

BESTEK

Ten behoeve van:

Het uitvoeren van integraal beheer en onderhoud aan alle Bouwdelen in het gebouw De Hoftoren Rijnstraat 50, 2515 XP 's Gravenhage

Besteknummer: BH.OIB.24.376 Integraal Onderhoud Hoftoren

Datum: 1 maart 2023

Dit bestek is opgesteld met de STABU-systematiek, uitgave: STABU2 online Catalogus en de teksten uit het RRU 2012 uitgave: 2022-1_v1

**Dit bestek bevat tevens bestekteksten/data afkomstig uit andere catalogi dan de door STABU uitgegeven catalogi:
- KOMO-bestekcatalogus**

Dit Bestekboek omvat, naast de hier genoemde pagina's Bestekomslag, Titelpagina (1 pagina), en Inhoudsopgave (1 pagina), vanaf Overzicht bijlagen 49 aaneengesloten genummerde pagina's voorzien van eenzelfde datum aanduiding.

Opdrachtgever:
Rijksvastgoedbedrijf Directie Vastgoedbeheer Afdeling Realisatie Regionaal

Postbus 16169 2500 BD Den Haag

Toelichting

In het algemeen deel van dit bestek wordt de scope, het doel, de kritische succesfactoren, Kritische Prestatie Indicatoren en de verschillende fasen in de dienstverlening beschreven.

In het volgende deel treft u het Stabubestek met de bijbehorende inhoudsopgave en het overzicht van de bijlagen aan.

Scope

De scope van de overeenkomst betreft o.a. het bepalen van de feitelijke situatie, het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud en bijkomende werkzaamheden aan alle elektrotechnische, klimaattechnische, transporttechnische installaties en bouwkundige Bouwdelen.

Doel:

Het doel van dit Bestek is integrale instandhouding van de Hoftoren tot de geplande renovatie, zodanig dat bedrijfcontinuïteit van de gebruiker geborgd is, de integrale veiligheid geborgd is, dat deze Bouwdelen duurzaam kunnen functioneren, de continuïteit van het proces van de Gebruiker niet verstoord wordt en het Rijksvastgoedbedrijf (hierna Opdrachtgever) aantoonbaar voldoet aan alle wet- en regelgeving.

Kritische succesfactoren (KSF'en)

Het Rijksvastgoedbedrijf heeft hiertoe de volgende kritische succesfactoren verbonden aan dit Bestek. De nummering van de KSF'en is uitdrukkelijk geen rangorde, aangezien er geen rangorde is in prioritering van de KSF'en.

KSF1 - Veiligheid en gezondheid:

- **KSF1.1** De veiligheid en gezondheid van Gebruiker, diens personeel, de bezoekers en het door of namens Aannemer in te zetten personeel of eventuele derden zijn geborgd. Onveilige situaties moeten worden voorkomen en eventueel gesignaleerde (mogelijk) onveilige situaties worden direct gemeld aan de Opdrachtgever.
- **KSF1.2** Borgen van de informatiebeveiliging. Voorkom, detecteer, blokkeer en herstel Cyber aanvallen en borg dit in de procedures en werkwijzen. Mitigeer risico's met procedures en werkwijzen.

KPI 1.1. Bij ieder operationeel en contractoverleg het verstrekken van rapportage ongevallen gebruiker/personeel/bezoeker, onderverdeeld in ongevallen met ernstig letsel, ongevallen met licht lichamelijk letsel, incidenten ook wel bijna-ongelukken, inclusief verbeterplan per ongeval teneinde te borgen dat dergelijke ongevallen, incidenten voortaan voorkomen worden.

KPI 1.2. Het aantoonbaar actueel houden van het risico dossier, waarin opgenomen de risico's ten aanzien van de informatiebeveiliging. Bij ieder operationeel contractoverleg het verstrekken van het risico register, waarin opgenomen een verbeterplan per incident teneinde te borgen dat dergelijke incidenten voortaan voorkomen worden.

KSF2 - Klanttevredenheid en gebruiksgenot:

Installaties zijn betrouwbaar en het gebruiksgenot van het Object is geborgd door:

- **KSF 2.1** Borgen dat de bedrijfsprocessen en de dienstverlening van de Gebruiker niet verstoord worden.
- **KSF 2.2** Borgen dat Communicatie met Opdrachtgever en Beheerder/Gebruiker voldoende en op passende wijze plaatsvindt en gemaakte afspraken tijdig worden nakomen.
- **KSF 2.3** Streven naar zo min mogelijk wisselingen in de personele bezetting te realiseren, zeker daar waar het werkzaamheden betreffen die invloed hebben op de bedrijfskritische processen van de Gebruiker en Beheerder.

KPI 2.1. Het tijdig en correct aanleveren van de stukken voor het operationeel overleg en contractoverleg, minimaal 5 werkdagen voorafgaand.

KPI 2.2. Jaarlijks uitvoeren klanttevredenheidonderzoek Opdrachtgever en Gebruiker conform ISO 9000 en ISO 9001, waarbij de Aannemer voldoet aan de gemaakte afspraken. Klanttevredenheid per vraag moet 4 of hoger zijn op een schaal van 1-6, waarbij 1 het laagste niveau is en 6 het hoogste niveau.

KSF3 - Kwaliteit onderhoud:

- **KSF3.1** Borgen dat het onderhoud/keuringen, inclusief bijkomende werkzaamheden juist en tijdig is uitgevoerd, zodat uitval van een bouwdeel of onderdeel daarvan (storingen) of gebreken op het bouwdeel bij keuring worden voorkomen.
- **KSF3.2** Aannemer moet storingen aantoonbaar herstellen binnen de geëiste hersteltijden.
- **KSF3.3** Borgen dat er bij vervangingen gebruik wordt gemaakt van bouwstoffen zonder technische gebondenheid aan fabrikant/leverancier.

KPI 3.1. 100% van de storingen moet binnen de toegestane hersteltijd zijn verholpen (aantoonbaar in Webbased Applicatie)

KPI 3.2. Vaststellen feitelijke situatie Contract Bouwdelen Lijst (CBL) in Webbased Applicatie binnen gestelde termijn.

KPI 3.3. Continu actueel zijn van de RVB BOEI inspectie in de Webbased Applicatie van de Opdrachtgever.

KPI 3.4. Jaarlijks aanleveren in het derde kwartaal van het Instandhoudingsplan (ISHP) conform de BOEI.

KSF4 – Informatie op orde:

- **KSF4.1** Borgen dat het uitgevoerde onderhoud, wordt vastgelegd in het logboek op locatie en wettelijke verplichtingen ook in de Webbased Applicatie actueel aantoonbaar zijn.
- **KSF4.2** Borgen dat de Revisiebescheiden, revisietekeningen en logboeken gedurende de Dienstverleningsfase actueel en in goede staat worden gebracht en gehouden.
- **KSF4.3** Borgen van het up-to-date houden van de ICT-systeemdokumentatie.

KPI 4.1. Aannemer moet alle vigerende (wettelijke) keuringen en inspecties binnen de wettelijke termijnen hebben uitgevoerd en dit moet 100% aantoonbaar en 100% actueel zijn in de Webbased Applicatie van de Opdrachtgever.

KPI 4.2. Logboeken op locatie en (systeem-) documentatie moeten altijd actueel en compleet zijn.

KSF5 - Duurzaam beheer en circulariteit:

- **KSF5.1** Bijdrage leveren aan de Maatschappelijk Verantwoord Inkopen van het Rijk zijnde: Klimaat neutrale bedrijfsvoering Aannemer in 2030 (Thema's klimaat, energie, mobiliteit) en 50% minder primair grondstoffenverbruik realiseren in 2030 en volledig circulair zijn in 2050.
- **KSF5.2** Arbeidsparticipatie stimuleren, onder meer door het creëren van participatiebanen (Thema social return)

KPI 5.1. De Aannemer dient gedurende de looptijd van het bestek, jaarlijks aan te tonen dat aan het CO2-ambitieniveau wordt voldaan, waarbij wordt uitgegaan van de CO2 Prestatieladder niveau 3 (minimaal) in het 2^e jaar.

KPI 5.2. 100% aantoonbaar voldoen aan de social return voorwaarden

De Aannemer moet deze kritische succesfactoren borgen, dit kan bijvoorbeeld door:

- De eigen interne organisatie, systemen, kwaliteitsplannen en processen zodanig in te richten dat voldaan kan worden aan de eisen van het Bestek.
- Toepassen van verificatie en validatie en daarmee aantoonbaar maken dat de geleverde diensten en producten aan de gestelde eisen en kwaliteitscriteria voldoen conform ISO 9001.
- Sturen op constante verbetering, beheersing van de afwijkingen, gemaakte afspraken en verbeterprocessen Dit door toepassing van de PDCA-cyclus (Plan, Do, Check and Act) binnen de kaders van de overeenkomst.
- Invulling geven aan de samenwerking en communicatie met de Opdrachtgever en Beheerder(s), waarbij betrokkenheid, klanttevredenheid, kwaliteit kernbegrippen zijn.
- Bewust zijn van functie en gebruik van het Object bij het plannen en verrichten van werkzaamheden hierin.
- Zorgdragen dat alle in te zetten medewerkers de juiste opleiding hebben, alsmede kennis en inzicht hebben van het Bestek en de overeenkomst en de voor het Object geldende huisregels hebben en hiernaar handelen.
- Adequate aansturing van onderaannemers en Leveranciers, zorg dragen dat de in te zetten onderaannemers en Leveranciers voldoende kennis en inzicht hebben van het Bestek, de voor het betreffende Object geldende huisregels, het gebruik en de Gebruiker ervan, en hiernaar gehandeld wordt.
- Als partner de gezamenlijke doelen nastreven.
- Inzet van een team met een vaste samenstelling.

Fasen in de dienstverlening**1. De Transitiefase bestaat o.a. uit:**

- De overdracht met de vorige Aannemer en kennismaking met (Zie bepaling 01.02.06-79):
 - o Vertegenwoordigers van de Opdrachtgever en Beheerders.
 - o Het bedrijfsproces van de Gebruiker.
 - o De op het Object geldende huisregels.
- Zorgdragen voor toegang voor personeel door aanvragen van benodigde documenten, zoals VOG en toegangspassen voor het door of namens de Aannemer in te zetten personeel.
- Het opstellen van een algemeen tijdschema (jaarplanning) en maandplanning (Zie bepaling 01.02.26-90 en 01.02.26-91).
- Het opstellen van een kwaliteitsplan (Zie bepaling 01.02.06-79 en 01.02.59).
- Het opstellen van een planning ten behoeve van de Vaststellingsfase (Zie bepaling 01.02.06-79).
- In het kader van arbeidsomstandigheden en omgevingsveiligheid uitvoeren van een RI&E voor, het Object van het Bestek, op basis van "Model A1 RI&E" (Zie bepaling 01.02.06-79 en artikel 01.06.10).
- Het uitwerken voorstel voor invulling van de social return (Zie bepaling 01.02.06-19).

2. De Vaststellingsfase bestaat o.a. uit:

- Het uitvoeren van een inventarisatie (Zie bepaling 01.02.06-80).
- Het uitvoeren van een inspectie (Zie bepaling 01.02.06-80).
- Het uitvoeren van de conditiebepaling (Zie bepaling 01.02.06-80).
- Het opstellen van het Instandhoudingsplan (ISHP) (Zie bepaling 01.02.06-81).

3. De Dienstverleningsfase bestaat o.a. uit:

- Op zich nemen Elektrotechnische veiligheid (Zie bepaling 01.02.06-69).
- Uitvoeren Preventief onderhoud (Zie bepaling 01.02.06-90).
- Continu voldoen aan (wettelijke) verplichtingen (Zie bepaling 01.02.06-91).
- Het verhelpen van storingen (Zie bepaling 01.02.06-92).
- Het aanvragen, opstellen, uitvoeren van BKW (Zie bepaling 01.02.06-93).
- Het continu actueel houden van de conditiemeting en Instandhoudingsplan (ISHP) (Zie bepaling 01.02.06-81 en 01.02.06-94).
- Uitvoeren duurzaamheidsbeleid (Zie bepaling 01.02.06-96).
- Begeleiding onderaannemers. (Zie bepaling 01.02.06-39)
- Het continu actueel houden van de Webbased Applicaties, logboeken en revisiebescheiden. (Zie bepaling 01.02.27-90 en 01.05.10)
- Het continu actueel houden van V&G Model A1 RI&E (Zie artikel 01.06.10)
- Het continu actueel houden van het algemeen tijdschema (jaarplanning) en maandplanning. (Zie bepaling 01.02.26-09)
- Het werken volgens het Kwaliteitsplan en continu verbeteringen doorvoeren. (Zie bepaling 01.02.59)
- Aanvragen benodigde documenten ten behoeve van toegang tot het Object zoals Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) en toegangspassen voor het door of namens de Aannemer in te zetten personeel.
- Overdracht aan de volgende Aannemer. (Zie bepaling 01.02.06-98)

Alle in dit Bestek genoemde bedragen zijn exclusief BTW.

INHOUDSOPGAVE

ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN	7
00 ALGEMEEN	7
01 VOOR HET WERK GELDENDE VOORWAARDEN	7
01.01 VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN EN VOORSCHRIFTEN	7
01.02 AANVULLINGEN EN AFWIJKINGEN OP EN INVULLINGEN VAN DE UAV 2012	9
01.03 VERZEKERINGEN	45
01.04 VERREKENING WIJZIGING KOSTEN EN PRIJZEN	46
01.05 TEKENINGEN EN BEREKENINGEN	46
01.06 ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN	47
01.09 TOELATING/HUISREGELS/TOEGANG EN VEILIGHEIDSEISEN	49
TECHNISCHE BEPALINGEN EN WERKBESCHRIJVING	50
05 BOUWPLAATSVOORZIENINGEN	51
05.00 ALGEMEEN	51
05.31 LOODSEN EN KETEN	51
46 SCHILDERWERK	52
46.00 ALGEMEEN	52

OVERZICHT BIJLAGEN

NUMMER	BENAMING	VERSIE	DATUM
Bijlage 01	BEGRIPPEN EN DEFINITIES.	V1.5	01032023
Bijlage 02	STAAT VAN VERREKENPRIJZEN	V1.0	01032023
Bijlage 03	CALCULATIEFORMULIER. (incl. toelichting)	V2.1	01032023
Bijlage 04a	VOS FORMULIER	V1.1	01032023
Bijlage 04b	STORINGS-, VOS RAPPORTAGE AFGELOPEN PERIODE.	V1.2	01032023
Bijlage 04C	PROCESVERBAAL VAN OPNEMING.	V1.1	14022022
Bijlage 05a	ALGEMEEN TIJDSHEMA	V1.2	01032023
Bijlage 05b	BKW PLANNING	V1.1	01032023
Bijlage 06	STORINGS RAPPORTAGE	V1.2	01032023
Bijlage 07	STANDAARD BOUWDELEN LIJST SBL.	V1.1	01032023
Bijlage 08	VERANTWOORDINGSFORMULIER SOCIAL RETURN	V1.1	03032022
Bijlage 09	INDEXERING ONDERHOUDSPRIJZEN	-	08032023
Bijlage 10a	CONTRACT BOUWDELEN LIJST	V1.0	01032023
Bijlage 10b	TOELICHTING CBL	V1.1	01032023
Bijlage 11	CHECKLIST OVERDRACHT ONDERHOUD	V1.1	01032023
Bijlage 12	HANDREIKING VASTLEGGEN VERSCHILLEN CBL EN SITUATIE IN OBJ	V4.1	01102020
Bijlage 13a	OVERZICHT (WETTELIJKE) VERPLICHTINGEN.	V1.0	10102022
Bijlage 13b	INDELING LOGBOEKEN	V1.0	03082021
Bijlage 14a	AGENDA, VERSLAG OPERATIONEEL	V2.2	01032023
Bijlage 14b	BIJLAGE ASPECTPROGRAMMAS BIJ AGENDA OPERATIONEEL OVERLEG	V2.2	01032023
Bijlage 14c	AFWIJKINGENREGISTER EN FORMAT AFWIJKINGSRAPPORT	V3.0	01032023
Bijlage 14d	STANDAARD AGENDA VERSLAG CONTRACTOVERLEG	V2.1	01032023
Bijlage 15	MELDINGSFORMULIER MELDPUNT VEILIGHEID	-	20220617
Bijlage 16	MODEL CONTROLELIJST BEHEER WATERINSTALLATIES.	V3.0	19112019
Bijlage 17a	TECHNISCHE WERKOMSCHRIJVING NEN 3140.	V1.2	29122021
Bijlage 17b	AFSTEMMINGSFORMULIER BEHEERDER NEN 3140 INSPECTIES.	V1.0	16062016
Bijlage 17c	STANDAARD INSPECTIERAPPORT NEN 3140.	V1.0	01072019
Bijlage 17d	RAPPORTAGE VISUELE INSPECTIE NEN 3140.	V1.0	09092019
Bijlage 18	AANVRAAG AUTORISATIES WEBBASED APPLICATIES.	V1.0	03082021
Bijlage 19a	MODEL GEHEIMHOUDINGSVERKLARING.	V1.0	08112021
Bijlage 19b	VOORSCHRIFT INFORMATIEBEVEILIGING RIJKSDIENST	V1.0	12062013
Bijlage 21	DUURZAAMHEIDSMATREGELEN KANTOREN	V0.3	30092019
Bijlage 22	FAQ BRANDVEILIGHEID.	V1.0	01052015
Bijlage 23	HUISREGELS REGLEMENT WERKUITVOERING DERDEN RIJNSTRAAT 50	-	10022015
Bijlage 24	MOTIVERINGEN AFWIJKINGEN UAV 2012	-	01032023
Bijlage 25a	TAAKVERDELING KANTOREN	V1.0	02112015
Bijlage 25b	TAAKVERDELING KANTOREN INCL. ELEMENTNIVEAU	V1.0	02112015
Bijlage 25c	ROL- EN TAAKVERDELING OP ELEMENTNIVEAU	V2.0	02112015

ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN

00 ALGEMEEN

01 VOOR HET WERK GELDENDE VOORWAARDEN

01.01 VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN EN VOORSCHRIFTEN

01.01.10 VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN

01. VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN

Van toepassing zijn de STABU Standaard Technische Bepalingen in de STABU-Standaard 2019, alsmede, voor zover daarvan niet uitdrukkelijk is afgeweken in het bestek, de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012), zoals deze zijn opgenomen in de STABU-Standaard 2019 als bijlage I, uitgegeven door Stichting STABU te Ede.

17. PROTOCOL SAMEN VEILIG DOORWERKEN TIJDENS DE CORONA-CRISIS

Gedurende de coronacrisis is de Aannemer verplicht de werkzaamheden uit te voeren met in achtname van de adviezen van het RIVM op www.rijksoverheid.nl en de aanwijzingen in het Protocol Samen veilig doorwerken (Zie: <https://www.rijksvastgoedbedrijf.nl/actueel/nieuws/2020/03/30/meld-uw-vragen-over-maatregelen-coronavirus>). De werkzaamheden die tijdens de coronacrisis worden uitgevoerd, kunnen gefactureerd worden overeenkomstig de daarbij behorende aangeboden Aanneemsom/tarieven.

19. MOTIVERING VAN DE AFWIJKENDE BEPALINGEN OP DE UAV 2012

Daar waar in de Administratieve Bepalingen wordt afgeweken van de UAV 2012 worden deze afwijkingen verantwoord in de invulinstructie behorende bij de RRU 2012 met hetzelfde versienummer, welke digitaal beschikbaar is op de website van Stichting STABU: (<https://ketenstandaard.nl/>).

29. BETALINGS- EN LEVERINGSVOORWAARDEN

De betalings- en leveringsvoorwaarden van de Aannemer, diens onderaannemers, Leveranciers e.d. zijn uitdrukkelijk uitgesloten, behoudens de vermelde garanties op bouwstoffen en diensten voor zover deze verder gaat dan de wettelijke garantie dan wel anderszins tussen partijen uit hoofde van deze overeenkomst overeengekomen garantie.

39. GEBRUIK VOORGESCHREVEN DOCUMENTEN

De Aannemer moet de in dit Bestek voorgeschreven documenten (modellen en formulieren) gebruiken. Deze documenten zijn als bijlagen bij dit Bestek gevoegd. De Aannemer mag, na overleg met de Opdrachtgever, ook een eigen format voor deze documenten aanleveren voor zover deze gelijkwaardig zijn (minimaal dezelfde informatie c.q. gegevens bevat) aan het voorgeschreven model. Bijvoorbeeld omdat deze automatisch gegenereerd kan worden uit het systeem van de Aannemer.

49. WETTELIJKE EISEN EN VOORSCHRIFTEN

In aanvulling op het bepaalde in paragraaf 6 lid 11 van de UAV 2012 geldt dat indien bepalingen uit dit Bestek strijdig zijn met de wetgeving, hierbij de wetgeving prevaleert.

59. BEEINDIGEN ONDERHOUD AAN HET OBJECT C.Q. BOUWDELEN UIT DE OVEREENKOMST

Gedurende de in bepaling 01.02.08-09 genoemde uitvoeringsduur is de Opdrachtgever altijd bevoegd om het onderhoud aan het Object c.q. bouwdelen in de CBL te beëindigen.

De Opdrachtgever geeft schriftelijk aan wanneer deze wijziging ingaat. Alle tot de ingangsdatum van de wijziging uitgevoerde activiteiten en welke akkoord zijn bevonden door de Opdrachtgever komen in aanmerking voor verrekening.

In geval van beëindiging van het werk voor een Object is het bepaalde in paragraaf 14 van de UAV 2012 van toepassing.

69. TOEVOEGING OBJECTEN C.Q. BOUWDELEN AAN DE OVEREENKOMST

a) Gedurende de in bepaling 01.02.08-09 genoemde uitvoeringsduur is de Opdrachtgever altijd bevoegd om nieuwe Objecten aan de overeenkomst toe te voegen. Toevoegen van Objecten zal enkel gebeuren indien het aantal [m²] BVO van het perceel met niet meer dan 50% van het BVO bij aanbesteding wordt overschreden.

b) Gedurende de in bepaling 01.02.08-09 genoemde uitvoeringsduur is de Opdrachtgever altijd gerechtigd om nieuwe bouwdelen toe te voegen aan de CBL.

Verrekening van meer- en minderwerk als gevolg van beëindiging van het onderhoud aan een bouwdeel c.q. bouwdelen vindt plaats overeenkomstig bepaling 01.02.35-90.

Bovenstaande clausules wordt beschouwd als een herzieningsclausule op grond van artikel 2.163c Aanbestedingswet.

79. KADERS VOOR UITVOERING

Van de Aannemer wordt verwacht dat hij zijn organisatie dusdanig inricht dat de werkzaamheden binnen de afgesproken termijn worden uitgevoerd en dat:

- Veiligheid en gezondheid van alle aanwezigen in een Object is gewaarborgd, onveilige situaties worden voorkomen waarbij onveilige situaties (bijna) ongevallen of ARBO veiligheidsincidenten direct worden gemeld aan de Opdrachtgever. (Zie bepaling 01.02.06-49).
- Het door of namens de Aannemer in te zetten personeel voldoende kennis en inzicht heeft van huisregels (o.a. procedures met betrekking tot toegang en vertrek), het Bestek en hiernaar handelt. Per Object kunnen de huisregels verschillen.
- Het door of namens de Aannemer in te zetten personeel of eventuele derden beschikken over een juist en geldig Verklaring Omtrent Gedrag Natuurlijk Persoon (VOG-NP) (Zie par. 01.09).
- Het bedrijfsproces van de Gebruiker niet mag worden verstoord. Alle werkzaamheden die dit proces van de Gebruiker beïnvloeden mogen alleen met toestemming van de Beheerder uitgevoerd worden.
- De Aannemer de Beheerder en de Opdrachtgever op de hoogte houdt met betrekking tot de status openstaande storingen (einde werkdag). Daarnaast worden storingen, (wettelijke) verplichtingen, preventief onderhoud en eventueel bijkomende werkzaamheden voortkomende uit dit Bestek tijdens de in bepaling 01.02.27-92 genoemde overleggen besproken.
- Het werk moet door de Aannemer zodanig uitgevoerd worden, dat:
 1. Minimaal wordt voldaan aan hetgeen wat wordt aangegeven in de onderhoud- en bedieningsvoorschriften van de fabrikant.
 2. Het energieverbruik van de (samengestelde) bouwdelen niet toeneemt.
 3. Tijdelijke blokkade van vluchtroutes, verzamelpunt(en) en nooduitgangen, door bijvoorbeeld het gebruik van ladders, trappen, rolsteigers etc. ten behoeve van het uitvoeren van werkzaamheden mag alleen na uitdrukkelijke toestemming van de Beheerder. Direct na het beëindigen van de werkzaamheden dienen de tijdelijke blokkades opgeheven te worden.
 4. Vervuiling en/of overlast wordt voorkomen of beperkt zoals onder andere.
 - a) Vervuiling door oneigenlijke stoffen, ongedierte en legionellabesmetting in leidingen.
 - b) Vervuiling/overlast zoals:
 - i. Bouwafval.
 - ii. Stofvorming.
 - iii. Stofvorming in kanalen en/of leidingen in het gebouw.
 - c) Overlast door trillingen en/ of geluid tijdens werkzaamheden.
 - d) Overlast door aan- en afvoer materialen tijdens de werkzaamheden.

89. VOERTAAL EN CORRESPONDENTIE

In aanvulling op paragraaf 6, lid 30 van de UAV 2012 geldt dat:

"De voertaal en alle overige correspondentie met de Opdrachtgever, tijdens de uitvoering van het werk, zowel mondeling als schriftelijk de Nederlandse taal is".

01.02 AANVULLINGEN EN AFWIJINGEN OP EN INVULLINGEN VAN DE UAV 2012**01.02.01 AANDUIDINGEN, BEGRIJSBEPALINGEN****09. BEGRIPPEN EN DEFINITIES**

Zie Bijlage 01 [Begrippen en definities].

01.02.02 VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORSCHRIFTEN**02. TOEPASSELIJKE PUBLICATIES**

Onder de in paragraaf 2, lid 2 van de UAV 2012 bedoelde technische normvoorschriften worden verstaan de van toepassing verklaarde normen, richtlijnen en andere publicaties.

Daar waar een technisch normvoorschrift zonder datum is vermeld, is deze van toepassing zoals deze drie maanden voor "de dag van de prijsaanbieding" luidt.

09. HOOFDELIJKE AANSPRAKELIJKHEID

Wanneer de overeenkomst waarvan dit Bestek deel uitmaakt, is aangegaan met twee of meer ondernemers die gezamenlijk hebben ingeschreven c.q. aangeboden, blijven al die ondernemers hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit deze overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

90. VAN TOEPASSING ZIJNDE NORMEN EN PUBLICATIES

Van toepassing zijn de NEN-normen zoals aangestuurd vanuit het bouwbesluit. Mede van toepassing zijn:

- NEN 3140: "Bedrijfsvoering van elektrische installaties -Laagspanning".
- NEN 3840: "Bedrijfsvoering van elektrische installaties - Hoogspanning".
- Certificering CO² prestatieladder volgens: www.co2-prestatieladder.nl

Het handboek Rgd/RVBOEI. Dit handboek, incl. Bijlagen, is te vinden op de site: www.rijksvastgoedbedrijf.nl

Alle Expertise en Diensten, BOEI-inspecties, Handboek Rgd/RVBOEI te hanteren versies:

- Handboek Rgd/RVBOEI- editie 2018, Handboek deel 1 Algemeen (met de RVB BOEI Beslisboom soort gebrek editie 2022).
- Handboek Rgd/RVBOEI- editie 2012. Handboek deel 2a Bouwkunde, Handboek deel 2b Elektrotechniek, Handboek deel 2c Werktuigbouwkunde en Handboek deel 2d Transport.
- Handboek Rgd/RVBOEI- editie 2009 Handboek deel 3

In aanvulling op paragraaf 2 lid 4 van de UAV 2012 geldt dat, daar waar er sprake is van tegenstrijdigheden tussen het Bestek en het handboek Rgd/RVBOEI, het Bestek prevaleert.

De Aannemer moet telkens vigerende handboek (incl. addendum(s)) gebruiken van:

RVB CAD Specificatie v1.0. Dit document is gepubliceerd op

<https://www.rijksvastgoedbedrijf.nl/documenten/richtlijn/2019/07/01/rvb-cad-specificatie-v1.01>

- ISSO 31 "Meetpunten en meetmethoden voor klimaatinstallaties".
- ISSO 55 "Leidingwaterinstallaties" (Incl. ISSO 55.1 t/m 55.5).
- ISSO 79 "Inspectie en onderhoud van noodverlichtingsinstallatie" (bijlage C en D uit deze publicatie zijn niet van toepassing).
- ISSO/SBRCURnet-publicatie 809 "Brandveilige doorvoeringen".
- Richtlijn "Beheer en Onderhoud ventilatie" uitgebracht onder Auspiciën van Binnenklimaat Nederland.
- Richtlijn "Beheer en Onderhoud koeling" uitgebracht onder Auspiciën van de Nederlandse Vereniging Leveranciers van ondernemingen op het gebied van de Koudetechniek en Luchtbehandeling (NVKL).
- Richtlijn "Beheer en Onderhoud verwarming" uitgebracht onder Auspiciën van de Nederlandse Verwarmingsindustrie (NVI).
- Deze richtlijnen zijn te vinden op:
<https://www.binnenklimaattechniek.nl/kenniscentrum/binnenklimaatrichtlijnen/>
- De in Bijlage 13a [Overzicht (wettelijke) verplichtingen] onder "bronnen" genoemde wetten, regelingen en normen aangevuld met:
 - NEN-EN 354, Persoonlijke beschermingsmiddelen tegenvallen, Veiligheidslijnen.
 - NEN-EN 355, Persoonlijke beschermingsmiddelen tegenvallen, Schokdempers.
 - NEN-EN 360, Persoonlijke beschermingsmiddelen tegenvallen, Valbeveiligers met automatische lijnspanner.
 - NEN-EN 365, Persoonlijke beschermingsmiddelen tegenvallen, Algemene eisen.
 - NEN-EN 795, Persoonlijke Beschermingsmiddelen tegenvallen, Verankeringsvoorzieningen.
 - NEN-EN-ISO-14122. Veiligheid van machines Permanente toegangsmiddelen tot machines Deel 1 t/m 4.
 - Veilig werken op hoogte (VWOH) Productinformatiebladen (PIB). Deze documenten zijn te vinden op:
<https://www.rijksvastgoedbedrijf.nl/documenten/richtlijn/2016/04/05/veilig-werken-op-hoogte-vwoh-product-informatiebladen-pib>

De in paragraaf 2, lid 2 van de UAV 2012 en deze bepaling bedoelde normen en publicaties, zijn tegen betaling verkrijgbaar bij respectievelijk de Stichting Nederlands Normalisatie-instituut te Delft via de NEN-website: www.nen.nl of e-mail: klantenservice@nen.nl, via de ISSO website: www.issso.nl.

01.02.03 DIRECTIE**09. GEEN DIRECTIE**

Ingevolge het bepaalde in paragraaf 3, lid 2 van de UAV 2012 deelt de Opdrachtgever mee dat er geen personen zullen worden aangewezen die als Directie optreden. De Opdrachtgever treedt daar, waar in het Bestek sprake is van de Directie, in haar plaats.

01.02.06 VERPLICHTINGEN VAN DE OPDRACHTGEVER**09. BOUWBESPREKING**

In uitdrukkelijke afwijking op paragraaf 5 lid 1 van de UAV 2012, zullen er geen bouwbesprekingen worden gehouden. In plaats daarvan zullen de in bepaling 01.02.27-92 genoemde overleggen worden gehouden, de Aannemer moet hieraan deelnemen.

01.02.06 VERPLICHTINGEN VAN DE AANNEMER**09. NALEVEN WET ARBEID VREEMDELINGEN**

Onder verwijzing naar paragraaf 6 lid 11 van de UAV 2012 wordt de Aannemer geacht bekend te zijn met hetgeen in de Wet arbeid vreemdelingen (Wav) bepaald is omtrent het verbod om vreemdelingen in Nederland arbeid te laten verrichten zonder tewerkstellingsvergunning.

De Aannemer leeft de bepalingen van de Wav na, alsmede deze besteksbepaling.

Bij elke Contractoverleg zorgt de Aannemer ervoor dat "de naleving van de Wav" wordt geagendeerd, besproken en opgenomen in het verslag.

De Aannemer wijst iedere door hem bij de uitvoering van het werk gecontracteerde onderaannemer schriftelijk op de bepalingen van de Wav en verplicht de onderaannemer de bepalingen van de Wav na te leven en deze besteksbepaling op te nemen in door hem te sluiten (onderaannemings)overeenkomsten. Alle aan de (niet)naleving verbonden gevolgen en kosten zijn voor rekening van de Aannemer.

De Aannemer stelt mede namens de Opdrachtgever de identiteit vast van alle op het werk aanwezige vreemdelingen als bedoeld in artikel 15 Wav en controleert de identiteitsbewijzen en de tewerkstellingsvergunningen van deze vreemdelingen op echtheid en geldigheid.

De Aannemer bewaart mede namens de Opdrachtgever kopieën van deze documenten in zijn administratie als bedoeld in artikel 15 Wav tot ten minste 5 (vijf) jaar na het einde van het kalenderjaar waarin de oplevering plaatsvindt.

De Aannemer kan hierbij gebruikmaken van elektronische middelen.

De Opdrachtgever, dan wel de door hem aangewezen persoon, kan op ieder willekeurig moment de naleving door de Aannemer van de Wav en deze besteksbepaling controleren.

Op verzoek van de Opdrachtgever, dan wel de door hem aangewezen persoon, zal de Aannemer onverwijld de betreffende administratie en (opgeslagen) documenten overleggen.

Bij welke overtreding van de Wav dan ook, geconstateerd door de Nederlandse Arbeidsinspectie (voorheen SZW) of enig ander orgaan, komen boetes die daaruit voor de Opdrachtgever voortvloeien, voor rekening van de Aannemer en vrijwaart de Aannemer de Opdrachtgever ter zake. De Opdrachtgever zal deze boetes aan de Aannemer doorbelasten en de Aannemer zal deze op eerste verzoek aan de Opdrachtgever vergoeden dan wel zal de Opdrachtgever deze boetes verrekenen met de eerstvolgende (termijn) betaling(en) door de Opdrachtgever aan de Aannemer te doen, zonder dat deswege een ingebrekestelling nodig is en ongeacht een eventueel bezwaar of beroep van de Aannemer tegen de opgelegde boete.

Het voorgaande laat alle overige rechten en aanspraken van de Opdrachtgever onverlet.

11. WET AANPAK SCHIJNCONSTRUCTIES (WAS)

- a) Onder verwijzing naar paragraaf 6, lid 11 van de UAV 2012 houdt de aannemer zich bij de uitvoering van het werk aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsvoorwaarden en aan de CAO die voor hem van toepassing is.
- b) De aannemer legt alle arbeidsvoorwaardelijke afspraken ten behoeve van de uitvoering van het werk op een inzichtelijke en toegankelijke wijze vast.
- c) De aannemer verschaft desgevraagd en onverwijld aan bevoegde instanties toegang tot deze arbeidsvoorwaardelijke afspraken en werkt mee aan controles, audits en/of loonvalidatie.
- d) De aannemer toont aan over een van de volgende of daaraan gelijkwaardige keurmerken of certificaten te beschikken: het SNA keurmerk, de NEN 4400-1:2017 (binnenlandse uitzendbureaus) en NEN 4400-2:2017 (buitenlandse uitzendbureaus).
- e) De aannemer is verplicht om deze besteksbepaling in eventueel door hem af te sluiten (onderaannemings)overeenkomsten op te nemen en de onderaannemer en/of andere partijen te verplichten deze bepaling in eventueel door hen af te sluiten (onderaannemings)overeenkomsten op te nemen.

19. VERPLICHTINGEN SOCIAL RETURN

Social return:

De Aannemer stuurt aan de opdrachtgever elk jaar, uiterlijk 10 Werkdagen na ommekomst van het laatste kwartaaloverleg, een geheel ingevuld en ondertekend verantwoordingsformulier social return toe. Dit verantwoordingsformulier social return is opgenomen Bijlage 8_Model verantwoordingsformulier social return.

- a. De Aannemer verbindt zich ertoe, gedurende de uitvoeringsduur van de overeenkomst, 5% van de waarde van de loonsom te besteden aan werk(ervarings)plaatsen voor personen uit de doelgroep:
 1. Wet Werk en Bijstand (WWB) gerechtigden, die langer werkloos zijn dan 12 maanden, 50 jaar of ouder zijn en/of die zonder reïntegratieondersteuning of andere begeleiding niet zelfstandig aan werk kunnen komen.
 2. Werkloosheidswet (WW) gerechtigden, die langer werkloos zijn dan 12 maanden, en/of 50 jaar of ouder zijn, in aansluiting op de premiekorting oudere werknemers.
 3. Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) gerechtigden.
 4. Regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA) gerechtigden.
 5. Wet Arbeidsongeschiktheid zelfstandigen (WAZ) gerechtigden.
 6. Wet Arbeidsongeschiktheidsvoorziening Jonggehandicapten (WAJONG) gerechtigden.
 7. Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte Werkloze werknemers (IOAW) gerechtigden.
 8. De Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte Gewezen Zelfstandigen (IOAZ) gerechtigden.
 9. Wet Sociale Werkvoorziening (WSW) geïndiceerden.
 10. 10. Leer-/werkplekken of lonen voor niet uitkeringsgerechtigde werkzoekenden (nuggers).
 11. 11. Leer-/werkplekken of lonen voor vroegtijdig schoolverlaters en
 12. jongeren met onvoldoende kwalificaties.
 13. 12. Leer-/werkplekken in het kader van beroepsopleidende leerweg (BOL) / beroepsbegeleidende leerweg (BBL), Voortgezet Speciaal Onderwijs (VSO) of praktijkscholen. Als de in deze bepaling genoemde wetten vervanging krijgen in nieuwe wetten, dan verwijst deze bepaling voortaan naar die nieuwe wetten.
- b. De Aannemer stuurt aan de Opdrachtgever elk contractjaar (gedurende de uitvoeringsduur), 10 werkdagen voor het laatste contractoverleg van het contractjaar, een geheel ingevuld en ondertekend verantwoordingsformulier social return toe. Dit verantwoordingsformulier social return is opgenomen als bijlage bij dit Bestek (Bijlage 08).
- c. De Opdrachtgever controleert op basis van het verantwoordingsformulier social return of de Aannemer voldoet aan de verplichting genoemd in sub a.
- d. Constataert de Opdrachtgever op basis van het verantwoordingsformulier social return dat de Aannemer gedurende de uitvoeringsduur van de overeenkomst tweemaal achtereen niet het percentage haalt genoemd als verplichting in sub a, dan treedt zij met de Aannemer in overleg. Op basis van dit overleg:
 1. Stellen de Opdrachtgever en de Aannemer de oorzaken vast voor het niet behalen van het genoemde percentage door de Aannemer. De Aannemer wordt niet gehouden aan het percentage als bedoeld in sub a voor zover hij aannemelijk maakt dat er geen geschikte kandidaten zijn.
 2. Stellen de Opdrachtgever en de Aannemer maatregelen vast voor het verbeterd nakomen van de verplichting tot "social return" door de Aannemer. Zij nemen deze maatregelen op in de documenten als bedoeld in paragraaf 27 van de UAV 2012.
- e. Het overleg beschreven in sub d laat de mogelijkheid voor de Opdrachtgever tot het opleggen van de sanctie genoemd in sub f en g onverlet.
- f. Als de Aannemer de verplichting genoemd in sub a niet nakomt, dan kan de Opdrachtgever naar rato van de bijdrage SR die de Aannemer moest doen, betalingen inhouden of storneren op de waarde van de overeenkomst.
- g. De inhouding of stornering genoemd in sub e vindt niet plaats als het voldoen aan de verplichting genoemd in sub a niet toe te rekenen is aan de Aannemer. De Aannemer moet dan aannemelijk te maken dat er geen geschikte kandidaten zijn gevonden. De bewijslast rust te allen tijde bij de Aannemer.

29. BELANGENVERSTRENGELING, OMKOPING EN CONTACTEN

De Aannemer zal aan de Opdrachtgever, zijn personeel of vertegenwoordigers, noch aan derden, aanbieden c.q. toezeggen, voor henzelf of enige andere partij, enige schenking, beloning, compensatie of profijt van welke aard dan ook die uitgelegd kan worden als een onwettige praktijk. Het is daarnaast verboden op enigerlei wijze gebruik te maken van de diensten van medewerkers van de Opdrachtgever bij of in het kader van werkzaamheden die direct dan wel indirect worden of kunnen worden uitgevoerd. Indien blijkt dat de Aannemer in strijd heeft gehandeld met voornoemde, dan kan de Opdrachtgever de overeenkomst zonder ingebrekestelling geheel of gedeeltelijk met onmiddellijke ingang ontbinden, dit zonder tot enige schadevergoeding te zijn gehouden.

39. CONTACTGEGEVENS AANNEMER/COÖRDINATIE/ONDERAANNEMING Contactgegevens

De Aannemer moet voor alle handelingen gebruikmaken van één adres, telefoonnummer, e-mailadres, bankrekeningnummer en KvK nummer. Het e-mailadres moet uniek zijn voor dit Bestek van de Opdrachtgever. Dit e-mailadres wordt tevens gebruikt voor de melding van storingen, dreigende overschrijding geldigheid (wettelijke) verplichting en opdrachten voor BKW. Wijzigingen moeten schriftelijk gemeld worden aan de Opdrachtgever en behoeven goedkeuring van de Opdrachtgever.

De Aannemer moet voor o.a. het verhelpen van storingen en calamiteiten 24/7 voor de gehele uitvoeringsduur telefonisch en via e-mail bereikbaar en beschikbaar zijn.

Coördinatie/begeleiding:

De Aannemer moet de werkzaamheden van (in de breedste zin van het woord) zijn onderaannemers, leveranciers e.d. coördineren en op het desbetreffende Object toegang en begeleiding verzorgen.

De coördinatie werkzaamheden hebben ook betrekking op:

- De uitvoering en kwaliteit van omschreven werkzaamheden, de voortgangscontrole en goedkeuring daarop alsmede de administratieve afhandeling daarvan.
- Het tijdig aanmelden van werkzaamheden en in te zetten personeel.
- Het toezien op de juistheid van door de onderaannemers, leveranciers ingediende plannings, rapporten, de actualiteit van logboeken, revisiebescheiden, gebruikershandleidingen e.d.
- Zorg dragen dat de onderaannemers en Leveranciers voldoende kennis en inzicht hebben van het Bestek, de voor het betreffende Object geldende huisregels, het gebruik en de Gebruiker ervan, en hiernaar gehandeld wordt.

De Aannemer is verantwoordelijk voor de begeleiding van de onderaannemer(s) naar de locatie, het uitleggen van de werkzaamheden en het goedkeuren van het resultaat.

Onderaanneming:

In aanvulling van paragraaf 6, lid 1 van de U.A.V. 2012 geldt dat de in te zetten onderaannemers verplicht zijn het werk uit te voeren naar de bepalingen van het Bestek.

In aanvulling van paragraaf 6, lid 26 van de U.A.V. 2012 mag een onderaannemer in specifieke gevallen, met schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever op zijn beurt een onderaannemer inzetten.

49. ONGEVALLEN/ARBO VEILIGHEIDSINCIDENTEN

De Aannemer moet de Opdrachtgever direct op de hoogte stellen van alle (bijna) ongevallen of ARBO veiligheidsincidenten op het werkterrein, met verstrekking van alle ter zake doende inlichtingen.

De Aannemer is niet gerechtigd hierover mededelingen of informatie te verstrekken aan derden zonder nadrukkelijke en schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever, tenzij het de Nederlandse Arbeidsinspectie (voorheen SZW) betreft.

De melding moet plaats vinden via telefoonnummer 0800-8991103 (optie 2) of postbus.RVB.meldpunt.veiligheid@rijksoverheid.nl, tevens moet ook de Vertegenwoordiger van de Opdrachtgever van het betreffende Object op de hoogte gesteld worden.

59. PERSONEEL, BESCHIKBAARHEID EN BEDRIJFSKLEDING, KENNIS EN KUNDE Personeel, Beschikbaarheid en bedrijfskleding:

De werkzaamheden moeten door een team met een vaste samenstelling geschieden. Hiertoe moet de Aannemer voldoende personeel ter beschikking stellen en ter ondersteuning van het uitvoerend personeel voldoende technisch kader en leidinggevend personeel beschikbaar hebben, ook moet de vervanging bij ziekte en vakantie geborgd zijn. Door de Aannemer moet een contactpersoon worden aangewezen, die op de hoogte moet zijn van voortgang, planning, werkzaamheden en declaraties.

De Aannemer moet erop toezien dat waar nodig beschermende kleding en PBM worden gebruikt. Daarnaast moet de Aannemer alle door of namens hem in te zetten personeel verplichten herkenbare bedrijfskleding te dragen in, om en op het Object. Indien deze eis niet wordt nageleefd kan de Beheerder de toegang tot het Object weigeren.

Kennis en kunde:

In aanvulling op paragraaf 6 lid 26 van de UAV 2012 geldt dat de Aannemer er zorg voor draagt dat hij en/of de door hem in te zetten onderaannemers beschikken over:

- De benodigde certificeringen (o.a. VCA) c.q. bedrijfserkenningen.
- De benodigde inlog-, bron en/of gebruikers- en toegangscode en wachtwoorden voor het onderhoud van alle Bouwdelen als vermeld op de CBL.

Het door of namens de Aannemer in te zetten personeel moet voldoende gekwalificeerd en gecertificeerd zijn om alle Bouwdelen zoals vermeld op de CBL, zowel individueel als in hun onderlinge samenhang te mogen keuren, inspecteren, testen, onderhouden en herstellen.

Daarnaast moet het door of namens de Aannemer in te zetten personeel voldoende kennis en inzicht hebben van het Bestek, de voor het betreffende Object geldende huisregels, het gebruik en de Gebruiker ervan, en hiernaar te handelen.

De Aannemer moet op verzoek van de Opdrachtgever aantoonbaar maken dat het door of namens de Aannemer in te zetten personeel beschikt over de kwaliteiten en kwalificaties, welke nodig zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden.

In het kader van een leertraject/opleiding is het, na schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever, toegestaan een medewerker in opleiding in te zetten mits door een gecertificeerde medewerker van de Aannemer begeleid. De Aannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de veiligheid en gezondheid van de betreffende medewerker en het voldoen aan de vigerende wet- en regelgeving.

Inventarisatie, Inspecteren, Conditiebepaling, opstellen ISHP:

De inventarisatie, inspectie en conditiebepaling moet conform het handboek Rgd/RVBBOEI uitgevoerd worden. Voor deze werkzaamheden geldt dat ze uitgevoerd moeten worden door een Onderhoudskundig Inspecteur BOEI (OIB) (Vakgebied gerelateerd) in het bezit van een geldige Hobéon SKO persoonscertificaat (of gelijkwaardig) op dit gebied. Waarbij jaarlijks aantoonbaar gemaakt moet worden dat de OIB met goed gevolg heeft deelgenomen aan de permanente educatie Integraal Inspecteur Vastgoed of Onderhoudskundig Inspecteur BOEI (Vakgebied gerelateerd), bij een door Hobéon erkende opleider. Gelijkwaardigheid kan worden aangetoond door registratie bij Sertum in het register van gecertificeerd Onderhoudskundig Inspecteur BOEI.

Voor de inventarisatie en inspectie mogen eigen monteurs ingezet worden waarbij zij tijdens de inspectie en het invoeren van de gegevens begeleid word door een gecertificeerde Onderhoudskundig Inspecteur BOEI (OIB).

Er mogen Onderhoudskundig Inspecteurs BOEI (OIB) in opleiding worden ingezet, onder voorwaarden dat deze worden begeleid door een gecertificeerd Onderhoudskundig Inspecteur BOEI (OIB).

Opdrachtgever biedt de Aannemer eenmalig de mogelijkheid aan de door Hobéon SKO in rekening gebrachte kosten voor het verkrijgen van het persoonscertificaat voor Onderhoudskundig Inspecteur BOEI (OIB) met een maximum van € 1.000, = per persoonscertificaat en maximaal 4 personen te vergoeden. Dit geldt alleen voor dit Bestek en de Aannemer moet aantoonbaar maken dat deze personen daadwerkelijk ingezet worden voor de uitvoering van dit Bestek.

Het opstellen van het ISHP en het actualiseren geschiedt door een gecertificeerd BOEI Adviseur. Leidraad hierbij is handboek Rgd BOEI Deel 3 Van inspecties naar een MUP. De gecertificeerde BOEI Adviseur toetst de kwaliteit van de inspectiegegevens en zorgt voor de vertaling van deze gegevens naar een ISHP. Voor deze werkzaamheden geldt dat ze uitgevoerd moeten worden door een BOEI Adviseur in het bezit van een geldig Hobéon SKO persoonscertificaat (of gelijkwaardig). Waarbij jaarlijks aantoonbaar gemaakt moet worden dat de BOEI Adviseur met goed gevolg heeft deelgenomen aan de permanente educatie. Gelijkwaardigheid kan worden aangetoond door registratie bij Sertum in het register van gecertificeerd BOEI adviseur.

Opdrachtgever biedt de Aannemer eenmalig de mogelijkheid aan de door Hobéon SKO in rekening gebrachte kosten voor het verkrijgen van het persoonscertificaat voor BOEI Adviseur met een maximum van € 1.000, = per persoonscertificaat en maximaal 4 personen te vergoeden. Dit geldt alleen voor dit Bestek en de Aannemer moet aantoonbaar maken dat deze personen daadwerkelijk ingezet worden voor de uitvoering van dit Bestek.

Elektrotechnische veiligheid:

De Installatieverantwoordelijke Laagspanning van de Aannemer moet beschikken over de persoonscertificering volgens de Stichting Persoonscertificatie Energietechniek (STIPEL), specifiek het certificatieschema 'Installatie-/ Werkverantwoordelijke Laagspanning (IV-LS en WV-LS)', of gelijkwaardig. De aanwijzing en persoonscertificering mogen niet ouder zijn dan 3 jaar.

Gebruik Webbased Applicaties:

De Aannemer moet zorgen dat medewerkers toegangsrecht krijgen voor het werken in de Webbased Applicaties van de Opdrachtgever.

De gebruikersnaam is gelijk aan een persoonlijke e-mailadres op account van de Aannemer. De Aannemer is verantwoordelijk voor het juiste gebruik van het toegangsrecht. De benodigde autorisaties kunnen middels Bijlage 18 [Aanvraag autorisaties Webbased Applicaties] bij de Opdrachtgever worden aangevraagd. Een toegangsrecht mag nooit binnen de onderneming van de Aannemer worden overgedragen, bijvoorbeeld in het geval van een personeelsmutatie of werkzaamheden derden. In een dergelijke situatie moet een nieuw toegangsrecht bij de Opdrachtgever te worden aangevraagd.

De Opdrachtgever kan niet verantwoordelijk worden gehouden voor het oneigenlijk gebruik van het toegangsrecht en eist in het kader van informatiebeveiliging van alle individuele gebruikers dat zij de beschikking hebben over een mobiel-device waarmee via tweefactor authenticatie de controle van rechtmatig gebruik kan gebeuren (zoals bv Google Authenticator).

Voor het gebruik van de Webbased Applicaties van de Opdrachtgever zal de Opdrachtgever een eenmalige training organiseren voor de Aannemer en het door hem, op dit Bestek, in te zetten personeel voor dit werk.

Wanneer er andere softwareprogramma's gebruikt dient te worden door de Opdrachtgever, heeft de aannemer recht op vergoeding (zie bepaling 01.02.06-92 en 01.02.06-93).

69. ELEKTROTECHNISCHE VEILIGHEID**Algemeen:**

De Aannemer zal de installatieverantwoordelijkheid (E.e.a. zoals hieronder nader gespecificeerd) op zich nemen voor de elektrotechnische installaties vallende onder dit Bestek, het betreft hier de installaties volgens de CBL. Arbeidsmiddelen, tenzij opgenomen in de CBL, maken geen onderdeel uit van de installatieverantwoordelijkheid.

Indien wegens een project dat door derden wordt uitgevoerd werkzaamheden aan deze installaties zullen worden uitgevoerd wordt door de Opdrachtgever bepaald, in overleg met de Aannemer, of die betreffende installaties (tijdelijk) uit de CBL worden gehaald. In dat geval zal na afronding van het project de Aannemer worden verzocht bij het beproeven, testen en opnemen van de installaties aanwezig te zijn om de verantwoordelijkheid van die installaties weer op zich te nemen, waarmee die installaties weer aan de CBL worden toegevoegd. De kosten van deze aanwezigheid komen voor verrekening in aanmerking op basis van BKW. De Opdrachtgever kan ook besluiten dat de Aannemer een werkverantwoordelijke van die Derde aanwijst en als installatieverantwoordelijke optreedt voor dat project. De kosten van deze installatieverantwoordelijkheid komen voor verrekening in aanmerking op basis van BKW.

De verantwoordelijkheden voor de Installatieverantwoordelijke zijn conform het gestelde volgens bijlage F van de NEN 3140/3840 (punt F.2), met in achtname van onderstaande:

- Het opzetten van een toegangsregeling voor ruimten met elektrisch gevaar is niet de verantwoordelijkheid van de Aannemer, maar berust bij de Beheerder van het Object. De Aannemer moet de Beheerder wel adviseren over het gebruik van deze ruimten.

Het uitvoeren van een NEN 3140/3840 inspectie is geen onderdeel van dit Bestek. In geval van het ontbreken van een actuele NEN 3140 inspectie kan de Opdrachtgever de Aannemer vragen een NEN 3140 inspectie uit te voeren (zie ook bepaling 01.02.06-93). Indien er een NEN 3140 inspectie uitgevoerd moet worden zijn de Bijlagen 17a t/m 17c van dit Bestek van toepassing. Arbeidsmiddelen maken geen deel uit van deze inspectie.

Wel moet de Aannemer regelmatige inspecties uitvoeren. Onder 'regelmatige inspecties' wordt verstaan het minimaal eenmaal per contractjaar uitvoeren van een visuele inspectie conform Art. 5.101.5.1 van de NEN 3140. Van deze inspectie moet een rapportage, conform Bijlage 17d [Rapportage visuele inspectie NEN 3140], worden verstrekt aan de Opdrachtgever. (E.e.a. zoals vastgelegd in artikel 01.02.27).

Bij grote uitbreidingen en/of bij grote aanpassingen van de elektrische installatie en/of bij conflicten m.b.t. elektrische installatie (zoals veiligheid, werken derden, etc.) moet de Opdrachtgever en/of de Regionaal Installatieverantwoordelijke van de Opdrachtgever worden geraadpleegd. Onder 'grote uitbreidingen en/of bij grote aanpassingen' wordt verstaan van meer dan 10% van de totale installatie in omvang of vermogen.

Bij schakelhandelingen, die grote gedeelten van de installatie spanningsloos maken, moeten zowel de Opdrachtgever als de Regionaal Installatieverantwoordelijke van de Opdrachtgever op de hoogte worden gesteld van deze werkzaamheden. Tevens moet hiervoor tijdig een door de Aannemer op te stellen schakelplan inclusief tijdsplanning worden overlegd. De kosten voor het opstellen van een schakelplan komen voor verrekening in aanmerking op basis van BKW. (Te hanteren uurtarief 'monteur specialistisch').

70. Veiligheidsgedrag en –bewustzijn

1. De aannemer voldoet aan de eisen behorende bij laddertrede 2 van het Certificatieschema Veiligheidsladder. Vanaf 1 januari 2025 zal laddertrede 3 als eis gelden. Voor meer informatie over de Veiligheidsladder: <https://gc-veiligheid.nl/tools/veiligheid-in-aanbesteding-via>
2. De aannemer verstrekt, uiterlijk 90 dagen na de datum van opdrachtverlening, een geldig [SCL certificaat] op ten minste het vereiste niveau dat ziet op de onderneming van de aannemer of, in het geval van een samenwerkingsverband, op elke onderneming in het samenwerkingsverband of, in het geval gekozen is voor projectcertificering op het onderhavige project.
3. In het geval werkzaamheden, die vallen onder de werking van de risicomatrix in de Handreiking ViA, worden verricht door onderaannemers of leveranciers onder verantwoordelijkheid van de aannemer geldt het volgende:
 - A. de aannemer dient aan te tonen dat de betreffende onderaannemers of leveranciers beschikken over een bewijsmiddel conform de risicomatrix.
 - B. dit bewijsmiddel dient aan te tonen dat de betreffende onderaannemers of leveranciers voldoen aan de eisen behorende bij ten minste de vereiste laddertrede.
 - C. de aannemer kan verwijzen naar het bewijsmiddel in het register van certificaathouders op: www.safetycultureladder.com/nl/certificaathouders/

79. TRANSITIEFASE**Algemeen:**

Bij aanvang van de Transitiefase maakt de Aannemer een afspraak met de Opdrachtgever en Beheerder over de wijze waarop onderhoud op het Object kan worden uitgevoerd zonder dat het bedrijfsproces van de Gebruiker wordt verstoord. Deze afspraken moeten worden vastgesteld.

Tevens kan kennisgenomen worden van de in het Object geldende huisregels en de daarin vastgelegde procedures zoals gedragsregels, aanmelding-, toegangsregelingen en dergelijke. Ook de in te zetten onderaannemers kunnen besproken worden.

Opstellen algemeen tijdschema:

Als basis kan het algemeen tijdschema van de voorgaande Aannemer gebruikt worden, de Aannemer kan hier geen rechten aan ontleen. In het algemeen tijdschema voor de Dienstverleningsfase moeten de werkzaamheden logisch en gelijkmatig over het jaar verdeeld zijn en moet de Aannemer nagaan wanneer de (wettelijk) verplichte keuringen/inspecties c.q. het laatste onderhoud hebben plaatsgevonden en daarop zijn algemeen tijdschema aanpassen.

De Aannemer moet ervoor zorgen dat uiterlijk 6 weken voor aanvang van de Dienstverleningsfase het algemeen tijdschema voor het komende jaar is geaccordeerd door de Beheerder en de Opdrachtgever (e.e.a. zoals vastgelegd in bepaling 01.02.26-09).

Overdracht met vorige Aannemer:

De Aannemer van dit Bestek moet er zorg voor dragen dat er overdracht plaatsvindt met de vorige Aannemer. Deze overdracht heeft als doel om kennis te nemen van de aard van het Object en de hierin opgenomen Bouwdelen als vermeld op de CBL.

Tijdens de overdracht moet de Aannemer samen met de vorige Aannemer Bijlage 11 [Checklist overdracht onderhoud invullen. Tijdens de overdracht moet de Aannemer nagaan wanneer de (wettelijk) verplichte keuringen/inspecties zijn uitgevoerd c.q. het laatste onderhoud heeft plaatsgevonden.

De Aannemer moet nagaan of de logboeken volledig en actueel zijn, conform Bijlage 13b. Onderdeel van de overdracht is ook het verzamelen van inlog-, gebruikers-, toegangscode en wachtwoorden benodigd voor het onderhoud van alle Bouwdelen als vermeld op de CBL, inclusief informatie ten aanzien van aanwezige software en licenties. Indien een niet volledig en actueel logboek wordt aangetroffen moet de Aannemer dit direct en gespecificeerd melden aan de Opdrachtgever.

Tot de overdracht behoort ook het bijwonen van de laatste twee operationele overleggen met de vorige Aannemer.

Aannemer moet de kwaliteit (juistheid/volledigheid) van de actuele inspectierapporten controleren. De controle betreft zowel een administratieve als een technische controle op het Object. Het huidige inspectierapport wordt door de Opdrachtgever ter informatie verstrekt.

De Aannemer moet zijn bevindingen van deze controle vastleggen op het verstrekte inspectierapport en voor start Dienstverleningsfase aan de Opdrachtgever verstrekken.

Opstellen kwaliteitsplan:

De Aannemer moet een kwaliteitsplan (zoals vastgelegd in artikel 01.02.59) opstellen. Het kwaliteitsplan moet uiterlijk 6 weken na opdrachtverstrekking worden voorgelegd aan de Opdrachtgever.

Tijdens de uitvoering moet de Aannemer de dienstverlening uitvoeren conform het kwaliteitsplan en de kwaliteit van de dienstverlening (preventief) meten, analyseren en afstemmen met de Opdrachtgever en de Beheerder en waar nodig verbeteren.

Opstellen planning Transitiefase:

De Aannemer moet in overleg met de Opdrachtgever en Beheerder een planning voor de uitvoering van de inventarisatie opstellen. Uiterlijk 6 weken na opdrachtverstrekking moet een door de Beheerder geaccordeerde planning gereed zijn.

Arbeidsomstandigheden en omgevingsveiligheid:

In het kader van arbeidsomstandigheden en omgevingsveiligheid (zie ook artikel 01.06.10) moet de Aannemer voor het Object een RI&E op basis van (Model A1 RI&E) uitvoeren. Deze RI&E omvat tevens omgevingsveiligheid als bedoeld in afdeling

8.1 van het Bouwbesluit 2012. De Aannemer moet in kolom 2 van het RI&E model A1, voor Opdrachtgever het Object de risico's en hierop te treffen maatregelen aan geven. Het document is te vinden op: <https://www.rijksvastgoedbedrijf.nl/documenten/richtlijn/2018/03/01/vg-modeldocumenten>

Het V&G-plan als bedoeld in artikel 2.28 van het Arbeidsomstandighedenbesluit (Stb 1999.451) maakt geen deel uit van dit Bestek tenzij anders is bepaald in het RI&E en wat volgt uit het opstellen van het RI&E.

Het bovenstaande moet uiterlijk 6 weken voor start Dienstverleningsfase zijn aangeleverd en geaccepteerd door Opdrachtgever.

Voorts behoort tot de Transitiefase:

- Direct na verkrijgen opdracht het aanvragen van de noodzakelijke VOG-NP (zie par. 01.09).
- Waarbij de Aannemer er zorg voor draagt dat ook tijdens de Uitvoeringsfase het door of namens hem in te zetten personeel beschikt over een geldige VOG-NP.
- Direct na verkrijgen opdracht het aanvragen benodigde toegangspassen bij de Gebruiker (zie par. 01.09). Waarbij de Aannemer er zorg voor draagt dat ook tijdens de Vaststellingsfase en Dienstverleningsfase het door of namens hem in te zetten personeel beschikt over een juiste toegangspas.

80. INVENTARISEREN, INSPECTEREN, CONDITIEBEPALING EN OPSTELLEN INSTANDHOUDINGSPLAN (ISHP)**Algemeen:**

Gedurende de in bepaling 01.02.08-09 genoemde uitvoeringsduur voor de Transitiefases moet de Aannemer een inventarisatie en een inspectie uitvoeren. Dit op basis van de in bepaling 01.02.06-79 genoemde planning. Op basis van de inspectie moet de conditiescore van alle Bouwdelen op de CBL worden bepaald. Op basis van de conditiebepaling en de hierbij opgevoerde herstelmaatregelen moet een ISHP worden opgesteld. Het niet behalen van de planning als bedoeld in bepaling 01.02.06-79 wordt beschouwd als het niet voldoen aan de verplichtingen en dan is hetgeen is vastgelegd in bepaling 01.02.42-90 van toepassing.

Inventariseren:

De Aannemer moet een inventarisatie uitvoeren van de in het Object aanwezige Bouwdelen e.e.a. zoals omschreven in hoofdstuk 6 van het Handboek Rgd/RVBBOEI-inspecties Deel 1. Indien de Aannemer verschillen constateert tussen de situatie in het Object en de te onderhouden Bouwdelen als vermeld op de CBL treedt de procedure in werking zoals omschreven in bepaling 01.02.29-90

Inspecteren:

De Aannemer moet een inspectie uitvoeren, van de te onderhouden Bouwdelen zoals vermeld op de CBL, e.e.a. als omschreven in hoofdstuk 7 van het handboek Rgd/RVBBOEI-inspecties Deel 1 uitvoeren. Naast, horen, voelen en zien zijn conform het handboek Rgd/RVBBOEI, metingen noodzakelijk. (Zie Rgd/RVBBOEI Handboek deel1 par. 7.3.3). Meetrapporten voortkomende uit deze metingen moeten geplaatst worden bij het desbetreffende element in de Webbased Applicatie (technisch). Voor de genoemde metingen zijn gekalibreerde meetinstrumenten benodigd om het functioneren van de (deel)Bouwdelen en alle (deel)Bouwdelen in de functie en het gehele proces te onderzoeken en te testen. Soort meetinstrumenten inclusief kalibratiegegevens moeten worden afgestemd op het te meten onderdeel. De gekalibreerde meetinstrumenten moeten zijn voorzien van een geldig certificaat. Desgevraagd moet de Aannemer certificaten van de gekalibreerde meetinstrumenten overleggen aan de Opdrachtgever. Het gebruik van deze meetinstrumenten moet zijn inbegrepen in de aannemingssom.

Alle uit de inspectie blijkende ernstige gebreken, serieuze gebreken en geringe gebreken moeten direct gemeld worden aan de Storingsdesk, vanaf Dienstverleningsfase (zie bepaling 01.02.06-92).

Gebreken op bouwkundige bouwdelen zijn volledig verrekenbaar op basis van het VOS-formulier, vooraf dient aan de opdrachtgever de goedkeuring voor de werkzaamheden te vragen. Na goedkeuring gebreken melden bij de storingsdesk (zie bepaling 01.02.06-92).

Alle overige waarneming moeten worden opgenomen in de Webbased Applicatie (technisch) van de Opdrachtgever.

Conditiebepaling:

Op basis van de inspectie moet de Aannemer een conditiebepaling uitvoeren zoals omschreven in hoofdstuk 7 van het handboek Rgd/RVBBOEI-inspecties Deel 1, dit voor alle Bouwdelen vermeld op de CBL, zowel individueel als in hun onderlinge samenhang van de feitelijke situatie (waarbij de onder Brand (B), Onderhoud (O), Energie (E) en Inzicht in voldoen aan wet en regelgeving (I) genoemde onderwerpen in de hoofdstukken 3 van de delen Elektrotechniek en Werktuigbouwkunde beoordeeld worden en ook Bouwkundige en Transport techniek als dat onderdeel is van het Bestek. Waarnemingen en herstelmaatregelen moeten worden vastgelegd in een door de Opdrachtgever beschikbaar gestelde Webbased Applicatie (technisch). Voor elke herstelmaatregel moet een calculatie (raming max. afwijking +/- 20% ten opzichte van de uiteindelijke begroting) worden aangemaakt in de hiervoor genoemde Webbased Applicatie (technisch).

Alle overige waarnemingen en herstelmaatregel welke een integrale vervanging of investering met zich meebrengen moeten in het hierna te noemen Instandhoudingsplan (ISHP) worden opgenomen. Waarna deze wordt afgestemd met de opdrachtgever en vastgesteld.

Bij de vastlegging moet Locatie, Oorzaak, Gevolg (mogelijk risico bij niet oplossen) en Oplossing worden opgegeven.

De Opdrachtgever zal alle aangeleverde bestanden met betrekking tot de conditiebepaling (op basis van de goedgekeurde planning) binnen 20 werkdagen toetsen en de bevindingen delen met de Aannemer waarna deze de noodzakelijke wijzigingen doorvoert en het geheel, binnen 10 werkdagen, opnieuw ter toetsing aanbiedt aan de Opdrachtgever, waarna de Opdrachtgever het geheel weer zal toetsen.

De conditiebepaling moet uiterlijk aan het einde van de in bepaling 01.02.08-09 genoemde uitvoeringsduur voor de Vaststellingsfase, in een door de Opdrachtgever beschikbaar gestelde Webbased Applicatie (technisch) verwerkt zijn, geaccepteerd zijn door de Opdrachtgever en deze moet conform de goedgekeurde planning geschieden.

Aanvullende eis brandwerende doorvoeringen:

De Aannemer moet een 100% controle uitvoeren op de brandwerende doorvoeringen in het Object, door te controleren op de aanwezigheid van brandwerende voorzieningen en het onbeschadigd zijn van de brandwerende voorzieningen, met inachtneming van de Bijlage 22 [FAQ brandveiligheid (Brandwerende afdichtingen, brandwerende coating en onderhoud brandwerende kleppen)].

De Aannemer moet direct na inspectie herstel uitvoeren van beschadigingen. De kosten hiervoor moeten zijn inbegrepen in de aanneemsom.

Aanvullende eis duurzaamheidsmaatregelen vanuit Activiteitenbesluit:

Vanuit het Activiteitenbesluit zijn duurzaamheidsmaatregelen voorgeschreven. Tijdens de inspectie moet de Aannemer nagaan of de duurzaamheidsmaatregelen in het Object conform Bijlage 21 [Duurzaamheid kantoren] al zijn doorgevoerd. De Opdrachtgever zal per Object aangeven of Bijlage 21 van toepassing is. Wanneer tijdens de inspectie blijkt dat in de van toepassing zijnde bijlage genoemde duurzaamheidsmaatregelen niet aanwezig is, moet de Aannemer hiervoor zoals beschreven in de bijlagen een gebrek opvoeren in de Webbased Applicatie (technisch).

Aanvullende eisen software en netwerkintegratie:

Tijdens de inspectie moet de Aannemer inventariseren welke software wordt gebruikt voor Bouwdelen waar (beheer)software noodzakelijk is. Hiervan moet worden vastgelegd de naam van het softwareprogramma, leverancier en versie en van het besturingssysteem de naam, leverancier en versie en welke Bouwdelen daarmee worden aangestuurd. Deze informatie moet in het veld Toelichting van het betreffende bouwdeel in de Webbased Applicatie (technisch) worden toegevoegd.

Van de software moet de rechtenstructuur worden opgevraagd bij de fabrikant en dit geeft inzage per autorisatiegroep (administrator, beheerder enz.) welke rechten deze hebben (schrijf- en leesrechten) en dus tot welk niveau de software vrij onderhoudbaar is. Deze informatie moet in het logboek worden vastgelegd onder het juiste tabblad. Zie Bijlage 13b [Indeling logboeken].

Aannemer inventariseert de geldigheid van systeemcertificaten (o.a. van de camera's) en vermeldt deze eveneens in de Webbased Applicatie. In geval de certificaten nog tijdens de looptijd van het contract vervallen, adviseert Aannemer direct opdrachtgever over de verlenging of beëindiging.

Aanvullende eisen Cybersecurity, technische kwetsbaarheden en communicatiebeveiliging:

Tijdens de inspectie maakt de Aannemer een analyse van de elementen en het gehele systeem op de locatie op technische kwetsbaarheden en communicatiebeveiliging conform de normen: IEC 62443, NEN-EN-ISO / IEC 27002:2022 en brengt hiervan schriftelijk verslag uit van de bevindingen met zo nodig beheersmaatregelen.

Aannemer doet daarbij tevens een voorstel op welke wijze hij de beheersing van cybersecurity risico's vormgeeft en de software en firmware up-to-date houdt voor de gehele contractduur. De kosten voor de inventarisatie in het eerste jaar vallen onder de Aanneemsom Vaststellingsfase.

81 Instandhoudingsplan (ISHP)

Op basis van de ramingen ten behoeve van de herstelmaatregelen (uit de conditiebepaling) moet de Aannemer een ISHP opstellen e.e.a. zoals omschreven in het handboek Rgd/RVBOEI-inspecties Deel 3. Voor elk element moet de integrale vervangingswaarde worden opgegeven, tevens moet voor elke herstelmaatregel een calculatie (raming max. afwijking +/- 20% ten opzichte van de uiteindelijke begroting) worden aangemaakt in de hiervoor genoemde Webbased Applicatie (technisch).

Het ISHP bevat:

- Integrale vervangingen van Bouwdelen op een natuurlijk moment (bij einde restlevensduur op basis van huidige conditiescore en verouderingskromme) en klantwensen altijd met een doorkijk van 5 jaar en wordt periodiek (voor ieder contractoverleg) bijgewerkt op basis van recent uitgevoerde werkzaamheden en/of bijgewerkte conditiescore.
- Voorstellen die voortkomen uit bepaling 01.02.06-96, voorstellen tot vervanging die de energetische prestatie verbeteren.
- Nog uit te voeren maatregelen die voortkomen uit "Aanvullende eis duurzaamheidsmaatregelen vanuit Activiteitenbesluit" en deze plannen voor uitvoering vanaf jaar 2 Dienstverleningsfase tot einde contract.
- Verbetervoorstellen die voortkomen uit een storing/storingsanalyse.
- Verbetervoorstellen die voortkomen uit software ondersteunende analyse tools.
- Gebreken die niet voor rekening zijn van de aannemer.
- Kostenverdeling tussen Opdrachtgever en Gebruiker, taakverdeling hiertussen is inzichtelijk gemaakt in Bijlage 25a, 25b en 25c.

Door het invoeren van de kosten voor de herstelmaatregelen, startjaar en planjaar in de door de Opdrachtgever beschikbaar gestelde Webbased Applicatie (technisch) wordt in concept het ISHP gegenereerd.

De Opdrachtgever zal alle aangeleverde bestanden met betrekking tot ISHP (op basis van de goedgekeurde planning) binnen 20 werkdagen toetsen en de bevindingen delen met de Aannemer waarna deze de noodzakelijke wijzigingen doorvoert en het geheel, binnen 10 werkdagen, opnieuw ter toetsing aanbiedt aan de Opdrachtgever, waarna de Opdrachtgever het geheel weer zal toetsen. Na acceptatie is dan sprake van het (eerste) ISHP en volgt op basis van uitvoering jaarlijkse actualisering.

In Bijlage 12 [Handreiking bij vastleggen verschillen tussen CBL en situatie in objecten] wordt een toelichting gegeven op welke wijze de toetsing door de Opdrachtgever zal plaatsvinden op o.a. het inventariseren, inspecteren, de conditiebepaling en opstellen van het ISHP. Let wel, deze toelichting is niet limitatief en is aan wijzigingen onderhevig. De bijlage is slechts bedoeld om de Aannemer inzicht te geven in het toetsingsproces van de Opdrachtgever, de Aannemer kan hieraan geen rechten ontleen.

Het ISHP moet elk jaar voor 1 oktober in een door de Opdrachtgever gewenste format (technisch) zijn verwerkt, geaccepteerd door de Opdrachtgever en deze moet conform de in de Transitiefase goedgekeurde planning geschieden.

Mochten er werkzaamheden niet worden uitgevoerd in de voorgestelde jaren (conform BOEI-handboeken), zijn de uitkomende storingen ter verrekening middels een VOS 01.02.06-92.

90 DIENSTVERLENINGSFASE [UITVOEREN PREVENTIEF ONDERHOUD]**Het uitvoeren van Preventief Onderhoud:**

De Aannemer moet alle Bouwdelen zoals vermeld op de vastgestelde CBL, zowel individueel als in hun onderlinge samenhang, preventief onderhouden conform door Aannemer ingediende Algemeen Tijdschema. Het doel dat de Aannemer hiermee nastreeft is:

- Borgen dat de mate en kwaliteit van preventief onderhoud dusdanig is dat er sprake is van ongestoord gebruiksgenot door beschikbare (er komen geen storingen meer voor), veilige en duurzame technische installaties.
- Voorkomen van Ernstige, serieuze en geringe gebreken. Indien dit soort gebreken na start Dienstverleningsfase toch voor komen deze direct verhelpen, zie bepaling 01.02.06-92.
- De actuele conditiescore gehandhaafd blijft met inachtneming van de normale veroudering conform het handboek behorende bij de RVBBOEI-methodiek.
- Gebreken met prioriteit: Veiligheid, gezondheid en bruikbaarheid mogen niet voorkomen.

Het preventief onderhoud omvat minimaal alle werkzaamheden, leveranties en vervangingen voor Bouwdelen en voor onderdelen van Bouwdelen die uit de onderhoud- en bedieningsvoorschriften van de fabrikant/leverancier te herleiden zijn, ook als het slechts een advies is.

Het hebben en/of verkrijgen van de benodigde onderhoud- en bedieningsvoorschriften is een verantwoordelijkheid van de Aannemer.

Voor storingen die geconstateerd worden door de Aannemer, is het bepaalde in bepaling 01.02.06-92 onverkort van toepassing.

Tijdens de uitvoering moet de Aannemer de dienstverlening uitvoeren conform het kwaliteitsplan en de kwaliteit van de dienstverlening (preventief) meten, analyseren en afstemmen met de Opdrachtgever en de Beheerder en waar nodig verbeteren.

De kosten van de onderstaande materialen en bouwstoffen (incl. Montage) moeten zijn inbegrepen in de aannemingssom, het betreft, maar niet limitatief:

- Bevestigings- en afdichtingsmiddelen.
- V-snaren.
- Smeer- en reinigingsmiddelen.
- Bouten, moeren, pakkingen.
- Signaallampjes, zekeringen, etc..
- Conserveringsmateriaal, verf, etc..
- Filters (zoals olie, lucht en vloeistoffen).
- Poelies, klembussen en lagers.
- Olie en glycol.
- Accu's en batterijen.
- Servicewissels brandblussers.
- Stoomtanks, stoomcilinders, tankfolie en drainklepjes van stoombevochtigers.
- Olie t.b.v. carter koelmachines.
- Droger vullingen t.b.v. koelmachines.
- Koudemiddelen tot max. 10% per contractjaar van de inhoud.
- Blusgassen tot max. 5% per jaar van de inhoud.
- Melders (al dan niet in combinatie) zoals thermisch, ionisatie, optisch, inbraak, CO2, RV. etc.
- Keerklappen.
- Voorschakelapparaten.

Indien niet nader omschreven, past de Aannemer materialen van origineel fabricaat, type en uitvoering toe of materialen van minimaal gelijkwaardige kwaliteit. E.e.a. conform het oorspronkelijke ontwerp.

Indien de Aannemer op basis van een goede storingsanalyse en vervangingsscenario's aantoonbaar kan maken dat met vervanging van melders en/of andere componenten de levensduur met X jaar verlengt kan worden en daarmee duurzamer en meer circulair gehandeld wordt, moet de Aannemer dit als waarneming c.q. herstelmaatregel vastleggen in de Webbased Applicatie (technisch) en verwerken in het ISHP.

Naast, horen, voelen en zien zijn hier gekalibreerde meetinstrumenten bij benodigd om het functioneren van de (deel)Bouwdelen en alle (deel)Bouwdelen in de functie en het gehele proces te onderzoeken en te testen. (Zie o.a. Rgd/RVBBOEI Handboek Deel1 par. 7.3.3) Soort meetinstrumenten inclusief kalibratiegegevens moeten worden afgestemd op het te meten onderdeel. De gekalibreerde meetinstrumenten moeten zijn voorzien van een geldig certificaat.

Desgevraagd moet de Aannemer certificaten van de gekalibreerde meetinstrumenten overleggen aan de Opdrachtgever.

Het gebruik van deze meetinstrumenten moet zijn inbegrepen in de aannemingssom.

Aanvullende eisen Beheer op Afstand (BOA):

De Aannemer moet er rekening mee houden dat er vanwege beveiligingseisen van de Gebruiker, geen Beheer op Afstand (BOA) mogelijk is. Beheer op locatie is wel mogelijk.

Aanvullende eisen software en netwerkimplementatie:

De Aannemer moet zorgen dat alle software actueel is. Updates zijn veiligheidsupdates en/of verbeteringen van die software die noodzakelijk zijn om de het bouwdeel te laten werken. Bij elke update moet de Aannemer de laatste gebruikte en geteste parameters waarborgen als roll-back optie en installatie(s) en koppelingen moeten worden getest op de juiste werking.

Aanvullende eisen beheer Gebouwbeheersysteem (GBS):

Inloggen op de systemen of onderdelen vindt plaats met persoonsgebonden inlogcodes en wachtwoorden, die beheerd worden door de Gebruiker. De 2e, 3e en 7e alinea van deze bepaling hebben specifiek betrekking op de klimaatregeling. De overige alinea's zijn ook van toepassing wanneer er andere installaties zoals bijvoorbeeld beveiligings-, verlichtings-, of brandmeldinstallatie onderdeel zijn van het GBS.

De Aannemer voert in samenspraak met de Beheerder alle werkzaamheden uit t.b.v. de bediening en beheer van het GBS. Het beheer van het GBS zodanig uitvoeren dat de ruimtecondities en energieverbruik, in de afzonderlijke energiestromen in het Object gemonitord (maandelijks), gecontroleerd, gehandhaafd dan wel verbeterd worden.

Dit door toepassing van de in de ISSO 31 omschreven methoden en protocollen. De bediening en beheer van het GBS moet op het Object van de Beheerder plaatsvinden.

Werkzaamheden aan de programmering, configuratie, beheer, communicatie en databases vindt plaats met toestemming en onder direct toezicht Opdrachtgever en de Beheerder en dienen gedocumenteerd te worden in het logboek.

Externe communicatie via internet is alleen onder strikte voorwaarden toegestaan, aantoonbare beschermingsmaatregelen, en met schriftelijke instemming van de Beheerder kan de Opdrachtgever hiervoor toestemming geven. Deze toestemming kan elk moment en direct worden ingetrokken als daarvoor de Beheerder en/of Opdrachtgever valide argumenten voor zijn.

De Aannemer maakt in overleg met de Opdrachtgever periodiek, minimaal 1x per maand, back-up's van het GBS en maakt desgewenst gebruikersnamen en wachtwoorden welke worden ingespoeld op het systeem.

Tevens moet in de aannemingsom inbegrepen zijn het controleren, kalibreren en bijregelen van veldapparatuur, waaronder maar niet uitsluitend opnemers en sensoren voor temperatuur, RV, CO2, etc.

Aanvullende eisen onderhoud luchttechnische apparatuur:

Het onderhoud aan luchttechnische apparatuur moet minimaal worden uitgevoerd zoals vastgelegd in het document "Richtlijn beheer en onderhoud ventilatie" (Gezond duurzaam en comfortabel binnenklimaat).

In geval er zich tegenstrijdigheden voordoen tussen het voornoemde document en de onderhoud- en bedieningsvoorschriften van de fabrikant/leverancier dan prevaleren de onderhoud- en bedieningsvoorschriften van de fabrikant/leverancier.

De rapportage van het uitgevoerde onderhoud moet plaatsvinden middels de in de Richtlijn "Onderhoud en beheer ventilatie" opgenomen logboek (Bijlage II) en checklist, Hoofdstuk 7. De rapportage te verwerken zoals is vastgelegd in bepaling 01.02.27-90.

In afwijking van het bepaalde in het voornoemde document "Richtlijn beheer en onderhoud ventilatie" moeten filters minimaal 2x per contractjaar vervangen worden. De bij vervanging toe te passen luchtfilters moeten minimaal categorie PM1 conform ISO16890 zijn, tenzij uit de CBL blijkt dat er een hogere eis aan het filter wordt gesteld.

Voor het einde van de 3e maand van het 2e contractjaar van de uitvoeringsduur van dit Bestek moet de Aannemer de in de "Richtlijn Onderhoud en beheer ventilatie" vastgelegde visuele inspectie uitvoeren. (Zie paragraaf 7.14 "Inspectie & onderhoud van luchtkanalen" van het voornoemde document) Bij een eventuele verlenging moet de volgende inspectie voor het einde van de 3e maand in het 7e contractjaar uitgevoerd zijn.

Indien uit de visuele inspectie van de luchtkanalen blijkt dat reiniging van kanalen noodzakelijk is dan komen de kosten hiervoor voor verrekening in aanmerking als BKW.

Aanvullende eisen onderhoud koelinstallaties:

Het onderhoud aan koelinstallaties moet minimaal worden uitgevoerd zoals vastgelegd in het document "Richtlijn beheer en onderhoud koeling" (Gezond duurzaam en comfortabel binnenklimaat).

In geval er zich tegenstrijdigheden voordoen tussen het voornoemde document en de onderhoud- en bedieningsvoorschriften van de fabrikant/leverancier dan prevaleren de onderhoud- en bedieningsvoorschriften van de fabrikant/leverancier.

De rapportage van het uitgevoerde onderhoud moet plaatsvinden middels de in het document "Richtlijn beheer en onderhoud koeling" opgenomen checklist zoals vastgelegd in hoofdstuk 8 van dat document. De rapportage te verwerken zoals is vastgelegd in bepaling 01.02.27-90.

Aanvullende eisen onderhoud verwarmingsinstallaties:

Het onderhoud aan verwarmingsinstallaties moet worden uitgevoerd zoals vastgelegd in het document "Richtlijn beheer en onderhoud verwarming" (Gezond duurzaam en comfortabel binnenklimaat).

In geval er zich tegenstrijdigheden voordoen tussen het voornoemde document en de onderhoud- en bedieningsvoorschriften van de fabrikant/leverancier dan prevaleren de onderhoud- en bedieningsvoorschriften van de fabrikant/leverancier.

De rapportage van het uitgevoerde onderhoud moet plaatsvinden middels de in het document "Richtlijn beheer en onderhoud verwarming" opgenomen checklist zoals vastgelegd in hoofdstuk 8 van dat document. De rapportage te verwerken zoals is vastgelegd in bepaling 01.02.27-90.

Aanvullende eisen Brandwerende doorvoeringen:

Bij werkzaamheden welke beschadiging van brandwerende scheidingen tot gevolg hebben moeten na uitvoering van deze werkzaamheden de beschadigingen direct worden hersteld zodat de oorspronkelijke brandwerendheid weer geborgd is.

De (herstel) afdichtwerkzaamheden aan brandwerende scheidingen moeten gerealiseerd worden in overeenstemming met de toepassingsgebieden van de aangebrachte producten en testrapporten marktconform of conform de oplossingen die geboden wordt in de ISSO/SBRCURnet-publicatie 809 'brandveilige doorvoeringen'.

De Aannemer moet direct na constateren van beschadigingen herstel uitvoeren. De kosten hiervoor moeten zijn inbegrepen in de aanneemsom.

De Aannemer is verantwoordelijk voor het registreren van de nieuwe, gewijzigde en/of herstelde doorvoeringen in het logboek, inclusief foto rapportage (voor/na werkzaamheden) per brandwerende doorvoering en de Webbased Applicatie (technisch).

Aanvullende eisen onderhoud aan waterinstallaties:**Algemeen:**

Het onderhoud aan leidingwaterinstallaties moet uitgevoerd worden conform de eisen uit het Bouwbesluit en het Drinkwaterbesluit en alle daarin direct en indirect verwezen normen, voorschriften en publicaties. De rapportage vindt plaats conform Bijlage 16 [Model Controlelijst Onderhoud Beheer Waterinstallaties voorbeeld], hetgeen een voortvloeisel is uit WB 1.4G". De rapportage te verwerken zoals is vastgelegd in bepaling 01.02.27-90.

Aanvullende eisen onderhoud aan noodverlichtingsinstallatie:

Het onderhoud aan noodverlichtingsinstallaties moet plaatsvinden conform ISSO publicatie 79, de rapportage van het uitgevoerde onderhoud c.q. inspectie conform Bijlage A en Logboek conform bijlage B van voornoemde publicatie (Bijlage C en D uit deze publicatie zijn niet van toepassing).

91 DIENSTVERLENINGSFASE [VOLDOEN AAN (WETTELIJKE) VERPLICHTINGEN]**Uitvoeren (wettelijke) verplichtingen:**

Onderdeel van de verplichtingen is het continu actueel houden van de status van de (wettelijke) verplichtingen in de Webbased Applicatie (technisch) van de Opdrachtgever, op basis van deze actualisatie kan een stoplichtrapportage gemaakt worden. Deze stoplichtrapportage bevat informatie over het al dan niet, door de Aannemer, tijdig voldoen aan de (wettelijke) verplichte certificeringen.

De Aannemer moet er zorg voor dragen dat de geldigheidsduur van een (wettelijke) verplichting zoals vastgelegd in de Webbased Applicatie (technisch) van de Opdrachtgever, niet wordt overschreden.

De Aannemer moet het uitvoeren van de (wettelijke) verplichtingen zodanig plannen dat minimaal 5 werkdagen voor van het verstrijken van de geldigheidsduur van de betreffende (wettelijke) verplichting het nieuwe certificaat, keurings- of onderhoudsrapport in de Webbased Applicatie (technisch) geplaatst is.

In Bijlage 13a [Overzicht (wettelijke) verplichtingen] is een overzicht opgenomen van de Bouwdelen waarop een verplichting rust, de doorlooptijd, welke documentsoort etc. aangeleverd moet worden. Tevens is de bron waaruit de verplichting voortkomt vermeldt.

Naast het tijdig uitvoeren van deze (wettelijke) verplichtingen, voortkomend uit de vigerende wet- en regelgeving en dit Bestek, moet de Aannemer ook alle voor de eigenaar van de Bouwdelen geldende (wettelijke) verplichtingen (keuringen of certificeringen) OP taken, uitvoeren met inbegrip van assistentie en inschakeling van keurende c.q. certificerende instanties.

Dit houdt o.a. in het uitvoeren van de maandelijks c.q. 4-maandelijks periodieke controle en preventief onderhoud (door opgeleid persoon) van de Bouwdelen 865110 (brandmeldinstallatie) en 865150 (omroep en ontruimingsinstallatie). Daarnaast behoort het 2-maandelijks testen van het bouwdeel 86111 (Noodstroomaggregaat) tot de verplichtingen van de Aannemer.

Het uitvoeren van OP taken dient vooraf met de Beheerder te worden afgestemd, waarbij de gemaakte afspraken schriftelijk worden vastgelegd.

Alle gebreken die een goedkeuring van de (wettelijke) verplichting (conform Bijlage 13a) in de weg staan mogen zich niet voordoen. Herstelwerkzaamheden en het daarna opnieuw keuren of certificeren daarvan is niet verrekenbaar.

Uitsluitend noodzakelijke herstelmaatregelen, adviezen en het opnieuw keuren of certificeren welke niet door nalatig handelen van de Aannemer zijn veroorzaakt komen voor verrekening in aanmerking als BKW. Deze herstelmaatregelen en adviezen moeten incl. Raming worden vastgelegd in de Webbased Applicatie (technisch) onder vermelding van het betreffende rapport.

Indien "het nieuwe certificaat, keurings- of onderhoudsrapport" gebreken bevat die geen grond zijn voor afkeur en feitelijk aanbevelingen zijn, moet deze wordt geplaatst in de Webbased Applicatie (technisch) o.v.v. het storingsnummer/werkordernummer.

Als het interval van een (wettelijk) verplichting de uitvoeringsduur van de overeenkomst overstijgt en niet uit de CBL is af te leiden dat dit tijdens de uitvoeringsduur van de overeenkomst uitgevoerd moet worden dan moet de betreffende (wettelijke) verplichting uitgevoerd worden. De kosten hiervoor komen voor verrekening in aanmerking als BKW.

Indien tijdens certificeringen, keuringen of inspecties aanbevelingen gedaan zijn, moet de Aannemer deze aanbevelingen, direct na ontvangst van de betreffende rapportage, opnemen in de door de Opdrachtgever beschikbaar gestelde Webbased Applicatie (technisch).

Voor deze herstelmaatregel moet een calculatie worden aangemaakt in de hiervoor genoemde Webbased Applicatie (technisch) en moet de Aannemer hiervoor een werkorder aanvraag indienen.

Aanleveren (Wettelijk) verplichte documenten:

De door of namens de Aannemer opgestelde (wettelijk) verplichte documenten conform Bijlage 13a moeten als volgt worden aangeleverd:

- Origineel conform wet- en regelgeving toevoegen aan het logboek van het betreffende bouwdeel.
- Digitaal in pdf-OCR formaat via een Webbased Applicatie (technisch) van de Opdrachtgever. De bestandsnaam moet in deze volgorde worden opgebouwd:
 - Voor een certificaat: "Objectnummer-Vakgebied-bouwdeelnummer-volnummer-certificaat- einddatum (jjjj-mm-dd) geldigheid van het document".
 - Voor een Keuringsrapport: "Objectnummer-Vakgebied-bouwdeelnummer-volnummer-keuringsrapport-einddatum (jjjj-mm-dd) geldigheid van het document".
 - Voor een Onderhoudsrapport: "Objectnummer-Vakgebied-bouwdeelnummer-volnummer-onderhoudsrapporteinddatum (jjjj-mm-dd) geldigheid van het document".

Indien er vanuit de normering, aanvullende eisen uit het Bestek of certificeringsregeling als bijvoorbeeld SCIOS geen vast format wordt voorgeschreven mag de Aannemer hier een eigen format voor gebruiken.

Tegenstrijdigheden (Wettelijke) verplichtingen:

Indien blijkt dat tijdens de uitvoering van onderhoud de (wettelijke) verplichtingen tegenstrijdig zijn met bij de onderhoudsbeschrijvingen vermelde uitvoeringswijze, moet de Aannemer dit uiterlijk na 10 werkdagen schriftelijk aan de Opdrachtgever melden, de Opdrachtgever zal dan, op basis van deze melding, een gewogen besluit nemen en dit besluit mededelen aan de Aannemer.

92. DIENSTVERLENINGSFASE [VERHELPEN STORINGEN]

De Aannemer is verplicht alle aan hem gemelde storingen aan Bouwdelen te verhelpen. Het verhelpen van storingen moet zodanig geschieden dat de functionaliteit van de installatie(s) is hersteld, de veiligheid en gezondheid voor alle personen in het betreffende Object weer is geborgd en/of verstoring van bedrijfsprocessen Gebruiker is opgeheven. Als dit alles weer is hersteld, geborgd en/of opgeheven, is de storing gereed. Een storing wordt als definitief hersteld beschouwd als deze technisch gereed is gemeld in de Webbased Applicatie (administratief) van de Opdrachtgever. Verrekening van storingen vindt plaats overeenkomstig de in Bijlage 02 [Staat van verrekenprijzen] vastgelegde uurtarieven en netto materialen (zie ook bepaling 01.02.40-90).

Door de Opdrachtgever of de Beheerder zal de urgentie van de storing worden bepaald en worden opgenomen in de storingsmelding. Daarbij zijn er drie urgenties, te weten: *normaal, hoog en opsluiting*.

Voor een storing met een normale urgentie geldt een tijd voor functioneel herstel van 48 uur, voor storingen met een hoge urgentie geldt een tijd voor functioneel herstel van 4 uur. Aannemer zal Meldingen van Opsluitingen direct met het zenden van een monteur opvolgen en binnen 2 uur oplossen. Voor alle storingen geldt dat deze binnen 1 week (168 uur) na melding definitief hersteld moeten zijn. Waarna de storing technisch gereed gemeld moet worden in de Webbased Applicatie (administratief) van de Opdrachtgever.

Storingen kunnen doorlopend dus 24/7 door of namens de Opdrachtgever aan de Aannemer worden gemeld. De Aannemer moet direct (maximaal binnen 30 minuten) na de storingsmelding contact opnemen met de Beheerder voor nadere informatie, zodat de storing effectief en efficiënt kan worden verholpen, de juiste monteur wordt ingezet en is afgestemd wanneer deze ter plaatse is.

Op werkdagen tussen 09:00 en 16:00 worden storingen door de Storingsdesk van de Opdrachtgever per e-mail gemeld aan het door de Aannemer beschikbaar gesteld e-mailadres. Buiten voornoemde tijdsperiode kan een storing zowel door de Storingdesk van de Opdrachtgever als door de Beheerder worden gemeld, via het door de Aannemer beschikbaar gestelde e-mailadres of het door de Aannemer opgegeven telefoonnummer.

Als er voor een gemelde storing niet direct een inkoopordernummer is verstrekt door de Opdrachtgever moet de Aannemer de eerstvolgende werkdag contact opnemen met de Storingdesk van de Opdrachtgever. De melding moet plaatsvinden via telefoonnummer 0800- 8991103 (optie 1) of e-mailadres postbus.RVB.storingsdienst@rijksoverheid.nl.

Voor alle storingen geldt dat de Aannemer binnen de gestelde hersteltijd ter plaatse is, zo nodig een functionele noodmaatregel getroffen heeft om eventuele overlast en gevolgschade te beperken en definitief herstel van de storing heeft gerealiseerd.

Als dit niet mogelijk is moet de Aannemer in overleg met de Beheerder afspreken wanneer de storing wel technisch gereed is. Na akkoord van de Beheerder moet deze afspraak door de Aannemer, binnen de gestelde hersteltijd, in de Webbased Applicatie (administratief) worden verwerkt onder vermelding van:

- De reden waarom de hersteltijd niet wordt gehaald.
- Wat de gerealiseerde functionele noodmaatregel behelst.
- Wat de datum/tijd is waarop de storing technisch gereed is.
- Met wie, onder vermelding van volledige voor- en achternaam, namens de Beheerder, het bovenstaande is besproken en akkoord bevonden.

Als de hiervoor genoemde redenen niet of gedeeltelijk zijn omschreven in de Webbased Applicatie (administratief) heeft er geen functioneel herstel plaatsgevonden.

Indien van toepassing moet de Aannemer ervoor zorgen dat de getroffen functionele noodmaatregel in stand blijft totdat de storing definitief hersteld en technisch gereed is.

Als de Aannemer geen functionele noodmaatregel binnen de gestelde hersteltijd kan treffen, geen overeenstemming kan bereiken met de Beheerder over de nood- en/of herstelmaatregelen of niet binnen een week de storing (definitief) kan verhelpen, moet de Aannemer direct contact opnemen met Opdrachtgever voor overleg. De Aannemer moet hiervoor een afwijkingsrapport opstellen conform bepaling 01.02.59-49 en moet deze in het afwijkingenregister opnemen.

Indien de geraamde kosten voor het herstel van de storing meer dan € 5.000, = bedragen neemt de Aannemer schriftelijk contact op met de Opdrachtgever en overlegt over de te nemen maatregelen. Ter voorbereiding op dat contact stelt de Aannemer een raming (raming max. afwijking +/- 20% ten opzichte van de uiteindelijke kosten) gespecificeerd naar materiaal, materieel en loonkosten die nodig zijn om de storing te verhelpen. Deze raming onder vermelding van het storingsnummer mailen aan de Opdrachtgever met vermelding van de reden van de overschrijding.

Verholpen storingen moeten aan de Beheerder (of een door hem aan te wijzen contactpersoon) worden afgemeld door ondertekening van de (digitale) werkbou. Tevens moet de storing direct worden vastgelegd in het logboek zoals benoemd in bepaling 01.02.27-90 vastgelegd en afgemeld in de Webbased Applicatie (administratief).

De Aannemer kan de storing technisch gereed melden als de storing volledig is hersteld.

Een storing wordt als verholpen aangemerkt als deze in de Webbased Applicatie (administratief) van de Opdrachtgever is afgemeld. Direct na technische gereedmelding, in de Webbased Applicatie (administratief), moet de Aannemer de verslaglegging hiervan doen in de Webbased Applicatie (technisch) van de Opdrachtgever. Hierbij moet bij het Bouwdeel waarop de storing betrekking had worden vastgelegd welke werkzaamheden zijn uitgevoerd.

In afwijking van het bepaalde in paragraaf 9 lid 2 van de UAV 2012 moeten storings met een opdrachtwaarde groter dan € 15.000, = binnen 4 weken na afmelding in de Webbased Applicatie (administratief) worden opgenomen. Bij deze opneming wordt door de Aannemer een Proces- Verbaal van opneming opgesteld conform Bijlage 04c [Procesverbaal van opneming] en na goedkeuring door een vertegenwoordiger van de Opdrachtgever medeondertekend. Het getekende Proces-Verbaal van opneming moet bij de declaratie worden ingediend.

Na technische gereedmelding in de Webbased Applicatie kan de storing gedeclareerd worden. Voor storings geldt dat uitsluitend de kosten boven € 1.000, = per storing (materiaal, materieel en loonkosten) op basis van Bijlage 02 [Staat van Verrekenprijzen] verrekenbaar zijn.

Indien de Aannemer meent recht te hebben op het niet-verrekenbare deel (eigen risico) van de storing moet dat per storing binnen 4 weken na gereed melding in de Webbased Applicatie (administratief) worden aangetoond middels Bijlage 04a [VOS-formulier] en een kopie declaratie (totale kosten boven € 1.000, =) of onderbouwing van de kosten (totale kosten onder € 1.000, =), zoals gesteld in bepaling 01.02.40-90 Declaraties.

Op Bijlage 04a moet tijdens het Operationeel overleg akkoord gegeven worden door de Beheerder van het betreffende Object en de Opdrachtgever, tenzij uit de storingsmelding blijkt dat deze gemeld is "molest", dit staat dan expliciet vermeld in de inkooporder. Ingeval een storing gemeld wordt als "Molest" is deze verrekenbaar zonder aftrek van het niet verrekenbaar deel. Dit valt buiten de VOS regeling. Het akkoord kan gegeven worden door ondertekening van Bijlage 4a en instemming via Bijlage 04b waarbij de Opdrachtgever de productcode aangeeft.

De Opdrachtgever zal alleen in de volgende gevallen akkoord gaan met het alsnog verrekenen van het niet-verrekenbare deel van een storing (eigen risico) als de betreffende storing onomstotelijk het gevolg is van:

1. Verkeerd gemeld, uitsluitend als bouwdeel niet op de CBL vermeld staat.
2. Overmacht door natuurinvloeden.
3. Schade en molest, niet door de Aannemer veroorzaakt.
4. Indien de Opdrachtgever een herstelmaatregel uit het ISHP niet laat uitvoeren en de conditiescore van het betreffende Bouwdeel daardoor > 3 wordt.

Na goedkeuring door de Opdrachtgever tijdens het Operationeel overleg moeten de goedgekeurde VOSSEN verzameld worden in Bijlage 04b [Storing/VOS rapportage], onder vermelding van het inkoopordernummer van de desbetreffende storing, Objectnummer, storingsomschrijving en het te verrekenen bedrag (Max € 1.000,= per VOS-formulier) en als bijlage de goedgekeurde VOS-formulieren met onderbouwing. 10 werkdagen voor het Contractoverleg moet door de Aannemer de verzameling van Bijlage 04b [Storing/VOS] over de afgelopen 3 maanden worden aangeleverd.

Het niet-verrekenbare deel (eigen risico) wordt, indien de Opdrachtgever akkoord is gegaan, separaat verrekend gelijktijdig met kortingen voor overschrijding van de hersteltijden voor functioneel en/of technisch herstel e.e.a. zoals vastgesteld tijdens het Contractoverleg.

93. DIENSTVERLENINGSFASE [UITVOEREN BIJKOMENDE WERKZAAMHEDEN]

Bijkomende werkzaamheden (BKW) komen voor verrekening in aanmerking op basis van de Bijlage 02 [Staat van Verrekenprijzen]. In Bijlage 03 [Calculatieformulier en daarin opgenomen toelichting Calculatieformulier] is een nadere toelichting gegeven op het juiste gebruik van het calculatie formulier. De Aannemer is verplicht BKW aan te bieden en na schriftelijke opdracht uit te voeren.

Het initiatief voor BKW kan bij beide partijen liggen:**BKW (initiatief Aannemer):**

- A. Herstel van de tijdens de inspectie/certificering/keuringen c.q. onderhoud (Vaststellingsfase) gedane waarnemingen.
- B. Herstel van de tijdens de inspectie/certificering/keuringen c.q. onderhoud gedane aanbevelingen welke van invloed zijn op o.a. de verstrekking van een (nieuw) certificaat of keuringsrapport bij de volgende certificering of keuring.

BKW (initiatief Opdrachtgever):

- C. Werkzaamheden op verzoek van de Gebruiker (klantwensen).
- D. Legionella.
In geval van het ontbreken van een actueel legionellabeheersplan kan de Opdrachtgever, middels het door haar, met derden afgesloten raamcontract, een risico-inventarisatie laten uitvoeren en een legionellabeheersplan laten opstellen. De Aannemer kan worden gevraagd de technische coördinatie en begeleiding hiervan op zich te nemen.
- E. Asbest.
In geval van het ontbreken van een actuele asbestinventarisatie kan de Opdrachtgever, middels het door haar, met derden afgesloten raamcontract, een asbestinventarisatie laten uitvoeren. De Aannemer kan worden gevraagd de technische coördinatie en begeleiding hiervan op zich te nemen.
- F. NEN 3140.
In geval van het ontbreken van een actuele NEN 3140 inspectie kan de Opdrachtgever de Aannemer vragen een NEN 3140 inspectie uit te voeren. De NEN 3140-inspecties moeten uitgevoerd worden volgens Bijlage 17a, [Technische Werkomschrijving NEN 3140].
Afstemming van de NEN 3140-inspectie met de Beheerder moet plaats vinden op basis van Bijlage 17b [Afstemmingsformulier Gebruiker NEN 3140 inspecties]. De rapportage van de NEN 3140-inspectie moet voldoen aan Bijlage 17c [Standaard inspectierapport NEN 3140].
- G. Opstellen Businesscase of Energieprestatiecertificaat.
Het op verzoek van de Opdrachtgever opstellen van een Businesscase of een nieuw Energieprestatiecertificaat (zoals genoemd in 01.02.06-96).
- H. Activiteitenbesluit
Het uitvoeren van de nog niet gerealiseerde duurzaamheidsmaatregelen voortvloeiend uit het Activiteitenbesluit conform Bijlage 21 [Duurzaamheid kantoren] en geconstateerd tijdens inspectie Vaststellingsfase.
- I. Keuringen.
Het verlenen van assistentie bij keuren, beproeven en inspecteren van Bouwdelen niet vallend onder het Bestek als deze door derden wordt uitgevoerd.
- J. Upgraden software.
Het upgraden van software, waarbij een nieuwe versie van een programma, die separaat aangeschaft moet worden en/of waar hardware matige aanpassingen voor nodig zijn.
- K. Het uitvoeren van planmatig onderhoud voortkomend uit het Instandhoudingsplan.
- L. Het uitvoeren van directievoering op verzoek van OG.

BKW maximale omvang:

De overeenkomst kan door de Opdrachtgever worden beëindigd als de maximale omvang van Bijkomende werken is bereikt of deze dreigt te worden overschreden, zonder dat daarvoor enig recht op schadevergoeding ontstaat. De maximale omvang van de Bijkomende werken is vastgesteld op: €16.000.000,- excl. over de looptijd.

In geval van verlenging wordt deze maximale waarde opgehoogd met €4.000.000,- excl. BTW per verlengingsjaar, waarbij het bedrag jaarlijks wordt geïndexeerd conform 01.04.10-90.

Het BKW traject kent de volgende stappen:

1. De Aannemer dient een BKW in voor de onder het uitvoeren van de onder a en b genoemde werkzaamheden.
2. Op verzoek van de Opdrachtgever dient de Aannemer een BKW in voor het uitvoeren van de onder c tot en met m genoemde werkzaamheden. De BKW aanvraag van de Opdrachtgever moet tenminste het volgende omvatten:
 - Een omschrijving van de uit te voeren werkzaamheden, zo mogelijk voorzien van foto's en/of tekeningen.
 - Een indicatieve maar realistische planning.

Indien bij een BKW aanvraag deze stukken ontbreken neemt de Aannemer direct contact op met de Opdrachtgever en stemmen zij af of alsnog aanleveren van deze stukken voor de BKW aanvraag noodzakelijk is.

3. De Aannemer stelt een BKW op en biedt deze binnen 10 werkdagen (met onderliggende stukken) aan bij de Opdrachtgever.

Onderliggende stukken zijn;

- Een omschrijving van de uit te voeren werkzaamheden (voorzien van foto's en/of tekeningen), de open begroting van de Aannemer, eventueel in te zetten onderaannemer(s) en onderbouwingen van de bouwstoffen e.e.a. volgens Bijlage 03 [Calculatieformulier] met (uur)tarieven gebaseerd op Bijlage 02 [Staat van Verrekenprijzen].
- Een realistische planning.
- Indien van toepassing: wanneer het herstelmaatregelen betreft van tijdens de certificeringen, keuringen/inspecties c.q. onderhoud vastgestelde waarnemingen, moet ook de desbetreffende rapportage van de certificeringen, keuringen/inspecties c.q. onderhoud worden bijgevoegd.
- De betreffende montage en installatie tijden moeten gebaseerd zijn op de actuele calculatie tijdnormen. Hiervoor moet gebruik worden gemaakt van:
- "Handboek calculatiegegevens voor het elektrotechnisch installatiebedrijf" van Techniek Nederland/Uneto-VNI.
- "Calculatietijden Klimaat- en Sanitaire Installaties" van Techniek Nederland/Uneto-VNI.

Voor werkzaamheden waarvoor deze normen niet beschikbaar zijn kan gebruik worden gemaakt van Cobouw Bouwkosten of marktconforme tijden.

Het indienen van de BKW, met onderliggende stukken, moet via de door de Opdrachtgever beschikbaar gestelde Webbased Applicatie (technisch) geschieden.

4. Indien Aannemer nader overleg met Opdrachtgever over de BKW aanvraag wenselijk acht, neemt Aannemer daartoe minimaal 1 week voor de in de BKW aanvraag genoemde termijn voor het indienen van de BKW contact met Opdrachtgever op.
5. Indien gevraagd door Opdrachtgever, dient Aannemer binnen 10 werkdagen een aangepaste BKW in.
6. Daarna geeft de Opdrachtgever binnen 20 werkdagen uitsluitel door middel van een inkooporder (vast overeengekomen bedrag) of een afwijzing. (Indien Offerte wordt afgewezen eindigt het proces bij stap 5)
7. In afwijking van paragraaf 7, lid 1 van de UAV 2012, zal de uitvoering van de BKW starten op de datum als vastgelegd in de inkooporder.

Voor BKW is geen sprake van een maximumbedrag. Uitzondering op deze regel zijn BKW's op verzoek van de Opdrachtgever met betrekking tot klantwensen (01.02.06-93c), deze zijn begrensd tot € 250.000,- exclusief BTW.

Bij verlenging kan dit grensbedrag worden geïndexeerd conform de BDB-index onderhoud kantoorgebouwen.

Aan het aanvragen en indienen van een (aangepaste) BKW zijn voor Opdrachtgever geen kosten verbonden.

Kosten voor opname van de werkzaamheden en ontwerp mogen apart gecalculeerd worden op Bijlage 03 [Calculatieformulier], tenzij het een 1- op-1 vervanging betreft.

Uitvoering van BKW moet binnen de met de Opdrachtgever afgesproken termijn. Indien de termijn niet gehaald wordt, moet de Aannemer hier tijdig afspraken over maken met de Opdrachtgever.

Afgeronde BKW moeten direct, middels een technische verslaglegging, worden afgemeld in de beschikbaar gestelde Webbased Applicatie (technisch).

In afwijking van het bepaalde in paragraaf 9 lid 2 van de UAV 2012 BKW met een opdrachtwaarde groter dan € 15.000, = binnen 4 weken na afmelding in de Webbased Applicatie (technisch) worden opgenomen. Bij deze opname wordt door de Aannemer een Proces-Verbaal van opname opgesteld conform Bijlage 04c [Proces verbaal van opname] en na goedkeuring door een vertegenwoordiger van de Opdrachtgever medeondertekend. Het getekende Proces-Verbaal van opname moet bij de declaratie worden ingediend.

Indien BKW een doorlooptijd/uitvoeringstermijn na opdracht heeft van meer dan 1 maand en/of een opdrachtwaarde groter dan € 50.000, = dan is het toegestaan om in meerdere termijnen te factureren, hiertoe levert de Aannemer bij het Calculatieformulier ook een betalingsschema aan. De betaling geschiedt altijd overeenkomstig de stand van het werk waarbij de aantoonbaarheid bij de Aannemer ligt. Indien de Aannemer overeenkomstig het betalingsschema en de stand van het werk meent recht te hebben op de betaling van een termijn zal er een opnemings plaatsvinden van het gedeelte van de uitgevoerde werkzaamheden als bedoeld in Paragraaf 40 lid 2 van de UAV 2012. Bij deze opnemings wordt door de Aannemer een Proces-Verbaal van opnemings opgesteld conform Bijlage 04c [Proces verbaal van opnemings] en na goedkeuring door een vertegenwoordiger van de Opdrachtgever medeondertekend. Het getekende Proces-Verbaal van opnemings moet bij de termijn declaratie worden ingediend. Nadat de opnemings en goedkeuring van de laatste termijn heeft plaatsgevonden moet de afgeronde BKW direct, middels een technische verslaglegging, worden afgemeld in de beschikbaar gestelde Webbased Applicatie (technisch).

Binnen 5 werkdagen na vervanging van een bouwdeel moet de Aannemer de wijziging in de CBL doorvoeren in de door de Opdrachtgever beschikbaar gestelde Webbased Applicatie (technisch).

94. DIENSTVERLENINGSFASE [ACTUALISEREN CONDITIEBEPALING EN ISHP]

Na de conditiebepaling tijdens de Vaststellingsfase (zoals benoemd in bepaling 01.02.06-80) moet de Aannemer continu de conditiebepaling en het ISHP voor alle Bouwdelen van de CBL actualiseren, dit op basis van tijdens uitgevoerde certificeringen, keuringen/inspecties, vastgelegde herstelmaatregelen, de storingshistorie, (her)inspectie c.q. onderhoud vastgestelde waarnemingen. Ook hier moet voor elke herstelmaatregel een calculatie (raming max. afwijking +/- 20% ten opzichte van de uiteindelijke begroting) worden aangemaakt in de hiervoor genoemde Webbased Applicatie (technisch).

De scope van het ISHP is altijd 5 jaar vooruit.

De kosten voor het actualiseren van de Conditiebepaling en ISHP moeten in de aannemingsom zijn inbegrepen.

96. DIENSTVERLENINGSFASE [UITVOEREN DUURZAAMHEIDSBELEID]

De Aannemer moet het werk zodanig uitvoeren dat het Energieprestatiecertificaat van elk Object verbetert of tenminste gelijk blijft. Om dit te realiseren moet de Aannemer bij zijn voorstellen tot (integrale) vervangingen op "Natuurlijk Momenten" als minimumeis de "blauwe lijn" uit de Energie, Energie- en Duurzaamheidstabel (EDAB-tabel) zoals opgenomen in het handboek Rgd/RVBOEI hanteren.

Vervangingsvoorstellen die de energetische prestatie verbeteren moeten in het ISHP worden beschreven en vastgelegd. Indien een verbetervoorstel wordt geaccepteerd door de Opdrachtgever moet door de Aannemer de technische haalbaarheid, de economische haalbaarheid en de terugverdientijd middels een Businesscase worden aangetoond. Hiervoor zal de Opdrachtgever een rekentool (Businesscaseformat Energie Ingrenen) ter beschikking stellen. Hiervoor kan de Aannemer een andere deskundige inschakelen. Een en ander moet worden onderbouwd in de aan te leveren BKW als door de Opdrachtgever besloten is een Businesscase te laten opstellen. Het te hanteren uurtarief is dat van een BOEI Adviseur. Indien er maatregelen zijn uitgevoerd die een verbetering van het Energieprestatiecertificaat tot gevolg hebben moet de Aannemer zorgdragen voor het opstellen van een nieuw Energieprestatiecertificaat.

De kosten voor het opstellen van een Businesscase en het opstellen van een nieuw Energieprestatiecertificaat komen voor verrekening in aanmerking als BKW.

98. DIENSTVERLENINGSFASE [TUSSENTIJDSE OVERDRACHT, OVERDRACHT AAN HET EINDE VAN DE UITVOERINGSDUUR]

Tussentijdse overdracht:

Indien de Dienstverleningsfase van het Object voortijdig wordt beëindigd als gevolg van verkoop en/of grootschalige renovatie c.q. verbouwing (minimaal 40% van BVO) van het Object dan moet de Aannemer mee werken aan de overdracht aan de nieuwe eigenaar van het Object. Overdracht conform Bijlage 11 [Checklist overdracht onderhoud].

De kosten hiervoor zijn verrekenbaar volgens Bijlage 02 [Staat van Verrekenprijzen] (uurtarief coördinatie en begeleiding). De opdrachtverstrekking voor deze overdracht zal plaatsvinden op basis van BKW. Zie hiervoor bepaling 01.02.06-93.

Overdracht aan het einde van de uitvoeringsduur:

Als de overdracht plaatsvindt aan een opvolgende aannemer dan moet de Aannemer 4 maanden voor afloop van de overeenkomst bij de Opdrachtgever een uitgewerkt plan van aanpak aanleveren (inclusief planning) hoe de Aannemer de opvolgende aannemer gaat inwerken en de overdracht van het Object met behulp van Bijlage 11 [Checklist overdracht onderhoud] gaat uitvoeren.

Als de overdracht plaatsvindt aan de Opdrachtgever dan De Aannemer moet 2 maanden voor het einde van uitvoeringsduur bij de Opdrachtgever per complex een volledig ingevulde Bijlage 11 [Checklist overdracht onderhoud] indienen. Dit om aantoonbaar te maken dat de Aannemer aan zijn verplichtingen uit dit Bestek heeft voldaan.

De Aannemer moet hierbij rekening houden dat minimaal 4 maanden voor het einde van uitvoeringsduur van dit Bestek (zoals vastgelegd in bepaling 01.02.08-09) de opvolgende Aannemer door hem wordt ingewerkt op het Object en overdracht plaatsvindt.

Tijdens de overdracht moet de Aannemer tezamen met de opvolgende aannemer Bijlage 11 [Checklist overdracht onderhoud] invullen. Onderdeel hiervan is het verzamelen van inlog-, bron en/of gebruikers-, toegangscode en wachtwoorden benodigd voor het onderhoud van de Bouwdelen als vermeld op de CBL, maar ook informatie ten aanzien van aanwezige software en licenties.

In alle gevallen kan Opdrachtgever de Aannemer opdragen om, voor eigen rekening van de Aannemer, geconstateerde tekortkomingen op te heffen voor het daadwerkelijke einde van de uitvoeringsduur.

01.02.08 UITVOERINGSDUUR, UITSTEL VAN OPLEVERING, BEPROEVEN

09. UITVOERINGSDUUR

In aanvulling op paragraaf 8 lid 1 geldt voor de verschillende fasen de onderstaande uitvoeringsduur:

1. Transitiefase van 01-04-2024 tot en met 30-06-2024.
2. Vaststellingsfase* van 01-07-2024 tot en met 30-06-2025
3. Dienstverleningsfase van 01-07-2024 tot en met 30-06-2028.

* De Vaststellingsfase is in het eerste jaar van de dienstverleningsfase.

Verlenging:

Na 30 juni 2028 heeft de Opdrachtgever het recht om de overeenkomst met maximaal zes maal 1 jaar te verlengen. In beginsel zal de Opdrachtgever minimaal 6 maanden voor afloop contract tevoren een voorlopig besluit nemen over een verlenging van 1 of meerdere jaren.

De besluiten zullen steeds in het contractoverleg worden besproken en vastgelegd.

Aannemer is verplicht uitvoering aan eventuele verlengingen te geven. Opdrachtgever zal Aannemer uiterlijk 6 maanden voor het verstrijken van de alsdan lopende periode schriftelijk laten weten of de Overeenkomst met één jaar wordt verlengd.

01.02.09 OPNEMING EN GOEDKEURING

09. OPNEMING EN GOEDKEURING

Het bepaalde in paragraaf 9 en 40 van de UAV 2012 ten aanzien van opnemings-, behoudens opnemings- van storingen en BKW met een opdrachtwaarde groter dan € 15.000, =, niet van toepassing.

Hiervoor in de plaats geldt dat voor de termijnbetalingen, zoals bepaald in paragraaf 40 van de UAV 2012, de Aannemer tijdens het contractoverleg aantoonbaar maakt dat gedurende de afgelopen periode:

1. Alle preventief onderhoud en (wettelijke) verplichtingen conform het algemeen tijdschema zijn uitgevoerd.
2. Alle te verhelpen storingen en BKW die in opdracht zijn gegeven, tijdig zijn verholpen c.q. zijn uitgevoerd.
3. Alle gereed meldingen in de Webbased Applicaties van de Opdrachtgever verwerkt zijn.
4. Alle documenten voortkomend uit (wettelijke) verplichtingen zijn aangeleverd via de Webbased Applicatie (technisch) van de Opdrachtgever en dat deze actueel en geldig zijn.

Voor het bepaalde in paragraaf 9 van de UAV 2012 geldt dat het werk aan het einde van de uitvoeringsduur voor de Dienstverleningsfase (zoals vastgelegd in bepaling 01.02.08-09) slechts zal worden goedgekeurd als de Aannemer tijdens het laatste contractoverleg aantoonbaar maakt dat:

1. Alle preventief onderhoud en (wettelijke) verplichtingen conform het algemeen tijdschema zijn uitgevoerd.
2. Alle te verhelpen storingen en BKW die in opdracht zijn gegeven, zijn verholpen c.q. uitgevoerd.
3. Alle gereed meldingen in de Webbased Applicaties van de Opdrachtgever zijn doorgevoerd tot het moment van afsluiting van deze applicaties.
4. Alle documenten voortkomend uit (wettelijke) verplichtingen zijn aangeleverd via de Webbased Applicatie (technisch) van de Opdrachtgever en dat deze actueel en geldig zijn.
5. Alle logboeken juist en volledig zijn overgedragen.
6. Aantoonbaar is voldaan aan de verplichtingen behorende bij de overdracht zoals benoemd in bepaling 01.02.06-98 van het Bestek

Indien de Aannemer tijdens het (laatste) contractoverleg niet aantoonbaar kan maken dat hij aan al zijn verplichtingen heeft voldaan is hij in gebreke. Middels het verslag van het contractoverleg wordt de Aannemer in gebreke gesteld en moet binnen 4 weken alsnog aantoonbaar aan al zijn verplichtingen voldoen. Hetgeen is vastgelegd in bepaling 01.02.42-90 is dan van toepassing.

Gereed melding van BKW en storingen wordt niet gezien als mondelinge of schriftelijke aanvraag van de Aannemer tot opnemings- van het werk.

90. CONTROLES DOOR OF NAMENS OPDRACHTGEVER

Door of namens de Opdrachtgever kunnen inspecties worden verricht op het uitgevoerde onderhoud, het op orde zijn van logboeken, uitvoering werkzaamheden conform onderhoudsvoorschriften van de fabrikant/leverancier en de kwaliteit c.q. volledigheid en actualiteit van de conditiemeting conform het handboek Rgd/RVBOEI.

De hierbij vastgestelde gebreken en opmerkingen, welke schriftelijk aan de Aannemer worden medegedeeld, moeten door de Aannemer voor zijn rekening binnen 4 weken worden hersteld en zijn afgehandeld. Overschrijding van deze termijn wordt gezien als het niet voldoen aan verplichtingen.

91. REVISIE BESCHIEDEN

Alle revisiebescheiden moeten zonder belemmering ter beschikking staan van de Opdrachtgever en op 1e verzoek daartoe worden overgedragen. Aanwezige revisiegegevens worden gedeeld in de Transitiefase. Daar waar gegevens ontbreken zal in gezamenlijk overleg worden bepaald of deze opgesteld dienen te worden.

01.02.12 AANSPRAKELIJKHEID VAN DE AANNEMER NA DE OPLEVERING**09. UITZONDERING AANSPRAKELIJKHEID**

Het tekstdeel "ondanks nauwlettend toezicht" in paragraaf 12, lid 2 sub b van de UAV 2012 komt te vervallen. Tijdens de Uitvoeringsfase is er namelijk geen sprake van nauwlettend toezicht maar moet de aannemer aantoonbaar maken dat er voldaan is aan de verplichtingen uit het Bestek.

01.02.14 SCHORSING VAN HET WERK/BEEINDIGING IN ONVOLTOOIDE STAAT**03. VEILIGHEIDSMATREGELEN**

De aannemer moet in overleg met de directie naast de gepaste maatregelen, zoals bedoeld in paragraaf 14 lid 3 UAV 2012, de nodige veiligheidsmaatregelen nemen.

01.02.15 WERKTERREIN**01. AANDUIDING WERKTERREIN**

Als werkterrein is beschikbaar: Dat gedeelte van het Object waarvoor de Aannemer vooraf toestemming krijgt. De tijdstippen en route voor het bezoeken van de werkplek(ken) moeten in overleg met de Beheerder worden vastgesteld.

09. SITUATIE

Het werk is gelegen aan:

- Het adres zoals vermeld op de CBL.

01.02.16 AFSLUITING, RECLAME**09. FOTOGRAFEREN, FILMEN EN GEGEVENS BESCHERMING**

In aanvulling op paragraaf 16, lid 3 van de UAV 2012 wordt bepaald dat zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever en/of Beheerder het maken van beeld- en geluidsopnamen, het verzamelen, vastleggen en distribueren van gegevens en het verstrekken van informatie van het werk aan derden dan wel het geven van publiciteit inzake het werk niet is toegestaan.

Het meenemen van datadragers of verbindingssysteem o.a. Smartphone, laptop, Tablet, of andere apparatuur in het Object zonder schriftelijk toestemming van de Beheerder is niet toegestaan. Tevens geldt dat de Aannemer ervan uit moet gaan dat gebruik van het Wifi netwerk van Object niet mogelijk is en hij dus genooddakt is om een mobiele verbinding te gebruiken.

90. NAAMSAANDUIDING, RECLAME

In uitdrukkelijke afwijking van paragraaf 16, lid 3 van de UAV 2012 is het niet toegestaan naamsaanduidingen of reclame aan te brengen op het Object en/of de installaties/bouwdelen

01.02.17 VERWERKING VAN BOUWSTOFFEN**06. HOEDANIGHEID VAN BOUWSTOFFEN**

Voor zover in het bestek niet anders is bepaald:

Moeten alle te verwerken bouwstoffen zoveel mogelijk nieuw gemaakt zijn uit hergebruikte Grondstoffen.

09. DUURZAAM GEPRODUCEERD HOUT

Te leveren hout of hout verwerkt in te leveren (hout)producten moet voldoen aan de Dutch Procurement Criteria for Timber (TPAC) ten aanzien van duurzaam bosbeheer en de handelsketen, inclusief de bijbehorende beoordelingsmethode (zie <http://www.tpac.smk.nl/176/documents/procedural-documents.html>).

Hout voldoet aan de gestelde eis indien het wordt geleverd onder een certificeringssysteem dat door de voor dit dossier verantwoordelijke staatssecretaris is toegelaten tot het inkoopbeleid. Voor toegelaten certificeringssystemen zie: rechterkolom van de tabel 'judgements' op <http://www.tpac.smk.nl/170/about/judgements.html>.

Alvorens hout of (hout)producten in het werk worden verwerkt moet de Aannemer de Opdrachtgever bewijsstukken aanleveren, zoals facturen en/of pakbonnen van hout en houtproducten, waaruit blijkt dat aan de gestelde eis wordt voldaan.

Hout dat onder een certificeringssysteem wordt geleverd, moet vergezeld gaan van de op de levering betrekking hebbende factuur en/of pakbon, voorzien van:

- Naam en adresgegevens van Opdrachtgever en Aannemer.
- Datum uitgifte.
- Houtsoort en/of productbeschrijving.
- Volume of aantal van het geleverd product.
- De naam van het certificeringssysteem, de claim (bijv. FSC 100% of PEFC gecertificeerd).
- Chain-of-Custody certificaatnummer van de leverancier.

Daarnaast kan de Aannemer alternatief en verifieerbaar bewijs leveren waaruit blijkt dat aan de gestelde eis wordt voldaan. Als hulpmiddel bij het leveren van alternatief bewijs kan de inschrijver gebruik maken van "Documents for Category B evidence" op <http://www.tpac.smk.nl/176/documents/procedural-documents.html>.

Hout dat wordt ingezet als materieel, als tijdelijk hulpmiddel, behoeft niet aan deze eis te voldoen

19. HERGEBRUIKT HOUT

Indien hout of (hout)producten worden geleverd welke worden hergebruikt, worden deze door de Opdrachtgever als substituuut voor duurzaam geproduceerd hout geaccepteerd.

Alvorens dit hout of deze (hout)producten in het werk worden verwerkt moet de Aannemer aantonen dat:

- In het geval van hout dat wordt hergebruikt als pre-consumer materiaal, ofwel hout dat vrijkomt als restmateriaal uit het productieproces: deze voldoen aan de eisen als gesteld onder het criterium voor "Duurzaam geproduceerd hout".
- In het geval van post-consumer materiaal, ofwel hout dat afkomstig is uit producten of toepassingen die zijn gebruikt voor hun oorspronkelijk doel: de voormalige toepassing is verifieerbaar op grond van informatie over de hoeveelheid en herkomst, die door de Aannemer aan de Opdrachtgever wordt aangeleverd. Deze gegevens moeten eveneens worden opgenomen op het Registratieformulier als aangegeven in sub 09. De legaliteit van de oorsprong wordt in dit geval niet in beschouwing genomen; en
- In het geval van verduurzaamd hout of (hout)producten: de toegepaste verduurzamingsmiddelen zijn toegelaten op grond van de vigerende wet- en regelgeving.

90. EISEN GESTELD AAN VERFLAGEN EN CONSERVERING VAN BOUWSTOFFEN

In aanvulling op paragraaf 17, lid 1 van de UAV 2012 wordt als eis gesteld dat het conserveringssysteem van en verflaggen op de in het werk te brengen bouwstoffen, materialen en componenten vrij moeten zijn van chroom-6.

91. BOUWSTOFFEN ZONDER (HARD-/SOFTWAREMATIGE) TECHNISCHE GEBONDENHEID FABRIKANT/LEVERANCIER

Bij nieuw door de Aannemer aangeleverde bouwstoffen mag geen sprake zijn van (hard-/softwarematige) technische gebondenheid fabrikant/leverancier en wordt de Opdrachtgever tevens eigenaar van de toegangscodes.

De nieuwe bouwstoffen moeten onafhankelijk en zelfstandig door de Aannemer en/of zijn onderaannemers, zonder tussenkomst van de fabrikant/leverancier van de betreffende bouwstof, onderhouden kunnen worden. Het onderhouden betreft (hard- en softwarematig) preventief onderhoud, afhandeling storingen, het doorvoeren van modificaties, vervangingen en uitbreidingen.

Nadrukkelijk geldt ook dat de fabrikant/leverancier van de bouwstof aan de Aannemer geen voorwaarde, in welke vorm dan ook, mag stellen anders dan dat de betreffende monteur over de vereiste kennis en kunde beschikt benodigd voor het onderhouden van de bouwstof. Indien de fabrikant/leverancier van de bouwstof het noodzakelijk acht dat een monteur een specifieke opleiding volgt voor het onderhouden van de bouwstof dan moet dit kosteloos worden aangeboden. De fabrikant/leverancier van de bouwstof mag dan alleen de eis stellen dat de op te leiden monteur over actuele en geschikte basiskennis van soortgelijke bouwstoffen beschikt.

92. HERGEBRUIK BOUWSTOFFEN

De Opdrachtgever heeft de doelstelling om in 2030 50% minder primaire grondstoffen te gebruiken. Enerzijds wil Opdrachtgever de mogelijkheden toepassen die de huidige stand van de techniek biedt, anderzijds wil Opdrachtgever de markt stimuleren om door innovatie, op een economisch en ecologisch verantwoorde wijze, de kringlopen van de primaire grondstoffen (verder) te sluiten, maar ook een verdere CO2-reductie te bereiken.

De bouwstoffen of onderdelen daarvan met de meeste milieu impact zoveel mogelijk hergebruiken of hergebruikt toepassen, milieuklasse ≤ 3 , conform NIBE-milieuclassificatie bouwproducten. De bouwstoffen moeten, waar nuttig, herbruikbaar zijn. Gebruik van voor bouwstoffen en grondstoffen die zoveel mogelijk van een natuurlijke oorsprong zijn. Minimale herbruikbare/losmaakbare onderdelen:

- Nieuwe gevels en dak pakketten (isolatie en dakbedekking) zijn eenvoudig en zonder schade losmaakbaar en herbruikbaar. Lokale uitzonderingen zijn toegestaan.
 - Nieuwe luchtkanalen, kabelgoten en kabelladders zijn eenvoudig en zonder schade losmaakbaar en herbruikbaar. Lokale uitzonderingen zijn toegestaan.
 - Nieuwe, niet-dragende, binnenwanden zijn eenvoudig en zonder schade losmaakbaar en herbruikbaar. Lokale uitzonderingen zijn alleen toegestaan indien andere eisen (bijv. geluidsisolatie) aantoonbaar conlicteren.
- Materialen worden zo gekozen dat ze bij einde gebouwlevensduur, niet eindigen als materiaalstroom R10 (stort).
- Materiaalbewerkingen (bijv. verbindingen, coatings, etc.) worden zo gekozen dat materialen bij einde gebouwlevensduur, niet eindigen als materiaalstroom R10 (stort). Ref.doc - R-ladder.
- R-ladder conform RVO (<https://www.rvo.nl/onderwerpen/r-ladder>).
- Her te gebruiken materialen dienen aangeboden te worden aan de opdrachtgever, opdrachtgever bekijkt of deze opnieuw worden ingezet.

Aannemer moet invulling geven aan de circulariteit in de vorm van levensduurverlenging en toepassen van circulaire (nieuwe) bouwstoffen.

De Opdrachtgever denkt actief mee met het beleid over Kringlooplandbouw van het ministerie van Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit (LNV). De Opdrachtgever kan hierin, richting de Aannemer, een faciliterende rol spelen.

Het staat de Aannemer vrij om voor het functioneel houden van Bouwdelen gerenoveerde/opgeknapte bouwstoffen te gebruiken. Hierto mag de Aannemer ook reeds gebruikte bouwstoffen gebruiken welke hij in zijn voorraad heeft of hij kan gerenoveerde/opgeknapte bouwstoffen gebruiken welke op locatie (reserveonderdelen) liggen. Voor gerenoveerde/opgeknapte bouwstoffen geldt onverkort besteksbevestiging 01.02.22-09.

De volgende uit het Werk komende oude bouwstoffen worden eigendom van de Aannemer, die door deze, tenzij anders overeengekomen, moeten worden weggevoerd: de uit het Werk komende oude bouwstoffen die niet vallen onder de definitie van afvalstoffen zoals bedoeld in de Wet Milieubeheer. De Aannemer moet ervoor zorgdragen dat zo min mogelijk vrijkomende oude bouwstoffen verworden tot afvalstoffen. De Aannemer past indien mogelijk circulaire bouwstoffen toe.

01.02.18 **KEURING VAN BOUWSTOFFEN****01. KEURING VAN BOUWSTOFFEN**

De door de directie goed te keuren bouwstoffen zoals bedoeld in paragraaf 17 lid 2 en paragraaf 18 lid 1 van de UAV 2012 zijn de volgende:

- Duurzaam geproduceerd hout en indien van toepassing hergebruikt hout;
- Alle aan te voeren en in het werk te brengen bouwstoffen, materialen en componenten welke zijn voorzien van een verflaag en/of een conservering.
- De toe te passen bouwstoffen die eerder al zijn toegepast en worden hergebruikt.

Het beleid van de Opdrachtgever is dat zich in conservering van in het werk te brengen bouwstoffen, materialen en componenten geen chroom-6-houdende pigmenten mogen bevinden. Aangevoerde bouwstoffen, materialen en componenten met een conservering moeten volgens deze bepaling altijd worden gekeurd alvorens ze mogen worden verwerkt, met overlegging van een bewijsmiddel volgens bepaling 01.02.18-09.

Voor de overige bouwstoffen is de Aannemer verantwoordelijk voor de hoedanigheid en de geschiktheid (paragraaf 17, lid 1 van de UAV 2012).

09. VERFLAGEN OP EN CONSERVERING VAN BOUWSTOFFEN, MATERIALEN EN COMPONENTEN

De Aannemer moet een ondertekende verklaring overleggen van de fabrikant of leverancier van de in het werk te brengen van verflaag voorziene en/of geconserveerde bouwstoffen, materialen en componenten, waarin wordt verklaard dat deze vrij zijn van Chroom-6.

Indien een dergelijke verklaring niet kan worden overlegd moet de Aannemer een chemische analyse laten uitvoeren van de verflagen op en/of conservering van de in het werk te brengen bouwstoffen, materialen en componenten waaruit moet blijken dat er geen Chroom-6 in aanwezig is. De Aannemer verstrekt de verklaring of het bewijsmiddel schriftelijk aan de Opdrachtgever binnen een met de Opdrachtgever afgesproken termijn.

14. BESLUIT BODEMKWALITEIT

De aannemer overlegt van de door hem te leveren bouwstof, die op of in de bodem of in het oppervlaktewater moet worden aangebracht, een door het Besluit Bodemkwaliteit toegelaten bewijsmiddel, waaruit blijkt dat de desbetreffende bouwstof aan de eisen van dit besluit voldoet. De aannemer verstrekt het bewijsmiddel schriftelijk aan de directie binnen een met de directie afgesproken termijn, waarbij met het gestelde in het Besluit Bodemkwaliteit rekening wordt gehouden.

01.02.19 **EIGENDOM VAN BOUWSTOFFEN****09. OVERGEBLEVEN BOUWSTOFFEN**

Het bepaalde in paragraaf 19 lid 3 van de UAV 2012 is niet van toepassing op de door de Opdrachtgever ter beschikking gestelde bouwstoffen.

01.02.20 **ZORG VOOR BOUWSTOFFEN****09. ZORG VOOR BOUWSTOFFEN**

De Aannemer draagt er zorg voor dat:

- Het transport, opslag en verwerking van bouwstoffen zal plaatsvinden overeenkomstig de richtlijnen zoals deze zijn vermeld in de documentatie van de leverancier en/of fabrikant zodat dit een goede verwerking van de bouwstoffen ten goede komt.
- Bouwstoffen op een zodanige wijze worden opgeslagen dat verlies, vermissing of beschadiging wordt voorkomen.

01.02.21 **OUDE BOUWSTOFFEN****09. EIGENDOM OUDE BOUWSTOFFEN**

In aanvulling op paragraaf 21, lid 1 en 4 van de UAV 2012 worden de uit het werk komende oude bouwstoffen eigendom van de Aannemer en moeten door en op kosten van hem te worden weggevoerd.

90. AFVOER AFVALSTOFFEN

- Oude bouwstoffen welke vallen onder de definitie van afvalstoffen als bedoeld in de Wet Milieubeheer moeten door en op kosten van de Aannemer van het werkterrein worden afgevoerd.
- Het afvoeren van de afvalstoffen vallend onder de Wet Milieubeheer moet worden uitgevoerd door een erkende vervoerder die voorkomt op de VIHB-lijst van nationaal erkende afvalvervoerders, volgens de Wet Milieubeheer en het Besluit inzamelen afvalstoffen naar, en in eigendom worden overgedragen aan, een door het bevoegd gezag erkende verwerkingsinrichting of inzamelaar.
- Hiervan verstrekt de Aannemer de Opdrachtgever binnen 14 dagen een bewijs van ontvangst van de afgegeven materialen.
- Teerhoudende verhardingen dienen conform de vigerende richtlijnen verwijderd te worden en voor thermische verwerking door en op kosten van de Aannemer afgevoerd te worden van het werkterrein naar een door het bevoegd gezag erkende thermische verwerkingsinrichting.
- De Opdrachtgever, als eigenaar/ primaire ontdoener van de afvalstoffen in de zin van de Wet Milieubeheer, vraagt de Aannemer, dan wel een door hem voor dit doel in te schakelen derde, op te treden als bemiddelaar in de zin van art. 10.55 van de Wet Milieubeheer en vanuit die hoedanigheid namens de Opdrachtgever het administratieve proces rondom de vrijkomende afvalstromen op te treden, te weten het ondertekenen van het acceptatie- en omschrijvingsformulier en het ondertekenen van begeleidingsbrieven. Aannemer dan wel de in te schakelen derde moet hiertoe geregistreerd staan als bemiddelaar op de VIHB-lijst. De Aannemer verstrekt de Opdrachtgever binnen 14 dagen een bewijs van ontvangst van de afgegeven materialen.

01.02.22 **GARANTIE VOOR EEN ONDERDEEL****09. GARANTIE ALGEMEEN**

De garantietermijn voor geleverd werk en/of diensten is 12 maanden.

De garantietermijn voor bouwstoffen en Bouwdelen is overeenkomstig de door de fabrikant/leverancier afgegeven productgarantie(s), met een minimum van 12 maanden.

Indien de (onder)aannemer en/of leverancier tijdens de garantieperiode noodzakelijke onderhoudswerkzaamheden moet verrichten om de garantie gestand te kunnen doen wordt geacht dat deze kosten in de desbetreffende BKW zijn inbegrepen.

90. GARANTIECOÖRDINATIE OP WERK DERDEN

De Aannemer moet voor Bouwdelen die door derden anders dan de eigen onderaannemers /leveranciers, in het Object zijn aangebracht, de coördinatie en aansturing op de activiteiten van de garantie verlenende aannemer voor zijn rekening nemen.

De kosten voor deze garantie-coördinatie komen voor verrekening in aanmerking als BKW. Indien de overdracht tussen die derden en Opdrachtgever plaatsvindt tijdens de Uitvoeringsfase zal de Aannemer hierbij betrokken worden. De kosten voor betrokkenheid bij deze overdracht komen voor verrekening in aanmerking als BKW.

Indien het preventief onderhoud, volgens de onderhoudsvorschriften van de fabrikant/leverancier, voor deze Bouwdelen waarop door derden garantie verleend moet worden onderdeel is van de garantie, dan wordt dit bouwdeel bij einde garantietermijn volgens de geldende besteksbepalingen aan de CBL toegevoegd. In overige gevallen is het bouwdeel al onderdeel van de CBL.

01.02.24 **HULPMIDDELEN VAN DE OPDRACHTGEVER****09. GEBRUIK HULPMIDDELEN**

Indien er gebouwgebonden hulpmiddelen zoals gevelonderhoudsinstallaties, gevelkooiladders, klimijzers en valbeveiligingen, aanwezig zijn, stelt de Opdrachtgever deze kosteloos beschikbaar voor de uitvoering van onderhoud.

Beschikbaarstelling zal alleen plaatsvinden na voorafgaande afstemming met de Beheerder.

Het bepaalde in paragraaf 24 lid 1, van de UAV 2012 is niet van toepassing. Het onderhoud en het herstel van de hulpmiddelen is de verantwoordelijkheid van de Opdrachtgever, tenzij het onderhouden en keuren van deze hulpmiddelen onderdeel is van dit Bestek.

De Aannemer moet zich ervan overtuigen dat de gebouwgebonden hulpmiddelen navolgbaar veilig zijn voordat hij ze in gebruik neemt. Dit door na te gaan of de jaarlijkse keuring heeft plaatsgevonden (middels stickers en datums) of er sprake is van een compleet opleverdossier en een actueel Logboek c.q. Dakplan die als handleiding richting geven.

Tekortkomingen in o.a. de veiligheid moeten direct aan de Opdrachtgever worden gemeld. Tenzij het onderhouden en keuren van deze hulpmiddelen onderdeel is van dit Bestek, dan moet de Aannemer direct de tekortkomingen verhelpen.

Wanneer deze gebouwgebonden hulpmiddelen niet aanwezig zijn, zorgt de Aannemer zelf voor de nodige voorzieningen, zoals hoogwerker, rolsteiger en verreiker, t.b.v. bereikbaarheid. Deze middelen komen uitsluitend na voorafgaande goedkeuring door de Opdrachtgever voor verrekening in aanmerking.

De Aannemer moet zelf zorgdragen voor de persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) die nodig zijn, ook bij het gebruik van de gebouwgebonden hulpmiddelen.

Ook draagt de Aannemer zorg voor het leveren van, de voor uitvoering van de werkzaamheden noodzakelijke klimmaterialen zoals ladders en trappen. De kosten voor het gebruik van PBM en klimmaterialen moeten in de aannemingssom inbegrepen te zijn.

01.02.26 ALGEMEEN TIJDSHEMA, WERKPLAN**09. PLANNING, ALGEMEEN**

De planning wordt op niveau van bouwdelen opgebouwd met tijdsintervallen en doorlooptijden van de werkzaamheden. Het algemeen tijdschema wordt voor het gehele jaar opgesteld. Rekening houdende met werkzaamheden welke een negatieve invloed hebben op de bedrijfsvoering van de Gebruiker dan mogen deze werkzaamheden niet ingepland worden tijdens kantoortijden (tussen 08:00u en 17:00u).

De Aannemer stelt in het kader van de werkzaamheden een maand- en Algemeen tijdschema (jaarplanning) op zoals onderstaand aangegeven. Beiden behoeven goedkeuring van de Beheerder, welk 1 week tijd nodig heeft voor de beoordeling van deze planningen. Omstandigheden waarmee rekening gehouden moet worden bij het opstellen van het Algemeen Tijdschema en de maandplanning.

Personeel van de aannemer krijgt alleen toegang tot het object als de activiteit in de jaarplanning is opgenomen en uitgedetailleerd in een maandplanning met werktijden en namen als dit goedkeuring heeft van de Beheerder. Planning dienen 1 maand voorafgaand aan de periode te zijn ingediend. Goedkeur termijn bedraagt 5 werkdagen.

90. ALGEMEEN TIJDSHEMA [JAARPLANNING]

In aanvulling op paragraaf 26 van de UAV 2012 moet het algemeen tijdschema gebaseerd zijn op Bijlage 05a [Algemeen tijdschema] van dit Bestek

In het tijdschema moeten op bouwdeelniveau de (wettelijke) verplichtingen en preventief onderhoud worden opgenomen.

De Aannemer dient er zorg voor te dragen dat de vervaldatum van een (wettelijke) verplichting in de Webbased Applicatie (technisch) niet wordt overschreden.

De Aannemer dient het uitvoeren van de (wettelijke) verplichten zodanig te plannen dat minimaal op de dag van het verstrijken van de geldigheidsduur van de betreffende (wettelijke) verplichting het nieuwe certificaat, keurings- of onderhoudsrapport in de Webbased Applicatie (technisch) geplaatst is. De onderhoudsmomenten moeten zo gekozen worden dat dit geen belemmering oplevert voor het gebruik en rekening gehouden wordt met de seizoenen waarbij de werkzaamheden gelijkmatig verdeeld worden over het kalenderjaar.

Indien een bouwdeel meerdere onderhoudsmomenten per jaar kent dient dit zichtbaar gemaakt te worden in het algemeen tijdschema. Wijzigingen in het algemeen tijdschema zijn alleen toegestaan na goedkeuring van de Opdrachtgever.

In uitdrukkelijke afwijking op paragraaf 26 van de UAV 2012 moet het algemeen tijdschema voor het komende jaar uiterlijk 1 september zijn ingediend.

Voor elke operationeel, contract- en voortgangsoverleg dient de Aannemer een geactualiseerd tijdschema (Bijlage 05a) in, waaruit blijkt dat de uitvoering van de werkzaamheden volgens planning verloopt.

91. MAANDPLANNING

De maandplanning moet gebaseerd zijn op het algemeen tijdschema waarbij in detail wordt aangegeven aan welke bouwdelen in welke maand resp. keuringen, inspecties of preventief onderhoud zullen plaatsvinden. De maandplanning moet uiterlijk 1 maand vóór aanvang van de werkzaamheden worden aangeleverd.

Indien proefdraaien (NSA) en werkzaamheden in het kader van preventief onderhoud een negatieve invloed hebben op de bedrijfsvoering van de Gebruiker dan dient de Aannemer tenminste 2 maanden vóór de aanvang van deze werkzaamheden, een stappenplan (detailplanning) aan te leveren met daarin opgenomen de aard van de werkzaamheden, waarbij ook de risico's en de met betrekking tot de uit te voeren werkzaamheden worden aangegeven. Tevens geeft de Aannemer aan welke maatregelen hij neemt om de risico's beheersbaar te maken.

01.02.27 DAGBOEK, LIJSTEN, RAPPORTEN, BOUWVERGADERINGEN**09. DAGBOEKEN, LIJSTEN**

Het bepaalde in paragraaf 27 lid 1 t/m 8 van de UAV 2012 is niet van toepassing.

90. LOGBOEKEN

In afwijking op het gestelde in paragraaf 27 lid 1 t/m 8 van de UAV 2012 is de Aannemer verplicht logboeken aan te leggen, herkenbaar te maken en deze continu actueel houden.

In de logboeken moeten de onderhouds- en storingsbezoeken worden aangetekend met vermelding van:

- Firmanaam.
- Naam van de monteur.
- Datum, begin- en eindtijd.
- Doel van het bezoek.
- Gebouwnummer.
- Welke werkzaamheden (gespecificeerd) zijn verricht.
- Checklist van het uitgevoerde onderhoud.
- Welke onderdelen zijn vervangen.
- De (meet)resultaten van zowel uitgevoerde metingen, testen als beproevingen (indien van toepassing).
- Eventuele bijzonderheden/adviezen.
- Certificaat, keurings- of onderhoudsrapporten.

De logboeken moeten op een nader door de Opdrachtgever/Beheerder te bepalen plaats in het Object worden geplaatst en altijd toegankelijk zijn.

De genoemde logboeken behoren bij het Object en de daarin aanwezige installaties en dienen aan het einde de uitvoeringsduur in het betreffende Object achtergelaten te worden. Logkaarten ter vervanging van logboeken zijn niet toegestaan.

De kosten voor het vervaardigen van deze logboeken dienen in de aannemingssom opgenomen te zijn.

Logboek voor Bouwdelen waarop geen (wettelijke) verplichting rust:

In de logboeken voor niet (wettelijk) verplichte zaken mogen verschillende soorten Bouwdelen (per bouwdeel gesorteerd) worden bijgehouden. Indeling van het logboek conform Bijlage 13b [Indeling logboeken].

Logboek voor Bouwdelen waarop een (wettelijke) verplichting rust:

Voor elk bouwdeel waarop een wettelijke verplichting rust moet het logboek voldoen aan de eisen van wet- en regelgeving. Indien de wet- en regelgeving hierin niet voorziet, moet Bijlage 13b [Indeling logboeken] worden gehanteerd.

Tevens moeten de originelen van de meest recent opgestelde certificaten, keurings-of onderhoudsrapporten in het logboek van het betreffende bouwdeel te worden opgenomen, voorts moet een digitaal exemplaar van certificaten, keurings- of onderhoudsrapporten worden aangeleverd zoals omschreven in bepaling 01.02.06-91.

91. AANLEVEREN RAPPORTEN

In afwijking op het gestelde in paragraaf 27 lid 1 t/m 8 van de UAV 2012 moet de Aannemer de onderstaande rapportages aanleveren.

Rapportage (wettelijke) verplichtingen:

Voor elke overleg zal de Opdrachtgever tijdig een geactualiseerde stoplichtrapportage uit de Webbased Applicatie (technisch) aan de Aannemer verstrekken.

De Aannemer moet 10 werkdagen vóór ieder overleg aan de hand van de informatie uit de stoplichtrapportage en informatie uit zijn eigen systemen aantoonbaar maken dat voldaan is aan de (wettelijke) verplichtingen en de hieruit voortvloeiende certificaten, keurings- en onderhoudsrapporten actueel zijn.

Indien er afwijkingen zijn dan moet hiervoor een afwijkingsrapport opgesteld worden conform bepaling 01.02.59-49 en moet deze in het afwijkingenregister worden opgenomen.

Rapportage storingen:

Voor elk overleg zal de Opdrachtgever tijdig een geactualiseerd storingsoverzicht uit de Webbased Applicatie (administratief), op basis van Bijlage 04b, aan de Aannemer verstrekken.

De Aannemer moet aan de hand van het geactualiseerd storingsoverzicht van de Opdrachtgever met aanvulling van informatie uit zijn eigen systemen aantoonbaar maken dat voldaan is aan de verplichting om alle storingen in de afgelopen maand tijdig te verhelpen. Tevens geeft de Aannemer in het overzicht aan voor welke storingen hij het eigen risico wil verrekenen waarbij voor de desbetreffende storing het VOS formulier (Bijlage 04a). Daarnaast moet worden aangegeven of er wel of geen declaratie volgt. Deze informatie moet 5 werkdagen vóór ieder Operationeel overleg worden aangeleverd bij de Opdrachtgever.

Tijdens het Operationeel overleg zal de Opdrachtgever, op basis van de aangeleverde informatie, bepalen voor welke storingen het eigen risico voor verrekening in aanmerking komt.

Tijdens het eerstvolgende Contractoverleg zal het, op basis van Bijlage 04b van de afgelopen 3 maanden, welke de Aannemer 10 werkdagen voor het overleg aanlevert, het niet-verrekenbare deel (eigen risico max. € 1.000,- per VOS-formulier en als bijlage het goedgekeurde VOS-formulier) separaat verrekend worden gelijktijdig met kortingen voor overschrijding van de hersteltijden voor functioneel en/of technisch herstel e.e.a. zoals vastgesteld tijdens het Contractoverleg.

Tevens moet de Aannemer een storingsanalyse uitvoeren over de storingen van de afgelopen periode, dit om de hoofdoorzaak van een storing te achterhalen en herhaalt storingen te voorkomen. Over deze analyse rapporteert de Aannemer aan de Opdrachtgever. De analyse mag verwerkt worden in de hiervoor genoemde rapportage.

Indien er afwijkingen zijn dan moet hiervoor een afwijkingsrapport opgesteld worden conform bepaling 01.02.59-49 en moet deze in het afwijkingenregister worden opgenomen.

Rapportage Bijkomende Werkzaamheden:

De Aannemer moet continu een overzicht bijhouden van alle BKW aanvragen en lopende BKW conform Bijlage 05b [BKW planning]. De Aannemer mag ook een eigen format van de BKW-planning aanleveren voor zover deze gelijkwaardig is (minimaal dezelfde informatie bevat) aan het voorgeschreven model (Bijlage 05b [BKW planning]). Bijvoorbeeld omdat deze automatisch gegenereerd kan worden uit het systeem van de Aannemer. Hieruit blijkt o.a. welke BKW zijn aangevraagd, in welke fase deze zitten etc.

Indien er afwijkingen zijn dan moet hiervoor een afwijkingsrapport opgesteld worden conform bepaling 01.02.59-49 en moet deze in het afwijkingenregister worden opgenomen.

Rapportage afwijkingen:

De Aannemer moet 10 werkdagen vóór ieder contractoverleg een overzicht aanbieden van alle afwijkingen uit het afwijkingenregister van de afgelopen periode conform Bijlage 14c [Overzicht van afwijkingen, acties en verbeterpunten] en bepaling 01.02.59-49. In dat overzicht moet de Aannemer per afwijking het aantoonbaar behaalde effect van de mitigerende maatregelen opnemen.

Rapportage Duurzaamheidsmaatregelen Activiteitenbesluit:

Door de Aannemer moet een overzicht worden bijgehouden waarin de gerealiseerde duurzaamheidsmaatregelen voortkomende uit Bijlage 21 [Duurzaamheidsmaatregelen kantoren] worden gedocumenteerd. Dit overzicht moet door de Aannemer na uitgevoerde maatregel(en) in het eerstvolgende contractoverleg als hard copy in tweevoud worden geleverd.

92. BIJWONEN OVERLEGGEN

Algemeen:

In afwijking van het gestelde in paragraaf 27 lid 9 van de UAV 2012 worden er geen bouwvergaderingen gehouden maar moet de Aannemer deelnemen aan de volgende overleggen:

De Aannemer moet deelnemen aan de volgende overleggen:

Beheerders overleg	: 1x per 2 weken
Operationeel overleg	: 1x per maand
Contractoverleg	: 1 x per kwartaal
Strategisch overleg	: op aanvraag

Het Beheerdersoverleg:

Het operationeel overleg vindt plaats tussen de Aannemer en de Beheerder. Het doel is het bespreken van de dagelijkse gang van zaken. Verslaglegging door Aannemer is onderdeel van het bestek.

Operationeel overleg:

Doel van dit overleg is de samenwerking en communicatie te verbeteren en klanttevredenheid te verkrijgen en te behouden. Het operationeel overleg vindt plaats tussen de Aannemer, de Opdrachtgever en de Beheerder. De Opdrachtgever plant de overleggen op locatie in.

Dit overleg is voor aansturing van de uitvoering van het Bestek. Tijdens het overleg wordt aan de hand van de maandplanning, het algemeen tijdschema en BKW planning de voortgang van het werk besproken.

Daarnaast wordt het actuele ISHP, afhandeling van storingen en VOS-formulieren besproken.

De Aannemer moet 5 werkdagen voorafgaand aan dit overleg de onderstaande zaken aanleveren aan de verzendlijst van het overleg:

- Een actueel algemeen tijdschema [Bijlage 05a], actuele maandplanning.
- Een actuele BKW planning [Bijlage 05b].
- Een actuele ISHP*.
- Een actueel storingsoverzicht*.
- Een actuele stoplichtrapportage*.

* Dit zal de Opdrachtgever, tijdig, voor het Operationeel overleg aanleveren.

Dit overleg en de verslaglegging vindt plaats op basis van Bijlage 14a [Agenda, standaard verslag operationeel overleg] en Bijlage 14b [Aspectprogramma's]. Verslaglegging vindt plaats door de Aannemer, waarbij het verslag binnen 5 werkdagen na het overleg aan de verzendlijst van het overleg zal worden aangeleverd door de Aannemer.

Vaststelling van het verslag vindt plaats tijdens het volgende Operationeel Overleg.

Het niet tijdig afhandelen van storingen, uitvoeren van BKW en afwijkingen van de planningen worden beschouwd als onvoldoende werk zoals bedoeld in paragraaf 6 lid 7 van de UAV 2012, tenzij de Aannemer aantoonbaar en aannemelijk kan maken dat het onvoldoende werk niet aan hem toerekenbaar is.

Waarbij geldt dat onvoldoende werk zoals geconstateerd tijdens het operationeel overleg binnen 10 werkdagen uit wordt gevoerd en teruggekoppeld aan de Opdrachtgever en de Beheerder.

Contractoverleg:

Het contractoverleg is een 3-maandelijks overleg. De Opdrachtgever plant de overleggen jaarlijks voor het lopende jaar in. Het contractoverleg vindt plaats tussen de Opdrachtgever en de Aannemer. De Contractmanager van de opdrachtgever heeft de optie om hierbij aan te sluiten.

In het contractoverleg wordt de Aannemer beoordeeld door de Opdrachtgever of er aan de in het Bestek genoemde verplichtingen van de afgelopen 3 maanden is voldaan.

Dit overleg en de verslaglegging vindt plaats op basis van Bijlage 14d [Standaard agenda/verslag Contractoverleg]. Verslaglegging wordt verzorgd door de Opdrachtgever, waarbij het vastgestelde verslag binnen 10 werkdagen aan de Aannemer zal worden aangeleverd.

De Opdrachtgever verstrekt binnen 10 werkdagen na afloop van de termijn de volgende documenten aan de Aannemer:

- Stoplichtrapportage, gegenereerd uit Webbased Applicatie (technisch) waaruit onder andere blijkt of de vervaldatum van een (wettelijke) verplichting is overschreden.
- Perioderapportage storingen waaruit blijkt welke storingen gereed zijn gemeld in de Webbased Applicatie (administratief) en of dit tijdig is gebeurd.
- Instandhoudingsplan (jaarlijks aangeleverd in kwartaal 3)
- Agenda van het contractoverleg.

De Aannemer moet 5 werkdagen voorafgaand aan het contractoverleg de onderstaande zaken aanleveren bij Opdrachtgever:

- Geactualiseerd algemeen tijdschema [Bijlage 05a] waaruit blijkt dat de uitvoering van de geplande uitvoering volgens planning verloopt.
- Rapportage (wettelijke) verplichtingen.
- Rapportage storingen/VOS.
- Rapportage BKW [Bijlage 05b].
- Indien maatregelen zijn uitgevoerd, een Rapportage Duurzaamheidsmaatregelen Activiteitenbesluit.
- Rapportage afwijkingen [Bijlage 14c].
- Geactualiseerde ISHP in de Webbased Applicatie (technisch) ter controle aan de Opdrachtgever aanbieden.
- Aanvraag meer en minder werk, waarin de CBL-mutaties van de afgelopen periode zijn opgenomen, in de Webbased Applicatie (technisch) van de Opdrachtgever ter acceptatie door de Opdrachtgever aanbieden.
- Voortgangsrapportage WKO (indien van toepassing).
- Geheel ingevuld en ondertekend verantwoordingsformulier social return [Bijlage 08], voor het laatste contractoverleg van het contractjaar.

Wanneer bovengenoemde stukken niet op tijd of niet conform het Bestek door de Aannemer zijn aangeleverd kan de Opdrachtgever het contractoverleg opschorten en treedt bepaling 01.02.42-90 in werking.

De Opdrachtgever bepaalt tijdens het contractoverleg of de Aannemer aan zijn verplichtingen heeft voldaan en welke kortingen van toepassing zijn.

De verrekening van de kortingen en goedgekeurde VOS-formulieren geschiedt conform het gesteld in de UAV 2012 paragraaf 42 lid 6 bij de eerstvolgende termijnbetaling en zo nodig de daaropvolgende termijnbetalingen. Hiervoor zal na het contractoverleg het inkoopordernummer worden verstrekt.

Op verzoek van één van de betrokkenen uit de overeenkomst kan tussentijds worden overlegd met als doel, de voortgang en de kwaliteit van de dienstverlening te bespreken.

01.02.29 **VERSCHILLEN IN AFMETINGEN OF TOESTAND**

09. VERMOEDEN ASBEST

In aanvulling op paragraaf 29 lid 1 van de UAV 2012 geldt dat indien de Aannemer reden heeft om aan te nemen dat in het werk of het Object waarin of waaraan het werk wordt uitgevoerd asbest aanwezig is (een werk of Object gerealiseerd voor 1994) en er geen asbestbeheersplan is opgesteld, moet hij dit onmiddellijk melden bij de Opdrachtgever en handelen of behandelen conform het gestelde in paragraaf 6, lid 16a van de UAV 2012.

90. VERSCHILLEN TUSSEN CONTRACT BOUWDELENLIJST (CBL) EN SITUATIE IN OBJECT

In aanvulling op paragraaf 29 lid 1 t/m 3 van de UAV 2012 geldt dat indien de Aannemer verschillen constateert tussen de situatie in het Object en de te onderhouden Bouwdelen zoals vermeld op de CBL dit binnen 10 werkdagen per mail aan de Opdrachtgever moet worden gemeld en middels een mutatie worden aangeleverd via de Webbased Applicatie (technisch) van de Opdrachtgever. Mutaties mogen opgevoerd worden (als bedoeld in 01.02.27-92) heeft plaatsgevonden.

De Opdrachtgever zal kenbaar maken of de mutaties verwerkt worden in de CBL. Indien de mutaties worden verwerkt in de CBL zullen de mutaties als meer en minder werk (zoals vastgelegd in bepaling 01.02.35-90) worden verwerkt. Met het verwerken van de mutaties als meer en minder werk komt de aanspraak op bijbetaling zoals bedoeld in paragraaf 29 lid 2 en 3 van de UAV 2012 te vervallen.

Mocht er een geschil optreedt over het al dan niet toevoegen aan de CBL van een "nieuw" bouwdeel wat gevonden is en is er in de periode dat het geschil loopt een (wettelijke) verplichting die uitgevoerd moet worden op dat betreffende bouwdeel dan moet de Aannemer deze verplichting uitvoeren. Wordt het betreffende bouwdeel aan de CBL toegevoegd dan wordt de uitgevoerde wettelijke verplichting als meer werk aan het contract toegevoegd en middels de declaratie van een termijn betaald. Wordt het bouwdeel niet aan de CBL toegevoegd dan zullen de daadwerkelijke kosten voor de wettelijke verplichting eenmalig als BKW worden opgedragen en betaald.

01.02.31 **VERBAND MET ANDERE WERKEN**

05. GEGEVENS VOOR DOOR DERDEN TE TREFFEN VOORZIENINGEN

De aannemer verstrekt tijdig aan de directie de gegevens van de door derden ten behoeve van hem te treffen voorzieningen.

90. WERKZAAMHEDEN DERDEN

In aanvulling op paragraaf 31 van de UAV 2012 geldt dat in geval derden werkzaamheden opgedragen krijgen van de Opdrachtgever of Beheerder (het betreft werkzaamheden niet vallend onder dit Bestek) de Aannemer zijn werkzaamheden coördineert met die van deze derden, zodanig dat geen van de partijen wordt gestoord in zijn werkzaamheden. De Opdrachtgever kan de Aannemer van dit Bestek dan verzoeken op te treden als adviseur van de Opdrachtgever. De kosten hiervoor komen voor verrekening in aanmerking als BKW. Informatie over door derden uit te voeren werkzaamheden wordt besproken tijdens het operationeel overleg.

01.02.32**GEVONDEN VOORWERPEN****09. EIGENDOM GEVONDEN VOORWERPEN**

Onvoorzien uit het werk komende voorwerpen, muurschilderingen e.d. blijven eigendom van de Opdrachtgever, tenzij de Opdrachtgever verklaart dat zij voor de Opdrachtgever niet van waarde zijn.

Indien de uitvoering van het werk of een deel daarvan door het vinden van voorwerpen zoals bedoeld in paragraaf 32 van de UAV 2012 moet worden onderbroken, wordt de schade die de Aannemer lijdt als gevolg van deze onderbreking, vergoed.

01.02.35**VERREKENING VAN MEER EN MINDER WERK****90. WIJZE VERREKENING VAN MEER EN MINDERWERK**

In afwijking van het gestelde in paragraaf 35 lid 3 en 4 van de UAV 2012, zal verrekening van meer en minder werk, als gevolg van mutaties op de CBL, slechts dan plaatsvinden als dit is vastgesteld in het contractoverleg.

Verrekening als gevolg van verschillen vinden alleen plaats als sprake is:

- Van nieuwe Bouwdelen, waarbij geldt dat:
 - A. Geprijsd moet worden volgens de eerder afgegeven CBL-tarieven op het betreffende bouwdeel binnen het perceel.
 - B. Of indien de prijs niet eerder afgegeven is binnen het perceel, op basis van open begroting tegen marktconforme tarieven.
- Verschillen in aantallen tussen de feitelijke situatie in het Object en de te onderhouden Bouwdelen zoals vermeld op de CBL

Er zal geen verrekening van meer en minder werk voor het onderhoud plaatsvinden voor Bouwdelen waarvan in de Standaard Bouwdelen Lijst (SBL) van het handboek Rgd/RVBBOEI de "eenheid" PM hebben.

Ook zal er geen verrekening van meer en minder werk voor het onderhoud plaatsvinden voor Bouwdelen waarvan de informatie in de velden fabricaat, type, omvang en/of toelichting op een bestaand bouwdeel in de CBL wijzigt.

In de verrekening van meer en minder werk moeten alle aan de uitvoering van het werk verbonden kosten zijn inbegrepen.

Indien Aannemer en Opdrachtgever in gesprek zijn over meer en minder werk, ontslaat dit de Aannemer niet van zijn verplichtingen en moeten de vereiste werkzaamheden uitgevoerd worden.

91. TARIEVEN/OPSLAGEN

De op de "Staat van verrekenprijzen" vermelde tarieven zijn van toepassing. Deze tarieven zijn ongeacht toekomstige wijzigingen in onderaannemers of toeleveranciers van toepassing.

Verrekenprijs per uur:

Onder verrekenprijs per uur zoals vermeld op de "Staat van verrekenprijzen" [bijlage 02] wordt verstaan:

- Het uurtarief is exclusief BTW en inclusief alle directe en indirecte kosten (maar niet limitatief). Dit betreft loon, sociale lasten, algemene, reis- en voorrijkosten, afvoer oude materialen/afval. Dit betreft ook kosten voor werkvoorbereiding, projectmanagement, coördinatie met Beheerder en Opdrachtgever, intern transport, technische begeleiding onderaannemers. Dit is exclusief de verschuldigde omzetbelasting. Winst en risico voor BKW worden afzonderlijk verrekend op het Calculatieformulier [Bijlage 03].

Bij 1 op 1 vervangingen geldt dat de kosten voor werkvoorbereiding (o.a. opname) en ontwerp onderdeel zijn van de verrekenprijs per uur. Indien het niet een 1 op 1 vervanging betreft mogen de kosten voor werkvoorbereiding (o.a. opname) en ontwerp worden gecalculeerd tegen het op Bijlage 02 [Staat van verrekenprijzen] opgegeven tarief van monteur/specialistisch monteur [Bijlage 01].

92. VERREKENING BOUWSTOFFEN

Verrekening van de levering van bouwstoffen geschiedt tegen nettoprijzen zoals die gelden op de datum van indiening van de BKW. De door de Aannemer bedongen Aannemerskortingen moeten inzichtelijk gemaakt worden en ten voordeel komen van de Opdrachtgever. Bouwstoffen en Bouwdelen kunnen niet worden verrekend als de levering te herleiden is uit de onderhouds- en bedieningsvoorschriften van de fabrikant/leverancier.

01.02.36 BESTEKSWIJZIGINGEN**02. BEVOEGDHEID AANBRENGEN BESTEKSWIJZIGINGEN**

De bevoegdheid tot aanbrengen van bestekswijzigingen zoals bedoeld in paragraaf 36 lid 2 van de UAV 2012 is voorbehouden aan de opdrachtgever.

90. BESTEKWIJZIGINGEN

Het bepaalde in paragraaf 36 lid 3 en 7 van de UAV 2012 is niet van toepassing. De Aannemer moet aan opdrachten tot bestekwijziging gevolg geven.

91. WIJZIGINGEN CBL

Indien een bouwdeel of bouwdelen door de Opdrachtgever worden toegevoegd dan wel verwijderd dan worden de kosten als meer of minder werk verrekend.

01.02.40 BETALING**02. BETALING IN TERMIJNEN**

Hierbij geldt dat voor betaling conform paragraaf 40 lid 2 t/m 11 van de UAV 2012 niet van toepassing zijn, hiervoor in de plaats komt:

Transitiefase:

De betaling van de aannemingssom voor de Transitiefase geschiedt in één termijn na goedkeuring Opdrachtgever.

Vaststellingsfase:

De betaling van de aannemingssom voor de Vaststellingsfase geschiedt in 2 termijnen volgens onderstaand schema, na verstrekking van het inkoopordernummer tijdens het contractoverleg:

- 1e termijn declaratie (50%) na 6 maanden
- 2e termijn declaratie (50%) na goedkeuring

Dienstverleningsfase:

De betaling van de jaarlijkse aannemingssom voor de Dienstverleningsfase, geschiedt in 12 termijnen per jaar, na afloop van elke maand. Tijdens elk contractoverleg wordt het inkoopordernummer voor de volgende 3 termijnen (maanden) verstrekt.

Indiening declaraties zoals vastgelegd in bepaling 01.02.40-90.

Betaling BKW

De betaling van de opdrachtsom voor een BKW-opdracht geschiedt onder de volgende voorwaarden:

- Voor BKW met een opdrachtwaarde kleiner dan € 15.000, = na gereedmelding in de in de beschikbaar gestelde Webbased Applicatie (technisch).
- Voor BKW met een opdrachtwaarde groter dan € 15.000, = na opneming door een vertegenwoordiger van de Opdrachtgever (ondertekend Proces-Verbaal van opneming) en gereedmelding in de beschikbaar gestelde Webbased Applicatie (technisch).
- Voor BKW met een doorlooptijd/uitvoeringstermijn van meer dan 1 maand en/of een opdrachtwaarde groter dan € 50.000, = met meerdere termijnen geldt dat paragraaf 40 lid 2 t/m 11 van de UAV 2012 van toepassing zijn waarbij de betalingstermijn geldt zoals vastgelegd in bepaling 01.02.40-90. Nadat de opneming en goedkeuring van de laatste termijn heeft plaatsgevonden moet de afgeronde BKW direct, middels een technische verslaglegging, worden afgemeld in de beschikbaar gestelde Webbased Applicatie (technisch).

90. DECLARATIES

De betaling zal geschieden nadat de Aannemer een declaratie heeft ingediend en de Opdrachtgever deze heeft goedgekeurd. Niet goedgekeurde declaraties worden geretourneerd en als niet ingediend beschouwd. Een niet goedgekeurde declaratie moet de Aannemer intern crediteren. Indien de Aannemer deze declaratie nogmaals wil indienen (bijvoorbeeld wanneer de Aannemer iets heeft aangepast of toegevoegd), dan moet de Aannemer een nieuw declaratienummer en nieuwe declaratiedatum op de declaratie vermelden. Het is niet toegestaan om declaraties in te dienen met een bedrag van € 0, =.

Facturatie geschiedt door middel van e-facturatie. Ten behoeve van declaraties geldt:

- De declaratie aan de Opdrachtgever aanleveren als e-factuur onder vermelding van het inkoopordernummer (dit is een vereiste).

Zie voor de mogelijkheden van e-facturatie: <http://www.logius.nl/diensten/e-factureren>. Voor informatie over e-facturen aan de Rijksoverheid kunt u terecht bij de

Helpdesk Elektronisch Factureren voor leveranciers:

<https://www.helpdesk-efactureren.nl>.

Voor al uw vragen over e-facturen kunt u terecht bij helpdesk-efactureren@rvo.nl of 088-0424400.

Op de declaraties moet zijn vermeld: het inkoopordernummer en het IBAN (International Bank Accountnummer) van de Aannemer.

Het niet vermelden van de bovengenoemde gegevens en de wettelijke declaratievereisten leidt tot afwijzing en retourzending van uw declaratie.

Wanneer aan de bovenvermelde vereisten en wijze van indiening wordt voldaan volgt afhandeling van de declaratie(s) binnen 30 dagen na ontvangst en goedkeuring door de Opdrachtgever.

Declaratie Transitiefase, Vaststellingfase en Dienstverleningsfase:

Declaratie van een termijn indienen met vermelding van:

- Het inkoopordernummer zoals verstrekt tijdens het contractoverleg.
- Het totaal te declareren bedrag en verschuldigde BTW inclusief van toepassing zijnde korting zoals vastgelegd in bepaling 01.02.42-90.
- Het totaal te declareren bedrag en verschuldigde BTW.

Declaratie BKW:

Declaratie van BKW moeten (binnen 12 weken) na gereed melding van de werkzaamheden in de Webbased Applicatie (technisch) worden ingediend onder vermelding en/of bijvoegen:

- Het inkoopordernummer.
- Omschrijving uitgevoerde opdracht + Gebouwnummer en adres.
- Het totaal te declareren bedrag en verschuldigde BTW.
- Perceelnummer. Contractnummer
- Kopie van de inkooporder.
- Voor BKW met een opdrachtwaarde kleiner dan € 15.000, = een kopie van een door de Beheerder ondertekende werkbond(en).
- Voor BKW met een opdrachtwaarde groter dan € 15.000, = een door een vertegenwoordiger van de Opdrachtgever ondertekend Proces-Verbaal van opnemings.
- Voor BKW met een doorlooptijd/uitvoeringstermijn van meer dan 1 maand en/of een opdrachtwaarde groter dan € 50.000, = een door een vertegenwoordiger van de Opdrachtgever ondertekend Proces-Verbaal van opnemings van het gedeelte van de uitgevoerde werkzaamheden wat opgenomen en goedgekeurd is.

Declaratie storing

Declaratie van het verrekenbare deel van een storing moet binnen 12 weken na gereed melding van de werkzaamheden in de Webbased Applicaties (administratief) en de verslaglegging in de Webbased Applicatie (technisch) van de Opdrachtgever worden ingediend en indienen onder vermelding en/of bijvoegen van:

- Het inkoopordernummer.
- Het totaal te declareren bedrag en verschuldigde BTW.
- Contractnummer
- Een specificatie van de gemaakte kosten, met vermelding van:
- De omschrijving van de storing, Gebouwnummer en adres.
- Kopie van de inkooporder.
- Kopie van de door de Beheerder ondertekende werkbond(en) moet worden bijgevoegd. Op de werkbond moet de begin- en eindtijd en de gewerkte uren worden vermeld.
- De kosten van het toegepaste materiaal met een afschrift van de desbetreffende declaratie(s) of een inzichtelijk gemaakte nettoprijs. De door de Aannemer bedongen Aannemerskortingen moeten inzichtelijk gemaakt worden en ten voordeel komen van de Opdrachtgever.
- De bestede uren, conform werkbond(en) of Proces-Verbaal van opnemings en "Staat van verrekenprijzen".
- Het niet verrekenbare deel van storingen moet zichtbaar in mindering gebracht worden.
- Voor storingen met een opdrachtwaarde groter dan € 15.000, = een door een vertegenwoordiger van de Opdrachtgever ondertekend Proces-Verbaal van opnemings.

01.02.42**KORTINGEN****90. KORTINGEN TIJDENS UITVOERINGSDUUR VOOR HET ONDERHOUD**

In afwijking van het bepaalde in paragraaf 42 lid 1 t/m 5 van de UAV 2012 geldt dat indien de Aannemer niet tijdig, niet volledig of niet aan zijn verplichtingen voldoet, het onderstaande kortingsschema op de termijndeclaratie in werking treedt:

- € 500, = korting voor het niet tijdig c.q. correct aanleveren stukken voor het Operationeel Overleg, minimaal 5 werkdagen vooraf het overleg.
- € 200, = korting voor elke urgente storing waarbij de afgesproken hersteltijd van 4 uur voor functioneel herstel wordt overschreden.
- € 100, = korting voor elke storing waarbij de afgesproken hersteltijd van 48 uur voor functioneel herstel wordt overschreden.
- € 100, = korting voor elke storing waarbij de afgesproken hersteltijd van 168 uur voor definitief herstel wordt overschreden.
- € 100, = korting voor elke (wettelijke) verplichting in de Webbased Applicatie (technisch) waarvan de vervaldatum wordt overschreden in de termijnperiode.
- EMVI: tijdens het laatste contractoverleg, per contractjaar, kan een korting worden opgelegd gekoppeld aan de mate van uiteindelijk minder score dan bij de EMVI- beoordeling van de inschrijving was aangeboden. Deze korting staat los van de voorgaande kortingen.

De kortingen zijn niet van toepassing als de Aannemer aantoonbaar kan maken dat de afwijking(en) buiten zijn schuld ligt en dat hiervoor tijdig schriftelijke toestemming is verleend door de Opdrachtgever.

Bij bepaling of de Aannemer aan de verplichtingen heeft voldaan zal de informatie uit de Webbased Applicaties van de Opdrachtgever leidend zijn.

De maximale korting die bij een Contractoverleg over de afgelopen 3 maanden kan worden opgelegd is gelimiteerd aan één termijnbetaling (1 maand). Indien in twee achtereenvolgende termijnen de korting maximaal is, dan is paragraaf 46 lid 1 van de UAV van toepassing.

01.02.43 VERPANDING OF CESSIE /ZEKERHEIDSTELLING/VERZEKERING**09. ZEKERHEIDSTELLING**

Paragraaf 43a, lid 8 van de UAV 2012 is niet van toepassing.

01.02.45 IN GEBREKE BLIJVEN/OVERLIJDEN VAN DE OPDRACHTGEVER**09. IN GEBREKE BLIJVEN OPDRACHTGEVER**

In afwijking van paragraaf 45, lid 2 van de UAV 2012 is de zinsnede in deze paragraaf '... wordt het in het voorgaande lid bepaalde percentage na het verstrijken van veertien dagen met 2 verhoogd, en ...' niet van toepassing.

01.02.46 IN GEBREKE BLIJVEN/OVERLIJDEN VAN DE AANNEMER**90. FAILLISSEMENT VAN DE AANNEMER**

In afwijking van het bepaalde in paragraaf 46, lid 3 van de UAV 2012 is bij faillissement van de Aannemer de Opdrachtgever gerechtigd de overeenkomst te ontbinden.

01.02.49 BESLECHTING VAN GESCHILLEN**09. BUITENGEWONE LEDEN SCHEIDSGERECHT**

In aanvulling op paragraaf 49, lid 2 van de UAV 2012: Het scheidsgerecht bestaat steeds uit drie arbiters waarbij één der arbiters behoort tot de leden-jurist van het College van Arbiters van de Raad van Arbitrage voor de Bouw die optreedt als voorzitter van het scheidsgerecht.

01.02.59 KWALITEITSBORGING**09. KWALITEITSBORGING ALGEMEEN**

In afwijking op de UAV 2012 draagt de Aannemer zorg voor de kwaliteits- en V&G borging, dit houdt in:

- A. De Aannemer voert het werk en alle processen die nodig zijn voor de werkzaamheden uit onder een kwaliteitsmanagementsysteem met een scope die het type werkzaamheden beslaat.
- B. De Aannemer voert het werk uit onder een veiligheidsmanagementsysteem of een gelijkwaardig veiligheidssysteem.
- C. De Aannemer vergewist zich dat zijn onderaannemers hetzelfde niveau qua veiligheid nastreven en hiertoe bereid zijn.
- D. De Aannemer moet het kwaliteitsmanagementsysteem ten aanzien van het werk omschrijven in een contract specifiek kwaliteitsplan (conform NEN-EN-ISO9000 serie) dat consistent is met de eisen van de andere processen van het bedrijfsspecifieke kwaliteitsmanagementsysteem. Het kwaliteitsplan moet uitgaan van en aansluiten op de aanbestedingsstukken en de uitgewerkte aspecten omvatten overeenkomstig bepaling 01.02.59-29.
- E. De Aannemer moet de borging van veiligheid en gezondheid omschrijven in een project specifiek Veiligheids- en Gezondheidsplan (zie Arbobesluit Bouwproces artikel 2.28 V&G-plan). Tevens geeft de Aannemer aan hoe hij het veiligheidsgedrag en bewustzijn gaat borgen.
- F. De Aannemer moet zijn processen zodanig opzetten, documenteren, in voeren, onderhouden en bijsturen dat deze beheerst verlopen en de resultaten worden gerealiseerd en aantoonbaar en terug vindbaar worden vastgelegd binnen de kaders van de overeenkomst.
- G. De werking van het kwaliteitsmanagementsysteem van de Aannemer wordt door de Opdrachtgever getoetst via audits als bedoeld in NEN-EN ISO 9000. De Aannemer moet aantonen dat conform de NEN-ISO 9001:
 - Procesbeschrijvingen vastgelegd in het kwaliteitsplan, zodanig dat voldaan wordt aan de eisen uit de overeenkomst.
 - De dienstverlening wordt uitgevoerd conform het kwaliteitsplan.
 - De Aannemer de kwaliteit van de dienstverlening (preventief) meet, analyseert, afstemt met de Opdrachtgever/Beheerder (klanttevredenheid) en verbetert.
 - Middelen afdoende worden gemanaged.
 - Scores onder de 4, dienen als afwijking te worden gerapporteerd in het afwijkingsregister (Bijlage 14c).
- H. Tot de verplichtingen van de Aannemer behoort het onverkort volgen van het geaccepteerde kwaliteitsplan.

19. ACCEPTATIE KWALITEITSPLAN

- I De Aannemer legt het door hem gedateerde, geverifieerde, gevalideerde en door de Directie van de Aannemer ondertekende kwaliteitsplan aan de Opdrachtgever ter acceptatie voor. Het eerste kwaliteitsplan moet uiterlijk worden voorgelegd 6 weken na ontvangst van de schriftelijke opdracht. Uiterlijk 1 maand voor de start van de Dienstverleningsfase moet het kwaliteitsplan definitief zijn. De Opdrachtgever beslist zo spoedig mogelijk omtrent de acceptatie van het (samenstel van) kwaliteitsplan en deelt haar beslissing schriftelijk aan de Aannemer mee. De beslissing zal bij het eerste kwaliteitsplan uiterlijk 6 weken na indiening meegedeeld worden. Bij een volgend kwaliteitsplan zal de beslissing binnen 10 werkdagen meegedeeld worden.
- II Ingeval van acceptatie wordt door de Opdrachtgever een verklaring van geen bezwaar afgegeven. De Aannemer blijft verantwoordelijk voor de inrichting van zijn processen.
- III Acceptatie wordt slechts aan het kwaliteitsplan onthouden, indien uit de inhoud blijkt dat niet aan de uit de overeenkomst voortvloeiende eisen wordt voldaan. Indien acceptatie wordt onthouden wordt de Aannemer met redenen hiervan schriftelijk in kennis gesteld.

De Aannemer legt in dat geval zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 10 werkdagen, een nieuw kwaliteitsplan ter acceptatie aan de Opdrachtgever voor.

Ten aanzien van de beslissing op het nieuwe kwaliteitsplan is het bepaalde in lid I. van overeenkomstige toepassing.

29. INHOUD KWALITEITSPLAN

Het kwaliteitsplan dat betrekking heeft op de uitvoering van de overeenkomst bevat naast het overeenkomstnummer, de datering en de ondertekening door de Aannemer, ten minste de volgende onderdelen:

- I Beschrijving van de project specifieke werkprocessen en interacties tussen werkprocessen en alle bijbehorende activiteiten in lijn met het ISO 9001 gecertificeerde kwaliteitsmanagementsysteem van de Aannemer en hoe de managementprocessen deze processen beheersen, inclusief het verificatie en validatie proces.
- II Beschrijving van de inrichting van het risicomanagement ten aanzien van risico's voor de Opdrachtgever, Gebruiker van het gebouw en door of namens de Aannemer in te zetten personeel. Inclusief op welke wijze het management actief risicomanagement uitvoert zodat de risico's zoveel mogelijk beheerst worden.
- III Beschrijving van de wijze waarop de resultaten van de KSF'n en de dienstverlening navolgbaar worden geregistreerd en aantoonbaar en terugvindbaar worden gedocumenteerd, waarbij specifiek aandacht voor administratieve afhandeling van processen in de door Opdrachtgever beschikbaar gestelde Webbased Applicaties. Ook als werkzaamheden door onderaannemers worden uitgevoerd.
- IV Een overzicht van alle middelen, waaronder inbegrepen mensen, materialen, materieel, onderaannemers, leveranciers, milieu en financiële middelen die noodzakelijk zijn voor de contract specifieke processen en de momenten waarop ze ingezet worden, ten behoeve van het voldoen aan alle eisen uit het Bestek.
- V Inzicht geven in:
 - A. De projectorganisatie (organogram).
 - B. De veiligheidsorganisatie.
 - C. De competenties, taken, (proces)verantwoordelijkheden, bevoegdheden en mandaten inclusief personele vervanging.

39. TOETSEN DOOR OPDRACHTGEVER

- A. De Opdrachtgever is in het kader van toezicht op de uitvoering overeenkomstig bepaling 01.02.59-59 bevoegd tot het uitvoeren van keuringen, teneinde te beoordelen of de Aannemer het werk zoals vastgelegd in het Bestek uitvoert. Uit te gaan van minimaal 1 (systeem, proces, product) audit per jaar en afhankelijk van de resultaten een heraudit.
- B. In aanvulling op de keuringen als bedoeld in lid (a) is de Opdrachtgever tevens bevoegd tot het uitvoeren van contractgerichte kwaliteitsaudits bij de Aannemer, teneinde te bepalen of het contractspecifieke kwaliteitsmanagement van de Aannemer functioneert. Deze audits worden ten minste 3 werkdagen van tevoren bij de Aannemer gemeld. De resultaten worden schriftelijk aan de Aannemer overlegd.
- C. De Aannemer stelt de Opdrachtgever zo spoedig mogelijk doch uiterlijk 5 werkdagen na ontvangst van de auditresultaten schriftelijk op de hoogte van de maatregelen die zijn genomen om de eventueel bij de audits geconstateerde tekortkomingen op te heffen.

49. BEHEERSING VAN DE AFWIJKINGEN

- A. De Aannemer dient bij de Opdrachtgever bij geconstateerde afwijkingen een afwijkingsrapportage gebaseerd op Bijlage 14c [Overzicht van afwijkingen, acties en verbeterpunten] van dit Bestek in, de Aannemer mag ook een eigen format van het overzicht van afwijkingen, acties en verbeterpunten voor zover deze gelijkwaardig is (minimaal dezelfde informatie bevat) aan het voorgeschreven model (Bijlage 14c [Overzicht van afwijkingen, acties en verbeterpunten]). Bijvoorbeeld omdat deze automatisch gegenereerd kan worden uit het systeem van de Aannemer. Indiening bij in de volgende gevallen:
 - I De Aannemer constateert afwijkingen van de bestekseisen.
 - II De Aannemer constateert afwijkingen op de overeenkomst die vallen onder de verantwoordelijkheid van de Opdrachtgever.
 - III De Opdrachtgever constateert afwijkingen op de processen uit het geaccepteerde kwaliteitsplan of de bestekseisen.
- B. Indien de Opdrachtgever een afwijking als bedoeld in lid (a) sub III constateert, stelt de Opdrachtgever de Aannemer hiervan binnen 5 werkdagen schriftelijk per email in kennis. In de email moet vastgelegd zijn op welke besteksparagraaf of bepaling deze afwijking betrekking heeft met een bewijs van de constatering.
- C. Indien de Aannemer een afwijking als bedoeld in lid (a) sub I constateert, of indien hij door de Opdrachtgever in kennis is gesteld van een afwijking als bedoeld in lid (a) sub III, stelt hij binnen 10 werkdagen een afwijkingsrapportage op.
- D. De afwijkingsrapportage als bedoeld in lid (a) en lid (c) bevat de volgende onderdelen:
 - De geconstateerde afwijking onder verwijzing naar bestekseisen of de bepalingen van het kwaliteitsplan waarop de afwijking betrekking heeft.
 - De eventuele kortingen ten gevolge van de afwijking.
 - Wie de afwijking heeft geconstateerd.
 - De oorzaak analyse van de afwijking.
 - De genomen correctieve maatregelen om de afwijking op te heffen en/of de gevolgen van de afwijking te compenseren.
 - De voorgestelde corrigerende maatregelen om soortgelijke afwijkingen in de toekomst te voorkomen.
 - De eventuele consequenties van deze de voorgestelde corrigerende maatregelen voor het kwaliteitsplan.
 - De datering en ondertekening van de afwijkingsrapportage door de Aannemer.
- E. Indien de corrigerende maatregelen leiden tot aanpassing van het kwaliteitsplan, moet het gewijzigde kwaliteitsplan opnieuw aan de Opdrachtgever ter acceptatie worden aangeboden zoals vastgelegd in bepaling 01.02.59-19.

59. TOEZICHT OP DE UITVOERING EN OPNEMING

- A. Het toezicht door de Opdrachtgever als bedoeld in paragraaf 3 lid 6 van de UAV 2012 zal tevens afgestemd zijn op het kwaliteitsmanagement van de Aannemer.
- B. Bij de opnemings van het werk als bedoeld in paragraaf 9 lid 2 van de UAV 2012 zal de Opdrachtgever de gegevens betrekken die zijn verkregen bij de kwaliteitsbeheersing van het werk door de Aannemer.

01.02.60**CO2 PRESTATIELADDER****09. CO2 PRESTATIELADDER ALGEMEEN**

De inschrijver dient bij het einde van het eerste contractjaar dient dit niveau minimaal 2 (Prestatieladder) te zijn en na het 2^e jaar niveau 3 (Prestatieladder), waarna het jaarlijks aantoonbaar ingediend te worden in het laatste kwartaaloverleg Q4.

De Inschrijver die de Economische Meest Voordelige Inschrijving heeft gedaan dient gedurende de looptijd van het bestek, jaarlijks aan te tonen dat aan het aangeboden CO2-ambitieniveau wordt voldaan. Aannemer kan op een tweetal manieren aantonen dat aan het aangeboden CO2-ambitieniveau wordt voldaan:

- door bewijsstukken te leveren waaruit volgt dat de opdracht is uitgevoerd met toepassing van de criteria zoals vermeld in de tabel die hoort bij het aangeboden CO2-ambitieniveau, of
- door het overleggen van een CO2-bewust certificaat dat past bij het aangeboden CO2-ambitieniveau.

01.03**VERZEKERINGEN****01.03.10****VERZEKERINGEN DOOR DE AANNEMER****90. AANSPRAKELIJKHEID VOOR SCHADE AAN HET WERK**

Aansprakelijkheid voor schade aan het werk in verband staande werken van de Opdrachtgever en van derden en aan andere werken en eigendommen van de Opdrachtgever en derden.

1. SCHADE BIJ DE Opdrachtgever
Voor schade waarvoor de Aannemer ingevolge § 6 lid 8 UAV 2012 jegens de Opdrachtgever aansprakelijk is, is die aansprakelijkheid in omvang beperkt tot een bedrag van € 2.500.000,- per contractjaar.
2. SCHADE BIJ DERDEN
De Aannemer moet de Opdrachtgever vrijwaren tegen aanspraken van derden tot vergoeding van schade als bedoeld in § 6 lid 9 UAV 2012, voor zover dit schade aan zaken betreft, tot een bedrag van € 2.500.000,- per contractjaar. De Opdrachtgever vrijwaart de Aannemer op zijn beurt tegen aanspraken van derden tot vergoeding van schade voor zover dit schade aan zaken betreft en voor zover die aanspraken het bedrag van € 2.500.000,- per contractjaar te boven gaan.
3. UITZONDERING
De in leden 1 en 2 geregelde beperking van de omvang van de aansprakelijkheid van de Aannemer lijdt uitzondering in geval van opzet, grove schuld of grove nalatigheid aan diens zijde.

91. AANSPRAKELIJKHEID VOOR SCHADE ANDERS DAN AAN HET WERK

Aansprakelijkheid voor schade, anders dan aan het werk in verband staande werken van de Opdrachtgever en van derden en aan andere werken en eigendommen van de Opdrachtgever en derden.

1. SCHADE BIJ DE Opdrachtgever
Voor schade waarvoor de Aannemer ingevolge artikel 6:74 BW jegens de Opdrachtgever aansprakelijk is, is die aansprakelijkheid in omvang beperkt tot een bedrag van 10% van de opdrachtsom voor de looptijd van de opdracht.
2. SCHADE BIJ DERDEN
De Aannemer moet de Opdrachtgever vrijwaren tegen aanspraken van derden tot vergoeding van schade als bedoeld in § 6 lid 9 UAV 2012, voor zover dit andere dan schade aan zaken betreft, tot een bedrag van 10% van de opdrachtsom voor de looptijd van de opdracht. De Opdrachtgever vrijwaart de Aannemer op zijn beurt tegen aanspraken van derden tot vergoeding van schade voor zover dit andere dan schade aan zaken betreft en voor zover die aanspraken het bedrag van 10% van de opdrachtsom voor de looptijd van de opdracht te boven gaan.
3. UITZONDERING
De in leden 1 en 2 geregelde beperking van de omvang van de aansprakelijkheid van de Aannemer lijdt uitzondering in geval van opzet, grove schuld of grove nalatigheid aan diens zijde. Evenmin geldt die beperking in het geval van letsel- of overlijdensschade.

01.04 VERREKENING WIJZIGING KOSTEN EN PRIJZEN**01.04.10 VERREKENING WIJZIGING KOSTEN EN PRIJZEN****90. WIJZIGING LOONKOSTEN EN MATERIAALPRIJZEN VERREKENBAAR**

De Aannemer heeft het recht jaarlijks te indexeren.

Hierbij geldt dat voor de staat van verrekenprijzen Bijlage 02 [Staat van verrekenprijzen] het loonbestanddeel wordt hierbij gesteld op 100% en indexering plaatsvindt op basis van Bijlage 09a.

Voor zijn aannemingssom (uurloon en materiaal) met betrekking tot de Bijlage 10a [CBL] geldt het loonbestanddeel wordt gesteld op 70% en het materiaal bestanddeel op 30% en indexering plaatsvindt op basis van Bijlage 10a en Bijlage 09b.

Dit voor het eerst vanaf 1 januari 2026 het tweede jaar van Dienstverleningsfase.

De Opdrachtgever zal de indexeringsfactoren vaststellen en communiceren naar de Aannemer.

Op basis hiervan wordt een herziene beprijzing Bijlage 02 [Staat van verrekenprijzen] en Bijlage 10a [CBL] opgesteld, die door beide partijen voor 1 januari van het daaropvolgende kalenderjaar zal worden overeengekomen.

Het indexcijfer wordt in de eerste week van december vastgesteld. De Staat van verrekenprijzen en de CBL worden door de Opdrachtgever geïndexeerd en verwerkt in de Webbased Applicatie.

91. PEILDATUM

De peildatum is de datum voor het bepalen van de loonindex, voor de aanvang van het kalenderjaar, waarvoor de geïndexeerde prijzen nodig zijn. Opgenomen worden de voorlopig gepubliceerde cijfers van het CBS die worden vergeleken met die van de opgenomen maand het jaar daarvoor.

01.05 TEKENINGEN EN BEREKENINGEN**01.05.10 TEKENINGEN EN BEREKENINGEN****90. REVISIEBESCHIEDEN**

De bij de installatie(s) behorende revisietekeningen, bedienings- en onderhoudsvorschriften e.d. moeten gedurende de Dienstverleningsfase actueel en in goede staat worden gehouden.

De Aannemer moet tijdens de Transitiefase de op het Object aanwezige witdrukken, aan de hand van de door de Opdrachtgever te verstrekken tekeningenlijsten, controleren op actualiteit. De Opdrachtgever bepaalt of de Aannemer een BKW kan indienen voor het verhelpen van de geconstateerde gebreken in de revisiebescheiden.

De Aannemer moet tijdens de Transitiefase in samenspraak met de Beheerder vaststellen waar de revisietekeningen in het Object geplaatst zijn. De Aannemer is verantwoordelijk voor de juistheid en actualiteit van de revisiebescheiden.

91. WIJZIGINGEN

Indien door reparatie(s) en/of vervanging(en) de installaties c.a. zodanig worden gewijzigd, dat de revisietekeningen en/of bedieningsvorschriften hiermee niet meer in overeenstemming zijn, verwerkt de Aannemer deze wijzigingen op witdrukken van 'formele' revisiedocumenten als penwijziging (deze witdrukken met penwijziging zijn voorbeelden van 'informele' revisiedocumenten).

Minimaal 1x per kalenderjaar verwerkt de Aannemer deze 'informele revisiedocumenten' in de CAD-tekeningen 01.05.10-94 en levert deze nieuwe set tekeningen aan de opdrachtgever voor verdere verwerking. Na goedkeuring door Opdrachtgever worden deze opgenomen in de documentbeheeromgeving van Opdrachtgever en worden deze vastgesteld als de dan geldende actuele formele revisie (voorgaande versies komen daarmee te vervallen).

Opdrachtgever zorgt voor vrijgave door mutatie van derden. Aannemer neemt deze witdrukken van 'formele' revisiedocumenten op bij de overige revisiebescheiden in het Object (en kunnen weer gebruikt worden voor het aanbrengen van penwijzigingen).

Het verwerken op de 'informele revisiedocumenten' en het later omzetten naar digitale tekeningen, dient inbegrepen te zijn in de eerdere ingediende(n) BKW(s).

92. WIJZIGING TEKENINGEN

De door de Aannemer aan te brengen wijzigingen op de door Opdrachtgever te verstrekken 'formele' revisietekeningen moeten voldoen aan de in bepaling 01.05.10-94 gestelde richtlijnen. Kosten voor conversie bestandsformaten moeten eveneens inbegrepen zijn in de ingediende BKW.

93. TER BESCHIKKING STELLEN VAN TEKENINGEN

Opdrachtgever faciliteert bij Transitiefase [Bijlage11], de bij Opdrachtgever laatst bekend zijnde digitale 'formele' revisietekeningen aan inclusief tekeningenlijsten.

94. DOOR AANNEMER TE VERVAARDIGEN TEKENINGEN EN REVISIETEKENINGEN

De door de aannemer te vervaardigen tekeningen en revisietekeningen dienen te voldoen aan de eisen gesteld in de:

- RVB CAD Specificatie (RCS). Deze is gepubliceerd op de website van het Rijksvastgoedbedrijf: (<https://www.rijksvastgoedbedrijf.nl/documenten/richtlijn/2019/07/01/rvb-cad-specificatie-v1.01>). Echter, de Aannemer is verplicht voorafgaand aan een daadwerkelijke revisie de actuele versie te volgen (eveneens middels bovenstaande link) die geldt ten tijde van de aanvraag tot revisie en/ of ten tijde van de jaarlijks verplichte revisie conform het beschreven in bepaling 01.05.10-91.

De betreffende digitale bestanden van de revisietekeningen moeten op informatiedrager in DWG- formaat aan de Opdrachtgever worden verstrekt. Van elk DWG bestand moet ook een PDF bestand bijgevoegd worden. De revisiebescheiden zijn op een nader door de Opdrachtgever bepaalde plaats in het Object geplaatst.

Elke (deel)oplevering bevat voor elke Vakgebied en elk Objectnummer tekeningenlijsten zoals in de RVB CAD Specificatie omschreven (elke oplevering bestaat uit DWG- en PDF-bestanden met bijbehorende tekeninglijst). Bij elke (deel)oplevering wordt een wijzigingenlijst bijgeleverd.

01.06 ARBEIDSSOMSTANDIGHEDEN**01.06.10 ARBEIDSSOMSTANDIGHEDEN EN OMGEVINGSVEILIGHEID****09. AANSTELLING V&G-COÖRDINATOR VOOR DE UITVOERINGSFASE**

Indien de Aannemer met meerdere werkgevers/partijen uitvoering geeft aan dit Bestek, stelt de Aannemer ingevolge het bepaalde in artikel 2.29 van het Arbeidsomstandighedenbesluit één of meer coördinatoren (V&G-coördinatoren) voor de uitvoeringsfase aan. Deze coördinator(en) geeft (geven) uitvoering aan de coördinatie taken genoemd in artikel 2.31 van het Arbeidsomstandighedenbesluit.

In aanvulling daarop geeft de coördinator bovendien uitvoering aan hetgeen wordt verlangd ten aanzien van omgevingsveiligheid op grond van afd. 8.1 van het Bouwbesluit 2012.

29. RI&E (MODEL A GEBRUIKSFASE)

De RI&E (model A, gebruiksfase) maakt deel uit van dit Bestek. Deze RI&E omvat tevens omgevingsveiligheid als bedoeld in afdeling 8.1 van het Bouwbesluit 2012.

In de Transitiefase dient de Aannemer in kolom 2 van de RI&E model A, gebruiksfase de restructies en hierop te treffen maatregelen aan te geven. Tijdens de Dienstverleningsfase moet de Aannemer deze actueel houden. Eventuele wijzigingen moeten worden aangebracht en daarna besproken tijdens eerstvolgende operationeel overleg.

Model A RI&E moet uiterlijk 6 weken voor de Dienstverleningsfase zijn aangeleverd en geaccepteerd door de Opdrachtgever.

39. V&G-PAN (MODEL B)

Het V&G-plan als bedoeld in artikel 2.28 van het Arbeidsomstandighedenbesluit (Stb 1999.451) maakt geen deel uit van dit Bestek tenzij anders is bepaald in het RI&E tijdens de Transitiefase. Indien er sprake is van een V&G-Plan moet dit tijdens de Dienstverleningsfase actueel worden gehouden door Aannemer. Eventuele wijzigingen moeten worden aangebracht en daarna besproken tijdens eerstvolgende operationeel overleg.

49. V&G-DOSSIER (MODEL C)

Het V&G-dossier voor latere werkzaamheden aan het bouwwerk, als bedoeld in de artikelen 2.30 en 2.31 van het Arbeidsomstandighedenbesluit (Stb1999.451), maakt geen deel uit van dit Bestek. Indien de opdrachtgever tijdens het onderhouds-/servicecontract het V&G-dossier (model C) aan de Aannemer verstrekt, dient de Aannemer wijzigingen ten aanzien van het V&G-dossier na het uitvoeren van werkzaamheden tijdens de overeenkomst en bij oplevering van het werk aan te leveren samen met de revisiegegevens.

In 2023 zal de Opdrachtgever een V&G-dossier van het gebouw laten opstellen. Dit dossier zal overgedragen worden middels een digitaal of fysiek overleg.

69. MELDEN VAN (BIJNA) ONGEVALLLEN

De Aannemer dient alle (bijna)ongevallen terstond mondeling te melden aan de opdrachtgever (Meldpunt Veiligheid 0800-8991103), en schriftelijk [Bijlage 15] te rapporteren (postbus.RVB.meldpunt.veiligheid@rijksoverheid.nl) over (onderzoek naar) de oorzaak, de getroffen maatregelen en de wijze van afhandeling.

79. V&G-COMMUNICATIE

Bij elke bouwvergadering/voortgangs- en contractoverleg zorgt de Aannemer ervoor dat 'veiligheid en gezondheid op het werk en in de omgeving' wordt geagendeerd.

89. ELEKTROTECHNISCHE WERKZAAMHEDEN

Door het aanvaarden van de opdracht vrijwaart de Aannemer de Opdrachtgever voor alle aansprakelijkheid en verantwoordelijkheid zoals vastgelegd in het Arbeidsomstandighedenbesluit en de bepalingen van NEN-3140 en/of NEN 3840.

Alvorens met het werk te beginnen stelt de Aannemer de Opdrachtgever schriftelijk, op de hoogte welke functionaris namens hem als Installatieverantwoordelijke en/of Werkverantwoordelijke voor het werk is aangewezen.

90. (ELEKTRONISCHE) KENNISGEVING

Voor aanvang van de werkzaamheden meldt de Aannemer, namens de Opdrachtgever en conform artikel 2.27 van het Arbeidsomstandighedenbesluit, de voorgenomen totstandbrenging van het werk bij de inspectie SZW. Een afdruk van deze melding moet zichtbaar opgehangen te worden op de bouwplaats.

92. ALGEMENE UITGANGSPUNTEN V&G

Voor dit contract zijn de volgende algemene V&G-uitgangspunten van toepassing:

1. De Aannemer meldt zich altijd bij het Object via de meldpost/balie/beheerder/- gebruiker en laat zich informeren over de geldende en het van toepassing verklaarde/zijnde Objectreglement.
2. De Aannemer is verplicht zich hieraan te houden.
3. De Aannemer heeft voor aanvang van zijn werkzaamheden contact/overleg met de BHV-organisatie van de gebruiker.
4. Het materieel van de Aannemer is niet langer dan een jaar geleden gekeurd en in orde bevonden,
5. De Aannemer laat zich (tijdens de startbijeenkomst) door de Objectmanager/locatieverantwoordelijke van de opdrachtgever informeren over de locatie specifieke risico's.
6. Ingeval dat een Aannemer met een onveilige situatie wordt geconfronteerd, dient hij de opdrachtgever, na de werkzaamheden veilig te hebben uitgevoerd, hiervan schriftelijk in kennis te stellen. Hierbij zal de Aannemer een foto van de situatie voegen.

Bij elke operationeel-, voortgangs- en contractoverleg zorgt de Aannemer ervoor, dat 'veiligheid en gezondheid op het werk en in de omgeving' wordt geagendeerd.

99. (ELEKTRONISCHE) KENNISGEVING

Voor aanvang van de werkzaamheden meldt de Aannemer, namens de Opdrachtgever en conform artikel 2.27 van het Arbeidsomstandighedenbesluit, de voorgenomen totstandbrenging van het werk bij de Nederlandse Arbeidsinspectie (voorheen SZW).

Een afdruk van deze melding moet, op een in overleg met de Opdrachtgever en Beheerder, bepaalde plaats zichtbaar opgehangen worden.

100. ALGEMENE UITGANGSPUNTEN V&G

Voor dit Bestek zijn de volgende algemene V&G-uitgangspunten van toepassing:

1. De Aannemer meldt zich altijd bij het Object via de Beheerder en laat zich informeren over de geldende en het van toepassing verklaarde/zijnde Huisregels.
2. De Aannemer is verplicht zich hieraan te houden.
3. De Aannemer heeft voor aanvang van zijn werkzaamheden contact/overleg met de BHV- organisatie van de Gebruiker.
4. Het materieel van de Aannemer is niet langer dan een jaar geleden gekeurd en in orde bevonden,
5. De Aannemer laat zich (tijdens de startbijeenkomst) door de Opdrachtgever en/of Beheerder informeren over het Object specifieke risico's.
6. Ingeval dat een Aannemer met een onveilige situatie wordt geconfronteerd, moet hij de Opdrachtgever, na de werkzaamheden veilig te hebben uitgevoerd, hiervan schriftelijk in kennis stellen. Hierbij zal de Aannemer, zo mogelijk, een foto van de situatie voegen.

01.06.19**VEILIGHEIDSGEDRAG- EN BEWUSTZIJN****09. VEILIGHEIDSGEDRAG- EN BEWUSTZIJN**

1. De Aannemer voldoet aan de eisen behorende bij laddertrede 2 (reactief) van het Certificatieschema Veiligheidsladder.
2. De Aannemer verstrekt, uiterlijk 90 dagen na de datum van opdrachtverlening, een geldig certificaat (SCL certificaat of SCL Light statement of Approved Self Assessment) op ten minste het vereiste niveau dat ziet op de onderneming van de Aannemer of, in het geval van een samenwerkingsverband, op elke onderneming in het samenwerkingsverband of, in het geval gekozen is voor projectcertificering op het onderhavige project.
3. De Aannemer verstrekt, uiterlijk 30-06-2025 een geldig certificaat (SCL certificaat of SCL Light statement of Approved Self Assessment) bijhorend bij laddertrede 3 (berekend).
4. In het geval werkzaamheden, die vallen onder de werking van de risicomatrix in de Handreiking ViA, worden verricht door onderaannemers of leveranciers onder verantwoordelijkheid van de aannemer geldt het volgende:
 - De Aannemer dient aan te tonen dat de betreffende onderaannemers of leveranciers beschikken over een bewijsmiddel conform de risicomatrix.
 - Dit bewijsmiddel dient aan te tonen dat de betreffende onderaannemers of leveranciers voldoen aan de eisen behorende bij ten minste de vereiste laddertrede.
 - De aannemer kan verwijzen naar het bewijsmiddel in het register van certificaathouders op: www.safetycultureladder.com/nl/certificaathouders/

01.09 TOELATING/HUISREGELS/TOEGANG EN VEILIGHEIDSEISEN**01.09.90 TOELATING TOT HET WERK****09. TOELATING ALGEMEEN Verklaring Omtrent Gedrag**

De Aannemer is verplicht voor alle personen die hij inzet bij de uitvoering van het werk, en tenminste 18 jaar of ouder is, een "Verklaring Omtrent Gedrag" Natuurlijke Persoon (VOG-NP) te hebben. Deze verklaring mag, bij aanvang van de uitvoeringsduur van de overeenkomst zoals vastgelegd in 01.02.08, niet ouder zijn dan een 6 maanden. Waarbij de maximale geldigheidsduur van een VOG-NP 24 maanden is. Personen zonder een VOG-NP worden niet toegelaten. Bij de aanvraag zijn de vragen onder "Algemeen Screeningsprofiel" 11, 12, 13, 37, 38, 41, 53, 61 en 71 van toepassing.

Het aanvraagformulier VOG NP is te vinden op: <https://www.justis.nl/producten/vog/>

Er moet rekening mee gehouden worden dat de termijn tussen de aanvraag en verstrekking van deze "VOG" minimaal 8 weken bedraagt. De kosten voor het verkrijgen van de "VOG" zijn voor rekening van de Aannemer.

Op basis van de beschikbare VOG-NP en de dan geldende veiligheidssituatie beslist de Beheerder van het Object of de persoon in kwestie tot het Object wordt toegelaten.

Toegangspassen

De gebruiker kent een toegangspassen systeem met verschillende typen passen welke verstrekt kunnen worden voor het uitvoeren van de werkzaamheden.

De te onderscheiden toegangspassen zijn:

- Toegangspas voor personeel van de Aannemer wat dagelijks op deze locatie is.
- Toegangspas voor personeel van de Aannemer wat af en toe op deze locatie is.
- Toegangspas voor bezoekers voor o.a. in te zetten onderaannemers.

De toegangspassen geven toegang tot de gebieden waar geen beperkte toegang geldt. Voor gebieden met beperkte toegang moet de Aannemer vergezeld worden door FMGSU, Security of de ruimtebeheerder.

Daarnaast kent de Gebruiker nog een zogenaamde 'Blauwe' toegangspas. Het door of namens de Aannemer in te zetten personeel met een bezoekerspas mag niet alleen gelaten worden en moet te allen tijde begeleid worden door een persoon met een blauwe toegangspas.

Aanvragen van de toegangspassen moet bij aanvang van de Transitiefase geschieden, behoudens de bezoekers passen deze moeten 5 werkdagen voor de uitvoering van de werkzaamheden aangevraagd worden.

19. HUISREGELS

Alle het door of namens de Aannemer in te zetten personeel moet, voordat zij tot het werk worden toegelaten kennisnemen van ter plaatse geldende huisregels (o.a. procedures met betrekking tot toegang en vertrek) etc. de Beheerder kan vragen om na kennisneming het betreffende document te ondertekenen.

Het door de Aannemer of namens hem in te zetten personeel moet minimaal de volgend procedures in acht nemen:

- Aanmelding, bij aan-, binnenkomst en vertrek uit een Object.
- Hoe te handelen bij calamiteiten.
- De Beheerder kan een persoon welke zich niet houdt aan de geldende huisregels per direct toegang tot het Object ontzeggen bezwaar en beroep tegen deze beslissing is niet mogelijk. Het niet toelaten en/of het verwijderen van een persoon laat de verplichtingen van de Aannemer onverlet.

29. VERTRAGING TOEGANG

De Aannemer moet er rekening mee houden dat bij het betreden en/of verlaten van het Object, vertraging kan optreden door wachttijden of dat er helemaal geen toegang wordt verleend door onvoorziene omstandigheden.

Uitsluitend extra wachttijd boven de 30 minuten en het niet verlenen van toegang (niet veroorzaakt door onjuist handelen van de Aannemer) komt voor verrekening in aanmerking conform de Bijlage 02 "Staat van verrekenprijs".

Dit moet duidelijk gespecificeerd zijn op de werkbond(nen) inclusief paraaf van de Beheerder.

De Aannemer moet voor alle werkzaamheden op locatie, met uitzondering van storings, minimaal 10 werkdagen van tevoren een afspraak met de Beheerder maken. Dit in verband met begeleiding van de Aannemer in het Object en om onnodige wachttijden te voorkomen.

Uitsluitend op verzoek van de Beheerder kan hiervan worden afgeweken.

49. BEGELEIDING

De mate van begeleiding van het personeel van de Aannemer door de Beheerder is afhankelijk van het bedrijfsproces van de Gebruiker en de huisregels.

TECHNISCHE BEPALINGEN EN WERKBESCHRIJVING

05 BOUWPLAATSVOORZIENINGEN**05.00 ALGEMEEN****05.00.24 EISEN EN UITVOERING: BOUWPLAATSINRICHTING****01. INDELING EN GEBRUIK WERKTERREIN**

Ten aanzien van de indeling en het gebruik van het werkterrein gelden de volgende beperkingen:

- Indien en voor zover de Opdrachtgever zulks verlangt, geschieden werkzaamheden in of nabij ruimten welke in gebruik zijn, buiten de uren van het eigenlijke gebruik van deze ruimten.
- De werkzaamheden zodanig uitvoeren, dat het gebruik van de niet ontruimde Objectgedeelten zonder gevaar, zonder overlast en overeenkomstig hun bestemming voortgezet kan worden.
- De normale gang van zaken in voor publiek toegankelijke ruimten mag gedurende de uitvoering van het werk niet worden belemmerd. In overleg met de Opdrachtgever de werkzaamheden zodanig regelen dat daarvan door het publiek zo weinig mogelijk hinder wordt ondervonden.
- Indien het hiervoor bepaalde extra kosten ten gevolge heeft, welke het gevolg zijn van het werken buiten de normale werktijden, zullen de daaruit voortvloeiende kosten worden vergoed overeenkomstig de Staat van verrekenprijzen.
- De eventuele verkeersmaatregelen op aanwijzing van de Opdrachtgever regelen.
- Ontpofbare gassen en voor mens en dier giftige stoffen opslaan in aparte voor opslag geschikte ruimten, die slechts toegankelijk zijn voor de voor verwerking aangewezen personen.

03. VERBRANDEN VUIL EN ANDERE BOUWSTOFFEN

Het verbranden van vuil en andere bouwstoffen op het werkterrein is niet toegestaan.

05.00.29 EISEN EN UITVOERING: AANVULLENDE REGELINGEN**09. ALGEMENE AANVULLENDE REGELINGEN: WERKZAAMHEDEN BIJ IN GEBRUIK ZIJNDE GEBOUWEN**

Indien activiteiten moeten plaatsvinden in het gebouw dat in gebruik is betekent dat deze activiteiten in overleg met de Beheerder zodanig moeten worden ingericht dat het primaire proces van de Gebruiker zo min mogelijk overlast ondervindt.

Werkzaamheden die de voortgang van het primaire proces van de Gebruiker verstoren mogen alleen met toestemming van de Beheerder worden uitgevoerd. Werkzaamheden die overlast veroorzaken dienen buiten kantoor tijden te worden uitgevoerd, tenzij de Aannemer hiervoor een schriftelijke instemming krijgt van de Beheerder.

Aanmelden:

- Bij elk gepland bezoek moet men zich altijd, 10 werkdagen, voor uitvoering van de werkzaamheden, aanmelden bij de Beheerder.
- Aanvang: Bij aanvang van de werkzaamheden moeten de medewerkers zich te melden bij de Beheerder van het Object.
- Afronding: Na afronding van de werkzaamheden moet men zich ook afmelden bij de Beheerder.

05.31 LOODSEN EN KETEN**05.31.09-a (FLEX)WERKPLEK OP LOCATIE****9. (FLEX)WERKPLEK**

In aanvulling op paragraaf 23 van de UAV 2012 zal de Gebruiker de Aannemer een ruimte toewijzen op locatie, voor opslag en kantoor (maximaal 4 personen). Door de Gebruiker worden 2 parkeerplaatsen gereserveerd voor de Aannemer.

46 **SCHILDERWERK****46.00** **ALGEMEEN****46.00.20** **EISEN EN UITVOERING: ALGEMEEN****90. BEWERKING GEVERFDE OPPERVLAGKEN BESTAANDE BOUWSTOFFEN MATERIALEN EN COMPONENTEN**

Indien er bewerkingen aan geverfde oppervlakken moeten plaatsvinden wordt vooronderzoek door Aannemer gedaan (door bijv. chemisch analyse) naar het al dan niet aanwezig zijn van Chroom-6 in de verflagen. De uitkomsten worden door de Aannemer vastgelegd in een rapport en opgeslagen op locatie in een logboek. De Aannemer zal de Opdrachtgever, Beheerder en onderaannemers over de uitkomsten informeren. De gesignaleerde gevaren in deze rapporten zijn opgenomen in het V&G-plan ontwerpfase. Het is de Aannemer niet toegestaan werkzaamheden uit te voeren aan verflagen welke niet zijn onderzocht op het aanwezig zijn van Chroom-6. Indien deze werkzaamheden noodzakelijk zijn moet de Aannemer van tevoren de Opdrachtgever hierover informeren en pas nadat een onderzoek naar Chroom-6 is gedaan en na toestemming van de Opdrachtgever mogen deze werkzaamheden worden uitgevoerd.

De kosten voor onderzoek en benodigde herstelwerkzaamheden zijn verrekenbaar als BKW.

46.00.31 **INFORMATIE-OVERDRACHT: WERKPLAN****90. GEDETAILLEERD WERKPLAN**

Een gedetailleerd werkplan zoals bedoeld in paragraaf 26, lid 6 van de UAV 2012 wordt verlangd voor de werkwijze voortvloeiend uit het "Beheersregime Chroom6 Rijkswaterstaat (RWS), Rijksvastgoedbedrijf (RVB) en ProRail", zie www.arboportaal.nl. De indeling van de tijdsduur op het gedetailleerd werkplan moet worden aangegeven in werkbare werkdagen.

EINDPAGINA

Aldus opgemaakt en ondertekend: Datum:
Plaats: