



Sportcentrum Vianen

Energie- en onderhoudshandboek

Versie 2.0

Datum 30-12-2016

Opdrachtgever

Gemeente Vianen

Uitgebracht door

Vaessen Algemeen Bouwbedrijf B.V.
INNAX gebouwmanagement b.v.

Locatie

Sportcentrum Vianen
Westelijke parallelweg 1

Rapportnummer

Versie 2.0

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
1. Inleiding.....	5
1.1 Aanleiding	5
1.2 Overeenkomst.....	5
1.3 Doel	6
1.4 Inhoud	6
1.5 Uitgangspunten voor dit handboek	6
1.6 Partijen	6
1.7 Looptijd.....	7
2 Richtlijnen voor de exploitant.....	7
2.1 Inleiding	7
2.2 Gebruik van de installaties	7
2.3 Kaders en verwachtingen.....	8
2.4 Bereikbaarheid van ruimten en elementen	8
2.5 Verstoppingen	8
3 Dagelijkse handelingen waterbehandelingsinstallatie.....	9
3.1 Toelichting	9
3.2 Controle door INNAX	9
4 Schoonmaak	9
5 Energiemanagement	9
5.1 Inleiding	9
5.2 Referentie- en werkelijk energiegebruik.....	10
5.3 Energiemanagement.....	11
6 Onderhoudsmanagement.....	12
6.1 Inleiding	12
6.2 Preventief onderhoud	12
6.3 Wettelijk verplicht onderhoud en keuringen	13
6.4 Correctief onderhoud	13
6.5 Verrekenbare storingen en schades	15
7 Status van de installaties en bouwkundige onderdelen	16
8 Kritische prestatie indicatoren	16
8.1 Inleiding	16
8.2 Omschrijving en berekening	16
9 Informatie en communicatie	17
9.1 Overleggen.....	17
9.2 Systemen van INNAX	17
9.3 Contractplanning	18
10 Toegang en verblijf	18
10.1 Toegang	18
10.2 Toegangsprocedures	18
10.3 Verblijf	18

Bijlage 1	Voorbeeld rekenblad energiegebruik	19
Bijlage 2	Hoofd- en tussenmetingen	20
Bijlage 3	Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's)Overzicht van de KPI's	24
Bijlage 4	Communicatie	26
Bijlage 5	Contractplanning	27
Bijlage 6	Dagelijkse handelingen waterbehandelingsinstallatie	28
Bijlage 7	Stroomschema's van de storingsprocedures	29
Bijlage 8	Instelwaarden	35
Bijlage 9	Gebruiksaanwijzing installaties	37
Bijlage 10	Demarcatiekaart	38
Bijlage 11	Format opgaveformulier extra voorzieningen	39
Bijlage 12	Schoonmaakplan	40
Bijlage 13	Openstellingsrooster	46

1. Inleiding

1.1 Aanleiding

Gemeente Vianen en Vaessen hebben gezamenlijk een overeenkomst gesloten voor de realisatie van de nieuwbouw van het nieuwe Sportcentrum in Vianen. In deze overeenkomst is inbegrepen de uitvoering van het meerjarig onderhoud, voor een periode van 19 jaar en 7 maanden. De gemeente voert schoonmaakwerkzaamheden uit, de dagelijkse inspectie van de waterzuiveringsinstallatie en de dagelijkse c.q. wekelijkse kleine werkzaamheden bouwkundig en installatie technisch inclusief de wekelijkse en maandelijks beheertaken voor het zwembadwater en drinkwater. Alle overige onderhoudswerkzaamheden worden door Vaessen uitgevoerd.

Vaessen heeft een energieggarantie verstrekt op basis van een maximaal jaarlijks referentiegebruik van gas, water en elektra. Dit referentiegebruik is gebaseerd op het aantal bezoekers, gebruiksuren en graaduren (buitentemperatuur). Dit referentiegebruik wordt jaarlijks gecorrigeerd.

Gemeente Vianen en Vaessen hebben hiermee gekozen voor de langdurige samenwerking en realiseren zich, dat het van groot belang is dat deze samenwerking goed blijft. Partijen zijn immers lang afhankelijk van elkaar. Een door Vaessen goed onderhouden gebouw en een goede werking van de verschillende installaties is bijvoorbeeld van groot belang op de uitstraling van het gebouw en daarmee de bezoekersaantallen. Andersom is een goede schoonmaak door de gemeente en het als goed beheerder omgaan met het gebouw door de gemeente van groot belang voor het onderhoud dat moet worden gepleegd. Het klinkt eenvoudig, maar bijvoorbeeld het onnodig aan hebben van verlichting en het onnodig open zetten van gevelopeningen moet simpelweg worden voorkomen.

Gemeente Vianen en Vaessen hebben de samenwerking uitgewerkt en vastgelegd in dit energie- en onderhoudshandboek. Dit energie- en onderhoudshandboek wordt jaarlijks geactualiseerd. Uitgangspunten bij dit handboek is om zoveel mogelijk duidelijkheid tussen partijen over afspraken en verantwoordelijkheden te scheppen. Hierdoor worden mogelijkheden om fouten te maken met gevolgen voor de andere partij(en) beperkt. Dit laatste uit zich bijvoorbeeld in het volgende: Gemeente Vianen kan verlichting, geluid en zonwering, bedienen, maar zij kan geen regelinstellingen wijzigen. Wil de gemeente bijvoorbeeld de temperatuur van het badwater aanpassen, dan moet zij Vaessen verzoeken dit te doen.

1.2 Overeenkomst

De samenwerking is vastgelegd in een overeenkomst tussen de gemeente Vianen en Vaessen Algemeen Bouwbedrijf met kenmerk IBMN-2011-VIA-RR-002 d.d. 20 november 2012. Onderdeel van de overeenkomst zijn de verstrekte onderhoudsbegrotingen d.d. 29 augustus 2012, zowel bouwkundig als installatietechnisch. In deze onderhoudsbegrotingen zijn de inhoudelijke werkzaamheden van het onderdeel meerjarig onderhoud weergegeven, daarnaast behoren ook het storingsonderhoud en dagelijks onderhoud tot de opdracht. Het schoonmaakonderhoud en o.a. de dagelijkse metingen aan de waterbehandeling dienen door de gemeente Vianen verzorgd te worden, e.e.a. is weergegeven in een demarcatielijst van werkzaamheden d.d. 24-01-2014. Welke elementen binnen de verantwoordelijkheid van Vaessen en welke binnen de verantwoordelijkheid van de gemeente vallen zijn weergegeven in de demarcatielijst, zie bijlage 10.

1.3 Doel

Het doel van dit handboek is: het beschrijven van de samenwerking tussen partijen, door het vastleggen uitgangspunten, gebruiksafspraken, taken, bevoegdheden, verantwoordelijkheden van partijen. Jaarlijkse zullen contractmutaties vermelden worden in het handboek en tijdens het jaarlijks strategisch contractueel bevestigd worden.

1.4 Inhoud

In dit handboek komen de volgende onderwerpen aan de orde:

- Uitgangspunten voor de exploitatie van Sportcentrum Vianen.
- De wijze waarop het onderhoudsmanagement is ingericht.
- De wijze waarop het energiemanagement is ingericht.
- Richtlijnen voor de exploitant.
- Kritische prestatie indicatoren (KPI's).

1.5 Uitgangspunten voor dit handboek

Uitgangspunten voor dit handboek zijn:

- Vraagspecificatie van Gemeente Vianen, inclusief bijlagen van 21 maart 2012 versie 3.
- Aanbieding van Vaessen Algemeen Bouwbedrijf B.V., in samenwerking met Slangen+Koenis Architecten en INNAX GEBOUW & OMGEVING van 29 augustus 2012.

1.6 Partijen

Gemeente Vianen is eigenaar van het sportcomplex. De exploitatie van het sportcentrum wordt verzorgd door Gemeente Vianen, verder in dit document aangeduid als 'Exploitant'.

Gemeente Vianen kan geen andere partijen dan Vaessen opdracht geven voor het verrichten van werkzaamheden aan elementen die binnen de overeenkomst met Vaessen vallen.

Gemeente Vianen en Vaessen Algemeen Bouwbedrijf B.V. (Vaessen) zijn een overeenkomst aangegaan voor de realisatie en het beheer en onderhoud. Vaessen heeft diverse onderaannemers gecontracteerd voor levering, montage en onderhoud.

Vaessen is voor de uitvoering van het meerjarig onderhoud, alsmede het onderhouds- en energiemanagement een samenwerking aangegaan met INNAX. INNAX is in opdracht van Vaessen verantwoordelijk voor de gebouw gebonden installaties. INNAX zal de volgende werkzaamheden uitvoeren:

- De gebouwgebonden installaties en -elementen in de vereiste conditie houden.
- Het energiegebruik monitoren, bewaken en waar nodig bijsturen.
- De functionaliteit van de installaties bewaken en waar nodig bijsturen.

INNAX verzorgt de aanneme en afhandeling van storingen aan elementen die tot de levering van Vaessen behoren.

De verdeling van de werkzaamheden tussen Vaessen en INNAX, ten aanzien van storingen, is als volgt:

- Storingen worden afgehandeld volgens bijlage 7
- INNAX bewaakt de status en voortgang van bouwkundige storingen. Deze worden door INNAX gemeld aan Vaessen. Vaessen handelt de storingen af.
- INNAX voert het preventief onderhoud aan de gebouwgebonden installaties uit.
- INNAX draagt zorg voor het wettelijke verplicht onderhoud en keuringen aan de gebouwgebonden installaties.

1.7 Looptijd

De ingangsdata voor de onderhouds- en beheerfase is 29 april 2014. De einddatum is 31 december 2033.

De energieverantwoordelijkheid, inclusief de malus, gaat in op 1 januari 2015. De malus is van toepassing als het werkelijk energiegebruik meer dan 105% van het referentie energiegebruik bedraagt.

2 Richtlijnen voor de exploitant

2.1 Inleiding

De exploitant is verantwoordelijk voor de dagelijkse bediening van de installaties. Dit hoofdstuk bevat een bedieningsinstructie voor de exploitant, zodat deze de installatie correct en met een zo laag mogelijk energiegebruik tot gevolg kan bedienen. Ook zijn kaders en verwachtingen en de invulling van het huisvaderschap in dit hoofdstuk vastgelegd.

2.2 Gebruik van de installaties

Bevoegdheden

De exploitant is bevoegd om de installaties te schakelen, zoals het bedienen van de verlichting en overwerk timers, conform de gebruikersinstructie. De exploitant is niet bevoegd tot het wijzigen van regelinstellingen. Hiervoor moet contact gezocht worden met INNAX.

Gebruiksaanwijzing

De gebruikersinstructie is weergegeven in bijlage 6 en 9 van dit handboek. Naast deze schriftelijke instructie heeft Vaessen en INNAX, in samenwerking met leveranciers, ook mondelinge instructies op locatie gegeven.

Keukenapparatuur en extra voorzieningen

De exploitant is vrij in de tijdstippen en intensiteit van het gebruik van keukenapparatuur in de kantine. De exploitant heeft wel de verplichting hiermee zorgvuldig om te gaan, zodat geen onnodige energie wordt gebruikt.

Verder heeft de exploitant de mogelijkheid om gebruik te maken van extra voorzieningen, door deze aan te sluiten op aansluitpunten voor elektra (wandcontactdozen) en water (tappunten).

2.3 Kaders en verwachtingen

Huisvaderschap

De exploitant zal zorgdragen voor een goed huisvaderschap. De exploitant heeft in dit kader de volgende taken en verantwoordelijkheden:

- Het aan INNAX melden van alle gesignaleerde afwijkingen aan de installaties.
- De installaties zodanig bedienen dat het energiegebruik zoveel mogelijk wordt beperkt.
- INNAX vooraf op de hoogte stellen van afwijkend gebruik van de faciliteiten (gewijzigde openingstijden, evenementen, extra energie gebruikende voorzieningen, etc.).
- De installaties zodanig bedienen dat de status en functie wordt gewaarborgd.

Instelwaarden

Voor het object zijn diverse uitgangspunten voor het ontwerp en het gebruik vastgesteld. Dit betreft onder andere de gewenste ruimtetemperaturen en de watertemperatuur van het zwembad. Om het energiegebruik te optimaliseren is het van belang dat de vastgestelde gewenste waarden (setpoints) niet worden overschreden. De instelwaarden zijn weergegeven in bijlage 8.

Instelwaarden wijzigen

Als Gemeente Vianen of de exploitant instelwaarden willen wijzigen, worden de wijzigingen schriftelijk ingediend bij INNAX. INNAX bepaalt de eventuele consequenties van de wijzigingen voor het energiegebruik. Indien nodig, zal gezamenlijk een nieuw referentie energiegebruik worden vastgesteld.

Extra voorzieningen

De exploitant heeft de vrijheid tijdelijke extra energie gebruikende apparatuur (inventaris) aan te sluiten. De exploitant moet het gebruik van tijdelijke extra voorzieningen minimaal drie dagen van tevoren doorgeven aan INNAX. Binnen vijf dagen na de start van het gebruik van de voorzieningen moet de exploitant een exacte opgave doen, conform het format dat is weergegeven in bijlage 11. Voorbeelden van tijdelijke extra voorzieningen zijn:

- Licht- en geluidsinstallaties voor evenementen;
- Springkussens.

2.4 Bereikbaarheid van ruimten en elementen

Gemeente Vianen en/of de exploitant zorgt dat de bouwkundige- en installatietechnische elementen altijd bereikbaar zijn. Dit geldt ook voor de toegang tot technische ruimten. De exploitant ziet erop toe dat er geen bereikbaarheids- en/of doorgangsbelemmerende materieel en materiaal in het gebouw wordt geplaatst.

2.5 Verstoppingen

Verstoppingen van sanitaire toestellen, putten en leidingen kunnen niet bij INNAX worden gemeld. De exploitant schakelt hiervoor zelf een ontstoppingsbedrijf in. Vaessen en INNAX zijn niet verantwoordelijk voor beschadigingen aan bouwkundige- en installatietechnische elementen die zijn veroorzaakt door het ontstoppingsbedrijf, tenzij deze zijn veroorzaakt door foutief aanbrengen van de installatie. Eventuele beschadigingen die tijdens een ontstopping zijn veroorzaakt, zal de exploitant direct melden aan INNAX.

3 Dagelijkse handelingen waterbehandelingsinstallatie

3.1 Toelichting

De waterbehandelingsinstallatie vergt een aantal dagelijkse handelingen voor het controleren, bijsturen en borgen van de waterkwaliteit van het zwembadwater. De exploitant zorgt voor het tijdig en correct uitvoeren van de daarbij behorende (dagelijkse) handelingen c.q. wekelijkse en maandelijks beheertaken voor het zwembadwater en drinkwater en de klein bouwkundig onderhoud. De te verrichten dagelijkse handelingen, zijn omschreven in bijlage 6 van dit handboek. Alle overige controle- en onderhoudswerkzaamheden worden verricht door Vaessen/INNAX.

3.2 Controle door INNAX

De exploitant levert wekelijks via mail de beheerlijsten aan bij INNAX. Op basis van de aangeleverde beheerlijsten controleert INNAX regelmatig of de handelingen tijdig en correct zijn uitgevoerd. Als dit niet correct is, informeert INNAX de exploitant daarover met het verzoek de tekortkomingen te herstellen en de handelingen in de toekomst tijdig en correct te verrichten. Verder zal INNAX Vaessen en Gemeente Vianen informeren over de geconstateerde tekortkomingen en de interventies.

4 Schoonmaak

Vaessen verstrekt schoonmaakprotocollen aan Gemeente Vianen. Gemeente Vianen stelt een schoonmaakplan op, gebaseerd op de schoonmaakprotocollen, en verstrekt deze aan Vaessen en INNAX. Na goedkeuring van Vaessen en INNAX is dit schoonmaakplan definitief. (schoonmaakplan zijn goedgekeurd door Vaessen en INNAX)

Gemeente Vianen en/of de exploitant is/zijn verantwoordelijk voor correcte schoonmaak van het gebouw, conform het definitieve schoonmaakplan. Het definitieve schoonmaakplan is weergegeven in bijlage 12. (schoonmaakplan zijn goedgekeurd door Vaessen en INNAX)

Onderhoudswerkzaamheden die het gevolg zijn van incorrecte schoonmaak worden doorberekend aan de Gemeente Vianen.

De exploitant zal een logboek bijhouden van de schoonmaak. Vaessen en INNAX kunnen dit logboek op verzoek inzien.

5 Energiemanagement

5.1 Inleiding

Toelichting

Vaessen is verantwoordelijk voor het energiegebruik. Jaarlijks wordt een referentie energiegebruik vastgesteld, op basis van aantallen bezoekers, openingsuren en graaduren. Het referentie energiegebruik wordt vervolgens vergeleken met het werkelijk energiegebruik. Als het werkelijk energiegebruik hoger is dan 105% van het referentie energiegebruik, wordt dit verrekend.

Om het energieverbruik zo laag mogelijk te laten zijn, past INNAX energiemonitoring- en management toe. De invulling hiervan is in dit hoofdstuk uitgewerkt.

Afbakening

Het energieverbruik van de extra tijdelijke voorzieningen valt buiten de energieverantwoordelijkheid van Vaessen.

5.2 Referentie- en werkelijk energieverbruik

Bepaling referentie energieverbruik

Op basis van het technisch ontwerp, heeft Vaessen / INNAX energie-constanten vastgesteld. Voor het zwembad en voor de sporthal afzonderlijk. Dit betreft de volgende constanten:

- Het gebruik per bezoeker (gas, water en elektra).
- Het gebruik per openingsuur (gas en elektra).
- Het gebruik per graaduur (gas).

De constanten zijn weergegeven in bijlage 1.

Om het referentie energieverbruik vast te kunnen stellen zijn hiervoor, naast de constanten, de volgende gegevens vereist:

- Aantal bezoekers voor het zwembad. Dit wordt gemeten op basis van het aantal bezoekers dat het toegangspoortje van het zwembad passeert en geregistreerd in het GBS. Het GBS wordt uitgelezen door Gemeente Vianen.
- Aantal openingsuren van de sporthal, dit wordt gemeten op basis van kloktijden van de installatie, activering van overwerk timers en het openstellingsrooster (zie bijlage 13). Deze gegevens worden geregistreerd in het GBS en uitgelezen door INNAX.
- Aantal openingsuren van het zwembad, dit wordt gemeten op basis van kloktijden van de installatie, activering van overwerk timers en het openstellingsrooster (zie bijlage 13).
- Aantal openingsuren van de horeca, dit wordt gemeten op basis van kloktijden van de installatie, activering van overwerk timers en het openstellingsrooster (zie bijlage 13).
- Graaduren voor De Bilt. Deze worden gepubliceerd door het KNMI op de website www.knmi.nl. INNAX raadpleegt deze website.
- Energieverbruik door extra voorzieningen. Dit wordt vastgesteld op basis van de opgaveformulieren van de exploitant.

INNAX gaat ook na, op basis van de diverse tussenmetingen, of er sprake is van extra energieverbruik buiten deze vastgestelde variabelen. Als sprake is van extra energieverbruik dat buiten de energieverantwoordelijkheid van INNAX valt, meldt INNAX dat aan Gemeente Vianen. Dit extra energieverbruik wordt opgeteld bij het referentie energieverbruik.

Gebruik van de Horecavoorzieningen na afloop van de gebruiksuren van het zwembad of de sporthal worden berekend op basis van extra openingsuren van het gebouw (het aantal bezoekers kan niet worden vastgesteld). Deze extra openingsuren worden gelijk verdeelt over het zwembad en de sporthal.

INNAX stelt de waarden elk kwartaal vast en registreert de waarden in een rekenblad. Bijlage 1 bevat een voorbeeld van dit rekenblad.

Bepaling werkelijk energieverbruik

Het meetbedrijf van Gemeente Vianen (Stedin) meet en registreert het werkelijk energieverbruik van gas, water en elektra. Gemeente Vianen verstrekt inloggegevens aan INNAX, zodat INNAX ook de beschikking heeft over deze energievergegevens. Daarnaast heeft INNAX diverse tussenmeters geplaatst, om nadere analyses te kunnen doen.

Het energieverbruik van het kwartaal wordt bepaald op basis van het verschil tussen de meterstanden op de eerste en de laatste dag van het kwartaal.

Ook het werkelijk energieverbruik wordt geregistreerd in het rekenblad (zie bijlage 1 voor een voorbeeld).

Berekeningen en analyses

Na het correct invullen van het rekenblad, wordt het verschil in referentie energieverbruik en werkelijk energieverbruik automatisch berekend. Tevens worden de totale kosten van het werkelijke energieverbruik en de totale (fictieve) kosten van het referentie energieverbruik automatisch berekend. Daarbij wordt ook de onder- of overschrijding van het referentie energieverbruik automatisch berekend en weergegeven.

De uitkomst van het rekenblad vormt input voor het vaststellen van de waarde van de Key Performance Indicator (KPI), zie daarvoor hoofdstuk 5. Ook vormt het invulblad input voor een eventuele verrekening van energie (malus).

INNAX analyseert de uitkomsten van het verschil tussen referentie- en werkelijk energieverbruik. De analyses kunnen worden gemaakt op basis van de gegevens uit de diverse tussenmeters die zijn geplaatst. De plaats, de functie en het doel van de tussenmeters is weergegeven in bijlage 2.

Verrekening energienota (malus)

INNAX berekent de kosten van het energieverbruik door het werkelijk energieverbruik te vermenigvuldigen met de op dat moment geldende tarieven van Gemeente Vianen.

De uitgangspunten voor een eventuele verrekening naar aanleiding van de kosten van het energieverbruik zijn als volgt:

- Als de totale werkelijke kosten van energie- en watergebruik lager of gelijk zijn aan de totale (fictieve) kosten van het referentie energieverbruik, vindt geen verrekening plaats.
- Als de totale werkelijke kosten van energie- en watergebruik tot 5% hoger zijn dan de totale (fictieve) kosten van het referentie energieverbruik, vindt geen verrekening plaats.
- Als de totale werkelijke kosten van energie- en watergebruik meer dan 5% hoger zijn dan de totale (fictieve) kosten van het referentie energieverbruik, wordt het meerdere aan INNAX doorberekend op basis van de dan geldende energietarieven.

INNAX vult het rekenblad in na afloop van elk contractjaar, in het 1^e kwartaal van het nieuwe jaar. Het ingevulde rekenblad wordt, voorzien van de analyses, conclusies en adviezen, in het 1^e kwartaal van elk jaar (vanaf 2015) aan Gemeente Vianen verstrekt. Het initiatief om een eventuele verrekening toe te passen ligt bij Gemeente Vianen.

5.3 Energiemanagement

Registratie van het energieverbruik

Het meetbedrijf van Gemeente Vianen (Stedin) leest de hoofd energiemeters op afstand uit. De meetdata wordt weergegeven via een webportal. Gemeente Vianen verstrekt inloggegevens voor deze webportal aan INNAX, zodat INNAX rechtstreeks toegang heeft tot de energiemetgegevens.

De diverse tussenmeters voor gas, water, elektriciteit en warmte kunnen door INNAX, de onderhoudsleverancier en Gemeente Vianen worden uitgelezen met behulp van het gebouwbeheersysteem (GBS). Bijlage 2 bevat het meetplan.

Taken van INNAX

Om het energiegebruik optimaal (zo laag mogelijk) te laten zijn, voert INNAX de volgende taken uit:

- Het controleren van het energiegebruik op basis van de hoofdmeters. Daarbij wordt gecontroleerd of de energiegebruiksprofielen overeenkomen met het gebruik van het gebouw, ten aanzien van de bedrijfstijden. Als er afwijkingen worden aangetroffen, wordt dit verder geanalyseerd met behulp van de energie tussenmeters en de actuele regelinstellingen.
- Het uitvoeren van diepgaande analyses van een gebouw- of installatiedeel, op basis van de diverse energie tussenmeters. Het doel hiervan is vast te stellen of de installatie conform ontwerpuitgangspunten functioneert, of dat energiebesparingen mogelijk zijn. Een ander doel van deze analyse is te controleren of de installatie wordt gebruikt zoals is vastgelegd.
- Het controleren van de actuele regelinstellingen in relatie tot de ontwerpuitgangspunten en de regelschrijving, in samenwerking met de onderhoudsleverancier.

Rapportage

INNAX stelt eenmaal per halfjaar een rapport op met alle tijdens de controles aangetroffen bevindingen, analyses, conclusies, verbeteracties en adviezen. Bij elke aangetroffen afwijking komt minimaal het volgende aan de orde:

- De (mogelijke) oorzaak van de afwijking;
- De benodigde ingreep om de afwijking op te heffen c.q. te voorkomen.

Overleg

Het rapport wordt besproken met Gemeente Vianen, de exploitant, Vaessen en INNAX tijdens het tactisch overleg. Het doel van het overleg is het maken van concrete afspraken over de verbeteracties en adviezen. INNAX maakt een verslag van het overleg en bewaakt de status en voortgang van de actiepunten.

Afwijkingen die tijdens de diverse controles en analyses worden vastgesteld en waarbij direct actie nodig is, worden direct besproken met de betrokkenen (INNAX en/of de exploitant). Waar mogelijk worden direct concrete afspraken gemaakt over de te verrichten ingrepen. Deze afwijkingen en verbeteringen worden ook in het rapport opgenomen.

6 Onderhoudsmanagement

6.1 Inleiding

INNAX voert het onderhoud aan de gebouwgebonden installaties uit. Dit hoofdstuk beschrijft de scope van INNAX en de wijze waarop INNAX dit invult. Ook zijn de processen van zaken die buiten de overeenkomst met INNAX vallen beschreven.

6.2 Preventief onderhoud

Afstemming

Vaessen en INNAX stellen een planning op van het preventief onderhoud. Deze wordt rond de start van de beheer- en onderhoudsfase ter goedkeuring aan Gemeente Vianen en de exploitant voorgelegd. Als de planning akkoord is wordt gestart met de uitvoering van het preventief onderhoud.

Uitvoering

Alle preventief onderhoud wordt binnen kantoortijden (maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 – 17.00 uur, m.u.v. nationale feestdagen) uitgevoerd.

Vaessen en INNAX dragen zorg voor coördineren en begeleiden van haar onderaannemers.

Logboek

De verrichte werkzaamheden worden bijgehouden op een registratiekaart in het fysieke logboek op locatie en in de systemen van INNAX.

6.3 Wettelijk verplicht onderhoud en keuringen

Afstemming

Vaessen en INNAX stellen een planning op van het wettelijk verplicht onderhoud en keuringen. Deze wordt rond de start van de beheer- en onderhoudsfase ter goedkeuring aan Gemeente Vianen en de exploitant voorgelegd. Als de planning akkoord is wordt gestart met de uitvoering van het wettelijk verplicht onderhoud en keuringen.

Uitvoering

Alle wettelijk verplicht onderhoud en keuringen worden binnen kantoortijden (maandag tot en met vrijdag tussen 07.00 – 17.00 uur, m.u.v. nationale feestdagen) uitgevoerd.

Vaessen en INNAX dragen zorg voor het coördineren en begeleiden van haar onderaannemers. De daadwerkelijke uitvoering van het onderhoud wordt hoofdzakelijk uitgevoerd door onderaannemers van Vaessen en INNAX. Vaessen en INNAX zijn niet fysiek aanwezig als onderaannemers werkzaamheden verrichten. Vaessen en INNAX verrichten periodiek controles op de verrichte werkzaamheden, op basis van de door onderaannemers verstrekt onderhoudsdocumenten en door steekproefsgewijze inspecties op locatie.

Documenten

Vaessen en INNAX slaan alle wettelijk verplichte documenten (certificaten, rapportages en tekeningen) op in het fysieke logboek op locatie. Van de gebouwgebonden installaties wordt tevens een kopie per email (in PDF) aan INNAX verstrekt. INNAX neemt het document op in haar systeem. De documenten zijn beschikbaar voor Gemeente Vianen, met behulp van INNAX Online.

6.4 Correctief onderhoud

Toelichting en afbakening

Met correctief onderhoud wordt bedoeld: het oplossen van (ver)storingen. Voor het melden van storingen wordt onderscheid gemaakt in de volgende categorieën:

- Niet-automatische storingen aan installaties tijdens kantoortijden.
- Niet-automatische storingen aan installaties buiten kantoortijden.
- Automatische storingen aan installaties.
- Bouwkundige storingen tijdens kantoortijden.
- Bouwkundige storingen buiten kantoortijden.
- Buiten contractuele storingen.

Onder kantoortijden wordt verstaan: van maandag tot en met vrijdag van 08.30 – 17.00 uur, met uitzondering van nationale feestdagen.

De herstel en reparatietijden van de storingen zijn als volgt:

- Bij calamiteiten storingen binnen 2 uur functieherstel en binnen 8 uur reparatie;
- Bij hoog urgente storingen binnen 4 uur functieherstel en binnen 24 uur reparatie;
- Bij laag urgente storingen binnen 24 uur functieherstel en binnen 48 uur reparatie.
- Bij niet urgente storingen binnen 1 werkweek reparatie, in overleg met Gemeente Vianen mag de reparatie ook na 1 werkweek worden uitgevoerd

Vaessen en INNAX dragen zorg voor het afhandelen van storingen aan elementen en inventaris die door Vaessen zijn geleverd en gemonteerd. De gemeente draagt zorg voor het afhandelen van storingen aan elementen en inventaris die door andere de gemeente zijn geleverd en gemonteerd. Deze worden niet aan INNAX gemeld. Storingen aan dergelijke elementen die onverhoopt toch aan INNAX worden gemeld, worden niet in behandeling genomen.

Het te volgen proces is hieronder, per categorie, beschreven.

Niet-automatische storingen aan installaties tijdens kantoortijden

Niet-automatische storingen tijdens kantoortijden meldt de exploitant per telefoon aan INNAX. INNAX registreert de melding in haar systeem (Servicedesk). De exploitant kan ook zelf schriftelijk in melding aanmaken in de servicedesk van INNAX.

Als de storing is afgehandeld, meldt INNAX de storing definitief gereed in het systeem.

Niet-automatische storingen aan installaties buiten kantoortijden

Niet-automatische storingen buiten kantoortijden meldt de exploitant per telefoon aan de onderaannemers van INNAX. Dit geldt alleen voor calamiteit storingen. Voorbeelden van urgente storingen zijn:

- Een wateroverlast en/of schade veroorzakende lekkage;
- Spanningsuitval
- Een storing in de installatie waardoor het gebouw niet correct kan worden gesloten of geopend.

De onderaannemer overlegt met de exploitant over de te nemen vervolg acties.

Op de eerstvolgende werkdag registreert de exploitant de melding in het systeem en geeft daarbij aan dat deze reeds in behandeling is.

Als de storing is afgehandeld, meldt INNAX de storing definitief gereed.

Automatische storingen aan installaties

Automatische storingen uit het Gebouw Beheer Systeem (GBS) worden aan de onderaannemer van INNAX (TBN) gemeld. TBN handelt de storing af. TBN geeft de eerstvolgende werkdag, per email aan INNAX door dat er een storing is geweest. INNAX registreert de storing vervolgens in de Servicedesk.

Als de storing is afgehandeld, meldt INNAX de storing definitief gereed in het systeem.

Bouwkundige storingen binnen kantoortijden

Bouwkundige storingen binnen kantoortijden meldt de exploitant per telefoon aan INNAX. INNAX registreert de melding in haar systeem (Servicedesk) en stuurt de melding vervolgens per email door aan Vaessen. Bij hoog urgente storingen en calamiteiten neemt INNAX ook telefonisch contact met Vaessen op.

Vaessen ontvangt de melding en handelt de storing af. Als de storing is gereed gemeld door Vaessen, meldt INNAX de storing definitief gereed. INNAX controleert niet of de storing correct is afgehandeld.

Bouwkundige storingen buiten kantoortijden

Bouwkundige storingen buiten kantoortijden meldt de exploitant per telefoon aan de onderaannemers van Vaessen. De onderaannemer overlegt met de exploitant over de te nemen vervolg acties.

Op de eerstvolgende werkdag registreert de exploitant de melding in het systeem en geeft daarbij aan dat deze reeds in behandeling is door Vaessen.

Als de storing is gereed gemeld door Vaessen, meldt INNAX de storing definitief gereed.

Buiten contractuele (ver)storingen

Storingen die buiten de contractuele verplichtingen van Vaessen en INNAX vallen meldt INNAX direct terug aan de exploitant. Deze (ver)storingen worden niet door INNAX bewaakt. De handelingskosten voor deze (ver)storingen worden in rekening gebracht bij Gemeente Vianen.

Storingsanalyses

INNAX voert storingsanalyses uit op de storingen van de gebouwgebonden installaties die binnen de overeenkomst van INNAX vallen. De resultaten van de analyses worden besproken met de onderhoudsleverancier tijdens het operationeel overleg. Samen met de onderhoudsleverancier worden verbeterpunten vastgesteld.

INNAX voert geen analyses uit op bouwkundige storingen en storingen aan overige elementen die buiten de overeenkomst van INNAX vallen.

Stroomschema's

De storingsprocedures zijn, ter verduidelijking, weergegeven in stroomschema's. Zie daarvoor bijlage 7.

6.5 Verrekenbare storingen en schades

Als na een storingsmelding blijkt dat deze door derden is veroorzaakt, worden de kosten voor het oplossen van deze storing, inclusief de kosten voor het aannemen en afhandelingen van de storing, in rekening gebracht bij Gemeente Vianen. Voorbeelden van dergelijke meldingen zijn:

- Bedieningsfouten van de exploitant of gebruiker.
- Nalatigheden van de exploitant (zoals verzuim dagelijkse handelingen waterbehandelingsinstallatie).
- Vandalisme (molest).
- Schades veroorzaakt door derden

Als een storing wordt gemeld waarbij direct duidelijk is dat deze verrekenbaar is, handelt INNAX als volgt:

- Als de te verwachten kosten < € 500,- voeren Vaessen/INNAX de werkzaamheden direct uit, zonder overleg.
- Als de te verwachten kosten > € 500,- zoekt Vaessen/INNAX contact met de exploitant. Vaessen/INNAX geeft een indicatie van de te verwachten kosten. Op verzoek verstrekt Vaessen/INNAX een offerte. Pas na opdracht van de exploitant worden de werkzaamheden uitgevoerd.

De kosten worden direct na uitvoering in rekening gebracht bij Gemeente Vianen. De kosten bestaan uit het uitvoeren van de werkzaamheden en de kosten voor het behandelen van de melding door Vaessen/INNAX. Eventuele advies- en begeleidingskosten worden ook doorberekend.

Als pas achteraf blijkt dat een melding verrekenbare werkzaamheden betreft, brengt Vaessen/INNAX de totale kosten achteraf in rekening.

7 Status van de installaties en bouwkundige onderdelen

Vaessen en INNAX dragen zorg voor het in stand houden van de elementen die tot hun levering behoren. Elk contractjaar wordt een inspectie verricht, op basis van de NEN 2767 methodiek. De partij die de inspectie verricht en gezamenlijk is geselecteerd is GB Techniek-Beheer. Gemeente Vianen draagt zorg voor de uitvoering van deze inspectie. Gemeente Vianen organiseert elk jaar in het 4^e kwartaal een overleg waarin de status van de installatie wordt besproken met Vaessen en INNAX. De kosten van deze onderhoudsmeting worden gedragen door Gemeente Vianen.

Als uit de onderhoudsmeting blijkt, dat alle bouwonderdelen voldoen aan de te behalen conditiescore 3, wordt het jaarlijkse overeengekomen bedrag uitbetaald aan Vaessen. Als uit de inspectie blijkt dat de conditie van een element onder het vereiste niveau (conditie 3) is gedaald, zullen Vaessen en INNAX de gebreken die ten grondslag liggen aan deze (te lage) conditie, herstellen binnen een termijn van 3 maanden en bovendien aantonen dat de conditiescore 3 weer is behaald.

Aan het einde van de meerjarige onderhoudsperiode (20 jaar) zorgen Vaessen / INNAX dat het gehele complex aan minimaal onderhoudsscore 2 voldoet. Als voor een bepaald onderdeel de conditiescore 2 een te zware en/of onredelijke eis is, gelet op de dan geldende omstandigheden, zullen partijen in het vierde kwartaal van het 18^e jaar van de onderhoudsperiode een extra uitgebreide onderhoudsmeting uitvoeren om daaropvolgend bindende afspraken te maken.

Mogelijk benodigd herstel van de conditie van onderdelen vindt plaats door het verrichten van preventief-, correctief- en planmatig vervangingsonderhoud.

Het algemeen planmatig vervangingsonderhoud wordt projectmatig uitgevoerd. Waar mogelijk worden deze projecten uitgevoerd tijdens de zomerstop, waarin het gebouw niet in gebruik is. Waar mogelijk worden werkzaamheden gecombineerd, om de doorlooptijd en de overlast voor de gebruiker te verkorten. Voor de start van een project stellen Vaessen en INNAX een projectplan op. In het projectplan zijn minimaal de volgende zaken vastgelegd:

- Uit te voeren werkzaamheden
- Planning

Het projectplan wordt vooraf besproken en vastgesteld met Gemeente Vianen en de exploitant.

8 Kritische prestatie indicatoren

8.1 Inleiding

INNAX heeft een aantal Key Performance Indicators (KPI's) vastgesteld. Deze KPI's geven informatie over de status van het onderhouds- en energiemanagement. In dit hoofdstuk zijn de nu vastgestelde KPI's beschreven, inclusief de frequentie en wijze waarop deze worden gemeten.

8.2 Omschrijving en berekening

De KPI's zijn weergegeven in bijlage 3. In bijlage 3 is ook een rekenblad weergegeven. Door het invullen van de meetwaarden op het rekenblad wordt de KPI- waarde automatisch berekend.

INNAX presenteert de KPI's aan Vaessen en Gemeente Vianen via een web-based dashboard. De frequentie waarbinnen dit dashboard wordt bijgewerkt, is gelijk aan de frequentie waarop de data wordt gemeten. Deze frequentie verschilt per KPI en is aangegeven in de bijlage.

De KPI's worden gemeten conform de in de bijlage aangegeven frequentie en eenmaal per contractjaar vastgesteld.

9 Informatie en communicatie

9.1 Overleggen

INNAX voert periodiek operationeel overleg met de onderhoudsleverancier. De exploitant kan gevraagd worden aan het 1^e deel van het overleg deel te nemen. Indien van toepassing, worden met de exploitant zaken als nalatigheden, gebruikersfouten en molest besproken. Het doel is het maken van afspraken over de opvolging en het in de toekomst te voorkomen van dergelijke zaken.

Eenmaal per kwartaal is er een tactisch overleg tussen Vaessen, INNAX en Gemeente Vianen.

Eenmaal per jaar wordt een strategisch overleg gevoerd tussen Gemeente Vianen, Vaessen en INNAX.

Bijlage 4 bevat een overzicht van de verschillende overleggen, deelnemers, frequenties en agenda's. Tevens is in deze bijlage een communicatiematrix opgenomen.

9.2 Systemen van INNAX

INNAX Online

INNAX stelt relevante onderhoudsinformatie beschikbaar voor Vaessen en Gemeente Vianen. INNAX gebruikt hiervoor de in eigen beheer ontwikkelde web-based applicatie INNAX Online. De volgende informatie is via INNAX Online beschikbaar:

- Dit energie- en onderhoudshandboek.
- Energie- en onderhoudsrapportages.
- Besprekingsverslagen en actielijsten.
- Een overzicht van de technische gebouwgebonden elementen (assets).
- Wettelijk verplichte documenten (certificaten, rapportages, etc.).

Servicedesk

Alle aan INNAX gemelde storingen worden opgenomen in de Servicedesk van INNAX. De Servicedesk is een door INNAX ontwikkelde web-based applicatie. Gemeente Vianen, de exploitant en Vaessen krijgen toegang tot de Servicedesk, zodat de status van storingen kan worden gevolgd.

Dashboard

De KPI's worden weergegeven in het Dashboard. Het Dashboard is een door INNAX ontwikkelde webbased applicatie, die door Gemeente Vianen en Vaessen kan worden benaderd.

Instructie en toegang

INNAX heeft een instructie verzorgd aan Gemeente Vianen, Vaessen en de exploitant, voor het gebruik van de systemen. Verder beschikt INNAX tijdens kantoortijden over een helpdesk waaraan vragen over het gebruik van de systemen kunnen worden gesteld. Het telefoonnummer van de helpdesk voor INNAX Online is 088 – 55 33 099.

De webadressen en inloggegevens van de systemen worden separaat verstrekt.

9.3 Contractplanning

INNAX vat alle (hoofd)activiteiten binnen het energie- en onderhoudsmanagement samen in een contractplanning. De contractplanning wordt aan het begin van elk contractjaar besproken met en beschikbaar gesteld aan de Gemeente Vianen, de exploitant en aan Vaessen, via INNAX Online. Bijlage 5 bevat een voorbeeld van de contractplanning.

10 Toegang en verblijf

10.1 Toegang

Vaessen en INNAX krijgen de beschikking over sleutels, passen en toegangscode's voor het gehele gebouw. Ook de vaste onderaannemer van INNAX (Technisch Beheer Nederland ofwel TBN) krijgt de beschikking over deze sleutels, passen en toegangscode's. TBN zorgt voor de ontvangst en begeleiding van haar onderaannemers.

De technische ruimten zijn uitsluitend toegankelijk voor Gemeente Vianen, Vaessen, INNAX en TBN. Er mogen geen sleutels, passen en toegangscode's aan andere partijen worden verstrekt (dit geldt ook voor de exploitant).

10.2 Toegangsprocedures

Bij een bezoek op een tijdstip waarop het gebouw geopend is, melden Vaessen, INNAX, TBN of een van haar onderaannemers, zich ter kennisgeving aan de balie bij de hoofdingang. Zij geven daarbij aan wat het doel is van hun bezoek. Na afloop van de werkzaamheden meldt Vaessen, INNAX, TBN of een van haar onderaannemers, zich af bij de balie.

Bij een bezoek op een tijdstip waarop het gebouw gesloten is, verschaffen Vaessen, INNAX en TBN zichzelf toegang met de verstrekte sleutels, passen en toegangscode's. Als toegang noodzakelijk is op een moment dat het gebouw gesloten is, meldt de partij die zich toegang verschaft dit telefonisch bij Gemeente Vianen, via het Calamiteitennummer.

10.3 Verblijf

Vaessen, INNAX, TBN en hun onderaannemers mogen gebruik maken van de faciliteiten van het gebouw, zoals toiletten, watertappunten en wastafels. Verder zorgt de exploitant ervoor dat Vaessen en iedere partij die namens Vaessen een bezoek brengt, gastvrij wordt ontvangen.

Indien noodzakelijk is het Vaessen, INNAX, TBN en hun onderaannemers toegestaan in werkkleding doucheruimten, kleedruimten en het zwembad te betreden. Daarbij moet vanuit hygiënisch oogpunt wel passend schoeisel worden gedragen, bijvoorbeeld door hoezen over de schoenen aan te trekken. Deze hoezen moeten door de partijen zelf worden aangeschaft.

Het is niet toegestaan douche- en kleedruimten die in gebruik zijn te betreden.

Alle partijen moeten door het werk ontstane rommel, vuil en afval verwijderen en afvoeren.

Bijlage 1 Voorbeeld rekenblad energiegebruik

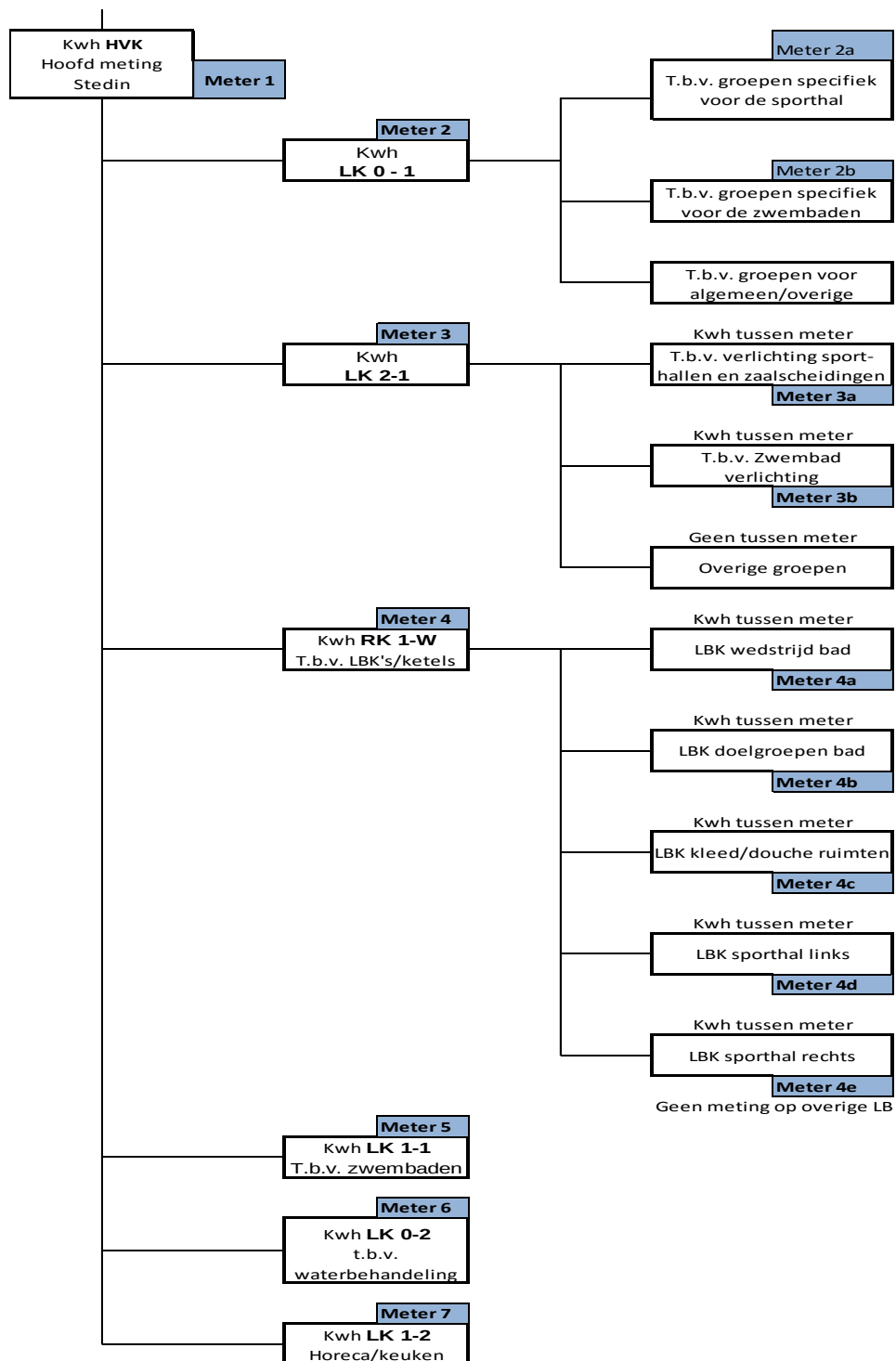
Variable (invullen over een periode van 1 jaar)	Eenheid	Waarde
Bezoekers sporthal	Aantal	
Bezoekers zwembad	Aantal	
Openingstijden sporthal	Aantal uren	
Openingstijden zwembad	Aantal uren	
Graaduren	Aantal	
Gebruik door extra voorzieningen (gas)	Aantal m ³	
Gebruik door extra voorzieningen (elektra)	Aantal kWh	
Gebruik door extra voorzieningen (water)	Aantal m ³	
Energieopbrengst eigen opwekking (gas)	Aantal m ³	
Energieopbrengst eigen opwekking (elektra)	Aantal kWh	
Tarief gas	€ per m ³	
Tarief elektra	€ per kWh	
Tarief water	€ per m ³	
Werkelijk energiegebruik (gas)	Aantal m ³	
Werkelijk energiegebruik (elektra)	Aantal kWh	
Werkelijk energiegebruik (water)	Aantal m ³	
Marge energiegebruik	%	

Referentie energiegebruik				
Energiesoort	Variabele	Eenheden	Tarief	Kosten
Gas	m ³			
Elektra	kWh			
Water	m ³			
Totaal				
Marge				
Totaal referentie energiegebruik, inclusief marge				

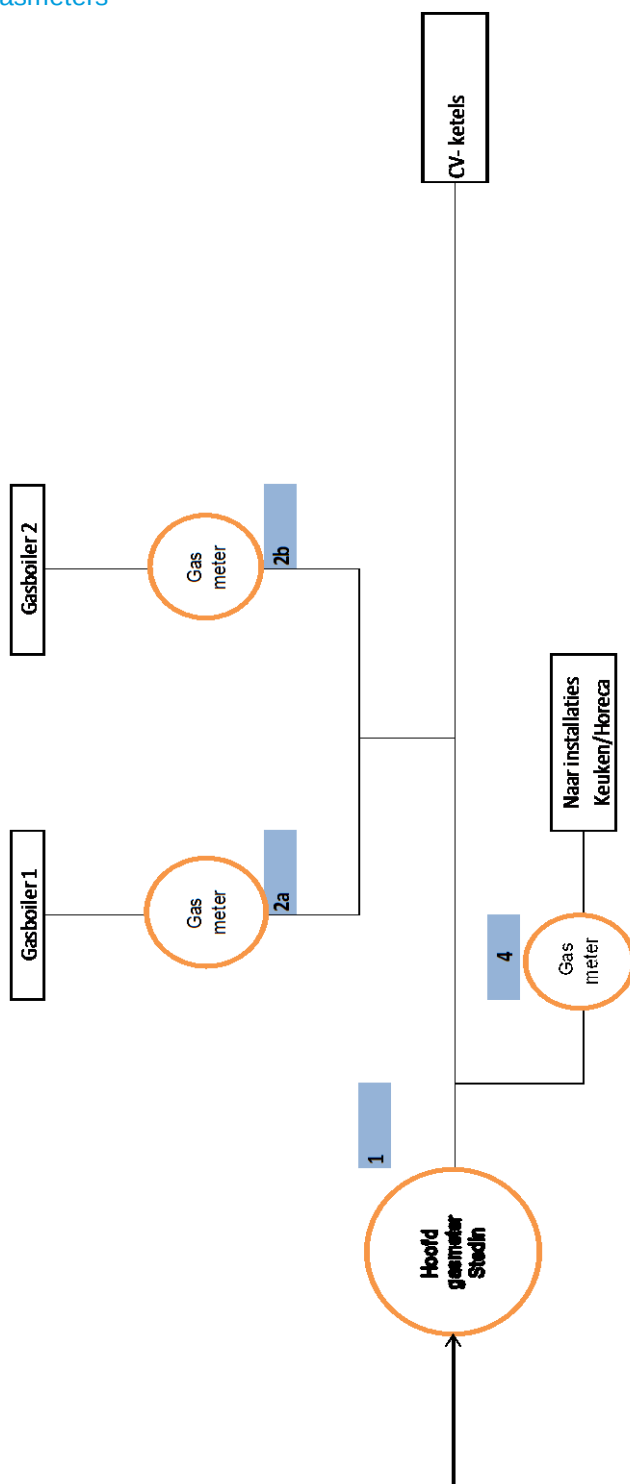
Werkelijk energiegebruik				
Energiesoort	Variabele	Eenheden	Tarief	Kosten
Gas	m ³			
Elektra	kWh			
Water	m ³			
Totaal werkelijk energiegebruik				
Energiekosten INNAX				

Bijlage 2 Hoofd- en tussenmetingen

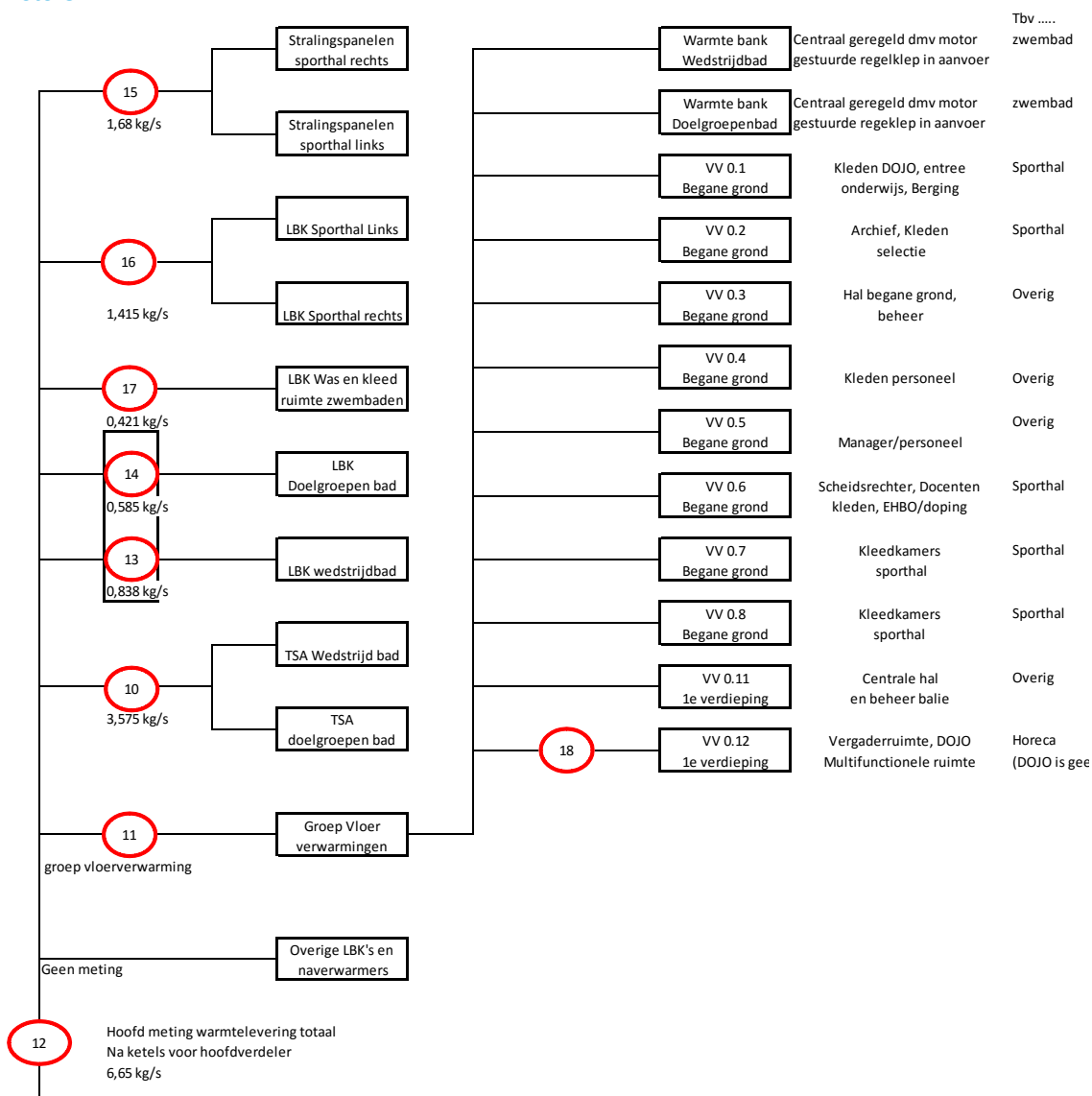
Elektrameters



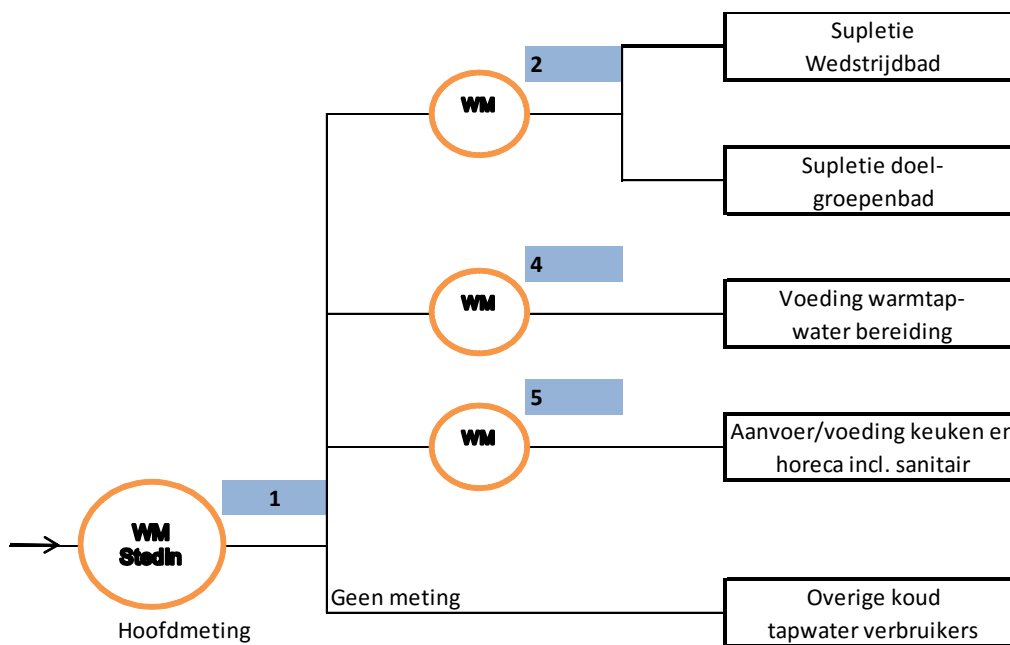
Gasmeters



Warmtemeters



Watermeters



Bijlage 3 Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) Overzicht van de KPI's

- Elk kwartaal een storingsoverzicht met afhandelings tijden
- Elk kwartaal een overzicht ten aanzien van voldoen aan wet- en regelgeving
- Maandelijks een energie overzicht (inclusief een analyse bij grote afwijkingen)
- Jaarlijks een energie overzicht, inclusief inzicht ten aanzien van kosten

Rekenblad voor het bepalen van de KPI- waarde

Opmerking: de waarden in het bovenstaande rekenblad zijn fictief.

Bijlage 4 Communicatie

Overlegstructuur

Strategisch overleg	
Frequentie	1x per jaar
Deelnemer(s) Gemeente Vianen	Govert van der Weijde
Deelnemer(s) Exploitant	N.v.t.
Deelnemer(s) Vaessen	Arno van den Broek (projectleider)
Deelnemer(s) INNAX	Eric ter Haar (directeur) Kees Lieberom (accountmanager)
Deelnemer(s) onderhoudsleverancier	N.v.t.
Locatie	N.t.b.
Agenda	Lange termijn visie en ontwikkelingen (markt, organisatie) Planmatig vervangingsonderhoud Energieverantwoordelijkheid en eventuele malus Performance (KPI's)
Verslaglegging	Vaessen

Tactisch overleg Gemeente Vianen - Vaessen - INNAX	
Frequentie	4 x per jaar
Deelnemer(s) Gemeente Vianen	Govert van der Weijde/Hans Bloem
Deelnemer(s) Exploitant	N.v.t.
Deelnemer(s) Vaessen	Arno van den Broek (projectleider)
Deelnemer(s) INNAX	Kees Lieberom (accountmanager)
Deelnemer(s) onderhoudsleverancier	N.v.t.
Locatie	Sportcentrum Vianen/INNAX
Agenda	Middellange termijn ontwikkelingen (markt, organisatie) Planmatig vervangingsonderhoud Energiemanagement (status, verbeteracties en adviezen) Onderhoudsmanagement (status, verbeteracties en adviezen) Actuele onderhoudsstatus Verbetervoorstellen (technisch en organisatorisch) Knelpunten Financiële afwikkelingen
Verslaglegging	Vaessen

Bijlage 5 Contractplanning

Contractplanning Sportcentrum Vianen																	
	jaar:	2016															
		1ste kwartaal			2de kwartaal			3de kwartaal			4de kwartaal						
		jan	feb	mrt	apr	mei	jun	jul	aug	sep	okt	nov	dec				
maand:	wknr.:	1	5	10	14	18	19	20	21	22	23	24	25				
Werkzaamheden:		Actiehouder:		Betrokkenen:		freq.:											
Financieën																	
Indexering prijzen en tarieven		INNAX		Vaessen/INNAX		1											
Factureren termijn aanhefnsom		INNAX		Vaessen/INNAX		1											
Overleggen																	
Strategisch overleg		Vaessen		Gemeente Vianen/Vaessen/INNAX		1											
Tactisch overleg		Vaessen		Gemeente Vianen/Vaessen/INNAX		3											
Rapportages																	
Energienanagementrapportage INNAX		INNAX		-		1											
Energieoverzichten INNAX		INNAX		-		12											
Metingen																	
Bepaling referentie- vs werkelijk energieverbruik		INNAX		Gemeente Vianen/Vaessen/INNAX		1%											

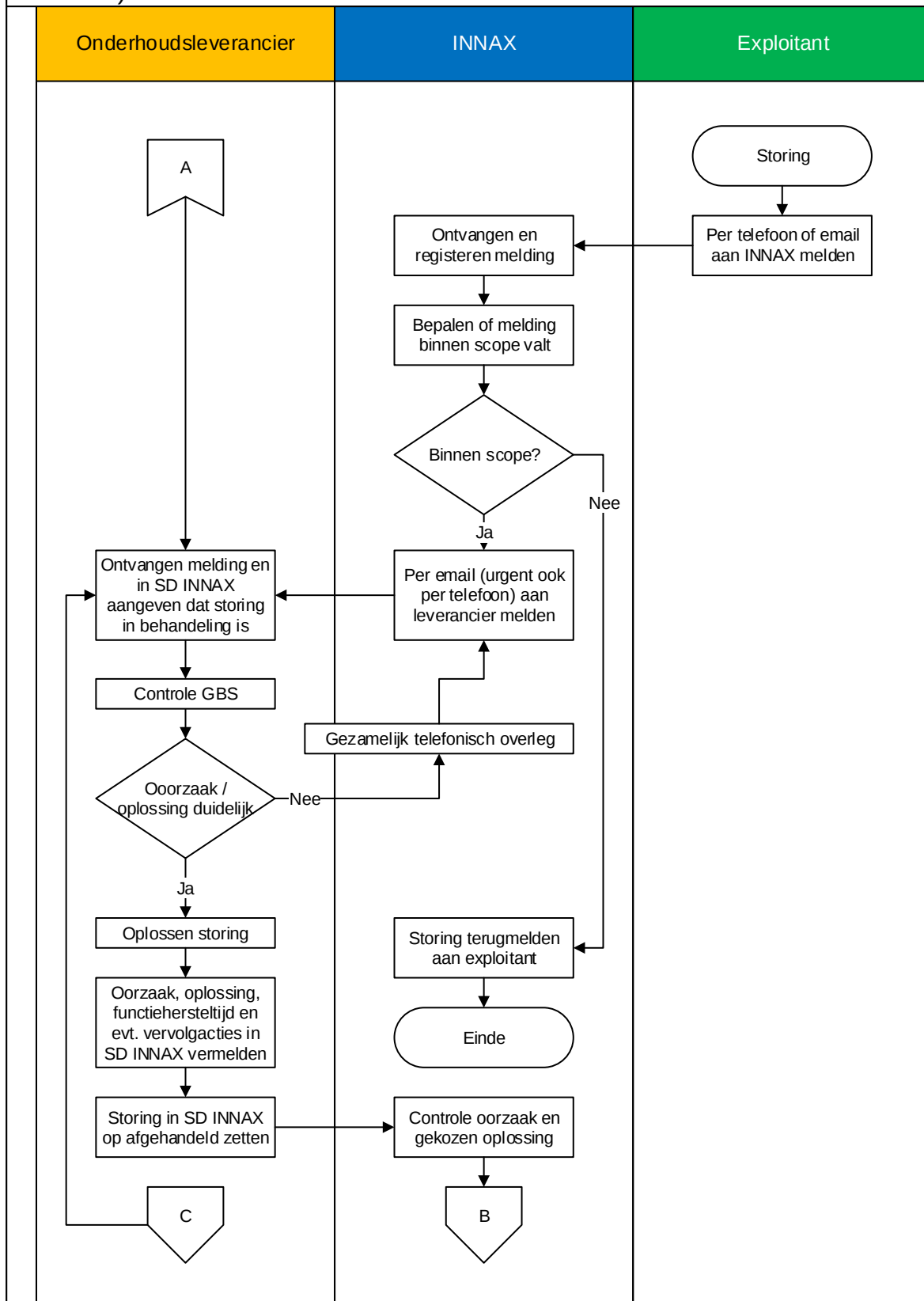
Bijlage 6 Dagelijkse handelingen waterbehandelingsinstallatie

Vermeld in logboek beheer zwembadater:

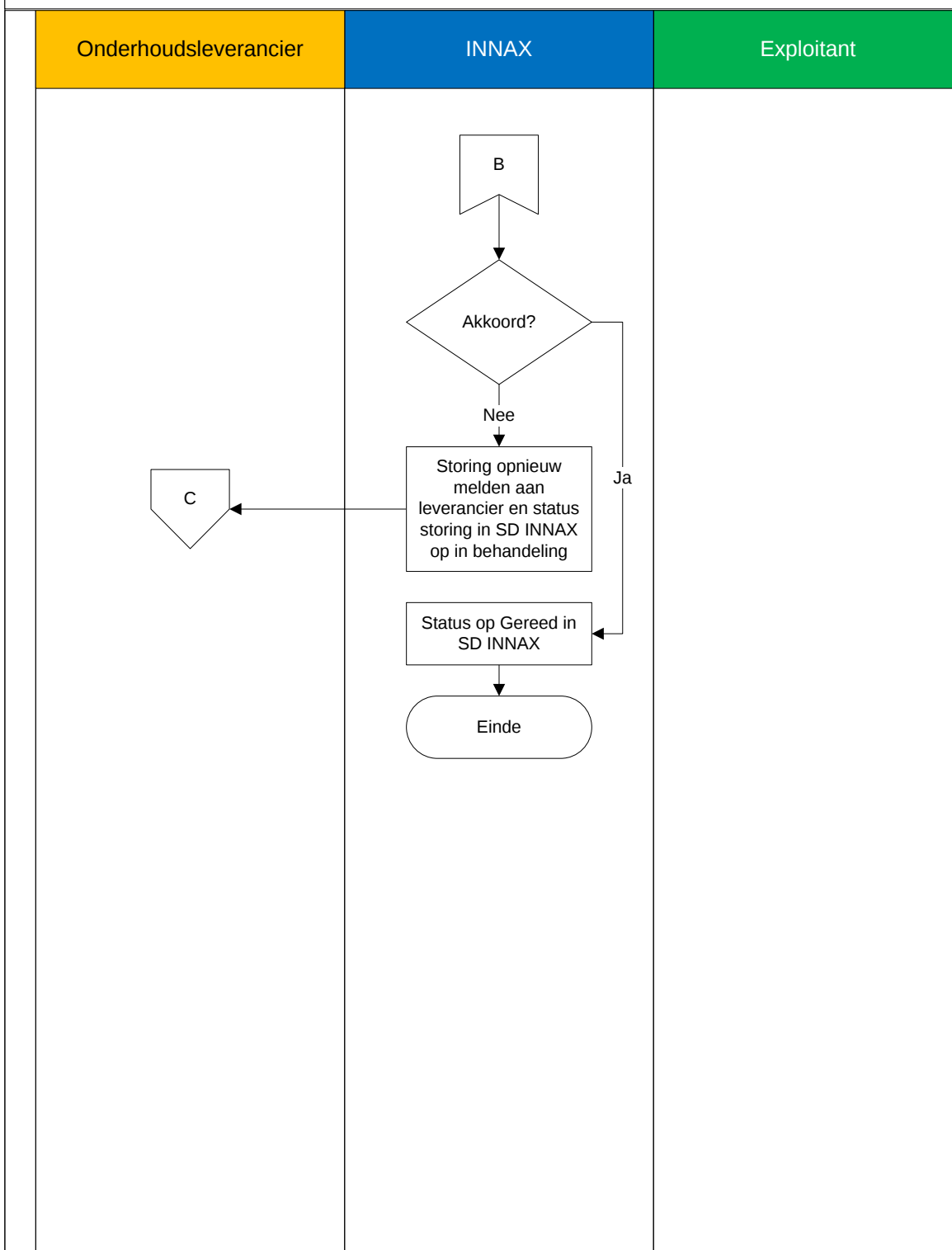
- 2a beheersmaatregelen zwembadwater dagelijks wedstrijdabad versie 2.1
- 2b beheersmaatregelen zwembadwater dagelijks doelgroepbad versie 2.1
- 3a beheersmaatregelen zwembadwater wekelijks
- 3b beheersmaatregelen zwembadwater wekelijks

Bijlage 7 Stroomschema's van de storingsprocedures

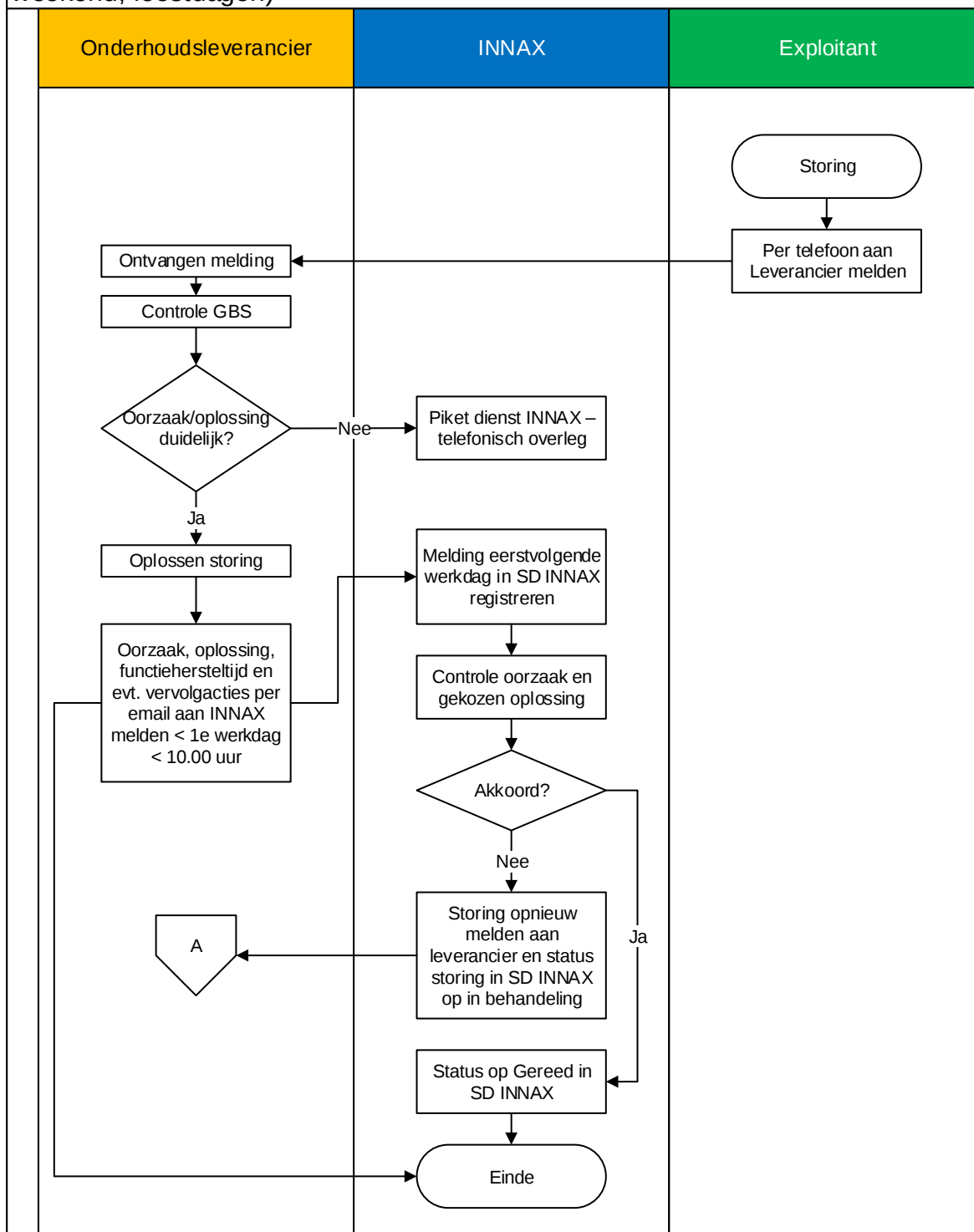
Niet- automatische storingen aan installaties tijdens kantoortijden (ma.-vr. 08.30 – 17.00 uur) - 1

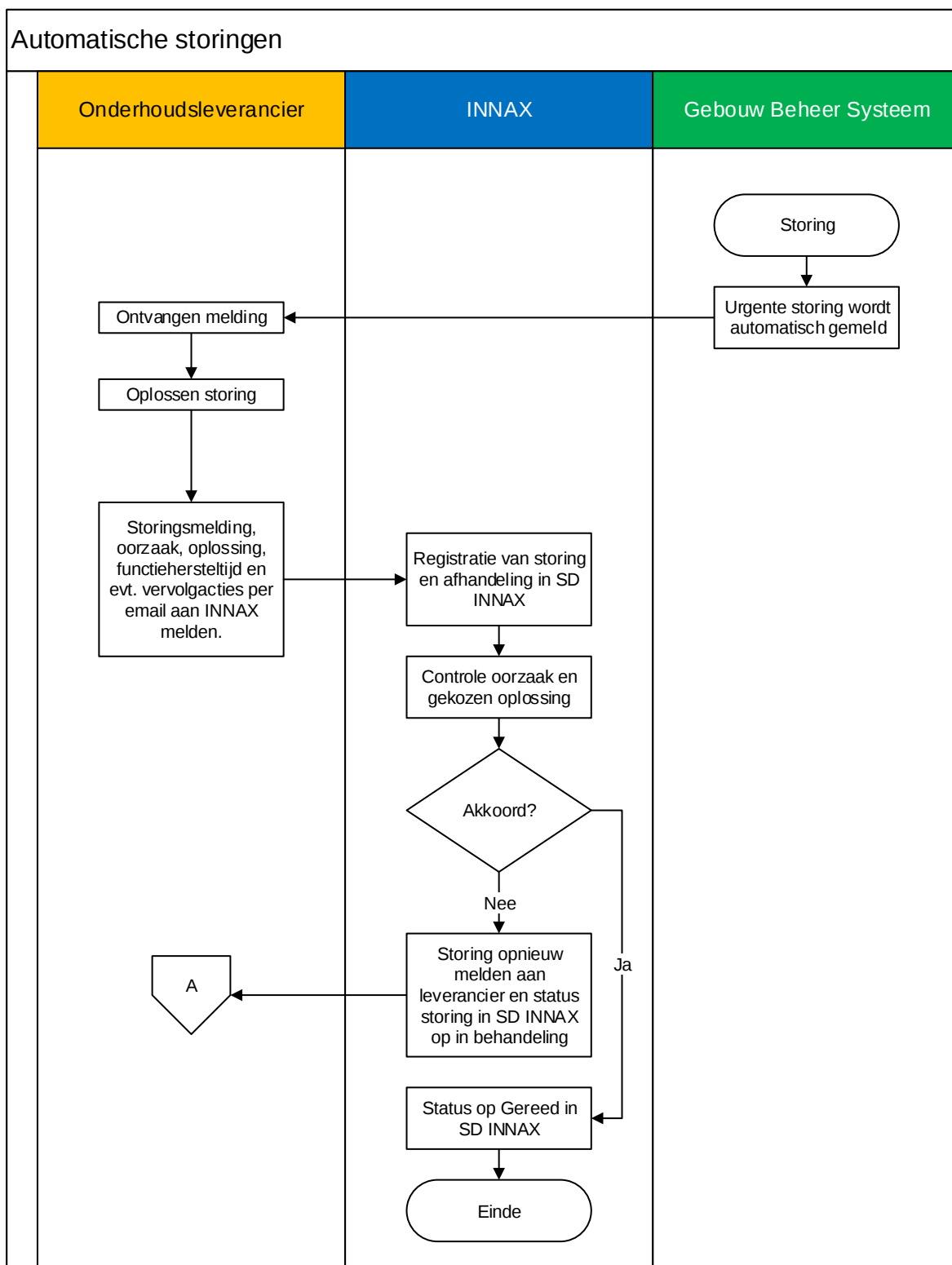


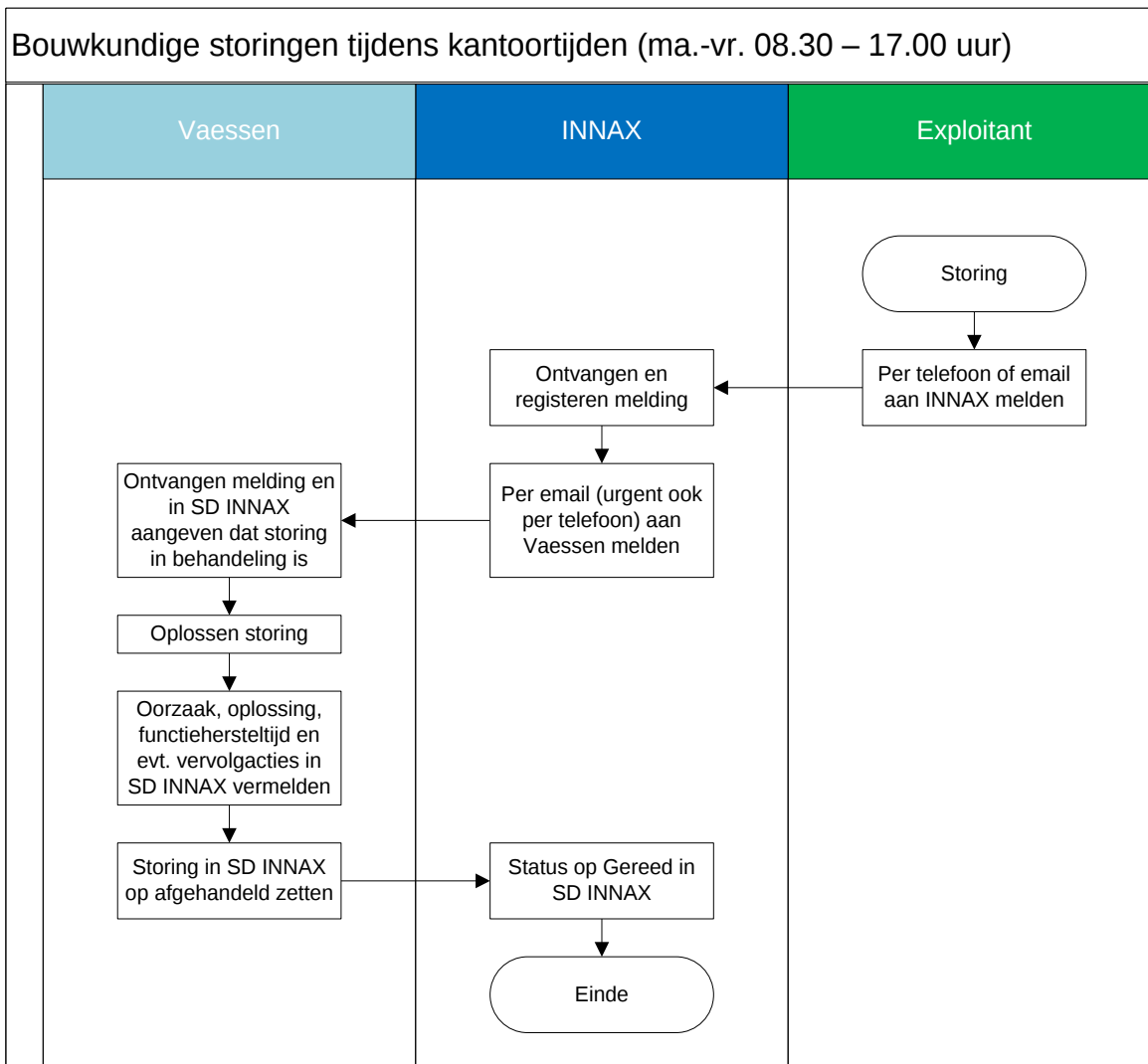
Niet- automatische storingen aan installaties tijdens kantoortijden (ma.-vr. 08.30 – 17.00 uur) - 2



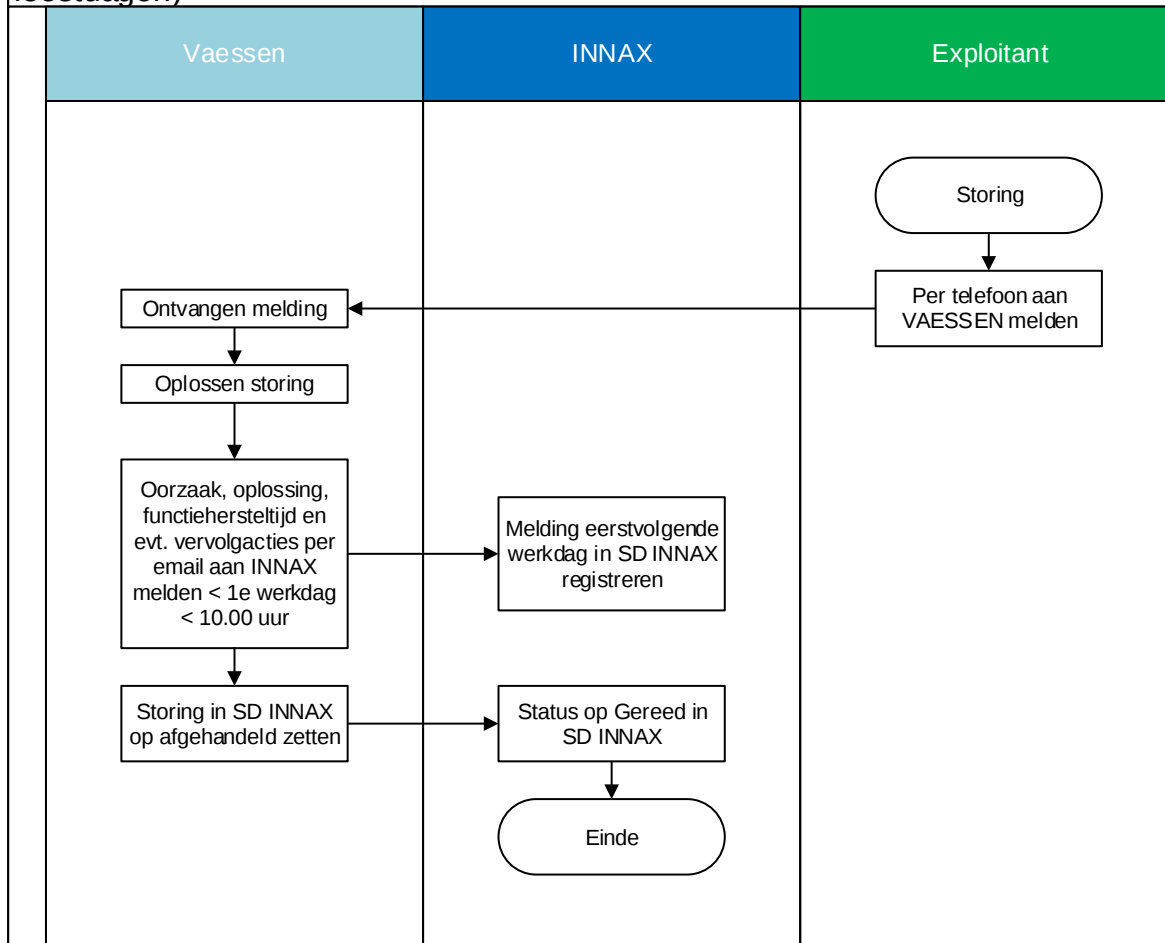
Niet- automatische storingen aan installaties buiten kantoortijden (17.00 – 08.30, weekend, feestdagen)







Bouwkundige storingen buiten kantoortijden (17.00 – 08.30, weekend, feestdagen)



Bijlage 8 Instelwaarden

Instelwaarden verwarming, per (soort) ruimte

Ruimte	Temperatuur verwarming (winter) in °C	Temperatuur koeling (zomer) in °C
Zwembaden		
Wedstrijdbad	30	Geen eis
Doelgroepenbad	32	Geen eis
Entree/Horeca		
Entree	21	Geen eis
Horeca	21	Geen eis
Toiletten	18	Geen eis
Werkkast	15	Geen eis
Sport		
Sporthal	20	Geen eis
Dojo	16	Geen eis
Kleedruimten Sport		
Kleedruimte	21	Geen eis
Wasruimte	21	Geen eis
Toiletten	21	Geen eis
MIVA kleedruimte/toilet	21	Geen eis
Kleedruimten Zwembad		
Kleedruimte	26	Geen eis
Wasruimte	26	Geen eis
Toiletten	26	Geen eis
MIVA kleedruimte/toilet	26	Geen eis
Personeelsruimten		
Kantoren	21	Geen eis
Juryruimte	21	Geen eis
Vergaderruimte	21	Geen eis
Personeelsruimte	21	Geen eis
EHBO ruimte	21	Geen eis
Badmeesterspost	21	Geen eis

Watertemperaturen	
Wedstrijdbad	28 °C
Doelgroepenbad	32 °C

Verlichtingssterkte, per (soort) ruimte

Ruimte	Gemiddelde waarde (lux)
Kantoorruimten	500
Vergaderruimten	500
Horeca	350 + sfeerverlichting
Zwembaden, wedstrijdbad en instructiebad	300
Wedstrijdbad, specifiek bij startblokken	600
Kleedruimten	300
Receptiebalie	300 + accentverlichting
Bergingen	200
Gangen en trappenhuizen	200
Open wachtruimten	300
EHBO ruimten	300
Sanitaire ruimten	200
Technische ruimten	200
Sporthallen	750

Bijlage 9 Gebruiksaanwijzing installaties

De volgende bijlagen zijn separaat toegevoegd:

- Bijlage 9a – Instructie klimaatinstallaties
- Bijlage 9b – Instructie reiniging zwembadwaterfilters
- Bijlage 9c – Regeling waterbehandelingsinstallatie
- Bijlage 9d – Regeltechnische omschrijving waterbehandeling
- Bijlage 9e – Instructie brandmeldcentrale
- Bijlage 9f – Instructie beveiligingsinstallatie



Bijlage 10 Demarcatielijs

Discipline	Categorie omschrijving	Naam Partij periodieke reiniging	Naam Partij preventieve inspectie	Naam Partij correctief (storingen c.q. escalaties)	In mjpg	Naam Partij periodiek vervangen
Bouwkunde	Beglazing - herstellen c.q. vervangen (verzekering opdrachtgever)	gemeente	gemeente	gemeente	n.v.t.	n.v.t.
Bouwkunde	Beglazing algemeen	gemeente	Vaessen	Vaessen	Vaessen	Vaessen
Bouwkunde	Binnen/buitenwanden aluminium puien / deuren	gemeente	Vaessen	Vaessen	Vaessen	Vaessen
Bouwkunde	Binnenwanden prefab beton	n.v.t.	Vaessen	Vaessen	Vaessen	Vaessen
Bouwkunde	Binnenwanden - wandtegels werken	gemeente	Vaessen	Vaessen	Vaessen	Vaessen
Bouwkunde	Binnenwanden - overheaddeur	gemeente	Vaessen	Vaessen	Vaessen	Vaessen
Bouwkunde	Buitenwanden - gevelbeplating	gemeente	Vaessen	Vaessen	Vaessen	Vaessen
Bouwkunde	Buitenwanden - tourniquet	gemeente	Vaessen	Vaessen	Vaessen	Vaessen
Bouwkunde	Buitenwanden - zonwering	gemeente	Vaessen	Vaessen	Vaessen	Vaessen
Bouwkunde	Buitenwanden schanskorven	n.v.t.	Vaessen	Vaessen	Vaessen	Vaessen
Bouwkunde	Daken (openingen - dakbedekking)	Vaessen	Vaessen	Vaessen	Vaessen	Vaessen
Bouwkunde	Daken (permanente valbeveiliging)	n.v.t.	Vaessen	Vaessen	Vaessen	Vaessen
Bouwkunde	Fundering	n.v.t.	n.v.t.	Vaessen	Vaessen	Vaessen
Bouwkunde	Hoofdraagconstructie	n.v.t.	Vaessen	Vaessen	Vaessen	Vaessen
Bouwkunde	Systeemplafonds	n.v.t.	Vaessen	Vaessen	Vaessen	Vaessen
Bouwkunde	Akoestisch doek (zwembaden)	n.v.t.	Vaessen	Vaessen	Vaessen	Vaessen
Bouwkunde	Gecappitonneerd doek (horeca)	n.v.t.	Vaessen	Vaessen	Vaessen	Vaessen
Bouwkunde	Riolering - binnen	n.v.t.	INNAX	INNAX	INNAX	INNAX
Bouwkunde	Riolering - buiten	gemeente	gemeente	gemeente	n.v.t.	gemeente
Bouwkunde	Riolering - vetvangput	n.v.t.	INNAX	INNAX	INNAX	INNAX
Bouwkunde	Terreininrichting (groenvoorzieningen)	gemeente	gemeente	gemeente	n.v.t.	gemeente
Bouwkunde	Terreininrichting (infra structuur)	gemeente	gemeente	gemeente	n.v.t.	gemeente
Bouwkunde	Trappen (incl. balustraden en leuningen)	gemeente	Vaessen	Vaessen	Vaessen	Vaessen
Bouwkunde	Vloeren - Borstel mat en Coral mat	gemeente	Vaessen	Vaessen	Vaessen	Vaessen
Bouwkunde	Vloertegelwerken	gemeente	Vaessen	Vaessen	Vaessen	Vaessen
Bouwkunde	Vloeren sporthal Descol	gemeente	Vaessen	Vaessen	Vaessen	Vaessen
Bouwkunde	Vloeren horeca/dojo Descol	gemeente	Vaessen	Vaessen	Vaessen	Vaessen
Inrichting	Hang - en sluitwerk	n.v.t.	Vaessen	Vaessen	Vaessen	Vaessen
Inrichting	Glijbaan	n.v.t.	Vaessen	Vaessen	Vaessen	Vaessen
Inrichting	Kledingskasten / lockers	n.v.t.	Vaessen	Vaessen	Vaessen	Vaessen
Inrichting	Pictogrammen / bewegwijzering	n.v.t.	Vaessen	Vaessen	Vaessen	Vaessen
Inrichting	RVS zwembaden	n.v.t.	Vaessen	Vaessen	Vaessen	Vaessen
Inrichting	Sanitaire cabines	gemeente	Vaessen	Vaessen	Vaessen	Vaessen
Inrichting	Scheidingswanden - sporthal ophijsbaar	gemeente	Vaessen	Vaessen	Vaessen	Vaessen
Inrichting	Scheidingswanden - horeca/dojo	gemeente	Vaessen	Vaessen	Vaessen	Vaessen
Inrichting	Scoreborden (sporthallen en zwembaden)	gemeente	Vaessen	Vaessen	Vaessen	Vaessen
Inrichting	Sporthalinrichting: wand- en dak sportattributen	gemeente	gemeente	gemeente	n.v.t.	gemeente
Inrichting	Tribunes sporthal	gemeente	Vaessen	Vaessen	Vaessen	Vaessen
Inrichting	Zitbanken/garderobe kleedruimtes	gemeente	Vaessen	Vaessen	Vaessen	Vaessen
Inrichting	Zwembadinrichting - potten / startblokken / trapjes	n.v.t.	Vaessen	Vaessen	Vaessen	Vaessen
Inrichting	Gevelreclame / naamsaanduiding	gemeente	Vaessen	Vaessen	Vaessen	Vaessen
Keukenapparatuur	Horeca apparatuur	gemeente	INNAX	INNAX	INNAX	INNAX
Transport	Beweegbare bodems zwembad	n.v.t.	Vaessen	Vaessen	Vaessen	Vaessen
Transport	Lifteninstallaties	n.v.t.	Vaessen	Vaessen	Vaessen	Vaessen
Beveiliging	Brandmeldinstallatie	n.v.t.	INNAX	INNAX	INNAX	INNAX
Beveiliging	Handblussers en brandslangspels	n.v.t.	INNAX	INNAX	INNAX	INNAX
Beveiliging	Inbraakinstallatie	n.v.t.	INNAX	INNAX	INNAX	INNAX
Beveiliging	Toegangscontrole (bouwkundig)	n.v.t.	Vaessen	Vaessen	Vaessen	Vaessen
Beveiliging	Toegangscontrole (installatietechnisch)	n.v.t.	INNAX	INNAX	INNAX	INNAX
Elektra	Communicatie: data / telefonie	n.v.t.	gemeente	gemeente	gemeente	gemeente
Elektra	Databekabeling	n.v.t.	INNAX	INNAX	INNAX	INNAX
Elektra	Data-apparatuur	n.v.t.	gemeente	gemeente	gemeente	gemeente
Elektra	Communicatie: omroepinstallatie / gevelklok / CCTV	n.v.t.	INNAX	INNAX	INNAX	INNAX
Elektra	Communicatie: personenalarmeringssysteem (portofoons)	n.v.t.	INNAX	INNAX	INNAX	INNAX
Elektra	Dak bliksembeveiliging	n.v.t.	INNAX	INNAX	INNAX	INNAX
Elektra	Elektrotechniek: verdeelkasten / schakelmateriaal	n.v.t.	INNAX	INNAX	INNAX	INNAX
Elektra	Verlichtingsarmaturen (lichtregelsysteem)	n.v.t.	INNAX	INNAX	INNAX	INNAX
Werktuig	Gasleidingen	n.v.t.	INNAX	INNAX	INNAX	INNAX
Werktuig	Gasleidingen nutsbedrijf	n.v.t.	gemeente	gemeente	n.v.t.	n.v.t.
Werktuig	Klimaatregeling	n.v.t.	INNAX	INNAX	INNAX	INNAX
Werktuig	Luchtbehandeling	n.v.t.	INNAX	INNAX	INNAX	INNAX
Werktuig	Sanitair (kranen / wastafels / toiletvoorzieningen)	n.v.t.	INNAX	INNAX	INNAX	INNAX
Werktuig	Verwarming	n.v.t.	INNAX	INNAX	INNAX	INNAX
Werktuig	Water (drink en proces) legionella beheer	n.v.t.	INNAX	INNAX	INNAX	INNAX
Werktuig	Water (drink) nutsbedrijf	n.v.t.	gemeente	gemeente	n.v.t.	gemeente
Werktuig	Water (drink): boilers / ontharders	n.v.t.	INNAX	INNAX	INNAX	INNAX
Werktuig	Water (proces): waterbehandelingsinstallatie zwembaden	n.v.t.	INNAX	INNAX	INNAX	INNAX
Werktuig	Water (proces): waterbehandelingsinstallatie zwembaden dagelijks onderhoud	gemeente	gemeente	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.

Bijlage 11 Format opgaveformulier extra voorzieningen

Omschrijving van de voorziening	Aansluit- vermogen in W	Start in bedrijf name (dd-mm-jjjj)	Einde bedrijfstijd (dd-mm-jjjj)	Aantal uren bedrijfstijd per dag	Totaal aantal bedrijfsuren

Bijlage 12 Schoonmaakplan

Lokatie	Element	Werkmethode	Frequentie
Algemeen Verkeersruimte	Afvalbakken	Vochtig afnemen	1 x per week
Algemeen Verkeersruimte	Afvalbakken	Ledigen	5 x per week
Algemeen Verkeersruimte	Brandblusser	Stof- en vlek vrij maken	1 x per maand
Algemeen Verkeersruimte	Deuren	Vochtig afnemen	1 x per week
Algemeen Verkeersruimte	Deuren	Vingertasten verwijderen	5 x per week
Algemeen Verkeersruimte	Kapstok	Stof- en vlek vrij maken	1 x per week
Algemeen Verkeersruimte	Kunstwerk	Stof- en vlek vrij maken	Per twee weken
Algemeen Verkeersruimte	Lichtschakelaars	Vingertasten verwijderen	Per twee weken
Algemeen Verkeersruimte	Plafonds/Wanden	Spinrag verwijderen	1 x per maand
Algemeen Verkeersruimte	Randen/richels/plinten	Vochtig afnemen	Per twee weken
Algemeen Verkeersruimte	Separatieglas	Vingertasten verwijderen	5 x per week
Algemeen Verkeersruimte	Stenen vloer	Machinaal reinigen	5 x per week
Algemeen Verkeersruimte	Stoelen	Stofzuigen en Reinigen	per twee weken
Algemeen Verkeersruimte	Vensterbanken	Stof- en vlek vrij maken	1 x per week
Algemeen Verkeersruimte	Wandstopcontacten	Stof- en vlek vrij maken	Per twee weken
Bergingen	Deuren	Spinrag verwijderen	1 x per maand
Bergingen	Deuren	Geheel reinigen	1 x per 2 maanden
Bergingen	Randen/richels/plinten	Stofvrij maken	Per twee weken
Bergingen	Vloeren	Stofzuigen	1 x per maand
Bergingen	Vloeren	Vegen	Per twee weken
Box ruimtes	Deuren	Spinrag verwijderen	1 x per maand
Box ruimtes	Deuren	Geheel reinigen	1 x per 2 maanden
Box ruimtes	Randen/richels/plinten	Stofvrij maken	Per twee weken
Box ruimtes	Vloeren	Stofzuigen	1 x per maand
Box ruimtes	Vloeren	Vegen	Per twee weken
Docenten kleedruimtes	Afval	Ledigen	5 x per week
Docenten kleedruimtes	Banken	Vochtig afnemen	2 x per week
Docenten kleedruimtes	Deuren	Vingertasten verwijderen	5 x per week
Docenten kleedruimtes	Deuren	Geheel reinigen	1 x per week
Docenten kleedruimtes	Douche sensor	Vochtig afnemen	1 x per week
Docenten kleedruimtes	Douchearmaturen	Ontkalken	1 x per maand
Docenten kleedruimtes	Kapstok	Vochtig afnemen	1 x per week
Docenten kleedruimtes	Kasten	Vochtig afnemen	1 x per maand
Docenten kleedruimtes	Luchtrooster	Stof- en vlek vrij maken	1 x per kwartaal
Docenten kleedruimtes	Plafonds/Wanden	Spinrag verwijderen	1 x per maand
Docenten kleedruimtes	Randen/richels/plinten	Stof- en vlek vrij maken	Per twee weken
Docenten kleedruimtes	Spiegel	Wassen	5 x per week
Docenten kleedruimtes	Tegelvloer	Moppen	1 x per week
Docenten kleedruimtes	Tegelvloer	Stofzuigen / moppen	1 x per week
Docenten kleedruimtes	Wandtegels	Reinigen	1 x per maand
Gymzaal kleedruimtes	Afval	Ledigen	5 x per week
Gymzaal kleedruimtes	Banken	Vochtig afnemen	2 x per week
Gymzaal kleedruimtes	Deuren	Vingertasten verwijderen	5 x per week
Gymzaal kleedruimtes	Deuren	Geheel reinigen	1 x per week
Gymzaal kleedruimtes	Douche sensor	Vochtig afnemen	5 x per week
Gymzaal kleedruimtes	Douchearmaturen	Ontkalken	1 x per maand

Gymzaal kleedruimtes	Kasten	Vochtig afnemen	1 x per maand
Gymzaal kleedruimtes	Luchtrooster	Stof- en vlek vrij maken	1 x per kwartaal
Gymzaal kleedruimtes	Plafonds/Wanden	Spinrag verwijderen	1 x per maand
Gymzaal kleedruimtes	Randen/richels/plinten	Stof- en vlek vrij maken	Per twee weken
Gymzaal kleedruimtes	Spiegel	Wassen	5 x per week
Gymzaal kleedruimtes	Tegelvloer	Moppen	5 x per week
Gymzaal kleedruimtes	Tegelvloer	Stofzuigen / moppen	5 x per week
Gymzaal kleedruimtes	Wandtegels	Reinigen	1 x per week
Gymzaal Noord	Vloeren	Stofwissen	5 x per week
Gymzaal Noord	Vloeren	Machinaal reinigen	1 x per week
Gymzaal Zuid	Vloeren	Stofwissen	5 x per week
Gymzaal Zuid	Vloeren	Machinaal reinigen	1 x per week
Horeca - keuken- bar	Aanrecht/tegels	Vochtig afnemen	1 x per week
Horeca - keuken- bar	Aanrecht/tegels	Vingertasten verwijderen	5 x per week
Horeca - keuken- bar	Afval	Ledigen	5 x per week
Horeca - keuken- bar	Brandblusser	Stof- en vlek vrij maken	1 x per maand
Horeca - keuken- bar	Deuren	Vochtig afnemen	1 x per week
Horeca - keuken- bar	Deuren	Vingertasten verwijderen	5 x per week
Horeca - keuken- bar	Handdoekautomaten	Controleren/Bijvullen	5 x per week
Horeca - keuken- bar	Harde vloeren	Machinaal reinigen	1 per maand
Horeca - keuken- bar	Harde vloeren	Vegen & Moppen	5 x per week
Horeca - keuken- bar	Kapstok	Stof- en vlek vrij maken	1 x per week
Horeca - keuken- bar	Keukenblok buitenzijde	Vochtig afnemen	3 x per week
Horeca - keuken- bar	Koelkasten	Vochtig afnemen	5 x per week
Horeca - keuken- bar	Lichtschakelaars	Vingertasten verwijderen	1 x per week
Horeca - keuken- bar	Linoleumvloer	Stofzuigen / moppen	5 x per week
Horeca - keuken- bar	Luchtrooster	Stof- en vlek vrij maken	1 x per kwartaal
Horeca - keuken- bar	Plafonds/Wanden	Spinrag verwijderen	1 x per maand
Horeca - keuken- bar	Randen/richels/plinten	Stofvrij maken	Per twee weken
Horeca - keuken- bar	Spoelkeuken	Schoonmaken	5 x per week
Horeca - keuken- bar	Stoelen	Vochtig afnemen	2 x per week
Horeca - keuken- bar	Tafels	Vochtig afnemen	1 x per dag
Horeca - keuken- bar	Wandtegels	Vochtig afnemen	1 x per dag
Horeca - keuken- bar	Telefoon	Reinigen	1 x per week
Horeca - keuken- bar	Vensterbanken	Stof- en vlek vrij maken	1 x per week
Horeca - keuken- bar	Verrijdbare keukenblokken	Vochtig afnemen	5 x per week
Horeca - keuken- bar	Wandstopcontacten	Stof- en vlek vrij maken	Per twee weken
Horeca - keuken- bar	Zeepdispensers	Controleren/Bijvullen	5 x per week
Inkomende goederen sluis	Afval	Ledigen	5 x per week
Inkomende goederen sluis	Brandblusser	Stof- en vlek vrij maken	1 x per maand
Inkomende goederen sluis	Deuren	Vingertasten verwijderen	5 x per week
Inkomende goederen sluis	Deuren	Geheel reinigen	1 x per week
Inkomende goederen sluis	Lichtschakelaars	Vingertasten verwijderen	1 x per week
Inkomende goederen sluis	Plafonds/Wanden	Spinrag verwijderen	1 x per maand
Inkomende goederen sluis	Vloeren	Stofwissen	4 x per week
Inkomende goederen sluis	Vloeren	Schrob/zuigen	1 x per week
Inkomende goederen sluis	Wanden	Vochtig afnemen	1 x per week
Inkomende goederen sluis	Wandstopcontacten	Stof- en vlek vrij maken	Per twee weken
Lift	Bedieningspaneel	Vingertasten verwijderen	1 x per week
Lift	Deuren	Reinigen	2 x per week

Lift	Linoleumvloer	Stofzuigen	1 x per week
Lift	Linoleumvloer	Moppen	1 x per week
Lift	Plafonds/Wanden	Spinrag verwijderen	1 x per maand
Lift	Randen/richels/plinten	Stof- en vlek vrij maken	Per twee weken
Lift	Spiegel	Vingertasten verwijderen	5 x per week
Receptie / Entree	Afval	Ledigen	5 x per week
Receptie / Entree	Afvalbakken	Vochtig afnemen	1 x per week
Receptie / Entree	Balie	Vochtig afnemen	5 x per week
Receptie / Entree	Beeldende/kunstwerken	Stof- en vlek vrij maken	Per twee weken
Receptie / Entree	Brandblusser	Stof- en vlek vrij maken	1 x per maand
Receptie / Entree	Entree trap	Reinigen	1 x per week
Receptie / Entree	Entree-Hal	Wassen	5 x per week
Receptie / Entree	Gehele inventaris	Vochtig afnemen	1 x per 3 maanden
Receptie / Entree	Inloop-mat	Stofzuigen	5 x per week
Receptie / Entree	Kabelgoten	Stof- en vlek vrij maken	1 x per week
Receptie / Entree	Kasten	Vochtig afnemen	3 x per week
Receptie / Entree	Lichtschakelaars	Vingertasten verwijderen	1 x per week
Receptie / Entree	Papier afval	Ledigen	5 x per week
Receptie / Entree	Randen/richels/plinten	Vochtig afnemen	Per twee weken
Receptie / Entree	Separatieglas	Vingertasten verwijderen	5 x per week
Receptie / Entree	Stoelen	Stofzuigen	per twee weken
Receptie / Entree	Tegelvloer	Moppen	5 x per week
Receptie / Entree	Telefoon	Reinigen	1 x per week
Receptie / Entree	Vensterbanken	Stof- en vlek vrij maken	1 x per week
Receptie / Entree	Ventilatie roosters	Reinigen	1 x per maand
Receptie / Entree	Wandstopcontacten	Stof- en vlek vrij maken	Per twee weken
Receptie / Entree	Zitje	Vochtig afnemen	5 x per week
Scheidsrechters ruimte	Afvalbakken	Ledigen	5 x per week
Scheidsrechters ruimte	Banken	Vochtig afnemen	2 x per week
Scheidsrechters ruimte	Deuren	Vochtig afnemen	1 x per week
Scheidsrechters ruimte	Deuren	Vingertasten verwijderen	5 x per week
Scheidsrechters ruimte	Harde vloeren	Vegen & Moppen	5 x per week
Scheidsrechters ruimte	Kabelgoten	Stof- en vlek vrij maken	1 x per week
Scheidsrechters ruimte	Kasten	Vochtig afnemen	1 x per maand
Scheidsrechters ruimte	Kasten bovenzijde	Stof- en vlek vrij maken	1 x per maand
Scheidsrechters ruimte	Lichtschakelaars	Vingertasten verwijderen	1 x per week
Scheidsrechters ruimte	Luchtrooster	Stof- en vlek vrij maken	1 x per kwartaal
Scheidsrechters ruimte	Plafonds/Wanden	Spinrag verwijderen	1 x per maand
Scheidsrechters ruimte	Randen/richels/plinten	Stof- en vlek vrij maken	Per twee weken
Scheidsrechters ruimte	Separatieglas	Vingertasten verwijderen	2 x per week
Scheidsrechters ruimte	Stoelen	Stofzuigen	per twee weken
Scheidsrechters ruimte	Vensterbanken	Stof- en vlek vrij maken	1 x per week
Toiletgroepen Algemene Ruimte	Afvalbakken	Ledigen	5 x per week
Toiletgroepen Algemene Ruimte	Deuren	Vingertasten verwijderen	5 x per week
Toiletgroepen Algemene Ruimte	Deuren	Geheel reinigen	1 x per week

Toiletgroepen Algemene Ruimte	Handdoekautomaten	Controleren/Bijvullen	5 x per week
Toiletgroepen Algemene Ruimte	Lichtschakelaars	Vingertasten verwijderen	1 x per week
Toiletgroepen Algemene Ruimte	Randen/richels/plinten	Stofvrij maken	Per twee weken
Toiletgroepen Algemene Ruimte	Spiegel	Geheel reinigen	5 x per week
Toiletgroepen Algemene Ruimte	Stenen vloer	Stofzuigen / moppen	5 x per week
Toiletgroepen Algemene Ruimte	Toiletartikelen	Controleren/Bijvullen	5 x per week
Toiletgroepen Algemene Ruimte	Toiletborstelhouders	Geheel reinigen	5 x per week
Toiletgroepen Algemene Ruimte	Toiletbrillen	Geheel reinigen	5 x per week
Toiletgroepen Algemene Ruimte	Toiletpotten	Geheel reinigen	5 x per week
Toiletgroepen Algemene Ruimte	Wanden	Geheel reinigen	1 x per week
Toiletgroepen Algemene Ruimte	Wanden	Reinigen tot 1.60 m	2 x per week
Toiletgroepen Algemene Ruimte	Wandstopcontacten	Stof- en vlek vrij maken	Per twee weken
Toiletgroepen Algemene Ruimte	Wastafels	Geheel reinigen	5 x per week
Toiletgroepen Algemene Ruimte	Zeepdispensers	Controleren/Bijvullen	5 x per week
Toiletgroepen Gymzaal	Afvalbakken	Ledigen	5 x per week
Toiletgroepen Gymzaal	Deuren	Vingertasten verwijderen	5 x per week
Toiletgroepen Gymzaal	Deuren	Geheel reinigen	1 x per week
Toiletgroepen Gymzaal	Handdoekautomaten	Controleren/Bijvullen	5 x per week
Toiletgroepen Gymzaal	Lichtschakelaars	Vingertasten verwijderen	1 x per week
Toiletgroepen Gymzaal	Randen/richels/plinten	Stofvrij maken	Per twee weken
Toiletgroepen Gymzaal	Spiegel	Geheel reinigen	5 x per week
Toiletgroepen Gymzaal	Stenen vloer	Stofzuigen / moppen	5 x per week
Toiletgroepen Gymzaal	Toiletartikelen	Controleren/Bijvullen	5 x per week
Toiletgroepen Gymzaal	Toiletborstelhouders	Geheel reinigen	5 x per week
Toiletgroepen Gymzaal	Toiletbrillen	Geheel reinigen	5 x per week
Toiletgroepen Gymzaal	Toiletpotten	Geheel reinigen	5 x per week
Toiletgroepen Gymzaal	Wanden	Geheel reinigen	1 x per week
Toiletgroepen Gymzaal	Wanden	Reinigen tot 1.60 m	2 x per week
Toiletgroepen Gymzaal	Wandstopcontacten	Stof- en vlek vrij maken	Per twee weken
Toiletgroepen Gymzaal	Wastafels	Geheel reinigen	5 x per week
Toiletgroepen Gymzaal	Zeepdispensers	Controleren/Bijvullen	5 x per week
Traphal	Beeldende/kunstwerken	Stof- en vlek vrij maken	Per twee weken
Traphal	Brandblusser	Stof- en vlek vrij maken	1 x per maand
Traphal	Deuren	Vochtig afnemen	1 x per week
Traphal	Deuren	Vingertasten verwijderen	5 x per week
Traphal	Lichtschakelaars	Vingertasten verwijderen	1 x per 2 maanden
Traphal	Plafonds/Wanden	Spinrag verwijderen	1 x per maand
Traphal	Randen/richels/plinten	Vochtig afnemen	Per twee weken
Traphal	Separatieglas	Vingertasten verwijderen	3 x per week
Traphal	Stenen vloer	Stofwissen	5 x per week
Traphal	Stenen vloer	Stofzuigen / moppen	5 x per week
Traphal	Trapleuningen Bovenzijden	Vochtig afnemen	1 x per maand

Traphal	Traptreden	Stofwissen & Moppen	2 x per week
Traphal	Vensterbanken	Stof- en vlek vrij maken	1 x per week
Traphal	Wanden	Stof- en vlek vrij maken	1 x per 2 maanden
Traphal	Wandstopcontacten	Stof- en vlek vrij maken	Per twee weken
Zwembad kleedruimtes	Afvalbakken	Vochtig afnemen	1 x per week
Zwembad kleedruimtes	Afvalbakken	Ledigen	5 x per week
Zwembad kleedruimtes	Brandblusser	Stof- en vlek vrij maken	1 x per maand
Zwembad kleedruimtes	Deuren	Vochtig afnemen	1 x per week
Zwembad kleedruimtes	Deuren	Vingertasten verwijderen	5 x per week
Zwembad kleedruimtes	Kapstok	Stof- en vlek vrij maken	1 x per week
Zwembad kleedruimtes	kleedruimtes	Vochtig afnemen	5 x per week
Zwembad kleedruimtes	Kluisjes	Vochtig afnemen	1 x per week
Zwembad kleedruimtes	Kunstwerk	Stof- en vlek vrij maken	Per twee weken
Zwembad kleedruimtes	Lichtschakelaars	Vingertasten verwijderen	Per twee weken
Zwembad kleedruimtes	Plafonds/Wanden	Spinrag verwijderen	1 x per maand
Zwembad kleedruimtes	Randen/richels/plinten	Vochtig afnemen	Per twee weken
Zwembad kleedruimtes	Separatieglas	Vingertasten verwijderen	5 x per week
Zwembad kleedruimtes	Stenen vloer	Machinaal reinigen	5 x per week
Zwembad kleedruimtes	Stoelen	Stofzuigen en Reinigen	per twee weken
Zwembad kleedruimtes	Vensterbanken	Stof- en vlek vrij maken	1 x per week
Zwembad kleedruimtes	Wandstopcontacten	Stof- en vlek vrij maken	Per twee weken
Zwembad Toiletgroepen	Afvalbakken	Ledigen	5 x per week
Zwembad Toiletgroepen	Deuren	Vingertasten verwijderen	5 x per week
Zwembad Toiletgroepen	Deuren	Geheel reinigen	1 x per week
Zwembad Toiletgroepen	Handdoekautomaten	Controleren/Bijvullen	5 x per week
Zwembad Toiletgroepen	Lichtschakelaars	Vingertasten verwijderen	1 x per week
Zwembad Toiletgroepen	Randen/richels/plinten	Stofvrij maken	Per twee weken
Zwembad Toiletgroepen	Spiegel	Geheel reinigen	5 x per week
Zwembad Toiletgroepen	Stenen vloer	Stofzuigen / moppen	5 x per week
Zwembad Toiletgroepen	Toiletartikelen	Controleren/Bijvullen	5 x per week
Zwembad Toiletgroepen	Toiletborstelhouders	Geheel reinigen	5 x per week
Zwembad Toiletgroepen	Toiletbrillen	Geheel reinigen	5 x per week
Zwembad Toiletgroepen	Toiletpotten	Geheel reinigen	5 x per week
Zwembad Toiletgroepen	Wanden	Geheel reinigen	1 x per week
Zwembad Toiletgroepen	Wanden	Reinigen tot 1.60 m	2 x per week
Zwembad Toiletgroepen	Wandstopcontacten	Stof- en vlek vrij maken	Per twee weken
Zwembad Toiletgroepen	Wastafels	Geheel reinigen	5 x per week
Zwembad Toiletgroepen	Zeepdispensers	Controleren/Bijvullen	5 x per week
Zwembaden	Banken	Stof- en vlek vrij maken	2 x per week
Zwembaden	Deuren	Vochtig afnemen	1 x per week
Zwembaden	Deuren	Vingertasten verwijderen	5 x per week
Zwembaden	Douche deuren	Vochtig afnemen	1 x per week
Zwembaden	Douche sensor	Vochtig afnemen	5 x per week
Zwembaden	Douchearmaturen	Ontkalken	1 x per maand
Zwembaden	Doucheputje	Reinigen	2 x per week
Zwembaden	Lichtschakelaars	Vingertasten verwijderen	1 x per week
Zwembaden	Luchtrooster	Vochtig afnemen	1 x per kwartaal
Zwembaden	Plafonds/Wanden	Spinrag verwijderen	1 x per maand
Zwembaden	R.V.S Zwembad trapjes	Vochtig afnemen	1 x per week
Zwembaden	Randen/richels/plinten	Stof- en vlek vrij maken	Per twee weken
Zwembaden	Separatieglas	Vingertasten verwijderen	5 x per week

Zwembaden	Stenen vloer	Machinaal reinigen	5 x per week
Zwembaden	Stoelen	Stof- en vlek vrij maken	per twee weken
Zwembaden	Trap	Reinigen	1 x per week
Zwembaden	Wandtegels	Geheel reinigen	1 x per week
Gymzalen	Doucheputje	Reinigen	2 x per week
Horeca - keuken- bar	Handdoekautomaten	Vochtig afnemen	1 x per week
Toiletgroepen Algemene Ruimte	Handdoekautomaten	Vochtig afnemen	1 x per week
Toiletgroepen Gymzaal	Handdoekautomaten	Vochtig afnemen	1 x per week
Zwembad Toiletgroepen	Handdoekautomaten	Vochtig afnemen	1 x per week
Gymzalen	Kapstok	Stof- en vlek vrij maken	1 x per week
Bergingen	Kasten	Vochtig afnemen	1 x per maand
Bergingen	Kasten bovenzijde	Stof- en vlek vrij maken	1 x per maand
Personeelsruimte	Keukenblok buitenzijde	Vochtig afnemen	3 x per week
Personeelsruimte	Aanrecht/tegels	Vingertasten verwijderen	5 x per week
Personeelsruimte	Lichtschakelaars	Vingertasten verwijderen	1 x per week
Personeelsruimte	Linoleumvloer	Stofzuigen	1 x per week
Beheerdersruimte	Linoleumvloer	Moppen	1 x per week
Personeelsruimte	Telefoon	Reinigen	1 x per week
Ehbo	Telefoon	Reinigen	1 x per week
Badmeesterpost	Telefoon	Reinigen	1 x per week

Bijlage 13 Openstellingsrooster

Dag	Tijden		
	Sporthal	Zwembad	Horeca
Maandag	08.00-23.00	07.00-22.30	14.00-01.00
Dinsdag	08.00-23.00	14.00-22.30	14.00-01.00
Woensdag	08.00-23.00	07.00-22.30	10.00-01.00
Donderdag	08.00-23.00	07.00-22.30	10.00-01.00
Vrijdag	08.00-23.00	07.00-22.30	14.00-01.00
Zaterdag	09.00-22.00	08.00-21.00	09.00-23.00
Zondag	10.00-22.00	09.00-17.00	10.00-23.00