



Offerteaanvraag
Europese openbare aanbesteding
onderhoud gebouw-gebonden
installaties

Datum: 26 juni 2015

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze offerteaanvraag betreft een Europese openbare aanbesteding voor de onderhoudswerkzaamheden aan alle gebouw gebonden installaties van de diverse schoollocaties van het CITAVERDE College, hierna ook te noemen aanbestedende dienst en opdrachtgever, met aanbestedingsnummer: 2015.EA-1.

Dit document bevat naast een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding, alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals het doel, scope en omvang van de openbare Europese aanbesteding, de procedure en richtlijnen van de aanbestedingsprocedure en de beoordelings- en gunningsprocedure.

De gegevens van de contactpersonen van deze aanbesteding treft u in paragraaf 2.2. In paragraaf 2.5 is een indicatieve planning opgenomen.

Als u op deze opdracht wil inschrijven, dient u aan de hand van deze offerteaanvraag de gevraagde gegevens in te dienen en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de modellen, die als bijlagen bij deze offerteaanvraag zijn gevoegd.

Als u besluit geen inschrijving te doen, verzoeken wij u dit zo spoedig mogelijk te berichten aan de contactpersoon van CITAVERDE College, als vermeld in paragraaf 2.2, bij voorkeur voorzien van een reden.

U mag deze offerteaanvraag en de gegevens, die u in het kader van deze aanbesteding ter beschikking worden gesteld, uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. In verband met intellectuele eigendomsrechten is het niet toegestaan deze offerteaanvraag aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te vervelvoudigen.

1.2 Beschrijving van de Aanbestedende dienst

De Groene sector is een van de meest innoverende, ondernemende en belangrijke sectoren van ons land. Niet voor niets heeft de overheid de groene sectoren Agri & Food en Tuinbouw en Uitgangsmaterialen uitgeroepen tot zogenaamde topsectoren. Nederland wil in die sectoren uitblinken en heeft daar zelfs in deze tijden extra geld voor over.

Een Groene opleiding is dus een opleiding die ertoe doet. Die je de kans geeft om jezelf te ontwikkelen en in een aantal gevallen je zelfs een baangarantie geeft. De sector schreeuwt om goed opgeleide mensen van alle niveaus, zeker in Limburg!

'Groen' is meer dan je denkt. Agrologistiek, food, dierenwelzijn, teelt, detailhandel, de groene ruimte, natuurlijke vormgeving, toerisme en recreatie; het valt allemaal onder de noemer Groen en onder ons opleidingsaanbod.

Onze leerlingen en oud-leerlingen vertellen ons verhaal. Want zij zijn het beste bewijs dat Groen werkt. Doordat we in ons onderwijs veel met de praktijk samenwerken, komen zij erachter waar hun talenten liggen. Onze leerlingen laten zien dat Groen werkt. En dat CITAVERDE werkt.

Het CITAVERDE College biedt naast VMBO en MBO opleidingen ook bedrijfsopleidingen aan. Deze opleidingen en cursussen worden aangeboden op zes verschillende locaties:

- Heerlen
- Horst
- Maastricht
- Nederweert
- Roermond
- Bedrijfsopleidingen
- Bestuursbureau

Verdere informatie is te vinden op de website www.citaverde.nl

1.3 Doel van de aanbesteding

CITAVERDE College wenst een raamovereenkomst te sluiten voor het uitvoeren van de noodzakelijke onderhoudswerkzaamheden aan de elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties, inclusief de periodieke vervangingen van installatieonderdelen, met bijkomende voorzieningen voor de scholen in Roermond, Heerlen, Horst (2x), Nederweert, Maastricht en Stafbureau College van Bestuur Herten-Roermond van CITAVERDE College.

1.4 Inhoud, aard en omvang van de opdracht

De huidige overeenkomst die CITAVERDE College voor het onderhoud van de gebouw gebonden installaties loopt eind 2015 af. Om deze reden dient CITAVERDE College deze onderhoudswerkzaamheden opnieuw Europees aan te besteden. De opdracht omvat het preventief, correctief en planmatig onderhoud inclusief inspecties en (goed)keuring van de gebouw gebonden elektrotechnische (E) en werktuigbouwkundige (W) installaties van alle locaties van CITAVERDE College.

De toekomstige opdrachtnemer is partner om deze onderhoudshoudswerkzaamheden zorgvuldig en compleet uit te voeren. Een essentieel onderdeel hiervan zijn de verplichte keuringen en beheerstaken waaraan de installaties dienen te voldoen. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het volledig, juist en tijdig uitvoeren van de benodigde wettelijke (en in het kader van zorgplicht) keuringen en beheerstaken. Dit houdt onder andere in; het inventariseren en uitvoeren van deze benodigde keuringen, het adviseren en informeren van CITAVERDE College en er voor zorgen dat alle logboeken worden bijgehouden en certificaten worden verkregen en dat deze volledig en overzichtelijk aan CITAVERDE College worden overhandigd zodat het voor CITAVERDE College overzichtelijk en duidelijk is dat alle installaties aan de wettelijk (en in het kader van de zorgplicht) verplichte keuringen en beheerstaken voldoen.

De opdrachtnemer zorgt ervoor dat CITAVERDE College tijdig over de juiste certificaten, werkbonden e.d. beschikt zonder dat CITAVERDE College hier zelf achteraan hoeft te gaan. Naast het benodigde preventieve onderhoud dient ook het correctief onderhoud te worden uitgevoerd. Hiervoor is het van belang dat de opdrachtnemer over een goed te bereiken 24-uurs storingsdienst beschikt. Daarnaast is het in het kader van het efficiënt, goed en effectief oplossen van storingen van belang dat binnen de locaties van CITAVERDE College een beperkt aantal verschillende monteurs wordt ingezet zodat ze de gebouwen, gebruikers en medewerkers van CITAVERDE College goed leren kennen en begrijpen. Storingen moeten snel worden opgelost. Opdrachtgever hecht ook grote waarde aan het nakomen van de vermelde responsetijden.

Om bovenstaande te kunnen waarborgen worden door CITAVERDE College 'prestatie eisen' vastgelegd. Daarnaast staat het CITAVERDE College vrij om de overeenkomst te ontbinden zonder enige financiële vergoeding voor de opdrachtnemer indien de opdrachtnemer na twee schriftelijk bekendgemaakte waarschuwingen niet voldoet aan de in de overeenkomst vastgelegde afspraken en eisen.

Het planmatig onderhoud (o.a. het vervangen van installaties) gebeurt op aangeven van CITAVERDE College. Opdrachtnemer informeert en adviseert CITAVERDE College hierover en brengt indien nodig of wordt gevraagd hiervoor een gespecificeerde kostenopgave uit.

Kort samengevat omvat de opdracht onderstaande werkzaamheden;

- periodieke keuringen, inspecties en beheerstaken;
- het preventief onderhoud (alle benodigde onderhoud ten behoeve van het optimaal functioneren van alle aanwezige installaties en ter voorkoming van storingen);
- het correctief onderhoud (het op afroep opheffen van klachten en storingen);
- het planmatig onderhoud (het planmatig vervangen van installaties en installatieonderdelen op aangeven van CITAVERDE College);
- het up-to-date houden van de inventarisaties (excel / MJOP) van de installaties met conditiemetingen (NEN 2767);
- functioneel en operationeel in stand houden van beheer op afstand;
- uitvoering conform onderhoudscodes, vermeld in het programma van eisen;
- andere in het bestek en de overeenkomst opgenomen activiteiten (waaronder o.a. zoals vermeld in paragraaf 8.1.1. van het programma van eisen).

Een inventarisatie van de te onderhouden installaties is terug te vinden op een bij deze

offerteaanvraag gevoegde bijlage.

1.5 Looptijd van de Opdracht

De ingangsdatum van de opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de overeenkomst. Deze datum is beoogd op 1 januari 2016. De looptijd van de opdracht is vervolgens 1 jaar en loopt dus tot en met 31 december 2016. De overeenkomst kan met de duur van drie maal 1 jaar eenzijdig door CITAVERDE College verlengd worden, als de opdrachtnemer naar tevredenheid van CITAVERDE College zijn werkzaamheden verricht. Indien niet uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de einddatum van de overeenkomst door CITAVERDE College schriftelijk kenbaar is gemaakt dat de overeenkomst niet zal worden verlengd, dan wordt de overeenkomst automatisch stilzwijgend verlengd voor de duur van 1 jaar.

1.6 Wachtkamerconstructie

CITAVERDE College sluit een overeenkomst met twee inschrijvers, te weten; overeenkomst I met de nummer één in rang, en een wachtkamerovereenkomst met de nummer twee in rang. De nummer één in rang is opdrachtnemer I; de nummer twee in rang is opdrachtnemer II. CITAVERDE College sluit overeenkomst I onder de beschreven condities en voor de aangegeven termijn tegen de voorwaarden waarop hij nummer I is geworden.

Met opdrachtnemer II sluit CITAVERDE College een wachtkamerovereenkomst op grond waarvan opdrachtnemer II de opdracht uitvoert indien en voor zover overeenkomst I is geëindigd.

De wachtkamerovereenkomst zal van kracht zijn tot twee jaar na ingangsdatum van het contract en zal daarna van rechtswege vervallen.

De strekking van de wachtkamerovereenkomst tussen CITAVERDE College en opdrachtnemer II is dat opdrachtnemer II zijn inschrijving gestand doet voor de duur van de uitvoering van de opdracht zoals bepaald in de aanbestedingsdocumentatie en dat hij de opdracht gaat uitvoeren indien en voor zover de overeenkomst I met opdrachtnemer I is geëindigd. Zodra overeenkomst I is geëindigd, eindigt de wachtkamerovereenkomst en gaat tegelijkertijd overeenkomst II van kracht ten aanzien van de resterende contractperiode. Het prijsaanbiedingsbedrag van de door opdrachtnemer II geoffeerde tarieven wordt in de wachtkamerovereenkomst opgenomen.

De condities waaronder de overeenkomst met opdrachtnemer I kan worden beëindigd, worden grotendeels bepaald in de aanbestedingstukken. Een overname of een fusie van opdrachtnemer gedurende de overeenkomst kan ook aanleiding zijn om de overeenkomst te beëindigen met opdrachtnemer II. Het eindelijke besluit om over te gaan tot beëindiging ligt bij CITAVERDE College. Opdrachtnemer II kan hieraan geen rechten ontleen.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Algemeen

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De aankondiging van deze aanbesteding is gepubliceerd op www.TenderNed.nl.

De Algemene Inkoopvoorwaarden van CITAVERDE College (zie bijlage) zijn van toepassing op deze aanbesteding. De voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De uitgebrachte inschrijvingen zullen door de opdrachtgever op basis van formele eisen, uitsluitinggronden en een aantal geschiktheidscriteria worden beoordeeld (selectie). Vervolgens zullen aan de hand van de gunningcriteria inschrijvingen worden beoordeeld (gunning). De geschiktheids- en (sub)gunningcriteria alsmede de wegingsfactoren zijn op voorhand vastgelegd en bekend gesteld in dit document.

Als gunningcriterium geldt de **economisch meest voordelige inschrijving**.

De aanbestedende dienst is

CITAVERDE College
T.a.v. Pascal Huynen
Louis Eijssenweg 5
6049CD Herten-Roermond

2.2 Contactpersonen

van de zijde van de inschrijver

CITAVERDE College wenst het contact met u als ondernemer te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon van uw bedrijf. De naam, adres, e-mailadres en telefoonnummer van de contactpersoon dienen in uw inschrijving (Eigen Verklaring) te worden vermeld. De contactpersoon dient gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden.

van de zijde van CITAVERDE College

Gedurende de gehele aanbestedingsprocedure is Pascal Huynen contactpersoon. Correspondentie en documenten dient u te allen tijden aan Pascal Huynen te richten.

E-mail: p.huynen@citaverde.nl

2.3 Contractvorm en -duur

De looptijd van de raamovereenkomst is in beginsel één jaar. In juli van elk jaar dat de overeenkomst loopt, wordt de dienstverlening voor het eerst geëvalueerd aan de hand van onderstaande Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's). Indien de samenwerking naar tevredenheid verloopt, kan de raamovereenkomst nog maximaal drie keer met een periode van telkens maximaal één jaar worden verlengd tot uiterlijk 1 januari 2020.

2.4 Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's)

De beoordeling van de Kritieke Prestatie Indicatoren (KPI's) geschiedt op basis van onderstaand overzicht met wegingspercentages; deze beoordeling van de KPI's zal worden gebruikt ter beoordeling in verband met de opties tot verlenging van de raamovereenkomst:

Kwaliteit m.b.t. aansluiting aan behoefte CITAVERDE College		%
1.	Planning en uitvoering	30%
2.	Proces van storingsopvolging	20%
3.	Facturatie	30%
4.	Beheer op afstand	20%

Door opzet van de overeenkomst, en daarmee de samenwerking, kunnen de geldende KPI's door de OG worden gewijzigd. Wanneer de OG de geldende KPI's wenst te wijzigen zal dit in goed overleg gebeuren met de ON. Zowel de jaarlijkse evaluatie als de wijzigingen in omvang en/of vorm van het onderhoud kunnen aanleiding zijn om andere KPI's op te stellen.

Prestatie:

Score > 75%

Tussentijdse evaluatie:

De opdrachtnemer presteert goed.

Verlenging:

De opdrachtnemer komt voor eventuele verlenging in aanmerking.

Score < 75%

Tussentijdse evaluatie:

Bij een resultaat van minder dan 75% wordt de opdrachtnemer uitgenodigd voor een evaluatiegesprek om de resultaten te bespreken en verbeteringen in het programma/de uitvoering voor te stellen. Bij een herhaalde score van minder dan 75% wordt de samenwerking tussen de opdrachtnemer en CITAVERDE College ter discussie gesteld.

Verlenging:

De opdrachtnemer komt voor eventuele verlenging in aanmerking mits er voldaan is aan de navolgende randvoorwaarden:

- Indien er sprake is van een slechte prestatie, kan ervoor worden gekozen om de opdrachtnemer de mogelijkheid te geven de prestatie te verbeteren. Hier voor dient dan een verbeterplan te worden opgesteld door de opdrachtnemer.
- Na vaststelling van het verbeterplan dienen er binnen een periode van 2 maanden aantoonbare stappen te zijn gemaakt om de dienstverlening te verbeteren. Indien de opdrachtnemer geen verbeterplan wenst op te stellen of ondanks het verbeterplan alsnog slecht blijft presteren, dan komt hij niet voor verlenging in aanmerking. Er is sprake van een

slechte prestatie indien er een score wordt behaald lager dan 60%. In dat geval zal de overeenkomst worden beëindigd en zal op basis van de wachtkamerconstructie een overeenkomst worden aangegaan met opdrachtnemer II (zie ook paragraaf 1.6).

2.5 Planning

Onderstaande planning geeft inzicht in hoe CITAVERDE College het tijdspad van deze openbare aanbesteding heeft uitgezet en welke fasen daarvan deel uitmaken. CITAVERDE College streeft er naar om de aanbesteding in september 2015 af te ronden, waarna de overeenkomst op 1 januari 2016 zal ingaan.

26 juni 2015	Publicatie op www.TenderNed.nl
10 juli 2015, 10:00 uur	Uiterste datum voor het stellen van vragen door gegadigden
17 juli 2015	Verzenden Nota van Inlichtingen
19 augustus 2015, 09:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen bij: CITAVERDE College via www.tenderned.nl
Week 34	Beoordeling inschrijvingen
2 september 2015	Interviews
8 september 2015	Verzending voornemen tot gunning
29 september 2015	Verzending definitieve gunning en ingangsdatum overeenkomst
1 december 2015	Start implementatietraject
1 januari 2016	Ingangsdatum overeenkomst

De *cursief* weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van CITAVERDE College. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

2.6 Vragen

Vragen, opmerkingen en verzoeken naar aanleiding van deze offerteaanvraag (waaronder de Algemene Inkoopvoorwaarden) kunnen alleen worden gesteld aan CITAVERDE College door een mail te sturen naar p.huynen@citaverde.nl

Uw e-mail met vragen dient uiterlijk op 10 juli 2015, vóór 10.00 uur ontvangen te zijn. Gestelde vragen worden geanonimiseerd beantwoord aan alle gegadigden middels een nota van inlichtingen, die uiterlijk op 17 juli 2015 op www.tenderned.nl wordt gepubliceerd. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het downloaden van de nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen maakt integraal deel uit van deze offerteaanvraag.

Expliciet geldt dat telefonische vragen of vragen van persoon tot persoon niet in behandeling worden genomen. Aanvraag van informatie bij andere personen binnen de opdrachtgever dan de in paragraaf 2.2. genoemde is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting. Ten aanzien van vragen die de contactpersoon van de opdrachtgever ontvangt na 10 juli 2015 beoordeelt CITAVERDE College van geval tot geval en met het oog op het belang van het project of die vragen beantwoord worden. Uitsluitend vragen die betrekking hebben op een eerdere Nota van Inlichtingen worden eventueel beantwoord.

2.7 Klachtenloket

CITAVERDE College heeft er voor gekozen voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenloket in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie <http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>. Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden", en enkel per e-mail, indienen op het

volgende mailadres: inkoop@mboraad.nl. De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden".

Wij wijzen u erop dat deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van nadere informatie over de verduidelijking van deze aanbestedingsstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als vermeld deze offerteaanvraag. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet tijdig en schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft en op welke wijze hieraan wellicht tegemoet kan worden gekomen. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd. Het indienen van een klacht zet de procedure niet stil.

3 Inschrijving

3.1 Indienen van een inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend.

1. De inschrijving dient uiterlijk 19 augustus 2015 om 09.00 uur ('sluitingstermijn') digitaal te zijn ingediend via TenderNed. Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn niet tijdig zijn ontvangen zijn ongeldig en worden geacht niet te zijn gedaan.
2. Inschrijvingen per post, fax of e-mail worden niet geaccepteerd.
3. De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften, eisen en voorwaarden zoals opgenomen in het aanbestedingsdocument en bijlagen.

CITAVERDE College opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld; de opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Uw inschrijving dient onderstaande informatie te bevatten en deze volgorde dient u, middels nummering aan te houden in uw digitale inschrijving; inschrijvers wordt verzocht om de verschillende tabbladen als separate pdf-bestanden in te dienen.

Tabblad 1	Eigen Verklaring (zie bijlage 1)
Tabblad 2	Onderaanneming (indien van toepassing) (zie bijlage 2)
Tabblad 3	Inschrijfformulier (zie bijlage 4)
Tabblad 4	Referentie (zie bijlage 3)
Tabblad 6	Risicodossier
Tabblad 7	Kansendossier
Tabblad 8	Projectaanpak

Informatie over digitaal inschrijven

Aan inschrijvers wordt geadviseerd om tijdig, ruim voor de sluitingsdatum van deze aanbesteding, het document "In zes stappen volledig digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed" door te nemen.

In dit document staat aangegeven op welke wijze digitaal inschreven kan worden:

http://www.tenderned.nl/sites/default/files/In%20zes%20stappen%20digitaal%20inschrijven%20op%20overheidsopdrachten%20via%20TenderNed_0.pdf

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat het registreren als onderneming in TenderNed enkele dagen tot een week in beslag kan nemen. Het dringende verzoek is dan ook om tijdig de registratie in TenderNed te regelen. Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

Invullen / ondertekening documenten

Een deel van de bijlagen bij de offerteaanvraag zijn documenten die bij inschrijving moeten worden ingevuld en/of moeten worden ondertekend door de tekenbevoegde functionaris.

De documenten worden door inschrijver uitgeprint, ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.

Vervolgens worden deze documenten gescand en toegevoegd aan de digitale inschrijving op

TenderNed. CITAVERDE College kan het verzoek indienen bij de winnende inschrijver om bij gunning de originele documenten per post aan te leveren.

Ondertekening digitale inschrijving

De digitale inschrijving die wordt aangeleverd via TenderNed wordt voorzien van een elektronische handtekening. Inschrijver heeft een gebruikersnaam en wachtwoord nodig om in te loggen op TenderNed. Bij het indienen van de inschrijving wordt een elektronische handtekening geplaatst door middel van een transactiecode (TAN) via een sms naar een mobiele telefoon. Door het invoeren van de transactiecode vindt eerst authenticatie plaats en vervolgens wordt de elektronische handtekening geplaatst.

TenderNed en eHerkenning

Let op: Vanaf 20 december 2014 heeft u eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed! eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties. Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Een eHerkenningmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier. Stappenplan Digitaal Inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed (incl. registreren met eHerkenning)

3.2 Proces Verbaal

CITAVERDE College maakt een proces-verbaal op van de opening van de inschrijvingen, waarin opgenomen de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend. Een afschrift van het proces-verbaal wordt gepubliceerd op www.TenderNed.nl.

3.3 Ondertekening

De inschrijving, inclusief bijlagen, dient rechtsgeldig te zijn geparafeerd en ondertekend door de daartoe bevoegde functionaris van de inschrijver. Deze rechtsgeldigheid dient te blijken uit de inschrijving in het beroeps- of handelsregister.

3.4 Vorm beantwoording

In de inschrijving dienen de in deze offerteaanvraag gestelde vragen duidelijk en ondubbelzinnig te worden beantwoord. Inschrijvingen zijn onherroepelijk en onvoorwaardelijk. Herroepelijke of voorwaardelijke inschrijvingen worden uitgesloten van de aanbesteding.

3.5 Varianten

Het staat een inschrijver niet vrij om, naast een inschrijving overeenkomstig de offerteaanvraag bij de inschrijving varianten (en/of 'alternatieven') in te dienen.

3.6 Eén inschrijving

Een inschrijver kan zich slechts éénmaal (hetzij individueel hetzij als samenwerkingsverband) inschrijven. Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek; of
- b. rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub 1 of sub 2 vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

4 Kwalificatieprocedure

4.1 Algemeen

Aan de hand van de kwalificatiecriteria dient u de Eigen Verklaring in te vullen. De inschrijver die voor gunning in aanmerking komt zal om de, bij elke eis genoemde bewijsmiddelen ten aanzien hetgeen hij verklaard heeft in de Eigen Verklaring, worden gevraagd.

4.2 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u niet zelfstandig in het gevraagde, zoals opgenomen in dit beschrijvend document, kunt voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om u in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

1. Ofwel als samenwerkingsverband (voorheen 'combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband verklaart hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. Tevens dient aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens CITAVERDE College mag optreden;
2. Ofwel als hoofdaannemer/onderaannemer-constructie, waarbij de hoofdaannemer optreedt als inschrijver en na eventuele gunning als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

4.2.1 Inschrijven als samenwerkingsverband (voorheen 'combinatie')

CITAVERDE College is voornemens de omschreven opdracht aan één inschrijver te gunnen. Voor inschrijver mag ook worden gelezen een combinatie van ondernemers, conform artikel 2.52 lid 3 Aanbestedingswet 2012. Het samenwerkingsverband wordt beoordeeld als één inschrijver.

De Eigen Verklaring (bijlage 1) dient door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ingediend te worden, onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

Indien de bewijsstukken in het kader van de Eigen Verklaring worden opgevraagd dient ieder lid van het samenwerkingsverband een verklaring te ondertekenen ingevolge welke alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. Tevens moet het samenwerkingsverband zich bereid verklaren na een eventuele gunning een rechtsvorm aan te nemen waarbij hoofdelijke aansprakelijkheid wordt gegarandeerd zoals bijvoorbeeld een VOF.

Voor het indienen van de verklaring gelden dezelfde regels als het indienen van bewijsmiddelen ten aanzien van de Eigen Verklaring. Daarnaast dient u op dat moment aan te geven wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens CITAVERDE College mag optreden.

Vanwege het principe "one bidder, one bid" is het niet toegestaan, dat leden van een samenwerkingsverband meermalen zelfstandig, of als lid van een andere samenwerkingsverbanden, of als onderaannemer inschrijft. Degene die als penvoerder van het samenwerkingsverband optreedt, dient dit bij de leden van het samenwerkingsverband te verifiëren of zij daadwerkelijk alleen met dat samenwerkingsverband inschrijven en niet zelfstandig dan wel via een ander samenwerkingsverband dan wel als een onderaannemer.

Het is niet toegestaan om na de inschrijving het samenwerkingsverband te wijzigen zonder uitdrukkelijke toestemming van CITAVERDE College

4.2.2 Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de inschrijver. U kunt als hoofdaannemer in het kader van het voldoen aan de eisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht c.q. technische en/of beroepsbekwaamheid een beroep op een onderaannemer doen.

Verder dient u in bijlage 2A, onderdeel B (conform artikel 2.79 Aanbestedingswet 2012) aan te geven welke onderdelen van de opdracht u voornemens bent om aan derden in onderaanneming te geven en welke onderaannemers u voorstelt. Indien u een beroep op een onderaannemer doet met betrekking tot voornoemde eisen dient u in deze bijlage aan te geven op welke partij(en), en ten aanzien van welke eisen op de onderaannemer een beroep wordt gedaan.

De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De hoofdaannemer is aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s).

Voorts dient de hoofdaannemer, indien hij daartoe gevraagd wordt en tegelijkertijd met de andere bewijsmiddelen met betrekking tot de Eigen Verklaring, aan te tonen via een rechtsgeldig door de hoofdaannemer en onderaannemer ondertekende verklaring (zie bijlage 2B) dat hij gedurende de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk over de kennis en/of middelen van die onderaannemer kan beschikken op wie hij een beroep doet in het kader van de gestelde eisen inzake de financiële en economische draagkracht c.q. technische en/of beroepsbekwaamheid .

Indien de bewijsstukken in het kader van de Eigen Verklaring worden opgevraagd dient de hoofdaannemer aan te tonen via een rechtsgeldig door de onderaannemer ondertekende verklaring (bijlage 2B) dat hij gedurende de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk over de kennis en/of middelen van die onderaannemer kan beschikken op wie hij een beroep doet in het kader van de gestelde eisen inzake de financiële en economische draagkracht c.q. technische en/of beroepsbekwaamheid. Voor het indienen van deze verklaring(en) gelden dezelfde regels als het indienen van bewijsmiddelen ten aanzien van de Eigen Verklaring.

Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van gegevens van een of meer onderaannemer(s) om zijn geschiktheid voor de opdracht of (raam)overeenkomst aan te tonen, dienen met betrekking tot het bewijs inzake hetgeen via de Eigen Verklaring verklaart is alle betreffende documenten (namens en ondertekend door de onderaannemer) door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn.

4.3 Vaststellen van de geschiktheid van de inschrijver

Met betrekking tot de vraag of een inschrijver geschikt is dient de Eigen Verklaring ex afdeling 2.3.4 Aanbestedingswet 2012 (bijlage 1) ingevuld te worden. Indien blijkt dat u voor gunning in aanmerking komt, zal CITAVERDE College de onderliggende bewijsmiddelen bij u opvragen. Aan het opvragen van de bewijsmiddelen kunt u geen rechten ontlenen.

De onderliggende bewijsmiddelen moeten uiterlijk op de 7^{de} werkdag na datum opvragen CITAVERDE College aanwezig zijn. Indien de bewijsmiddelen op voornoemde datum niet bij CITAVERDE College zijn, wordt de inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbesteding. CITAVERDE College raadt u derhalve aan om voor inschrijving te controleren of de benodigde bewijsmiddelen binnen 7 werkdagen bij CITAVERDE College kunnen worden bezorgd en indien nodig tijdig stappen te ondernemen om de benodigde bewijsmiddelen te verkrijgen.

De eisen en de aan te leveren bewijsmiddelen zijn in onderstaande tabel weergegeven. Per criterium zijn eventuele bijzonderheden weergegeven.

Criterium	Toelichting	
1. Algemene gegevens	Eigen Verklaring ex afdeling 2.3.4 Aanbestedingswet 2012 onder 1.	<i>Bijlage 1. Indien deze bijlage niet is gevoegd bij de inschrijving leidt dit tot uitsluiting!</i>

*De relevante, algemene gegevens van de onderneming(en) en contactpersonen.
Indien uw inschrijving niet rechtsgeldig ondertekend is, behoudt CITAVERDE College zich het recht voor uw inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.*

Uit bovengenoemd bewijs dient duidelijk de rechtsgeldige vertegenwoordiger van uw organisatie te blijken. Dit dient een natuurlijk persoon te zijn en geen rechtspersoon (Holding, BV of anderszins). Voeg, indien nodig om dit aan te tonen, meerdere inschrijvingsbewijzen bij.

2. Verplichte uitsluitingsgronden	Eigen Verklaring ex afdeling 2.3.4 Aanbestedingswet 2012 onder 2.	<i>Bijlage 1. Indien deze bijlage niet is gevoegd bij de inschrijving leidt dit tot uitsluiting!</i>
-----------------------------------	---	--

CITAVERDE College heeft de verplichte uitsluitingsgronden van artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 van toepassing verklaard.

U kunt volstaan met het rechtsgeldig ondertekenen van de Eigen Verklaring conform bijlage 1

waardoor u verklaart dat geen van de situaties zoals gesteld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 zich voordoen.

Indien uit de Eigen Verklaring of bewijsmiddelen blijkt dat uw onderneming in één van de beschreven situaties verkeert, behoudt CITAVERDE College zich het recht voor uw inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van de Eigen Verklaring, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen een Gedragsverklaring Aanbesteden die op datum inschrijven maximaal 2 jaar oud is (deel 4.1 Aanbestedingswet 2012) over te leggen. Wij raden u aan deze bewijsmiddelen tijdig aan te vragen in verband met de mogelijk lange doorlooptijd van het aanvragen van de Gedragsverklaring Aanbesteden.

3. Facultatieve uitsluitingsgronden	Standaard Eigen Verklaring ex afdeling 2.3.4 Aanbestedingswet 2012 onder 3.	Bijlage 1. Indien deze bijlage niet is gevoegd bij de inschrijving leidt dit tot uitsluiting!
-------------------------------------	---	--

CITAVERDE College heeft de in de Eigen Verklaring aangekruiste facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 op deze aanbesteding van toepassing verklaard. Door het ondertekenen van de Eigen Verklaring geeft u aan dat geen der uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van de Eigen Verklaring, met betrekking tot de facultatieve uitsluitingsgronden, indien van toepassing, de volgende bewijsmiddelen over te leggen:

3.1: Een Gedragsverklaring Aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;

3.2: Een Gedragsverklaring Aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar (mededingingsrechtelijke overtredingen);

3.3: Een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

4. Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht conform art. 2.91 lid 1 sub a Aanbestedingswet 2012	Eigen Verklaring ex afdeling 2.3.4 Aanbestedingswet 2012 onder 5.1	Bijlage 1. Indien deze bijlage niet is gevoegd bij de inschrijving leidt dit tot uitsluiting!
--	--	--

U dient geldige en relevante aansprakelijkheidsverzekeringen afgesloten te hebben (conform art. 2.91 lid 1 sub a Aanbestedingswet 2012). Door het ondertekenen van de Eigen Verklaring geeft u aan dat u aan deze eis voldoet.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van de Eigen Verklaring, een kopie van een geldige polis van de bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid over te leggen en de polis(sen) mag/mogen niet ouder zijn dan 12 maanden te rekenen vanaf sluitingsdatum van de inschrijvingen. Indien u niet beschikt over bovengenoemde aansprakelijkheidsverzekering, dient u bereid te zijn bij opdrachtverlening deze alsnog af te sluiten. Deze bereidheidsverklaring dient u binnen de gestelde termijn schriftelijk te bevestigen.

5. Geschiktheidseisen m.b.t. technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid conform artikel 2.93 lid 1 sub b Aanbestedingswet 2012	Eigen Verklaring ex afdeling 2.3.4 Aanbestedingswet 2012 onder 5.2.	Bijlage 3 Indien deze bijlage niet is gevoegd bij de inschrijving leidt dit tot uitsluiting!
--	---	---

De inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende technische en vakbekwaamheid beschikt door in het indienen van referenties (zoals bedoeld in artikel 2.93 lid 1 sub b Aanbestedingswet

2012).

Kerncompetentie

De kerncompetentie voor deze opdracht behelst dat inschrijver in staat is om succesvol uitvoering te geven aan 'het preventief, correctief en planmatig onderhoud inclusief inspecties en (goed)keuring van de gebouwgebonden elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties in gebouwen die minimaal installaties als CV-ketels, koeling, luchtbehandeling en brandmeld-installaties bevatten.

Uw referentie dient minimaal te voldoen aan het volgende:

- De referentie moet bestaan uit meerdere gebouwen met een te onderhouden bouwoppervlakte van in totaal minimaal 22.000 m²
- Uitgevoerde opdrachten aan woningen mogen niet als referentie worden opgevoerd;
- De referentie heeft betrekking op één opdrachtgevende entiteit;

Door het ondertekenen van de Eigen Verklaring geeft u aan dat u aan deze eis voldoet. Tevens dient u bijlage 3 in te vullen, te ondertekenen en bij de inschrijving bij te voegen.

De door u ingediende referentie dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- *Ingediende referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar. D.w.z.: de beschreven werkzaamheden moeten zijn afgerond of lopend na 19 augustus 2012.*
- *Indien meer dan 1 referentieopdracht per kerncompetentie wordt opgegeven, zal slechts de eerste opgegeven referentieopdracht worden beoordeeld.*

CITAVERDE College behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver contact op te nemen met een of meer referenten.

6. Geschiktheidseisen m.b.t. technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid conform artikel 2.93 lid 1 sub d Aanbestedingswet 2012	Eigen Verklaring ex afdeling 2.3.4 Aanbestedingswet 2012 onder 5.2.	<i>Bijlage 1 Indien deze bijlage niet is gevoegd bij de inschrijving leidt dit tot uitsluiting!</i>
--	---	---

CITAVERDE College eist dat u voldoende maatregelen heeft getroffen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in dit beschrijvend document (conform art. 2.93 lid 1 sub d Aanbestedingswet 2012). Door het ondertekenen van de Eigen Verklaring geeft u aan dat u aan deze eis voldoet.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van de Eigen Verklaring inzage te geven met betrekking tot de maatregelen die u treft om de kwaliteit te waarborgen. De kwaliteit van uw bedrijf, de geleverde producten en uitgevoerde dienstverlening wordt met name bepaald door de wijze waarop dit is georganiseerd, wordt uitgevoerd en bewaakt.

Dit impliceert dat:

- (1) uw bedrijf over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures beschikt waaruit dat blijkt;*
- (2) uw leidinggevend en uitvoerend personeel hiermee bekend is en beschikt over de noodzakelijke informatie en instrumenten om hieraan te kunnen voldoen.*

U wordt verzocht bovenstaande aan te tonen middels (een en ander zoals gesteld in artikel 2.96 Aanbestedingswet 2012):

een geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2000 of vergelijkbaar (u volstaat met het toevoegen van een kopie) op de sluitingsdatum van deze inschrijving of;

indien u niet c.q. niet (meer) beschikt over een geldig certificaat kan het volstaan om een planning van de certificering te overleggen of;

indien u niet beschikt over een certificaat en u zich ook niet in een certificeringstraject bevindt, kan het volstaan om uw eigen kwaliteitshandboek te overleggen. Het dient een actueel en geldig kwaliteitshandboek te zijn, waarin zijn opgenomen de maatregelen die uw organisatie treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren, voorzien van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring).

5 Gunningsprocedure

Uw inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria zoals hieronder vermeld. De uitslag van de beoordeling van de inschrijvingen wordt zo snel mogelijk verstrekt door CITAVERDE College.

5.1 Wijze van gunnen

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen en de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

Beoordeling zal als volgt plaatsvinden:

Stap 1: check op volledigheid en rechtsgeldigheid

Stap 2: Toetsing aan uitsluitingscriteria, minimumeisen, eisen van technische bekwaamheid, voldoen aan gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan een in deze offerteaanvraag gestelde **Eis** volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **Eis** betekent uitsluiting van verdere beoordeling en de inschrijver valt af (**knock-out** criterium).

Stap 3: Beoordeling van de inschrijving op basis van de in onderstaande gunningscriteria

Deze worden hierna met hun relatieve weging aangegeven.

5.2 Beoordelingscommissie

CITAVERDE College heeft een beoordelingscommissie ingesteld die tot taak heeft te beoordelen welke inschrijving op grond van de in paragraaf 5.3 beschreven gunningscriteria als economisch meest voordelige inschrijving moet worden aangemerkt. De beoordelingscommissie bestaat uit vertegenwoordigers van CITAVERDE College.

5.3 Gunningscriteria

Gunning zal plaatsvinden op basis van de 'economisch meest voordelige inschrijving'; hierbij worden de inschrijvingen geëvalueerd aan de hand van onderstaande gunningscriteria:

Subcriteria		Maximale score
1.	Prijsstelling	40 punten
2.	Kwaliteit (in totaal 60 punten), bestaande uit:	
	- Risico's en kansen, bestaande uit	
	- Risicodossier	10 punten
	- Kansendossier	10 punten
	- Projectaanpak	20 punten
	- Interview	20 punten
TOTAAL		100 punten

5.3.1 Gunningscriterium 1: prijs

Inschrijver dient het inschrijfformulier, behorende bij deze offerteaanvraag volledig in te vullen. Inschrijver dient uitsluitend de groen gekleurde velden invullen.

Deze prijs is een vaste aanneemsom voor het preventief onderhoud, inclusief het correctief onderhoud welke middels de 4 grensuren en € 100,00 (excl. BTW) onderdeel/materiaalkosten per

(bezoek) storing c.q. reparatie bezoek, te rekenen vanaf aankomsttijd op locatie zijn inbegrepen (zie verder paragraaf 8 van het Programma van Eisen).

Er zijn plafondbedragen voor deze vaste aanneemsom vastgesteld, nl: een minimum plafondbedrag van € 100.000,00 per jaar (excl. BTW) en een maximum plafondbedrag van € 125.000,00 per jaar (excl. BTW). Een inschrijving met een inschrijfsom lager dan het minimum plafondbedrag of hoger dan het maximum plafondbedrag wordt uitgesloten van deze aanbesteding.

Verbod op strategische inschrijvingen

Strategisch inschrijven is ongeoorloofd indien de inschrijver op een zodanige wijze gebruikmaakt van de puntentoekenning en wegingsfactoren, dat het beoordelingssysteem niet meer werkt. In dat geval wordt gesproken van manipulatief inschrijven.

Een voorbeeld daarvan is het geval waarin het beoordelingssysteem zodanig gemanipuleerd wordt met het aanbieden van niet realistische prijzen, dat aan het doel van de aanbestedende dienst voorbijgegaan wordt. Daarvan kan sprake zijn indien een inschrijver op een aantal onderdelen extreem laag, of zelfs met een nulbedrag aanbiedt zodat op dat onderdeel de hoogste score wordt behaald en de inschrijver dat compenseert door een extreem hoge prijs aan te bieden op een onderdeel waarop weinig punten kunnen worden behaald.

Door in te schrijven op deze manier biedt de inschrijver geen realistische marktprijzen aan maar komt met de hoogste score wel als nummer één uit de bus. Deze wijze wordt daarom als manipulatief inschrijven aangeduid en is op grond van jurisprudentie (zie bijvoorbeeld Vznr, RB Arnhem 11 juni 2010, LJN: BN0353) ongeoorloofd.

Dergelijke manipulatieve inschrijvingen worden als ongeldige inschrijving terzijde gelegd.

5.3.2 Gunningscriterium 2: kwaliteit

Het Gunningscriterium 'Kwaliteit' is opgebouwd uit een drietal Subgunningscriteria, nl.

1. Risico's en kansen
2. Projectaanpak
3. Interview

Bij de beoordeling van de criteria Risico's en kansen en Projectaanpak wordt een kwalitatieve ondergrens gehanteerd van in totaal 25 punten (van de maximaal te behalen 40 punten). Indien het aantal punten minder bedraagt dan 25 punten valt de inschrijving af en wordt deze verder uitgesloten van deze aanbesteding.

Deze Subgunningscriteria zijn onderstaand nader uitgewerkt.

5.3.2.1 Risico's en kansen

Inschrijver dient de 3 belangrijkste risico's en de kansen te beschrijven welke hij identificeert ten aanzien van deze opdracht voor het onderhoud van de gebouwgebonden installaties van CITAVERDE College.

Risicodossier

In het risicodossier (maximaal 2 pagina's A4) dient inschrijver de 3 belangrijkste risico's te beschrijven welke hij identificeert ten aanzien van deze opdracht voor het onderhoud van de gebouwgebonden installaties van CITAVERDE College. Inschrijver dient deze geïdentificeerde risico's naar zijn eigen inzicht te prioriteren en de daarbij behorende beheersmaatregelen toe te lichten. Benoem daarbij enkel de risico's buiten uw invloedsfeer. Uw inzicht in de benoemde risico's en de wijze waarop u deze gaat minimaliseren/beheersen worden beoordeeld. De risico's zullen als geheel worden beoordeeld.

De beoordeling van het risicodossier vindt als volgt plaats:

Mogelijke score	Omschrijving	Puntenscore
Zeer slecht: het risicodossier voldoet matig aan het gevraagde	In het risicodossier zijn zeer beperkt risico's beschreven en de beheersmaatregelen zijn niet effectief en dragen niet bij aan een adequate uitvoering van de opdracht.	0 punten

Ruim onvoldoende: het risicodossier voldoet in beperkte mate aan het gevraagde	In het risicodossier is een beperkt aantal relevante risico's beschreven met beperkte beheersmaatregelen, zijn niet volledig en/of bevatten omissies en dragen maar in beperkte mate bij aan een adequate uitvoering van de opdracht en zijn onvoldoende effectief.	3 punten
Neutraal / geen meerwaarde: het risicodossier voldoet aan het gevraagde.	In het risicodossier is een aantal relevante, effectieve beheersmaatregelen beschreven die bijdragen aan een adequate uitvoering van de opdracht en die aangeven dat inschrijver inzicht heeft in de risico's van de opdracht en de beheersing daarvan.	6 punten
Aanzienlijke meerwaarde: het risicodossier dat aanzienlijke meerwaarde biedt boven het gevraagde	In het risicodossier zijn veel relevante risico's met uitstekende beheersmaatregelen beschreven die bijdragen aan een adequate uitvoering van de opdracht en waaruit blijkt dat de inschrijver een uitmuntend inzicht heeft in de risicobeheersing en deze ook toepast.	10 punten

Kansendossier

In het kansendossier kunt u aantonen op welke wijze u toegevoegde waarde biedt aan deze opdracht in termen van het verhogen van klanttevredenheid binnen de dienstverlening die u biedt én het verlagen van kosten. Bij alle kansen benoemt u de impact op de kosten en de impact op het proces.

Het aantal kansen worden niet beoordeeld maar uw onderscheidend vermogen in de benoemde kansen, de impact op kosten en het proces zullen als geheel worden beoordeeld. Het kansendossier is maximaal 3 pagina's A4.

Randvoorwaarden voor het kansendossier:

- Genoemde zaken worden strikt persoonlijk behandeld en niet buiten het beoordelingsteam gebruikt.
- Dit plan maakt GEEN onderdeel uit van de prijsstelling, het zijn extra's ofwel afwijkingen waarvoor tijdens de contractering mogelijk opdracht wordt verleend.
- Besparende opties worden gestimuleerd.

Mogelijke score	Omschrijving	Puntenscore
Zeer slecht: het kansendossier voldoet matig aan het gevraagde	Uit de beschrijving blijkt dat het kansendossier van de inschrijver geen waarde toevoegt aan en/of niet toepasbaar zijn bij de uitvoering van de opdracht.	0 punten
Ruim onvoldoende: het kansendossier voldoet in beperkte mate aan het gevraagde	Uit de beschrijving blijkt dat het kansendossier van de inschrijver beperkte waarde toevoegt aan en maar in beperkte mate toepasbaar is bij de uitvoering van de opdracht.	3 punten
Neutraal / geen meerwaarde: het kansendossier voldoet aan het gevraagde.	Uit de beschrijving blijkt dat het kansendossier van de inschrijver waarde toevoegt	6 punten

	aan en toepasbaar is bij de uitvoering van de opdracht.	
Aanzienlijke meerwaarde: het kansendossier dat aanzienlijke meerwaarde biedt boven het gevraagde	Uit de beschrijving blijkt dat het kansendossier van de inschrijver aanzienlijke waarde toevoegt aan en zeer goed toepasbaar is bij de uitvoering van de opdracht en dat er sprake is van een uitmuntende expertise.	10 punten

5.3.2.2 Projectaanpak

De projectaanpak bestaat uit een duidelijke beschrijving en onderbouwing van de wijze waarop u het prestatieonderhoud gaat uitvoeren met daarin onder andere uitgewerkt:

- Een concept OJP én MOP: de vertaling van de door CITAVERDE College aangeleverde gegevens naar "uw Meerjaren Onderhoudsplan", met een (grafische) planning op hoofdlijnen. Gebruik bij voorkeur maximaal 3 pagina's A4 naast de planning;
- 0-meting: geef aan hoe u als 0-meting de functionele prestatiewaarde van de huidige installaties in representatieve ruimtes per pand gaat bepalen (denk aan Co2, temperatuur en luchtvochtigheid). Graag een voorbeeld toevoegen van de gedetailleerdheid van de NEN 2767 meting. Welke andere inspecties en metingen doet u om de technische en functionele prestatie te bepalen? Hoe borgt u de waarden uit de 0-meting gedurende het contract? Gebruik bij voorkeur maximaal 2 pagina's A4 naast de voorbeeldrapportage volgens de NEN.
- Projectteam en communicatie: voeg een communicatieschema toe met vaste contactpersonen (benoem de personen met CV) en een processchema bij storingen en klachten. Hoe gaat u hier mee om? Let op: de genoemde sleutelfiguren dienen ook bij het interview aanwezig te zijn. Onderbouw waarom dit gaat leiden tot de gewenste prestatie. Gebruik bij voorkeur maximaal 3 pagina's A4 naast de processchema's).

De inschrijvers welke na de beoordeling op de gunningscriteria Risicodossier, Kansendossier, Projectaanpak en de Prijs (totaalprijs conform prijzenblad) nog in aanmerking kunnen komen om de economisch meest voordelige inschrijving te behalen, worden uitgenodigd voor de interviews (maximaal 3 partijen). Is het ná de interviews met deze drie partijen theoretisch nog mogelijk dat een 4e partij voor gunning in aanmerking komt, zal ook deze partij nog worden uitgenodigd.

5.3.2.3 Interview

Interview met dé twee belangrijkste sleutelfunctionarissen per inschrijver, waaronder in ieder geval de beoogde projectleider. De geïnterviewde sleutelfunctionarissen krijgen omwille van het behouden van maximale objectiviteit nagenoeg dezelfde set standaard vragen, welke gericht zijn om te achterhalen in welke mate de beoogde projectleider en de tweede door u aangedragen sleutelfunctionaris het project met de risico's (en beheersmaatregelen) en daarbij behorende verantwoordelijkheden kan inschatten. De focus ligt op de onderbouwing van de prestatie door de sleutelfunctionarissen. Vanuit CITAVERDE College zullen 3 personen aanwezig zijn bij de interviews. Deze interviews zullen op 2 september 2015 plaatsvinden; naar keuze van CITAVERDE College kunnen deze interviews op locatie van de inschrijver plaatsvinden.

Beoordelingspunten Projectaanpak en Interview

Bij de beoordeling van beide kwalitatieve Subgunningscriteria zullen uw antwoorden worden beoordeeld op de mate van relevantie voor deze opdracht. CITAVERDE College bepaalt door een onderlinge vergelijking de score. De score wordt toegekend aan de hand van de volgende methodiek:

Cijfer Oordeel

- 0 Antwoord is niet project specifiek en/of concreet (tastbaar) en/of is verre van compleet.
- 3 Antwoord sluit wel aan maar is niet compleet en/of concreet en/of onvoldoende op essentiële punten.
- 6 Antwoord is voldoende en compleet maar biedt geen extra meerwaarde.
- 10 Antwoord is ruim voldoende, concreet, compleet en biedt duidelijk toegevoegde waarde.

De punten/scores worden toegekend door de beoordelingscommissie op basis van consensus.

Er worden geen punten/scores toegekend op basis van gemiddelden. De beoordelingscommissie zal de subcriteria kwaliteit beoordelen, zonder dat de teamleden zijn geïnformeerd over de door de inschrijvers ingediende prijzen.

5.4 Gunning

CITAVERDE College zal aan de inschrijvers een mededeling van gunningbeslissing toesturen per e-mail. Deze mededeling bevat voor de afgewezen inschrijvers een overzicht van de redenen voor afwijzing.

Elke inschrijver kan binnen een termijn van twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van gunningbeslissing middels betekening van een dagvaarding aan CITAVERDE College een kort geding procedure aanhangig maken op straffe van het recht om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de inschrijver verzocht CITAVERDE College op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het toezenden van een conceptdagvaarding binnen tien dagen na verzending van de mededeling van gunningbeslissing.

CITAVERDE College is bevoegd om na het verstrijken van de genoemde termijn van twintig kalenderdagen tot definitieve gunning over te gaan middels verzending van een opdrachtbrief.

5.5 Verificatiegesprek

Nadat door de beoordelingscommissie is vastgesteld door welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving is gedaan, bestaat de mogelijkheid dat met deze inschrijver een verificatievergadering plaatsvindt. Indien tijdens de verificatievergadering een of meerdere van de volgende punten blijkt, kan de betreffende inschrijver alsnog afvallen:

- Er is in de inschrijving onjuiste informatie verstrekt;
- Er bestaan op een of meerdere punten onoverkomelijke bezwaren waardoor geen definitieve overeenkomst kan worden afgesloten.

6 Algemene juridische en administratieve aspecten

6.1 Termijn van gestanddoening

De inschrijver dient zijn inschrijving gedurende 60 dagen gestand te doen na de dag, waarop de aanbesteding heeft plaatsgevonden. Deze termijn kan worden verlengd indien het definitief gunningsbesluit om juridische redenen wordt uitgesteld.

6.2 Algemene Inkoopvoorwaarden

Als bijlage vindt u de Algemene Inkoopvoorwaarden CITAVERDE College. Op de uiteindelijke opdrachtverlening zijn deze Algemene Inkoopvoorwaarden CITAVERDE College van toepassing. De algemene voorwaarden van de opdrachtnemer worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De bijzondere bepalingen zoals gesteld in deze offerteaanvraag hebben voorrang op de Algemene Inkoopvoorwaarden CITAVERDE College.

6.2.1 Vervanging sleutelfunctionarissen

1. Vervanging van de sleutelfunctionarissen die zijn belast met de uitvoering van de werkzaamheden/diensten, kan door opdrachtnemer slechts bij uitzondering plaatsvinden.
2. Opdrachtnemer zal ingeval van ziekte, vakantie of ander absentisme van de sleutelfunctionarissen onverwijld de nodige maatregelen nemen tot het doen van de vereiste voorzieningen c.q. de inzet van vervangend personeel.
3. Bij een vervanging van sleutelfunctionarissen, dient opdrachtnemer personen beschikbaar te stellen die qua deskundigheid, opleiding en ervaring ten minste gelijkwaardig zijn aan de oorspronkelijk genoemde personen; dit ter beoordeling van de opdrachtgever. Hierbij zal de continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening zoveel mogelijk worden gewaarborgd.
4. Behoudens ziekte en vakantie zoals beschreven in lid 2 van dit artikel is opdrachtnemer zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever niet gerechtigd de sleutelfunctionarissen die zijn belast met de uitvoering van de werkzaamheden/diensten, tijdelijk of definitief te vervangen. Opdrachtgever zal zijn toestemming niet op onredelijke gronden weigeren en is gerechtigd aan deze toestemming voorwaarden te verbinden. De voor de oorspronkelijke personen geldende tarieven zullen bij vervanging niet kunnen worden verhoogd.

5. Indien opdrachtgever, in alle redelijk- en billijkheid, vervanging verlangt van de sleutelfunctionarissen die zijn belast met de uitvoering van de werkzaamheden/diensten, omdat hij meent dat dit in het belang van een goede uitvoering van de overeenkomst nodig of wenselijk is, geeft opdrachtnemer hieraan gevolg. Daarbij wordt een tarief in rekening gebracht, dat niet hoger is dan voor de persoon die wordt vervangen in de overeenkomst is vastgelegd. De inwerkperiode bij noodzakelijke vervanging is voor rekening van de opdrachtnemer.

6.3 Prijsonderhandelingen

Prijsonderhandelingen zullen niet worden gevoerd. Dit houdt in dat met het uitbrengen van een inschrijving een definitieve aanbieding is gedaan.

6.4 Gunning

CITAVERDE College behoudt zich recht voor om niet te gunnen. CITAVERDE College behoudt zich eveneens het recht voor om bij onvoorziene omstandigheden het aanbestedingstraject tijdelijk of definitief geheel of gedeeltelijk te stoppen. Inschrijver hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van de kosten gemaakt in het kader van de aanbesteding of op gunning van de opdracht. Tevens kan daarbij geen aanspraak worden gemaakt op vergoeding van de gederfde winst, verlies aan referentie of andere schade.

6.5 Kostenvergoeding

De door een inschrijver in verband met de deelname aan de aanbestedingsprocedure gemaakte kosten worden niet vergoed.

6.6 Taal

De gevraagde gegevens, eigen verklaringen en alle overige documenten dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld. De contactpersonen van de dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen en de mondelinge correspondentie zal in de Nederlandse taal plaats dienen te vinden.

6.7 Vertrouwelijkheid

Alle binnen deze aanbestedingsprocedure aan belangstellenden ter beschikking gestelde en ter beschikking te stellen gegevens, alsmede de door de inschrijvers ter zake van deze aanbestedingsprocedure in te dienen gegevens dienen vertrouwelijk te worden behandeld.

Alle contacten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure dienen via het in paragraaf 2.2 vermelde e-mail adres te verlopen. Telefonisch of ander contact met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure met personen werkzaam bij CITAVERDE College is niet toegestaan. Indien de inschrijver contact zoekt met het doel aanvullende informatie te verkrijgen, waardoor deze een voordeel verkrijgt ten opzichte van de andere gegadigden zal CITAVERDE College deze inschrijver van verdere deelname uitsluiten.

6.8 Toepasselijk recht en bevoegde rechter

Op deze aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. De Voorzieningenrechter van de Rechtbank te Roermond is bij uitsluiting bevoegd om geschillen te beslechten die verband houden met de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers dienen hun bezwaren tegen (onderdelen van) de aanbestedingsprocedure, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie of tegen andere aspecten die verband houden met de aanbestedingsprocedure, op de kortst mogelijke termijn ter kennis te brengen van de contactpersoon van CITAVERDE College (zie paragraaf 2.2).

De termijn waarbinnen in rechte moet worden opgekomen tegen de afwijzing van de Inschrijving bedraagt 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de afwijzing. Binnen deze termijn dient een dagvaarding betekend te worden aan het adres van CITAVERDE College. Indien deze termijn wordt overschreden zonder dat een juridische procedure is aangevangen door middel van het doen betekenen van een kort geding dagvaarding, vervalt ieder recht daartoe.

6.9 Tegenstrijdigheden

Deze offerteaanvraag met bijlagen is met zorg samengesteld. Mochten er desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen dan dient de inschrijver CITAVERDE College hiervan uiterlijk zeven dagen voor de sluitingsdatum op de hoogte te stellen. Dit dient per e-mail te geschieden aan de in de in paragraaf 2.2 genoemde e-mail adressen.

Tijdens deze aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in de opgestelde Nota's van inlichtingen en de offerteaanvraag, de nota's van inlichtingen in rangorde vóórgaan op de offerteaanvraag.

Indien nota's van inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde nota van inlichtingen boven de eerder opgestelde nota van inlichtingen.

6.10 Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld mag zonder schriftelijke toestemming van CITAVERDE College niets uit dit bestek worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van dit bestek) door middel van druk, fotokopie, microfilm, of anderszins. Dit is zowel van toepassing op het geheel als op delen van dit bestek.

6.11 Integriteit

Met het oog op de integriteit van de aanbestedingsprocedure, de beoordeling van de inschrijvingen en de verlenen van de opdracht, worden de volgende richtlijnen gehanteerd om het risico van belangenverstrengeling voor CITAVERDE College te verkleinen.

De inschrijver dient bij zijn inschrijving te melden of personen werkzaam bij CITAVERDE College, bij wijze van nevenfunctie werkzaam zijn bij de inschrijver. Indien dit zou kunnen leiden tot ongewenste commerciële belangenverstrengeling kan dit leiden tot uitsluiting van de inschrijver van de aanbestedingsprocedure. In dit geval zal het besluit met redenen omkleed worden meegedeeld aan de inschrijver. Indien blijkt dat een persoon in dienst van CITAVERDE College een al dan niet betaalde nevenfunctie bij de inschrijver vervult of ten tijde van de onderhandelingen over de overeenkomst heeft vervuld zonder dat CITAVERDE College hiervan voor de sluiting van de overeenkomst in kennis is gesteld, is CITAVERDE College gerechtigd de overeenkomst zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang te ontbinden.

Het is partijen uitdrukkelijk verboden in het kader van deze aanbesteding afspraken te maken die de marktwerking beperken.

6.12 Uitsluiting ten gevolge van staking of overname

In het geval CITAVERDE College over informatie beschikt waaruit blijkt dat de inschrijver zijn bedrijfsactiviteiten staakt of dat diens bedrijf wordt overgenomen, kan CITAVERDE College besluiten desbetreffende inschrijver uit te sluiten van deelname aan de procedure.

6.13 Gelijkwaardig

Indien onverhoopt normeringen, programma's, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie zijn aangeduid in deze offerteaanvraag, dient de inschrijver deze te lezen met de toevoeging "of daarmee gelijkwaardig".

6.14 Wet Arbeid Vreemdelingen

Opdrachtnemer dient bekend te zijn met de (verplichtingen ingevolge de) Wet arbeid vreemdelingen. De opdrachtnemer garandeert dat lopende de uitvoering van de overeenkomst uitsluitend legale werknemers voor hem werkzaam zijn. Opdrachtnemer zorgt er voor dat bij de uitvoering van het werk/de dienst geen vreemdelingen in de zin van de Vreemdelingenwet 2000 zonder geldige tewerkstellingsvergunning in dienst zijn of worden genomen, ingehuurd/ingeleend zijn of worden ingehuurd/ingeleend of via (onder)aanneming aan het werk zijn of worden gesteld. Indien CITAVERDE College een boete krijgt opgelegd door de Arbeidsinspectie op grond van overtreding van artikel 2 Wet Arbeid vreemdelingen (een vreemdeling in Nederland arbeid laten verrichten) en/of overtreding van artikel 15 Wet arbeid vreemdelingen (beschikken over afschrift identiteitsdocument van alle werknemers en van alle vreemdelingen die worden ingeleend of via aan- of onderaanneming aan het werk zijn) dan is deze boete voor rekening van de opdrachtnemer.

7 PROGRAMMA VAN EISEN

voor de preventieve en correctieve onderhoudswerkzaamheden aan alle bij contractingsdatum aanwezige gebouw gebonden installaties voor de scholen in Roermond, Heerlen, Horst (2x), Nederweert, Maastricht en Stafbureau College van Bestuur Herten-Roermond van CITAVERDE College.

Programma van eisen: 12.076.2 - Revisie 0.1

Datum: 7 juni 2015

INHOUDSOPGAVE:

- Deel 1 Programma van Eisen
- Deel 2 Algeme omschrijving (indicatief) per locatie
- Deel 3 Overzicht Onderhoudscodes
- Deel 4 Omschrijving van de uit te voeren OH codes/werkzaamheden
- Deel 5 Bijlagen

Deel 1: PROGRAMMA VAN EISEN

programma van eisen dat van toepassing is gedurende de uitvoering van de opdracht.

De ON dient onvoorwaardelijk te voldoen aan dit programma van eisen. Met het inschrijven op deze aanbesteding gaat inschrijver akkoord met alle eisen en voorwaarden vermeld in deze aanbesteding.

Alle eisen in dit hoofdstuk zijn van toepassing op alle bij contractingsdatum aanwezige gebouw gebonden installaties, tenzij anders benoemd in de eis.

1 Uitgangspunten en omvang

1.1 Uitgangspunten

De doelstellingen, visie, en het doorlopen van alle eisen van deze offerteaanvraag inclusief bestek, vormen de uitgangspunten binnen deze opdracht. Het volgende wordt van de ON verwacht:

- 1.1.1 De ON levert een actieve bijdrage aan het behalen van de beschreven doelstellingen (zie ook paragraaf 1.4 van de offerteaanvraag (pagina 3)).

1.2 Omvang

De omvang van de opdracht is te vinden in de bijlagen, behorende bij deze aanbesteding. De omvang van de opdracht kan wijzigen door b.v. renovatie, sloop, aankoop, en verkoop van CV gebouwen en eventuele vernieuwingen.

- 1.2.1 Installaties kunnen door de OG worden toegevoegd aan de overeenkomst. Indien de OG een installatie aan de overeenkomst wenst toe te voegen worden de volgende stappen doorlopen:

- Overdracht van leverancier/afdeling facilitair/aan OG;
- Meten van conditie conform NEN 2767 door ON;
- Accorderen conditiescore door OG;
- Offerte op basis van een gespecificeerde prijsopgave per locatie / per artikel, geheel conform de in deze aanbesteding vermelde installatiegroepen, door ON;
- Opdracht tot onderhoud verstrekken aan ON;
- Acceptatie tot onderhoud van installatie door ON;
- Toevoegen aan Excel installatie overzicht door ON;
- Toevoegen aan jaarplanning door ON;
- Start onderhoud door ON.

De OG behoudt zich het recht voor het onderhoud van een installatie die op dit moment niet in het Excel installatie overzicht zit, op een andere wijze of bij een andere leverancier onder te brengen.

- 1.2.2 Installaties kunnen door OG uit de overeenkomst worden gehaald. Indien de OG een installatie uit de overeenkomst haalt, worden de volgende stappen doorlopen:

- Verrekening kosten op basis van een gespecificeerde offerte;
- Installatie wordt uit de jaarplanning van de ON gehaald.

2 Algemene eisen

Onderstaande eisen zijn van toepassing op alle werkzaamheden die voortvloeien uit de overeenkomst.

2.1 Wettelijke eisen en voorwaarden

- 2.1.1 De ON dient zich aan alle van toepassing zijnde wet- en regelgeving, normen en richtlijnen te houden. Dit geldt onder andere voor de Arbowet- en regelgeving en de Wet milieubeheer en bijbehorende regelgeving.
- 2.1.2 Wijzigingen in de wet- en regelgeving welke gevolgen hebben voor de uitvoering van de werkzaamheden dienen te worden gemeld aan de OG. Tevens dient de ON de wijziging/aanvulling te verwerken op de installatie codes (bladen) en bijlage 2 (excel overzichten indicatief gebouwgebonden installaties).
Bij het plannen en uitvoeren van de werkzaamheden dient OG rekening te houden met te voorzien wijzigingen in wet- en regelgeving.
- 2.1.4 Eventueel meer- of minderwerk welke voortvloeien uit, tijdens de aanbestedingsprocedure niet te voorziene wijzigingen in wet- en regelgeving, worden overeenkomstig de afgesproken tarieven in de overeenkomst verrekend. Eventuele aanvullende afspraken hierover zullen bij voorval schriftelijk worden vastgelegd. Bij wijzigingen in wet- en regelgeving welke van grote invloed zijn op de opdracht kunnen er separate afspraken worden gemaakt.

2.2 Veiligheid, gezondheid en milieu

- 2.2.2 De ON zorgt voor orde en veiligheid rondom de plaats waar de werkzaamheden worden verricht.
Daarbij is de ON verantwoordelijk voor de veiligheid en gezondheid van alle die zich rondom de plaats waar de werkzaamheden worden verricht bevindt. De ON organiseert derhalve de nodige toegangsmaatregelen en een relevante instructie ten behoeve van Veiligheid, Gezondheid en Milieu (VG&M)
- 2.2.3 De OG kan periodiek en onaangekondigd (ook door externe partijen) controles (laten) uitvoeren bijvoorbeeld door middel van een bezoek tijdens of na uitgevoerde werkzaamheden.
- 2.2.4 Tijdens de duur van de overeenkomst dienen de werkzaamheden te voldoen aan de duurzaamheidscriteria, zoals vermeld in <https://www.pianoo.nl/sites/default/files/documents/documents/kantoorgebouwenbeheere%20onderhoud-okt2011-oud.pdf>. Indien er gedurende de overeenkomst een nieuwere versie wordt gepubliceerd van deze criteria, zijn deze geldig.

2.3 Veiligheids- gezondheid- en milieu

De ON stelt een VG&M-coördinator ter acceptatie aan de OG voor. DE VG&M-coördinator moet minimaal uitvoering geven aan de coördinatie taken genoemd in het Arbobesluit en Milieuwetgeving.

2.4 VG&M-plan en dossier

- 2.4.1 Aan begin van het Werk dient door ON een risico-inventarisatie en evaluatie te worden uitgevoerd en vastgelegd overeenkomstig de Arbowet;
- 2.4.2 De ON stelt een VG&M-plan op die ter acceptatie wordt aangeboden aan de OG, waarvan de bovengenoemde risico-inventarisatie en -evaluatie deel uit maakt. De VG&M-plannen dienen minimaal te voldoen aan het Arbobesluit en wet Milieubeheer. Indien een VG&M-plan verwijst naar onderdelen van het veiligheidsmanagementsysteem van de ON, dienen deze onderdelen in het VG&M-plan te worden opgenomen en tezamen aan de OG worden aangeboden.

2.5 Overig eisen VG&M

- 2.5.1 De ON dient de werkzaamheden uit te voeren in overeenstemming met het door ON ingediende VG&M-plan en met de huis en veiligheidsregels van de OG (zie bijlage 5).

- 2.5.2 De ON dient de OG digitaal te informeren indien hij constateert dat de veiligheidsvoorzieningen van de gebouwen en/of de installaties van de OG onvoldoende zijn om een veilige uitvoering van de onderhoudswerkzaamheden mogelijk te maken.
- 2.5.3 Bij ongevallen dient er telefonisch en digitaal een melding te worden gedaan aan de OG. Tevens dient de BHV organisatie van de betrokken locatie direct te worden geïnformeerd.
- 2.5.4 Het personeel van de ON dient zich alvorens de gebouwen van de OG te betreden/verlaten **altijd** te melden bij de locatie verantwoordelijk functionaris van CITAVERDE College indien deze aanwezig is, of receptie van de desbetreffende locatie.
- 2.5.5 De ON dient zijn werkplekken altijd schoon achter te laten. ON neemt al het afval dat hij heeft veroorzaakt tijdens de werkzaamheden mee en vervoert en verwerkt dit conform de wet- en regelgeving.

2.6 Niet van toepassing

2.7 Niet van toepassing

2.8 Vertraging door OG

Onder vertraging door OG wordt verstaan: het niet door de ON tijdig kunnen uitvoeren van de werkzaamheden door toedoen van de OG.

- 2.8.1 Indien de OG verantwoordelijk is voor vertragingen aan werkzaamheden, dan dient dit direct te worden gemeld aan de OG zodat vertragingen kunnen worden voorkomen/bepikt.
- 2.8.2 De ON stuurt bij structureel terugkerende vertragingen veroorzaakt door OG schriftelijk het volgende aan de OG:
- Oorzaken van de vertraging;
 - Risico's bij het niet (juist) uitvoeren van de werkzaamheden;
 - Gevolgen voor gebruikers;
 - Gevolgen in tijd;
 - Financiële gevolgen;
 - Maatregelen die nodig zijn om deze naar de toekomst te voorkomen.
- Schriftelijk gemelde vertraging, zoals hierboven, welke niet binnen een redelijke termijn worden opgelost en nogmaals optreden, kunnen door de ON in rekening worden gebracht bij de OG.

2.9 Werkverantwoordelijkheid NEN 3140

De installatieverantwoordelijkheid van de gebouw gebonden elektrotechnische installatie ligt bij de OG. Het hoofd facilitair van de OG is bevoegd om personeelsleden van de ON schriftelijk aan te wijzen als verantwoordelijke, ploegleider en vakbekwaam persoon en ervaring.

- 2.9.1 Indien de ON technische mutaties dient uit te voeren aan de elektrotechnische installatie dient men te werken volgens de NEN 3140.
- 2.9.2 Indien delen spanningsloos gemaakt moeten worden, dient het hoofd facilitair en het hoofd informatisering van de OG altijd schriftelijk en in spoedgevallen tevens mondeling te worden ingelicht. De eindverantwoordelijkheid ligt altijd bij het hoofd facilitair van de OG.

2.10 Onderdelen

- 2.10.1 De ON garandeert dat vervangende onderdelen, incl. benodigde software, tijdig beschikbaar zijn, conform de verplichtingen voortkomende uit dit programma van eisen en genoemde reactie- en hersteltijden.
- 2.10.2 Bij het verrichten van de werkzaamheden worden alle voorkomende onderdelen en software uitsluitend door hetzelfde fabricaat/type tenzij de OG voorafgaand toestemt in een ander (minimaal gelijkwaardig) fabricaat/type.
Voor wat betreft te vernieuwen digitale regelapparatuur/software, dient deze door het fabricaat Priva, type Blue-id vervangen te worden.

2.11 Hulpmiddelen en gereedschappen

- 2.11.1 De ON dient bij zijn werkzaamheden zelf te zorgen voor alle benodigde gereedschappen en losse hulpmiddelen zoals harnassen, ladders, steigers, hoogwerkers, en lampen. De hulpmiddelen en gereedschappen dienen in goede staat, veilig en indien van toepassing gekeurd te zijn.

2.12 Duurzaamheid en TCO

Samen met de ON wil OG gedurende de samenwerking kansen en mogelijkheden op het gebied van duurzaamheid en het verlagen van de TCO inzichtelijk maken en uitvoeren. Bijvoorbeeld door het terugdringen van energieverbruik, verminderen van de uitstoot van schadelijke stoffen, en het verlengen van de levensduur van een installatie.

- 2.12.1 De ON levert een proactieve bijdrage aan het behalen van verbeteringen op het gebied van duurzaamheid en TCO. ON dient in elke management rapportage minimaal 3 kansen op het gebied van duurzaamheid en TCO in. De OG bepaalt per kans of deze kan worden gerealiseerd door de ON.

3 Personeel

3.1 Medewerkers

- 3.1.1 Medewerkers van ON moeten zich bewust zijn van de consequenties van het werken in een onderwijs omgeving en voldoen aan de "ongeschreven" regels die er gelden zoals:
- communicatief;
 - representatief;
 - inlevend vermogen;
 - ondernemend;
 - flexibel;
 - verantwoordelijkheidsbesef.

Medewerkers van de ON dienen zich aan- en af te melden bij elk bezoek; elk bezoek dient geparafeerd te worden door de locatiecoördinator van OG.

- 3.1.2 ON dient ervoor zorg te dragen dat medewerkers in herkenbare en representatieve bedrijfskleding van ON werkzaam zijn en, indien van toepassing, vereiste beschermingsmiddelen dragen. Bij het niet dragen van representatieve bedrijfskleding is de OG gerechtigd de betrokken persoon direct de toegang tot de locatie(s) te ontfeggen.
Dit geldt ook voor de medewerker van de door de ON ingezette derden.

- 3.1.3 Technisch inhoudelijke zaken dienen door de medewerkers van de ON alleen te worden gecommuniceerd met de vast gestelde contactpersonen van de ON. Indien er door overige medewerkers wordt gevraagd naar technisch inhoudelijke zaken, dan dient de medewerker van de ON hem/haar door te verwijzen naar de desbetreffende contactpersoon.

- 3.1.4 De voertaal voor de duur van het contract is Nederlands. De medewerkers van ON beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. Tevens dienen alle op te leveren documenten/rapporten/verslagen e.d. ook te zijn gesteld in de Nederlandse taal.

3.2 Vaste ploeg

De OG vindt het belangrijk dat de ON zoveel mogelijk een vaste medewerker koppelt aan afgebakende onderhoudsactiviteiten. De OG raakt hierdoor vertrouwd met de medewerkers die zich in de panden bevinden en het onderhoud plegen. En de medewerkers van de ON raken vertrouwd met OG als werkplek en krijgen meer gevoel bij de installaties.

- 3.2.1 De ON dient een vast team medewerkers in te zetten voor het uitvoeren van de werkzaamheden.
- 3.2.2 De medewerkers van het vaste team worden tijdens de implementatieperiode voorgesteld aan OG.
- 3.2.2 Al het in te zetten personeel dient op de hoogte te zijn van relevante afspraken gemaakt in het kader van de opdracht.
- 3.2.3 Vervanging van de medewerkers van de ON dient vooraf te worden besproken met de OG.

- 3.2.4 Alle door de ON in te zetten medewerkers dienen voor aanvang van de werkzaamheden eenmalig een instructie te ontvangen over o.a. werken bij OG, veiligheid en sleutelbeheer. Tijdens de implementatieperiode zal de OG deze instructie geven. De medewerkers van de ON dienen hierbij aanwezig te zijn.
- 3.2.5 De ON is bij vervanging van medewerkers verantwoordelijk voor de instructie en het wegwijs maken in de locaties. De OG zal aan de ON de hiervoor benodigde informatie verstrekken.
- 3.2.6 Indien er naar oordeel van OG aanleiding voor is, kan de OG zonder schriftelijke opgaaf van de redenen verwijdering en vervanging van een tewerkgestelde medewerker eisen. De ON zorgt in dit geval voor geschikte vervanging.

3.3 Scholing

- 3.3.1 Van de ON wordt verwacht dat hij specialist is op zijn vakgebied, de in te zetten medewerkers dienen voldoende opgeleid, deskundig en ervaren te zijn en dienen te voldoen aan de wettelijk vereiste kwalificaties.
- 3.3.2 Opleiding en training van medewerkers van ON is volledig de verantwoordelijkheid van ON, evenals de kosten.

4 Implementatie

Na de ingangsdatum van het contract start een implementatie periode van 1 maand voorafgaande aan de daadwerkelijke onderhoudswerkzaamheden. In deze maand worden er door de ON en OG een aantal stappen doorlopen.

De OG zorgt tijdens deze periode voor het volgende:

- Uitleg (digitaal) proces o.a. orderverstrekking;
- Introductie voor operationele medewerkers;
- Organiseren kennismakingsgesprekken tactisch/strategisch;
- Uitwerking communicatieplan (in samenwerking met ON).

- 4.1.1 Het implementatieplan is een leidraad voor het onderhoud tijdens het eerste contractjaar. De ON biedt tijdens de implementatieperiode het implementatieplan ter goedkeuring aan de OG. Het implementatieplan bestaat tenminste uit de volgende onderdelen:
- Planning vaststellen conditiescore 1^e jaar (Excel installatie overzicht. bijlage 2, dd. 7 december 2012) (zoals beschreven in paragraaf 5.2);
 - Onderhoudsstappen per installatiegroep;
 - 1^e jaarplanning;
 - Gespecificeerde 1^e kwartaalplanning per locatie;
 - VG&M-plan.
 - Het operationeel zijn van het gebouwbeheer van PRIVA, beheer op afstand bij start overeenkomst; storingsmeldingen dienen bij start overeenkomst uit te lezen zijn door ON.
- 4.1.2 De ON verstrekt tijdens de implementatie een lijst met namen, rol, vakgebied en eventueel specialisme van de vaste ploeg medewerkers aan de OG. De medewerkers worden tijdens introductie bijeenkomst voorgesteld aan de OG.
- 4.1.3. De ON verstrekt een uitgewerkt opdrachtformulier dat gebruikt zal worden tijdens de overeenkomst, waarin de uit te voeren werkzaamheden zijn uitgesplitst conform de codes zoals vermeld in dit programma van eisen.

5 Preventief onderhoud

5.1 Onderhoud en inspectie

- 5.1.1 De ON voert alle noodzakelijke inspecties en preventieve onderhoudshandelingen aan **alle** bij contractingang aanwezige gebouw gebonden installaties uit dat alle installaties voldoen aan alle geldende wet- en regelgeving en dat te alle tijde sprake is van een veilige en werkende installatie.
- 5.1.2 Bij start van de overeenkomst dient Gebouwbeheersysteem het bewaken, besturen en storingsmelding bij ON (beheer op afstand) volledig operationeel te zijn.

- 5.1.3 Het preventieve onderhoud moet minimaal voldoen aan de volgende eisen:
- Geldende wet- en regelgeving, geheel conform uitvoering en certificering opnemen in jaarplanning;
 - **Jaarlijks uitvoering conform onderhoudscodes en/of door de betreffende fabrikant vereiste en geadviseerde onderhoudswerkzaamheden.**
 - **Alle normen en (NEN) richtlijnen conform de geldende wettelijke eisen en regelgeving.**
 - **E.e.a. dient in de jaarplanning te worden opgenomen, zodat de uitvoering hiervan kan worden aangetoond.**
- 5.1.4 Werk-/Onderhoudsbonnen.
- Werk-/Onderhoudsbonnen.
 - Na uitvoering van preventieve onderhoudswerkzaamheden dient een werkbon opgemaakt en ter ondertekening aan de CITAVERDE College locatie functionaris aangeboden te worden.
 - Op de werkbon dient vermeld te zijn, de betreffende/uitgevoerde onderhoudscodes, het aantal werkuren, gebruikte materialen en/of onderdelen, bevindingen, aanbevelingen en advies.
Van elke uitvoering van preventieve onderhoudswerkzaamheden dient een werkbon gemaakt en ter ondertekening aan de CITAVERDE College locatie functionaris aangeboden te worden.
 - Op de werkbon dient vermeld te zijn, de betreffende/uitgevoerde onderhoudscodes, het aantal werkuren, gebruikte materialen en/of onderdelen, bevindingen, aanbevelingen en advies.

5.2 Accordering huidige conditiescores

- 5.2.1 In de installatie (Excel installatie overzicht; bijlage 2) zijn de huidige conditiescores per installatie onderdeel aangegeven. Deze condities zijn bepaald aan de hand van de NEN 2767 en op basis van installatie - vervangingsleeftijden. ON dient de condities van de installaties in het eerste contractjaar te controleren en te accorderen.
- 5.2.2 Indien de ON niet akkoord is met de huidige conditiescore zal er overleg, en met eventuele inspectie, plaatsvinden tussen partijen om tot een overeenstemming betreffende de conditie te komen.
Indien geen overeenstemming wordt bereikt zal er een door OG in te schakelen onafhankelijke partij worden ingeschakeld om deze te bepalen. De kosten voor een inspectie door een derde zullen evenredig worden gedeeld door partijen.
- 5.2.3 Wanneer de conditie van een installatie (deel) door partijen wordt vastgesteld op niveau vier t/m zes dan worden de volgende stappen gezet:
- ON geeft advies onderbouwd over de te nemen stappen;
 - ON en OG gaan in overleg over het mogelijk terugbrengen van de installatie naar de gewenste conditie.

5.3 Installaties in conditie houden

- 5.3.1 De vast gestelde/geaccordeerde condities van de installaties dienen in stand gehouden te worden. Degradering van het conditieniveau van alle installaties mag niet optreden tenzij dit wordt veroorzaakt vanwege verval.

5.4 Condiitiemeting

- 5.4.1 De conditiescore dient per installatie (deel) **eens per twee jaar** te worden gemeten conform de NEN 2767. Deze conditiemeting vindt evenredig verspreid over de jaren plaats (een vierde per jaar). Deze conditiemeting dient in **de jaarplanning te worden opgenomen**, waarbij de installaties met de oudste keuringsdata als eerste moeten worden gekeurd. OG heeft een Excel installatie overzicht beschikbaar gesteld die de ON dient toe te passen bij het uitvoeren/bijwerken van conditiemeting.
- 5.4.2 De inspecteur dient gecertificeerd te zijn conform de NEN 2767.
- 5.4.3 De ON dient na de conditiemeting een inspectierapport welk bestaat tenminste uit de volgende onderdelen:
- Conditierapportage NEN 2767

- (Herzien) MJPO, waarbij wijzigingen op bestaande MPJO onderbouwd worden op basis van de conditiemeting en het Excel installatie overzicht (bijlage 2).
- Kansen op de aandachtspunten: Duurzaamheid en TCO.

5.5 Investerings t.b.v. verbeteren conditieniveau

5.5.1 Bij aanvang van het contract verkeren de installaties in een bepaalde conditie. Wanneer deze condities vanwege "verval" degraderen naar niveau 4,5,6 (op basis van NEN 2767), volgen de volgende stappen:

- ON geeft advies over de te nemen stappen met behulp van het / Excelinstallatie-overzicht (bijlage);
- ON en OG gaan in overleg over het mogelijk terugbrengen van de installatie naar de gewenste conditie.

5.6 Conditie score bij beëindiging/afloop contract

5.6.1 In het laatste kwartaal van de contractperiode worden de conditiescores van de installaties door OG geïnspecteerd. Indien de installatie niet in de conform contract vereiste conditie verkeert, dan dient de ON alsnog de installatie(s) op het vereiste conditieniveau terug te brengen. Hiervoor geldt dezelfde methodiek als bij aanvang van de samenwerking. **paragraaf 5.2.2** is hier ook op van toepassing.

5.7 Werktijden

5.7.1 De preventieve onderhoudswerkzaamheden volgens deze overeenkomst zullen met voorkeur tijdens de schoolvakanties en binnen de geldende werktijden van maandag tot en met vrijdag tussen 08:00 uur en 17:00 uur worden verricht. Het primaire onderwijs proces dient hierbij zo min mogelijk te worden verstoord. In overleg met de OG kan de ON werkzaamheden plannen buiten de geldende werktijden.

5.8 Correctief onderhoud tijdens preventieve werkzaamheden

5.8.1 Correctief onderhoud (storingen, reparaties en/of vervangingen) welke door de ON tijdens het preventief onderhoud worden geconstateerd dienen altijd gemeld te worden bij de OG. Deze kunnen worden opgelost volgens onderstaand schema:

Kosten uren/mat.onderd.	Goedkeuring	Verrekening	Grensuren	Mat.			
< 4u + 100,00	Inbegrepen	0,-	4	100,-			
> 4u + 100,00	Hfd facilitair	boven grensuren & mat	4	100,-			
Te verrekenen zijn de kosten boven de inbegrepen 4 grensuren en € 100,- (excl. BTW) onderdelen/materialen per storing/herstel/reparatie bezoek, rekenend vanaf aankomst op locatie. Herhalingsbezoeken vallen hier ook onder.							

Na goedkeuring zal er door OG een digitale order worden verstrekt aan de ON.

5.10 Keuringscertificaten

5.10.1 Van de installatie waarvoor dit verplicht is dient na uitvoer van de keuringen een keuringssticker met datum van de volgende keuring te worden geplakt op de installatie als bewijs van keuring,.

5.10.2 Keuringscertificaten dienen digitaal binnen 2 weken na uitvoering van de werkzaamheden te worden verstuurd naar OG en fysiek binnen 2 weken na uitvoering in het logboek van de betreffende installatie te zijn verwerkt.

6 Correctief onderhoud

Correctief onderhoud houdt in; het uitvoeren van niet geplande werkzaamheden met als doel storingen op te heffen/herstel defecten, de hinder die de gebruiker ondervindt te verhelpen, en verdere schade te voorkomen.

Te verrekenen zijn de kosten boven de inbegrepen 4 grensuren en € 100,- (excl. BTW) onderdelen/materialen per storing/herstel/reparatie bezoek, rekenend vanaf aankomst op locatie.

6.0 Werk-/Onderhoudsbonnen

- Van elk storings-, reparatie- of herstelbezoek dient een werkbbon opgemaakt en ter ondertekening aan de CITAVERDE College locatie functionaris aangeboden te worden.
- Op de werkbbon dient minimaal vermeld te zijn, de betreffende/uitgevoerde werkzaamheden, het aantal werkuren, gebruikte materialen en/of onderdelen, bevindingen, aanbevelingen en advies.

6.1 Storingsdienst

6.1.1 ON moet een eigen storingsdienst met eigen telefoonnummer en e-mailadres hebben, waar 24 uur per dag 7 dagen per week storingen door OG gemeld kunnen worden.

6.1.2 Storingsmelding/storingsregistratiesysteem
OG hecht grote waarde aan storingsanalyse. De ON faciliteert een web-based storingsregistratiesysteem, dat door de OG benaderbaar is. Na gunning volgt nadere afstemming over de internet verbinding en beveiliging. In dit storingsregistratiesysteem heeft de OG minimaal leesrechten. ON kan ook een gelijkwaardig alternatief aanbieden, ter beoordeling van de OG.

Van iedere storing dienen ten minste de volgende informatievelden te zijn vastgelegd:

- het referentienummer van OG;
- de naam van de melder;
- een uniek storingsnummer (meldnummer);
- locatie/ruimtenummer;
- omschrijving van de storing;
- storingsoorzaak;
- wat is gedaan om de storing op te lossen;
- wat is gedaan om herhaling van de storing te voorkomen;
- prioriteit storing;
- tijdstip melding;
- tijdstip aanvang herstel;
- tijdstip herstel gereed;
- status (bijv. gemeld, in uitvoering, afgehandeld;
- eventuele vervolgactie(s).

De actuele status en de historie van de storingen dienen te allen tijde toegankelijk te zijn voor OG, voor beheer- en onderhoudsdoeleinden.

6.2 Opvolgtijden

6.2.1 De storingsafhandeling dient door de ON te worden uitgevoerd binnen de onderstaande reactietijden en volgens beschreven werkwijze:

Categorie	Reactietijd bevestiging aanvangstijd	Reactietijd aanwezig/aanvang herstel	Maximale hersteltijd
1 Urgent	binnen 1 uur	binnen 2 uur	binnen 4 uur
2 Niet urgent	binnen 1 werkdag	binnen 2 werkdagen na melding wordt aangevangen met het oplossen van de storing/reparatie.	binnen 5 werkdagen dient de storing/reparatie (incl. nazorg en reparatie) te zijn opgelost en gereed gemeld
3 Overige werkzaamheden	Digitaal per omgaand	Op afspraak	binnen 10 werkdagen

Categorie 1 (Urgent)

Betreft: Urgente storingen, waarvan herstel in verband met het gebruik en kans op gevolgschade geen uitstel dulden.

Binnen 1 uur dient de te verwachte aanvangstijd telefonisch aan de verantwoordelijke locatie functionaris te worden doorgegeven.

Binnen 2 uur na melding wordt door de juiste monteur aangevangen met het oplossen van de storing

Categorie 2 (Niet urgent)

Betreft: overige werkzaamheden waarbij geen sprake is van gevolgschade of directe verstoring van het gebruik van de installaties.

Binnen 2 werkdagen na melding wordt door de juiste monteur(s) aangevangen herstel/oplossen storing/reparatie

Categorie 3 (overige werkzaamheden)

Betreft: Overige werkzaamheden waarbij er geen sprake is van gevolgschade of directe verstoring van het gebruik van de installaties.

De storing/reparatie dient (inclusief nazorg) binnen 10 werkdagen te zijn opgelost en gereed gemeld aan OG hoofd facilitaire dienst en/of de verantwoordelijke locatie functionaris.

6.2.2

Indien ON in geval van onvoorzien omstandigheden de reactietijden en/of hersteltijden niet kan nakomen dient ON het hoofd facilitaire dienst en de desbetreffende locatiecoördinator van de OG per direct mondeling en aansluitend schriftelijk op de hoogte te stellen.

6.4 Goedkeuring correctief onderhoud.

6.4.1 Wanneer de totale reparatie per storingsherstel en/of reparatie bezoek, te rekenen vanaf aankomsttijd op locatie minder bedragen dan de inbegrepen 4 grensuren en de € 100,00 onderdeel/materiaalkosten (excl. .BTW) dan dient reparatie altijd en direct zonder voorafgaand overleg met de OG uitgevoerd te worden. Indien bij uitvoering van de werkzaamheden blijkt dat reparaties nodig zijn die tot overschrijding van het bovengenoemde uren/bedrag zullen leiden, is de ON verplicht goedkeuring te vragen aan de OG.

6.6 Urgentie

6.6.1 Wanneer onmiddellijk gevaar bestaat voor verstoring van de kritische installatiefuncties of er zich veiligheidsrisico's voor (kunnen gaan) doen, dient de ON de OG hiervan direct op de hoogte te stellen en in overleg met de OG maatregelen te treffen.

7 Communicatie

7.1 Communicatieproces

7.1.1 Gedurende de overeenkomst zal ON, conform een nader te bepalen frequentie, op contract -en leveranciersmanagement op strategisch, tactisch en operationeel overleg hebben met het hoofd facilitair. Tijdens deze meetings zijn er een aantal vaste agendapunten welke aan bod komen waaronder:

- Eventuele knelpunten inzake de dienstverlening;
- Storingsoverzicht van alle locaties;
- Storingsregistratie gebouwbeheer op afstand;
- Evaluatie afspraken, norm versus uitvoering van de dienstverlening;
- Diverse operationele en personele aangelegenheden;
- Aan te reiken storingsoverzichten per locatie;
- De door gebouwbeheer geregistreerde storingen en/of programmeringsmutaties;
- Status jaarplanning en voortgang;
- Financiële rapportages en toelichtingen;
- Facturatie;
- Kwaliteit;
- Communicatie, klachtenregistratie en behandeling;
- Nieuwe product ontwikkelingen waaronder innovatie, mvo, duurzaamheid en efficiëntie.

ON maakt verslag van deze overleggen en legt deze voor akkoord voor aan het hoofd facilitair van de OG binnen 2 weken na afloop van het betreffende overleg.

7.2 E-communicatie

7.2.1 Melding en opdrachtverstrekking storingen/klachten
Tijdens kantooruren worden opdrachten voor correctief onderhoud (storingen) digitaal doorgegeven naar een door de ON aangegeven e-mailadres. Buiten kantoor -en

schooltijden worden storingen aan de ON telefonisch doorgegeven door de verantwoordelijke CVC functionaris.
Bij aanneme van storingen moet worden gevraagd welke categorie storing het betreft.

7.2.3 Melden

De OG meldt storingen conform het aangegeven communicatieproces
OG zal vanaf de ingangsdatum van de raamovereenkomst geen vertraging ondervinden bij het afhandelen van storingen (en klachten) door het beschreven (nog op te stellen) communicatieproces.

7.2.4 Geautoriseerde functionarissen

Uitsluitend storingen en klachten die via het beschreven communicatieproces zijn ingediend door de OG worden in behandeling genomen. Telefonisch of op welke andere wijze dan ook gemelde bestelling, storing, klachten en mutaties worden niet in behandeling genomen, met uitzondering van de telefonisch door de verantwoordelijk functionaris gemelde storingen buiten kantoor-/schooltijden.

7.2.5 Verstrekken gegevens

De OG verstrekt bij storingen, klachten en/of reparatie de volgende gegevens (indien van toepassing)

- Naam en telefoonnummer melder/functionaris;
- Locatie gebouw en installatie, ruimtenummer(s);
- Naam en contactpersoon/functionaris van de desbetreffende locatie;
- Soort storing en categorie, urgent, niet urgent, overige werkzaamheden;
- Omschrijving;
- Andere gegevens die tussen OG en ON nader zijn overeengekomen.

7.2.6 Acceptatie opdracht

De ON accepteert de ontvangen opdracht per direct. Binnen de voor de melding beschreven reactietijd (zie paragraaf 6.2, opvolgtijden) volgt uitvoering.

7.2.7 Gereed melding opdracht

Na uitvoering van het werk wordt door de ON een werk-/gereed-meldings-bon/formulier een gereed melding opgemaakt. Hierop dient beschrijving van de aard uitgevoerde werkzaamheden en bestede werkuren vanaf aankomst op werklocatie tot gereed melding vermeld te zijn. Verder dienen gebruikte onderdelen/materialen en hulpmaterialen gespecificeerd vermeld te worden.

Op het moment dat ON de opdracht heeft ontvangen gaat de afhandelingstijd lopen. De afhandelingstijd stopt als de OG een (digitale) gereed melding heeft ontvangen.

De werkbbon dient door de locatie verantwoordelijke functionaris voor akkoord getekend te zijn.

Bij het ontbreken van de aangegeven gegevens kan/zal er tot aanlevering van deze geaccordeerde gegevens geen administratieve afhandeling door OG plaatsvinden.

7.2.8 Ontwikkeling E- proces

De OG streeft continu naar optimalisering en verdere digitalisering en ontwikkeling van dit proces waarbij opdrachten direct vanuit een systeem worden gestuurd. De ON dient zich mee te ontwikkelen in verbetering en toekomstige methodieken.

8 Prijs

8.1 De prijs dient als vaste aanneemsom voor het preventief onderhoud, inclusief het correctief onderhoud deel welk middels de 4 grensuren en € 100,00 euro (excl. BTW) onderdeel/materiaalkosten per (bezoek) storing c.q. reparatie bezoek, te rekenen vanaf aankomsttijd op locatie zijn inbegrepen.

Zoals op pagina 14 benoemd: er zijn plafondbedragen voor deze vaste aanneemsom vastgesteld, nl: een minimum plafondbedrag van € 100.000,00 per jaar (excl. BTW) en een maximum plafondbedrag van € 125.000,00 per jaar (excl. BTW). Een inschrijving met een inschrijfsom lager dan het minimum plafondbedrag of hoger dan het maximum plafondbedrag wordt uitgesloten van deze aanbesteding.

8.1.1 De vaste aanneemsom voor het preventief en inbegrepen correctief onderhoud zie 8.1 die door de inschrijver wordt ingediend is all-in, dit wil zeggen dat er geen extra kosten kunnen voortvloeien uit het plegen van dit onderhoud.

Onder andere de onderstaande aspecten moeten daarom in de deze inschrijfsom zijn opgenomen en kunnen niet worden doorberekend aan de OG:

- Het reguliere onderhoud betreft het preventief en correctief onderhoud aan alle aanwezige gebouw-gebonden installaties. Daar waar aangegeven, zijn de te vervangen/vernieuwen materialen en/of onderdelen in de contractprijs inbegrepen;
- Kosten preventief onderhoud zoals beschreven in paragraaf 5, inclusief de 4 grensuren en € 100,00 (excl. BTW) onderdeel/materiaalkosten per storing c.q. reparatie bezoek.
- Kosten voor wettelijk vereiste inspecties, keuringen, registratie, rapportages, logboeken en facturatie.
- Kosten voor onderhoudsplannen, planningen en overleggen.
- **Kosten NEN 2767 conditiemeting;** (conform paragraaf 5.4)
- functioneel en operationeel in stand houden van beheer op afstand;
- Kosten voor het eventueel in zetten (werken) van derden ten behoeven van gespecialiseerde onderhouds- en reparatiewerkzaamheden.
- Kosten voor alle hulpmiddelen voor de uitvoer van de werkzaamheden.
- fabrikant gebonden onderhoud.
- persoonlijke beschermingsmiddelen.
- voorrijkosten.
- Opname, calculatie en werkvoorbereidingskosten.
- kortingen.
- winst en risico.
- bij beëindiging of ontbinding van de overeenkomst dienen voor rekening van ON alle toegangscodes naar fabrieks/leveranciers terug gezet te worden en volledig inzichtelijk gemaakt te worden voor OG.

8.2 Prijs buiten de raamovereenkomst (contract) vallende herstel en reparatie werkzaamheden.

8.2.1 De ON dit buiten de raamovereenkomst (contract) vallende herstel -en reparatie werkzaamheden op basis van de ingediende tarieven op het prijzenblad. De opgegeven tarieven dienen alle kosten te bevatten, waaronder:

- Inventarisatie/opname;
- Voorrijkosten;
- persoonlijke beschermingsmiddelen;
- kosten voor alle hulpmiddelen voor de uitvoer van de werkzaamheden (auto) inclusief brandstof;
- kosten voor alle bij uitvoering benodigde bouwkundige en herstel werkzaamheden;
- kosten voor calculatie, werkvoorbereiding, uitvoering, rapportage, coördinatie, registratie en facturatie.

8.2.2 De ON mag de meer uren boven de 4 grensuren en de onderdeel c.q. materiaalkosten boven de € 100,00 (excl. BTW) per storingsherstel en/of reparatie doorbelasten aan CITAVERDE College, dit op basis van de netto inkoopprijs + de op het prijzenblad aangegeven opslag percentage en uurtarief(ven).

Dit middels een maandelijks gespecificeerde verzamelfactuur, per locatie met een maximum van € 2.500,-- (excl. BTW) per storingsherstel en/of reparatie. Indien de onderdeel- en materiaalkosten meer bedragen dan € 2.500,-- kan CITAVERDE College ook prijzen opvragen bij derden.

De netto inkoopprijs is de catalogusprijs van de desbetreffende groothandel of fabrikant minus de leverancierskorting. De nettoprijs zal door de OG steekproefsgewijs worden gecontroleerd door middels van een vergelijk met andere marktpartijen. Indien de inkoopprijs van de ON niet marktconform is zal dat worden beoordeeld bij de KPI's.

8.2.3 De OG heeft te allen tijde het recht de door ON opgegeven netto inkooprijzen en bedrijfskosten te controleren dan wel te doen controleren door een externe accountant. Daartoe zorgt ON voor een controleerbaar ingerichte administratie. In geval er tekortkomingen worden geconstateerd komen de kosten van dit onderzoek volledig voor rekening van ON, De prijscontrole geldt alleen bij zaken die buiten de initiële scope vallen.

8.4 Wijziging prijs bij aanpassing omvang opdracht.

8.4.1 Bij verwijdering van installaties uit de overeenkomst zullen de geplande werkzaamheden voor het desbetreffende onderhoud wegvallen. Dit houdt in dat de kosten voor het onderhoud van deze installatie(s) ook wegvallen en niet meer in rekening gebracht worden bij de OG. De omvang van deze werkzaamheden wordt in overleg met en goedkeuring van de OG bepaald; hiertoe dient ON een prijsspecificatie bij inschrijving te voegen, op basis waarvan is prijsvermindering zicht- en verrekenbaar is.

- 8.4.2 Indien er installaties aan de overeenkomst worden toegevoegd, dan dient de ON een gespecificeerde kostenopgave te maken.
- 8.5 Aanverwante dienstverlening
- 8.5.1 De opgegeven tarieven in het prijzenblad zijn ook van toepassing indien aanverwante dienstverlening wordt afgenomen van ON.
- 8.6 Facturatie
- 8.6.1 Het inschrijfbedrag per jaar voor preventief en het inbegrepen correctief onderhoud wordt in 4 termijnen van 25% na afloop van het betreffende kwartaal door de ON aan OG gefactureerd na goedkeuring van de conceptfactuur door de OG. De OG verplicht zich de verschuldigde bedragen binnen 30 dagen na de factuurdatum te voldoen aan de ON.
- 8.6.2 Bij onderhoud/werkzaamheden op basis van inspanning dient de ON per locatie een gespecificeerde maandfactuur met bijsluiten van de bijbehorende volledig ingevulde werkbonnen en werken derden factureren aan OG te factureren.
Betaling OG idem paragraaf 8.6.1
- 8.6.3 Facturen dienen digitaal (opgemaakt als PDF) verzonden te worden naar:
- Citaverde College
t.a.v. hoofd facilitair dhr P.Huynen
Crediteurenadministratie
Postbus 569
6040 AN Roermond
- per e-mail aan: crediteuren@citaverde.nl
- 8.6.4 De factuur dient binnen vier (4) weken na gereed melding van de opdracht ontvangen te zijn door de OG.
Orders van het boven de inbegrepen grensuren en materiaalkosten per herstel bezoek, dient ON middels een maandelijks verzamelde factuur per locatie te factureren. Facturen die niet binnen vier (4) weken na gereed melding van de opdracht zijn ontvangen door CITAVERDE College worden beboet met een korting van 10% van het factuurbedrag.
- 8.6.5 In de factuur dienen tenminste onderstaande gegevens te zijn opgenomen;
- factuurnummer en datum;
 - het debiteurennummer;
 - het opdrachtnummer, c.q. opdracht e-mail van OG;
 - Omschrijving van de opdracht;
 - de kostenplaats/kosten soort;
 - het bankrekeningnummer;
 - het BTW nummer;
 - het KvK nummer;
 - het gespecificeerde totaalbedrag;
 - bijbehorende werkbonnen met vermelding van de aangegeven gegevens;
 - bijbehorende netto inkoopfacturen;
 - bijbehorende kopie netto factuur werken derden;
 - specificatie van gebruikte materialen/onderdelen en bestede werkuren.
- Facturen die afwijken van de opgedragen lay out en/of het ontbreken van werkbonnen en overige documenten worden door de OG niet in behandeling genomen.
- 8.6.6 Indien beheer op afstand (storingsdoormelding na meldkamer van ON) niet operationeel is, dan wordt deze tekortkoming beboet met een korting van € 500,00 per kalenderdag. Deze boete wordt verrekend op de eerstvolgende termijnbetaling.

Deel 2 : algemene omschrijving (INDICATIEF) per LOCATIE.

Art. 1: Schoollocatie te Roermond 10.000M2, sportzaal 3.000M2, kas 1.220M2/BVO

Op het terrein zijn een aantal gebouwen waarvan de installaties onderhouden dienen te worden.

De gebouwen bestaan uit een schoolgebouw, sporthal en tuinkas.

De school is voorzien van klaslokalen, kantoorruimtes, plantenkas, praktijkklaslokalen, waaronder ruimten voorzien van lab-units. De gebouwen zijn gelegen aan de Jagerstraat 6, 6042 KA Roermond.

Het schoolgebouw is onderverdeeld in een kelder, begane grond en eerste verdieping. In de gebouwen zijn de volgende functies ondergebracht:

- Onderwijsfunctie;
- Bijeenkomstfunctie;
- Sportfunctie;
- Kantoorfunctie.

Art. 1.1 CV- installatie

De gebouwen zijn voorzien van centrale verwarmingsinstallaties. Hieronder is aangegeven welke cv-installaties zijn voorzien per gebouw(deel):

- Schoolgebouw: Twee overdruk cv-ketels van het fabricaat Buderus, type Logano SE 725 voorzien van gasbrander fabricaat Dreizler;
- Tuinkas: Middels een overdruk cv ketel met voorzetbrander en appendages;
- De warmteopwekkingen van school en Tuinkas zijn gekoppeld op centrale CV-verdeler;
- Voor de nieuwe leskeukens is een Nefit HR gaswandketel met indirecte boiler in de noordvleugel geplaatst;
- Sporthal: Een cv-ketel fabricaat Buderus, type Logano GE 434;
- Alle bovengenoemde opwekkingsinstallaties zijn voorzien van een gesloten expansievat, appendages en diverse circulatiepompen.

De gebouwen worden verwarmd merendeel door middel van een traditionele radiatoren verwarming. In enkele ruimten zijn (wand)ventilatorconvectoren voorzien. De meeste radiatoren/ventilatorconvectoren zijn voorzien van voetventielen en thermostaatkranen.

Art. 1.2 Ventilatie-installatie

De gebouwen zijn voorzien van ventilatie- en luchtbehandelingsinstallatie door middel van diverse luchtbehandeling kasten, zuurkasten en afzuigventilatoren.

In het schoolgebouw is ook een keuken voorzien met dampafzuigkappen.

Daarnaast zijn in het practicum een 2-tal zuurkasten voorzien.

De luchtkanalen en brand- c.q. regelkleppen zijn zoveel als mogelijk weggewerkt in schachten en verlaagde plafonds. In de ruimten wordt lucht ingeblazen door middel van plafondroosters. Afvoeren van lucht geschiedt door Luchtbehandelingskasten en dak-afzuigventilators, deels door middel van afzuigroosters en deels door middel van plenum afzuiging.

Art. 1.3 Koelinstallatie

Diverse ruimten in het schoolgebouw zijn voorzien van splitunits. In het schoolgebouw zijn meerdere koel- en vriescellen opgenomen.

Art. 1.4 Sanitair-installaties

De gebouwen zijn voorzien van standaard sanitair. In de laboratoria zijn kranen met voorzieningen, o.a. gootstenen, afvoeren en afzuiginstallatie(s) voorzien.

Art. 1.5 Gas- en persluchtinstallatie

Het gebouw is voorzien van een standaard gasinstallatie. Vanaf de centrale gasmeter zijn de volgende toestellen aangesloten:

- Cv-ketels in de technische ruimte;
- Cv-ketels in het kasgebouw;
- Kooktoestellen in de keukens;
- De boilerinstallatie in de technische ruimte.
- De gasleiding scope 7a is in 2015 uitgevoerd en gecertificeerd.

In het hoofd- en kasgebouw is een persluchtinstallatie.

Art. 1.6 Tapwaterinstallatie

Het schoolgebouw is voorzien van een tapwaterinstallatie t.b.v. van het gehele gebouw, bestaande uit:

- Een aantal elektrische warmwaterboilers in de range van 80 tot 150 liter inhoud.
- In het gebouw is een nooddouchevoorziening opgenomen.

De sporthal is voorzien van een tapwaterinstallatie, bestaande uit:

- Een 2-tal direct gestookte boilers (1 defecte is verwijderd) in de technische ruimte met een capaciteit van 265 ltr.
- De warmtapwaterinstallatie is circulerend uitgevoerd.

- Tevens zijn er Rada mengwaterautomaten toegepast voor de douches.
- In het gebouw zijn meerdere drinkwaterontharders opgenomen, o.a. van het fabricaat Lubron, type Sofstar en JE 500.

Art. 1.7 Brandbeveiligingsinstallatie

Het gebouw is voorzien van een brandbeveiligingsinstallatie t.b.v. van het gehele gebouw, bestaande uit:

- Brandslanghaspels stromend aangesloten op het drinkwaternet;
- Aanvullende handbrandblussers;
- Kleefmagneten;
- Rookmelders.

Art. 1.8 Afvoerinstallaties

Het gebouw is voorzien van een afvoerinstallatie t.b.v. van het gehele gebouw, bestaande uit:

- Dakafvoeren en goten;
- Vuilwater afvoeren, HWA-straatkolken, (straat)goten en terreinrioleringspomp(en);
- Vetafscheider(s);
- Hemelwaterafvoerinstallatie uitgevoerd in o.a. PVC, PE;
- Vuilwaterafvoerleidingen zijn voornamelijk uitgevoerd in PVC; afvoeren van de labtafels zijn uitgevoerd in PE.

Art. 1.9 Regelinstallatie/Gebouwbeheer

De gebouwen zijn voorzien van digitale en analoge klimaatregelinstallaties, hiervoor zijn een 6 tal regel- en schakelkastpanelen met gebouwbeheer aanwezig.

Art. 1.10 Elektrotechnische installaties

Het gebouw is voorzien van een complete elektrotechnische installatie t.b.v. het gehele gebouw, bestaande uit:

- Verlichtingsinstallatie;
 - Buisleidingen en slangen
 - Schakelmateriaal
 - Bedieningspaneel
 - Diverse toebehoren
- Kanalisatie;
- Schakel- en verdeelinrichtingen;
- Energiekabels;
- Armaturen (inclusief noodverlichting en vluchtwegmarkering);
- Aardingsinstallatie;
- Een gedeeltelijke bliksembeveiliging;
- Communicatie- en beveiligingsinstallatie;
 - Data- en telefooninstallatie;
 - Inbraak- en toegangscontrole;
 - CCVT en Pan/til Camerabewaking;
 - Noodverlichting;
 - Ontruimings- en brandmeld-installatie;
- Elektrische en handbediende rolpoorten.

Art. 1.11 Liftinstallatie

Het gebouw beschikt over een liftinstallatie met 2 stopplaatsen.

Art. 1.12 Slagboominstallatie

Op het terrein is een slagboominstallatie voorzien. Het onderhoud dient plaats te vinden volgens voorschriften van de fabrikant/leverancier.

Art. 1.13 Zonweringinstallatie

Enkele gevels/ruimten zijn voorzien van automatische zonwering.

Art. 1.14 Terreinverlichting

Op het terrein is een terreinverlichting voorzien met lichtmasten en gevelarmaturen.

Art. 1.15 Kantine- en leskeuken installaties en apparatuur

In het gebouw is (nieuw 2014) keukenapparatuur voorzien.

Art. 1.16 Zonnepanelen en omvormers.

Op het dak zijn zonnepanelen en omvormers geïnstalleerd.

Art. 2: Schoollocatie te Heerlen 5.500M2 inclusief sportzaal, loods 620M2, tuinkas 240M2, dierenverblijf 310M2/BVO

Het te onderhouden gebouw betreft een school. De school is voorzien van klaslokalen, kantoorruimtes, praktijkklaslokalen.

De school is voor een deel uitgebreid met een nieuwbouw, het bestaande gedeelte is gerenoveerd, waarvan de buitenschil volledig nieuw is. Tevens is in 2010 een nieuwe hal gebouwd.

De school is gelegen aan de Heldevierslaan 12, 6415 SB Heerlen. Het gebouw is onderverdeeld in een kelder, begane grond en eerste verdieping.

In de gebouwen zijn de volgende functies ondergebracht:

- Onderwijsfunctie;
- Bijeenkomstfunctie;
- Kantoorfunctie;
- Sportfunctie.

Art. 2.1 CV- installatie

Het schoolgebouw is voorzien van een centrale verwarmingsinstallatie. In de stookruimte staan een aantal CV-ketels met verdeler, bestaande uit:

- Viertal staande gesloten CV-ketels van het fabricaat Rendamax, typen 306/KM628 305/KM628 en 303;
- Drietal gesloten CV-ketels van het fabricaat Nefit, voor hal/loods, dierverblijf en tuinkas
- CV-verdeler;
- Expansievaten;
- Appendages;
- Diverse circulatiepompen.

De hal/loods is voorzien van een centrale verwarmingsinstallatie en een 2-tal gasgestookte heaters. Stookruimte opstelling CV-ketels met warmte wisselaars en CV verdeler, bestaande uit:

- CV-Gaswandketels van het fabricaat Nefit met warmte Wisselaars.
- CV-verdeler;
- Expansievaten;
- Appendages;
- Diverse circulatiepompen.

De 2 stuks gesloten gasgestookte luchtverhitters in de loods zijn van het fabricaat Winterwarm.

Het gebouw wordt verwarmd door middel van een traditionele radiatoren verwarming. De meeste radiatoren zijn voorzien van voetventielen en thermostaatkranen.

Art. 2.2 Ventilatie-installatie

De gebouwen zijn voorzien van geconditioneerde, gebalanceerde ventilatie- en luchtbehandelingsinstallatie door middel van diverse luchtbehandelingskasten, zuurkasten en afzuigventilatoren.

In het schoolgebouw is ook een keuken voorzien met dampafzuigkappen. Daarnaast zijn in het practicum een 2-tal zuurkasten voorzien.

De luchtkanalen en brand- c.q. regelkleppen zijn zoveel als mogelijk weggewerkt in schachten en verlaagde plafonds. In de ruimten wordt lucht ingeblazen door middel van plafondroosters. Afvoeren van lucht geschiedt door luchtbehandelingskasten en dakafzuigventilatoren, deels door middel van afzuigroosters en deels door middel van plenum afzuiging.

Art. 2.3 Koelinstallatie

Diverse ruimten in het schoolgebouw zijn voorzien van splitunits. In het schoolgebouw zijn meerdere koel- en vriescellen opgenomen.

Art. 2.4 Sanitair-installaties

De gebouwen zijn voorzien van standaard sanitair. In de laboratoria zijn kranen met voorzieningen opgenomen.

Art. 2.5 Gas- installatie

Het gebouw is voorzien van een standaard gasinstallatie. Vanaf de centrale gasmeter zijn de volgende toestellen aangesloten:

- Cv-ketels in stookruimte en in loods;
- De Warmwaterinstallatie in stookruimte bij Sporthal;
- Kooktoestellen in de keukens;
- Gasgestookte Luchtverhitters hal/loods;
- In 2015 is Scios scope 7a uitgevoerd en gecertificeerd.

Art. 2.6 Tapwaterinstallatie

Het schoolgebouw is voorzien van een tapwaterinstallatie t.b.v. van het gehele gebouw, bestaande uit:

- Een aantal elektrische warmwaterboilers;
- Een direct gestookte Rendamax warmwaterketel met warmwatervoorraadvat in de technische ruimte t.b.v. de sporthal;
- Tevens zijn er Rada mengwaterautomaten toegepast voor de douches.

T.b.v. de boiler in de keuken is een waterontharder voorzien:

- Waterontharder Lubron Compact C-30.

Daarnaast is een waterontharder Lubron Softstar aanwezig.

Art. 2.7 Brandbeveiligingsinstallatie

Het gebouw is voorzien van een brandbeveiligingsinstallatie t.b.v. van het gehele gebouw, bestaande uit:

- Brandslanghaspels stromend aangesloten op het drinkwaternet;
- Aanvullende handbrandblussers;
- Kleefmagneten;
- Rookmelders.

Art. 2.8 Afvoerinstallaties

Het gebouw is voorzien van een afvoerinstallatie t.b.v. van het gehele gebouw, bestaande uit:

- Dak afvoeren en goten
- Vuilwater afvoeren, HWA-straatkolken, (straat)goten en terreinrioleringspomp(en)
- Fecaliënpompunit en put
- Vetafscheider(s)
- Hemelwaterafvoerinstallatie uitgevoerd in o.a. PVC PE;
- Vuilwaterafvoerleidingen zijn voornamelijk uitgevoerd in PVC; afvoeren van de labtafels zijn uitgevoerd in PE.

Het gebouw is voorzien van vuilwaterpomp(en) van het fabricaat Duijvelaar.

Het gebouw is voorzien van fecaliënpomp(en) van het fabricaat Duijvelaar.

Art. 2.10 Regelinstallatie

Het gebouw is voorzien van digitale en analoge regelinstallaties voor de werktuigbouwkundige installaties t.b.v. het gehele gebouw, hiervoor zijn een aantal regel- en schakelkastpanelen, gebouwbeheer met modemininstallaties voorzien.

Art. 2.11 Elektrotechnische installaties

Het gebouw is voorzien van een complete elektrotechnische installatie t.b.v. het gehele gebouw, bestaande uit:

- Verlichtingsinstallatie;
 - Buisleidingen en slangen
 - Schakelmateriaal
 - Bedieningspaneel
 - Diverse toebehoren
- Kanalisatie;
- Schakel- en verdeelinrichtingen;
- Energiekabels;
- Armaturen (inclusief noodverlichting en vluchtwegmarkering);
 - Algemene verlichtingsarmaturen
 - Decentrale noodverlichting
- Aardingsinstallatie;
- Communicatie- en beveiligingsinstallatie;

- Data- en telefooninstallatie;
 - Centrale antenne installatie;
 - Intercominstallatie;
 - Geluidsinstallatie;
 - Inbraak- en toegangscontrole;
 - CCVT en Plan til, camerabewaking;
 - Noodverlichting;
 - Ontruimings- en brandmeldingsinstallatie;
 - Rookmelders
- Elektrische en handbediende rolpoorten.

Art. 2.12 Liftinstallatie

Het gebouw beschikt over een liftinstallatie met 3 stopplaatsen. Tevens is er in het souterrain een separate heftafel.

Art. 2.13 Slagboominstallatie

Op het terrein zijn twee slagboominstallaties voorzien. Het onderhoud dient door en volgens voorschriften van de fabrikant/leverancier plaats te vinden.

Art. 2.14 Zonweringinstallatie

Het gebouw beschikt over handbediende en automatische zonweringinstallaties.

Art. 2.15 Terreinverlichting

Op het terrein is een terreinverlichting voorzien met lichtmasten en buitenverlichting.

Art. 2.16 Kantine- en leskeuken installatie en apparatuur

In het gebouw is inbouw keukenapparatuur voorzien.

Art. 2.17 Zonnepanelen

Op het plat-dak zonnepanelen met omvormer geplaatst.

Art. 3: Schoollocatie te Horst I 5.500M2, loods 600M2, kas 1025M2/BVO, dierenverblijf

Op het terrein zijn een aantal gebouwen waarvan de installaties onderhouden dienen te worden.

De gebouwen bestaan uit een school, een kasgebouw (plantenkas), dierenverblijf en hal (loods).

De school is voorzien van klaslokalen, kantoorruimtes en praktijkklaslokalen. De gebouwen zijn gelegen aan de Spoorweg 8, 5963 NJ Horst.

Het gebouw is onderverdeeld in een begane grond, eerste en tweede verdieping.

In de gebouwen zijn de volgende functies ondergebracht:

- Onderwijsfunctie;
- Bijeenkomstfunctie;
- Kantoorfunctie.

Art. 3.1 CV- installatie

De gebouwen zijn voorzien van centrale verwarmingsinstallaties. Hieronder is aangegeven welke cv-installaties zijn voorzien per gebouw(deel):

- Schoolgebouw (stookruimte): Drie CV-ketels van het fabricaat Buderus;
- Tuinkasgebouw: CV Warmte wisselaar inclusief appendages en regelklep en circulatie pomp voorzien.
- De warmteopwekking van het schoolgebouw is voorzien van een gesloten expansievat;
- De warmteopwekking van het tuinkasgebouw is van een expansie-automaat voorzien ;
- Alle bovengenoemde opwekkingsinstallaties zijn gekoppeld op een CV-verdeler en verder zijn de benodigde appendages en diverse circulatiepompen voorzien.

De loods is voorzien van een tweetal gasgestookte luchtverhitters van het fabricaat Thermagas, gesloten uitvoering.

Het gebouw wordt verwarmd door middel van een traditionele radiatoren verwarming. De radiatoren zijn voorzien van voetventielen en thermostaatkranen.

Art. 3.2 Ventilatie-installatie

Het schoolgebouw is voorzien van een gebalanceerde, geconditioneerde ventilatie- en luchtbehandelingsinstallatie door middel van diverse luchtbehandelingskasten. In de praktijklokalen zijn puntafzuigingen voorzien. In het schoolgebouw zijn meerdere keukens met dampafzuigkappen. Daarnaast zijn in het kabinet practicum een 2-tal zuurkasten welke zijn aangesloten op een afzuigventilator.

De luchtkanalen en brand- c.q. regelkleppen zijn zoveel als mogelijk weggewerkt in schachten en verlaagde plafonds. In de ruimten wordt lucht ingeblazen door middel van plafondroosters. Afvoeren van lucht geschiedt door luchtbehandelingskasten en dakafzuigventilatoren, deels door middel van afzuigroosters en deels door middel van plenum afzuiging.

Art. 3.3 Koelinstallatie

Diverse ruimten in het schoolgebouw zijn voorzien van splitunits. In het schoolgebouw zijn koelcellen en een vriescel.

Art. 3.4 Sanitair-installaties

De gebouwen zijn voorzien van standaard sanitair. In de laboratoria zijn kranen met voorzieningen opgenomen.

Art. 3.5 Gas- installatie

Het gebouw is voorzien van een standaard gasinstallatie. Vanaf de centrale gasmeter zijn de volgende toestellen aangesloten:

- Cv-ketels in de stookruimte;
- Kooktoestellen in de keukens;
- Luchtverhitters hal/loods.
- In 2015 is scope 7a uitgevoerd en gecertificeerd.

In het tuinkasgebouw is een persluchtinstallatie voorzien, fabricaat Grassair.

Art. 3.6 Tapwaterinstallatie

Het schoolgebouw is voorzien van een tapwaterinstallatie t.b.v. van het gehele gebouw, bestaande uit:

- Een aantal elektrische en gesloten gasgestookte warmwaterboiler(s).

Art. 3.7 Brandbeveiligingsinstallatie

Het gebouw is voorzien van een (in 2015 vernieuwde) brandbeveiligingsinstallatie t.b.v. van het gehele gebouw, bestaande uit:

- Brandslanghaspels stromend aangesloten op het drinkwaternet.
- Aanvullende handbrandblussers.
- Kleefmagneten.
- Rookmelders.

In de loods en tuinkas zijn handbrandblussers opgenomen.

Art. 3.8 Afvoerinstallaties

Het gebouw is voorzien van een afvoerinstallatie t.b.v. van het gehele gebouw, bestaande uit:

- Dakafvoeren en goten
- Vuilwater afvoeren, HWA-straatkolken en/of goten.
- Vetafscheider(s)
- Hemelwaterafvoerinstallatie uitgevoerd in o.a. PVC/PE;
- Vuilwaterafvoerleidingen zijn voornamelijk uitgevoerd in PVC; afvoeren van de labtafels zijn uitgevoerd in PE.

Art. 3.9 Regelinstallatie

Het gebouw is voorzien van digitale en analoge regelinstallaties voor de werktuigbouwkundige voorzieningen t.b.v. het gehele gebouw, hiervoor zijn een aantal regel- en schakelkastpanelen, gebouwbeheer met data verbinding voorzien.

Art. 3.10 Elektrotechnische installaties

Het gebouw is voorzien van een complete elektrotechnische installatie t.b.v. het gehele gebouw, bestaande uit:

- Verlichtingsinstallatie;

- Buisleidingen en slangen
- Schakelmateriaal;
- Bedieningspaneel;
- Diverse toebehoren
- Kanalisatie;
- Schakel- en verdeelinrichtingen;
- Energiekabels;
- Armaturen (inclusief noodverlichting en vluchtwegmarkering);
- Aardingsinstallatie;
- Communicatie- en beveiligingsinstallatie;
 - Data- en telefooninstallatie;
 - Inbraak- en toegangscontrole;
 - CCVT en Plan til camerabewaking;
 - Noodverlichting;
 - Ontruimings- en brandmeld-installatie.
- Elektrische en handbediende rolpoorten.

Art. 3.11 Liftinstallatie

Het gebouw beschikt over een liftinstallatie met 3 stopplaatsen.

Art. 3.12 Zonweringinstallatie

Het gebouw beschikt gedeeltelijk over automatische zonweringinstallaties.

Art. 3.13 Terreinverlichting

Op het terrein is een terreinverlichting voorzien met lichtmasten en gevelarmaturen.

Art. 3.14 Kantine- en Leskeukenapparatuur

In het gebouw is inbouw keukenapparatuur voorzien.

Art. 3.15 Zonnepanelen

Op het plat-dak zijn zonnepanelen met omvormers geplaatst.

Art. 3.16 Tuinderskas met installatie

- Zonnescherm / doek: motoren in onderhoud en regeltechniek automatische deuren
- In 2017 complete CV leiding in goot nalopen op mogelijke lekkages.

Art. 3.17 Windmolen (E)

Bij de tuinderskas is een windmolen met omvormer geplaatst.

Art. 4: Schoollocatie te Nederweert 2.900M2 inclusief sportzaal, kas 125M2, dierenverblijf 1.25M2/BVO

Op het terrein zijn een aantal gebouwen waarvan de installaties onderhouden dienen te worden.

De gebouwen bestaan uit een school, een tuinkasgebouw (plantenkas) en een dierenverblijf.

De school is voorzien van klaslokalen, kantoorruimtes, praktijklokalen, waaronder ruimten voorzien van lab-units en een leskeuken. De gebouwen zijn gelegen aan de Pastoor van der Steenstraat 5, 6031 EB Nederweert.

Het gebouw bestaat uit een bouwlaag, begane grond.

In de gebouwen zijn de volgende functies ondergebracht:

- Onderwijsfunctie;
- Bijeenkomstfunctie;
- Sportfunctie;
- Kantoorfunctie.

Art. 4.1 CV- installatie

De gebouwen zijn voorzien van centrale verwarmingsinstallaties. Hieronder is aangegeven welke cv-installaties zijn voorzien per gebouw(deel):

- Schoolgebouw (stookruimte): Twee CV-ketels van het fabricaat Rendamax;
- Schoolgebouw(Gymzaal): Een CV-ketel van het fabricaat Nefit;
- Kasgebouw: Een CV-ketel van het fabricaat Nefit;
- De warmteopwekkingen zijn voorzien van een gesloten expansievat;

- De opwekkingsinstallatie van het schoolgebouw is gekoppeld op een CV-verdeler, verder zijn de opwekkingsinstallaties voorzien van de benodigde appendages en circulatiepompen.

De gebouwen worden verwarmd door middel van een traditionele radiatoren verwarming. De radiatoren zijn voorzien van voetventielen en thermostaatkranen.

Art. 4.2 Ventilatie-installatie

Het schoolgebouw is voorzien van een geconditioneerde, gebalanceerde ventilatie- en luchtbehandelingsinstallatie door middel van diverse op het dak opgestelde luchtbehandeling kasten.

Verder is er een zuurkast voorzien die aangesloten is op een dakafzuigventilator.

De luchtkanalen en brand- c.q. regelkleppen zijn zoveel als mogelijk weggewerkt in schachten en verlaagde plafonds. In de ruimten wordt lucht ingeblazen door middel van plafondroosters. Afvoeren van lucht geschiedt door luchtbehandelingskasten en dakafzuigventilatoren, deels door middel van afzuigroosters en deels door middel van plenum afzuiging.

Art. 4.3 Koelinstallatie

Diverse ruimten in het schoolgebouw zijn voorzien van splitunits.

Art. 4.4 Sanitair-installaties

De gebouwen zijn voorzien van standaard sanitair. In de laboratoria zijn kranen met voorzieningen opgenomen.

Art. 4.5 Gas- installatie

Het gebouw is voorzien van een standaard gasinstallatie. Vanaf de centrale gasmeter zijn de volgende toestellen aangesloten:

- Cv-ketels in de stookruimte; in de stookruimte is een gasdetectie voorzien;
- Cv ketel + WW boiler sportzaal;
- Kooktoestellen in de keuken;
- Cv-ketel in het kasgebouw.
- In 2015 is scope 7 uitgevoerd en gecertificeerd.

Art. 4.6 Tapwaterinstallatie

Het schoolgebouw is voorzien van een tapwaterinstallatie t.b.v. van het gehele gebouw, bestaande uit:

- Een aantal elektrische warmwaterboilers;
- Sportzaal van een 2-tal gasgestookte boilers, elk met een capaciteit van 115 ltr;
- De warmtapwaterinstallatie is circulerend uitgevoerd.
- Tevens zijn er Rada-mengwaterautomaten met automatische spoelinstallatie voor de douches.

Art. 4.7 Brandbeveiligingsinstallatie

Het gebouw is voorzien van een brandbeveiligingsinstallatie t.b.v. van het gehele gebouw, bestaande uit:

- Brandslanghaspels stromend aangesloten op het drinkwaternet;
- Handbrandblussers.
- Kleefmagneten.
- Rookmelders

Art. 4.8 Afvoerinstallaties

Het gebouw is voorzien van een afvoerinstallatie t.b.v. van het gehele gebouw, bestaande uit:

- Dakafvoeren en goten
- Vuilwater afvoeren, HWA-straatkolken.
- Hemelwaterafvoerinstallatie uitgevoerd in o.a PVC PE;
- Vuilwaterafvoerleidingen zijn voornamelijk uitgevoerd in PVC; afvoeren van de labtafels zijn uitgevoerd in PE.

Art. 4.9 Regelinstallatie

Het gebouw is voorzien van digitale regelinstallaties voor de werktuigbouwkundige voorzieningen t.b.v. het gehele gebouw, hiervoor zijn een aantal regel- en schakelkastpanelen, overwerk timers, gebouwbeheer en data verbinding voorzien.

Art. 4.10 Elektrotechnische installaties

Het gebouw is voorzien van een complete elektrotechnische installatie t.b.v. het gehele gebouw, bestaande uit:

- Verlichtingsinstallatie;
 - Buisleidingen en slangen
 - Schakelmateriaal;
 - Bedieningspaneel;
 - Diverse toebehoren
- Kanalisatie;
- Schakel- en verdeelinrichtingen;
- Energiekabels;
- Armaturen (inclusief noodverlichting en vluchtwegmarkering);
- Aardingsinstallatie;
- Communicatie- en beveiligingsinstallatie;
 - Data- en telefooninstallatie;
 - Inbraak- en toegangscontrole;
 - CCVT en Pan til camerabewaking;
 - Noodverlichting;
 - Ontruimings- en brandmeldinstallatie.
- Elektrische en handbediende rolpoorten.

Art. 4.11 Liftinstallatie

Het gebouw beschikt over een hefplateaulift met 1 stop.

Art. 4.12 Zonweringinstallatie

Enkele ruimten zijn voorzien van zon- uitvalschermen en verduisterings-screens.

Art. 4.13 Terreinverlichting

Op het terrein is een terreinverlichting voorzien met lichtmasten en gevelarmaturen.

Art. 4.14 Zonnepanelen

Op het plat-dak zijn zonnepanelen met omvormers geplaatst.

Art. 5: Schoollocatie te Maastricht 1320 M2/BVO

Het betreft hier een gedeelte van het Geusselt complex. CITAVERDE College huurt hier een gedeelte van het BPF. Binnen het gehuurde gedeelte bevinden zich te onderhouden installaties die door CITAVERDE College zelf zijn.

Door CITAVERDE te onderhouden installaties zijn, luchtbehandeling WTW unit op het hoekgebouw, dakafzuigventilatoren eveneens op platdak hoekgebouw, verlichtingsarmaturen van de het huurgedeelte, excl. gangen.. Overige installaties worden door verhuurder IPAL onderhouden.

De school is voorzien van klaslokalen, kantoorruimtes en praktijkklaslokalen.

Het gebouw is gelegen aan de Geusseltweg 43c, 6225XS Maastricht.

Het gehuurd bestaat uit een gedeelte van de 2^e en 3^e verdieping. Het is dit deel waarvoor het onderhoudscontract van toepassing is.

In de gebouwen zijn de volgende functies ondergebracht:

- Onderwijsfunctie;
- Bijeenkomstfunctie;
- Kantoorfunctie.

Art. 5.1 CV- installatie

Het gebouw is voorzien van:

De gebouwen worden verwarmd door middel van een traditionele radiatoren en convectoren verwarming. De radiatoren zijn voorzien van voetventielen en thermostaatkranen. OH door verhuurder.

Art. 5.2 Ventilatie-installatie

Het gebouw is voorzien van een gebalanceerde, geconditioneerde ventilatie en luchtbehandelingsinstallatie door middel van een aantal luchtbehandelingskasten. OH door verhuurder.

Onderhoud door OG:

- 1x temperatuurregelaar t.b.v.de WTW unit van/door CITAVERDE.

- Art. 5.3 Koelinstallatie**
Is van verhuurder, OH door verhuurder.
- Art. 5.4 Sanitair-installaties**
Is van verhuurder, OH door verhuurder.
- Art. 5.5 Gas- installatie**
Is van verhuurder, OH door verhuurder.
- Art. 5.6 Tapwaterinstallatie**
Is van CITAVERDE, OH door CITAVERDE.
- Art. 5.7 Brandbeveiligingsinstallatie**
Het gebouw is voorzien van een brandbeveiligingsinstallatie, van verhuurder, wordt onderhouden door verhuurder.
- Brandmeldecentrale, handmelders, brandslanghaspels stromend aangesloten op het drinkwatersnet;
 - Aanvullende handbrandblussers;
 - Kleefmagneten
- Art. 5.8 Afvoerinstallaties**
Is van verhuurder, OH verhuurder
- Art. 5.9 Regelinstallatie**
Is van verhuurder, OH door verhuurder.
- Art. 5.10 Elektrotechnische installaties**
Is van verhuurder, OH door verhuurder.
Vervanging van defecte verlichting/lampen door CITAVERDE deze wel in contract inbegrepen.
De installaties in het huurgedeelte zoals verlichting, schakelmateriaal, bedieningspaneel, kanalisatie, armaturen inclusief noodverlichting en vluchtweg markering, communicatie en beveiligingsinstallatie, data en telefooninstallatie, inbraak en toegangscontrole en ontruimings- en brandmeldinstallatie, is van verhuurder, OH verhuurder.
- Art. 5.11 Liftinstallatie**
Is van verhuurder, OH verhuurder.
- Art. 5.12 Zonweringinstallatie**
Is van verhuurder, OH verhuurder.
- Art. 5.13 Terreinverlichting**
Is van verhuurder, OH verhuurder.

Art. 6: College van Bestuur locatie Herten 1190 M2/BVO

Het betreft het gebouw van het College van Bestuur en betreft alle gebouw-gebonden installaties.

Het gebouw is voornamelijk ingericht met open kantoorruimtes.

Het gebouw is gelegen aan de Louis Eijssenweg 5, Herten Roermond.

Het gebouw heeft meerdere bouwlagen.

In de gebouwen zijn de volgende functies ondergebracht:

- Bijeenkomstfunctie;
- Kantoorfunctie.

Art. 6.1 WKO verwarmen/koelen

Het gebouw is o.a. voorzien van:

- Een WKO installatie (in 2016 volledig doormeten)
- Verdelers warm/koud, alle bijbehorende appendages/componenten/convectoren-kasten met gevelroosters/installatie-delen, bronpompen en voorzieningen ect.
- Regelgroepen vloerverwarming, CO2 sensors en regelsystemen, klimaatverdelers met regelinstallaties en luchtbehandelingskast(en) ect.
- Het betreft hier een openbron, geen Provinciale registratie nodig.

Art. 6.2 Ventilatie-installatie

Het gebouw is voorzien van een gebalanceerde, geconditioneerde ventilatie en luchtbehandelingsinstallatie door middel van een luchtbehandelingskast met WTW, ventilatoren/units, dakafzuigventilator, plafond-, wand-, deurroosters en geluiddempers ect.

Art. 6.3 Koelinstallatie, zie 6.1

Art. 6.4 Sanitair-installaties

- Het gebouw is voorzien van standaard sanitair.

Art. 6.5 Gas- installatie, n.v.t.

Art. 6.6 Tapwaterinstallatie

- Elektrische warmwaterboiler

Art. 6.7 Brandbeveiligingsinstallatie

Het gebouw is voorzien van een brandbeveiligingsinstallatie.

- Brandmeldecentrale, handmelders, brandslanghaspels stromend aangesloten op het drinkwaternet;
- Aanvullende handbrandblussers;
- Rook- en CO2 melders

Art. 6.8 Afvoerinstallaties

Het gebouw is voorzien van een afvoerinstallatie t.b.v. van het gehele gebouw, bestaande uit:

- Dak-afvoeren/goten
- Vuil- en grijswaterafvoersystemen, HWA-straatkolk(en) ect.

Art. 6.9 Regelinstallatie

- Het gebouw is voorzien van een regelinstallatie voor de WKO, klimaatregelinstallatie(s) en CO2 regelsystemen t.b.v. het gehele gebouw, hiervoor zijn o.a. een aantal regel- en schakelkastpanelen, gebouwbeheer en data verbinding voorzien.
- Verder zijn er overwerktimers.

Art. 6.10 Elektrotechnische installaties

Het gebouw is voorzien van een complete elektrotechnische installatie t.b.v. het gehele gebouw, bestaande uit:

- Verlichtingsinstallatie;
 - Buisleidingen en slangen
 - Schakelmateriaal;
 - Bedieningspaneel;
 - Diverse toebehoren
- Kanalisatie;
- Schakel- en verdeelinrichtingen;
- Krachtstroom.
- Energiekabels;
- Armaturen (inclusief noodverlichting en vluchtwegmarkering);
- Aardingsinstallatie;
- Communicatie- en beveiligingsinstallatie;
 - Data- en telefooninstallatie;
 - Inbraak- en toegangscontrole;
 - Noodverlichting;
 - Ontruimings- en brandmeldinstallatie.
- Automatische schuifdeuren..

Art. 6.11 Liftinstallatie

- Het gebouw beschikt over een hydraulische-lift met 3 niveaus.

Art. 6.12 Zonweringinstallatie

- Het gebouw beschikt over automatische zonweringinstallaties en regelingen.

- Art. 6.13 Terreinverlichting**
- Op het terrein is terreinverlichting voorzien met vloerspots, paalarmaturen en reclamezuilverlichting.
- Art. 6.14 Zonnepanelen**
- Het gebouw beschikt over zonnepanelen in de gevel.
- Art. 6.15 Hemelwater opvang en Helofytenfilter**
Het gebouw beschikt over een Helofyten filterinstallatie, met drukverhogingsunit in meterkast BG.
- Art. 6.16 Windmolen (E)**
Het gebouw beschikt over een tweetal windmolens met omvormer(s)

Art. 7: Schoollocatie te Horst II 1462 M2/BVO

Het betreft hier een gebouw gelegen aan de Expeditiestraat 9, 5961 PX, Horst, is een huurlocatie waar voor rekening van CITAVERDE het onderhoud aan de gebouw gebonden-installaties wordt uitgevoerd.
De schoollocatie is voorzien van klaslokalen, kantoorruimtes en praktijkklaslokalen. Het gebouw heeft 3 bouwlagen, alsmede een entresol in de bedrijfshal.

In de gebouwen zijn de volgende functies ondergebracht:

- Onderwijsfunctie;
- Bijeenkomstfunctie;
- Kantoorfunctie.

Art. 7.1 CV- installatie

Het gebouwen is voorzien van centrale verwarmingsinstallaties.
Schoolgebouw (stookruimte): Een gesloten Nefit HR gaswandcombi CV-ketel en een Nefit gesloten cv ketel.

- De beide cv ketels zijn gekoppeld op een CV-verdeler en verder voorzien van de benodigde appendages, expansievaten en circulatiepompen.
- Temperatuurregeling middels Nefit klokthermostaten.
- Hal 1 en 2 zijn voorzien van gesloten gasgestookte luchtverhitters.

De gebouwen worden verwarmd door middel van een traditionele radiatoren verwarming, met klokthermostaatregeling. De radiatoren zijn voorzien van voetventielen en thermostaatkranen.

Art. 7.2 Ventilatie-installatie

Het gebouw is voorzien van dakafzuigventilatoren en afzuigunits welke in pandig zijn opgesteld.

Art. 7.3 Koelinstallatie

Diverse ruimten in het gebouw zijn voorzien van splitunits.

Art. 7.4 Sanitair-installaties

Het gebouw is voorzien van standaard sanitair.
Keukenblok met close in e boiler.

Art. 7.5 Gas- installatie

Het gebouw is voorzien van een standaard gasinstallatie. Vanaf de centrale gasmeter zijn de volgende toestellen aangesloten:

- Cv-ketels in de stookruimte, tevens is hier een gastussenmeter geplaatst.
- Gasgestookte luchtverhitters in hal 1 en 2.

Art. 7.6 Tapwaterinstallatie

Middels-gaswandcombi CV ketel(s) en close in boiler keuken.

Art. 7.7 Brandbeveiligingsinstallatie

Het gebouw is voorzien van een brandbeveiligingsinstallatie.
Brandmeldecentrale, handmelders, brandslanghaspels stromend aangesloten op het drinkwaternet;

- Aanvullende handblussers;

Art. 7.8 Afvoerinstallaties

Het gebouw is voorzien van een afvoerinstallatie t.b.v. van het gehele gebouw, bestaande uit:

- Dak-afvoeren/goten
- HWA-straatkolk(en) ect.

Art. 7.9 Regelinstallatie

Door middel van Nefit klokthermostaten.

Art. 7.10 Elektrotechnische installaties

Het gebouw is voorzien van een complete elektrotechnische installatie t.b.v. het gehele gebouw, bestaande uit:

- Verlichtingsinstallatie;
 - Buisleidingen en slangen
 - Schakelmateriaal;
 - Bedieningspaneel;
 - Diverse toebehoren
- Kanalisatie;
- Schakel- en verdeelinrichtingen;
- Energiekabels;
- Armaturen (inclusief noodverlichting en vluchtwegmarkering);
- Aardingsinstallatie;
- Communicatie- en beveiligingsinstallatie;
 - Data- en telefooninstallatie;
 - Inbraak- en toegangscontrole;
 - CCVT en Plan til Camera's
 - Noodverlichting;
 - Ontruimings- en brandmeld-installatie.
- E Bediende rolpoorten.
- E Bedienbare toegangspoort

Art. 7.11 Liftinstallatie

N.v.t

Art. 7.12 Zonweringinstallatie

N.v.t.

Art. 7.13 Terreinverlichting

Lichtmasten en gevelarmaturen

DEEL 3: ONDERHOUDSCODE(S) OVERZICHT

CODE 51001 GASGESTOOKTE LUCHTVERHITTER
CODE 51003 GASGESTOOKTE C.V.-KETEL
CODE 51005 GASGESTOOKTE HR C.V.-KETEL
CODE 51021 GASGESTOOKTE HR COMBI CV-KETEL
CODE 51048 TSA/WARMTEWISSELAARS
CODE 51107 OVERDRUK C.V.-KETEL REINIGEN
CODE 51108 VENTILATOR GASBRANDER
CODE 51113 GASDETECTIE
CODE 51114 GASGESTOOKTE CV KETEL NEFIT ECOMLINE 22, 30, 43 en 65
CODE 51116 WKO INSTALLATIE (MET OPEN BRON)
CODE 51180 REINIGEN RADIATOR-CONVECTOREN EN RADIATOR C.Q. THERMOSTATISCHE RADIATORKRANEN
CODE 515011 ONDERHOUD CV KETEL RENDAMAX R300 en R500
CODE 51982 PERIODIEK ONDERHOUDSTOOKINSTALLATIES > 100KW (o.w)
CODE 51985 REINIGEN STOOKINSTALLATIES > 100KW (o.w)
CODE 51986 PO RAPPORTAGE STOOKINSTALLATIES > 100KW (o.w)
CODE 51987 CIRCULATIE-POMPEN
CODE 51988 VORSTTHERMOSTAAT
CODE 51989 LUCHTVERWARMINGSELEMENT
CODE 51990 EXPANSIEVATEN
CODE 51991 KLEP- EN INREGELAFSLUITERS
CODE 51992 KEERKLEPPEN
CODE 51993 VEERBELASTE OVERDRUKBEVEILIGING
CODE 51994 VUL EN AFTAPKRANEN EN ONTLUCHTINGSKRANEN
CODE 51995 AUTOMATISCHE ONTLUCHTERS
CODE 51996 MENGVENTIEL
CODE 51997 THERMOMETERS
CODE 525180 VUILWATER- EN TERREINRIOLERING(S)POMP(EN)
CODE 52182 FECALIËNPOMP
CODE 52184 VUILWATERPOMP
CODE 52185 BOILERS AFVOERTRECHTERS EN TAPWATER VEERVEILIGHEDEN
CODE 52186 VUILWATERAFVOERLEIDINGEN EN VETAFSCHIEDERS
CODE 52187 HEMELWATERAFVOERLEIDINGEN
CODE 52188 HELOFYTENFILTER MET WATERDRUKVERHOGINGSUNIT
CODE 53006 WARMWATERVOORZIENING BOILERS
CODE 53015 WARMWATERVOORZIENING INDIRECT
CODE 53501 ONTHARDINGSINSTALLATIE
CODE 55010 LUCHT-KOELELEMENT
CODE 55020 SPLIT-UNIT / KOELMACHINES
CODE 56049 APPENDAGES
CODE 57014 DAKAFZUIGVENTILATOREN EN DAKKAPPEN
CODE 57015 ZUURKASTEN EN VENTILATIE
CODE 57165 CONTROLE BRANDKLEPPEN
CODE 57168 WTW WARMTE TERUG WINNING
CODE 57155 LUCHTBEHANDELINGSINSTALLATIE
CODE 57160 AFZUIGUNITS, BUIS- EN MUURVENTILATOREN
CODE 57161 LAAGVACUUM AFZUIGINSTALLATIE
CODE 57167 LUCHTFILTER VERNIEUWING
CODE 57179 REINIGEN INBLAAS/AFZUIG ROOSTERS/ROZET
CODE 57180 SERVOMOTOR LUCHTZIJDIG
CODE 57181 KLEPPENREGISTERS
CODE 57182 DRUKVERSCHIOPNEMER
CODE 58011 KLIMAATREGELINGEN
CODE 58140 SCHAKEL-, VERDEELKASTEN- EN BEVEILIGINGSAPPARATUUR
CODE 58142 GEBOUWENBEHEERSYSTEEM
CODE 58143 REGEL- EN SCHAKELKASTPANEEL(en)
CODE 58144 ELECTRONISCHE REGELINGEN
CODE 59012 MECHANISCHE VENTILATIE
CODE 59013 ELEKTROMOTOREN
CODE 59014 V-SNAAR
CODE 59015 LEIDINGEN ALGEMEEN

CODE 60010 ELEKTRISCHE INSTALLATIES T.B.V. DE WERKTUIGBOUWK. INSTALLATIES
 CODE 60011 ZONNEPANELEN MET OMVORMERS
 CODE 60012 WINDMOLENS MET OMVORMERS
 CODE 61302 SCHAKEL EN LICHTVERDELINGSGROEPEN CONFORM NEN 3140
 CODE 61-62- en 63303 LICHT EN KRACHTINSTALLATIE CONFORM NEN 3140
 CODE 63304 TERREINVERLICHTING
 CODE 64305 TELEFOON- & DATA-INSTALLATIE
 CODE 64306 CENTRALE ANTENNE INSTALLATIE
 CODE 64307 OMROEP- & GELUIDSINSTALLATIE
 CODE 64308 INTERCOMINSTALLATIE **Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.**
 CODE 65308 PAN & TIL CAMERA'S BUITEN EN BINNEN
 CODE 65309 SIGNAALGEVERS OPTICH/AKOUSTISCH
 CODE 65310 NOODVERLICHTINGEN & NOODUITJES
 CODE 65311 DEURBELINSTALLATIE
 CODE 65312 INBRAAK BEVEILIGING (CENTRALE)
 CODE 65313 MINDERVALIDE SIGNALERING
 CODE 66203 LIFTEN (PERSONEN-LIFTEN)
 CODE 66204 LIFT/ LIFTKEURINGEN
 CODE 68313 BRANDMELD EN ONTRUIMINGSINSTALLATIE
 CODE 68700 BRANDSLANGHASPELS
 CODE 68701 POEDER-, SCHUIM-, HALLON- EN CO2-BLUSSERS
 CODE 69175 ELECTRISCHE NAVERWARMER
 CODE 69304 KEURING EN INSPECTIE VOLGENS NEN 3140
 CODE 73150 KOEL- EN VRIESAPPARATUUR, STEK (ook keukenapparatuur)
 CODE 74128 THERMOSTATISCHE SANITAIRE MENGKRANEN
 CODE 74129 SANITAIRE MENGAUTOMATEN
 CODE 74130 SANITAIRE VOORZIENINGE
 CODE 740131 THERMOSTATISCHE MENGKRAAN RADA
 CODE 740132 BESTURINGSUNIT RADA MELTRONIC PULSE INCLUSIEF DOUCHEKOPPEN
 CODE 74250 WERKZAAMHEDEN LEGIONELLA SPUIEN BOILER
 CODE 74251 WERKZAAMHEDEN LEGIONELLA (KOUDWATER KORT SPOELEN)
 CODE 74252 WERKZAAMHEDEN LEGIONELLA CONTROLE VERZEGELING BRANDSLANGH
 CODE 74253 LEGIONELLA INSPECTIE/BEHEERSPLAN

Deel 4: omschrijving de uit te voeren OH CODE werkzaamheden.

Werkzaamheden welke behoren tot het contract:

Alle benodigde werkzaamheden en alle benodigde materialen welke in deze paragraaf worden omschreven dienen als basis bij de uitvoering van het reguliere onderhoud. De opdrachtnemer dient eventuele onvolledigheid in/van de onderhoudsomschrijvingen als een goed huisvader aan te vullen/op te nemen en voor een goede onderhoudsuitvoering zorg te dragen.

Alle bij contractingangsdatum aanwezige gebouw-gebonden installaties zijn inbegrepen!

Het reguliere onderhoud betreft het preventief en correctief onderhoud aan alle aanwezige gebouw-gebonden installaties. Daar waar aangegeven, zijn de te vervangen/vernieuwen materialen en/of onderdelen in de contractprijs inbegrepen.

De technische ruimten dienen na uitvoering van werkzaamheden door de ON opgeruimd en schoon achtergelaten te worden. Vervangen onderdelen/materialen dienen geheel conform wetgeving door ON afgevoerd en verwerkt te worden.

Van alle uitgevoerde werkzaamheden dient er een of meerdere werkbonnen met duidelijk leesbare vermelding van de uitgevoerde onderhoudscodes, uren, gebruikte onderdelen en/of materialen en voor akkoord getekend door de locatie verantwoordelijk OG functionaris. Een duplicaat of kopie dient afgegeven te worden.

CODE 51001 GASGESTOOKTE LUCHTVERHITTER

Omschrijving van de werkzaamheden 1 x per jaar, geheel conform wettelijke eisen en voorwaarden:

- Gasbranders indien nodig grondig reinigen en controleren.
- Controle warmtewisselaar, rookgas- en luchttoevoer aansluiting.
- Controle op goede werking, indien nodig reinigen.
- LuchtfILTER indien aanwezig vernieuwen.
- Controle van thermokoppel c.q. ontstekings- en/of ionisatiepen.
- Controle van gasblok- c.q. hoofd- en aansteekklepfunctie.
- Controle van hoofd-, aansteek- c.q. waakvlambrander, gasdrukken indien nodig corrigeren.
- Controle van de brander automaatfunctie (indien aanwezig).
- Controle van aansteek overloop gasbranders.
- Controle van gasvoordruk.
- Uitvoeren rendementsproef.
- Controle motorspanning.
- Controle ventilator draairichting.
- Controle lagers op geluid.
- Controle goede werking van Fan Limit.
- Controleren en afstellen van de regel-, schakel- en beveiligingsapparatuur (ruimtethermostaat instelling en waarde)
- Controle ophanging/bevestiging motor en ventilator.
- Opmaken van werkbbon/inspectierapport met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens.
- Conform alle wettelijke eisen en regelgeving, Scios certificatieregeling, jaarlijks PO onderhoud en 1x per 4 jaar PI inspectie (< dan 100KW); eerste keuring in het eerste jaar, of aansluitend op de eerstvolgende keuringstermijn.
- Vermelden bezoekgegevens in logboek en/of servicekaart

CODE 51003 GASGESTOOKTE C.V.-KETEL

Omschrijving van de werkzaamheden 1 x per jaar, geheel conform de wettelijke eisen en voorwaarden:

- Controleren van de ketelmantel en bevestiging.
- C.V.-ketel indien nodig reinigen en controleren.
- Hoofd-, aansteek- c.q. waakvlambrander(s) reinigen.
- Controleren van thermokoppel c.q. ontstekings- en/of ionisatiepen.
- Controleren van gasblok c.q. hoofd- en aansteekklepfuncties.

- Controleren van hoofd-, aansteek- c.q. waakvlambrander gasdrukken indien nodig corrigeren.
- Controleren van brander automaatfuncties (indien aanwezig).
- Controleren van aansteek overloop gasbranders.
- Controleren van gasvoordruk.
- Uitvoeren van een rendementsproef.
- Controleren en afstellen van de regel-, schakel- en beveiligingsapparatuur (ruimtethermostaat instelling waarde).
- Het opmaken van een stookrapport van verbanding, CO/CO2-rendement en afstelling van de gashoeveelheid.
- Controleren van expansievat voordruk, indien nodig corrigeren.
- Controleren op lekkages en het dichten hiervan.
- Controleren van veerveiligheid op goede werking en/of lekkage, indien nodig vernieuwen.
- Indien nodig bijvullen en ontluchten van de installatie.
- Opmaken van werkbon/inspectierapport met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens
- Conform wettelijke eisen en regelgeving, Scios certificatieregeling, jaarlijks PO onderhoud en PI inspectie 1x per 4 jaar (< dan 100KW); eerste keuring in het eerste jaar, of aansluitend op de eerstvolgende keuringstermijn.
- Bezoekgegevens vermelden in logboek en/of op servicekaart

CODE 51005 GASGESTOOKTE HR C.V.-KETEL

Omschrijving van de werkzaamheden 1 x per jaar, geheel conform de wettelijke eisen en voorwaarden:

- Controleren van de ketelmantel en bevestiging.
- HR C.V.-ketel indien nodig reinigen, controleren en indien nodig pakkingen vernieuwen.
- Controleren van de laagwaterbeveiliging, indien aanwezig.
- Reinigen van de condenswaterafvoer c.q. sifon(s).
- Rookgasventilator reinigen en controleren.
- Luchtdrukverschilschakelaar controleren, indien nodig instelwaarde corrigeren.
- Rookgasafvoer c.q. luchttoevoer controleren en afdichting , indien nodig herstellen (aftappen aluminiumband).
- Hoofd- c.q. aansteekbrander(s) reinigen en controleren.
- Controleren van thermokoppel c.q. ontstekings- en/of ionisatiepen.
- Controleren van gasblok c.q. hoofd- en aansteekklepfuncties.
- Controleren van hoofd- c.q. aansteekbrander gasdrukken, indien nodig corrigeren.
- Controleren van brander automaatfuncties.
- Controleren van gasvoordruk.
- Uitvoeren van een rendementsmeting d.m.v. CO-% en rookgasanalyse.
- Controleren en afstellen van de regel-, schakel- en beveiligingsapparatuur (ruimtethermostaat instelling en waarde).
- Het opmaken van een stookrapport van verbanding, CO/CO2-rendement en afstelling van de gashoeveelheid.
- Controleren van expansievat voordruk, indien nodig corrigeren.
- Controleren op lekkages en het dichten hiervan.
- Controleren van veerveiligheid op goede werking en/of lekkage , indien nodig vernieuwen.
- Indien nodig bijvullen en ontluchten van de installatie.
- Opmaken van werkbon/inspectierapport met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens
- Conform wettelijke eisen en regelgeving, Scios certificatieregeling, jaarlijks PO onderhoud en PI inspectie 1x per 4 jaar (< dan 100KW); eerste keuring in het eerste jaar, of aansluitend op de eerstvolgende keuringstermijn.
- Bezoekgegevens vermelden in logboek en/of op servicekaart

CODE 51021 GASGESTOOKTE HR COMBI CV-KETEL

Omschrijving van de werkzaamheden 1 x per jaar, geheel conform de wettelijke eisen en voorwaarden:

- Controleren van de ketelmantel en bevestiging.
- HR CV.-ketel indien nodig reinigen, controleren en indien nodig pakkingen vernieuwen.
- Controleren van de laagwaterbeveiliging, indien aanwezig.
- Reinigen van de condenswaterafvoer c.q. sifon(s).
- Rookgasventilator reinigen en controleren.

- Luchtdrukverschilschakelaar controleren, indien nodig instelwaarde corrigeren.
- Rookgasafvoer c.q. luchttoevoer controleren en afdichting indien nodig herstellen (afplakken met aluminiumband).
- Hoofd- c.q. aansteekbrander(s) reinigen en controleren.
- Controleren van thermokoppel c.q. ontstekings- en/of ionisatiepen.
- Controleren van gasblok c.q. hoofd- en aansteekklepfuncties.
- Controleren van hoofd- c.q. aansteekbrander, gasdrukken indien nodig corrigeren.
- Controleren van branderautomaat-functies.
- Controleren van gasvoordruk.
- Uitvoeren van een rendementsmeting d.m.v. CO-% en rookgasanalyse.
- Controleren en afstellen van de regel-, schakel- en beveiligingsapparatuur (ruimtethermostaat instelwaarde).
- Het opmaken van een stookrapport van verbanding, CO/CO₂-rendement en afstelling van de gashoeveelheid.
- Controleren van expansievat voordruk, indien nodig corrigeren.
- Controleren op lekkages en het dichten hiervan.
- Controleren van veerveiligheid op goede werking en/of lekkage, indien nodig vernieuwen.
- Controleren c.q. reinigen van alle bijbehorende warm- en koudwater-appendages op goede werking en/of vervuiling.
- Controleren van het tapwatervolume en temperaturen.
- Opmaken werkbon/inspectierapport met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens
- Conform wettelijke eisen en regelgeving Scios certificatieregeling, jaarlijks PO onderhoud en PI inspectie 1x per 4 jaar (< dan 100KW); eerste keuring in het eerste jaar, of aansluitend op de eerstvolgende keuringstermijn.
- Bezoekgegevens vermelden in logboek en/of op servicekaart

CODE 51048 TSA/WARMTEWISSELAARS

Omschrijving van de werkzaamheden, 1 x per jaar:

- Controleren, invetten/smeren, c.q. herstellen van lekkage(s) aan tsa, appendages en/of verbindingen.
- Indien nodig reinigen, doorspoelen, alsmede bijwerken van mogelijke roestplekken.
- Controle isolatie.
- Controle op goede werking van de temperatuuruitwisseling door middel van metingen.
- Controle thermostaat(en) en beveiligingen, inzake bevestiging en functie.
- Controleren op goede werking van de bijbehorende appendages.
- Opmaken werkbon/inspectierapport met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens
- Bezoekgegevens vermelden in logboek en/of op servicekaart.

CODE 51107 OVERDRUK C.V.-KETEL REINIGEN

Omschrijving van de werkzaamheden 1 x per jaar, geheel conform de wettelijke eisen en voorwaarden:

- C.V.-ketel inspectieluiken demonteren c.q. openen.
- Indien nodig reinigen van ketel, kanalen(vlampijpen), rook-gaszijdige (retarders) en vuurhaard.
- Controleren van de ketel-bemetseling en rook-gaszijdige afdichting.
- Controleren ketel-mantel, rookgaskanaal en inspectieluik afdichtingen.
- Controleren van de rookgasafvoer tot buitendaks.
- Zorgdragen voor een goede afdichting van de inspectieluiken.
- Controle op lekkages, bevestigingen, conditie e.d.
- Opmaken werkbon/inspectierapport met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens.
- Conform wettelijke eisen en regelgeving, Scios certificatieregeling, jaarlijks PO onderhoud en PI inspectie 1x per 4 jaar (< dan 100KW); eerste keuring in het eerste jaar, of aansluitend op de eerstvolgende keuringstermijn.
- Bezoekgegevens vermelden in logboek en/of op servicekaart.

CODE 51108 VENTILATOR GASBRANDER

Omschrijving van de werkzaamheden 1 x per jaar, geheel conform de wettelijke eisen en voorwaarden:

- Brander indien nodig reinigen en controleren.
- Reinigen van de branderbuis/branderkop, ventilatorwaaier en luchtklep.
- Hoofd-, c.q. aansteekbrander reinigen.
- Controleren en reinigen van ontstekings- ionisatiepen en/of UV-cel, elke 2 jaar vernieuwen.
- Meten van de ionisatie/UV-stroom.
- Controleren van gasklep(pen) c.q. hoofd- en aansteekklepfuncties.
- Controleren van hoofd-, c.q. aansteekbrander, gasdrukken indien nodig corrigeren.
- Controleren van brander automaat functies en tijdschema
- Controleren van veiligheidstijden.
- Controleren van schakeltijden m.b.t. de vereiste brander cyclus.
- Controleren en indien nodig corrigeren van de veiligheids- en drukschakelaars.
- Controleren van gasstraat op lekkages.
- Controle afstelling en gashoeveelheid.
- Uitvoeren van een rendementsmeting d.m.v. een rookgasanalyse.
- Controleren en afstellen van de regel-, schakel- en beveiligingsapparatuur.
- Controleren van bekabeling en bevestigingen.
- Controleren c.q. reinigen van alle bijbehorende appendages op goede werking en/of vervuiling, indien nodig reinigen.
- Controleren van de rookgasafvoer tot buitendaks.
- Conform wettelijke eisen en regelgeving, Scios certificatieregeling, jaarlijks PO onderhoud en PI inspectie 1x per 4 jaar (< dan 100KW); eerste keuring in het eerste jaar, of aansluitend op de eerstvolgende keuringstermijn.
- Opmaken werkbon/inspectierapport met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens
- Bezoekgegevens vermelden in logboek en/of op servicekaart.

CODE 51113 GASDETECTIE

Omschrijving van de werkzaamheden 1 x per jaar, geheel conform de wettelijke Scios eisen en regelgeving:

- Jaarlijks testen/controleren op goede werking en/of defecten.
- Opmaken werkbon/inspectierapport met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens
- Bezoekgegevens vermelden in logboek en/of op servicekaart.

CODE 51114 GASGESTOOKTE CV KETEL NEFIT ECOMLINE 22, 30, 43 en 65

Omschrijving van de werkzaamheden 1 x per jaar, geheel conform de wettelijke eisen en voorwaarden:

- Gebruik als documentatie de installatie-instructie Nefit Ecomline HR 3. onderhoud behorende bij het betreffende keteltype.
- Vaststellen van het soort onderhoud dat uitgevoerd dient te worden a.d.h.v. de in instructie 3.1 Algemeen omschreven werkwijze.
- Meten van het drukverschil P1+ en P2- conform instructie en figuur 3.1.1. Wanneer het drukverschil < 400 Pa = groot onderhoud uit voeren.
- Inspectie van de sifon van de condens bak in het toestel conform instructie en figuur 3.1.2. Is er aluminiumoxide in de sifon aanwezig dan dient er groot onderhoud uitgevoerd te worden.
- Inspectie van de warmtewisselaar conform instructie en figuur 3.1.3. Als de warmtewisselaar vervuild is, dient er groot onderhoud uitgevoerd te worden.
- Klein onderhoud uit voeren conform instructie 3.2
- Groot onderhoud uit voeren conform instructie 3.3
- Controle van de waterdruk.
- Water bij vullen tot de bij de installatie behorende werkdruk.
- Het uitvoeren van een rendementsmeting.
- Controle van de algehele staat van de ketel inclusief de bijbehorende appendages.
- Controle van de rookgasafvoer.
- Reinigen van de ventilatieopeningen van de opstellingsruimte.
- Opmaken werkbon/inspectie- en stookrapport (eenvoudig) met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens.
- Conform wettelijke eisen en regelgeving, Scios certificatieregeling, jaarlijks PO onderhoud en Pi inspectie; eerste keuring in het eerste jaar, of aansluitend op de eerstvolgende keuringstermijn.

- Bezoekgegevens vermelden in logboek.

CODE 51116 WKO INSTALLATIE

Omschrijving van de werkzaamheden minimaal 1x per jaar:

- De installatie geheel conform voorschriften fabrikant/leverancier en wettelijke eisen en regelgeving onderhouden en op afstand bewaken en beheren.
- Bewaking van energie-efficiency met als resultaat een goed en stabiel functionerende WKO installatie.
- Het monitoren van de installatie.
- Onderhoud en beheer van bronpompen en toebehoren en bron TSA's.
- De WKO is voorzien van een openbronsysteem.
- Eenduidige en overzichtelijk rapportages voor het volgende doel. Monitoring waterwet: energiebalans en voorraadbeheer. Monitoring werking/inzet: energie-, voorraadbeheer, rendement, druk- en niveaubewaking, conditie bronnen. Managementrapportages: energiebesparing, terugverdiëntijd en CO2 reductie.

Deze rapportages dienen in het gebouwbeheer systeem gegenereerd te kunnen worden. Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen. Vermelden bezoek gegevens in logboek.

CODE 51180 REINIGEN RADIATOR-CONVECTOREN EN RADIATOR C.Q. THERMOSTATISCHE RADIATORKRANEN

Omschrijving van de werkzaamheden, 1 x per 2 jaar:

- Eerste uitvoering in 2016.
- Indien nodig verwijderen van de radiator en/of convector-mantel/bekleding.
- Reinigen van de radiator en/of convectorlamellen d.m.v. stofzuiger, kwast en poetsdoek. Vervuiling verwijderen.
- Omkasting en ventilatie openingen reinigen d.m.v. stofzuiger, kwast en poetsdoek.
- Controle op en herstel van roestvorming, lekkage, leidingaansluitingen en gangbaarheid.
- Controleren van afdichtingen, indien nodig vervangen.
- Controle op goede werking.
- Ontluchten
- Controle van (thermostatische) radiatorafsluiters op goede werking en beschadigingen, deze indien nodig herstellen/vernieuwen..
- Indien nodig beschadigingen aan de radiator bijwerken
- Terug plaatsen en vast zetten omkasting, indien aanwezig.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen.
- Vermelden bezoek gegevens in logboek c.q. servicekaart.

CODE 515011 ONDERHOUD CV KETEL RENDAMAX R300 en R500

PREVENTIEF ONDERHOUD	Gebruik de technische documentatie R300 R500 van Rendamax, geheel conform wettelijk eisen en voorwaarden:
----------------------	---

- Vervang de ontstekings- en ionisatie- elektrodes.
- Indien nodig reinigen ventilator.
- Reinigen condens afvoer en opvangbak.
- Reinigen de sifon(s) en afvoerleiding
- Reinigen gasfilter.
- Inspecteer alle drukmeetleidingen en meetnippels.
- Controleer ontsteking en verbranding (vlambeeld). Via het kijkglas.
- Test de ketel rookgaszijdig op CO2 en CO en corrigeer deze zo nodig bij minimumlast en vollast.
- Controleer veiligheidsfuncties en stel deze zo nodig bij.
- Meet het watertemperatuurverschil tussen aanvoer en retour als maat voor de doorstroming.
- Controleer waterdruk.
- Inspecteer waterkwaliteit: hardheid – chloride getal.
- Verslaglegging van de meetgegevens/meetrapport
- Reinig de beplating aan de buitenzijde en zorg dat deze er weer netjes uitziet.

- Opmaken van een werkbbon/inspectie- en stookrapport (eenvoudig) met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens.
- Conform wettelijke eisen en regelgeving, Scios certificatieregeling, jaarlijks PO onderhoud en PI inspectie 1x per 4 jaar (< dan 100KW); eerste keuring in het eerste jaar, of aansluitend op de eerstvolgende keuringstermijn.
- Bezoekgegevens vermelden in logboek.

CODE 51982 PERIODIEK ONDERHOUDSTOOKINSTALLATIES > 100KW (o.w)

Omschrijving van de werkzaamheden 1 x per jaar, geheel conform de wettelijke eisen en voorwaarden:

- Cv-ketel indien nodig rookgaszijdig reinigen en controleren.
- Aan de hand van opgesteld basisverslag en ev. aanvullende aanwijzingen controleren van de conditie van alle vitale onderdelen aan de stookinstallatie.
- Visueel controleren van gasstraat op lekkage, c.q. vervangen van onderdelen hiervan.
- Visueel controleren en reinigen van hoofd-, aansteek of waakvlambrander.
- Visueel controleren van brander automaat functies (indien aanwezig).
- Controleren en reinigen rookgasafvoer.
- Algemene controle van de technische inrichting van de stook-/opstellingsruimte.
- Visueel controleren van schakelkast op functioneren en conditie.
- Reinigen van atmosferische en/of ventilator brander en controle op goede werking en conditie.
- Controleren c.q. reinigen van de regel-, schakel- en beveiligingsapparatuur en alle bijbehorende appendages van het toestel op goede werking.
- Vervangen van defecte onderdelen in overleg met EBI'er.
- Functie controle van vervangen onderdelen volgens eisen uit basisverslag.
- Uitvoeren van stookproef door opname meetgegevens en rookgasanalyse.
- Conform wettelijke eisen en regelgeving, Scios certificatieregeling vereist, jaarlijks PO onderhoud en PI inspectie 1x per 4 jaar (< dan 100KW); eerste keuring in het eerste jaar, of aansluitend op de eerstvolgende keuringstermijn.
- Opmaken werkbbon/rapport periodiek onderhoud met vermelding van geconstateerde bevindingen en meetgegevens, aangevuld met op-/aanmerkingen c.q. vervangen onderdelen.
- Bezoekgegevens vermelden in logboek.

CODE 51985 REINIGEN STOOKINSTALLATIES > 100KW (o.w)

Omschrijving van de werkzaamheden 1 x per jaar, geheel conform de wettelijke eisen en voorwaarden:

- Cv-ketel indien nodig rookgaszijdig reinigen en controleren.
- Aan de hand van opgesteld basisverslag en ev. aanvullende aanwijzingen controleren van de conditie van alle vitale onderdelen aan de stookinstallatie.
- Visueel controleren van gasstraat op lekkage, c.q. vervangen van onderdelen hiervan. (In overleg met EBI'er of PI'er)
- Visueel controleren en reinigen van hoofd-, aansteek of waakvlambrander.
- Visueel controleren van brander automaat functies (indien aanwezig).
- Controleren en reinigen rookgasafvoer.
- Algemene controle van de technische inrichting van de stook-/opstellingsruimte.
- Visueel controleren van schakelkast op functioneren en conditie.
- Reinigen van atmosferische en/of ventilator brander en controle op goede werking en conditie.
- Opmaken werkbbon/rapport periodiek onderhoud met vermelding van geconstateerde bevindingen en meetgegevens, aangevuld met op-/aanmerkingen c.q. vervangen onderdelen.
- Conform wettelijke eisen en regelgeving, Scios certificatieregeling, jaarlijks PO onderhoud en PI inspectie 1x per 4 jaar (< dan 100KW); eerste keuring in het eerste jaar, of aansluitend op de eerstvolgende keuringstermijn.
- Controleren c.q. reinigen van de regel-, schakel- en beveiligingsapparatuur en alle bijbehorende appendages van het toestel op goede werking.
- Bezoekgegevens vermelden in logboek.

CODE 51986 PO RAPPORTAGE STOOKINSTALLATIES > 100KW (o.w)

Omschrijving van de werkzaamheden 1 x per jaar, geheel conform de wettelijke eisen en voorwaarden:

- Aan de hand van opgesteld basisverslag en ev. aanvullende aanwijzingen controleren van de conditie van alle vitale onderdelen aan de stookinstallatie.
- Visueel controleren van gasstraat op lekkage, c.q. vervangen van onderdelen hiervan.
- Visueel controleren en van hoofd-, aansteek of waakvlambrander.
- Visueel controleren van brander automaat functies (indien aanwezig).
- Controleren en indien nodig reinigen rookgasafvoer.
- Algemene controle van de technische inrichting van de stook-/opstellingsruimte.
- Visueel controleren van schakelkast op functioneren en conditie.
- Controleren c.q. van de regel-, schakel- en beveiligingsapparatuur en alle bijbehorende appendages van het toestel op goede werking.
- Vervangen van defecte onderdelen in overleg met EBI'er of PI'er.
- Conform wettelijke eisen en regelgeving, Scios certificatieregeling, jaarlijks PO onderhoud en PI inspectie 1x per 4 jaar (< dan 100KW); eerste keuring in het eerste jaar, of aansluitend op de eerstvolgende keuringstermijn.
- Functie controle van vervangen onderdelen volgens eisen uit basisverslag.
- Uitvoeren van stookproef door opname meetgegevens en rookgasanalyse.
- Opmaken werkbon/rapport periodiek onderhoud met vermelding van geconstateerde bevindingen en meetgegevens, aangevuld met op-/aanmerkingen c.q. vervangen onderdelen.
- Bezoekgegevens vermelden in logboek.

CODE 51987 CIRCULATIE-POMPEN

Omschrijving van de werkzaamheden, 1 x per jaar:

- Controleren op goede werking van de installatie.
- Controleren van lekkages en het verhelpen van deze.
- Controleren van de draairichting.
- Controleren of er lucht in de pomp aanwezig is, zo ja dient deze te worden ontlucht.
- Controleren en smeren van de lagers.
- Controleren van de elektrische aansluitingen.
- Meten van de opgenomen stroom.
- Vervangen van pakkingen indien noodzakelijk.
- Bijwerken van roestplekken met primer en/of lak.
- Controleren van alle bijbehorende schakel- en beveiligingsapparatuur.
- Opmaken werkbon/inspectierapport met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens.
- Vermelding bezoekgegevens in logboek c.q. servicekaart.

CODE 51988 VORSTTHERMOSTAAT

Omschrijving van de werkzaamheden, 1 x per jaar:

- Controleren van de conditie, aansluitingen en overige.
- Controleren van de bedradingsbevestigingen op de aansluitklemmen en zonodig vastzetten.
- Controle van de isolatie van de capillaire leiding buiten de luchtunit.
- Controle van de juiste instellingen en indien nodig bijstellen.
- Controle van de werking, aan de hand van een open-sturende mengklep en sluitende buiten- en/of recirculatielucht (sectie) klep en uitschakelende ventilatoren.
- Opmaken werkbon/ inspectierapport met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens.
- Vermelden bezoekgegevens in logboek en/of servicekaart.

CODE 51989 LUCHTVERWARMINGSELEMENT

Omschrijving van de werkzaamheden, 1 x per jaar:

- Controle op conditie en bevestiging.
- Controle op lekkage, indien nodig lekkage verhelpen.
- Controle op doorlaat.
- Controle van het vermogen, indien nodig opnieuw inregelen.
- Controle op vervuiling en indien nodig reinigen.

- Opmaken werkbon/inspectierapport met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens
- Vermelden bezoekgegevens in logboek en/of servicekaart

CODE 51990 EXPANSIEVATEN / EXPANSIEAUTOMAAT

Omschrijving van de werkzaamheden, 1 x per jaar: geheel conform de wettelijke eisen, fabrikant en leveranciersvoorwaarden:

- Controle expansievat/automaat en aansluitgroep op functioneren, werkzaamheid conditie en lekkage.
- Herstel eventuele afstellingen, defecten en/of lekkage(s).
- Controleren van de (stikstof) voordruk.
- Opmaken werkbon/inspectierapport met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens.
- Vermelden bezoekgegevens. In logboek c.q. servicekaart.

CODE 51991 KLEP- EN INREGELAFSLUITERS

Omschrijving van de werkzaamheden, 1 x per jaar:

- Controle op en indien nodig herstel van eventuele lekkage(s).
- Het goed gangbaar houden van de afsluiters.
- Controle van en indien nodig het aandraaien van de bevestigingsbouten.
- Indien nodig vervangen van O-ringen en/of complete afsluiter membramen.
- Het smeren en schoonmaken van spindel en overige beweegbare delen.
- Het meten van de juiste waterhoeveelheid en indien nodig bijstellen.
- Opmaken werkbon/inspectierapport met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens.
- Vermelden bezoekgegevens. In logboek c.q. servicekaart.

CODE 51992 KEERKLEPPEN

Omschrijving van de werkzaamheden, 1 x per jaar:

- Controleren van de conditie, lekkage, gangbaarheid en goed functioneren.
- Opmaken werkbon/inspectierapport met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens.
- Vermelden bezoekgegevens. In logboek c.q. servicekaart.

CODE 51993 VEERBELASTE OVERDRUKBEVEILIGING

Omschrijving van de werkzaamheden, 1 x per jaar:

- Controleren van de conditie, lekkage en afdichting.
- Opheffen van eventuele lekkages.
- Controleren van de instelling.
- Opmaken werkbon/inspectierapport met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens.
- Vermelden bezoekgegevens. In logboek c.q. servicekaart.

CODE 51994 VUL EN AFTAPKRANEN EN ONTLUCHTINGSKRANEN

Omschrijving van de werkzaamheden, 1 x per jaar:

- Controleren op conditie, lekkage en gangbaarheid.
- Herstel eventuele lekkage(s).
- Controleren van de rubberen afdichtingen, indien nodig vervangen.
- Ontluchten.
- Opmaken werkbon/inspectierapport met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens.
- Vermelden bezoekgegevens. In logboek c.q. servicekaart.

CODE 51995 AUTOMATISCHE ONTLUCHTERS

Omschrijving van de werkzaamheden, 1 x per jaar:

- Controleren op werkzaamheid, conditie en goed functioneren.
- Indien nodig ontluchter demonteren en inwendig reinigen.
- Indien nodig herstel van lekkages.
- Opmaken werkbon/inspectierapport met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens.
- Vermelden bezoekgegevens. In logboek c.q. servicekaart.

CODE 51996 MENGVENTIEL

Omschrijving van de werkzaamheden, 1 x per jaar:

- Controleren van de functioneren, conditie, aansluitingen en overige.
- Controle op lekkage, indien nodig lekkage verhelpen.
- Controle op complete werking door open- en dichtsturen van de klep.
- Controle van de instellingen en indien nodig bij stellen.
- Controle van de spindel verankering en indien nodig smeren.
- Controle van de elektrische aansluiting klepmotor.
- Controleren van de eindcontacten en indien nodig bijstellen.
- Opmaken werkbon/inspectierapport met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens.
- Vermelden bezoekgegevens. In logboek c.q. servicekaart.

CODE 51997 THERMOMETERS

Omschrijving van de werkzaamheden, 1 x per jaar:

- Controle op goede werking van de thermometer(s) en indien de afwijking groter is dan 3°C, deze vervangen.
- Controleren van de bevestiging en indien nodig vastzetten.
- Controle op lekkage en indien nodig verhelpen.
- Controle op beschadigingen en indien nodig vervangen.
- Opmaken werkbon/inspectierapport met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens.
- Vermelden bezoekgegevens. In logboek c.q. servicekaart.

CODE 525180 VUILWATER- EN TERREINRIOLERING(S)POMP(EN)

Omschrijving van de werkzaamheden, minimaal 1x per jaar geheel volgens eisen/advies door fabrikant/leverancier uit te voeren:

- Het reinigen van de pompput(ten) door gespecialiseerd bedrijf.
- Controle van de pompen op goede werking.
- Controle en testen van de schakelkast.
- Controle en (indien noodzakelijk) opnieuw afstellen van pompwaaiers, bodemplaat en snijinrichting (indien aanwezig).
- Controle en (indien noodzakelijk) vernieuwen van de motorolie.
- Controle van de motorwikkelingen.
- Controle van het pompgeleidingssysteem.
- Controle van de voetbocht- of koppelingssysteem.
- Controle van de terugslagklep(pen) op goede werking.
- Controle van de niveauregeling.
- Controle (indien aanwezig) van alarmvlotter en melding.
- Beproeven van gehele situatie.
- Opmaken werkbon/inspectierapport met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens
- Vermelden bezoekgegevens in logboek en/of servicekaart.

CODE 52182 FECALIËNPOMP(EN) & PUTTEN

Omschrijving van de werkzaamheden, minimaal 1x per jaar geheel volgens eisen/advies door fabrikant/leverancier uit te voeren:

- Controleren op goede werking van de installatie.
- Controleren ophangingen en geleiders.
- Controleren op goede werking van alle bijbehorende appendages.

- Reinigen van put/pompen en/of vervuilde onderdelen.
- Controleren van de niveauschakeling.
- Indien nodig smeren c.q. olie ververset van de pomp(en).
- Controleren van fecaliënput(ten) op vervuiling, indien nodig ledigen c.q. reinigen.
- Controleren van alle bijbehorende schakel- en beveiligingsapparatuur.
- Opmaken werkbon/inspectierapport met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens.
- Vermelden bezoekgegevens in logboek en/of servicekaart.

CODE 52184 VUILWATERPOMP

Omschrijving van de werkzaamheden, minimaal 1x per jaar geheel volgens eisen/advies fabrikant/leverancier:

- Door fabrikant of leverancier uit te voeren.
- Controleren op goede werking van de installatie.
- Controle montagebevestigingen.
- Controle op goede werking van alle bijbehorende appendage(s).
- Controle pomp(en) op lekkage en geluid.
- Reinigen van vervuilde onderdelen.
- Controle van de niveauschakeling.
- Indien nodig smeren, c.q. olie ververset van de pomp(en).
- Controleren van vuilwaterput(ten) op vervuiling, indien nodig ledigen c.q. reinigen.
- Controleren van alle bijbehorende schakel- en beveiligingsapparatuur.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens
- Vermelden bezoekgegevens in logboek en/of servicekaart

CODE 52185 BOILERS AFVOERTRECHTERS EN TAPWATER VEERVEILIGHEDEN

Omschrijving van de werkzaamheden, 1 x per jaar:

- Controleren van de bevestiging, lekkage en doorlaat.
- Reinigen van de afvoertrechter, indien nodig vernieuwen.
- Reinigen van het waterslot / sifon.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens.
- Vermelden bezoekgegevens. In logboek c.q. servicekaart.

CODE 52186 VUILWATER/RIOOLAFVOERLEIDINGEN EN VETAFSCHEIDERS

Omschrijving van de werkzaamheden, minimaal 1 x per jaar, geheel conform de geldende regel- en wetgeving:

- In het eerste contractjaar het gehele rioolleidingstelsel visueel controleren op goede werking, lekkages en/of defecten, tevens het hoofdrioolleidingstelsel inwendig middels camera-inspectie door een gespecialiseerd bedrijf controleren..
- Afhankelijk van gebruik en vervuiling het 1 of 2x per jaar reinigen van de vetafscheider(s).- Opmaken werkbon/inspectierapport met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens.
- Vermelden bezoekgegevens. In logboek c.q. servicekaart.

CODE 52187 HEMELWATERAFVOERLEIDINGEN

Omschrijving van de werkzaamheden, 2 x per jaar:

- Het gehele afvoerstelsel visueel controleren, indien nodig afvoerpunten reinigen en het 2x per jaar verwijderen van bladeren in/aan goten en afvoerpunten.
- Het controleren, zo nodig reinigen en van bladeren ontdoen van de aanwezige hemelwaterafvoeren, goten en straatkolken.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens.
- Vermelden bezoekgegevens. In logboek c.q. servicekaart.

CODE 52188 HELOFYTFILTER MET DRUKVERHOOGINGSUNIT

Omschrijving van de werkzaamheden, 2 x per jaar:

- Het gehele systeem testen en controleren op goede werking inclusief de waterdrukverhogingsunit in kast BG.
Het spoelen en schoonmaken en afvoeren van mogelijk aanwezig slib, alsmede het schoonmaken van vervuilde onderdelen/opslag.
- Het controleren van de waterwaarden.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens.
- Vermelden bezoekgegevens. In logboek c.q. servicekaart.

CODE 53006 WARMWATERVOORZIENING BOILERS

Omschrijving van de werkzaamheden 1 x per jaar, geheel conform wettelijke eisen en voorwaarden:

- Visuele controle van de indirect-, gasgestookte- en/of Electro boiler -installatie(s).
- Controle op lekkage en indien nodig deze verhelpen.
- Controle van de capaciteit.
- Controle van de inlaatcombinatie, en indien nodig vervangen.
- Indien nodig het rookgaszijdig reinigen van de direct gestookte boiler.
- Controleren en indien nodig de hoofd- c.q. aansteekbrander(s) reinigen.
- Controleren van thermokoppel c.q. ontstekings- en/of ionisatiepen.
- Controleren van gasblok c.q. hoofd- en aansteekklepfuncties.
- Controleren van hoofd- c.q. aansteekbrander, gasdrukken indien nodig corrigeren.
- Controleren van brander automaatfuncties (indien aanwezig).
- Controleren van gasvoordruk.
- Maken van een CO-% meting (giftigheidscontrole rookgas).
- Controleren en afstellen van de regel-, schakel- en beveiligingsapparatuur.
- Controle van de bedrading en het gehele elektrische systeem.
- Controleren van warmwater expansievat voordruk, indien nodig corrigeren.
- Controleren van veerveiligheid en circulatiepompen op goede werking en/of lekkage, indien nodig vernieuwen.
- Controleren van kalkaanwezigheid in boiler.
- Controleren en indien nodig vernieuwen van de anode.
- Controleren c.q. reinigen van alle bijbehorende warm- en koudwaterappendages op goede werking en/of vervuiling.
- Indien nodig ontkalken van de boiler.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens.

CODE 53015 WARMWATERVOORZIENING INDIRECT

Omschrijving van de werkzaamheden, 1 x per jaar: geheel conform wettelijke eisen en voorwaarden:

- Controle WW/Boiler/Voorraadvat
- Controle op lekkage (primair en secundair) en indien nodig deze verhelpen.
- Controle van de capaciteit.
- Controle van de inlaatcombinatie, en indien nodig vervangen.
- Controleren regeling en/of driewegklep op goede werking.
- Controleren en afstellen van de regel-, schakel- en beveiligingsapparatuur.
- Controleren warmwater expansievat voordruk, indien nodig corrigeren.
- Controleren veerveiligheid op goede werking en/of lekkage, indien nodig vernieuwen.
- Controleren en indien nodig vernieuwen van de anode.
- Controleren c.q. reinigen van alle bijbehorende warm- en koudwater-appendages op goede werking en/of vervuiling.
- Controle van de bedrading en het gehele elektrische systeem.
- Ontkalken van de boiler.
- Controle van de maximaalthermostaat en indien nodig vervangen.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens.
- Vermelden bezoekgegevens in logboek en/of servicekaart.

CODE 53501 ONTHARDINGSINSTALLATIE

Omschrijving van de werkzaamheden, minimaal 1 x per jaar:

- Door fabrikant of leverancier uit te voeren.
- Het indien nodig demonteren en reinigen van de centrale afsluiter, volgens voorwaarden/advies leverancier/fabrikant.
- Controle automatische schakelingen en cyclusregelaar.
- Controle zoutvat(en), pekelinejecteur, indien nodig reinigen.
- Demonteren en reinigen van de pekelflotter.
- Controle appendages op goede werking.
- Het nemen van watermonsters en maken hardheidsmeting.
- Controle harsvulling en toestand d.m.v. wateranalyse.
- Controle mengapparaat op juiste werking en instelling.
- Controle aansluitingen en verbindingen op eventuele lekkages, deze herstellen.
- Vervangen van versleten en/of defecte onderdelen.
- Controle zoutvulling, indien nodig bijvullen.
- Uitvoeren van een algemene controle.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens.
- Vermelden bezoekersgegevens in logboek c.q. service kaart.

CODE 55010 LUCHT-KOELELEMENT

Omschrijving van de werkzaamheden, minimaal 1 x per jaar: geheel conform geldende wet- en regelgeving en eisen:

- Controle op conditie, bevestiging en isolatie van element, appendages en leidingen.
- Controle op lekkage, indien nodig lekkage verhelpen.
- Controle op doorlaat.
- Controle van het vermogen, indien nodig opnieuw inregelen.
- Controle op vervuiling en indien nodig reinigen.
- Controle op conditie, bevestiging, isolatie, element, appendages en leidingen.
- Algehele inspectie/controle conform de STEK eisen en voorwaarden.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens
- Vermelden bezoekgegevens in logboek en/of servicekaart

CODE 55020 SPLIT-UNIT / KOELUNITS

Omschrijving van de werkzaamheden, minimaal 1 x per jaar geheel conform geldende wet- en regelgeving en eisen:

- Door fabrikant, leverancier of gecertificeerd STEK bedrijf uit te voeren.
- Controle lektheid van de gehele installatie en indien nodig lekkages verhelpen.
- Controle hoeveelheid koudemiddelvulling en indien nodig aanvullen.
- Controle van de trillingdempers.
- Meten van de opgenomen stroom.
- Controle van het thermisch-pakket.
- Controle van de elektrische bekabeling en aansluitingen.
- Controleren van de temperatuur van de compressoren.
- Vervangen van de filters.
- Controle condens-pomp, indien nodig reinigen.
- Controle condensleidingen op verstopping en verontreiniging, doorspoelen/reinigen.
- Controle ventilatoren.
- Controle magneetventielen.
- Controle van en indien nodig herstel van beschadigde leidingisolatie en algehele werking.
- Algehele inspectie/controle conform de STEK eisen en voorwaarden.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens.
- Vermelden bezoekgegevens. In logboek c.q. servicekaart.

CODE 56049 APPENDAGES

Omschrijving van de werkzaamheden, 1 x per jaar:

- Controleren van de appendages op lekkage(s) en functie.
- Indien nodig reinigen en roestplekken bijwerken.

- Controleren c.q. herstel isolatie.
- Aantrekken van de pakkingdrukkers en indien nodig vervangen van de spindelafdichtingen en of membranen.
- Indien nodig aantrekken van de flensbouten e.o. koppelingen.
- Invetten en smeren van de spindels.
- Controleren op goede werking van de overbrengingen en indien nodig herstellen.
- Controleren van regel- en veiligheidsdrukken.
- Controleren op goede werking van de appendages.
- Opmaken service-rapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen.
- Vermelden bezoekgegevens in logboek c.q. servicekaart.

CODE 57014 DAKAFZUIGVENTILATOREN EN DAKKAPPEN

Omschrijving van de werkzaamheden, 1 x per jaar:

- Reinigen van de dak afzuigventilators (blowers en motoren).
- Controleren op rustig functioneren van de ventilator(en).
- Controleren van de ventilatormotor op werking, lagering, toerental, draairichting en vervuiling.
- Controleren van en indien nodig vernieuwen van lagers.
- Controleren van de elektrische aansluitingen, indien nodig herstellen.
- Reinigen van waaier en motor.
- Controleren van de motor op draairichting, lagering en vervuiling.
- Controleren van de trillingsdempers.
- Controleren en indien nodig bijwerken van roestplekken met primer.
- Controleren van de E-motor stroom opnames.
- Controleren van de elektro -verbindingen en contacten.
- Controleren op goede werking van de motorbeveiligings- en werkschakelaars.
- Controleren van installatie en geluiddempers.
- Controleren van de pully's en V-snaren, V-snaren 1x per jaar vernieuwen.
- Controleren van bevestigingen, montageplaten en ophangconstructies.
- Controleren van de conditie, corrosie en aansluitingen van kanalen.
- Controleren van de isolatie (indien aanwezig).
- Controleren op goede werking van de dak ventilator(en).
- Controleren op goede werking van de installatie.
- Controleren op lager geluid.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens

CODE 57015 ZUURKASTEN EN VENTILATIE

Omschrijving van de werkzaamheden, minimaal 1 x per jaar, geheel conform de geldende wettelijke eisen en voorwaarden:

- Het nemen van de benodigde veiligheids- en voorzorgsmaatregelen i.v.m schadelijke stoffen.
- Functionele controle en indien nodig het reinigen van de afzuigventilators.
- Controleren van op luchtlekkage van de zuurkast en aansluitkanaal.
- Controleren op juiste afsluiting en soepele loop van de deur.
- Controleren luchthoeveelheid, indien mogelijk.
- Controleren van de bedieningsschakelaars.
- Controleren verlichting en elektro-bekabeling.
- Het aanbrengen of bijwerken van de keuringssticker.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens.
- Vermelden bezoekgegevens in logboek c.q. servicekaart.

CODE 57165 CONTROLE BRANDKLEPPEN

Omschrijving van de werkzaamheden, 1 x per jaar, geheel conform de geldende wet- en regelgeving:

- Gebruik speciale handschoenen bij werkzaamheden aan systeemplafond.
- Het steekproefsgewijs controleren van de aanwezige brandkleppen.
- Controle smeltpatroon.
- Controle mechanische overbrenging

- Controle juiste openstand en indicatieplaatjes
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen.
- Vermelden bezoek gegevens in logboek c.q. servicekaart.

CODE 57168 WTW WARMTE TERUG WINNING

Omschrijving van de werkzaamheden, minimaal 1x per jaar: geheel conform eisen/advies fabrikant/leverancier.

- Controleren van de algemene bedrijfstoestand.
- Controleren en indien nodig reinigen van de unit ventilatoren en wisselaars.
- Controleren op afdichting van de wisselaar sectie(s), indien nodig pakkingen vernieuwen.
- Controleren reinigen (indien nodig chemisch) en/of vernieuwen van de luchtfilters.
- Controle goed functioneren van de unit ventilatoren.
- Controleren en indien nodig kalibreren van regeltechnische apparatuur.
- Controleren van de regel-,schakel- en beveiligingsapparatuur.
- Controleren aanzuig- en uitblaasroosters, indien nodig reinigen.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens.
- Vermelden bezoekgegevens in logboek en/of servicekaart.

CODE 57155 LUCHTBEHANDELINGSINSTALLATIE

Omschrijving van de werkzaamheden, minimaal 1 x per jaar: geheel conform eisen/advies fabrikant/leverancier.

- Controle en reinigen van de ventilatiekast(en),blowers, sectiekleppen, ventilatorsectie en ventilatorschoepen.
- Controleren van trillingdempers en bevestigingspunten.
- Controleren op lager geluid, indien nodig lagers vernieuwen.
- Controleren van de servomotoren, sectiekleppen, bevestigingen en overbrengingen.
- Controle en indien nodig het reinigen van de luchtfilter(s) en/of 1 x per jaar vernieuwen (luchtfilter(s) in contractprijs inbegrepen)
- Schriftelijke rapportage filter drukverschilmetingen.
- Reinigen van de heater- , koelelementen en/of bevochtigingssectie(s).
- Reinigen van de buitenlucht aanzuig- en uitblaasroosters, alsmede herstellen van corrosieplekken.
- Controleren van de vorstthermostaat op goede werking en bevestiging op element.
- Controleren en indien nodig het reinigen van de uitblaas- en afzuigroosters (ornamenten) in het gebouw(en).
- Controleren, Indien nodig smeren en reinigen van de sectiekleppen.
- Controleren van de V-snaren, deze 1x per jaar vernieuwen (V-snaar(en) in contractprijs inbegrepen).
- Controleren en uitlijnen van de snaarschijven.
- Controle bedrading en bekabeling ventilator en werkschakelaar(s) op goed functioneren, indien nodig herstellen.
- Controle op goede werking, lekkages en corrosie van de installatie(s).
- Bijwerken van gecorrodeerde of beschadigde onderdelen met roestwerende primer en een laklaag conform de kleur van de oorspronkelijk lak.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens.
- Vermelden bezoekgegevens in logboek en/of servicekaart.

CODE 57160 AFZUIGUNITS, BUIS- EN MUURVENTILATOREN

Omschrijving van de werkzaamheden, 1 x per jaar: geheel conform eisen/advies fabrikant/leverancier.

- Units controleren op vervuiling, indien nodig reinigen.
- Waaiers reinigen en indien nodig met hoge druk ontvetten.
- Lagers controleren op geluid, inclusief smering.
- Controleren van ophanging en bevestiging motor en ventilatoren.
- Controleren van rustig functioneren van de ventilator(en).
- Controleren van de trillingsdempers.
- Controleren van regel- en schakelapparatuur, waar nodig herstellen.
- Controleren van stroomopname en thermische beveiliging.

- Roestplekken met primer behandelen.
- Controleren, indien nodig smeren en reinigen van de sectiekleppen.
- Controleren van de pully's en V-snaren, indien nodig vernieuwen.
- Controleren en uitlijnen van de snaarschijven.
- Controleren van de geluiddempers.
- Controleren van de conditie, corrosie, aansluitingen van kanalen.
- Controleren van de isolatie.
- Controleren op goede werking van de installatie.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens
- Vermelden bezoekgegevens in logboek en/of servicekaart

CODE 57161 LAAGVACUUM AFZUIGINSTALLATIE.

Omschrijving van de werkzaamheden, 1 x per jaar: geheel door en conform eisen/advies van fabrikant/leverancier.

- Ventilatoren controleren op vervuiling, filtervervuiling en conditie (indien nodig vervangen), verstopping, lekkages, beschadigingen en/of andere onvolkomenheden, indien nodig reinigen.
- Testen en controleren van de persluchtventielen, automatische kleppen en nalooptijden.
- Waaiers reinigen indien nodig met hoge druk.
- Lagers controleren op geluid, indien nodig smeren.
- Controleren van ophanging en bevestiging motor en ventilatoren.
- Controleren van rustig functioneren van de ventilator(en).
- Controleren van de trillingsdempers.
- Controleren van regel-, beveiliging- en schakelapparatuur.
- Controleren van stroomopname en thermische beveiliging.
- Controleren opgenomen stroom bij het opstarten, vrijlopen en gesloten systeem.
- Controleren van de pully's en V-snaren(indien aanwezig), indien nodig vernieuwen.
- Controleren van de geluiddempers.
- Controleren van de conditie, afzuigslangen en aansluitingen.
- Controleren op goede werking van de installatie.
- Controleren en testen van de algehele staat van de controle-box en het noteren van de bedrijfsuren.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens.
- Vermelden bezoekgegevens in logboek en/of servicekaart.

CODE 57167 LUCHTFILTER VERNIEUWING

Omschrijving van de werkzaamheden, indien nodig maar minimaal 1 x per jaar:

- Daar waar aanwezig controle op conditie en de bevestiging.
- Controle op vervuiling (meting) en indien nodig vervangen.
- Bij vervanging, nieuwe filters goed-sluitend monteren.
- Oude defecte of vervuilde luchtfilter demonteren en conform de geldende regelgeving afvoeren.
- Nieuwe luchtfilter monteren (Filtermedium en montage is in contract inbegrepen).
- Indien ander filter te monteren, dan het nieuw type met afmetingen opnemen en in rapportage vermelden.
- Controleren op goede werking van de installatie.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens
- Vermelden bezoekgegevens in logboek en/of servicekaart

CODE 57179 REINIGEN INBLAAS/AFZUIG ROOSTERS/ROZET

Omschrijving van de werkzaamheden, 1 x per jaar alle :

- Gebruik speciale handschoenen bij werkzaamheden aan systeemplafond
- Controle blokkering/instelling. Indien nodig de blokkering vast zetten.
- **INSTELLINGEN NIET WIJZIGEN!**
- Droog reinigen d.m.v. stofzuiger, kwast en poetsdoek.
- Indien demontabel ook binnenzijde roosters droog reinigen
- Controle op beschadigingen, bevestiging en vervuiling, indien nodig bijwerken en reinigen.

- Filters reinigen/vervangen indien aanwezig.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen.
- Vermelden bezoek gegevens in logboek c.q. servicekaart.

CODE 57180 SERVOMOTOR LUCHTZIJDIG

Omschrijving van de werkzaamheden, 1 x per jaar:

- Daar waar aanwezig controleren van de conditie, corrosie, aansluitingen en overige.
- Controleren van de bevestiging, indien nodig vastzetten.
- Controleren van de bedradingsbevestigingen op de aansluitklemmen en indien nodig vastzetten.
- Controleren op vervuiling en indien nodig schoonmaken en smeren.
- Controle van de eindcontacten.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens.
- Vermelden bezoekgegevens in logboek en/of servicekaart.

CODE 57181 KLEPPENREGISTERS

Omschrijving van de werkzaamheden, 1 x per jaar: geheel conform eisen/advies fabrikant/leverancier.

- Daar waar aanwezig controle van gangbaarheid, sluiting, klepstangspeling.
- Controle van de sluitrubbers, indien nodig deze vervangen.
- Reinigen.
- Controleren van de klepmotorwerking, -bevestiging en -aansluiting.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens.
- Vermelden bezoekgegevens. In logboek c.q. servicekaart.

CODE 57182 DRUKVERSCHIOPNEMER

Omschrijving van de werkzaamheden, 1 x per jaar:

- Daar waar aanwezig iken van opnemer(s) en indien nodig vervangen (afwijking groter dan 10Pa).
- Controleren van de bevestiging en indien nodig vastzetten.
- Controle van de drukleidingen, indien nodig herstellen.
- Controle op lekkages en indien nodig herstellen.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens.
- Vermelden bezoekgegevens. In logboek c.q. servicekaart.

CODE 58011 KLIMAATREGELINGEN

Omschrijving van de werkzaamheden 1 x per jaar, geheel conform de geldende wet- en regelgeving:

- Controleren op goede werking en indien nodig kalibreren van de analoge en digitale regelaars, componenten en functioneren gebouw-/afstand beheer.
- Controleren op goede werking van de aanwezige schakel-, data-verbinding en beveiligingsapparatuur.
- Het stof- en brom vrij maken van de aanwezige elektromagnetische schakelaars.
- Controleren op goede werking en indien nodig corrigeren van de thermische beveiligingsschakelaars, indien nodig vernieuwen.
- Controleren op goede werking en indien nodig/wenselijk het opnieuw programmeren van de aanwezige optimisers, regelaars en schakelklokken.
- Controleren van kabelverbindingen en voelerwaardes, conform gegevens fabrikant, c.q. leverancier.
- Controleren op goede werking van voeler(s) en/of aanwezige regelcomponenten, thermostaten en de bevestiging hiervan, indien nodig herstellen c.q. vernieuwen.
- Opmaken inspectierapport /werkbbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens
- Vermelden bezoekgegevens in logboek en/of servicekaart

CODE 58140 SCHAKEL-, VERDEELKASTEN- EN BEVEILIGINGSAPPARATUUR

Omschrijving van de werkzaamheden 1 x per jaar, geheel conform de geldende wet- en regelgeving:

- Controle en indien nodig kalibreren, alsmede programmeren van de aanwezige regelaars, optimisers, regel/schakelklokken ect.
- Controle op goede werking van de mengklep(pen) en servomotoren, incl. overbrenging(en) en bevestiging(en).
- Controleren op goede werking van de aanwezige schakel- en beveiligingsapparatuur, indien nodig onderdelen vernieuwen.
- Controleren op goede werking, indien nodig bijstellen van o.a. thermische beveiligingsschakelaars.
- Controleren en indien nodig bijstellen c.q. programmeren van de aanwezige schakelklokken.
- Controleren van de aanwezige kabelverbindingen en aansluitingen, indien nodig herstellen.
- Controleren op goed functioneren van alle bedieningsschakelaars en zekering groepen, indien nodig herstellen c.q. vernieuwen.
- Controleren op goede werking van alle aanwezige gebouw gebonden regeltechnische installaties, indien nodig herstellen c.q. vernieuwen.
- Jaarlijks thermo-grafische-opname(s) van de aanwezige kasten en apparatuur maken, controleren, beoordelen en indien nodig herstellen c.q. repareren en/of vernieuwen.
- Controleren op goede werking van bedrijfs- en storingslampjes c.q. signalering.
- Opmaken inspectierapport /werkbond met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens, met het bijsluiten van de thermo-grafische opname(s).
- Vermelden bezoekgegevens in logboek en/of servicekaart.

CODE 58142 GEBOUWENBEHEERSYSTEEM

Omschrijving van de uit te voeren werkzaamheden: De installaties volledig op afstand beheren en bewaken maakt deel uit van de contractwerkzaamheden:

- Computer, toetsenbord, printer en beeldschermen reinigen en stofvrij maken.
- Controle bekabeling van computer en randapparatuur.
- Jaarlijks instellingen toetsen/wijzigen en bijhouden met vermelding waarom.
- Jaarlijks nieuw vakantierooster programmeren.
- Jaarlijkse aanpassingen/uitbreidingen toetsen op goed en wenselijk functioneren en bijwerken van schema's.
- Uitbreiding met extra systeemplaatjes en tag's vallen niet binnen deze controlebeurt.
- Controle op goede werking van alle componenten zoals modem, onderstation(s), voelers, communicatie etc. op lokaalniveau.
- Controle op juistheid van de systeemplaatjes en koppelingen met software/item-punten en regelapparatuur.
- Samen met gebruiker functionele test uitvoeren en eventuele wensen m.b.t. uitbreiding(en) en/of aanpassing(en) van het systeem vastleggen in verslag/rapport.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van geconstateerde bevindingen, aanpassingen, wijzigingen en meetgegevens.
- Vermelden bezoekgegevens en eventuele aanpassingen in logboek.

Applicaties welke gekoppeld zijn met het gebouwbeheersysteem, zoals rekenbladen, databases en dergelijke en die geen direct onderdeel uitmaken van het gebouwbeheersysteem vallen niet binnen deze controlebeurt.

CODE 58143 REGEL- EN SCHAKELKASTPANEEL(en)

Omschrijving van de werkzaamheden 1 x per jaar, geheel conform de geldende wet- en regelgeving:

Betreft: Paneel inclusief o.a.

- Beveiligingsautomaten
- Motor beveiligingsschakelaar
- Zekeringen
- Magneetschakelaars
- Thermische beveiligingen

- Hulprelais
- Trafo's
- Led- modulen
- Aansluitklemmen
- Faseblokken
- Draadkokers
- Losse schakelklokken
- Schakelaars
- Controlelampjes
- Kastverlichting
- Kastventilatie
- Controle bedrading en verbindingen. Indien nodig bedrading opnieuw aansluiten op aansluitklemmen.
- Functionele controle van de in de schakelkast aanwezige onderdelen (werking controleren). Kleine onderdelen, o.a. lampjes en zekering, worden indien defect direct vervangen. Filter kastventilatie reinigen en indien nodig vervangen.
- Controle bevestiging van de gemonteerde onderdelen. Indien nodig opnieuw bevestigen.
- Kast en componenten reinigen d.m.v. het schoonblazen van alle componenten en bedradingkokers en de kast opruimen.
- Controle op aanwezigheid van de juiste regelschema's. Versie en revisiedatum regelschema's, vermelden op inspectierapport/werkbon. Het bijwerken van de regelschema's.
- Regel-, schakelkast stofvrij en gesloten achterlaten.
- Controle van de kloktijden, relais, urentellers e.d. en indien nodig componenten vervangen.
- Het controleren van de regelsoftware en indien nodig aanpassingen doorvoeren.
- Inspecties conform NEN-EN50110-1 en NEN3140 zijn een middel voor veilige bedrijfsvoering van installaties.
Uitval door onverwachte storingen worden hierdoor tot een minimum beperkt en aansprakelijkheid bij ongevallen kan worden voorkomen.
Jaarlijks thermo-grafisch en visueel op goede werking te controleren/beoordelen
- Controle van de optimaliseringsregeling en GBS, zie onderhoudscode 58142.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens
- Vermelden bezoekgegevens in logboek en/of servicekaart

CODE 58144 ELECTRONISCHE REGELINGEN

Omschrijving van de werkzaamheden 1 x per jaar, geheel conform de geldende wet- en regelgeving:

- Reinigen regelaar(s) en behuizing.
- Controle van de aanwezige kabelverbindingen en aansluitingen.
- Controle en vastleggen van instellingen en parameters.
- Controle en functionele test van de regelaar(s) en afstandbeheer-componenten.
- Controle of regelaar stabiel regelt en op automatisch staat.
- Controle opnemers op juiste waarde, indien nodig ijken.
- Reinigen van opnemers/transmitters.
- Controle van hulpenergiebron (indien van toepassing).
- Controleren op goede werking van de bijbehorende veld- en hulp- apparatuur.
- Controle en rapportage ingestelde bezettingstijden en zomer/winter instelling.
- Testen overwerkschakeling en dag/nachtsituatie (met minimale bewaking).
- Controle optimale start optimalisatie.
- Controle van de regelsoftware en indien nodig aanpassingen doorvoeren.
- Controleren op goede werking regeltechnische installaties.
- Controle van de optimalisatieregeling en GBS.
- Uitlezen en beoordelen historie.
- Controle regelschema's op aanwezigheid.
- Controle corrigerende organen op werking, aansluitingen, corrosie en lekkages.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens
- Vermelden bezoekgegevens in logboek en/of servicekaart

CODE 59012 MECHANISCHE VENTILATIE

Omschrijving van de werkzaamheden, 1 x per jaar: geheel conform eisen/advies fabrikant/leverancier.

- Reinigen van de afzuigunit(s), blowers en motoren.
- Controleren van de aansluitingen op de ventilatie box.
- Controleren van de unit en roestplekken bijwerken met primer.
- Controleren van de lagers op geluid.
- Controleren van de afzuigornamenten, indien nodig reinigen.
- Controleren op dichtheid van de installatie.
- Controleren van de bedieningsschakelaars.
- Controleren van de elektrobekabeling.
- Controleren van de uitblaasopening.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens

CODE 59013 ELEKTROMOTOREN

Omschrijving van de werkzaamheden 1 x per jaar, geheel conform de geldende wet- en regelgeving:

- Daar waar aanwezig, controle lagering en indien nodig smeren.
- Controle lagering en indien nodig smeren.
- Controle van de trillingdempers.
- Meten van de opgenomen stroom.
- Controle van het thermisch pakket.
- Controle van de elektrische bekabeling en aansluitingen.
- Controleren van de temperatuur van de motor.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens.
- Vermelden bezoekgegevens. In logboek c.q. servicekaart.

CODE 59014 V-SNAAR

Omschrijving van de werkzaamheden, 1 x per jaar: geheel conform eisen/advies fabrikant/leverancier.

- Jaarlijks vernieuwen van de V snaren.
- Controle en goed op spanning afstellen.
- Controle uitlijning en indien nodig uitlijnen.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens.
- Vermelden bezoekgegevens. In logboek c.q. servicekaart.

CODE 59015 LEIDINGEN ALGEMEEN

Omschrijving van de werkzaamheden, 1 x per jaar:

- Daar waar aanwezig, controle van de coderingen en indien nodig deze opnieuw aanbrengen.
- Controle beugeling, lekkages en ondersteuning en indien nodig geconstateerde bevindingen verhelpen.
- Controle en indien nodig herstel van isolatie beschadigingen.
- Controle op corrosie en indien nodig corrosie verwijderen en opnieuw beschermen tegen corrosie.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens.
- Vermelden bezoekgegevens. In logboek c.q. servicekaart.

CODE 60010 ELEKTRISCHE INSTALLATIES T.B.V. DE WERKTUIGBOUWKUNDIGE INSTALLATIES

Omschrijving van de werkzaamheden 1 x per jaar, geheel conform de geldende wet- en regelgeving:

- Daar waar aanwezig controleren van de coderingen en indien nodig deze opnieuw aanbrengen.
- Controle motoraanloop (ster-driehoek – tijd).
- Controle uitval thermische overbelasting.

- Controle motorstromen.
- Controle instelling thermisch relais en indien nodig bijstellen.
- Controle op goede werking veiligheidscircuits.
- Controle bekabeling en paneeldelen.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens.
- Vermelden bezoekgegevens. In logboek c.q. servicekaart.

CODE 60011 ZONNEPANELEN MET OMVORMERS

Omschrijving van de werkzaamheden 1 x per jaar, geheel conform de geldende wet- en regelgeving:

- Het controleren van opstellingen en bijbehorende bevestigingen
- Het controleren goede verbindingen van stekkers en kabelinvoeren, zo nodig herstellen
- Het controleren en testen op goede werking van panelen met omvormer(s)
- Het uitlezen en registreren van de opgewekte KW/h. Noteren in logboek.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens
- Vermelden bezoekgegevens. In logboek c.q. servicekaart

CODE 60012 WINDMOLENS MET OMVORMERS

Omschrijving van de werkzaamheden 1 x per jaar, geheel conform de geldende wet- en regelgeving:

- Het controleren van opstellingen/mast en bevestiging(en)
- Het controleren goede verbindingen van stekkers en kabelinvoeren, zo nodig herstellen
- Het controleren en testen op goede werking van de windmolen(s) met omvormer(s)
- Het uitlezen en registreren van de opgewekte KW/h. Noteren in logboek.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens
- Vermelden bezoekgegevens. In logboek c.q. servicekaart

CODE 61302 SCHAKEL EN LICHTVERDELINGSGROEPEN CONFORM NEN 3140

Omschrijving van de werkzaamheden 1 x per jaar, geheel conform de geldende wet- en regelgeving:

- Mechanische controle op o.a. toegankelijkheid, omhulling, hang- en sluitwerk, afdichtingen, in- en uitwendige beschadigingen en/of corrosie, wartels, afdekplaten en afschermingen en afdichtingen. Trekontlastingen en kabelansluitingen, bevestiging aardleidingen op deuren en frames.
- Het in- en uitwendig verwijderen van stof, vuil en eventuele oxidatie.
- Controle van de coderingen en tekeningen.
- Visuele controle van veiligheden, schakelaars, overspanningsbeveiligingen, relais, patroonhouders, patronen en koppen, elektrische verbindingen ect. en algemene toestand.
- Functionele controle van de aardlekschakelaars op uitschakeltijd, uitschakelstroom en werking test knop (indien mogelijk).
- Controle en testen installatieautomaten/schroefbeveiligingen.
- Kleine herstelwerkzaamheden zoals lampjes, glaasjes, zekering houders e.d. (indien mogelijk).
- Controle aanwezigheid kast(en)schema's, keuze en instellingen van (volgens tekening) en controle waarde zekeringen en/of automaten, controle instelling maximale beveiligingen.
- Controle verbindingen aardingsvoorzieningen en overspanningsbeveiliging.
- Het verrichten van impedantie-, aardverspreiding- en aardlusweerstandmetingen.
- de aanwezige verdelers(kasten) middels thermo grafische-opname controleren en beoordelen op goede werking/staat.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen, thermo grafische-opnames en meetgegevens
- Vermelden bezoekgegevens in logboek en/of servicekaart.

CODE 61-62- en 63303 LICHT EN KRACHTINSTALLATIE CONFORM NEN 3140

Omschrijving van de werkzaamheden, 1 x per jaar, geheel conform wettelijke eisen en voorwaarden:

- De verlichtingsinstallatie, aarding- en blikseminstallatie, aansluitpunten, wandcontactdozen, schakelaars, schakelklokken, bedieningsschakelaars en krachtaansluitingen, krachtwandcontactdozen ect. hiervan dienen jaarlijks 25% steekproefsgewijs gecontroleerd te worden op:
 - Functionele en mechanische controle op goede werking en beschadigingen, alsmede het in het eerste contractjaar 2016 verrichten van een installatiekeuring zoals beschreven in de NEN 3140.
 - Volgens verplichting grondig inspecteren van de hoofd- en onderverdeelinrichtingen.
 - Jaarlijks de aanwezige verdelers(kasten) middels thermo grafische-opname controleren en beoordelen op goede werking/staat
 - Visuele inspectie volgens de hiervoor van toepassing zijnde inspectielijsten.
 - Waar nodig repareren/vernieuwen.
 - Het verrichten van impedantie-, aardverspreiding- en aardlusweerstandmetingen.
 - Het reinigen van verdelers, verdeler muurkasten en waar nodig verlichtingsarmaturen.
 - Controle installatiedelen op bereikbaarheid voor bediening, onderhoud en inspectie.
 - Controle kabels ook in gebruik zijnde verlengkabels op trekcontlasting en beschadiging.
 - Controle kabelwegen.
 - Controle transformatoren.
 - Controle armaturen vervuiling, lampen, starters en herstel c.q. vernieuwen van defecten lampen ect. en bevestigingen.
 - Lichtsterkte-meting.
 - Waar nodig meting impedantie van de eventuele foutstroomketen bij een defect aan de gebouw-gebonden installaties, zoals wandcontactdozen en aansluitingen apparaten ect.
 - Inspectie door steekproeven en uitvoeren van metingen aan, onderbreking/bescherming/aardleidingen, weerstand van de beschermleidingen
 - Groepenindeling en tekeningen
- Controle van tekeningen en coderingen;
- Controle op eenduidigheid van installatiedelen;
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens
- Vermelden bezoekgegevens in logboek en/of servicekaart.

CODE 63304 TERREINVERLICHTING

Omschrijving van de werkzaamheden, 1 x per jaar, geheel conform de geldende wet- en regelgeving:

- De terreinverlichtingsinstallatie controleren d.m.v.
 - Visuele, functionele en mechanische controle op goede werking en beschadigingen.
 - Waar nodig repareren/vernieuwen, c.q. defecte lampen vernieuwen.
- Het controleren en waar nodig reinigen van de verlichtingsarmaturen.
- Controle installatiedelen op bereikbaarheid voor bediening, onderhoud en inspectie.
- Controle armaturen defecten en bevestigingen.
- Groepen indeling en tekeningen.
- Controle van tekeningen en coderingen.
- Controle op eenduidigheid van installatiedelen.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens.
- Vermelden bezoekgegevens in logboek en/of servicekaart.

CODE 64305 TELEFOON- & DATA-INSTALLATIE

Omschrijving van de werkzaamheden 1x per jaar, geheel conform de geldende wet- en regelgeving:

- Visuele en functionele controle op goede werking van de telefoon-, data installatiecomponenten en noodstroomvoorzieningen.
- Steekproefsgewijs controleren van de werkplekaansluitingen op beschadigingen c.q. defecten, waar nodig herstellen/vernieuwen.
- Controle van tekeningen en coderingen.
- Controle en testen van de centrale telefoon- en data- installatie apparatuur.

- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen en gegevens.
- Vermelden bezoekgegevens in logboek en/of servicekaart.

CODE 64306 CENTRALE ANTENNE INSTALLATIE

Omschrijving van de werkzaamheden, 1x per jaar: geheel conform eisen/advies fabrikant/leverancier.

- Visuele en functionele controle op goede werking van de CAI installatiecomponenten.
- Steekproefsgewijs controleren van de aansluitcontactdozen op beschadigingen c.q. defecten, waar nodig herstellen/vernieuwen.
- Controle van tekeningen en coderingen.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen en gegevens.
- Vermelden bezoekgegevens in logboek en/of servicekaart.

CODE 64307 OMROEP- & GELUIDSINSTALLATIE

Omschrijving van de werkzaamheden 1x per jaar, geheel conform wettelijke eisen en/of voorwaarden:

- Visuele en functionele controle op goede werking, bevestiging, bekabeling, connectoren.
- Controle van tekeningen en coderingen.
- Controle en testen luidsprekers, steekproefsgewijs.
- Controle en testen centrale apparatuur geluidinstallatie.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen en gegevens.
- Vermelden bezoekgegevens in logboek en/of servicekaart.

CODE 64308 INTERCOMINSTALLATIE

Omschrijving van de werkzaamheden 1x per jaar, geheel conform wettelijke eisen en/of voorwaarden:

- Visuele en functionele controle van de installatie.
- Controle van tekeningen en coderingen.
- Controle en testen aansluitingen.
- Controle en testen centrale apparatuur intercominstallatie.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen en gegevens.
- Vermelden bezoekgegevens in logboek en/of servicekaart.

CODE 65308 PAN & TIL CAMERA'S BUITEN EN BINNEN

Omschrijving van de werkzaamheden 1x per jaar, geheel conform wettelijke eisen en/of voorwaarden:

- Visuele en functionele controle op goede werking, bevestiging, bekabeling, connectoren.
- Controle van tekeningen en coderingen.
- Reinigen van de lenzen, controle van beeldkwaliteit, backfoces instelling, diafragma besturing, voeding, pan en til functies en lensverwarming.
- Testen alarmeringen/beelden, centrale meldingen/apparatuur bewakingsinstallatie.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen en gegevens.
- Vermelden bezoekgegevens in logboek en/of servicekaart.

CODE 65309 SIGNAALGEVERS OPTICH/AKOUSTISCH

Omschrijving van de werkzaamheden 1x per jaar, uitvoering geheel conform de wettelijke eisen en voorwaarden:

- Visuele en functionele controle op goede werking, bevestiging, bekabeling, connectoren van de aanwezige signaalgevers en testen nevenindicatoren.
- Bekabeling en bereikbaarheid melders
- Controle van tekeningen en coderingen.

- Opmaken inspectierapport /werkbbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen en gegevens.

CODE 65310 NOODVERLICHTINGEN & NOODUITJES

Omschrijving van de werkzaamheden 1x per jaar, geheel conform de geldende wettelijke eisen:

- Indien nodig het schoonmaken van alle noodverlichtings- en tekst armaturen.
- Controle op/van: accu duurttest (d.m.v. 10% steekproef), visuele en functionele controle van de installatie, testen armaturen, pictogrammen (staat en juistheid), aansluiting op deugdelijkheid en bevestiging (d.m.v. steekproef 10%), werking (d.m.v. test knop en/of uitschakeling eindgroep) o.a. door uitschakeling van de voedingsspanning.
- Periodieke 4- en 8 maandelijks controle bestaande uit, visuele controle op functionaliteit, bereikbaarheid en vrije ruimte van de brandmelders en handbrandmelders.
- Uitvoeren van een brandduurttest, d.m.v. 10% steekproef.
- Het vervangen van de continu lampen en accu's.
Rapportage accu's bouwjaren, i.v.m. opgave preventieve vervanging 1 x per 5 jaar.
- In verband met budgettering 2018, dient mei 2017 volledige inventarisatie en controle van de van de noodverlichtingen en nooduitjes en accu's condities, alsmede accudatum(s), inclusief het opstellen van vervanging(s) advies aangereikt te worden
- Controle van de conditie van kast en accu's + accudatum, inclusief accu's vervangingen.
- Controle van tekeningen en coderingen.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen en gegevens.
- Vermelden bezoekgegevens bijwerken in logboek.

CODE 65311 DEURBELINSTALLATIE

Omschrijving van de werkzaamheden, 1x per jaar:

- Visuele en functionele controle op goede werking van de installatie(s).
- Controle van tekeningen en coderingen.
- Controle en testen aansluitingen
- Controle en testen centrale apparatuur deurbelinstallatie.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen en gegevens.
- Vermelden bezoekgegevens in logboek en/of servicekaart.

CODE 65312 INBRAAK BEVEILIGING (CENTRALE)

Omschrijving van de werkzaamheden 1x per jaar, geheel conform de geldende wettelijke eisen.

- Visuele en functionele controle op goede werking bediendelen/sleutelschakelaars van de installatie(s).
- Controle van tekeningen en coderingen.
- Controle van de conditie van de kast en van de accu + accu datum conditie, inclusief vervanging accu(s) indien noodzakelijk.
Accu belasting na 15 minvoltmeting.
Functionele controle signaalgevers optisch en akoestisch, reinigen lens.
Tekstplaatje 230v niet uitschakelen.
- Controle en testen centrale meldingen/apparatuur inbraakinstallatie.
Up/download gemaakt Ja/Nee.
Waarschuwingsadressen actueel Ja/Nee.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen en gegevens.
- Vermelden bezoekgegevens in logboek en/of servicekaart.

CODE 65313 MINDERVALIDE SIGNALERING

Omschrijving van de werkzaamheden 1x per jaar, geheel conform wettelijke eisen en/of voorwaarden:

- Visuele en functionele controle op goede werking, bevestiging en bekabeling.
- Controle en testen apparatuur, meldingen, alarmeringen en centrale alarmeringen.
- Controle tekeningen en coderingen.

- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen en gegevens.
- Vermelden bezoekgegevens in logboek en/of servicekaart.

CODE 66203 LIFTEN (PERSONEN-LIFTEN)

Omschrijving van de werkzaamheden, uitvoering geheel conform de wettelijke geldende voorschriften en eisen:

- Werkzaamheden conform geldende voorschriften zoals b.v.; 1 onderhoudsbeurt per 1½ jaar.
- Visuele en functionele controle van de installatie.
- Controle van tekeningen en coderingen.
- Controle en testen alarmeringen.
- Het preventieve onderhoud aan de installaties, zowel elektrotechnisch als aan de mechanische onderdelen wordt in beurten uitgevoerd waarbij in acht wordt genomen dat deze gelijkmatig over het onderhoudsjaar worden verdeeld.
- Om een bedrijfszekere werking van de installaties te garanderen worden de volgende technische installatiedelen gecontroleerd en afgesteld.
- De reminrichting, de vanginrichting, de alarminrichting, de deurbeveiliging, de eind en noodschakelcomponenten, draagkabels en kettingen, oliepeil en oliefilters, afdichtingen en ventielen.
- Leuningbanden.
Leuningbandcontacten.
Eind- en noodschakelinrichtingen.
- Controle, inregelen, reinigen en afstellen van:
 - * draagkabels en kettingen.
 - * deurbeveiligingen.
 - * traptreden.
 - * tredebeveiliging/kamplaten.
 - * kettingbreukcontacten.
 - * snelheidsbegrenzer/terugloopcontact.
- Het uitwendig reinigen en schoonmaken van, aandrijvingen, motoren, kabel en kettingschijven. Elektrische apparaten, spaninrichtingen en loopbanen. Liftmachinekamer, de schachtpui en de bovenzijde van de kooi, behalve als deze vervuiling is veroorzaakt door anderen dan de onderhoudende partij. Het leveren en gebruik van reinigings- en smeermiddelen die tijdens het onderhoud noodzakelijk zijn.
- Het assisteren van de keuringsinstantie tijdens het uitvoeren van de continueringinspectie aan de installaties
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen in het logboek
- Vermelden bezoekgegevens in logboek en/of servicekaart.

CODE 66204 LIFT/ LIFTKEURINGEN

- Keuring van de liftinstallaties
- Liftinstallaties, heftafels, schaarliften.
- Het assisteren van de keuringsinstantie tijdens uitvoering van de continueringinspectie.
- Controleren van de bevestigingen van slagboom en slagboomkast.
- Opmaken van een inspectierapport met vermelding van de geconstateerde bevindingen in het logboek
- Vermelden bezoekgegevens in logboek en/of servicekaart

CODE 68313 BRANDMELD EN ONTRUIMINGSINSTALLATIE

Omschrijving van de werkzaamheden 1x per jaar, geheel conform de geldende wettelijke eisen:
In 2016 dienen door de ON alle bij de installaties vereiste documenten op volledigheid gecontroleerd en waar nodig vereist aangevuld te worden.

- Herkeuringen en certificeringen van de installatie.
- Visuele en functionele controle op goede conditie, werking, bereikbaarheid en aansluitingen van de installatie(s) en het testen van de nevenindicatoren.
- Jaarlijkse wettelijke verplichte controle.
- Maandelijkse controle bestaande uit, visuele controle centrale, brand- en nevenpaneel, controle doormeld-functie voor brandmeldingen, controle ontvangst brandmelding, controle

storingsmeldingen op doormelding en ontvangst, controle optische en akoestische indicatoren.

- Periodieke 4- en 8 maandelijks controle bestaande uit, visuele controle op functionaliteit, bereikbaarheid en vrije ruimte van de brandmelders en handbrandmelders.
- Maandelijks OP beheerstaken uitvoeren.
- Controle van bouwkundige wijzigingen en het alarm organisatieplan.
- Controle meldfunctie alle groepen.
- Controle van tekeningen en coderingen.
- Controle van de conditie van kast en van de accu + accu datum conditie, inclusief vervanging accu(s) indien noodzakelijk.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen en gegevens.
- Vermelden bezoekgegevens bijwerken in logboek.

CODE 68700 BRANDSLANGHASPELS

Omschrijving van de werkzaamheden 1 x per jaar, geheel conform wettelijke eisen en voorwaarden:

- Controleren op goede werking van de haspels.
- Controle van de O-ring en indien nodig vervangen.
- Controle van de afsluiters en deze indien nodig gangbaar maken.
- Afrollen en controleren van de slangcondities.
- Controleren van de slangverbindingen.
- Controleren en indien nodig herstellen van lekkages (afpersen).
- Controleren van ophangingen en bevestigingen.
- Controleren op goede functie en bereikbaarheid van de haspels.
- Een keer per 2 jaar de wettelijk verplichte keuring; waar nodig keuring in het eerste contractjaar.
- Controle verzegeling en indien nodig opnieuw verzegelen.
- Opmaken werkbon/inspectierapport met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens.
- Vermelden bezoekgegevens in logboek c.q. servicekaart.

CODE 68701 POEDER-, SCHUIM-, HALLON- EN CO2-BLUSSERS

Omschrijving van de werkzaamheden, 1 x per jaar, geheel conform wettelijke eisen en voorwaarden:

- Demonteren van de bedieningsknop (poederblusser).
- Inspecteer de gaspatroon.
- Controleren op uiterlijke beschadiging van de blussers.
- Controleer alle onderdelen op werking en bruikbaarheid.
- Vervang relevante O- en sluitringen en slangmembranen (indien nodig)
- Controleer de bedieningsinstructie.
- Het wegen van het CO2 toestel.
- Controleren en indien nodig bijvullen van het blusmedium.
- Controleren van de spuitmonden en slangen.
- Controleren van de drukmanometers.
- Controleren van de ophangbevestigingen.
- Controleren op de locatie signalering.
- Controleren op goede werking en bereikbaarheid van de blussers.
- Opnieuw verzegeld en aanbrengen van de controlesticker.
- Een keer per 2 jaar de wettelijk verplichte keuring; waar nodig keuring in het eerste contractjaar.
- Opmaken inspectierapport/werkbon t met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens.
- Vermelden bezoekgegevens. In logboek c.q. servicekaart.

CODE 69175 ELECTRISCHE NAVERWARMER

Omschrijving van de werkzaamheden 1 x per jaar, geheel conform de geldende wet- en regelgeving:

- Elektrische heater-elementen controleren op vervuiling, indien nodig reinigen.
- Controleren van bevestiging elementen.

- Controleren van maximaal beveiliging.
- Controleren elektrische aansluitingen.
- Controleren bedrading elementen.
- Controleren van stroomopname.
- Controleren overige onderdelen en op luchtlekkages (herstellen).
- Algehele controle op corrosie en beschadigingen.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens.
- Vermelden bezoekgegevens in logboek en/of servicekaart.

CODE 69304 KEURING EN INSPECTIE VOLGENS NEN 3140

Omschrijving van de werkzaamheden, uitvoering geheel conform wettelijke eisen en voorwaarden:

- Eerste inspectie aan de elektrotechnische infrastructuur conform de NEN3140 in het eerste contractjaar 2016.
Om aan de (wettelijk voorgeschreven) elektrotechnische veiligheidsbepalingen te voldoen, inclusief de voorgeschreven metingen en beproevingen.
- De laagspanning schakel- en verdeelinrichtingen d.m.v.:
 - mechanische controle op o.a. omhulling, hang- en sluitwerk en afdichtingen.
 - Verwijderen van stof, vuil en/of oxidatie.
 - Controleren van coderingen en tekeningen.
 - Visuele controle (inspectielijsten) van veiligheden, schakelaars, overspanningsbeveiligingen, elektrische verbindingen en algemene toestand.
 - Functionele controle op goede werking.
 - Belasting meting van groepen waar mogelijk een over- of ongelijke belasting aanwezig is.
 - Meting impedantie van inwendige weerstand van de foutstroomketen bij een defect aan de gebouw gebonden installaties zoals wandcontactdozen en aansluitingen apparaten.
 - Meten van isolatie-, beschermingsleiding- en aardlus-weerstand.
 - Beproeven veiligheidsketens.
 - Controle coderingen en tekeningen.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen, verbeter adviezen en meetgegevens
- Vermelden bezoekgegevens in logboek en/of servicekaart.

Naar aanleiding van bovenstaande inspectie zal rapportage plaatsvinden met vermelding van de technische staat van de installaties en installatiedelen inclusief bevindingen en noodzakelijke herstelpunten.

CODE 70187 ZONWERINGSINSTALLATIES HAND/AUTOMATISCH

Omschrijving van de werkzaamheden 1 x per jaar, geheel conform de geldende wet- en regelgeving en eisen/advies fabrikant/leverancier.

- Inspectie, inregelen en functiecontrole van de handbediening, automaten, motoren, zonnecellen, windmolens en schakelaars.
- Inspectie van doeken, onderlatten, geleiders, kasten, lamellen en bevestiging van alle onderdelen van elk scherm/jalousie/screens, etc.
- Opstellen van bevindingen en statusoverzicht.
- Herstel van bevestigingen en scharnieren.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen.
- Vermelden bezoekgegevens in logboek en/of servicekaart.

CODE 70201 ELEKTRISCH EN HANDBEDIENDE ROLPOORTEN

Omschrijving van de werkzaamheden minimaal 1 x per jaar, geheel conform de geldende wet- en regelgeving en geheel conform eisen/advies fabrikant/leverancier.

- Controleren op goede werking van de poort en bedieningsschakelaars.
- Reinigen van de fotocellen en controle c.q., indien nodig het opnieuw afstellen van de fotocellen.
- Uitvoeren van preventief onderhoud zoals smeren, oliën en vervanging van bevestigingsmaterialen.
- Controleren motorrem, indien nodig opnieuw afstellen.

- Opstellen van een statusoverzicht.
- Controleren van de motor op eventuele olielekages.
- Controleren van de eindschakelaars en spindels, indien nodig opnieuw afstellen.
- Controleren noodhandbediening op goed functioneren.
- Direct uitvoeren en herstel van mogelijk geconstateerde defecten en/of vervanging van versleten onderdelen.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen.
- Vermelden bezoekgegevens in logboek en/of servicekaart.

CODE 70202 SLAGBOOMINSTALLATIE(S)

Omschrijving van de werkzaamheden minimaal 1 x per jaar, geheel conform de geldende wet- en regelgeving en eisen/advies door fabrikant/leverancier.

- Testen detectielus en besturingsautomaat.
- Reinigen en controleren van de bewegende delen, alsmede het smeren en bijstellen van de bewegende delen, geconstateerde bevindingen direct herstellen.
- Controleren en eventueel bijstellen van alle koppelingen.
- Controleren van de bevestigingen van slagboom en slagboomkast.
- Controleren van de motor op eventuele olielekages.
- Controleren op eventuele beschadigingen aan bekabeling.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen.
- Vermelden bezoekgegevens in logboek en/of servicekaart.

CODE 73100 KEUKENAPPARATUUR

Omschrijving van de werkzaamheden, 1 x per jaar, geheel conform de geldende wettelijke eisen en voorwaarden en eisen/advies door fabrikant/leverancier.

- Controle algehele staat van de keukenapparatuur, elektrische-, gas-, water- en afvoerinstallaties, inclusief de bijbehorende appendages, aarding en meting van de isolatieweerstand bij de elektra toestellen.
- Controleren van de water- en gas-toevoerbeveiligingen, afvoer en rookgasafvoeren.
- Reinigen van sproeiers, branders, vlambuizen, boiler, condensor, verdamer e.d.
- Indien nodig ontkalken van het apparaat.
- Controle en eventueel afstellen van de aanwezige meet- en regelapparatuur.
- Direct herstel van geconstateerde defecten.
- Totale functiecontrole op goede werking.
- Gebruikers instrueren over het optimaal gebruik van de apparatuur.
- Onderhoud aan koelingen/vriezers o.a. reinigen en nakijken van de compressoren, deurrubbers ect.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen.
- Vermelden bezoekgegevens in logboek en/of servicekaart.

CODE 73150 KOEL- EN VRIESAPPARATUUR (ook losse opstellingen)

Omschrijving van de werkzaamheden, minimaal 1 x per jaar, geheel conform de wettelijke STEK eisen en voorwaarden en eisen/advies fabrikant/leverancier.

- Controle van de algehele staat van de koel- en vriesapparatuur/kasten/ vitrine/cellen, inclusief de bijbehorende appendage en regel-/schakel- en beveiligingsapparatuur, geconstateerde bevindingen direct herstellen.
- Het controleren van de aarding, het meten van de isolatieweerstand en temperaturen.
- Indien nodig het reinigen van de koel- en vriesapparatuur.
- Gebruik de documentatie/handleiding van de fabrikant / leverancier.
- Controle welke reinigingsmiddelen worden gebruikt door gebruiker.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens
- Vermelden bezoekgegevens in logboek en/of servicekaart

CODE 74128 THERMOSTATISCHE SANITAIRE MENGKRANEN

Omschrijving van de werkzaamheden 1 x per jaar, geheel conform de geldende wet- en regelgeving en geheel conform eisen/advies door fabrikant/leverancier o.a. Rada.

- Controleren van de thermostatische mengkranen volgens voorschriften van de fabrikant.

- Controleren van de terugslagkleppen, indien nodig inwendig reinigen en/of vernieuwen.
- Controleren van het schuifstuk en mantelinrichting.
- Controleren van de thermostaat op goede werking.
- Controleren c.q. reinigen van alle bijbehorende onderdelen.
- Vernieuwen O-ringen, indien nodig.
- Testen en afstellen van de watertemperatuur middels temperatuurmeting.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens.
- Vermelden bezoekgegevens in logboek en/of servicekaart.

CODE 74129 SANITAIRE MENGAUTOMATEN

Omschrijving van de werkzaamheden 1 x per jaar, geheel conform de geldende wet- en regelgeving en eisen/advies door fabrikant/leverancier o.a. Rada.

- Controleren van de automatische kranen. volgens voorschriften van de fabrikant.
- Controleren c.q. reinigen van de magneetklep.
- Controleren van de besturingsapparatuur en sensor.
- Afstellen van een inspectierapport met vermelding van de geconstateerde bevindingen.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens
- Vermelden bezoekgegevens in logboek en/of servicekaart

CODE 74130 SANITAIRE VOORZIENINGEN

Omschrijving van de werkzaamheden, 1 x per jaar: en geheel conform eisen/advies fabrikant/leverancier.

- Controle op goede werking van de tap-, meng- en KW kranen en indien nodig het vervangen/vernieuwen van onderdelen, toestellen c.q. armaturen welke voor het goed functioneren van de installatie(s) noodzakelijk zijn.
- Controle op goede werking en indien nodig reinigen van toestelkraanuitlopen (perlators), douchekoppen, ect.
- Controle op goed werking en indien nodig inwendig reinigen van toiletreservoirs c.q. stortbakken.
- Controle bevestiging was-troggen, uitstortgootstenen, urinoirs, toiletputten, toiletzittingen, wastafels, spiegels, accessoires, ect., indien nodig vastzetten.
- Controle op goede werking en/of vervuiling van vloerputjes, douche en afvoeren, douche afvoergoten en sifons. Indien nodig reinigen.
- Controle op goede werking en indien nodig reviseren van de drukspoelers, armaturen, terugslagkleppen, hoekstopkraantjes, slangwartelkranen, waterdrukreduceerventielen, stopkranen ect.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens.
- Vermelden bezoekgegevens in logboek c.q. servicekaart.

CODE 740131 THERMOSTATISCHE MENGKRAAN RADA

PREVENTIEF ONDERHOUD Minimaal 1x per jaar	Gebruik de betreffende Rada Thermoscopic handleiding, geheel door en conform de geldende wet- en regelgeving en eisen van de fabrikant uit te voeren.
--	--

- Alle mengkranen in deze serie hebben hun functionele onderdelen (met uitzondering van de temperatuur- of blokkeerknop) in onderhoudsvrije patronen, zodat het onderhoud beperkt blijft tot temperatuur, prestatie en functionele controles.
De levensduur van de patronen is minimaal 5 jaar onder normale bedieningsomstandigheden.
- Controleren van de mengkraan op uitwendige beschadigingen
- Controleren en indien nodig reinigen van de terugslagklepjes en filters.
- Controle van de werking d.m.v. wijziging van de ingestelde temperatuur en controlemetingen.
- Het afstellen van de mengkraan op de juiste temperatuur.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen en -meetgegevens.
- Bevindingen incl. gebruikte materialen vastleggen in logboek of op servicekaart.

CODE 740132 BESTURINGSUNIT RADA MELTRONIC PULSE INCLUSIEF DOUCHEKOPPEN EN AUTOMATISCH DESINFECTIE SYSTEEM

PREVENTIEF ONDERHOUD Minimaal 1x per jaar	Gebruik de betreffende Rada handleiding, geheel door en conform de geldende wet- en regelgeving en eisen van de fabrikant.
--	---

- Controleer de besturingsunit op uitwendige beschadigingen en goede werking.
- Controleren de elektrische aansluitingen op goede bevestiging.
- Controleer de handbedieningen.
- Controleer de magneetkleppen en zo nodig reinigen.
- Controleer de douchekoppen en zo nodig reinigen.
- Voer een functionele test uit van het systeem.
- Opmaken inspectierapport/werkbon met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens.
- Bevindingen incl. gebruikte materialen vastleggen in logboek en op onderhoud bon.

CODE 74250: WERKZAAMHEDEN LEGIONELLA SPUIEN BOILER

Omschrijving: Onderhoud/inspectie en keuring dient conform de wettelijk geldende eisen, frequentie en regelgeving te worden uitgevoerd. Minimaal 1x per jaar.

- Boiler opstoken tot minimaal 70 °C
- Boiler spuien d.m.v. het opendraaien van de spuikraan of het loskoppelen van de leiding op het laagste punt van de boiler.
- Zolang spuien dat er geen zichtbaar sediment meer wordt afgevoerd.
- Na het spuien de boiler weer laten opwarmen tot minimaal 70 °C
- Controleer de watertemperatuur.
- Het nemen van een watermonster t.b.v. het bepalen van legionella, inclusief controle in laboratorium.
- Vermeld op het betreffende formulier in het legionella logboek de volgende gegevens:
 - datum en tijdstip
 - de gegevens en locatie van de betreffende boiler
 - de gemeten temperaturen
 - de naam en initialen van de medewerker
- **WERKWIJZE BIJ AFWIJKINGEN**
 Markeer de afwijkende waarde(n) op het daarvoor bestemde formulier in het logboek.
 Handel verder volgens de procedure "afwijkingen en mogelijke besmettingen" in het betreffende beheersplan Legionella.
 Meld de afwijking bij de beheerder van het gebouw.
- Opmaken inspectierapport/werkbon of onderhoud bon met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens.
- Vermelden bezoekgegevens in logboek en/of servicekaart.

CODE 74251 WERKZAAMHEDEN LEGIONELLA SPOELEN KRAAN/AFSLUITER KOUD WATER (KORT SPOELEN)

Omschrijving: Onderhoud/inspectie en keuring dient conform de wettelijk geldende eisen, frequentie en regelgeving te worden uitgevoerd.

- Het spoelen (na elke vakantie periode) en temperaturen van de installatie geheel conform het op locatie aanwezige beheersplan met tappuntenlijst.
- Controleer vooraf de watertemperatuur(en)
- Laat het koud water gedurende minimaal 30 minuten lopen
- Controleer na afloop de watertemperatuur
- Het ½ jaarlijks nemen van watermonsters t.b.v. het bepalen van legionella aanwezigheid, inclusief laboratorium controle.
- Vermeld op het betreffende formulier in het legionella logboek de volgende gegevens:
 - datum en tijdstip
 - de gegevens en locatie van de betreffende monstername tappunt (kraan/afsluiter).
 - de gemeten temperaturen
 - de naam (en initialen) van uitvoerder
- **WERKWIJZE BIJ AFWIJKINGEN**
 Indien de gemeten temperatuur hoger ligt dan 20 °C.

- Markeer de afwijkende waarde(n) op het daarvoor bestemde formulier in het logboek.
- Handel verder volgens de procedure "afwijkingen en mogelijke besmettingen" in het betreffende beheersplan Legionella.
- Bij geconstateerde legionella besmetting dient direct de installatie tot deze weer schoon is gespoeld te worden. Dit inclusief laboratorium watermonster controle(s) door Aqua Systems Helmond.
- In 2018 vindt opnieuw her controle /rapportage plaats.
- Meld de afwijking bij de beheerder van het gebouw.
- Opmaken inspectierapport /werkbond met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens.
- Vermelden bezoekgegevens en uitvoering-gegevens in het legionella logboek.

CODE 74252 WERKZAAMHEDEN LEGIONELLA CONTROLE VERZEGELING BRANDSLANGHASPELS

Omschrijving: Onderhoud/inspectie en keuring dient conform de wettelijk geldende eisen, frequentie en regelgeving te worden uitgevoerd. Minimaal 1x per jaar.

- Controleer de aanwezigheid van de verzegeling
- Vul de sticker op de brandslanghaspel in
- Het nemen van een watermonster t.b.v. het bepalen van legionella, inclusief controle in laboratorium.
- Vermeld op het betreffende formulier in het legionella logboek de volgende gegevens:
 - datum en tijdstip
 - de locaties van de betreffende brandslanghaspel(s)
 - de naam en initialen van de medewerker
- WERKWIJZE BIJ AFWIJKINGEN
 - Vernieuw de verzegeling
 - Probeer de reden van de verbroken verzegeling te achterhalen.
 - Meld de afwijking en indien mogelijk de reden bij de beheerder van het gebouw.
 - De beheerder wijst de gebruiker op het gevaar.
- Opmaken inspectierapport/werkbon of onderhoud bon met vermelding van de geconstateerde bevindingen en meetgegevens
- Vermelden bezoekgegevens in logboek en/of servicekaart.

Deel 5 : Bijlagen.

BIJLAGE : EXCEL INSCHRIJVINGSFORMULIER.

Voor alle bij contractingangsdatum aanwezige Gebouw Gebonden installaties:

BIJLAGE : excel OVERZICHTEN indicatief GEBOUWGEBONDEN INSTALLATIES

BIJLAGE : 3a, 3b, 3c, 3d, 3^e,3f, 3g SiteWorks locatie INDICATIEVE overzichten GEBOUWGEBONDEN INSTALLATIES

BIJLAGE: Afstandsverklaring

BIJLAGE: Veiligheids- En MILIEUPROTOCOL

BIJLAGE 1 EIGEN VERKLARING

(zie bijgevoegd separaat document)

BIJLAGE 2A - SAMENWERKINGSVERBAND/ONDERAANNEMING

A. Samenwerkingsverband

Indien u inschrijft als combinatie dienen alle leden van het samenwerkingsverband bekend te worden gemaakt onder aangeving van de door hen uit te voeren werkzaamheden. Ieder lid van de samenwerking dient onderstaande verklaring te ondertekenen waarmee deze hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt voor de uitvoering van de opdracht als bedoeld in deze aanbesteding. Tevens dient in deze verklaring aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de opdrachtgever zal optreden. Ook dienen alle leden van het samenwerkingsverband de gevraagde gegevens aan te leveren, dan wel de verklaringen te ondertekenen van alle overige betreffende bijlagen bij deze aanbesteding.

Gegevens verantwoordelijk gemachtigde organisatie (penvoerder)	
Bedrijfsnaam	
Rechtsvorm van de organisatie	
Naam bevoegde functionaris	
Functie bevoegde functionaris	
E-mail	
Bezoekadres, postcode en plaats	
Postadres, postcode en plaats	
Naam plaatsvervanger	
Functie plaatsvervanger	
E-mail	
Bezoekadres, postcode en plaats	
Postadres, postcode en plaats	
Telefoonnummer	
Faxnummer	
Internetadres	
Beschrijving van de uit te voeren werkzaamheden	

Gegevens organisatie in het samenwerkingsverband (*)	
Bedrijfsnaam	
Rechtsvorm van de organisatie	
Naam bevoegde functionaris	
Functie bevoegde functionaris	
E-mail	
Bezoekadres, postcode en plaats	
Postadres, postcode en plaats	
Telefoonnummer	
Faxnummer	
Internetadres	
Beschrijving van de uit te voeren werkzaamheden	

(*) Zoveel maal herhalen als er leden in het samenwerkingsverband zijn in deze aanbesteding.

Onderneming 1

U verklaart in geval van gunning hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden voor de uitvoering van de opdracht als beschreven in deze aanbesteding.

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

Onderneming 2 (*)

U verklaart in geval van gunning hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden voor de uitvoering van de opdracht als beschreven in deze aanbesteding.

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

(*) Zoveel maal herhalen als er leden in het samenwerkingsverband zijn in deze aanbesteding.

BIJLAGE 2B - VERKLARING HOOFDAANNEMER

Middels ondertekening van deze bijlage verklaart **[naam hoofdaannemer]** dat hij gedurende de uitvoering van de opdracht zoals beschreven in deze aanbesteding, daadwerkelijk over de kennis en/of middelen van **[naam / namen onderaannemer(s)]** kan beschikken.

Inschrijver

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

Onderaannemer

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

Ondergetekende verklaart de bovenstaande tabel naar waarheid te hebben ingevuld.

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

BIJLAGE 3 MODEL REFERENTIELIJST

Gegevens opdrachtgever		
1.	Naam opdrachtgever	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2.	Naam contactpersoon opdrachtgever	
	Functie	
	Telefoonnummer	
	Email	
Projectgegevens*		
3.	Begindatum opdracht	
	Einddatum opdracht	
4.	Kerncompetentie 1: De kerncompetentie voor deze opdracht behelst dat inschrijver in staat is om succesvol uitvoering te geven aan 'het preventief, correctief en planmatig onderhoud inclusief inspecties en (goed)keuring van de gebouwgebonden elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties in gebouwen die minimaal installaties als CV-ketels, koeling, luchtbehandeling en brandmeld-installaties bevatten. Uw referentie dient minimaal te voldoen aan het volgende: - De referentie moet bestaan uit meerdere gebouwen met een te onderhouden bouwoppervlakte van in totaal minimaal 22.000 m2 - Uitgevoerde opdrachten aan woningen mogen niet als referentie worden opgevoerd; - De referentie heeft betrekking op één opdrachtgevende entiteit;	☐ Ja, toelichten (verplicht) ☐ Nee
Toelichting over soort opdrachtgever en de aard van de opdracht. Indien de opdracht (deels) door derden is uitgevoerd, dient duidelijk te worden gemaakt welk deel van de opdracht door inschrijver en welk deel door die derde(n) is uitgevoerd, alsmede de rolverdeling tussen inschrijver en derde(n). Dit geldt ook in geval het referentieproject in combinatie is uitgevoerd.		

Verklaring Opdrachtgever		
5.	Naam contactpersoon	
	Functie	
	Middels ondertekening van dit onderdeel verklaar ik dat de bij de projectgegevens aangekruiste antwoorden daadwerkelijk van toepassing zijn op de uitgevoerde referentieopdracht.	
	Handtekening *	
	Plaats	
	Datum	

** Het is toegestaan een tevredenheidsverklaring bij te voegen, getekend door bovenvermelde contactpersoon van de referent, mits duidelijk uit deze verklaring blijkt dat voldaan is aan vereisten van de kerncompetentie. CITAVERDE College behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referenten.*

Inschrijver

Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	
Plaats en datum	

BIJLAGE 4 N.V.T.

1.1

BIJLAGE 5 INSCHRIJFFORMULIER

BIJLAGE 6 CONCEPTOVEREENKOMST

Raamovereenkomst ROC CITAVERDE College – [naam Opdrachtnemer]

Naar aanleiding van de Europese aanbesteding onderhoud gebouw-gebonden installaties met referentienummer <>

DE PARTIJEN

CITAVERTDE College, gevestigd te Louis Eijssenweg 5, 6049 CD Herten-Roermond, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevr. drs. A. Christophe, lid College van Bestuur (hierna: 'CITAVERTDE')

en

[gegevens leverancier] te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam tekenbevoegde] (hierna: 'Naam Opdrachtnemer')

OVERWEGENDE DAT

1. CITAVERTDE College, volgens de regels van het Europese aanbestedingsrecht en, meer specifiek, de Aanbestedingswet van 1 april 2013 (Stb 2013/57), op [datum] een aanbestedingsprocedure heeft gestart middels het plaatsen van de Offerteaanvraag op www.tenderned.nl
2. CITAVERTDE College, naar aanleiding van door gegadigden gestelde vragen, een Nota van Inlichtingen heeft samengesteld ter verduidelijking, aanvulling of wijziging van de Offerteaanvraag;
3. verschillende Inschrijvers op deze Europese aanbesteding een aanbod hebben gedaan om de Opdracht uit te voeren;
4. De Inschrijving van [naam Opdrachtnemer], volgens de in de Offerteaanvraag gebezigde gunningscriteria, als economisch meest voordelig aanbod kon worden aangemerkt;
5. CITAVERTDE College hierop, met inachtneming van een termijn voor beroep, de Opdracht op [datum] aan [naam Opdrachtnemer] heeft gegund;

KOMEN HIERBIJ OVEREEN ALS VOLGT

Artikel 1: Definities

Nota van Inlichtingen:	de nota van inlichtingen d.d. [datum], zoals opgenomen in Bijlage 2 bij deze overeenkomst;
Offerteaanvraag:	de Offerteaanvraag '.....' met referentienummer [nummer], zoals opgenomen in Bijlage 1 bij deze overeenkomst;
Opdracht:	de werkzaamheden als omschreven in artikel 2;
Inschrijving:	het schriftelijke aanbod van [naam Opdrachtnemer] d.d. [datum], met referentienummer [nummer], zoals opgenomen in Bijlage 3 bij deze overeenkomst;

Artikel 2: De Opdracht

[naam Opdrachtnemer] zal voor de duur van de raamovereenkomst als vermeld in artikel 4, de werkzaamheden uitvoeren conform de Offerteaanvraag. De essentie van deze werkzaamheden is als volgt:

-
-
-

Artikel 3: De vergoeding

De Opdracht zal worden uitgevoerd tegen betaling van de bedragen zoals aangegeven in de door [naam Opdrachtnemer] ingevulde inschrijfformulier.

Artikel 4: Duur van de raamovereenkomst

- 4.1 Deze raamovereenkomst gaat in op 1 januari 2016, voor de duur van 1 (zegge: één) jaar, derhalve van rechtswege eindigend op 31 december 2016, tenzij het in lid 2 bepaalde zich voordoet.
- 4.2 CITAVERDE College kan de raamovereenkomst eenzijdig drie maal verlengen voor een maximale duur van 1 (zegge: één) jaar, als [naam Opdrachtnemer] naar tevredenheid van CITAVERDE College zijn werkzaamheden verricht. Indien niet uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de einddatum van de overeenkomst door CITAVERDE College schriftelijk kenbaar is gemaakt dat de overeenkomst niet zal worden verlengd, dan wordt de overeenkomst automatisch stilzwijgend verlengd voor de duur van 1 jaar.

Artikel 5: Bijlagen

- 5.1 De volgende bijlagen maken onderdeel uit van deze overeenkomst:
 - Bijlage 1: Offerteaanvraag
 - Bijlage 2: Nota van Inlichtingen
 - Bijlage 3: Inschrijving
- 5.2 In geval van strijdigheid tussen de verschillende documenten die deel uitmaken van deze raamovereenkomst, geldt de volgende rangorde:
 - Deze raamovereenkomst
 - Bijlage 2: Nota van Inlichtingen
 - Bijlage 1: Offerteaanvraag
 - Bijlage 3: Inschrijving

Aldus overeengekomen en opgemaakt in tweevoud te [plaats] d.d. [datum].

Namens CITAVERDE College

Namens [naam Opdrachtnemer]

[Naam]
[Functie]

[Naam]
[Functie]