



Rijksvastgoedbedrijf
*Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties*

Programma van Eisen

Het uitvoeren van inspecties en begeleiding gebreken oplossen
van leiding-/ proceswaterinstallaties van Defensie en Rijk

Datum	20 februari 2023
Status	Definitief

Colofon

Versie	1
Auteur	R.H.F. Meertens

Rijksvastgoedbedrijf
Korte Voorhout 7
Den Haag

Postbus 20952
2500 EZ Den Haag

Bijlage(n)	3
------------	---

Inhoudsopgave

1	Inleiding en Begripsbepalingen	4
1.1	Inleiding	4
1.2	Begripsbepalingen	4
2	Uitgangspunten	6
2.1	Achtergrondinformatie	6
2.2	Scope adviesdiensten.....	6
2.3	Uitleg van de uit te vragen adviesdiensten	6
2.4	Beschrijving van het werkproces op hoofdlijnen	10
2.5	Vorbereiding van het werk	11
2.6	Uitvoering van de werkzaamheden.....	11
2.7	Communicatie.....	12
2.8	Rapporteren	13
2.9	Bestand met data en dashboard	14
3	Bijlagen	17

1 Inleiding en Begripsbepalingen

1.1 Inleiding

In dit Programma van Eisen is een omschrijving van de dienstverlening opgenomen ten behoeve van de raamovereenkomst "het uitvoeren van inspecties en begeleiding gebreken oplossen van leiding- en proceswaterinstallaties van Defensie en Rijk" met als doel om de gebouwen te laten voldoen aan de specifieke wet- en regelgeving op dit vlak.

De raamovereenkomst is een succes, als binnen de looptijd van de overeenkomst de uitgevraagde adviesdiensten op tijd en met de gevraagde kwaliteit zijn uitgevoerd en opgeleverd. Het resultaat van de uitgevoerde adviesdiensten moet leiden tot:

- Inzicht in hoeverre de gebouwen voldoen aan de wet- en regelgeving op het gebied van leidingwaterinstallaties en proceswaterinstallaties, zowel op het moment na de uitvoering van de inspectie als na de oplevering van het project gebreken oplossen;
- Inzicht in hoeverre er risico's voorkomen en dat daarop snel geacteerd kan worden.

In hoofdstuk 1 zijn de inleiding en de begrippenlijst met termen, die voorkomen in het Programma van Eisen, terug te vinden.

In hoofdstuk 2 zijn de diverse uitgangspunten beschreven. In 2.1 wordt de achtergrondinformatie, waarom deze raamovereenkomst is aangegaan, beschreven. In 2.2 wordt de omvang en de aard van de verschillende adviesdiensten toegelicht. In 2.3 wordt uitgebreid stilgestaan wat de Opdrachtgever bedoelt met de adviesdiensten die kunnen worden uitgevraagd. In 2.4 wordt beschreven hoe het werkproces er op hoofdlijnen uit ziet. In 2.5 wordt aangegeven welke punten aandacht behoeven tijdens het voorbereidingstraject. In 2.6 wordt de uitvoering van de werkzaamheden verder toegelicht. In 2.7 wordt inzicht gegeven in de communicatie en de overlegvormen. In 2.8 wordt aandacht besteed aan het onderwerp rapporteren. De laatste paragraaf (2.9) gaat in op het bijhouden van een databestand en een dashboard.

In hoofdstuk 3 zijn de toegangsbepalingen benoemd die van toepassing zijn bij onze diverse klanten waaronder Defensie. Deze toegangsbepalingen kunnen tijdens de contractperiode worden aangepast en eventueel aangescherpt.

1.2 Begripsbepalingen

Begrip	Definitie
Nadere opdracht op raamovereenkomst	Dit is een financiële opdracht, die wordt verstrekt, nadat het calculatiemodel (bijlage 1) is ingediend en goedgekeurd.
Eigenaar	Defensie is eigenaar voor de Defensieportefeuille en het RVB is eigenaar voor de Rijksportefeuille
Opdrachtnemer	De partij die een perceel in deze aanbesteding gegund heeft gekregen.

Opdrachtgever	Met Opdrachtgever wordt het Rijksvastgoedbedrijf bedoeld.
Gebruiker	Het Rijksvastgoedbedrijf bezit veel gebouwen die door verschillende overheidsinstanties worden gebruikt. De medewerkers die in de gebouwen zitten, worden als Gebruiker bestempeld.
Gebouwbeheerder	Dit is de medewerker die namens onze Gebruiker (bijv. Belastingdienst/ Defensie) de werkzaamheden op het gebied van legionellabeheer oppakt.
Rijksportefeuille	Het Rijksvastgoedbedrijf (RVB) is verantwoordelijk voor vastgoedobjecten (o.a. gebouwen) die in gebruik zijn door de Nederlandse Staat. In dit document wordt met Rijksportefeuille bedoeld al deze gebouwen met uitzondering van Defensiegebouwen.
Defensieportefeuille	Het Rijksvastgoedbedrijf (RVB) is verantwoordelijk voor vastgoedobjecten (o.a. gebouwen) die in gebruik zijn door de Nederlandse Staat. Defensiegebouwen zijn in eigendom van het ministerie van Defensie.
Objectmanager	Verantwoordelijke voor het onderhoud van gebouw(en) en namens RVB het eerste aanspreekpunt voor de Gebruikers.
Leidingwaterinstallatie	Met een leidingwaterinstallatie wordt in dit PVE bedoeld alle gebouwgebonden leidingen, fittingen, waterbehandelingstoestellen en andersoortige toestellen waarmee leidingwater van een drinkwaterbedrijf of terreinleidingnet wordt afgenomen dan wel ter beschikking wordt gesteld.
Legeringsgebouw	Gebouw waar Defensiepersoneel is gelegerd en wordt overnacht.

2 Uitgangspunten

2.1 Achtergrondinformatie

De Opdrachtgever vervolgt het inkooptraject voor het verder inspecteren van de leiding- en proceswaterinstallaties voor de Defensie- en Rijksportefeuille. Hiervoor dienen adviesdiensten te worden ingekocht. Het op orde brengen van de leiding- en proceswaterinstallaties, met andere woorden het uitvoeren van de projecten om de gebreken te herstellen, is al aanbesteed en geen onderdeel van deze aanbesteding.

Aan de Defensieportefeuille is gedurende een langere periode te weinig aandacht besteed aan het onderwerp "het leveren van veilig drinkwater". Specifiek betekent dit dat aan de leidingwaterinstallaties te weinig (vervangings)onderhoud is gepleegd. Daarnaast dient een gebouw, zoals gedefinieerd in de drinkwaterwet uit 2011, te beschikken over een actuele risicoanalyse of NEN1006-inspectie en een beheersplan door een BRL-6010 gecertificeerd bedrijf opgesteld. In 2019 is een start gemaakt aan de Defensiegebouwen en eind 2022 zijn vele honderden gebouwen van Defensie geïnspecteerd. Dit nieuwe contract gaat verder op de weg die ingeslagen is.

Bij de Rijksportefeuille zal er nog aandacht nodig zijn voor de prioritaire en niet prioritaire gebouwen. Dit loopt uiteen van het uitvoeren van inspecties en brononderzoeken tot uitvoeringsbegeleiding bij het oplossen van herstel gebreken.

2.2 Scope adviesdiensten

De reikwijdte van deze aanbesteding is als volgt gedefinieerd: het inkopen van adviesdiensten voor leiding- en proceswaterinstallaties van Defensie- en Rijksportefeuille. Dit betreffen de volgende adviesdiensten:

- Het uitvoeren van een risicoanalyse, het maken van een beheersplan en digitaal logboek;
- Het uitvoeren van een NEN1006 inspectie en beheersplan en digitaal logboek;
- Het maken van revisietekeningen van de leiding- en proceswaterinstallaties;
- Het uitvoeren van een brononderzoek op locatie;
- Het uitvoeren van een audit legionella preventie op locatie;
- Het maken van een technisch verbeteradvies van een leiding- of proceswaterinstallatie;
- Het uitvoeren van inspectie- en advieswerkzaamheden tijdens het uitvoeringsproces van herstel gebreken door aannemer. O.a. schouw op locatie, beoordeling offerte aannemer, controles tijdens uitvoering, eindoplevering en aanpassing adviesrapporten.

2.3 Uitleg van de uit te vragen adviesdiensten

Per adviesdienst is onderstaand beschreven aan welke eisen deze dienen te voldoen.

1. Risicoanalyse, beheersplan en digitale logboeken

De risicoanalyse dient aan de hand van de tekeningen op locatie uitgevoerd te worden. De gehele leidingwaterinstallatie inclusief de moeilijk te bereiken plaatsen dient in het werk te worden gecontroleerd. Als een 100% controle niet haalbaar blijkt te zijn, dient dit met Opdrachtgever te worden afgestemd zodat hier een afweging kan worden gemaakt. De Opdrachtgever wil het format dat door de Opdrachtnemer wordt gebruikt, beoordelen en indien gewenst een aantal zaken aan toevoegen. Dit zal tijdens het opstartproces aan bod komen. Een van die punten is het vastleggen van de aangetroffen gebreken. Deze dienen in een gebrekenlijst te

worden opgenomen. In paragraaf 2.8 is aangegeven waar de gebrekenlijst aan moet voldoen.

In de risicoanalyse dient een tappuntenlijst te worden opgenomen. Opdrachtgever wil de volgende tappuntidentiteit zien:

- Uniek tappuntnummer (bijv. 253);
- Gebouwcode (bijv. Gebouw A);
- Verdieping (bijv. 1^e etage of kelder);
- Ruimtecode (bijv. kamer 210 of cel 15);
- Tappuntomschrijving (bijv. 2^e douche/ te rekenen vanaf ingang deur en met de klok mee).

Nb. Zijn er meerdere deuren, die toegang geven tot de sanitaire groep dan dient Opdrachtnemer te bepalen en in de rapportage te beschrijven welke ingang bepalend zal zijn.

Het maken van een beheersplan met logboekbladen zal volgen op het uitvoeren van de risicoanalyse. Gebreken die voortkomen uit de risicoanalyse en niet direct kunnen worden opgelost, dienen te worden opgenomen als beheersmaatregel in het beheersplan. Daarnaast dient een digitaal logboek in Excel te worden opgeleverd, waarin de beheersmaatregelen voor de Gebouwbeheerder, Installateur en Eigenaar zijn beschreven.

De Opdrachtgever is al jaren bezig met het updaten van risicoanalyses en NEN1006 inspecties. Dit is door adviesbureaus uitgevoerd, die een BRL6010 licentie hebben. Het is belangrijk dat een nieuw adviesbureau de adviesrapporten van een ander adviesbureau respecteert en indien nodig deze als uitgangspunt kiest en hiermee verder gaat. Dit zal vooral van toepassing zijn bij hetgeen beschreven is onder punt 7 namelijk het uitvoeren van inspectie- en advieswerkzaamheden tijdens het uitvoeringsproces door de aannemer.

2. NEN1006 inspectie, beheersplan en logboekbladen

Er zal voor een NEN1006 inspectie worden gekozen door Opdrachtgever, als een risicoanalyse niet wettelijk verplicht is. Tijdens de inspectie is het uitgangspunt dat de Leidingwaterinstallatie wordt nagelopen waar zich risico's kunnen voordoen. Hierbij wordt getoetst of deze volgens, in overeenstemming met de NEN1006 geldende technische eisen is aangelegd, voldoet en onderhouden wordt, waarbij men de volgende punten minimaal visueel dient te inspecteren:

- Aangesloten toestellen (o.a. grootte watermeter) en apparaten;
- Aanwezigheid terugstroombeveiligingen voor tappunten en toestellen;
- Aanwezigheid van biofilmgevoelige materialen en de aanwezigheid van zeefjes en filters in de leidingwaterinstallatie;
- Leidingmaterialen en waterbehandelingstoestellen (gecertificeerd);
- Leidingtracé conform waterwerkblad 1.4G (1.4.1 t/m 1.4.2);
- Technische aspecten uitgevoerd conform waterwerkblad 1.4G (2.1.2 t/m 4.7.1);
- Beheer in hoofdlijnen conform waterwerkblad 1.4G (1.4.3).

De Opdrachtgever wil het format dat door de Opdrachtnemer wordt gebruikt, beoordelen en indien gewenst een aantal zaken aan toevoegen. Dit zal tijdens het opstartproces aan bod komen. Een van die punten is het vastleggen van de aangetroffen gebreken. Deze dienen in een gebrekenlijst te worden opgenomen. In paragraaf 2.8 is aangegeven waar de gebrekenlijst aan moet voldoen.

In de NEN1006 inspectie dient een tappuntenlijst te worden opgenomen.

Opdrachtgever wil de volgende tappuntidentiteit zien:

- Uniek tappuntnummer (bijv. 253);
- Gebouwcode (bijv. Gebouw A);
- Verdieping (bijv. 1^e etage of kelder);
- Ruimtecode (bijv. kamer 210 of cel 15);
- Tappuntomschrijving (bijv. 2^e douche/ te rekenen vanaf ingang deur en met de klok mee).

Nb. Zijn er meerdere deuren, die toegang geven tot de sanitaire groep dan dient Opdrachtnemer te bepalen en in de rapportage te beschrijven welke ingang bepalend zal zijn.

Het maken van een beheersplan met logboekbladen zal volgen op het uitvoeren van de NEN1006 inspectie. Gebreken die voortkomen en niet direct kunnen worden opgelost, dienen te worden opgenomen als beheermaatregel in het beheersplan. Daarnaast dient een digitaal logboek in Excel te worden opgeleverd, waarin de beheersmaatregelen voor de Gebouwbeheerder, Installateur en Eigenaar zijn beschreven.

3. Revisietekeningwerk leiding- en proceswaterinstallaties

Het maken van tekeningen van de leiding- en proceswaterinstallaties is een volgende adviesdienst die kan worden afgenomen.

Deze tekeningen moeten voldoen aan het format dat door de Opdrachtgever wordt aangegeven. Hierbij geldt dat de te gebruiken leiding-symbolen moeten worden gemaakt met STABUCAD voor Autocad. Indien aanwezig levert de opdrachtgever de Basisplattegrond(en) van de te inspecteren gebouwen in AutoCAD dwg 2013 format aan. Tenzij anders expliciet vermeld dient de Opdrachtnemer deze basisplattegrond(en) als basis te gebruiken van de door hem te maken tekeningen van de leidingwaterinstallaties (niet als Externe Xref) zodanig dat deze plattegrond eenvoudig kan worden vervangen door een andere nieuwere versie van de basisplattegrond.

De eisen die de Opdrachtgever aan het digitaal tekenwerk stelt staat omschreven in de norm voor revisietekeningwerk. Van belang is dat er geen onderleggers (X-ref's) gebruikt worden. De tekeningen dienen gebonden aangeleverd te worden, formaat AutoCAD dwg 2013 en formaat Adobe pdf van elke lay-out binnen het dwg-bestand. Ook dient er een ingevulde "Blanco tekeninglijst" meegezonden te worden. Zowel de norm voor revisietekeningwerk als de blanco tekeninglijst zijn terug te vinden op de site van het Rijksvastgoedbedrijf, te weten:

<http://www.rijksvastgoedbedrijf.nl/documenten/richtlijn/2014/07/16/norm-voor-technisch-revisietekeningwerk-versie-3.2>.

4. Brononderzoek op locatie

Het uitvoeren van een brononderzoek zal worden uitgevraagd als er een aanleiding voor is. Een aanleiding kan zijn in het geval van terugkerende normoverschrijdingen met de legionellabacterie. Het brononderzoek heeft als doel om vanuit specifieke tappunten, bronnen te identificeren waar biofilm aanwezig is en verder groeit. Dit dient op locatie te worden uitgevoerd. Om dit goed te kunnen uitvoeren dienen ook watermonsters en eventuele swabs te worden genomen.

Het rapport dient in ieder geval informatie te bevatten van de resultaten van de watermonsters en eventuele swabs en gedetecteerde bronnen. Het rapport dient ook een plan van aanpak te bevatten hoe de bronnen geëlimineerd kunnen worden

en een indicatie van de kosten die daarmee gepaard gaan. De gebrekenlijst dient te voldoen zoals in paragraaf 2.8 is beschreven.

5. Audit legionella preventie

Het uitvoeren van een audit legionella-preventie op locatie is een andere adviesdienst, die door Opdrachtgever kan worden ingezet om een goed beeld te kunnen vormen hoe de beheersmaatregelen t.a.v. legionellapreventie op een locatie wordt uitgevoerd en of er eventuele risico's worden gelopen. Daarnaast dient Opdrachtnemer te kijken of aan alle wettelijke verplichtingen wordt voldaan uit de drinkwaterwet, drinkwaterbesluit, waterwerkbladen en Arbowet door Opdrachtgever en Gebouwbeheerder. Naast het controleren of er voldaan wordt aan vigerende wet- en regelgeving, wordt van Opdrachtnemer verwacht dat deze de Gebouwbeheerder meeneemt hoe het beter kan en daarover uitleg geeft.

Een Audit legionellapreventie dient dus twee doelen namelijk:

- In kaart brengen hoe de verschillende actoren de wettelijke verplichtingen in het kader van legionella preventie uitvoeren;
- Uitleg geven op locatie over legionella preventie zodat de Gebouwbeheerder hier zijn voordeel mee kan doen.

6. Een technisch verbeteradvies van leiding- en proceswaterinstallaties

Het kan voorkomen dat de leidingwaterinstallatie niet meer deugdelijk is en zo verouderd is dat een risicoanalyse weinig toevoegt en dat een technisch verbeteradvies een beter adviesproduct is om uit te vragen. Met andere woorden: het technisch verbeteradvies wordt opgesteld bij installaties waarvan eerst moet worden vastgesteld of het nog rendabel is om ze te renoveren. In een technisch verbeteradvies wordt verwacht dat een nieuw ontwerp van de leidingwaterinstallatie en een VABI-leidingwerkberekening, een ontwerp-tekening en een begroting van de renovatie is opgenomen.

7. Het uitvoeren van inspectie- en advieswerkzaamheden tijdens het uitvoeringsproces door aannemer

Dit is een adviesdienst die in beeld komt als de adviesrapporten zijn opgeleverd. De adviseur wordt meestal ingeschakeld om een schouw te houden waardoor de aannemer goed inzichtelijk heeft wat de bedoeling is en zo zijn offerte goed kan opstellen. Het beoordelen van de offerte is een volgende taak. Er dienen ook controles tijdens de uitvoering van de werkzaamheden en bij de oplevering plaats te vinden. Het maken van foto's is tijdens de controles is een goed instrument om de wijzigingen aan de installatie aan te kunnen tonen. Het aanpassen van de adviesrapporten waaronder de risicoanalyse en het beheersplan is een afrondende taak evenals de uitleg aan de Gebouwbeheerder en Installateur wat wordt verwacht op het gebied van de uit te voeren beheersmaatregelen.

2.4

Beschrijving van het werkproces op hoofdlijnen

Dit proces is beschreven om inzicht te krijgen in alle stappen van de start van de aanvraag tot en met oplevering van het adviesrapport. Na het afronden van de inspectie met adviesrapport worden adviesdiensten opgestart om de aannemer te adviseren tijdens de schouw en te controleren met als einddoel een gebouw dat aan wet- en regelgeving voldoet.

1. De Opdrachtgever vraagt een adviesproduct uit door een aanvraagformulier in te vullen. De Opdrachtgever stuurt naar de Opdrachtnemer extra gegevens die nodig zijn voor de inspectie. Hieronder wordt verstaan: (digitaal) tekenwerk, analyserapporten van genomen watermonsters en een eventueel bestaande risicoanalyse en beheersplan, mits deze niet te gedateerd is.
2. De Opdrachtnemer maakt een afspraak en heeft een intake op locatie met direct betrokkenen.
3. De Opdrachtnemer dient een calculatieblad in op basis van de beschikbare informatie en de intake die gehouden is.
4. De Opdrachtgever controleert het calculatieblad en gaat wel of niet akkoord met het ingediende calculatieblad.
5. Indien akkoord, verstrekt de Opdrachtgever een nadere overeenkomst die naar de Opdrachtnemer wordt verstuurd.
6. De Opdrachtnemer gaat tezamen met Gebouwbeheerder de inspectie of een andere adviesdienst inplannen en start de werkzaamheden in overeenstemming met de planning. De Opdrachtnemer stemt met een specifiek onderdeel van Defensie af bijv. Baseco voor de Landmacht welke aanpassingen aan de installatie dienen te worden uitgevoerd op het gebied van weinig gebruikte tappunten en eventueel het wegnemen van dit leidingwerk. Het adviesrapport wordt in concept aangeboden aan de Opdrachtgever die dit controleert.
7. De Opdrachtgever beoordeelt het rapport en geeft een reactie aan de Opdrachtnemer.
8. Indien het rapport akkoord is, zal op locatie een outtake worden gehouden met als doel om aan de Gebouwbeheerder uit te leggen welke beheerstaken dienen te worden uitgevoerd en aan de Installateur globaal uit te leggen welke gebreken zijn geconstateerd. Een kort bezoek, als er enkele onduidelijkheden in de gebrekenlijst voorkomen, behoort tot de mogelijkheden.
9. De Opdrachtnemer wordt betrokken bij het vervolgtraject als de aannemer de gebreken gaat verhelpen. De Opdrachtnemer dient een calculatie in voor adviesdiensten zoals: een schouw op locatie met de Installateur; inspectie tijdens uitvoering van gebreken oplossen door de aannemer op locatie; de eindoplevering van het werk; de actualisatie van het inspectierapport, beheersplan, eventueel revisie tekenwerk en digitale logboeken.
10. De aangepaste rapporten worden wederom gecontroleerd door de Opdrachtgever. Opdrachtnemer ontvangt een reactie.
11. De Opdrachtnemer geeft na akkoord van de Opdrachtgever een outtake op locatie en geeft uitleg aan de Gebouwbeheerder en zorgt ervoor dat de aangepaste documenten daar beschikbaar zijn.
12. Algemeen: de Opdrachtgever heeft voor een aantal stappen in dit proces een Excel blad gemaakt waarin de volgende formulieren zijn opgenomen: aanvraagformulier, calculatieblad met 2 modellen, beoordeling calculatieblad en opleverformulier.

Bij de stappen 6 en 7 worden afspraken gemaakt wanneer de adviesrapporten dienen te worden aangeboden door de Opdrachtnemer en te worden gecontroleerd door de Opdrachtgever. Voor de overige stappen worden geen harde termijnen genoemd, maar zal wel worden gevraagd om redelijke termijnen na te streven.

2.5 Voorbereiding van het werk

Hieronder wordt een aantal punten benoemd die onder de noemer vallen van voorbereidingen van het werk.

Opdrachtnemer dient te voldoen aan de specifieke eisen die de verschillende Gebruikers stellen tijdens de werkzaamheden. Deze kunnen gerelateerd zijn aan de functie van het gebouw, zoals museum, penitentiare inrichting, kazerne, vliegbasis. Dit kan per Gebruiker verschillen. Deze eisen worden duidelijk na het eerste contact dat de Opdrachtnemer met de Gebouwbeheerder en Gebruiker heeft. Een veel voorkomende specifieke eis is het stellen van voorwaarden aan het gebruik van een fototoestel, smartphone en tablet of andere gegevensdragers. Ook met betrekking tot screening worden specifieke eisen gesteld. Als bijlage is bijgevoegd wat de toegangsbepalingen zijn bij de diverse klanten van de Opdrachtgever. Deze kunnen gedurende de periode aangepast worden.

De Opdrachtgever en de Gebruiker vinden het veilig en gezond werken op locatie van groot belang. U dient als Opdrachtnemer alert te zijn m.b.t. gebouw specifieke risico's. Indien deze risico's er zijn, dient u als Opdrachtnemer hiernaar te handelen. Deze risico's dienen in het eerste overleg aan bod te komen en te worden opgenomen in het verslag van het overleg.

De Opdrachtnemer dient een algemeen V&G-plan in te dienen. Dit wordt getoetst door de Opdrachtgever. Als tijdens de opstart van een werk blijkt dat het algemene V&G-plan niet toereikend is bij het uitvoeren van de werkzaamheden, zal de Opdrachtnemer dit dienen aan te passen dan wel een nieuw en specifiek V&G-plan voor die locatie op te stellen en dat te overhandigen aan de Opdrachtgever.

Onbelemmerd toegang tot alle ruimtes is een belangrijk uitgangspunt van de inspectie waaraan voldaan moet worden. Tijdens de voorbereidingsfase is het van groot belang dat Opdrachtnemer scherp in beeld brengt of de ruimtes waar de Leidingwaterinstallatie zich bevindt al dan niet toegankelijk zullen zijn tijdens de uitvoering van het werk. Enkele voorbeelden van slecht toegankelijke ruimtes zijn bijvoorbeeld, extra beveiligde ruimtes dan wel moeilijk bereikbare schachten. De Opdrachtnemer dient contact op te nemen met de Opdrachtgever als blijkt dat ruimtes niet toegankelijk zijn. Gezamenlijk zal een oplossing worden gezocht.

Gegevens dienen als vertrouwelijk te worden behandeld door Opdrachtnemer en de eventuele onderaannemer(s). De wijze van communicatie zal worden bepaald door de Opdrachtgever. Onderdeel hiervan zal het gebruik van een uitwisselingsportaal kunnen zijn dat beheerd wordt door Opdrachtgever.

2.6 Uitvoering van de werkzaamheden

Totstandkoming nadere overeenkomst en het verrichten van de betaling

- Op hoofdlijnen ziet een totstandkoming van een nadere overeenkomst er als volgt uit. Opdrachtgever maakt inzichtelijk welk adviesrapport voor welk gebouw wordt aangevraagd. Opdrachtnemer stelt een calculatie op van de gevraagde werkzaamheden en stuurt deze naar een postbus van het Rijksvastgoedbedrijf toe. Opdrachtgever beoordeelt de calculatie en maakt een beoordelingsformulier op. Indien niet akkoord, zal Opdrachtnemer het beoordelingsformulier met de afwijzing ontvangen. Indien akkoord op de calculatie, zal Opdrachtgever een

Nadere opdracht maken. Opdrachtnemer zal een inkooporder ontvangen, waarin diverse gegevens vermeld staan, wat de opdracht omvat.

- Als de Nadere opdracht is uitgevoerd en de eindoplevering heeft plaatsgevonden en het opleverdocument is ondertekend, dient de Opdrachtnemer een factuur op te stellen. De volgende zaken dienen als bijlagen te worden meegestuurd: het document van de eindoplevering en de eerder verstrekte inkooporder. Het is van belang dat de specifieke kenmerken, die eerder verstrekt zijn, op de factuur staan. Als deze gegevens kloppen, zal de factuur betaald worden.

Onvoorziene situaties tijdens de uitvoering

Indien Opdrachtnemer nadat de planning is goedgekeurd door de Gebouwbeheerder met de uitvoering van de werkzaamheden wil starten, kan zich een onvoorziene situatie voordoen bij de Gebruiker/ Opdrachtgever. De Opdrachtgever mag tot 3 werkdagen van tevoren de uitvoering van de werkzaamheden annuleren zonder extra kosten. Indien deze 3 werkdagen niet wordt aangehouden, zijn 8 uur in totaliteit verrekenbaar als kosten, tenzij deze medewerkers elders ingezet zijn. Deze 8 uur geldt ook in het geval dat 2 of meer personen op de klus zijn gezet. Betreft het een kortstondige vertraging (wachtijd op locatie) dan worden de kosten na één uur verrekenbaar tot een maximum van 8 uur per persoon. Deze bijzondere kosten dienen apart zichtbaar te worden gemaakt naar de Opdrachtgever.

2.7

Communicatie

Tijdens de uitvoering van de raamovereenkomst geldt een aantal uitgangspunten rondom de communicatie die geborgd moeten worden. Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor een heldere en duidelijke communicatie met de Opdrachtgever en Gebouwbeheerders door middel van een vast aanspreekpunt. Opdrachtnemer dient de gemaakte afspraken tijdig na te komen. Opdrachtnemer reageert proactief als de kwaliteit en/of de termijnen van de adviesrapporten niet gehaald worden en informeert ons over de oorzaken en verbetermaatregelen.

Een ander belangrijk uitgangspunt voor Opdrachtnemer is het nastreven dat onze Gebruikers zo min mogelijk overlast ondervinden van de geplande activiteiten.

Overlegvormen

Er vinden 2 overlegvormen plaats die met regelmaat terugkerend zijn, te weten:

1. Kernteamoverleg

Het kernteam richt zich meer op het inhoudelijk bespreken van diverse aspecten van het contract en de Opdrachtnemers en overige spelers van het contract op een goede wijze met elkaar te verbinden. Het overleg vindt plaats tussen een afvaardiging van de Opdrachtgever en Opdrachtnemers. Frequentie zal in de regel maandelijks zijn. In gezamenlijkheid worden de afspraken gepland. Opdrachtgever maakt de verslaglegging van het overleg. Het deelnemen aan de overleggen is niet verrekenbaar qua kosten. Tijdens het overleg kunnen de volgende zaken aan bod komen:

- Alle zaken die nodig zijn om een goede opstart van het contract vorm te geven.
- Het toe te passen proces, en de te gebruiken formulieren en systemen en een eventuele bijstelling daarvan.
- De globale planning en het zoveel mogelijk beperken van de overlast voor het bedrijfsproces van de Gebruikers.
- De voortgang in de verschillende regio's wordt doorgenomen.

- Afstemming met de Opdrachtnemers en de verschillende type werkzaamheden, die moeten worden doorlopen om gebouw(en) te onderzoeken.

2. Contractoverleg

Het contractoverleg heeft als doel om de contractafspraken te toetsen en te bevragen waarom er afwijkingen zijn. Het overleg vindt plaats tussen een afvaardiging van de Opdrachtgever en Opdrachtnemer. De contractbeheerder van de Opdrachtgever treedt op als voorzitter. Opdrachtgever neemt het initiatief tot het maken van een afspraak. Frequentie zal in de regel 3 x per jaar zijn. Op verzoek van zowel de Opdrachtgever als Opdrachtnemer kan tussentijds worden overlegd met als doel de voortgang over de gewenste dienstverlening te waarborgen, dan wel het bespreken van de gewenste prestaties. Verslaglegging van het overleg zal door Opdrachtgever (de contractbeheerder) worden gedaan. De kosten van een contractoverleg en een ingelast overleg zijn niet verrekenbaar.

Hierbij zullen de volgende zaken aan bod komen:

- Mogelijke knelpunten bespreken ten aanzien van processen en werkaafspraken (het afwijkingenregister zoals benoemd in de ISO9001 kan worden doorgenomen als daar redenen voor zijn).
- Opdrachtnemer levert een actueel overzicht aan waaruit zichtbaar wordt wat de behaalde resultaten zijn ten aanzien van omzet en hoeveelheden. Een onderdeel daarvan is hoe de geplande uitvoering vordert.

2.8 Rapporteren

Met betrekking tot het opstellen van een rapportage van een risicoanalyse, NEN1006 inspectie, beheersplan, digitaal logboek, brononderzoek, audit is Opdrachtnemer vrij voor het kiezen van een eigen format. Dit dient wel voor wat betreft de risicoanalyse, NEN1006 inspectie en beheersplan te voldoen aan de richtlijnen vanuit de BRL6010. Wel dient de Opdrachtgever de mogelijkheid te krijgen om het format te beoordelen en indien gewenst een aantal zaken aan toe te voegen. Dit zal tijdens het opstartproces aan bod komen. De te maken kosten zijn hiervoor niet verrekenbaar.

Het is van belang dat de adviesrapportages hoog scoren qua gebruiksvriendelijkheid en een overzichtelijke en gedetailleerde weergave geven van de aangetroffen punten en tekortkomingen. Als er meerdere gebouwen voorkomen op een complex is een tekening van de ligging van de gebouwen met bouwcodes vereist. De Opdrachtgever ontvangt de rapportages in PDF-format en ook in een digitaal bewerkbaar document in algemeen geaccepteerde standaard, zoals MS-Word, MS-Excel. De Opdrachtgever ontvangt het tekenwerk zoals omschreven in 2.3

In onderstaande Tabel 1 staat per type rapport aangegeven wat de maximale termijnen zijn van indiening van de rapportage van Opdrachtnemer na start uitvoering werkzaamheden op locatie en afhandeling door Opdrachtgever. De vermelde termijnen dienen te worden aangehouden, tenzij anders is overeengekomen. Nadat de oplevering van de inspectierapporten heeft plaatsgevonden, zal er een automatische opstart zijn van het vervolgtraject waarin de gebreken worden opgelost door de aannemer en de adviseur diverse werkzaamheden uitvoert.

Tabel 1: Indiening en afhandeling rapportages Opdrachtnemer en Opdrachtgever

Rapport		Indiening door Opdrachtnemer (in werkdagen)	Afhandeling door Opdrachtgever (in werkdagen)
	Tekeningen	40	20
	Risicoanalyse + Beheersplan	40	20
	NEN1006 insp. + Beheersplan	40	20
	Brononderzoek	15	10
	Audit rapport	15	10
	Technisch verbeteradvies	40	20

Opdrachtnemer dient een gebrekenlijst op te stellen als onderdeel van de rapportage van een risicoanalyse, NEN1006 inspectie en eventueel brononderzoek. Hierin dient te worden aangegeven op welke punten niet wordt voldaan volgens, in overeenstemming met vigerende wet- en regelgeving en de eventueel aangevulde punten door de Opdrachtgever.

Hieronder zal worden aangegeven waaraan de gebrekenlijst, dient te voldoen. Deze lijst is een onderdeel van het inspectie- of adviesrapport of een aparte bijlage:

1. Het is een gestructureerd overzicht met een logische volgorde en nummering.
2. De gebreken dienen duidelijk te worden omschreven wat het gebrek behelst en waar het zich bevindt.
3. Er dienen foto's van de gebreken in de lijst te worden opgenomen. Een foto van het gebrek en een foto van de situatie waar het gebrek zich bevindt.
4. Vervolgens dient duidelijk te worden gemaakt hoe het gebrek moet worden opgeheven.
5. Het opheffen van het gebrek dient goed te worden uitgewerkt zodat duidelijk wordt welke aanpassingen noodzakelijk zijn. Het beschrijven van het bestaande materiaal is hiervan een onderdeel.
6. De uit te voeren aanpassingen dienen verder te worden uitgewerkt naar materialen, zodat prijsvorming door de aannemer op een later moment haalbaar is.
7. Daarnaast dient ook een installatietechnische raming van de materialen en de gemaakte monteursuren en eventuele projectleiderskosten te worden gemaakt, die nodig zijn om de gebreken uit de gebrekenlijst te herstellen.

Aan de hand van de gebrekenlijst opgesteld door Opdrachtnemer wordt een offerte opgevraagd bij de installateur. De werkzaamheden dienen zo omschreven te zijn dat de installateur door middel van de gebrekenlijst weet wat, waar en hoe de werkzaamheden grotendeels dienen plaats te vinden. Het voordeel is dat daardoor de plafonds niet nog een keer opgelegd moeten worden en dat beperkt de overlast en de factor tijd voor meerdere betrokkenen.

2.9 Bestand met data en dashboard

Opdrachtgever zal het basisbestand met data in Excel (een soort 0-status) aanleveren op het moment dat de Opdrachtnemers starten met het adviescontract.

In dit bestand zijn de gegevens verwerkt van de afgelopen jaren tot en met de startdatum van dit adviescontract. Opdrachtnemers houden dit bestand bij met de data, waardoor dit actueel blijft. Dit bestand met data bevat de gebouwen waar inspecties en andersoortige adviesrapporten hebben plaatsgevonden van zowel Defensie- als Rijksportefeuille. Dit bestand is opgetuigd waardoor informatie zichtbaar wordt van de start van een aanvraag van een adviesrapport tot en met de afhandeling van het adviesrapport en tevens de aanvraag van de Begeleiding Gebreken Oplossen (BGO) tot en met de afronding van het projecten en het aanpassen van de adviesrapporten en tekenwerk. De informatie van de data en de verversing daarvan mag maximaal 2 werkdagen achterlopen met de werkelijkheid. Het is namelijk een belangrijk instrument waar veel betrokkenen gebruik van zullen gaan maken. Het is ook een eis dat deze beschikbaar is voor de direct betrokkenen die met dit adviescontract werken.

Het werkblad met data dient de volgende informatie te bevatten:

- Diverse fasen van de uitvraag (1. Aanvraag inspectie, 2. Intake inspectie, 3. Calculatie inspectie, 4. Beoordeling calculatie, 5. Planning inspectie, 6. Uitvoering inspectie, 7. Controle rapport, 8. Outtake op locatie, 9. Afronding inspectie, 10. Opstarten vervolgtraject, 11. Calculatie **Begeleiding Gebreken Oplossen**, 12. Beoordeling calculatie BGO, 13. Schouw + aanvraag offerte aannemer, 14. Beoordeling offerte aannemer, 15. Voorbereiding uitvoering, 16. Uitvoering aannemer, 17. Eindoplevering aannemer, 18. Eindrapport RA/NEN1006/BP/logboek/pdf tekenwerk, 19. Revisietekening (DWG,PDF,ZIP)
- Regio (5 regio's)
- Eigenaar (Rijk/ Defensie)
- Overeenkomstnummer
- Externe projectleider
- Offertenummer
- Complexnaam (kazernenamen)
- Gebouwnaam (soort gebouw)
- Zorgplicht/Prioritair overig/Prioritair kwetsbaar
- Gebouwnummer
- Adres
- Plaats
- Objectmanager (Rijk)/ WTB-er (Defensie)
- Soort onderzoek (NEN1006, RA, brononderzoek etc.)
- RVB-opdrachtnummer adviesrapport
- Raming installatietechnische gebreken
- Definitief offertebedrag aannemer
- Datum offerte aannemer
- Datum start uitvoering aannemer
- Datum oplevering aannemer
- Datum oplevering definitief rapport
- Datum oplevering definitief tekenwerk
- Rapporten actueel gemaakt (kolom gevuld door Opdrachtgever)
- Overdracht naar VGI (kolom gevuld door OPdrachtgever)

Het dashboard dient de Opdrachtnemer zelf te maken. De informatie van het dashboard dient wekelijks te worden verversd en actueel te worden gehouden door de Opdrachtnemer en ook beschikbaar te zijn voor collega's van de Opdrachtgever om te kunnen gebruiken.

Het dashboard dient de volgende informatie te bevatten:

- Omzetgegevens incl. Btw. Splitsing maken tussen Defensie en Rijk. Verder onderverdelen naar 5 regio's en dan de volgende fasen laten zien: 1. Aanvraag, 2. Offerte, 3. Planning, 4. Uitvoering advies, 5. Oplevering advies, 6. Start uitvoering oject, 7. Oplevering project.
- Aantallen weergeven. Splitsing maken tussen Defensie- en Rijksportefeuille. Verder onderverdelen naar 5 regio's en dan de 7 verschillende fasen laten zien zoals hierboven aangegeven.
- Totaaltelling van alle regio's wat betreft omzet incl. Btw en aantallen.
- Ook grafisch weergegeven van gegevens per regio en totaal.

3 Bijlagen

Bij dit Programma van Eisen behoren de volgende bijlagen:

- Uitvraag-Calculatie-Controle-Opleverform. waterveiligheid Rijk
- Uitvraag-Calculatie-Controle-Opleverform. waterveiligheid Defensie
- Aanvullende regelingen toelating diverse gebouwen