

**Facilitaire  
Dienstverleningsovereenkomst  
Werkplein Hoogeveen**

**Datum: 13 september 2007  
Versie : 1.0**

Inhoudsopgave:

1	INLEIDING	3
1.1	SUWI.....	3
1.2	Facilitaire Dienstverlening.....	3
1.3	Facilitaire Dienstverleningsovereenkomst.....	3
2	FACILITAIRE DIENSTVERLENINGSOVEREENKOMST	4
3	FACILITAIRE DIENSTEN EN MIDDELEN	9
3.1	Ruimtegebruik.....	9
3.2	NEN 2748:2001.....	9
3.3	Diensten en middelen, opgenomen in huurovereenkomst.....	10
3.4	Diensten en middelen, onderdeel facilitaire dienstverleningsovereenkomst.....	10
4	TARIEVEN en KOSTEN	12
4.1	CWI is contracteigenaar en levert aan GSD Hoogeveen.....	12
5	SPECIFICATIE FACILITAIRE DIENSTEN	13
5.1	(NEN 2748: 1.4.20) Huismeester.....	13
5.2	(NEN 2748: 1.4.20) Onderhoud (koelinstallatie).....	13
5.3	(NEN 2748: 2.1.10.3) Drinkenvoorziening (koffieautomaten).....	14
5.4	(NEN 2748: 2.1.10.3) Drinkenvoorziening (watercoolers).....	14
5.5	(NEN 2748: 2.2.10) Veiligheid.....	15
5.6	(NEN 2748: 2.2.10) Veiligheid (alarmopvolging).....	15
5.7	(NEN 2748: 2.2.10) Veiligheid (sluitronde).....	15
5.8	(NEN 2748: 2.2.20) Veiligheid (controle brandblussers).....	16
5.9	(NEN 2748: 2.2.20) Veiligheid (deuronderhoud).....	16
5.10	(NEN 2748: 2.2.20) Calamiteitenplan.....	17
5.11	(NEN 2748: 2.3.10) Schoonmaak.....	17
5.12	(NEN 2748: 2.3.10) Schoonmaak (glasbewassing binnen en aanvullend).....	18
5.13	(NEN 2748: 2.7.20.3) Groenvoorziening (binnen).....	18
5.14	(NEN 2748: 3.1.10.1) Voorzien in Externe Infrastructuur (telefonie).....	20
5.15	(NEN 2748: 3.1.20) Voorzien in Interne Infrastructuur (ICT).....	20
6	BIJLAGEN	21

## **1 INLEIDING**

### **1.1 SUWI**

1 januari 2002 is de Wet structuur uitvoeringsorganisatie werk en inkomen (Suwi) van kracht geworden. De sociale zekerheid wordt hierdoor op een andere manier uitgevoerd dan voorheen. In de nieuwe structuur worden de volgende uitvoeringsorganisaties onderscheiden:

- Gemeenten, in het bijzonder de gemeentelijke sociale diensten
- Centrale organisatie werk en inkomen (CWI)
- Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen (UWV)

Het kabinet heeft vanaf het begin gezamenlijke huisvesting in bedrijfsverzamelgebouwen (BVG) voorgestaan en gestimuleerd.

### **1.2 Facilitaire Dienstverlening**

CWI en GSD zijn huurder van het pand gelegen aan de Eisenhowerstraat 2 te Hoogeveen; zie bijlage huurovereenkomst.

UWV is voor wat betreft de huisvesting van haar re-integratiecoaches onderhuurder van CWI.

Als beleidsuitgangspunt is bepaald dat er in het BVG (voor zover mogelijk) een optimale samenwerking komt op het gebied van werkomgeving en facilitaire voorzieningen.

Facilitaire Dienstverlening kan worden gezien als de toelevering van huisvesting, interne dienstverlening en middelen aan het primaire bedrijfsproces van de, in 1.1 genoemde uitvoeringsorganisaties. Facilitaire voorzieningen zijn het samenspel van fysieke en andere condities die het de organisatie mogelijk maakt om haar doelstellingen te verwezenlijken. Eenvoudig gezegd gaat het om de werk-/verblijfplekken, de omgeving waarin deze staan en de voorzieningen die nodig zijn om ze te kunnen gebruiken en de taken efficiënt te kunnen uitvoeren.

Facilitaire Dienstverlening is onder te verdelen in drie hoofdgroepen:

#### Huisvesting

Het gebouw met zijn gebouwgebonden installaties. Onder de huisvesting valt tevens een aantal zaken dat samenhangt met het ter beschikking hebben van het pand, zoals financiering, belastingen, heffingen en verzekeringen. Bovenstaande zaken zijn i.h.a. geregeld in het huurcontract.

#### • Services

Onder services vallen de voorzieningen die verbonden zijn met het gebruik van huisvesting, het onderhoud van de huisvesting en de met huisvesting samenhangende ondersteunende werkzaamheden. Te onderscheiden zijn de services door of vanwege de verhuurder te verzorgen en de services die door de huurder worden verzorgd.

- Services door of vanwege de verhuurder te verzorgen. Deze zijn: energiekosten, waterverbruik (inclusief vastrecht), liftonderhoud, elektraverbruik, onderhoud verlichting centrale ruimten, onderhoud openbare ruimten (exclusief toiletten), elektronische toegangscontrole hoofdingang + toegang parkeerterrein, meldkamer alarmopvolging, keyholding, administratiekosten.
- Services door huurder te verzorgen. De belangrijkste zijn: schoonmaak, catering, beveiliging, postdistributie en het beheer van de huisvesting. Deze zaken zijn i.h.a. geregeld in de facilitaire overeenkomst.

#### • Middelen

De middelen worden gevormd door de voorzieningen die nodig zijn voor de directe uitvoering van de werkzaamheden in de organisaties. De belangrijkste zijn inrichting en meubilair, data en telecommunicatie voorzieningen en kantoorapparatuur/benodigdheden. Genoemde zaken zijn geregeld in deze facilitaire overeenkomst, voorzover ze niet door de onderscheiden organisaties zelf zijn geregeld.

### **1.3 Facilitaire Dienstverleningsovereenkomst**

De facilitaire dienstverleningsovereenkomst is een overeenkomst waarin de afspraken zijn vastgelegd over het beheer van het pand. De overeenkomst is in beginsel flexibel van aard. Wijzigingen kunnen in overleg worden afgesproken en doorgevoerd (zie hoofdstuk 2, facilitaire dienstverleningsovereenkomst, artikel 8.4 en 8.5).

De facilitaire dienstverleningsovereenkomst betreft de formele vastlegging van afspraken omtrent o.a.:

- de organisatie van het beheer (beheermodel);
- een beschrijving van de diensten en middelen;
- de afgesproken doorbelastingscomponent per dienst of product;
- de afspraken met betrekking tot bedrijfshulpverlening en calamiteitenbestrijding;
- de overige afspraken.

## 2 FACILITAIRE DIENSTVERLENINGSOVEREENKOMST

### Ondergetekenden

**Centrale organisatie werk en inkomen (CWI)**, gevestigd te Amsterdam, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer drs. C.Franke, lid van de Raad van bestuur met de portefeuille Facilitair Management, hierna te noemen CWI

en

**Gemeentelijke Sociale Dienst (GSD)**, gevestigd te Hoogeveen, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door de de heer W.P.M. Urlings, burgemeester, hierna te noemen GSD,

hierna gezamenlijk te noemen Partijen.

In aanmerking nemende dat:

- Partijen in het kader van de huisvesting in het in hoofdstuk 1 genoemde bedrijfsverzamelgebouw Eisenhowerstraat 2 te Hoogeveen op het gebied van facilitaire dienstverlening nauw wensen samen te werken.
- Partijen voor het verrichten van facilitaire diensten ten behoeve van het hiervoor bedoelde pand overeenkomsten hebben gesloten met diverse leveranciers; partijen hebben aangegeven gebruik te willen maken van elkaars ingehuurde facilitaire diensten en bereid zijn de facilitaire diensten aan elkaar te leveren.
- De mate waarin partijen elkaar faciliteren in onderling overleg wordt bepaald; zo kan de ene partij de andere partij volledig faciliteren (en andersom); ook kunnen partijen elkaar over en weer faciliteren.
- Partijen overeenstemming hebben bereikt over de te leveren facilitaire diensten en middelen en de voorwaarden waaronder dat gebeurt.
- Partijen de hieruit voortvloeiende afspraken schriftelijk in onderhavige overeenkomst wensen vast te leggen.

### Partijen zijn het volgende overeengekomen:

#### **Artikel 1 Onderwerp van de overeenkomst**

- 1.1 Partijen leveren over en weer facilitaire diensten en middelen. Deze hebben betrekking op de in hoofdstuk 3 genoemde onderdelen en worden geleverd tegen de voorwaarden zoals neergelegd in deze overeenkomst. De bij deze overeenkomst gevoegde bijlagen maken integraal onderdeel uit van deze overeenkomst. In geval van strijdigheid tussen de inhoud van deze overeenkomst en de inhoud van een of meer bij de overeenkomst behorende bijlagen, prevaleert hetgeen in de overeenkomst nader is gespecificeerd.
- 1.2 Van iedere dienst en/of levering zijn daarbij de volgende onderdelen vastgesteld:
  - Contracteigenaar (contracterende partij)
  - Kwaliteitsniveau
- 1.3 CWI is Europees Aanbestedingsplichtig. Derhalve zullen facilitaire diensten en middelen die door CWI Europees aanbesteed (moeten) worden, alleen dan van de andere partij worden afgenomen indien die facilitaire diensten en middelen door de andere partij Europees zijn aanbesteed. CWI geeft aan welke facilitaire diensten en middelen het betreft en andere partij verklaart dat de betreffende diensten door haar Europees aanbesteed zijn.

#### **Artikel 2 Duur van de overeenkomst**

- 2.1 Deze overeenkomst gaat in op 1 september 2007 en wordt aangegaan voor een periode van één jaar. Na het verstrijken van deze periode wordt deze overeenkomst telkenmale stilzwijgend verlengd met één jaar tenzij één der partijen de overeenkomst uiterlijk 3 maanden voor het einde van de periode per deurwaardersexploot of aangetekend schrijven heeft opgezegd.
- 2.2 Opzegging kan ook één of meer van de facilitaire diensten als bedoeld in artikel 1.2 behelzen.
- 2.3 In afwijking van hetgeen in artikel 2.1 is vermeld zal CWI de dienstverlening t.a.v. de manbewaking te allen tijde met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden kunnen beëindigen.
- 2.4 Deze overeenkomst eindigt in ieder geval van rechtswege indien de huurovereenkomst van één der of alle partijen voor het in hoofdstuk 1 bedoelde pand afloopt, dan wel indien partijen het gebruik van het bedoelde pand geheel staken.

### **Artikel 3            Uitvoering van de werkzaamheden**

- 3.1 Contracteigenaar draagt er zorg voor dat de in artikel 1 bedoelde facilitaire diensten goed en deugdelijk worden uitgevoerd conform de gezamenlijk vastgestelde criteria.
- 3.2 Partijen zijn ermee bekend dat voor de daadwerkelijke uitvoering van deze diensten derden worden ingeschakeld. Contracteigenaren zijn te allen tijde gerechtigd wijzigingen aan te brengen in de door contracteigenaar ingeschakelde derden. Partijen zullen de wederpartij op de hoogte stellen van eventuele wijzigingen.
- 3.3 Partijen dragen er zorg voor dat de facilitaire diensten zodanig worden uitgevoerd dat de bedrijfsvoering van de wederpartij zo min mogelijk wordt gestoord.
- 3.4 Partijen dragen er zorg voor dat de ingeschakelde derden op de overeengekomen tijden toegang hebben tot de in hoofdstuk 1 bedoelde bedrijfsruimte.
- 3.5 De in artikel 1 bedoelde facilitaire diensten zullen worden uitgevoerd op werkdagen. Onder werkdagen worden verstaan kalenderdagen behoudens weekeinden en algemeen erkende feestdagen en de dagen waarop Partijen volgens beslissing van de leiding collectief gesloten zijn. Partijen zullen elkaar tijdig informeren over de collectieve sluitingsdagen.
- 3.6 Het is Partijen toegestaan om ondergeschikte aanpassingen aan te brengen in de door haar geleverde dienstverlening. Partijen zullen in voorkomend geval hierover deugdelijk vooroverleg voeren met de wederpartij. De aanpassingen zullen geen aantasting van serviceniveaus met zich mogen meebrengen. Blijkt een aanpassing wel tot aantasting van het serviceniveau te hebben geleid, dan treffen partijen een passende financiële regeling. Indien Partijen geen overeenstemming bereiken over een passende financiële regeling, is de afnemende partij gerechtigd de overeenkomst voor de desbetreffende dienstverlening met inachtneming van een termijn van 30 dagen op te zeggen zonder dat zij tot enige schadevergoeding is gehouden, tenzij de aantasting van het serviceniveau de partiele opzegging niet rechtvaardigt.
- 3.7 Alle verplichtingen en lasten jegens het, voor de uitvoering van de facilitaire diensten ingezette, personeel zijn voor rekening van de partij die de desbetreffende diensten levert.
- 3.8 In beginsel zullen operationele zaken door (personen namens) de contracteigenaar met de leverancier(s) worden besproken. Partijen maken afspraken over de wijze waarop hieraan pragmatisch invulling wordt gegeven, teneinde de kwaliteit op het gewenste niveau te handhaven.
- 3.9 Partijen dienen periodiek kwaliteitsrapportages over de door haar geleverde diensten te verstrekken aan de andere partij. Hierbij valt te denken aan kwaliteitsrapport schoonmaak, kwaliteitsrapport beveiligingsbedrijf, etcetera.

### **Artikel 4            Geheimhouding, veiligheidsvoorschriften en huisregels**

- 4.1 Partijen erkennen dat de informatie, die over en weer bekend wordt in het kader van deze overeenkomst, een vertrouwelijk karakter draagt. Dit geldt ook voor informatie die niet voor partijen, hun medewerkers of de voor hen werkzame derden is bestemd maar hen toch onbedoeld ter kennis komt.
- 4.2 De vertrouwelijkheid van informatie geldt niet als deze algemeen bekend is of kan worden verondersteld, of indien een der partijen op grond van een wettelijk voorschrift gehouden is de informatie aan derden te verstrekken.  
Alle bij de uitvoering van de werkzaamheden ingeschakelde derden dienen zich te houden aan de geldende wettelijke voorschriften en de, door de contracterende partij verstrekte, voorschriften en huisregels. De te gebruiken materialen, hulpmiddelen en werktuigen moeten voldoen aan de wettelijke voorschriften ter zake. De contracterende partij, is gerechtigd redelijke aanwijzingen te geven ter waarborging van de huisregels.
- 4.3 Partijen dragen er zorg voor dat haar personeelsleden en de bij de uitvoering van de werkzaamheden ingeschakelde derden op de hoogte zijn van bovenstaande geheimhoudingsverplichting en deze stipt naleven.

### **Artikel 5            Tarief**

- 5.1 Partijen leveren de facilitaire producten en diensten conform de afgesproken verdeelsleutel 57% GSD / 43% CWI zoals deze is vastgesteld in het Ruimtelijk Programma van Eisen.
- 5.2 De tarieven zijn gebaseerd op werkelijke kosten en zijn in onderling overleg tussen Partijen vastgesteld.
- 5.3 De bedragen zijn exclusief BTW tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald.
- 5.4 Jaarlijks op 1 januari worden de tarieven geïndexeerd op basis van de consumentenprijsindex (CPI), jaarindex, reeks alle huishoudens (2000 = 100) zoals gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek.

**Artikel 6 Basis voor verrekening**

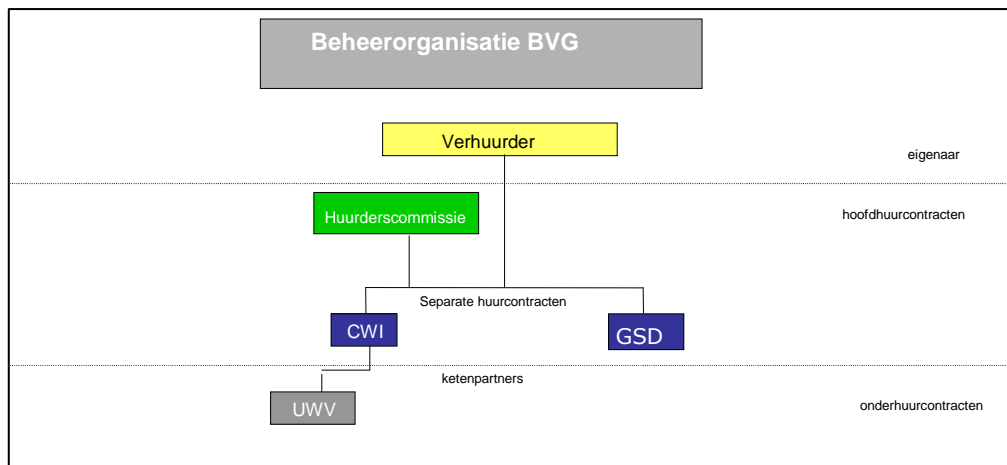
6.1 Als basis voor verrekening wordt de verdeelsleutel gehanteerd zoals deze is vastgesteld in het Ruimtelijk Programma van Eisen. De verdeelsleutel is: 57% GSD / 43% CWI.

**Artikel 7 Facturering**

- 7.1 Partijen brengen elkaar de kosten van de facilitaire diensten per kwartaal vooraf in rekening volgens de in artikel 6.1 vastgelegde verdeelsleutel, te verhogen met de wettelijk voorgeschreven BTW. Dit is niet van toepassing voor de facilitaire diensten waarbij partijen en de leverancier zijn overeengekomen dat de leverancier de factuur splitst in aparte facturen voor de partijen die de facilitaire dienst delen.
- 7.2 Betaling van de factuur zal plaatsvinden binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur. Bij overschrijding van deze termijn is de nalatige partij de wettelijke rente over het openstaande factuurbedrag verschuldigd.
- 7.3 Partijen zijn gerechtigd de betaling op te schorten indien er een tekortkoming wordt geconstateerd in de geleverde diensten. Dit gebeurt middels een schriftelijke mededeling aan de andere partij binnen 5 werkdagen na constatering van de tekortkoming. De opschorting van de betaling zal alleen betrekking hebben op het betwiste deel van de factuur.

**Artikel 8 Beheerorganisatie**

8.1 Voor het beheer van het BVG is onderstaand beheermodel van toepassing. Het beheermodel kan gezien worden als het algemeen kader waaruit de verdeling van de verantwoordelijkheden tussen de eigenaar van het gebouw, de hoofdhuurders en de participanten/onderhuurders duidelijk wordt.



- 8.2 De huurderscommissie is verantwoordelijk voor de inrichting van het beheer van het BVG. De commissie dient als instrument voor het gezamenlijke huurdersbeleid en beheer in het BVG. In de huurderscommissie zijn in ieder geval de volgende functionarissen vertegenwoordigd: CWI:
- vestigingsmanager CWI Hoogeveen  
Gemeente Hoogeveen
  - hoofd Sociale Zaken
- Tot de kerntaken van de huurderscommissie behoren o.a.:
- het toetsen van de dienstverleningsovereenkomst aan het dienstverleningsconcept.
  - het actueel houden van de facilitaire dienstverleningsovereenkomst;
  - het uitvoeren van de facilitaire dienstverleningsovereenkomst;
  - het toetsen en evalueren van de voortgang en het kwaliteitsniveau van de werkzaamheden voortvloeiend uit de huurovereenkomst en facilitaire dienstverleningsovereenkomst;
  - het opstellen van verdeelsleutels in verband met de toedeling kosten;
  - het beoordelen van en het adviseren over huurdersoverstijgende huisvestingszaken;
  - het inrichten en bewaken van de gezamenlijke bedrijfshulpverlening en het anti-agressie beleid;
  - het bewaken van de inrichting van de facilitaire dienstverlening;
- 8.3 De huurderscommissie komt tenminste twee keer per jaar bijeen. De resultaten van dit overleg zullen schriftelijk, binnen 5 werkdagen worden vastgelegd in een verslag, dat na goedkeuring door Partijen zal worden ondertekend.
- 8.4 Indien de facilitaire overeenkomst geactualiseerd dient te worden, anders dan de periodieke aanpassing van de tarieven (zie artikel 5.5), zal dit, na actualisatie, in een allonge worden vastgelegd en ondertekend door de rechtsgeldige vertegenwoordigers van Partijen.
- 8.5 Nieuw vastgestelde tarieven (periodieke aanpassing, artikel 5.5) worden conform het format in hoofdstuk 4, vastgelegd en ondertekend door de vertegenwoordigers in de huurderscommissie.

#### **Artikel 9 Aansprakelijkheid**

- 9.1 Indien één der partijen tekort schiet in de nakoming van één of meer van zijn verplichting(en) uit deze overeenkomst, zal de andere partij hem deswege in gebreke stellen, tenzij nakoming van de desbetreffende verplichting reeds blijvend onmogelijk is, in welk geval de nalatige partij onmiddellijk in gebreke is. De ingebrekestelling zal schriftelijk geschieden waarbij aan de nalatige partij een redelijke termijn zal worden gegund om alsnog zijn verplichtingen na te komen. Deze termijn heeft het karakter van een fatale termijn.
- 9.2 De partij die toerekenbaar tekort schiet in de nakoming van zijn verplichting(en) is tegenover de andere partij aansprakelijk voor vergoeding van de door de andere partij geleden dan wel te lijden schade.
- 9.3 De in artikel 9.2 bedoelde aansprakelijkheid voor directe schade is beperkt tot de aansprakelijkheid die de (door de contracterende partij) ingeschakelde derde jegens deze hanteert. Partijen verlenen elkaar op verzoek inzage in de aansprakelijkheidsvoorwaarden van die derden.
- 9.4 Iedere aansprakelijkheid voor gevolgschade is uitgesloten.

#### **Artikel 10 Niet toerekenbare tekortkoming (overmacht)**

- 10.1 In geval van een niet-toerekenbare tekortkoming worden de verplichtingen van beide partijen opgeschort zonder dat partijen gehouden zijn tot het betalen van schadevergoeding. De tijdsduur van de opschorting duurt niet langer dan de overmachtsituatie.
- 10.2 Van een geval van niet-toerekenbare tekortkoming zal, onder overlegging van de nodige bewijsstukken, schriftelijk aan de andere partij mededeling worden gedaan.
- 10.3 Als niet-toerekenbare tekortkoming wordt ook beschouwd een niet-toerekenbare tekortkoming van de, ten behoeve van de uitvoering van de facilitaire diensten, ingeschakelde derde.
- 10.4 In ieder geval zijn toerekenbare tekortkomingen in de nakoming van de overeenkomst: gebrek aan personeel, stakingen, ziekte van personeel, verlate aanlevering of ongeschiktheid van materialen, wanprestatie van ingeschakelde derden.

#### **Artikel 11 Ontbinding**

- 11.1 Partijen hebben het recht de overeenkomst zonder nadere ingebrekestelling en rechterlijke tussenkomst, geheel of gedeeltelijk, met onmiddellijke ingang te ontbinden wanneer door de wederpartij surseance van betaling is aangevraagd dan wel de wederpartij in staat van faillissement is verklaard.

- 11.2 Ingeval één der partijen, ook na schriftelijke aanmaning door de andere partij (waarbij aan de in verzuim zijnde partij een redelijke termijn wordt gesteld) niet (meer) voldoet aan zijn verplichting tot nakoming van één of meer uit deze overeenkomst voortvloeiende verplichtingen, is de andere partij gerechtigd deze overeenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden, tenzij de aard van het verzuim de ontbinding niet rechtvaardigt.

**Artikel 12 Algemeen**

- 12.1 Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.
- 12.2 De algemene leverings- en betalingsvoorwaarden van Partijen dan wel andere algemene of bijzondere voorwaarden van Partijen zijn niet van toepassing.
- 12.3 Kennisgevingen die Partijen op grond van de overeenkomst aan elkaar zullen doen, vinden schriftelijk of per fax plaats. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk door Partijen zijn bevestigd.
- 12.4 Partijen verplichten zich nu voor alsdan met elkaar in overleg te treden over nieuwe bepalingen ter vervanging van de nietige of niet rechtsgeldige bepalingen, waarbij zoveel mogelijk de strekking van de nietige of niet rechtsgeldige bepalingen behouden blijft.

Aldus overeengekomen en in tweevoud getekend.

Hoogeveen,

2007

Amsterdam,

2007

Gemeente Hoogeveen  
De heer W.P.M. Urlings  
Burgemeester

Centrale organisatie werk en inkomen  
De heer drs C.Franke  
Lid Raad van Bestuur

### **3 FACILITAIRE DIENSTEN EN MIDDELEN**

#### **3.1 Ruimtegebruik**

De systematiek van de doorbelasting (facturering) van de facilitaire diensten en middelen is rekeneenheid x tarief, waarbij als rekeneenheid het aantal m<sup>2</sup> verhuurbaar vloeroppervlak (VVO) wordt gehanteerd.

In het Bedrijfsverzamelgebouw zijn twee soorten ruimten te onderscheiden:

- Individuele ruimte (gebruik uitsluitend door hurende partij); het aantal m<sup>2</sup> VVO wordt volledig toegerekend aan de hurende partij.
- Gezamenlijke ruimte (gebruik door meerdere partijen); het aantal m<sup>2</sup> VVO wordt volgens een onderling overeen te komen verdeelsleutel toegerekend aan Partijen.

Individuele ruimte:

Het gebruik van de individuele ruimte is uitsluitend ten behoeve van en onder verantwoordelijkheid van de desbetreffende huurder. Dit geldt ook voor de optimale benutting van de ruimte middels het opstellen van roosters, verhuur aan derden en de administratieve en financiële afhandeling. De leegloop van individuele ruimten van Partijen kan (eventueel) over en weer in goed overleg benut worden.

Gezamenlijke ruimte:

Het gebruik van de gezamenlijke ruimte is voor verantwoordelijkheid van beide huurders. Het gebruik heeft betrekking op:

- het juiste gebruik van de ruimte;
- de optimale benutting van de ruimte (centrale agendering);
- toewijzing van externe onderhuurders;
- gebruik van de faciliteiten.

Het gebruik van de ruimten kan in een ruimtestaat worden vastgelegd (zie hoofdstuk 2, artikel 6.1). De formele vastlegging vindt plaats in de vorm van de meetstaat NEN 2580.

#### **3.2 NEN 2748:2001**

In paragraaf 3.3 worden de facilitaire diensten en middelen beschreven die relevant (kunnen) zijn voor het integrale Suwi-keten-werkproces.

De rubricering en definitie van de facilitaire diensten en middelen zijn conform NEN 2748:2001.

Elke beschrijving begint met de formele NEN 2748 omschrijving, (eventueel) gevolgd door een nadere precisering. Bij sommige diensten en middelen wordt melding gemaakt van het CWI-beleid terzake.

In hoofdstuk 5 (specificatie facilitaire diensten) wordt per facilitaire dienst de kwaliteit en kwantiteit beschreven.

### 3.3 Diensten en middelen, opgenomen in huurovereenkomst

- **(NEN 2748: 1.1.10) Voorzien in gebouw (huur)**  
N.B. Het betreft hier de huur van het pand (en bijbehorend terrein).
- **(NEN 2748: 1.1.20) Voorzien in stallingsplaatsen (huur parkeerplaatsen)**  
N.B. Het betreft hier de huur van parkeerplaatsen.  
CWI-beleid: Wordt in beginsel niet aangeboden/afgenomen.
- **(NEN 2748: 1.2.10) Belastingen**  
Verplichte betalingen aan overheidsinstanties zonder direct aanwijsbare tegenprestatie.
- **(NEN 2748: 1.2.20) Heffingen**  
Verplichte betalingen aan overheidsinstanties met aanwijsbare tegenprestatie.
- **(NEN 2748: 1.3) Verzekeren van gebouw**  
Alle verzekeringen die tot een betaling in de vorm van premie leiden.  
N.B. Partijen sluiten eigen inboedelverzekering af.  
  
(NEN 2748: 1.4) Onderhoud van gebouw eigenaarsdeel  
N.B. Glasbewassing buitenzijde gebouw wordt (vrijwel altijd) vanwege de verhuurder verzorgd.
- **(NEN 2748: 1.4.20) Onderhouden van gebouw huurdersdeel**  
Alle activiteiten, diensten en middelen die er op zijn gericht om het object in zodanige (technische) staat te houden dat de gebruiksmogelijkheden gewaarborgd zijn.
- **(NEN 2748: 1.6.10) Verbruik van energie en water**  
Alle kosten die worden betaald voor energie en/of water.  
N.B. De verwachting is dat deze dienst in toenemende mate onderdeel gaat uitmaken van de facilitaire dienstverleningsovereenkomst (energievoorziening "in eigen beheer").

### 3.4 Diensten en middelen, onderdeel facilitaire dienstverleningsovereenkomst

- **(NEN 2748: 2.1.10.3) Dranken en versnaperingvoorziening**  
Alle activiteiten, diensten en middelen die gericht zijn op het decentraal beschikbaar hebben van dranken en versnaperingen op en in nabijheid van werkplekken d.m.v. automaten, koffiecorners of koffierondes.  
N.B. Zie specificatie hoofdstuk 5.
- **(NEN 2748: 2.2.10) Bewaking en beveiliging**  
Alle activiteiten, diensten en middelen die er op gericht zijn het gebouw en de in het gebouw aanwezige personen te beschermen, te bewaken en de veiligheid te waarborgen.  
N.B. Zie specificatie hoofdstuk 5.
- **(NEN 2748: 2.3.10) Binnenzijde object (schoonmaken)**  
Alle activiteiten, diensten en middelen die zijn gericht op het reinigen van het object aan de binnenzijde.  
N.B. Zie specificatie hoofdstuk 5.
- **(NEN 2748: 2.3.20) Glas (schoonmaken)**  
Alle activiteiten, diensten en middelen die gericht zijn op reiniging van het glas in de gevels (binnenzijde) van een gebouw.  
N.B. Glasbewassing buitenzijde gebouw wordt (vrijwel altijd) vanwege de verhuurder verzorgd.
- **(NEN 2748: 2.3.90) Overig (schoonmaken)**  
Overige activiteiten, diensten en middelen die hierboven niet zijn genoemd, maar die wel verband houden met het schoonmaken.  
N.B. Betreft o.a. sanitaire voorzieningen.  
N.B. Zie specificatie hoofdstuk 5.
- **(NEN 2748: 2.6.10) Reststoffenverzameling**  
Alle activiteiten, diensten en middelen die nodig zijn voor het gereedmaken van reststoffen voor afvoer.  
N.B. Zie specificatie hoofdstuk 5.

- **(NEN 2748: 2.6.20) Reststoffenafvoer – en verwerken**  
Alle activiteiten, diensten en middelen die gericht zijn op het fysiek verwijderen van afval uit het gebouw en de verwerking hiervan.  
N.B. Zie specificatie hoofdstuk 5.
  
- **(NEN 2748: 2.7.20.3) Groenvoorziening (binnenzijde)**  
Alle activiteiten, diensten en middelen die gericht zijn op de beplanting in het gebouw van een organisatie.  
N.B. Zie specificatie hoofdstuk 5.



## **5 SPECIFICATIE FACILITAIRE DIENSTEN**

### **5.1 (NEN 2748: 1.4.20) Huismeester**

Contracteigenaar  
CWI

Werkzaamheden

- De volgende gezamenlijke werkzaamheden zullen door de huismeester worden uitgevoerd:
- checken toiletten en aanvullen handdoekrollen/wc papier
- checken waterkraan keuken in verband met legionella
- spoelen en vullen koffieautomaten
- bijhouden voorraad (bestellingen etc.)
- regelen koffie/thee en eventuele lunches voor interne vergaderingen
- vuilniscontainers
- beveiliging
- buitenwerk schoonhouden
- sleutelbeheer
- contact met leveranciers in verband met gebouwbeheer

Werktijden

De werkzaamheden worden verricht tijdens kantooruren.

Toedeling kosten

Aantal werkbare uren per jaar 1350 waarvan 756 uren ten behoeve van bovengenoemde gezamenlijke werkzaamheden.

Kosten per uur: € 29,95

Verdeelsleutel: 57% GSD / 43% CWI

### **5.2 (NEN 2748: 1.4.20) Onderhoud (koelinstallatie)**

Contracteigenaar:  
CWI

Leverancier:  
BAM Techniek

Aantal / Plaats:

- 1 koelinstallatie in de kantine (1e etage)
- 5 koelinstallaties in kantoorruimten (2e etage)
- 1 koelinstallatie in computerruimte (begane grond)
- 1 koelinstallatie in computerruimte (2e etage)
- 1 koelinstallatie in spreekkamer (1e etage)

Kwaliteit:

1x per jaar verrichten van onderhoud aan bovengenoemde koelinstallaties.

Kosten:

€ 1.040,- exclusief BTW per jaar.

Doorbelasting:

CWI brengt de volgende kosten bij GSD in rekening:

- kosten onderhoudscontract koelinstallaties

Verdeelsleutel: 57% GSD / 43% CWI

### **5.3 (NEN 2748: 2.1.10.3) Drinkenvoorziening (koffieautomaten)**

Contracteigenaar  
CWI

Leverancier:

Douwe Egberts Coffee Systems (conform Europese Aanbesteding)  
Huur inclusief levering ingrediënten en technische service.  
Expiratiedatum mantelcontract Europese Aanbesteding: 31 oktober 2009.

Aantal / Plaats:

2 x Cafitesse 2000

- mogelijkheid voor verse koffie, espresso, wiener melange, café au lait, choco koffie, chocolade, choco de luxe, heet water voor thee of soep
- koffiesterkte en melk/suiker individueel instelbaar
- koffie luchtdicht verpakt en diepgevroren
- capaciteit: 220 koppen per uur
- bewaarcondities koffie: 6 weken in de koeling van de machine, 1 jaar bij -18°C in vriezer
- koffiecontainer: 2 pakken à 1,25 liter
- plaats: kantine (2e etage)
- plaats: facilitaire nis (1e etage)

1 x Cafitesse 110

- mogelijkheid voor verse koffie, crème koffie, heet water voor thee of soep
- koffie luchtdicht verpakt en diepgevroren
- capaciteit: 260 koppen per uur
- bewaarcondities koffie: 6 weken in de koeling van de machine, 1 jaar bij -18°C in vriezer
- koffiecontainer: 1 pak à 1,25 liter
- plaats: tegenover receptie (begane grond)

Kwaliteit:

Door de dagelijkse navulling en controle op deze voorzieningen.  
Het vullen van de koffieautomaten en de technische schoonmaak (leidingen) is een taak van de huismeester. De hygiënische schoonmaak is onderdeel van het schoonmaakcontract.

Kosten:

Huur Cafitesse 2000 : € 566,16 per stuk exclusief BTW per jaar.  
Huur Cafitesse 110 : € 411,48 exclusief BTW per jaar.

Doorbelasting:

Het CWI brengt de volgende kosten bij de GSD in rekening:  
- huur 3 koffieautomaten (2x Cafitesse 2000 en 1x Cafitesse 110)  
- kosten ingrediënten  
Verdeelsleutel: 57% GSD / 43% CWI

### **5.4 (NEN 2748: 2.1.10.3) Drinkenvoorziening (watercoolers)**

Contracteigenaar:  
CWI

Leverancier:

Nestlé Waters Direct (conform Europese Aanbesteding)  
De huur van de watercoolers is inclusief technische service

Serviceresultaat:

De watercoolers zijn aangesloten op het drinkwaterleidingnetwerk en bevatten een voorraadreservoir voor gekoeld water.

Aantal / Plaats:

1 x watercooler naast facilitaire nis (1e etage)  
1 x watercooler kantine (2e etage)

Kosten:

Huur watercooler € 247,57 per stuk exclusief BTW per jaar.

Doorbelasting:

Het CWI brengt de volgende kosten bij de GSD in rekening:  
- huur 2 watercoolers  
Verdeelsleutel: 57% GSD / 43% CWI

## **5.5 (NEN 2748: 2.2.10) Veiligheid**

Het aspect veiligheid wordt vooral gezien als een gezamenlijke verantwoordelijkheid waarbij gestreefd zal worden naar een professioneel, integraal veiligheidsniveau op het gebied van safety, security, collectieve veiligheid en informatiebeveiliging.

## **5.6 (NEN 2748: 2.2.10) Veiligheid (alarmopvolging)**

Contracteigenaar:

CWI

Leverancier:

ISS Security & Services (conform Europese Aanbesteding)

Serviceresultaat:

24 uur per dag alarmopvolging via centrale meldkamer.

Kwaliteit:

Professionele alarmopvolging 24 uur per dag, 365 dagen per jaar.

Levertijd:

Opvolgingen gewaarborgd binnen 15 minuten onder normale weers- en verkeersomstandigheden.

Prestatiemeting/rapportages:

Naast de standaard rapportages wordt van iedere alarmopvolging een schriftelijke rapportage opgemaakt en vermeld in het logboek.

De melding bestaat uit:

- meldtijd alarm
- aankomst bij het pand
- ondernomen acties en de respons daarop
- vertrek bij het pand
- naam mobiele surveillancebeambte en eventuele andere betrokkenen

Verantwoordelijkheden huurder:

Aanleveren relevante gebouwgegevens, sleutels, waarschuwingsadressen, alarmnummers en abonnement meldkamer.

Kosten:

Alarmopvolging per keer: € 24,65 exclusief BTW per uur  
Abonnement meldkamer: € 115,85 exclusief BTW per jaar

Doorbelasting:

CWI brengt de volgende kosten bij GSD in rekening:  
- kosten abonnement  
- kosten alarmopvolging  
Verdeelsleutel: 57% GSD / 43% CWI

## **5.7 (NEN 2748: 2.2.10) Veiligheid (sluitronde)**

Contracteigenaar:

CWI

Leverancier:

ISS Security & Services (conform Europese Aanbesteding)

Serviceresultaat:

Sluitronde uitgevoerd door mobiele surveillant van beveiligingsbedrijf.

Deze voert de volgende acties uit:

- inspectieronde rond het gebouw
- zeker stellen dat er geen medewerkers en/of bezoekers meer in het pand aanwezig zijn
- signaleren calamiteit op gebied van brand, inbraak, lekkages en overige gebreken
- controle of elektrische apparatuur (m.u.v. pc's, printers, faxen e.d.) is uitgeschakeld
- controle of alle deuren gesloten zijn
- er mogen geen waardevolle voorwerpen achterblijven in de kantoren. Mocht dit wel het geval zijn dan wordt een waarschuwingsadres van het gebouw in kennis gesteld

Kwaliteit:

Professionele sluitronde gebouw door surveillant van beveiligingsorganisatie.

Levertijd:

Van maandag tot en met vrijdag om  $\pm$  21.00 uur.

Prestatiemeting/rapportage:

Van iedere vastgestelde onregelmatigheid, technische storing, maar ook indien er geen bijzonderheden zijn gesignaleerd, wordt een aantekening gemaakt in het rapportageboek.

Kosten:

Abonnement per jaar per vestiging € 6.241,64 exclusief BTW.

Doorbelasting:

CWI brengt de volgende kosten bij GSD in rekening:

- kosten sluitronde

Verdeelsleutel: 57% GSD / 43% CWI

## **5.8 (NEN 2748: 2.2.20) Veiligheid (controle brandblussers)**

Contracteigenaar:

CWI

Leverancier:

AJAX Brandbeveiliging

Serviceresultaat:

Periodieke controle op brandblusmiddelen.

Kwaliteit:

Controle conform NEN 2559 (norm voor onderhoud aan draagbare blustoestellen) en NEN-EN 671-3 (norm voor onderhoud brandslanghaspels).

Prestatiemeting/rapportage:

Na controle van de brandblussers wordt dit geregistreerd op de brandblusser.

Kosten:

Onderhoudscontract € 300,58 exclusief BTW per jaar.

Toedeling kosten:

CWI brengt de volgende kosten bij GSD in rekening:

- kosten controle brandblussers

Verdeelsleutel: 57% GSD / 43% CWI

## **5.9 (NEN 2748: 2.2.20) Veiligheid (deuronderhoud)**

Contracteigenaar:

CWI

Leverancier:

Record Van Nelfen

Aantal / Plaats:

2 deuren begane grond (toegang beursvloer/frontoffice).

Kwaliteit:

Onderhoud deurinstallatie conform de geldende eisen. 24uurs service 7 dagen per week.

Levertijd:

1x per jaar onderhoud

Kosten:

€ 98,40 per deur exclusief BTW

Doorbelasting:

CWI brengt de volgende kosten bij GSD in rekening:

- kosten onderhoud 2 automatische deuren

Verdeelsleutel: 57% GSD / 43% CWI

## **5.10 (NEN 2748: 2.2.20) Calamiteitenplan**

Contracteigenaar:

N.t.b.

Leverancier:

N.t.b.

Serviceresultaat:

Het betreft een door Partijen goedgekeurd calamiteiten- en ontruimingsplan onder verantwoording van de door Partijen aangewezen BHV-coördinator.

Onderhuurders worden op de hoogte gesteld van de aanwezige plannen en richtlijnen en worden geacht mee te werken aan de periodieke oefeningen.

De BHV'er is binnen 5 minuten op de plaats van de calamiteit aanwezig. Ontruiming van het pand vindt binnen 10 minuten plaats door gediplomeerd BHV-personeel onder leiding van de BHV-coördinator.

Kwaliteit:

In het actuele calamiteitenplan is tenminste opgenomen:

- een organisatieoverzicht
- een afspraken- en waarschuwingssysteem, te gebruiken bij calamiteiten
- telefoonlijsten van interne en externe contactpersonen en leveranciers
- de procedures bij calamiteiten
- een ontruimings- en evacuatie-instructie
- plattegronden met vluchtroutes en aanwezige voorzieningen

Het plan is voortdurend actueel en beschikbaar.

Halfjaarlijks wordt er onder leiding van de BHV-coördinator een ontruimingsoefening uitgevoerd. Tevens vastlegging van BHV jaarplan en verslag. Partijen zijn verantwoordelijk voor het aanstellen van een BHV-coördinator en voldoende BHV-medewerkers. Tevens dienen Partijen de vluchtwegen, blusmiddelen en materiaalkasten BHV vrij te houden.

Kosten:

N.t.b.

Toedeling kosten:

N.t.b.

## **5.11 (NEN 2748: 2.3.10) Schoonmaak**

Contracteigenaar:

CWI

Leverancier:

Effektief Groep (conform Europese Aanbesteding)

Serviceresultaat:

Het reinigen van het volledige BVG.

Kwaliteit:

Het gedurende kantooruren beschikbaar zijn van goed onderhouden kantoren op basis van kwaliteitsniveau 6 (VSR-methode).

Levertijd:

Dagelijkse schoonmaak.

Prestatiemeting/rapportages:

Periodiek wordt een kwaliteitscontrole uitgevoerd door een onafhankelijke derde partij (Inkada). Aan de uitkomst van deze controles is een bonus/malusregeling gekoppeld.

Verantwoordelijkheden huurder:

Gezamenlijk met leverancier opstellen van een schoonmaakbestek. Toepassing clean desk. Gebruik logboek als communicatiemiddel bij op- en aanmerkingen en verzoeken.

Kosten:

Schoonmaak € 13.076,28 exclusief BTW per jaar.  
Inspectie schoonmaak € 309,48 exclusief BTW per jaar.

Toedeling kosten:

CWI brengt de volgende kosten bij GSD in rekening:

- kosten schoonmaak
- kosten inspectie schoonmaak

Verdeelsleutel: 57% GSD / 43% CWI

## 5.12 (NEN 2748: 2.3.10) Schoonmaak (glasbewassing binnen en aanvullend)

Contracteigenaar:

CWI

Leverancier

Effektief Groep (conform Europese Aanbesteding)

Serviceresultaat:

Glasbewassing:

- Reinigen gevelglas binnenzijde
- Reinigen separatieglas

Aanvullende schoonmaak:

- Reinigen koffieautomaten buiten- en binnenzijde
- Verrichten afwaswerkzaamheden < 25 personen
- Plaatsen vaat in vaatwasser < 50 personen
- Wassen handdoeken/theedoeken
- Reinigen koelkasten buiten- en binnenzijde
- Ophalen koffiekopjes tijdens schoonmaak

Prestatiemeting/rapportages:

Periodiek wordt een kwaliteitscontrole uitgevoerd door een onafhankelijke derde partij (Inkada). Aan de uitkomst van deze controles is een bonus/malusregeling gekoppeld.

Kosten:

Glasbewassing € 908,23 exclusief BTW per jaar  
Aanvullende schoonmaak € 6.814,89 exclusief BTW per jaar.

Toedeling kosten:

CWI brengt de volgende kosten bij GSD in rekening:

- kosten glasbewassing
- kosten aanvullende schoonmaak

Verdeelsleutel: 57% GSD / 43% CWI

## 5.13 (NEN 2748: 2.7.20.3) Groenvoorziening (binnen)

Contracteigenaar:

CWI

Leverancier:

Rentokil Tropical Plants

Serviceresultaat:

Leveren en onderhouden hydrocultuur beplanting.

Kosten:

€ 279,52 per jaar.

Toedeling kosten:

CWI brengt de volgende kosten bij GSD in rekening:

- kosten onderhoud

Verdeelsleutel: 57% GSD / 43% CWI

**5.14 (NEN 2748: 3.1.10.1) Voorzien in Externe Infrastructuur (telefonie)**

Afspraken hieromtrent worden separaat vastgelegd.

**5.15 (NEN 2748: 3.1.20) Voorzien in Interne Infrastructuur (ICT)**

Afspraken hieromtrent worden separaat vastgelegd.

## **6 BIJLAGEN**

- **Actuele contracten leveranciers:**

Douwe Egberts	- Koffieautomaten
Nestlé Waters Direct	- Filtercoolers
ISS Security Services	- Standby service - Sluitronde
Record Van Nelfen	- Deuronderhoud
AJAX Chubb	- Brandblussers
BAM Techniek	- Koelinstallaties
Effektief Groep	- Schoonmaak (dagelijks, aanvullend) - Glasbewassing binnenzijde
Inkada	- Inspectie schoonmaak
Rentokil Tropical Plants	- Hydrocultuur