

Bijlage 2: Taakverdeling / te leveren prestaties

Taakverdeling.

Materieel.

Technisch onderhoud:	gemeente
Bouwkundig onderhoud:	gemeente
Onderhoud buitenterrein:	gemeente.

Diensten

Nuts:	gemeente
Internet abonnement:	gemeente
ICT structuur:	gemeente
Dagelijkse schoonmaak:	gemeente
Dagelijks ruimtebeheer:	st. Welzijn
Verhuuradministratie:	st. Welzijn
Verzekeringen:	gemeente
Beveiliging gebouw:	gemeente
Afvalverwerking:	gemeente
Horecavoorziening:	st. Welzijn
Postdistributie:	st. Welzijn
Klachtenafhandeling:	st Welzijn

Materieel.

Het klachten/storing onderhoud wordt door de gemeente uitgevoerd. Hiertoe sluit de gemeente met derden jaarlijks een overeenkomst. De beheerder zal bij constatering van gebreken deze doormelden aan dan wel het team gebouwenbeheer van de gemeente dan wel aan derden op aangeven van de gemeente. Klachten met betrekking tot het openbaar gebied rondom de MFA wordt door de beheerder gedaan middels het gemeentelijk meldpunt op de gemeentelijke website.

Dagelijkse schoonmaak.

De beheerder ziet toe op de kwaliteit van de dagelijkse schoonmaak in de MFA. Klachten met betrekking tot de kwaliteit van de schoonmaak worden door de beheerder gecommuniceerd met het schoonmaakbedrijf.

Verzekeringen.

De gemeente draagt zorg voor: de opstalverzekering (inclusief brand en storm), inboedel verzekering en vandalismeverzekerings van het gebouw. De stichting Welzijn zal voor haar ter plaatse werkzame personeel een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering afsluiten

Dagelijks ruimtebeheer.

De stichting Welzijn stelt een schema op met daarin opgenomen welke ruimte binnen het gebouw op welke tijdstippen door de verschillende (hoofd)gebruikers wordt gebruikt. Hierin is ook het gebruik van de multifunctionele ruimten meegenomen.

De Stichting Welzijn stelt in overleg met de gemeente een schema op ten behoeve van het openen en het sluiten van elke MFA. De gemeente stelt in overleg met Stichting Welzijn huisregels vast en publiceert deze zodat iedere bezoeker van de huisregels op de hoogte is.

Verhuuradministratie

De opbrengsten uit verhuur (multifunctionele ruimten) en daar waar van toepassing de horeca komen ten goede aan de Stichting Welzijn Lelystad, welke daarvoor administratie voert.

Leegstand ruimten

Het risico voor wat betreft de leegstand van ruimten ligt bij de gemeente. Stichting Welzijn Lelystad zal zich inspannen alle ruimten zoveel mogelijk te verhuren in het kader van haar doelstelling. De gemeente blijft het recht behouden de onderverhuur te verbieden.

Beveiliging

Brandbeveiliging.

De MFA is voorzien van een brandmeldinstallatie (BMI), welke beschikt over een doormelding. Ingeval van doormelding geschiedt dit naar een meldkamer. De opvolging vanuit de meldkamer gaat naar de beheerder als zijnde (verplicht) opgeleid persoon, welke daarop actie zal ondernemen.

De kosten mbt het onderhoud van de installatie zijn voor de gemeente. Het (dagelijks) beheer van de installatie is voor verantwoordelijkheid van de Stichting Welzijn, een en ander conform de wettelijke eisen welke daaraan worden gesteld, waarbij het gaat om de maandtesten, ontruimingsoefening en het bijhouden van het logboek.

Inbraakbeveiliging.

De MFA is voorzien van een inbraakinstallatie, de stichting Welzijn is verantwoordelijk voor het in- en uitschakelen daarvan. De kosten voor het onderhoud zijn voor de gemeente. Bij het afgaan van het alarm vindt er geen opvolging plaats door derden.

Afvalverwerking

De gemeente sluit met een afvalverwerkingsbedrijf een overeenkomst voor het ledigen van afvalcontainers.

De beheerder ziet er op toe dat het afval vanuit het gebouw in de daarvoor bestemde containers wordt gedeponeerd.

ICT

Telefonie en data.

De infrastructuur met betrekking tot WiFi en databekabeling in de MFA wordt verzorgd en onderhouden door de gemeente. De gemeente sluit met een provider een contract voor de levering van data ten behoeve van telefonie (voip) en internet.

Het contract met de leverancier voor de algemene lijnen (lift, brand- en inbraakalarm, overige installaties) wordt afgesloten door de gemeente.

Onderhoud aan patchkasten en actieve apparatuur zoals bijvoorbeeld een modem is een eerste verantwoordelijkheid van de gemeente, het daarop hebben van een eigen netwerk van gebruikers is de verantwoordelijkheid van deze gebruikers zelf. Iedere (hoofd)gebruiker is zelf verantwoordelijk voor de aanschaf en het onderhoud van servers, gebruikersstations en actieve apparatuur.

Horeca

Stichting Welzijn is verantwoordelijk voor de keukeninrichting en het toezicht op gebruikers daarvan. Stichting Welzijn zal, indien van toepassing zorgdragen voor de benodigde vergunning(en) in het kader van de horecavoorziening in de MFA.