorderen;
- Eindgebruiker verleent medewerking aan onderzoeken, bezoeken en inspecties ten behoeve van herontwikkeling, verhuur of verkoop van de locatie.

Eis 44. Opdrachtnemer dient bij het aangaan van Bruikleenovereenkomsten of huurovereenkomsten de omwonenden van het in beheer gegeven object te informeren over het voorgenomen gebruik. De informatie dient voorzien te zijn van een telefoonnummer van de contactpersoon van de Opdrachtnemer voor eventuele vragen of klachten.

Eis 45. Het gebruik van een object kan zonder opgaaf van redenen door de gemeente eenzijdig opgezegd worden met een opzegtermijn van 35 dagen in het geval van bruikleen, behoudens bij calamiteiten. In geval van een calamiteit wordt een opzegtermijn gehanteerd passend bij de ernst van de calamiteit, waarbij de veiligheid van de eindgebruiker voorop staat.

Eis 46. Het gebruik van een object kan met inachtneming van de opzegtermijn overeengekomen in de huurovereenkomst worden opgezegd door de gemeente in het geval van huur.

Eis 47. Opdrachtnemer levert iedere maand dat de overeenkomst van kracht is een rapportage waarin minimaal de volgende zaken zijn opgenomen:

- aantal objecten in beheer
- aantal mutaties
- meterstanden
- financiële verantwoording
- Gegevens en omschrijving van de eindgebruiker, inclusief onderscheid in de volgende categorieën:
    - alleen cameratoezicht
    - wonen
    - commercieel - creatief
    - commercieel - anders/overig
    - maatschappelijk - creatief/ cultuur
    - maatschappelijk - welzijn
    - maatschappelijk - sport
    - maatschappelijk - anders/overig
- inhoudelijke toelichting op werkzaamheden

Eis 48. Daarnaast levert Opdrachtnemer jaarlijks een jaarrapportage aan. Na ontvangst van de jaarrapportage vindt een evaluatiegesprek plaats op basis van het rapport. In de jaarrapportage dient minimaal het volgende te zijn opgenomen:

- Aantal objecten in en uit beheer genomen;
- Financiële verantwoording;
- Maatschappelijke invulling;
- Invulling social return;
- Leegstandspercentage.

Eis 49. De gemeente wijst tijdens de uitvoering van het contract een contactpersoon aan waarmee Opdrachtnemer afstemming heeft. Deze accountmanager is naast de jaarlijkse beoordeling ook belast met het verstrekken van eventuele aanvullende opdrachten. Afspraken die zonder schriftelijke goedkeuring van de accountmanager worden gemaakt vallen buiten deze overeenkomst.

Eis 50. Opdrachtnemer kan haar eindgebruikers op geen enkele manier verplichten om andere diensten dan een brandveiligheidspakket af te nemen van de certificaathouder of eventuele leveranciers van de certificaathouder. Elke andere vorm van koppelverkoop is niet toegestaan.

Eis 51. Opdrachtnemer beschikt over een “Betredings- en gebruiksprotocol woonruimte en andere gebruiksruimte” zie actuele versie op de website van de stichting KLB, of beschikt aantoonbaar over een soortgelijk protocol. En draagt ervoor zorg dat de organisatie en haar personeel het protocol naleeft.

Eis 52. Opdrachtnemer voert een actieve administratie waaruit informatie makkelijk ontleend kan worden.

1.9 Eisen aan commercieel beheer

Eis 53. Bij ingebruikname of verhuur neemt Opdrachtnemer de volgende commerciële taken op zich:

- Screenen van de potentiële eindgebruikers;
- Bezichtigingen met kandidaat eindgebruikers;
- Onderhouden van contacten met de eindgebruikers;
- Toezicht houden op het naleven van de contractuele overeenkomsten.

Eis 54. Opdrachtnemer houdt bij het selecteren en contracteren rekening met de voorkeur van de gemeente voor een beleidsondersteunende en/of maatschappelijke eindgebruiker.

Eis 55. Opdrachtnemer houdt haar kennis van de lokale Utrechtse situatie op peil. Dit betreft de markt m.b.t. het zoeken van juiste eindgebruikers, ruimtelijke ontwikkelingen in de stad, kenmerken van de specifieke wijken en eventuele risico's en gevoeligheden m.b.t. het beheer.

Eis 56. Opdrachtnemer toont goed huismeesterschap en handelt conform een gedragscode:

- respecteren de rechten en plichten van opdrachtgevers, bewoners en ondernemers;
- hebben een degelijke klachtenprocedure;
- werken met sluitende overeenkomsten;
- kiezen voor een transparante werkwijze;
- maken heldere afspraken over privacy, contract, looptijden en kosten.

Eis 57. De gemeente kan een klanttevredenheidsonderzoek laten uitvoeren onder de eindgebruikers van de beheerde objecten, conform de volgende bepalingen:

1. Opdrachtgever stelt het klanttevredenheidsonderzoek op;

2. Opdrachtnemer zet het onderzoek volgens de eisen uit de AVG;

3. Opdrachtnemer levert de uitkomsten van het onderzoek geanonimiseerd aan bij Opdrachtgever.

Eis 58. De gemeente kan eisen dat Opdrachtnemer overeenkomsten met zittende gebruikers overneemt, onder dezelfde voorwaarden, van voorgaande Opdrachtnemer. Het staat Opdrachtnemer vrij de overeengekomen bruikleenvergoeding met zittende gebruikers naar beneden bij te stellen indien zij dit passend vindt.

1.10 Eisen aan financieel beheer

Eis 59. Opdrachtnemer verzorgt de volgende financiële taken:

- Maandelijks factureren van vergoedingen aan eindgebruikers;

- Waarborgsommen/borg innen & beheren op een derdenrekening;
- Herinneren en aanmanen van de eindgebruikers met een betaalachterstand;
- Afwikkelen waarborgsom/borg met de eindgebruikers;
- Onderhoudskosten die buiten de demarcatie vallen voorschieten en factureren aan de gemeente indien daar toestemming voor is gegeven door de gemeente;
- Per kwartaal levert Opdrachtnemer een gedetailleerde opgave aan bij Opdrachtgever inzake de af te dragen vergoedingen in categorie 1 en af te dragen huur in categorie 2. Zie voor de specificaties van categorie 2 ook de huurovereenkomst.

Eis 60. De gemeente draagt in geval van bruikleen de volgende kosten: gas, water en elektra. Opdrachtnemer ziet erop toe dat de kosten van verbruik voor de gemeente zo laag mogelijk zullen zijn. In geval van huur worden de kosten voor gas, water en elektra door Opdrachtnemer gedragen. Opdrachtnemer mag deze kosten doorbelasten aan de onderhuurder. Voor rekening van de gemeente komen ongeacht type overeenkomst alle kosten die verband houden met de eigendom en het gebruik van de objecten, hieronder in ieder geval begrepen:

- Milieuheffingen, waaronder verontreinigingsheffing oppervlaktewater en bijdrage zuiveringskosten afvalwater;
- Rioolrecht, resp. rioolbelasting ter zake de eigendom en het feitelijk gebruik van de objecten;
- Onroerendezaakbelasting (eigenaars- en gebruikersdeel);
- Reinigingsrechten;
- Alle overige bestaande of toekomstige lasten, heffingen, retributies enzovoorts, die worden geheven ter zake de eigendom of het gebruik van de objecten.

Eis 61. Opdrachtnemer draagt zorg voor de afvoer van huisvuil en draagt de kosten hiervan.

Eis 62. Opdrachtnemer of haar eindgebruiker draagt in het geval van woonruimte de volgende kosten: gas, water en elektra, kosten voor afvoer van huisvuil. Wanneer Opdrachtnemer de verantwoordelijkheid verlegt naar haar eindgebruiker dan vraagt Opdrachtnemer een aangepaste bruikleenvergoeding.

Eis 63. De gemeente heeft voor ieder object een opstalverzekering afgesloten. Opdrachtnemer dient op eigen kosten een aanvullende glas- en/of inboedelverzekering af te sluiten.

Eis 64. Kosten voor het plaatsen, vervangen en wisselen van sloten, komen voor rekening van Opdrachtnemer en kunnen niet worden doorbelast.

1.11 Eisen aan technisch beheer

Eis 65. Opdrachtnemer neemt maatregelen om het risico van kraken en ander ongewenst gebruik tot een minimum te beperken. Op aangeven van de gemeente dient Opdrachtnemer nog dezelfde kalenderdag de nodige maatregelen te nemen om de genoemde risico’s te elimineren.

Eis 66. Opdrachtnemer aanvaardt de in beheer gegeven objecten in de staat, waarin deze zich bij aanvang van de nadere overeenkomst bevinden.

Eis 67. Opdrachtnemer mag de inrichting van het in bruikleen of huur gegeven object niet wijzigen, noch enige (bouwtechnische) aanpassingen en/of veranderingen aanbrengen, zonder voorgaande schriftelijke toestemming van de gemeente.

Eis 68. Het uitvoeren van klein onderhoud, waaronder (maar niet uitsluitend) het herstellen van een lekkende kraan, defect hang- sluitwerk, ruitbreuk binnen, defecte lampen, het bestrijden van ongedierte en het verhelpen van verstopt sanitair. De kosten van klein onderhoud zijn voor rekening van de Opdrachtnemer leegstandsbeheer.

Eis 69. De gemeente is gedurende de looptijd van de Nadere overeenkomst bij bruikleen niet verplicht tot het verrichten van onderhouds- en/of reparatiewerkzaamheden in, op of aan de in beheer gegeven objecten. De gemeente zal ervoor zorgdragen dat het object aan de veiligheidseisen blijft voldoen, dit is echter ter uitsluitende beoordeling van de gemeente. Opdrachtnemer is zich ervan bewust dat eventuele investeringen in het in beheer gegeven object tot een minimum beperkt kunnen blijven. Indien Opdrachtnemer van oordeel is dat onderhoud door gemeente noodzakelijk is, dan neemt Opdrachtnemer contact op met het Vastgoed Contact Centrum (VCC) van de gemeente 030-2864286. Na instemming van de gemeente begeleidt Opdrachtnemer de vakmensen (gemeentelijke tenderpartijen) en onderhoudsbedrijven. Opdrachtnemer haar taak is toegang te verlenen en de afspraak op verzoek van Opdrachtnemer haar accountmanager binnen de gemeente af te stemmen met de eindgebruikers en de door de gemeente ingeschakelde partijen.

Eis 70. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het dagelijks beheer van de bij het object behorende buitenruimte. Uitgangspunten daarbij zijn dat het beheer van de buitenruimte voorkomt dat overlast veroorzaakt voor de omgeving, bijv. door fysieke of visuele vervuiling/onkruid, fietsen dienen gestald te worden op de daarvoor aangewezen plekken en er vindt geen opslag plaats van roerende zaken op het buitenterrein. De gemeente zal tijdens of na het tijdelijk gebruik niet met extra kosten worden geconfronteerd. Bij niet behoorlijke nakoming van deze verplichting behoudt de gemeente het recht de werkzaamheden op kosten van Opdrachtnemer te laten uitvoeren.

Eis 71. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat bij het einde van de looptijd van de overeenkomst het in beheer gegeven object leeg en ontruimd onder afgifte van alle sleutels en in de toestand waarin het zich op de ingangsdatum van de overeenkomst bevond en zoals vastgelegd in proces-verbaal van oplevering, behoudens normale slijtage en veroudering, op te leveren aan gemeente.

Eis 72. Opdrachtnemer draagt de zorg voor het ordentelijk gebruik van de binnenruimte en dat wanneer mocht blijken dat de gemeente het object weer nodig heeft, zonder enige inspanning, het object opnieuw door de gemeente in gebruik genomen kan worden.

Eis 73. Opdrachtnemer dient in het geval in, op of aan de in object gegeven beheer schade is ontstaan of dreigt te ontstaan, gemeente daarvan onverwijld in kennis te stellen via het VCC 030-286 4 286 of via het meldportaal storingen. Indien er schade dreigt of ontstane schade zich dreigt uit te breiden, is Opdrachtnemer verplicht onverwijld passende maatregelen te nemen ter voorkoming of beperking van (verdere) schade in, op of aan het in beheer gegeven object.

Eis 74. Opdrachtnemer zal gemeente niet aansprakelijk stellen voor schade aan personen of zaken van Opdrachtnemer, dan wel personen en zaken die zich in de in beheer gegeven objecten bevinden voortvloeiend uit het gebruik van het object, tenzij gemeente ter zake grove schuld of ernstige nalatigheid kan worden verweten en Opdrachtnemer vrijwaart gemeente voor aanspraken van derden ter zake.

Eis 75. Opdrachtnemer is aanspreekpunt voor gemeentelijke contractpartijen of de door gemeente aangestelde uitvoerende diensten zoals makelaar en taxatiebureaus of onderzoeksbureaus, e.a. Opdrachtnemer haar taak is toegang te verlenen en de afspraak op verzoek van Opdrachtnemer haar accountmanager binnen de gemeente af te stemmen met één van de genoemde partijen en met de eindgebruikers van het object. Indien aanvullende beheersmaatregelen worden gevraagd geeft Opdrachtnemer inzicht in kwaliteit en prijs van de mogelijk toe te passen fysieke beveiligingsmaatregelen.

Eis 76. Opdrachtnemer zorgt in ieder geval voor camera's en bewegingsmelders in en bij het onroerend goed. Camera's en bewegingsmelders dienen onafhankelijk van de plaatselijke nutsvoorzieningen te functioneren. Tevens dient de schadevergoeding opgeven te worden bij ontvreemding en of vernieling van apparatuur en de berekening daarvan op basis van aantal jaren dat deze in gebruik is geweest.

Eis 77. Opdrachtnemer beschikt over een schriftelijke klachtenprocedure, heeft hiervoor eventueel een separaat klachtene-mailadres, registreert klachten en rapporteert periodiek over aard, afhandeling en doorlooptijd van klachten.

Eis 78. Opdrachtnemer heeft een procedure voor de intake van gebruikers. Bij de intake van de gebruikers waarborgt Opdrachtnemer aantoonbaar dat de volgende elementen zijn gecontroleerd:

- de identiteit van de gebruiker;
- de verblijfstitel van de gebruiker.

Eis 79. Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat gebruikers bekend zijn met de aspecten van leegstandbeheer. Bij de intake worden gebruikers aantoonbaar geïnformeerd over ten minste de volgende onderwerpen:

- controles van het onroerend goed;
- sleutelbeheer;
- opzegtermijnen;
- kosten;
- orde, netheid en goed huisvaderschap;
- de klachtenprocedure.

Eis 80. Opdrachtnemer en diens personeel zijn geheimhouding verschuldigd ten opzichte van derden. De geheimhoudingsplicht van de medewerkers van Opdrachtnemer wordt vastgelegd door middel van door de medewerker ondertekende verklaringen, die worden geregistreerd en in een dossier bewaard.

Eis 81. Opdrachtnemer informeert elke gebruiker over de risico's van legionella en asbest en hoe men hiermee moet omgaan.

Eis 82. De leegstandbeheerder dient een procedure te hebben hoe men omgaat met storingen binnen het beheerde onroerend goed.

Eis 83. In de bruikleenovereenkomsten met de gebruikers zijn afspraken opgenomen over de wijze waarop Opdrachtnemer omgaat met de sleutels van het in bruikleen gegeven object.

Eis 84. In elk pand hangt op een goed zichtbare plek informatie met instructies wat te doen bij brand en hoe onveilige situaties gemeld moeten worden. De informatie bevat duidelijk zichtbaar het calamiteitennummer van Opdrachtnemer.

Eis 85. Bij woningen: per bewoonde bouwlaag is binnen de woning minimaal 1 rookmelder en, indien de woning over een open verbrandingssysteem beschikt, minimaal 1 CO-melder op de voorgeschreven wijze bevestigd. Opdrachtnemer controleert minimaal één keer per jaar de werking van de melders.

Eis 86. Er is een functionerend systeem van rookmelders in elk pand aanwezig.

Eis 87. De aanwezige liften dienen uitgeschakeld te zijn, tenzij de opdrachtgever en leegstandbeheerder overeenkomen dat de liften in werking blijven. Liften kunnen alleen in werking blijven als deze gekeurd zijn. Indien doormelding niet meer actief is en de lift wel in gebruik, dan dient duidelijk op en in de lift vermeld te worden dat de lift niet gebruikt mag worden voor transport van personen.

Eis 88. In de bruikleenovereenkomsten met de gebruikers is opgenomen dat de vluchtwegen binnen het onroerend goed te allen tijde vrijgehouden dienen te worden.

Eis 89. Opdrachtnemer informeert de gebruiker, voorafgaand aan ingebruikname van het onroerend goed door de gebruiker, over het onroerend goed. De informatie omvat minimaal (indien van toepassing):

- werking van (brand)alarm;
- werking van verwarming;
- werking van warmwatervoorziening;
- kosten;
- wat te doen bij calamiteiten.

Eis 90. Bij de ingang van elk pand hangt een plattegrond van het pand waarop is aangegeven waar de gebruikers van het pand wonen en/of zich gevestigd hebben. Op de plattegrond staat duidelijk vermeld hoeveel gebruikers er in het pand gevestigd zijn.

Eis 91. Er is een vluchtplan voor elk pand aanwezig, inclusief duidelijke instructies voor gebruikers.

Eis 92. Onder servicekosten worden de kosten verstaan die door of wegens de opdrachtgever in rekening gebracht worden bij de leegstandbeheerder en die specifiek toegerekend kunnen worden aan een pand. De leegstandbeheerder kan onder de volgende voorwaarden servicekosten in rekening brengen bij de eindgebruiker:

- In de overeenkomst met gebruiker moet zijn vastgelegd dat de servicekosten doorberekend worden.
- De servicekosten moeten transparant en inzichtelijk zijn.
- Over de servicekosten mag maximaal 5% administratiekosten in rekening gebracht worden.
- Over individuele stookkosten mag 2% administratiekosten in rekening gebracht worden als de leegstandbeheerder zelf de warmtemeting en afrekening verzorgt. Indien de warmtemeting is uitbesteed mag er maar 1% administratiekosten over de individuele stookkosten berekend worden.
- Het in rekening brengen van servicekosten voor werkzaamheden die, conform contract, door de eindgebruiker uitgevoerd moeten worden, is niet toegestaan.

Eis 93. De bedragen die door de leegstandbeheerder maximaal in rekening mogen worden gebracht bij het in gebruik geven van woonruimte zijn geïndexeerd conform de ConsumentPrijsIndex van het CBS. De maximaal toegestane vergoedingen per maand voor woonruimte bedragen in 2026 **€ 238,10** (indien de bewoner zelf de nutskosten etc. voor zijn/haar rekening neemt) en **€ 330,68** (als de nutskosten inclusief zijn). De genoemde bedragen zijn per bruiklener.

Daarnaast gelden in 2026 de volgende maxima, ook deze bedragen zijn per bruiklener:

- Inschrijfgeld: eenmalig maximaal € 50.-
- Administratiekosten: eenmalig maximaal € 99,-
- Doorschuifkosten: per gebeurtenis maximaal € 90,-. Bij doorschuiven is het niet toegestaan om én doorschuifkosten én administratiekosten in rekening te brengen. doorschuifkosten én administratiekosten in rekening te brengen.

Eis 94. In de bruikleenovereenkomsten met de gebruikers dienen afspraken te zijn vastgelegd inzake het wijzigen van de hoogte van de vergoeding met inachtneming van eis 93.

Eis 95. De borg bedraagt maximaal tweemaal de maximaal toegestane maandvergoedingen (zie eis 93) in het geval van onroerend goed in categorie 1. De borg dient binnen 10 weken na beëindiging van de overeenkomst te worden terugbetaald. De borg mag niet verrekend worden met toekomstige vorderingen en/of vorderingen waarvan de omvang nog niet vaststaat.