Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties

OVEREENKOMST

INZAKE INSPECTIE en/of ONDERHOUD:
aan Bodem energie systemen van Defensie in regio's Zuid en West

Contractnummer: P-1003858-P-002-01

Tussen:

Opdrachtgever:

Rijksvastgoedbedrijf
Directie Vastgoedbeheer l Afdeling Expertise & Realisatie Defensie

en

Opdrachtnemer:

……

Datum: ????? 2016 Status: Concept

INHOUD

Artikel Benaming

1. AFKORTINGEN EN DEFINITIES
2. TOEPASSELIJKE BEPALINGEN
3. OMVANG VERPLICHTINGEN VAN DE OPDRACHTNEMER
4. INSPECTIE EN KEURINGSRAPPORTEN
5. GARANTIE
6. PRIJZEN EN KOSTEN
7. FACTURERING EN BETALING
8. GARANTIE-/ZEKERHEIDSTELLING
9. AANSPRAKELIJKHEID
10. DUUR VAN DE OVEREENKOMST / GEBRUIK OPTIES
11. AANTAL TE ONDERHOUDEN INSTALLATIES
12. VERTEGENWOORDIGING EN CORRESPONDENTIE
13. TOEGANG TOT DEFENSIE-OBJECTEN
14. VEILIGHEID OP VLIEGVELDEN
15. VEILIGHEID OP SCHIETTERREINEN
16. VEILIGHEID OP MUNITIE-, BRANDSTOFDEPOTS EN MAGAZIJNENCOMPLEXEN
17. BOETE
18. OVERDRACHT RECHTEN EN PLICHTEN
19. WIJZIGING OF AANVULLING VAN DEZE OVEREENKOMST
20. OVERIGE VOORWAARDEN
21. VOORTGANGSRAPORTAGE EN OVERLEG (Optioneel)
22. SOCIAL RETURN (Optioneel > K€ 250 > 6 mnd)
23. RESERVEONDERDELEN, COMPONENTEN, SPECIAAL GEREEDSCHSAP, MEETAPPARATUUR EN INSTRUCTIE EN/OF OPLEIDING BIJ NIEUWE INSTALLATIE(S) (Optioneel)
24. UNIEK REGISTRATIESYTEEM (Optioneel)
25. KWALITEIT (Optioneel)
26. ABDO (Optioneel)

BIJLAGEN

BIJLAGE 1: AVWD-1995
BIJLAGE 2: AVWD-D-1999
BIJLAGE 3: Werkomschrijving
BIJLAGE 3A: Voorbeeld inspectie rapport
BIJLAGE 3B: Lijst met verrekenprijzen ten behoeve van herstellingen cq vervangingen n.a.v storingen
BIJLAGE 3C: Lijst met verrekenprijzen ten behoeve van herstellingen van manco's
BIJLAGE 4: Keuringsplan en Objectadressen
BIJLAGE 4A: Sjabloon "Voorblad uniform keuringsdocument" (inclusief handleiding)
BIJLAGE 5: Componentenlijst
BIJLAGE 6: Update Componentenlijst
BIJLAGE 7: Mancolijst
BIJLAGE 8: Nota van Inlichtingen
BIJLAGE 9: Model verantwoordingsformulier Social Return (Optioneel > K€ 250 > 6mnd)
BIJLAGE 10: Model bankgarantie (Optioneel)
BIJLAGE 11: Rubriceringsaanduiding (Optioneel, indien ABDO van toepassing)
BIJLAGE 12: Prijzen (Optioneel, aan te leveren door de Opdrachtnemer (zie art. nr. 23.6)

Overeenkomst m.b.t. inspectie en/of onderhoud:
aan bodemenergiesystemen van Defensie in de regio's Zuid en West

Partijen:

De Staat der Nederlanden, voor deze het Rijksvastgoedbedrijf, Directie Vastgoedbeheer, Afdeling Expertise & Realisatie Defensie, gevestigd te Utrecht,

Ten deze vertegenwoordigd door: Dhr.
Functie
Tel. nummer
Email
Hierna te noemen: 'de opdrachtgever'

en

Bedrijf:
Gevestigd te:
Ten deze vertegenwoordigd door: Dhr.
Functie
Tel. nummer
Email
Hierna te noemen: 'de Opdrachtnemer'

OVERWEGENDE HET VOLGENDE:

a. De Opdrachtgever heeft behoefte aan het jaarlijks preventief onderhoud, wettelijke keuringen, correctief onderhoud (opheffen van storingen) en herstellen van eventuele manco's, op diverse Defensielocaties in Nederland,:
Inspectie en/of onderhoud bodemenergiesystemen van Defensie in regio's Zuid en West;
b. Opdrachtgever voornemens is deze werkzaamheden uit te besteden;
c. Opdrachtgever daartoe d.d. ?????? een aanbesteding heeft gehouden met toepassing van:
de Europese openbare procedure;
d. De Opdrachtnemer heeft voor onderhavige overeenkomst ingediend de:
Economisch meest voordelige inschrijving
e. De Opdrachtnemer de opdracht van onderhavige overeenkomst gegund heeft gekregen.

KOMEN HET VOLGENDE OVEREEN:

1 AFKORTINGEN EN DEFINITIES

AVWD1995:	Algemene Voorwaarde voor het uitvoering van werkzaamheden ten behoeve van het Ministerie van Defensie 1995, editie 1997;
AVWD-D1999:	Aanvullende voorwaarden voor aanneming van werk op plaatsen onder beheer van het Ministerie van Defensie 1999;
Correctief onderhoud:	Niet-planbare onderhoudswerkzaamheden gericht op het opheffen van optredende storingen aan de installatie zodat de installatie weer volledig inzetbaar is;
RVB:	Rijksvastgoedbeheer;
Installatie(s):	De installatie (s) zoals omschreven in het Keuringsplan of de Installatiegegevens;
Kritische Storing:	Een storing die een zodanige invloed heeft op de werking van de installatie dat de bedrijfsvoering van Defensie, naar haar eigen oordeel, in ernstige mate wordt gehinderd;
Niet-Kritische Storing:	Alle storingen die niet onder een Kritische storing vallen;
Object:	Defensielocatie (Kazerne, Vliegbasis, Mobcomplex etc.);
PO-activiteit:	Preventieve onderhoudsactiviteit die voortvloeit uit het Keuringsplan;
Preventief onderhoud:	Periodieke of toestandsafhankelijke onderhoudswerkzaamheden gericht op het voorkomen van storingen van de installatie zodat de installatie beschikbaar blijft tot het volgende planbare onderhoud (bijvoorbeeld het afstellen van apparatuur en tijdig vervangen van storingsgevoelige onderdelen);
Social Return:	Het opnemen van een voorwaarde in de aanbesteding (en overeenkomst) ten behoeve van het creëren van extra werk (ervarings) plaatsen voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt
Manco:	De benodigde werkzaamheden/herstellingen/acties, inclusief herkeuring en rapportage “goedkeur”, die uitgevoerd dienen te worden om bij een herkeuring de status “Goedgekeurd” te verkrijgen.

2 TOEPASSELIJKE BEPALINGEN

2.1 Op onderhavige overeenkomst is het Nederlands Recht van toepassing.

2.2 Behoudens het bepaalde in artikel 2.3 van deze overeenkomst zijn de volgende voorwaarden op deze overeenkomst aanvullend van toepassing, voor zover hier in deze overeenkomst niet van wordt afgeweken:
- de Algemene Voorwaarden voor de uitvoering van werkzaamheden ten behoeve van het Ministerie van Defensie 1995, editie 1997, hierna te noemen de AVWD-1995; en
- de Aanvullende Voorwaarden voor aanneming van Werk op plaatsen onder beheer van het Ministerie van Defensie 1999, hierna te noemen de AVWD-D 1999.

De AVWD-1995 en de AVW-D-1999 zijn respectievelijk als bijlagen 1 en 2 bij deze overeenkomst opgenomen.

2.3 Indien en voor zover in deze overeenkomst afwijkende bepalingen zijn opgenomen, worden de desbetreffende bepalingen van de AVWD-1995 en de AVWD-D 1999 evenwel ter zijde gesteld en prevaleert deze overeenkomst.

2.4 In geval van onderlinge tegenstrijdigheid tussen onderhavige overeenkomst en de bijlagen, geldt de volgende rangorde waarbij het bovengenoemde document vóór het daaronder genoemde document gaat:
- Onderhavige overeenkomst incl. bijbehorende opdrachtbrief, de Nota('s) van inlichtingen en Inschrijvingsleidraad;
- Werkomschrijving;
- Keuringsplan of Installatiegegevens;
- AVWD-1995 en AVWD-D 1999;
- Aanbieding Opdrachtnemer.

2.5 De Algemene (verkoop-)voorwaarden van de Opdrachtnemer zijn uitdrukkelijk door partijen buiten toepassing verklaard.

3 OMVANG VERPLICHTINGEN VAN DE OPDRACHTNEMER

3.1 Preventief onderhoud

De opdracht betreft het uitvoeren van preventief onderhoud inclusief inspecties aan installaties en/of componenten conform de in de bijlagen opgenomen Werkomschrijving overeenkomstig de prijzen als genoemd in artikel 6.

Indien tijdens de uitvoering van het preventief onderhoud/ de inspecties, kleine reparaties noodzakelijk zijn, kleine manco's worden geconstateerd of noodzakelijke onderdelen vervangen moeten worden welke niet onder het preventief onderhoud en/of inspectie vallen, kunnen deze na mondelinge of telefonische instemming met de contactpersoon van de opdrachtgever direct worden uitgevoerd. De opgedragen werkzaamheden zullen vanuit de opdrachtgever worden bevestigd door middel van een schriftelijke opdracht.

De hierboven genoemde uitgevoerde werkzaamheden die niet onder het preventief onderhoud en/of inspectie vallen als verwoord in de Werkomschrijving, dienen separaat op een verzamelfactuur te worden ingediend onder vermelding van het apart daarvoor in de schriftelijke opdracht vermelde verplichtingennummer. De kosten voortkomend uit deze werkzaamheden dienen te worden gespecificeerd in uren, materieel en materiaal. Ter verificatie dienen alle werkbonnen per verzamelfactuur te worden bijgevoegd.

De te hanteren tarieven voor materiaal/onderdeel bij kleine noodzakelijke reparaties, herstellen van kleine manco's of vervangen van noodzakelijke onderdelen dienen gelijk te zijn aan de tarieven benoemd in Bijlage 3B "Lijst met verrekenprijzen ten behoeve van herstellingen cq vervangingen n.a.v storingen" van deze overeenkomst.

Indien bij de uitvoering van de hierboven genoemde werkzaamheden die niet onder het preventief onderhoud en/of inspectie vallen als verwoord in de Werkomschrijving materialen/onderdelen worden gebruikt die niet in Bijlage 3B worden benoemd, geldt dat op de geleverde materialen/onderdelen nooit meer dan 10% op de primaire leverancierspijzen mag worden gezet. Met leverancierspijzen wordt bedoeld: de netto prijzen zoals door de leverancier van de materialen/onderdelen worden berekend, op basis van franco levering op of in het vervoermiddel bij het werkterrein. Te verwerken materialen/onderdelen dienen van een prijsniveau te zijn zoals dat tot stand komt op een effectief concurrerende groothandelsmarkt. Tussenhandel en onderaannemers mag geen kostenverhogend effect hebben; kosten van en/of vergoedingen voor tussenhandelaars en onderaannemers worden niet vergoed. De opdrachtnemer brengt alle door hem van de leverancier te verkrijgen kortingen en/of bonussen in mindering op de netto prijzen. Indien de opdrachtnemer niet aan vorenstaande voldoet, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor onderhavige overeenkomst te ontbinden.

De opdrachtgever behoudt zich het recht om desgewenst om bewijsstukken op te vragen. In dat geval dient de opdrachtnemer de originele rekeningen van de geleverde materialen/onderdelen te overleggen. Indien opdrachtgever de gevraagde bewijsstukken niet ontvangt, kan de opdrachtgever het betreffende gedeelte van de factuur niet uitbetalen totdat de gevraagde bewijsstukken zijn ingediend en akkoord bevonden door opdrachtgever.

3.2 Correctief onderhoud

Niet-periodieke onderhoudswerkzaamheden gericht op het opheffen van optredende storingen aan de installatie zodat de installatie weer volledig inzetbaar is.

De hierboven genoemde werkzaamheden dienen separaat op een verzamelfactuur te worden ingediend onder vermelding van het apart daarvoor in de schriftelijke opdracht vermelde verplichtingennummer. De te hanteren voorrijdkosten, uurtarieven en dagtarieven voor verticaal transport dienen gelijk te zijn aan de kosten en tarieven benoemd in 6.3 van deze overeenkomst. De te hanteren tarieven voor materiaal/onderdeel dienen gelijk te zijn aan de tarieven benoemd in Bijlage 3B "Lijst met verrekenprijzen ten behoeve van herstellingen cq vervangingen n.a.v storingen" van deze overeenkomst.

Indien voor het opheffen van storingen materialen/onderdelen worden hersteld dan wel vervangen die niet in Bijlage 3B worden benoemd, geldt dat op de geleverde materialen/onderdelen nooit meer dan 10% op de primaire leverancierspijzen mag worden gezet.
Met leverancierspijzen wordt bedoeld: de netto prijzen zoals door de leverancier van de materialen/onderdelen worden berekend, op basis van franco levering op of in het vervoermiddel bij het werkterrein. Te verwerken materialen/onderdelen dienen van een prijsniveau te zijn zoals dat tot stand komt op een effectief concurrerende groothandelsmarkt. Tussenhandel en onderaannemers mag geen kostenverhogend effect hebben; kosten van en/of vergoedingen voor tussenhandelaars en onderaannemers worden niet vergoed. De opdrachtnemer brengt alle door hem van de leverancier te verkrijgen kortingen en/of bonussen in mindering op de netto prijzen. Indien de opdrachtnemer niet aan vorenstaande voldoet, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor onderhavige overeenkomst te ontbinden.

De opdrachtgever behoudt zich het recht om desgewenst om bewijsstukken op te vragen. In dat geval dient de opdrachtnemer de originele rekeningen van de geleverde materialen/onderdelen te overleggen. Indien opdrachtgever de gevraagde bewijsstukken niet ontvangt, kan de opdrachtgever het betreffende gedeelte van de factuur niet uitbetalen totdat de gevraagde bewijsstukken zijn ingediend en akkoord bevonden door opdrachtgever.
De kosten voortkomend uit deze werkzaamheden dienen te worden gespecificeerd in uren, materieel en materiaal. Ter verificatie dienen alle werkbonnen per verzamelfactuur te worden bijgevoegd.

3.3 Reactie- en Hersteltijden

De termijn waarbinnen de Opdrachtnemer dient aan te vangen met het opheffen van de storing(en), wordt als volgt bepaald:

a. Bij een Kritische Storing:
   1. Tijdens kantooruren: binnen 3 uur na melding;
   2. Buiten kantooruren: binnen 5 uur na melding.

De storing dient binnen 24 uur te zijn verholpen

b. Bij een Niet-Kritische Storing dient de storing:
   1. Binnen 5 werkdagen na de melding van de storing zijn opgeheven;
   2. Indien deze termijn wordt overschreden, wordt de desbetreffende Niet-Kritische Storing omgezet naar een Kritische Storing en zijn terstond alle bijbehorende voorwaarden van toepassing.

De Opdrachtgever bepaald in hoeverre een storing Kritisch dan wel Niet-Kritisch is.

3.4 Modificaties

De Opdrachtnemer zal adviseren tot modificatie. Voorstellen hiertoe dienen conform artikel 4.5 te worden gerapporteerd aan de Opdrachtgever. De voorstellen tot modificatie worden door de Opdrachtgever beoordeeld en door toedoen van de Opdrachtgever voor uitvoering aan de Opdrachtnemer opgedragen. De Opdrachtgever houdt zich het recht voor modificaties (zelf) (of door derden) te laten uitvoeren.

3.5 Configuratiebeheer

De Opdrachtnemer verplicht zich tot het bijhouden van een registratie van de conditie en de fabrieksspecificatie van alle installaties die in deze overeenkomst zijn vervat. Verder is de Opdrachtnemer verplicht alle wijzigingen in de fabrieksspecificatie, die door de fabrikant van de installaties of de toeleveringsbedrijven worden aangedragen, terstond aan de Opdrachtgever bekend te stellen. Door de Opdrachtgever wordt in overleg met de Opdrachtnemer bepaald of de wijzigingen in de fabrieksspecificatie op de installaties worden doorgevoerd.

3.6 Einde Levensduur installatie

De Opdrachtnemer verzorgt de signalering van installaties die hun economische levensduur overschrijden en verstrekt de Opdrachtgever binnen drie weken een calculatie waarin wordt aangegeven of een "midlife update"of complete vervanging rendabel is. De rapportage van de conditie die ten grondslag ligt aan de signalering dient uitgevoerd te zijn op basis van een NEN 2767 inspectie. De kosten van de inspectie, rapportage en signalering zijn onderdeel van het preventief onderhoud en zijn derhalve in de prijs als genoemd in artikel 6.2 inbegrepen.

3.7 Manco

Manco: De benodigde werkzaamheden/herstellingen/acties, inclusief herkeuring en rapportage “goedkeur”, die uitgevoerd dienen te worden om bij een herkeuring de status “Goedgekeurd” te verkrijgen.

Voor de hierboven genoemde werkzaamheden geldt dat de manco’s zoveel mogelijk bij de inspectie dienen te worden hersteld. Indien dit niet mogelijk is dient opdrachtnemer zo efficiënt mogelijk om te gaan met het herstellen van manco’s. Dit houdt o.a. in dat zoveel mogelijk manco’s op een object dienen te worden verzamelt om hersteld te worden. Dientengevolge is het niet toegestaan om voor het individuele herstel van een manco voorrijdkosten in rekening te brengen. De voorrijdkosten en eventueel dagtarieven voor verticaal transport die in rekening wordt gebracht dient gelijk te zijn aan de voorrijdkosten benoemd in 6.3 van deze overeenkomst.

De hierboven genoemde werkzaamheden dienen separaat op een verzamelfactuur te worden ingediend onder vermelding van het apart daarvoor in de schriftelijke opdracht vermelde verplichtingennummer. De te hanteren tarieven voor deze werkzaamheden dienen gelijk te zijn aan de tarieven benoemd in Bijlage 3C “Lijst met verrekenprijzen ten behoeve van herstellingen van manco's” van deze overeenkomst.

Indien voor het herstellen van manco’s een manco wordt geconstateerd waarvan de werkzaamheden niet in Bijlage 3C worden benoemd, geldt dat:

-voor montage/te besteden uren, de uurtariefkantooruren zoals benoemd in 6.3 van deze overeenkomst dient te worden gehanteerd;
-voor materiaal/onderdeel geldt dat op de geleverde materialen/onderdelen nooit meer dan 10% op de primaire leverancierspijzen mag worden gezet.
Met leverancierspijzen wordt bedoeld: de netto prijzen zoals door de leverancier van de materialen/onderdelen worden berekend, op basis van franco levering op of in het vervoermiddel bij het werkterrein. Te verwerken materialen/onderdelen dienen van een prijsniveau te zijn zoals dat tot stand komt op een effectief concurrerende groothandelsmarkt. Tussenhandel en onderaannemers mag geen kostenverhogend effect hebben; kosten van en/of vergoedingen voor tussenhandelaars en onderaannemers worden niet vergoed. De opdrachtnemer brengt alle door hem van de leverancier te verkrijgen kortingen en/of bonussen in mindering op de netto prijzen. Indien de opdrachtnemer niet aan vorenstaande voldoet, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor onderhavige overeenkomst te ontbinden.

De opdrachtgever behoudt zich het recht om desgewenst om bewijsstukken op te vragen. In dat geval dient de opdrachtnemer de originele rekeningen van de geleverde materialen/onderdelen te overleggen. Indien opdrachtgever de gevraagde bewijsstukken niet ontvangt, kan de opdrachtgever het betreffende gedeelte van de factuur niet uitbetalen totdat de gevraagde bewijsstukken zijn ingediend en akkoord bevonden door opdrachtgever.

De kosten voortkomend uit deze werkzaamheden dienen te worden gespecificeerd in uren, materieel en materiaal. Ter verificatie dienen alle werkbonnen per verzamelfactuur te worden bijgevoegd.

3.8 Rapportage omvang verplichtingen Opdrachtnemer

Opdrachtnemer dient Opdrachtgever (zowel de regionale contactpersoon als de contactpersoon benoemd in de opdrachtbrief) periodiek te rapporteren over de financiële voortgang van de overeenkomst.

De hierboven genoemde rapportage dient tenminste gespecificeerd te zijn naar werkzaamheden in het kader van:

- Preventief onderhoud;
- Correctief onderhoud;
- herstellen Manco’s
- meerwerk en
- overige.

De rapportage dient gelijktijdig met de factuur te worden ingediend.

4 INSPECTIE EN KEURINGSRAPPORTEN

Keuringsdocumenten, Keuringsplan, Mancolijst (lid 4.5) en Update componentenlijst (lid 4.6) dienen door de Opdrachtnemer volgens de onder beschreven procedure en aanwijzingen aan de Opdrachtgever te worden geleverd.

4.1 Registratie in Keuringsplan

In het aan de Opdrachtnemer digitaal geleverde Keuringsplan dient door de Opdrachtnemer:

- In de kolom “Status”, welke initieel is gevuld met de waarde “In opdracht”, de gewijzigde status van de desbetreffende PO-activiteit m.b.v. een picklist te worden ingevoerd. Er dient een keuze te worden gemaakt uit de volgende mogelijkheden:
  - o Goedgekeurd: De aannemer verklaart dat de component voldoet aan vigerende wet- en regelgeving. De aannemer levert een keuringsdocument met een, onvoorwaardelijke, verklaring van goedkeuring. Eventuele opmerkingen en/of adviezen dienen niet in het keuringsdocument maar op de Mancolijst te worden opgenomen.
  - o Manco: Goedkeuring kan volgen na het oplossen van de beschreven manco. De Opdrachtnemer neemt de benodigde werkzaamheden/ herstellingen op in de Mancolijst met vermelding van de reden van het onthouden van de goedkeuring en welke actie, met geraamde kosten, dient te worden uitgevoerd om bij een herkeuring de Status "Goedgekeurd" te verkrijgen.
  - o Afgekeurd: De huidige component kan niet meer door zowel technisch als financieel verantwoord herstel op de Status "Goedgekeurd" worden gebracht. De Opdrachtnemer neemt de reden van afkeuring en de voorgestelde vervanging, met geraamde kosten, op in een Mancolijst.
  - o Niet gekeurd: De PO-activiteit is niet uit te voeren. De Opdrachtnemer vermeld ondernomen acties en reden van het niet uitvoeren van de PO-activiteit in de Mancolijst.
- In de kolom "Datum uitgevoerd" (de gele kolom) dient de uitvoeringsdatum, zoals ook vermeld op het keuringsdocument van de desbetreffende PO-activiteit, ingevoerd te worden. Vervolgens verschijnt daarnaast in de kolom "Documentnaam" (de paarse kolom) de verplicht te gebruiken documentnaam voor het opslaan van het digitale Keuringsdocument mits de status van de PO-activiteit "Goedgekeurd" is. Voor de gevallen ‘ manco’, ‘afgekeurd’ en ‘niet gekeurd’ genereert het keuringsplan een manconummer, welke op de mancolijst vermeld dient te worden.

4.2 Mancolijst

Alle in punt 4.1 beschreven situaties waarin de Opdrachtnemer moet rapporteren, met uitzondering van de Status "Goedgekeurd", zonder opmerkingen en/of adviezen, dienen te worden geleverd door melding op de bij de opdracht als bijlage 7 geleverde Mancolijst onder het in het keuringsplan gegenereerde nummer.

- o Goedgekeurd: Eventuele opmerkingen of adviezen dienen niet op het voorblad van het Keuringsdocument maar op de Mancolijst te worden opgenomen
- o Manco: De Opdrachtnemer neemt de benodigde werkzaamheden/ herstellingen op in de Mancolijst met vermelding van de reden en welke actie, met geraamde kosten, dient te worden uitgevoerd om bij een herkeuring de Status "Goedgekeurd" te verkrijgen.
- o Afgekeurd: De Opdrachtnemer neemt de reden van afkeuring en de voorgestelde vervanging, met geraamde kosten, op in de Mancolijst.
- o Niet gekeurd: De Opdrachtnemer vermeld ondernomen acties en de uiteindelijke reden van het niet uitvoeren van de PO-activiteit op in de Mancolijst.

4.3 Update componentenlijst

De update componentenlijst wordt als bijlage 6 van de opdracht meegeleverd. De Opdrachtnemer dient deze
update componentenlijst uiterlijk bij eindoplevering digitaal als Excel-bestand aan de Opdrachtgever terug te leveren.

Afwijkingen installatie- en/of bouwdeelgegevens
De Installatiegegevens opgenomen in de Componentenlijst dienen op juistheid en volledigheid te worden gecontroleerd. Bij het constateren van afwijkingen dienen deze, conform de omschrijving op de Update componentenlijst te worden geregistreerd.

Ontbrekende installaties

Mocht de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de in het Keuringsplan opgenomen PO-activiteiten, installaties of bouwdelen waarnemen die niet op het Keuringsplan en de Componentenlijst voorkomen en wel voldoen aan de voor de PO-activiteit geldende voorwaarden dan wordt de Opdrachtnemer geacht de, ter plekke te achterhalen, informatie conform de omschrijving op de update componentenlijst te registreren (conform de omschrijving hierop). De Opdrachtnemer dient in deze gevallen, na overleg en toestemming van de contactpersoon van de Opdrachtgever, de installatie of het bouwdeel ook te keuren.

4.4 Levering Keuringsdocumenten, ingevuld keuringsplan, mancolijst en update componentenlijst

De levering van de keuringsdocumenten, keuringsplan, mancolijst en updatecomponentenlijst dient uiterlijk 14 kalenderdagen na de maand van uitvoering van de PO-activiteit plaats te vinden.

Onderstaande informatie dient op het eerste blad van het keuringsdocument vermeld te worden.

Informatie van de Opdrachtnemer:
- de naam, adres en eventuele relevante accreditatie en/of certificering van de Opdrachtnemer;
- de naam, functie en eventuele relevante opleiding en/of certificering van de onderhoudskundige of inspecteur.

Informatie vanuit het Keuringsplan:
- de Component-ID en de Componentsoort;
- de Keuring-ID en benaming van de PO-activiteit met , Grondslag, Frequentie en Datum uitgevoerd, uitsluitend met de Status "Goedgekeurd";
- de plaats van het component waaraan de PO-activiteit is uitgevoerd met object en eventueel gebouw- en ruimtegegevens;
- de rapportage van de Opdrachtnemer met de benaming van de toegevoegde inhoud achter het voorblad en de naam van het PDF-document.

Daarnaast moet in het keuringsdocument ook minimaal de component specifieke informatie zoals beschreven in de Werkomschrijving, de Componentenlijst en alle overige in wet- en regelgeving voorgeschreven en binnen de vakbranche gebruikelijke informatie, achter het Voorblad, in het keuringsdocument worden opgenomen. Deze informatie moet bij voorkeur digitaal worden gegenereerd of anders in duidelijk leesbaar handschrift.

Indien bovenstaande niet vermeld staat op het eerste blad van het keuringsdocument, dient een voorblad toegepast te worden. De eerste pagina van elk keuringsdocument dient uitsluitend conform het meegeleverde Word sjabloon 'Voorblad uniform keuringsdocument' te worden opgesteld. Om deze voorbladen automatisch met de informatie vanuit het Keuringsplan te vullen kan gebruik worden gemaakt van de functie 'Afdruk samenvoegen' in de officeapplicatie 'Word'. Het Word sjabloon en de hiervoor geschreven Handleiding 'Genereren voorblad o.b.v. Keuringsplan' wordt als bijlage 4a bij de opdracht meegeleverd.

4.5 Eisen aan Keuringsdocumenten

De keuringsdocumenten die uit de PO-activiteiten voortvloeien dienen digitaal per component, per PO-activiteit als een PDF-bestand te worden aangeboden aan de Opdrachtgever. Indien het bewijs uit meerdere keuringsdocumenten bestaat zoals bijvoorbeeld een voorblad, rapport en een certificaat, dienen deze door de aannemer tot één PDF-document te worden samengevoegd. Elk individueel PDF-bestand mag niet groter zijn dan 2 MB.

4.6 Aanlevering document

De Opdrachtnemer levert het door hem aangevulde Keuringsplan samen met de keuringsdocumenten met de status “Goedgekeurd” digitaal terug aan de Opdrachtgever. Om te kunnen voldoen aan de in artikel 4.4 gestelde termijn levert dat de Opdrachtnemer telkens een deel van het totaal aantal te leveren keuringsdocumenten.

4.7 Kortingen

In afwijking van hetgeen gesteld in artikel 18 geldt het volgende. Indien de Keuringsdocumenten als genoemd in lid 4.2 niet, niet tijdig en/of niet volledig worden aangeleverd, is de Opdrachtnemer per direct in verzuim en kan de Opdrachtgever ertoe besluiten, zonder voorafgaande aanmaning een korting toe te passen.

Deze korting bedraagt € 250,00 per kalenderdag per Keuringsdocument dat niet conform het gestelde in punt 4.2 van deze overeenkomst wordt aangeleverd met een maximum van 10% van de aanneemsom.

5 GARANTIE

5.1 Preventief/correctief onderhoud

De Opdrachtnemer verplicht zich, voor zowel de deugdelijkheid van de door haar uitgevoerde werkzaamheden als voor de kwaliteit van het daarvoor gebruikte en/of geleverde materiaal, alle gebreken, die binnen 12 maanden na de uitvoering zijn ontstaan, uitsluitend of overwegend als direct gevolg van een onjuistheid in de door de Opdrachtnemer uitgevoerde onderhoudswerkzaamheden, of ten gevolge van gebrekkige afwerking of gebruik van slecht materiaal, binnen 24 uur na melding hiervan door de Opdrachtgever bij de Opdrachtnemer, kosteloos te verhelpen. De eventuele herstelwerkzaamheden worden, voor zover mogelijk, uitgevoerd op de locatie waar de installaties zijn geïnstalleerd.

5.2 Modificaties

De Opdrachtnemer garandeert de compatibiliteit van de in de installaties toegepaste componenten en onderdelen gedurende de economische levensduur van de installatie. Indien noodzakelijk zal door de modificatie de nominale staat van de installatie worden hersteld. De Opdrachtnemer geeft aangaande de modificatie 1 jaar garantie op uitgevoerde werkzaamheden en materialen.
Indien voor de modificatie materialen worden toegepast komende uit verwijderde installaties (gebruikt materiaal) in opslag bij Defensie, zal alvorens deze materialen toe te passen, een algehele controle van deze materialen plaats vinden.

6 PRIJZEN EN KOSTEN

6.1 Algemeen

Alle in de overeenkomst vermelde prijzen zijn exclusief omzetbelasting. De inschrijving moet geschieden conform de in dit artikel genoemde uitsplitsing cq. detailomschrijving.

6.2 Prijs preventief onderhoud aan de installaties

De totale prijs voor de uitvoering van de inspectie en het preventief onderhoud van de in deze overeenkomst bedoelde installaties, inclusief reis- en verblijfskosten, het rapporteren en gebruikte testen meetapparatuur bedraagt:

€ ???? exclusief BTW

Zegge: ???? euro en ???? eurocent.

Perceel	Regio	contractnummer	2017	2018	2019	2020
2	Zuid en West	P-1003858-P-002-01	€ ????	€ ????	€ ????	€ ????

Alle benodigde materialen en smeermiddelen voor het preventief onderhoud worden geacht in de in dit lid genoemde prijs te zijn begrepen, evenals de in voorkomend geval noodzakelijke inzet van een hoogwerker.

6.3 Prijs correctief onderhoud

Het correctief onderhoud zal op basis van nacalculatie in rekening worden gebracht tegen de volgende tarieven:

a.	Uurtariefkantooruren, van 07.00 tot 17.00 uur: uurtarief*	€ ??,??	excl. BTW
b.	Buiten kantooruren: uurtarief*	€ ??,??	excl. BTW
c.	Voorrijdkosten**	€ ??,??	per bezoek excl. BTW

* Het uurtarief voor het correctief onderhoud van de in deze overeenkomst bedoelde installaties, is inclusief het rapporteren en gebruikte test- en meetapparatuur.
** De reis en verblijfkosten dienen in de voorrijdkosten te zijn inbegrepen.

Verticaal Transport

Indien voor de uitvoering van het correctief onderhoud verticaal transport nodig is, dan zal de Opdrachtgever hiervan melding maken en zal de Opdrachtnemer een verticaal transport verschaffen. De kosten van de Opdrachtnemer voor een verticaal transport zullen door Opdrachtgever worden vergoed tot een maximum van:

a.	Autolaadkraan (Maximale gieklengte: 22 m (max. 1,75 ton hijsgewicht)) Per dag (inclusief transport)	€ ??,??	excl. BTW
b.	Autolaadkraan (Maximale gieklengte: 33 m (max. 0.4 ton hijsgewicht)) Per dag (inclusief transport)	€ ??,??	excl. BTW

6.4 Verrekening prijswijzigingen bij een eventuele contractverlenging

Ingeval van verlenging van deze overeenkomst, heeft Opdrachtnemer het recht alle prijzen als genoemd in dit artikel te indexeren op basis van de CBS prijsindexcijfer: indexcijfer voor CAO-lonen per uur, particuliere bedrijven, voor volwassen en jeugdige werknemers inclusief bijzondere beloningen, voor de Metaal- en elektrotechnische industrie (SBI 1993, categorie 27-35, Statistisch bulletin CBS). De dan vastgelegde prijs geldt voor de duur van minimaal één jaar. De toegepaste kortingen welke zijn opgenomen in de oorspronkelijke prijsaanbieding, zijn niet aan prijsherziening onderhevig.

Indexering

Voor de periodieke vaststelling van de wijzigingspercentages wordt de ontwikkeling van loonkosten gedurende een referentieperiode van één jaar in beschouwing genomen.

Indexering wordt op de volgende wijze toegepast:
P. jan. (n) = L. aug. (n)/L. aug. (n-1).

Hierin zijn:

(n):	het aankomende kalenderjaar;
P. jan. (n):	indexeringsfactor voor het jaar: (n) tot 1 jan. (n+1)
L:	indexcijfer voor Cao-lonen per uur voor volwassen en jeugdige werknemers, inclusief bijzondere beloningen, voor de Metaal- en elektrotechnische industrie (SBI 2008, categorie 24-30, Statistisch Bulletin CBS).

Peildatum

In verband met de data van bekendmaking van indexcijfers worden de einddata van de referentieperioden op vier maanden voor aanvang van het betreffende kalenderjaar gesteld. De peildatum voor het bepalen van de loonindexen is derhalve voor de opeenvolgende perioden gesteld op 1 augustus voor aanvang van het betreffende kalenderjaar.

7 FACTURERING EN BETALING

7.1 De factuur (preventief onderhoud) dient bij voorkeur digitaal te worden aangeboden.
Op factuur en bijlagen moeten zijn aangegeven:

- het contractnummer P-100XXXX-P-XXX-XX;
- de regionale contactpersoon (zie schema 12.1);
- het referentienummer opdrachtbrief.

De contractnummers staan vermeld in hoofdstuk 6.2 van deze overeenkomst / opdrachtbrief. Deze nummers zijn een noodzakelijk onderdeel van de rekening. Bij het niet vermelden van de volledige nummers kan de rekening door de Opdrachtgever niet in behandeling worden genomen.

De facturen en bijlagen verzenden naar: FABK.Vastgoed.en.Beveiliging@mindef.nl

Indien een factuur digitaal wordt aangeboden mag deze **"niet"** per post worden aangeboden.

Indien een factuur toch per post wordt aangeboden, dient deze in tweevoud te worden ingediend op het adres van de Opdrachtgever:

Rijksvastgoedbedrijf
T.a.v.: DVD
Postbus 7500
6460 NE Kerkrade

Onder vermelding van de in lid 6.2 vermelde contractnummers en de in lid 12.1 vermelde contactpersonen per regio.

7.2 Facturering geschied: per maand.

Na uitvoering en goedkeuring van de werkzaamheden, middels goedkeuring van de ingediende Keuringsdocumenten, rapportages, werkbonnen (deel) Keuringsplan en eventuele mutatie- en mancolijst door de Opdrachtgever.

7.3 Op de factuur dient tenminste nummer en naam van deze overeenkomst en het BTW-identificatienummer NL00.80.78.452.B… te worden vermeld. De Opdrachtnemer is verplicht naast het nummer van de Kamer van Koophandel, het rekeningnummer, de Bank Identificatie Code (BIC) en het International Bank Account Number (IBAN) van de huisbankier te vermelden. Indien

de huisbankier hierover niet beschikt, dient duidelijk de naam en het adres van de bank te worden vermeld.

7.4 Betaling vindt plaats binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur c.a. en conform de in deze overeenkomst gestelde voorwaarden.

7.5 Indien declaraties niet tijdig worden ingediend dan treedt onderstaand kortingsschema in werking: 5% korting op het factuurbedrag voor elke 4 weken overschrijding. Deze korting wordt direct op de declaratie verwerkt.

7.6 Indien zich meermaals problemen voordoen met facturen die onjuiste en/of onvolledige gegevens bevatten en/of niet voorzien zijn van getekende, volledige werkbonnen, behoudt de Opdrachtgever het recht voor de betaling van andere facturen op te schorten. De Opdrachtnemer heeft in dergelijke gevallen geen aanspraak op enigerlei vorm van schade-/rentevergoeding.

8 BANKGARANTIE / ZEKERHEIDSTELLING

Op deze overeenkomst is geen "Bankgarantie / Zekerheidstelling" van toepassing.

9 AANSPRAKELIJKHEID

9.1 Indien één der Partijen tekortschiet in de nakoming van haar verplichtingen uit de Overeenkomst, kan de andere Partij haar in gebreke stellen. De nalatige Partij is echter onmiddellijk in verzuim als nakoming van de desbetreffende verplichtingen anders dan door overmacht binnen de overeengekomen termijn reeds blijvend onmogelijk is. De ingebrekestelling geschiedt schriftelijk, waarbij aan de nalatige Partij een redelijke termijn wordt gegund om alsnog haar verplichtingen na te komen. Deze termijn is een fatale termijn. Indien nakoming binnen deze termijn uitblijft, is de nalatige Partij in verzuim.

9.2 De in het vorige lid genoemde ingebrekestelling is niet vereist indien de termijn waarbinnen de overeengekomen Diensten verricht hadden moeten zijn, voor de afloop daarvan is verlengd. Indien de in het vorige lid bedoelde nakoming ook niet heeft plaatsgevonden voor het eind van de verlengde termijn, is de nalatige Partij vanaf dat moment direct in verzuim.

9.3 De Partij die toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van haar verplichtingen, is tegenover de andere Partij aansprakelijk voor de door de andere Partij geleden dan wel te lijden schade, met dien verstande dat de aansprakelijkheid, per gebeurtenis, beperkt is tot een bedrag van:

- € 150.000, - voor opdrachten waarvan de totale waarde kleiner is dan of gelijk aan € 50.000, -;
- € 300.000, - voor opdrachten waarvan de totale waarde meer is dan € 50.000, - maar kleiner dan of gelijk aan € 100.000, -;
- € 500.000, - voor opdrachten waarvan de totale waarde meer is dan € 100.000, - maar kleiner dan of gelijk aan € 150.000, -;
- € 1.500.000, - voor opdrachten waarvan de totale waarde meer is dan € 150.000, - maar kleiner dan of gelijk aan € 500.000, -;
- € 3.000.000, - voor opdrachten waarvan de totale waarde meer is dan € 500.000, -.

Samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis.
De beperking van de aansprakelijkheid als hiervoor bedoeld komt te vervallen:

a. ingeval van aanspraken van derden op schadevergoeding ten gevolge van dood of letsel;
b. indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van Opdrachtnemer of diens Personeel.

9.4 Indien Opdrachtnemer voor het verrichten van de Diensten gebruik maakt van zaken als die eigendom zijn van de Opdrachtgever, is Opdrachtnemer aansprakelijk voor de schade die aan deze zaken wordt toegebracht. De staffel inzake aansprakelijkheid opgenomen in het derde lid is dan van overeenkomstige toepassing.

9.5 Indien als gevolg van het gebruik van zaken van Opdrachtgever bij Opdrachtnemer ter uitvoering van de Overeenkomst schade aan Opdrachtnemer of aan derden wordt toegebracht, op welke wijze dan ook, is deze schade geheel voor rekening en risico van Opdrachtnemer. De staffel inzake aansprakelijkheid opgenomen in het derde lid is dan van overeenkomstige toepassing.

9.6 Alle verplichtingen met betrekking tot het Personeel van Opdrachtnemer, ook die krachtens de belastingen sociale verzekeringswetgeving, komen ten laste van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever tegen elke aansprakelijkheid in dit verband.

10 DUUR VAN DE OVEREENKOMST / GEBRUIK OPTIES

10.1 De overeenkomst wordt aangegaan voor de periode 1 maart 2017 tot en met 29 februari 2020.

10.2 De Opdrachtgever heeft het recht om de overeenkomst 2 maal met twee jaar te verlengen, waaraan opdrachtnemer alsdan verplicht is mee te werken. De Opdrachtgever zal een eventuele verlenging schriftelijk en uiterlijk twee maanden voor het verstrijken van de overeenkomst aan de Opdrachtnemer kenbaar maken.

10.3 De Opdrachtnemer dient binnen 1 kalendermaand na de schriftelijke bevestiging van de Opdrachtgever dat hij gebruik maakt van deze optie('s) aan te vangen met de werkzaamheden.

11 AANTAL TE ONDERHOUDEN INSTALLATIES

11.1 Voor de overeenkomst is het aantal te onderhouden installaties vastgelegd in bijlage 4 of 4B van deze overeenkomst. De Opdrachtgever houdt zich het recht voor binnen de overeenkomst het aantal te onderhouden installaties positief of negatief te wijzigen. Indien een object wordt afgestoten heeft Opdrachtnemer dan ook geen enkel recht op enige vergoeding voor de te onderhouden en te inspecteren installaties welke daardoor vervallen.

11.2 Indien tijdens de looptijd van onderhavige overeenkomst extra installaties worden opgenomen dient Opdrachtnemer deze ook te onderhouden en te keuren. De kosten van deze onderhouds- en keuringswerkzaamheden hiervoor zullen nimmer hoger zijn dan de afgegeven prijzen bij aanvang van deze overeenkomst.

11.3 Ingeval van nieuwe installaties, al dan niet geleverd door derden, zullen deze in beginsel direct na oplevering in het onderhoud worden gebracht bij Opdrachtnemer.
De Opdrachtnemer mag voor deze overname geen kosten in rekening brengen (bijv. voor nulmeting). De Opdrachtnemer treedt in overleg met de leverancier voor overname.

12 VERTEGENWOORDIGING EN CORRESPONDENTIE

12.1 De Opdrachtgever wordt vertegenwoordigd door de projectleider,
Dhr. Ing. H. Tjaarda.

De uitvoering van de werkzaamheden dient te worden afgestemd met onderstaande contactpersonen:

Regio	Contactpersoon (dhr./mevr.)	Telefoonnummer
Zuid en West	Nog in te vullen	

12.2 Namens de Opdrachtnemer zal als contactpersoon fungeren:
Dhr./Mevr. ?????

12.3 De Opdrachtnemer en zijn personeel dienen aanwijzingen van de Opdrachtgever en diens personeel te allen tijde stipt op te volgen. Tijdens de locatiebezoeken dienen de onderhoudsmedewerkers van de Opdrachtnemer aanwijzingen van de lokale veiligheidsfunctionaris op te volgen.

12.4 Voor zover elders niet anders is aangegeven dient de Opdrachtnemer alle correspondentie met betrekking tot deze overeenkomst in de Nederlandse taal, voorzien van de naam en het nummer van de overeenkomst en ter attentie van de naam van de in artikel 12.1 genoemde projectleider te zenden aan het adres van de Opdrachtgever:

Rijksvastgoedbedrijf
Divisie Vastgoed & Beveiliging
Afdeling Expertise & Realisatie Defensie
Postbus 90004
3509 AA Utrecht

T.a.v. de projectleider, Dhr. Ing. H. Tjaarda

Contractnummer P-1003858-P-002-01

12.5 Alle mededelingen van welke aard dan ook in verband met deze overeenkomst die door de ene partij aan haar wederpartij zullen worden gedaan zullen slechts geldig zijn indien zij schriftelijk zijn gedaan.

13 TOEGANG TOT DEFENSIEOBJECTEN

13.1 Op de Defensie objecten geldt een toegangsregeling en is het Defensie Beveiligingsbeleid van kracht. Per object kunnen de procedures licht afwijken, en dient uitvoering van de werkzaamheden te geschieden binnen de door de commandant van het object vast te stellen regels. Opdrachtnemer, zijn personeel en/ of onderaannemers dienen diens aanwijzingen stipt te volgen.

13.2 Alle zaken met betrekking tot de toegangsregeling worden door tussenkomst van de opdrachtgever doorgestuurd naar Bureau Inlichtingen en Veiligheid.

13.3 Als voor personeel een toegangsbewijs (Defensiepas) type 4 vereist is, zal dit door Opdrachtgever worden aangegeven. De Opdrachtnemer dient in dat geval voor het door haar in te zetten personeel een toegangsbewijs type 4 aan te vragen. Het toegangsbewijs kan na afspraak door de individuele werknemers worden afgehaald bij het Bureau Inlichtingen en Veiligheid (BIV). Toegangsbewijzen als hierboven genoemd dienen minimaal 15 werkdagen voorafgaand aan de gewenste datum van verstrekking (door tussenkomst van de Opdrachtgever) aangevraagd te worden. Hiervoor dient de gewenste verkrijger van het toegangsbewijs in persoon de volgende bescheiden te overleggen:

- volledig ingevuld aanvraagformulier pas type 4;
- kopie geldig legitimatiebewijs;
- Verklaring Omtrent Gedrag (niet ouder dan 3 maanden, kosten voor Opdrachtnemer).

Tijdens de aanvraag zal op de locatie een pasfoto gemaakt worden voor gebruik op de Defensiepas (een eigen pasfoto wordt niet geaccepteerd). Verstrekking van de Defensiepas vindt plaats door, na het aflopen van de genoemde termijn, het persoonlijk ophalen met legitimatiebewijs bij het BIV.

13.4 Indien medewerkers of onderaannemers slechts incidenteel de locatie bezoeken, dient de Opdrachtnemer deze personen, door tussenkomst van de Opdrachtgever, ten minste 5 werkdagen voorafgaand aan het bezoek bij de Opdrachtgever aan te melden onder vermelding van naam, geboortedatum, bedrijfsnaam, reden bezoek, contactpersoon van de Opdrachtnemer en nummer van het gebruikte identiteitsbewijs.
Voor incidenteel bezoek kan volstaan worden met de overlegging bij de wacht van een geldig legitimatiebewijs (paspoort, rijbewijs, identiteitskaart).

13.5 De Opdrachtnemer dient het in artikel 13.3 genoemde toegangsbewijs na einde van de inzet van de medewerker in te leveren bij Bureau Inlichtingen en Veiligheid.

13.6 De Opdrachtnemer moet er rekening mee houden dat bij het betreden en/of verlaten van de objecten, vertraging kan optreden door wachttijden door onvoorziene omstandigheden. Extra wachttijd boven de 30 minuten komt voor verrekening in aanmerking volgens de in artikel 6 genoemde verrekenprijzen. Bij belemmering van de toegang tot het terrein dient de (medewerker van de) Opdrachtnemer onmiddellijk contact op te nemen met de contactpersoon van de Opdrachtgever om deze in de gelegenheid te stellen toegang te bewerkstelligen. In verband met de begeleiding van de Opdrachtnemer op sommige Defensieobjecten dient de Opdrachtnemer tijdig een afspraak te maken met de aangewezen contactpersonen.

14 VEILIGHEID OP VLIEGVELDEN

14.1 De Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat bij de uitvoering van de werkzaamheden geen hinder wordt veroorzaakt aan het verkeer van vliegtuigen en overig verkeer in de ruimste zin van het woord. Tevens draagt hij zorg dat de aanwijzingen van de Opdrachtgever betreffende het gebruik van het terrein als vliegveld, alsmede de aanwijzingen betreft de omleggingen van het verkeer, in verband met het gebruik van de start- en rolbanen, stipt worden opgevolgd door het onder hem ressorterend personeel.

14.2 In het kader van het in lid 1 genoemde moet de Opdrachtnemer:

- Zoveel mogelijk het gebruik van de rijbanen vermijden;
- Taxiënde vliegtuigen te allen tijde voorrang verlenen, waarbij een passeerruimte van tenminste 30 meter in acht moet worden genomen.

14.3 De Opdrachtnemer dient alle rollend materieel wat zich binnen het start- en landingsbaan c.q. rolbanen bevindt, zowel in als buiten gebruik, voorzien van een vlag of zwaailicht volgens een door de Opdrachtgever op te geven model.

14.4 Op de start- en landingsbanen en op een 150 meter brede strook ter weerzijde van de start- en landingsbanen mogen zich geen personen of voertuigen bevinden zonder uitdrukkelijke toestemming van de Opdrachtgever.

14.5 De in dit artikel 14 genoemde verplichtingen moeten door de Opdrachtnemer ter kennis worden gesteld aan haar medewerkers.

15 VEILIGHEID OP SCHIETTERREINEN

15.1 De Opdrachtnemer moet zich voor aanvang van de werkzaamheden of bij wijziging daarvan, overleg plegen met de Opdrachtgever en de aangewezen/verantwoordelijke veiligheidsfunctionaris op het terrein, met betrekking tot de terreingedeelten waarop gewerkt kan worden.

15.2 De aangewezen/verantwoordelijke veiligheidsfunctionaris kan verlangen dat bepaalde werkzaamheden buiten schieturen moeten worden uitgevoerd. Gevonden munitie of andere aangetroffen gevaarlijke stoffen mogen niet worden aangeraakt. Ingeval van gevonden munitie of andere gevaarlijke stoffen dient de aangewezen/verantwoordelijke veiligheidsfunctionaris onmiddellijk te worden gewaarschuwd.

15.3 De aangewezen/verantwoordelijke veiligheidsfunctionaris kan in overleg met de Opdrachtgever werkzaamheden doen onderbreken en het personeel opdracht geven zich te verwijderen. De Opdrachtgever en de Opdrachtnemer zullen vervolgens overleggen over de verdere voortzetting van de werkzaamheden.

15.4 De Opdrachtnemer brengt de geldende veiligheidsmaatregelen ter kennis aan al het personeel dat ten behoeve van het werk op het terrein werkzaam is.

16 VEILIGHEID OP MUNITIE-, BRANDSTOFDEPOTS EN MAGAZIJNENCOMPLEXEN

16.1 De Opdrachtnemer moet tenminste twee dagen voor de aanvang van de werkzaamheden op een munitiecomplex of brandstofdepot overleg plegen met het contactpersoon van de Opdrachtgever over de geldende richtlijnen en veiligheidsmaatregelen.

16.2 Het met brandstoffen of smeermiddelen bijvullen van machines mag uitsluitend plaatsvinden op de daartoe door de beheerder aan te wijzen plaatsen.

16.3 De Opdrachtnemer brengt de geldende richtlijnen en veiligheidsmaatregelen ter kennis van al het personeel dat ten behoeve van het werk door de Opdrachtnemer op het terrein werkzaam is.

- Roken en/of het gebruik van open vuur op het gehele complex is verboden, m.u.v. de daarvoor aangewezen plaatsen;
- Het gebruik van mobiele telefoons en/of navigatieapparatuur is verboden;
- Voertuigen en gemotoriseerd materieel, anders dan met dieselmotoren, zijn verboden.

17 BOETE

In afwijking van artikel 24 van de AVWD 1995 geldt het volgende. Indien de Opdrachtnemer de uit deze overeenkomst voortvloeiende verplichtingen niet, nadat hij daartoe door de Opdrachtgever schriftelijk is aangemaand, binnen een in de aanmaning te stellen bekwame termijn, heeft uitgevoerd dan wel conform het gestelde in deze overeenkomst heeft uitgevoerd, is het Opdrachtgever toegestaan:

- Opdrachtnemer een boete op te leggen per geval en per dag voor iedere dag dat Opdrachtnemer in gebreke is van:
  € 250,00
- Bij overschrijding van de uiterste keuringsdatum van een installatie is de Opdrachtnemer per direct een boete verschuldigd per geval per dag van:
  € 250,00

18 OVERDRACHT RECHTEN EN PLICHTEN

De Opdrachtnemer kan zijn rechten en plichten (voortvloeiende) uit deze overeenkomst niet overdragen aan derden, noch een en ander bezwaren met beperkte rechten dan na schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever. Aan voornoemde schriftelijke toestemming kunnen voorwaarden worden verbonden.

19 WIJZIGING OF AANVULLING VAN DEZE OVEREENKOMST

Wijziging of aanvulling van deze overeenkomst inclusief bijlagen is slechts mogelijk indien en voor zover (nader) door partijen overeengekomen en schriftelijk tussen hen is vastgelegd.

20 OVERIGE VOORWAARDEN

20.1 Meerwerk
Op het moment dat de opgedragen aanvullende werkzaamheden(meerwerk) 10% van de oorspronkelijke opdrachtsom heeft bereikt, dient de opdrachtnemer de opdrachtgever (zowel de regionale contactpersoon als de contactpersoon benoemd in de opdrachtbrief) op de hoogte te stellen.

20.2 Voor het werk geldende voorschriften/veiligheidseisen:

a. Daar waar in deze overeenkomst regelgeving genoemd wordt, wordt altijd bedoeld de meest recente regelgeving;
b. De uitvoering van het onderhoud moet voldoen aan alle van toepassing zijnde voorschriften, wettelijke richtlijnen en keuringseisen inclusief de plaatselijke eisen dienaangaande;
c. De onderhoudsvoorschriften van de fabrikant/leverancier van de installatie.

20.3 Beide partijen zullen strikte vertrouwelijkheid in acht nemen t.a.v. de informatie over de eigen organisatie. Opdrachtnemer zal bovendien strikte vertrouwelijkheid in acht nemen ter zake van alle informatie welke hem bekend is van Opdrachtgever. De informatie welke hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het verrichten van de overeengekomen te verrichten Diensten en prestaties.

Opdrachtnemer zal zijn personeel en eventueel personeel van Onderaannemers verplichten deze geheimhoudingsbepalingen na te leven. Bij schending van de geheimhoudingsverplichting door Opdrachtnemer of Onderaannemers of personeel van dezen, is een boete verschuldigd aan de Opdrachtgever ter hoogte van het bedrag van de laatste factuur per gebeurtenis. Deze boete laat de overige rechten van Opdrachtgever waaronder die op schadevergoeding op grond van de wet onverlet.

20.4 Afvalstoffen en chemische afvalstoffen, evenals verpakking daarvan, die vrijkomen bij de werkzaamheden, dienen door de Opdrachtnemer van het Rijksterrein te worden afgevoerd. De kosten van vervoer tot en met de eindverwerking zijn voor rekening van de Opdrachtnemer en worden geacht in de prijs te zijn inbegrepen. De Opdrachtnemer zal desgevraagd en, indien dit op grond van wetgeving verplicht is gesteld ongevraagd, bewijzen overleggen van een verantwoorde afhandeling van dergelijk afval.

20.5 De Opdrachtnemer moet de Opdrachtgever (projectleider en contactpersoon genoemd in artikel 12.1 van de RVB) onmiddellijk op de hoogte stellen van alle ongevallen op het werkterrein, met verstrekking van alle ter zake doende inlichtingen.

20.6 Het maken van beeld- en geluidsopnamen op militaire objecten is niet toegestaan, tenzij vooraf nadrukkelijke toestemming ontvangen van Opdrachtgever.

20.7 De Opdrachtnemer moet alle door hem in te zetten personen verplichten herkenbare bedrijfskleding te dragen op de objecten.

20.8 Het is niet toegestaan naamsaanduidingen of reclame aan te brengen op de Defensieobjecten en de installaties die onderwerp zijn van deze overeenkomst.

20.9 Het is niet toegestaan een medewerker van de RVB dan wel Defensie op welke wijze dan ook vergoedingen, beloften, giften, geschenken of beloningen aan te bieden of te geven. Daaronder wordt tevens begrepen het verstrekken van leningen, het in de gelegenheid stellen reizen te maken, het deelnemen aan of het bijwonen van sportevenementen of enige andere vorm van recreatie. Het is verboden op enigerlei wijze gebruik te maken van de diensten van medewerkers

van de RVB dan wel Defensie bij of in het kader van werkzaamheden die direct dan wel indirect worden of kunnen worden uitgevoerd ten behoeve van die Dienst.

Indien in strijd met het vorenstaande wordt gehandeld zal na overleg met de Opdrachtnemer worden bezien of er redenen zijn voor ontbinding van de overeenkomst. Onafhankelijk daarvan zal, eveneens na overleg met de Opdrachtnemer, worden bezien of er een aanleiding is voor enige vorm van uitsluiting van de Opdrachtnemer van opdrachten door of vanwege de RVB

21 VOORTGANGSRAPPORTAGE EN OVERLEG

21.1 De Opdrachtnemer zal telkens binnen 2 weken na afloop van elk kwartaal over dat kwartaal één voortgangsrapportage in tweevoud indienen waarin ten minste wordt vermeld:
a. algemene informatie over de voortgang met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst;
b. de omschrijving van de verrichte werkzaamheden/diensten met betrekking tot de overeenkomst;
c. een gedetailleerd overzicht van de leveringen, de keuringsresultaten, de ingediende facturen en de ontvangen betalingen met betrekking tot de overeenkomst.
De Opdrachtnemer staat in voor de juistheid van alle gegevens in de rapportages en berichtgevingen van de Opdrachtnemer.

21.2 De Opdrachtnemer zal eveneens onverwijld mondeling en binnen 2 weken daarna schriftelijk rapporteren zodra zich een probleem voordoet dat van invloed kan zijn op de uitvoering van deze overeenkomst. Deze rapportage zal tenminste de volgende elementen bevatten:
a. nauwkeurige omschrijving van het probleem;
b. datum van constateren;
c. hoe het probleem is ontstaan;
d. wie bij het probleem betrokken zijn;
e. de geschatte duur van het probleem;
f. de voorgenomen oplossing ervan;
g. de invloed op het afleveringsschema;
h. de (geschatte) technische en overige consequenties.

21.3 De rapportages dienen per mail te worden toegezonden aan de regionale contactpersoon benoemd in het lid 12.1 van artikel 12. Let op! Het e-mail bericht mag niet groter zijn dan 5MB.

21.4 In de rapportages en in overige correspondentie zal steeds gerefereerd worden aan de naam en nummer(s) van deze overeenkomst.

21.5 Behalve bovenvermelde rapportages zullen tenminste per kwartaal voortgangsbesprekingen worden gevoerd tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

21.6 Gedurende de contractperiode zal op regelmatige basis evaluatiegesprekken plaatsvinden tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever. In de evaluatiegesprekken vindt een “opname” plaats van de uitvoering en worden verbeter-/aandachtspunten schriftelijk vastgelegd. De gesprekken vinden in beginsel plaats ten kantore van de Opdrachtgever.

21.7 In het startoverleg worden in ieder geval de volgende zaken besproken: afspraken ten aanzien van het aanmelden en afmelden, aftekenen van werkbonnen, bijhouden van logboeken, planning van de inspecties.

22 SOCIAL RETURN

"Social Return" is niet van toepassing op deze overeenkomst.

23 Reservedelen, Componenten, Speciaal gereedschap, Meetapparatuur en Instructie en/of Opleiding bij nieuwe installaties

Reservedelen, Componenten, Speciaal gereedschap, Meetapparatuur en Instructie en/of Opleiding bij nieuwe installaties behoren niet tot de scope van deze overeenkomst.

24 UNIEK REGISTRATIESYSTEEM

Er is geen uniek registratiesysteem benodigd voor deze overeenkomst.

25 KWALITEIT

25.1 De Opdrachtnemer dient vakvolwassen onderhoudsmedewerkers in te zetten met aantoonbare ervaring op inspectie en/of onderhoud van/aan: bodemenergiesystemen
en indien van toepassing zoals overlegd bij de aanbesteding. Bij specifieke werkzaamheden dient de monteur op wettelijke wijze gekwalificeerd te zijn.
De in te zetten onderhoudsmedewerkers dienen in het bezit te zijn van een diploma basisveiligheid VCA.

25.2 Een "Serviceorganisatie" is niet van toepassing op deze overeenkomst.

25.3 Gedurende de duur van de overeenkomst dient de Opdrachtnemer gecertificeerd te zijn als erkend: beheren en onderhouden van open bronnen systemen volgens de regeling BRL 11000 4a protocol 11001 door: SIKB. Daarnaast dient de opdrachtnemer dan wel zijn onderaannemer gecertificeerd te zijn als erkend: beheren en onderhouden van gesloten bronnen systemen volgens de regeling BRL 11000 4b protocol 11001 door: SIKB
Tevens dient de opdrachtnemer dan wel zijn onderaannemer gecertificeerd te zijn als erkend: beheren van energiecentrales van bodemenergiesystemen volgens regeling BRL6000-21 door: SKI
Ontwerpen, installeren en beheren van Energiecentrales van bodem energie systemen
waarin zij erkend wordt aan alle eisen te voldoen voor het mogen opstellen van programma's van eisen, leveren, projecteren, monteren en onderhouden van installaties geldend in Nederland.

25.4 De Opdrachtnemer verplicht zich voor de uitvoering van deze overeenkomst een kwaliteitszorgsysteem toe te passen conform of analoog aan ISO-9001.

26 ABDO

"ABDO" procedure is niet van toepassing op deze overeenkomst.

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend.

Namens de Opdrachtgever, Namens de Opdrachtnemer,

_____ _____

Datum: te Den Haag