

Programma van Eisen

Oplevering
- *overdracht aan beheer* -

**nieuwbouw, verbouw en
renovatie
Vastgoed & Huisvesting**

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
1.1	Doel	3
1.2	Randvoorwaarden	3
2	Overdracht, terugname en verantwoording van het onderhoud	4
3	Opleveringen	7
4	Garantie en nazorg	9
4.1	Garantietermijnen	9
4.2	Nazorg en storingsopvolging	9
5	Revisiestukken en tekeningbeheer	12
5.1	Revisiestukken	12
5.2	Tekeningbeheer	12
5.2.1	<i>Proces tekeningenbeheer</i>	12
5.2.2	<i>AutoCAD afsprakenmap</i>	14
6	Opleverdocumenten	15
6.1	Algemeen	15
6.2	Algemene projectgegevens	15
6.3	Vergunningen	16
6.4	Bouwkundig	16
6.5	Werktuigbouwkundig	19
6.6	Elektrotechnisch	21
6.7	Beveiligingsinstallaties	22
6.8	Liften	22
6.9	Zonwering	23
6.10	Terreinen	23
6.11	Meubels en interieurbouw	24
6.12	Cateringapparatuur	24
7	Bijlage: Format Overdrachtslijst	25
8	Bijlage: AutoCAD afsprakenmap	25

1 Inleiding

Naar aanleiding van diverse (ver)nieuwbouwprojecten is vast komen staan dat uitgangspunten, die door DIF-Huisvesting¹ als vanzelfsprekend en gewenst worden geacht, niet altijd door het bouwteam² verwerkt worden in het ontwerp en bestek van nieuwbouw en/of renovatieprojecten voor Avans Hogeschool.

Om deze verschillen te minimaliseren en de betrokkenheid van Beheer en Onderhoud bij de uitvoering van projecten te kunnen garanderen is het wenselijk om de diverse uitgangspunten vast te leggen in een "PVE vanuit beheer".

Dit PVE dient als leidend PVE voor het ontwerp en bestek van nieuw te bouwen, dan wel te renoveren vastgoed bestemd voor Avans Hogeschool.

Vanuit DIF-Huisvesting is een aantal onderwerpen benoemd waarvan het beschrijven van de beheers uitgangspunten noodzakelijk of zeer wenselijk wordt geacht. Per onderwerp is een los PVE beschreven zodat deze doelmatig kunnen worden ingezet.

Dit document beschrijft de uitgangspunten met betrekking tot het opleveren, het overdragen van revisiestukken en de overdracht aan de staande beheerorganisatie van Avans Hogeschool.

1.1 Doel

Deze notitie heeft tot doel om uiteindelijk tot een "standaard" binnen de Avans gebouwen te komen en/of deze te handhaven. Op deze manier zou geborgd moeten zijn dat een nieuw opgeleverd gebouw(deel) direct na oplevering over te dragen is naar de beheersorganisatie en de uitvoerende onderhoudsbedrijven.

1.2 Randvoorwaarden

Oplevering dient plaats te vinden conform bestek en de daaraan verbonden opdracht.

Indien in het bestek afgeweken wordt van de diverse PVE's vanuit beheer, dient dit vóór aanvang van de werkzaamheden afgestemd te zijn met DIF-Huisvesting.

Tevens dienen de afwijkingen van de PVE's door het project of bouwteam te worden vastgelegd.

Opgeleverde documenten en tekeningen dienen te allen tijde in bewerkbare vorm te worden aangeleverd. Documenten dienen daartoe minimaal te worden aangeleverd in Word of Excel. Foto's in JPG. Tekeningen dienen in DWG formaat te worden aangeleverd.

Garantieverklaringen en certificaten mogen in PDF worden aangeleverd.

¹ Diensten ICT en Facilitair, afdeling Huisvesting

² Onder Bouwteam wordt in dit document verstaan het team van mensen dat in een bouwproject verantwoordelijk is voor het ontwerpen en realiseren van het gebouw, of bouwdeel. Tevens het schrijven van het bestek. Dit team kan bestaan uit een projectleider van Avans, architecten, (installatie)adviesbureaus, projectontwikkelaars, projectmanagementbureau's etc.

2 Overdracht, terugname en verantwoording van het onderhoud

De afdeling Huisvesting van Avans Hogeschool beheert, draagt zorg en is verantwoordelijk voor het onderhoud van het vastgoed en terreinen van Avans Hogeschool. Hiertoe heeft Avans Hogeschool diverse onderhoudscontracten afgesloten met onderhoudspartijen die daarmee verantwoordelijk zijn voor de staat van onderhoud van het gebouw(element) van een bepaalde discipline (bouwkundig / werktuigbouw / elektra / liften / terrein etc.).

De meerderheid van de contracten bevat een KPI m.b.t. de minimaal vereiste conditie van de elementen (e.e.a. gebaseerd op conditiemetingsmethodiek volgens NEN 2767). Doordat Avans Hogeschool een (semi)overheidsinstelling is, dienen deze onderhoudscontracten vaak volgens een Europese inkoopprocedure te worden ingekocht en worden de contracten vaak voor meerdere jaren (veelal tussen de 4 en 10 jaar) afgesloten.

De afdeling Huisvesting heeft een beleid en visie op de wijze waarop het onderhoud wordt uitbesteed. Dit staat ook verwerkt in de pakketstrategie van de afdeling.

Gelet op bovenstaande wordt bij aanvang van de fysieke werkzaamheden³ (ook wel check-in genoemd), het gebouwelement overgedragen van de onderhoudspartij⁴ naar de aannemer / installateur van de renovatie / nieuwbouw (project). Daarbij worden (in de DO-fase) er afspraken gemaakt tussen de projectleider van Avans en de afdeling Beheer & Onderhoud (B&O) op welke (deel)gebieden dit betrekking heeft en wat er aan het einde van het project terug wordt overgedragen aan beheer. Dit wordt gedaan middels de overdrachtslijst die hiervoor is gemaakt. Hierbij moet gedacht worden aan garanties/ software en codes/ tekeningen/ assetlijst etc. Na afstemming wordt deze lijst door betrokkenen ondertekend als bevestiging van de gemaakte afspraken.

Extra aandachtspunt zijn de installaties die verweven zitten in andere delen dan in het project gedeelte (denk hierbij o.a. aan de brandmeld- en inbraakinstallatie) Vooraf moet helder zijn welke demarcatie van toepassing zal zijn gedurende het project. Dit wordt vastgelegd tijdens het gesprek van de afspraken inzake overdrachtslijst.

Vanaf het moment van de overdracht is de onderhoudspartij, gedurende de duur van het project, niet meer verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van de gebouwdelen zoals afgestemd in het onderhoudscontract tussen Avans Hogeschool en de onderhoudspartij.

Alle storingsmeldingen afkomstig uit het overgedragen gebouwelement dienen vanaf dat moment gerouteerd te worden naar de aannemer / installateur die het project uitvoert. Bij niet juist routeren komen de kosten van storingsopvolging (minimum is 0,5 manuur per melding) voor rekening van de directie voerende partij.

³ Hiermee wordt bedoeld de aannemer / installateur welke niet verantwoordelijk is voor het onderhoud (onderhoudscontract) van (het onderdeel van) het te verbouwen / aan te passen bouwdeel / gebouw.

⁴ Met onderhoudspartij wordt bedoeld de aannemer / installateur welke verantwoordelijk is voor het onderhoud van het betreffende gebouw (deel) en waar Avans Hogeschool een onderhoudscontract mee heeft afgesloten.

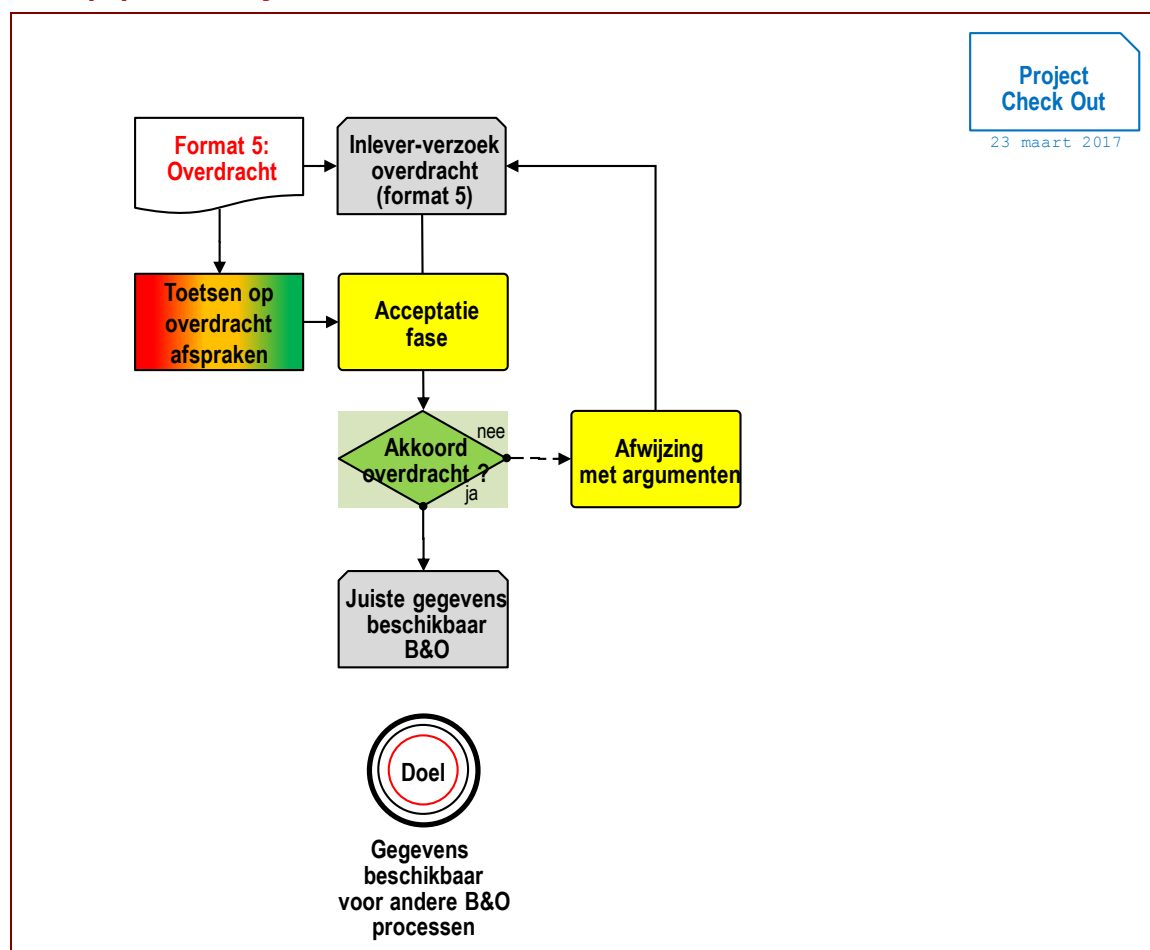
Afhankelijk van de projectomvang en of er sprake is van deelopleveringen, moet het juiste traject worden bepaald voor het krijgen van gegevens ten behoeven van de gebruiksoplevering. Denk hierbij aan het inrichten van ruimtes (ruimtenummers) en de faciliteiten om het Avans proces te kunnen laten draaien. Hierover zullen bij het afstemmen van de overdrachtslijst (DO fase) al afspraken worden gemaakt.

Bij de oplevering van het (deel)project, wordt het gebouw / gebouwdeel weer terug in onderhoud genomen vanuit de aannemer/ installateur naar de zittende onderhoudspartij van Avans Hogeschool (check-out genoemd). De overdrachtslijst is hierbij het middel om te toetsen of alle gegevens en tekeningen zijn overgedragen.

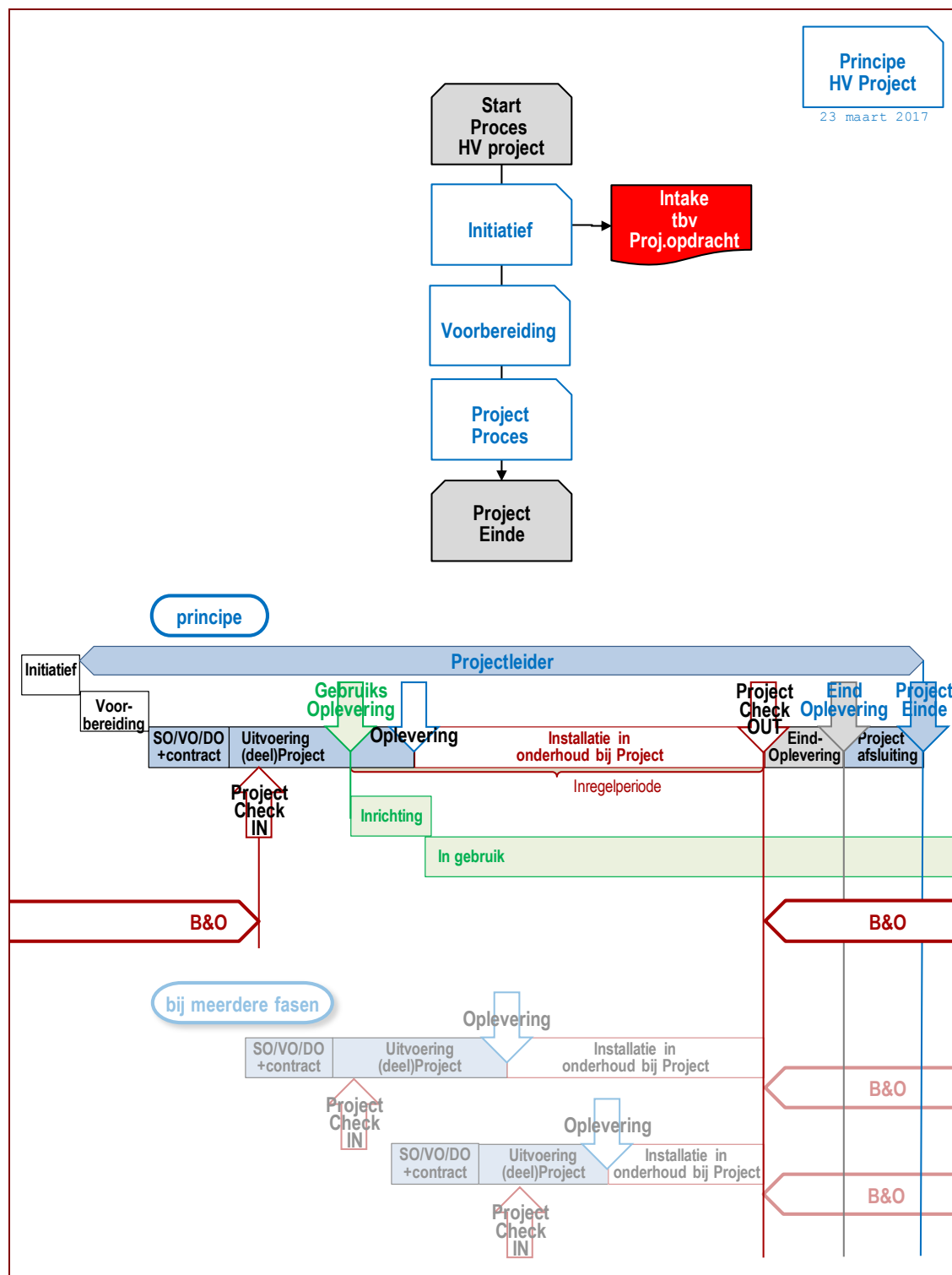
Dit proces is afgerond als de gehele overdrachtslijst klaar is.

Bij de overdracht tussen deze partijen dient de aannemer / installateur de voorwaarden in dit document in acht te nemen met als doel het op een juiste, tijdige en volledige manier informeren van de afdeling B&O van Avans Hogeschool.

Principeproces Project Check Out



Principeproces Huisvestingproject



3 Opleveringen

Opleveringen, deelopleveringen of vooropleveringen dienen te geschieden volgens de planning van het project waarin de renovatie / nieuwbouw plaatsvindt.

Bij deze opleveringen dient een medewerker van de afdeling B&O van Avans Hogeschool aanwezig te zijn. Daar waar deze medewerker dit van belang acht (veelal in gevallen van uitbreiding van het gebouw / dan wel aanpassing en uitbreiding van installaties), zal hij de contractmanager van de zittende onderhoudspartij hierbij meenemen.

De medewerker van de afdeling B&O en de afgevaardigde van de onderhoudspartij hebben bij de opleveringen een controlerende en adviserende rol. Zaken die niet overeenkomen met de PVE's en waarvoor geen toestemming tot afwijking tot het PVE is afgegeven, zullen worden opgenomen als opleverpunt in het proces verbaal van oplevering. Dit wordt opgesteld door de projectleider / directie voerende partij van het renovatie / nieuwbouwproject. Uiterlijk drie kalenderweken vóór de datum van de (deel- / voor)oplevering dient de medewerker van de afdeling B&O te worden uitgenodigd.

In onderstaand overzicht is aangegeven welke medewerker van de Afdeling B&O welke disciplines beheert.

Medewerker	Portefeuille
Jenneke van Campenhout Mobiel: 06-138 762 99 j.vancampenhout@avans.nl	<i>Contractmanager Beheer & Onderhoud</i> - Totaal beeld - Meerjarenonderhoudsverwachting
Andre den Biggelaar Mobiel: 06-134 613 58 Ajpm.denbiggelaar@avans.nl	<i>Werktuigbouwkundige installaties</i> - Regelinstallaties (Priva) - Luchtbehandeling / airco - Klimaatklachten - Water, gas, riolering - Sanitair (wasbak/kranen) - Verwarming <i>Elektrotechnische installaties</i> - Elektrische installaties - Databekabeling - Brandmeldinstallaties - Ontruimingsinstallatie - Inbraakalarm/Camera-installatie (CCTV) - Kaartlezers/ toegangscontrole - Poorten, slagbomen en intercoms - Toegangstechniek (schuifdeuren/ tourniquets) - Oplaadvoorzieningen - NSA's en UPS'en - Terreinverlichting - Liften

Jenneke van Campenhout <i>Mobiel: 06-138 762 99</i> j.vancampenhout@avans.nl	<i>Bouwkundig</i> - Draaiende delen (deuren/ramen) - Vloerafwerkingen - Daken - Graffiti verwijderen op CHL/LDS - Gevel pleisterwerk LDS Bouwkundig Interieur en Exterieur <i>Zonwering (installatie)</i> <i>Schilderwerk binnen en buiten</i>
Oscar van den Eijnden <i>Mobiel: 06-518 879 78</i> olw.vandeneijnden@avans.nl	<i>Tuin & Terrein</i> - Groenvoorziening - Parkeerterrein - Hekwerken <i>Facilitaire zaken</i> - Verhuizingen - Meubilair
Remon Waarts <i>Mobiel: 06-204 924 23</i> Rpf.waarts@avans.nl	<i>Procesbeheer</i> - Tekeningenbeheer - Documentbeheer - Bewegwijzering

4 Garantie en nazorg

4.1 Garantietermijnen

In de diverse PVE's vanuit de afdeling Huisvesting staat omschreven wat de minimale garantieperiode van een onderdeel dient te zijn. Daar waar dit niet wordt omschreven, geldt een garantieperiode van ten minste één jaar na oplevering van het desbetreffende (deel)project. Daar waar dit voor bepaalde gebouwonderdelen of de aard van de leverantie gebruikelijk is, dient de standaard van de leverancier te worden aangehouden met eveneens een minimale garantieperiode van één jaar.

In de oplevering dient een overzicht te zijn toegevoegd van alle verleende garanties met datum tot wanneer deze gelden.

Onder de garantie dient te worden verstaan: het 100% kosteloos vervangen van het geleverde en / of onderdelen daarvan tijdens de garantieperiode. Dit is incl. arbeid, materialen, reiskosten, toeslagen, afvoerkosten enz.

4.2 Nazorg en storingsopvolging

Tijdens de garantieperiode worden de meldingen vanuit Avans, dan wel de onderhoudspartij van Avans Hogeschool, doorgezet naar de hoofdaannemer en daaronder ressorterende onderaannemers c.q. installateur(s), die de werkzaamheden binnen het project heeft uitgevoerd en verantwoordelijk is voor de garantie van het geleverde binnen dit project.

De aannemer / installateur, die een garantiemelding binnen krijgt, dient binnen de volgende reactietijden gevolg te geven aan de garantiemelding:

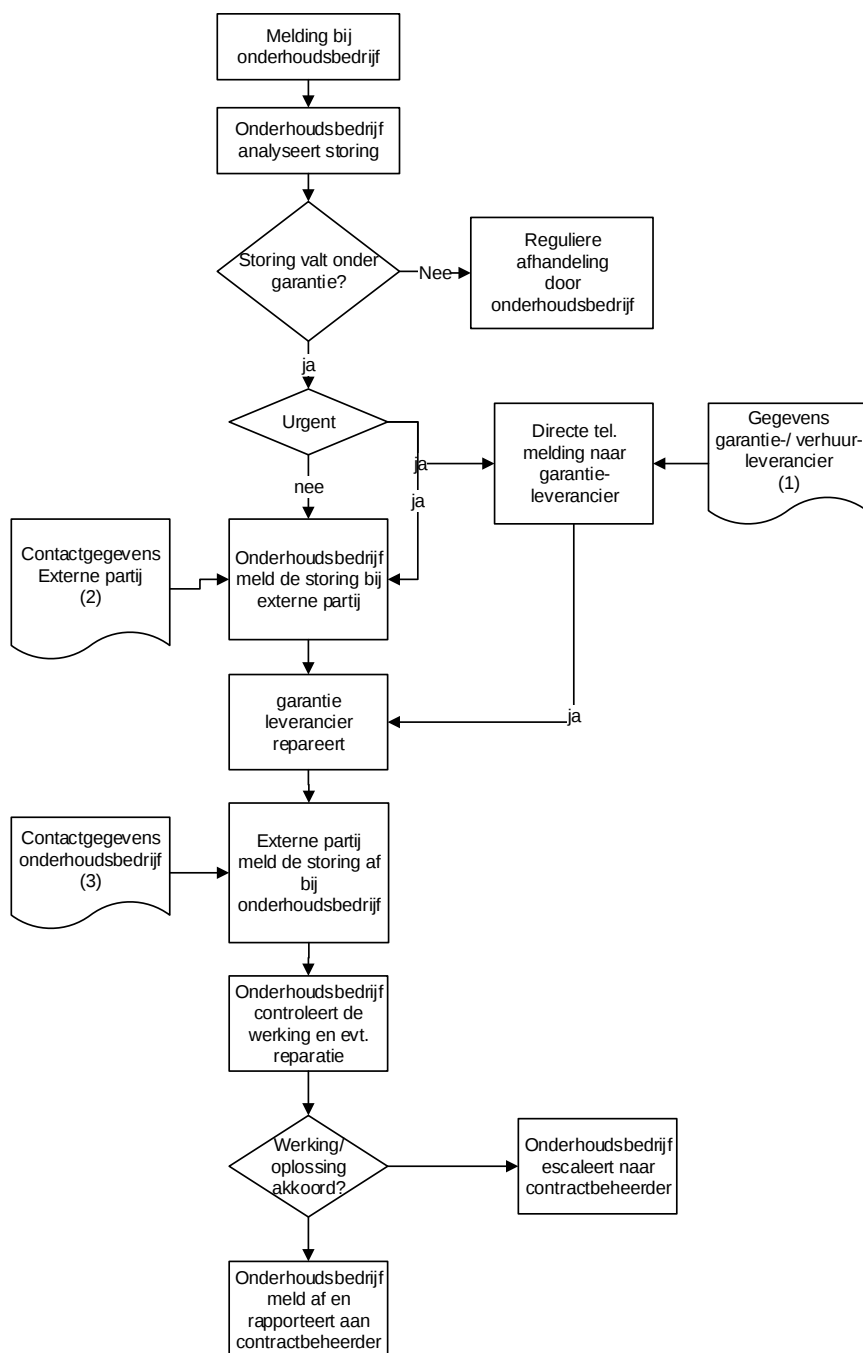
Prioriteit	Naamgeving	Response ⁵ tijden	Herstel ⁶ tijden	Omschrijving
1	Ernstig (calamiteit)	0 tot 1 uur	4 uur	De verstoring wordt als <u>ernstig</u> aangemerkt indien voor Avans belangrijk geachte bedrijfsvoering niet door kan gaan en/of dat de <u>veiligheid acuut in het geding</u> is.
2	Serieus	0 tot 2 uur	1 werkdag (8 kantoor uren)	De verstoring wordt als <u>serieus</u> aangemerkt indien voor Avans belangrijk geachte bedrijfsvoering wordt gehinderd , waarbij een tijdelijke verstoring acceptabel is en/of dat de <u>veiligheid mogelijk</u> in het geding is.
3	Standaard	< 4 uur	16 uur = 2 werkdagen	De verstoring wordt als <u>standaard</u> aangemerkt indien de voor een groep belangrijk geachte bedrijfsvoering wordt gehinderd, waarbij de verstoring tijdelijk acceptabel is en/of dat de <u>veiligheid mogelijk</u> in het geding is.
4	Planbare verstoring	< 8 uur	4 werkdagen (32 kantoor uren) 40 planbaar = 5 dagen	De verstoring wordt als <u>planbaar</u> aangemerkt indien voor een <u>kleine</u> groep de bedrijfsvoering wordt gehinderd, waarbij de verstoring acceptabel en planbaar is en/of dat er nader onderzoek nodig is.

De meldingen dienen daaropvolgend in een aaneengesloten periode opgelost te worden in overleg met Avans Hogeschool en de zittende onderhoudspartij en dienen ten alle tijden te worden afgemeld.

⁵ Maximale responsetijden: maximale tijd voordat wordt aangevangen met het verhelpen van de verstoring (op locatie van Avans Hogeschool).

⁶ Maximale hersteltijden: maximale tijd die wordt gerealiseerd vanaf melding t/m functieherstel van technische installatie.

In onderstaand proces is de storingsopvolging weergegeven, die tijdens de garantieperiode dient te worden aangehouden.



5 Revisiestukken en tekeningbeheer

5.1 Revisiestukken

Opgeleverde documenten en tekeningen dienen altijd in bewerkbare vorm te worden aangeleverd:

- Documenten in Word / Excel én PDF
- Foto's in JPG
- Tekeningen in DWG én PDF formaat
- Garantieverklaringen en certificaten in PDF
- Specifieke bronbestanden/ software

5.2 Tekeningbeheer

Avans Hogeschool heeft het tekeningenbeheer van haar (eigendoms) gebouwen, installaties en terreinen ondergebracht bij Technisch teken- en adviesbureau VB&C te Valkenswaard. Er geldt een procedure die ervoor zorgt dat na mutaties de revisietekeningen worden verwerkt in de basistekeningen. Hierdoor beschikt Avans over actuele tekeningen.

5.2.1 *Proces tekeningenbeheer*

In alle gevallen, wanneer er revisie moet komen op uitgevoerd werk, dient vooraf bij VB&C de juiste tekening(en) te worden opgevraagd inclusief de AutoCAD afsprakenmap. Zie bijlage voor nadere toelichting over de AutoCAD afsprakenmap. Hierin staan de uitgangspunten voor het retour inleveren van de revisietekening(en). Dit geldt niet alleen voor de aannemer/ installateur maar ook voor de architect, adviseur e.d.

Eén maand voor (gebruiks)oplevering van een project wordt aan Avans de meest recente bouwkundige uitvoeringstekening verstrekt voorzien van o.a. ruimtelijntekeningen, vaste en losse inrichting, etc.

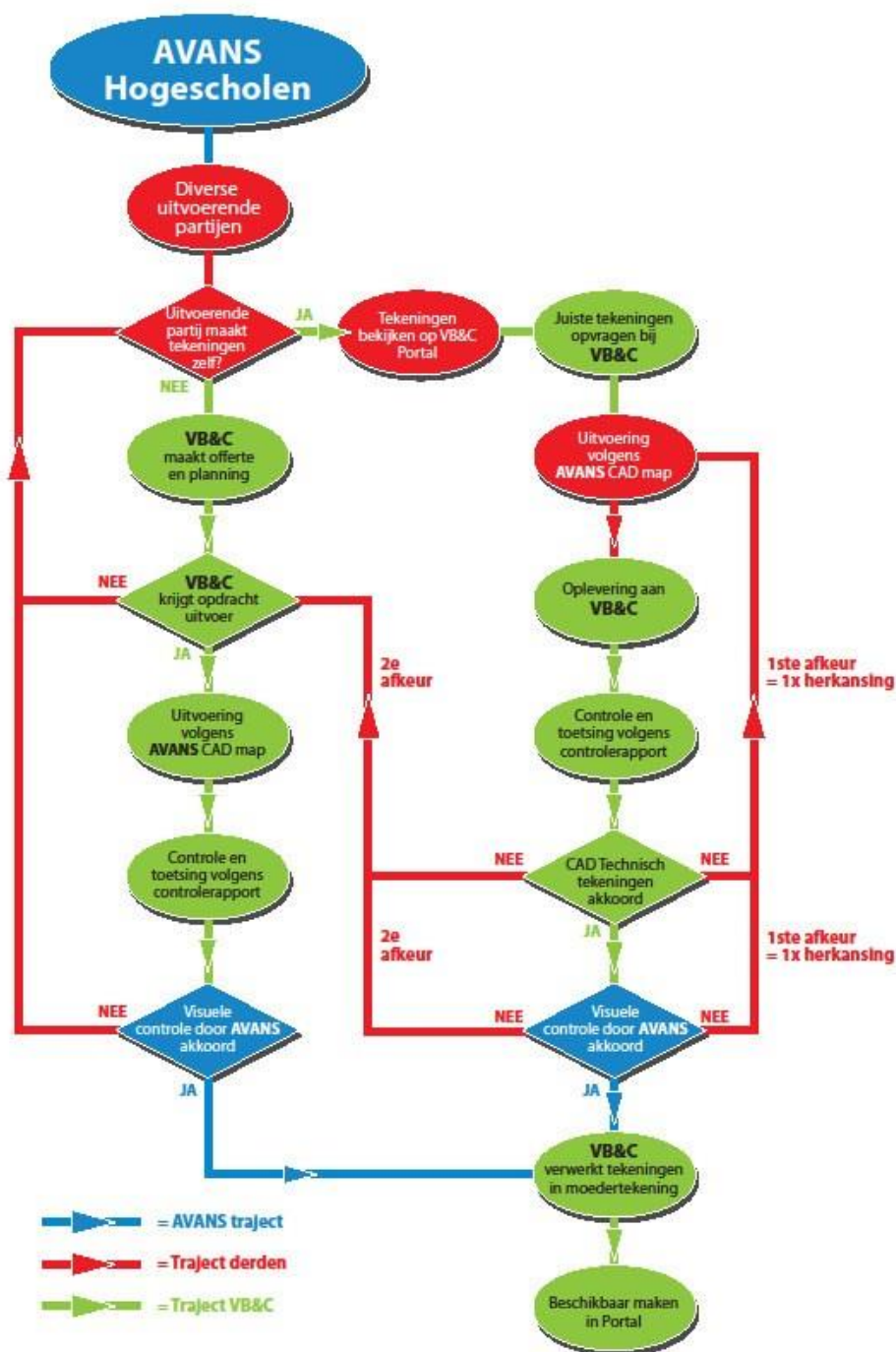
Eén week voor de oplevering worden in concept de revisietekeningen van de technische installaties aangeleverd. De definitieve revisie tekeningen van de installaties worden uiterlijk één maand na oplevering aangereikt. Ook hiervoor geldt dat alle tekeningen moeten voldoen aan de criteria en voorwaarden die zijn vastgelegd in de AutoCAD afsprakenmap.

De in de ontwerpfase beschikbaar gestelde tekeningen voor sloop en ontwerp, mogen niet worden gebruikt als basis voor het uitvoeren van revisietekenwerk tenzij hierover specifieke afspraken zijn gemaakt met Avans. In deze uitzonderlijke gevallen zal een tekening gedurende de loop van de werkzaamheden worden geblokkeerd.

De procedure voor het bijwerken van de revisietekeningen is in het kort als volgt:

- De meest actuele tekeningen dienen in digitale vorm opgevraagd te worden bij VB&C.
- De mutaties kunnen verwerkt worden op deze tekeningen.
- De tekeningen dienen retour te worden gestuurd aan VB&C.

Aandachtspunt is dat na elke stap de tekeningen retour komen naar VB&C. Het doorsturen van opdrachtnemer naar opdrachtnemer is niet toegestaan. De procedure is hieronder schematisch weergegeven.



De kosten voor het verwerken van revisie- of projectgegevens zijn voor rekening van de opdrachtnemer van het (deel)project.

Firma VB&C is te bereiken via <http://www.vbcbv.nl>, info@vbcbv.nl of +31 40 201 26 65.

5.2.2

AutoCAD afsprakenmap

Bij het opstellen c.q. muteren van tekeningen t.b.v. ontwerp en detaillering van een gebouw, bouwdeel, installatie of terrein is een aantal richtlijnen van toepassing die zijn vastgelegd in de AutoCAD afsprakenmap. Het doel van deze afsprakenmap is het verkrijgen van eenduidigheid in werkwijze, proces en systematiek om alle betrokkenen zo optimaal en efficiënt mogelijk met tekeningen te laten werken.

De AutoCAD afsprakenmap is een naslagwerk voor iedereen die binnen of in opdracht van Avans, facilitaire dienst, tekeningen moet produceren, wijzigen of raadplegen. Hiermee kan de informatieoverdracht gestroomlijnd en dubbel werk voorkomen worden.

De afspraken zoals deze in deze afsprakenmap zijn weergegeven zijn gekoppeld aan de "NL/SfB Elementenmethode".

De laatste versie van deze afsprakenmap staat op de WebPortal van VB&C of is via B&O te ontvangen. Bij projecten is dit een bijlage van de aanbesteding.

6 Opleverdocumenten

6.1 Algemeen

In dit hoofdstuk wordt beschreven welke documenten bij de opleveringen dienen te worden overgedragen aan de projectleider van Avans. Deze draagt de informatie over aan B&O. Om een juiste overdracht aan de onderhoudscontractanten te kunnen waarborgen dienen de in dit hoofdstuk benoemde tijdspaden te worden aangehouden (kolom 'aan te leveren uiterlijk'.

6.2 Algemene projectgegevens

Soort document	Formaat	Aan te leveren uiterlijk:	Opmerkingen
Bestek	Word én PDF	Bij definitieve vaststelling van het bestek en vóór de aanvang van de (ver)bouw werkzaamheden	
Overzicht leveranciers en onderaannemers	Word én PDF	Uiterlijk bij oplevering	
Overzicht adviesbureaus	Word én PDF	Uiterlijk bij oplevering	O.a. architectenbureau, adviesbureaus, constructiebureaus etc.
Planning	PDF	Bij start uitvoering project	
Aanbestedingsdocumenten	Word én PDF	Max. 4 weken na eindoplevering	
Contracten	Word én PDF	Max. 4 weken na eindoplevering	Alle ondertekende contracten welke zijn afgesloten t.b.v. het project
Rapportage asbestinventarisatie	PDF	Max. 4 weken na eindoplevering	
Ingevulde assetlijst	Excel (of bestand O-Prognose)	Min. 4 weken voor (deel-) eindoplevering	Op basis van door B&O aan te reiken format
Overdrachtslijst	Excel én PDF	Max. 4 weken na oplevering	Wordt door projectleider aangeleverd

6.3 Vergunningen

Soort document	Formaat	Aan te leveren uiterlijk:	Opmerkingen
Omgevingsvergunning	PDF	Max. 2 weken na verstrekking door de gemeente	
Sloopvergunning	PDF	Max. 2 weken na verstrekking door de gemeente	Valt onder omgevingsvergunning
Bouwvergunning	PDF	Max. 2 weken na verstrekking door de gemeente	Valt onder omgevingsvergunning
Kapvergunning	PDF	Max. 2 weken na verstrekking door de gemeente	Valt onder omgevingsvergunning
Goedkeuring gebruiksmelding	PDF	Max. 2 weken na verstrekking door de gemeente	
Milieuvergunning of melding Activiteitenbesluit	PDF	Max. 2 weken na verstrekking door de gemeente	

6.4 Bouwkundig

Soort document	Formaat	Aan te leveren uiterlijk:	Opmerkingen
Bouwkundige plattegrondtekeningen	DWG én PDF	Direct na goedkeuring definitieve versie in het begin van het project	Dit incl. de Avans ruimtenummers
Geveltekeningen	DWG én PDF	Max. 4 weken na eindoplevering (deel)project	
Funderingstekeningen	DWG én PDF	Max. 4 weken na eindoplevering (deel)project	Incl. palen

Bouwkundig –vervolg–

Soort document	Formaat	Aan te leveren uiterlijk:	Opmerkingen
Tekeningen wapening	DWG én PDF	Max. 4 weken na eindoplevering (deel)project	
Aanzichttekeningen binnenwanden	DWG én PDF	Max. 4 weken na eindoplevering (deel)project	Met name bij systeemwanden / glazen wanden. Tevens vouwwanden
Vloerentekeningen	DWG én PDF	Max. 4 weken na eindoplevering (deel)project	
Sparingstekeningen	DWG én PDF	Max. 4 weken na eindoplevering (deel)project	Mag op dezelfde tekening als vloertekeningen voor sparingen in vloeren
Tekeningen staalconstructies	DWG én PDF	Max. 4 weken na eindoplevering (deel)project	
Tekeningen trappen en balustrades	DWG én PDF	Max. 4 weken na eindoplevering (deel)project	
Dak / kap tekeningen	DWG én PDF	Max. 4 weken na eindoplevering (deel)project	
Bouwkundige detailtekeningen	DWG én PDF	Max. 4 weken na eindoplevering (deel)project	
Tekeningen binnen kozijnen en puien	DWG én PDF	Max. 4 weken na eindoplevering (deel)project	
Tekeningen buitenkozijnen / puien / vliesgevels	DWG én PDF	Max. 4 weken na eindoplevering (deel)project	
Werktekeningen bouwkundig	DWG én PDF	Bij definitieve vaststelling in begin van project	
Constructietekeningen	DWG én PDF	Max. 4 weken na eindoplevering (deel)project	

Bouwkundig –vervolg–

Soort document	Formaat	Aan te leveren uiterlijk:	Opmerkingen
Constructieberekeningen	Word én PDF	Max. 4 weken na eindoplevering (deel)project	
Sonderingsrapportages	PDF	Max. 4 weken na eindoplevering (deel)project	
Bouwkundig bestek	STABU / Word én PDF	Bij definitieve vaststelling in begin van project	
Overzicht gebruikte materialen welke niet in het bestek omschreven staan	Word én PDF	Max. 4 weken na oplevering	
Garantie verklaring platte daken (Dakmerk)	PDF	Max. 4 weken na eindoplevering (deel)project	Garantie 10 jaar volgens Dakmerk kwaliteitskeurmerk
Garantie verklaring bouwkundige materialen	Word én PDF in apart garantieboek	Max. 4 weken na eindoplevering (deel)project	Alle garantie-verklaringen van leveranciers en onderaannemers
Gebruiksvoorschriften	Word én PDF	Max. 4 weken na eindoplevering (deel)project	Alle te verkrijgen gebruiksvoorschriften van gebruikte materialen
Logboek, plattegronden en foto's van brandwerende afdichtingen t.p.v. doorvoeren etc.	Word / Excel Logboek analoog	Max. 4 weken na eindoplevering (deel)project	Alle afdichtingen dienen afzonderlijk gefotografeerd en genummerd te zijn.
Certificaten en garantie verklaringen van alle brandwerende voorzieningen.	PDF	Max. 4 weken na eindoplevering (deel)project	Deuren / puien / glas / wanden etc. Samengesteld in één logboek brandwerende voorzieningen
Energie label	PDF	Max. 4 weken na eindoplevering (deel)project	Het label dient opgeleverd te worden inclusief het gebruikte bronbestand (VABI, e.d.)

6.5 Werktuigbouwkundig

Soort document	Formaat	Aan te leveren uiterlijk:	Opmerkingen
Inge vulde assetlijst	Excel én PDF	Min. 4 weken voor (deel-) eindoplevering	Op basis van door DIF-Huisvesting aan te reiken format
Opstellings-/stookruimte (onder maaiveld)	DWG én PDF	Max. 4 weken na eindoplevering	Plof wand/ CO2 LPG installatie
Warmteopwekkings-installatie	Analoog logboek +PDF	Max. 4 weken na eindoplevering	SCIOS: EBI logboek
Leidingnetten	DWG én PDF	Max. 4 weken na eindoplevering	
Perslucht en vacuüm	DWG én PDF	Max. 4 weken na eindoplevering	
Rioleringsinstallatie	DWG én PDF	Max. 4 weken na eindoplevering	
Scheidingsinstallaties/fecaliën en vetvangputten	DWG én PDF	Max. 4 weken na eindoplevering	
Waterinstallaties	DWG én PDF /Logboek analoog	Min. 4 weken voor eindoplevering	Risico Analyse, legionella beheersplan & logboek, als noodzakelijk
Waterbehandelings-installatie	DWG én PDF	Min. 4 weken na eindoplevering	Ontharder, demiwater Risico Analyse, legionella beheersplan & logboek, als noodzakelijk
Gasinstallaties	DWG én PDF /logboek analoog	Max. 4 weken na eindoplevering	SCIOS scope 7-7a
Koelinstallaties	DWG én PDF Logboek analoog	Max. 4 weken na eindoplevering	Logboek; F-gassen
Koude distributie installaties	DWG én PDF	Max. 4 weken na eindoplevering	
Installatie onderdelen warmte/koude overdracht	DWG én PDF	Max 4 weken na eindoplevering	
Luchtbehandeling installaties	DWG én PDF	Max. 4 weken na eindoplevering	

Werktuigbouwkundig

Soort document	Formaat	Aan te leveren uiterlijk:	Opmerkingen
Luchtkanaalsystemen en appendages	DWG én PDF	Max. 4 weken na eindoplevering	
Open bronnen WKO	DWG én PDF /Logboek analoog	Max. 4 weken na eindoplevering	Artikel 6.11 waterbesluit
Gesloten bronnen WKO	DWG én PDF /logboek analoog	Max. 4 weken na eindoplevering	Artikel 6.11 waterbesluit
Regeltechniek	DWG én PDF	Max. 4 weken na eindoplevering	I/O lijsten water/luchtzijdig inregelrapporten/ PRIVA software (wachtwoord vrij)
Regelkasten/leidingen	DWG én PDF	Max. 4 weken na eindoplevering	
Mechanische installaties	DWG én PDF	Max. 4 weken na eindoplevering	
Sprinkler installaties	DWG én PDF	Max. 4 weken na eindoplevering	Logboek; testen
Principe schema's	DWG én PDF	Max. 4 weken na eindoplevering	Alle van toepassing zijnde vanuit bestek
Garantie verklaringen werktuigkundige installaties	Word én PDF in apart garantieboek	Max. 4 weken na eindoplevering	Alle garantie-verklaringen van leveranciers en onderaannemers
Gebruiksvoorschriften	Word én PDF	Max. 4 weken na eindoplevering	Alle te verkrijgen gebruiksvoor-schriften van gebruikte materialen volgens bestek

6.6 Elektrotechnisch

Soort document	Formaat	Aan te leveren uiterlijk:	Opmerkingen
Inge vulde assetlijst	Excel én PDF	Min. 4 weken voor (deel-)eindoplevering	Op basis van door DIF-Huisvesting aan te reiken format
Centrale elektrische installaties	PDF	Max. 4 weken na eindoplevering	NEN 1010; NEN 3140 inclusief warmtebeeld opnamen
Licht/Krachtinstallaties	DWG én PDF	Max. 4 weken na eindoplevering	Hoofdverdeling/ onderverdeelt; groepenverklaringen
Regelinstallatie (KNX)	DWG én PDF	Max 4 weken na eindoplevering	Codes software/ blokschema
Verlichting armaturen	DWG én PDF	Max 4 weken na eindoplevering	
Noodverlichting en- installaties	DWG/Analoog logboek	Max 4 weken na eindoplevering	Logboek noodverlichting
Personen zoek installaties	DWG én PDF	Max 4 weken na eindoplevering	
Intercom installaties	DWG én PDF	Max 4 weken na eindoplevering	
Telefoon; Data en CAI	DWG én PDF	Max 4 weken na eindoplevering	
Geluidsinstallaties	DWG én PDF	Max 4 weken na eindoplevering	
Overspanningsbeveiliging	DWG én PDF		
Brandmeld- & ontruimingsinstallatie	DWG én PDF Analoog logboek.	Bij oplevering	Certificaat of 'ja' conclusie: PvE: Logboek BMI
Omtrek Terreinbeveiliging installatie	DWG én PDF	Max 4 weken na eindoplevering	Omtrek Terreinbeveiliging installatie
Noodstoom installaties	DWG én PDF Logboek analoog	Max 4 weken na eindoplevering	Logboek test
Aarding en bliksembeveiliging	DWG én PDF	Max 4 weken na eindoplevering	Meetrapport
Signalering installatie (beveiliging)	DWG én PDF	Max 4 weken na eindoplevering	

6.7 Beveiligingsinstallaties

Soort document	Formaat	Aan te leveren uiterlijk:	Opmerkingen
Ingevulde assetlijst	Excel én PDF	Min. 4 weken voor (deel-) eindoplevering	
Signalering installatie (beveiliging)	Excel én PDF én DWG	Max 4 weken na eindoplevering	
CCTV installaties	Excel én PDF én DWG	Max 4 weken na eindoplevering	
Inbraak installaties	Excel én PDF én DWG	Max 4 weken na eindoplevering	Certificaat: PvE
Toegangscontrole/ kaartlezers	Excel én PDF én DWG	Max 4 weken na eindoplevering	

6.8 Liften

Soort document	Formaat	Aan te leveren uiterlijk:	Opmerkingen
Ingevulde assetlijst	Excel én PDF	Min. 4 weken voor (deel-) eindoplevering	Op basis van door DIF-Huisvesting aan te reiken format
Liftinstallaties met schacht	DWG én PDF	Max 4 weken na eindoplevering	keuringsrapport +onderhoudscontract
Liftinstallaties zonder schacht	DWG én PDF	Max 4 weken na eindoplevering	keuringsrapport +onderhoudscontract
Roltrappen en rolpaden	DWG én PDF	Max 4 weken na eindoplevering	keuringsrapport +onderhoudscontract
Gevel onderhoud installaties	DWG én PDF	Max 4 weken na eindoplevering	keuringsrapport +onderhoudscontract
Gegevens van vaste telefoonlijn/ GSM units	PDF én Word	Min. 4 weken voor (deel-) eindoplevering	
Logboek(en) van de Liften	Analoog op locatie	Direct bij oplevering van de lift(en)	

6.9 Zonwering

Soort document	Formaat	Aan te leveren uiterlijk:	Opmerkingen
Ingevulde assetlijst	Excel én PDF	Min. 4 weken voor (deel-) eindoplevering	Op basis van door DIF-Huisvesting aan te reiken format
Bediening/onderhoudsvoorschriften	PDF én Word	Max 4 weken na eindoplevering	
Garantiebewijzen	PDF	Max 4 weken na eindoplevering	
Revisietekeningen	DWG én PDF	Max 4 weken na eindoplevering	
Schema's volautomatische schermen	DWG én PDF	Max 4 weken na eindoplevering	Regelinstallatie aansluiting KNX / codes

6.10 Terreinen

Soort document	Formaat	Aan te leveren uiterlijk:	Opmerkingen
Ingevulde assetlijst/materialenstaat	Excel én PDF	Min. 4 weken voor (deel-) eindoplevering	Op basis van door DIF-Huisvesting aan te reiken format
Bodemonderzoeken	PDF		
Inrichtings tekeningen	DWG én PDF	Direct na oplevering	Boven- en ondergronds
Schoongrond verklaring	PDF	Direct na oplevering	
Garantie verklaring inrichting terrein	PDF	Direct na oplevering	Planten, bomen, hekwerk, etc.

6.11 Meubels en interieurbouw

Soort document	Formaat	Aan te leveren uiterlijk:	Opmerkingen
Opdrachtbevestiging van de meubelleverancier	Word én PDF	3 weken na oplevering.	De opdrachtbevestiging dient daarbij minimaal een overzichtslijst te bevatten van de bestelde meubelen, merk, type en kleur
Uitvoeringstekeningen van de interieurelementen	DWG én PDF	4 weken na oplevering	

6.12 Cateringapparatuur

Soort document	Formaat	Aan te leveren uiterlijk:	Opmerkingen
Assetlijst catering	Word én PDF	Min. 4 weken voor (deel-) eindoplevering	Alle componenten moeten worden vermeld in door DIF-Huisvesting aan te reiken format
Koelinstallaties	DWG én PDF /Logboeken analoog	Max. 4 weken na eindoplevering	f-gassen: lekdichtheids controle, logboeken
Waterinstallaties	DWG én PDF /analoog Risico Analyse	Max. 4 weken na eindoplevering	Risico Analyse legionella
Elektrische installaties	DWG én PDF	Max 4 weken na eindoplevering	NEN 3140; groepen verklaring; keuring apparaten
Uitvoeringstekeningen van de keukeninrichting	DWG én PDF	4 weken na oplevering	
Werktuigkundige installaties	DWG én PDF	Max. 4 weken na eindoplevering	
Onderhoud en bedieningsvoorschriften	Word/PDF	Max. 4 weken na eindoplevering	

7 Bijlage: Format Overdrachtslijst

8 Bijlage: AutoCAD afsprakenmap