

Walterboschcomplex en Quintax te Apeldoorn

**21544 | Integraal vernieuwen
Gebouw Beheer Systeem en
regeltechnische installaties van
het Walterboschcomplex en
Quintax te Apeldoorn**

Vraagspecificatie proceseisen (VS2)



Colofon	
Versie:	1.0
Status:	definitief
Datum	01-11-2021
Projectnummer:	21544
Auteurs:	Christiaan Nijboer, Lars Capota, Tjerk Bultman, Rebaz Maref
Contactpersoon:	Rebaz Maref rebaz.maref@rijksoverheid.nl 06-1175 9870

Inhoudsopgave

VS2 1.00 Voorbereidende processen.....	3
VS2 1.01 Organiseren en plannen van de Werkzaamheden.....	3
VS2 2.00 Ondersteunende processen	3
VS2 2.01 Kwaliteitsmanagement.....	3
VS2 2.02 Coördinatie en raakvlakkenmanagement	3
VS2 2.03 Risicomanagement	4
VS2 2.04 Beheersing afwijkingen	4
VS2 2.05 Voorstel tot wijziging	5
VS2 2.06 Veiligheid en gezondheid	5
VS2 2.07 Planningsmanagement	6
VS2 2.08 Interactie Opdrachtnemer – Opdrachtgever	6
VS2 2.09 Organisatie.....	7
VS2 2.10 Verificatie & Validatie en keuring	9
VS2 2.11 Interactie Opdrachtnemer – Externen	10
VS2 2.12 Informatiebeheer	10
VS2 2.13 Financieel management.....	11
VS2 2.14 Wet Arbeid Schijnconstructies (WAS)	12
VS2 3.00 Primaire processen: ontwerpen.....	12
VS2 3.01 Eisenmanagement	12
VS2 3.02 Ontwerpproces.....	13
VS2 4.00 Primaire processen: realiseren	14
VS2 4.01 Overdracht aan IBC bij (deel)ingebruikname.....	14
VS2 4.02 Voorkomen overlast voor gebruikers en omgeving.....	14
VS2 4.03 Transitiefase einde opdracht	14

Toelichting tabelopbouw vraagspecificatie

Proces	ID	Waarde	Output document	ID	Outputeis
VS2 #.#.# Hoofdonderwerp van het procesonderdeel	Nummering waardes per proceseis	Waardes met proceseisen waar het procesonderdeel aan moet voldoen.	VS2 #.#.#.# document dat dient als output voor de opgevoerde waarde(s).	Identificatie nummering outputeis gebaseerd op nummer van het output document	Eisen waaraan het outputdocument moet voldoen.

VS2 1.00 Voorbereidende processen					
Proces	ID	Waarde	Output document	ID	Outputeis
VS2 1.01 Organiseren en plannen van de Werkzaamheden	1	Bepaal voorafgaande aan de Werkzaamheden de benodigde processen en organisatie inrichting.	VS2 1.01.01 kwaliteitsplan	VS2 1.01.01.1	Opdrachtnemer stelt op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 nl een projectspecifiek kwaliteitsplan op, welke ziet op de uitvoering van de opdracht.
	2	Beschrijf de onder 1 bedoelde processen en de inrichting van de organisatie in een projectspecifiek kwaliteitsplan.		VS2 1.01.01.2	Het kwaliteitsplan bevat een organisatieschema, met vermelding van de betrokken personen die een rol hebben in de processen, met naam, taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden.
				VS2 1.01.01.3	Het kwaliteitsplan bevat een globale planning, met aspecten uit de Output documenten 2.07.01 Planning ontwerpfase en 2.07.02 Planning realisatiefase.
				VS2 1.01.01.4	Het kwaliteitsplan beschrijft specifiek de wijze waarop de kwaliteit wordt geborgd tenminste in de ontwerp-, engineering- en uitvoeringsfase.
				VS2 1.01.01.5	Het kwaliteitsplan beschrijft alle processen in samenhang die Opdrachtnemer noodzakelijk acht voor het uitvoeren van het Werk. Zodat voor Opdrachtnemer en Opdrachtgever vooraf duidelijk is hoe het project aangepakt gaat worden en duidelijk is dat het projectresultaat conform de eisen gerealiseerd wordt.
				VS2 1.01.01.6	In het kwaliteitsplan zijn alle processen beschreven waaraan in deze Vraagspecificatie proceseisen zijn gesteld.
				VS2 1.01.01.7	Het is toegestaan ondersteunende processen uit te werken in deelkwaliteitsplannen. Indien bepaalde processen in gescheiden deelkwaliteitsplannen worden uitgewerkt, wordt de samenhang beschreven in het kwaliteitsplan.
				VS2 1.01.01.8	Procesbeschrijvingen omvatten de relevante relaties met andere processen.
VS2 2.00 Ondersteunende processen					
Proces	ID	Waarde	Outputdocument	ID	Outputeis
VS2 2.01 Kwaliteitsmanagement	1	Voer de Werkzaamheden uit zoals beschreven in het kwaliteitsplan.	VS2 2.01.01 kwaliteitsplan	VS2 2.01.01.1	Voldoen aan de eisen die gesteld worden aan het kwaliteitsplan uit VS2 1.01.01.
	2	Meet, analyseer en verbeter zodanig dat het kwaliteitsmanagementsysteem voor de opdracht doeltreffend functioneert.			
	3	Verleen aan de Opdrachtgever te allen tijde medewerking om een audit, systeem-, proces- of producttoets te (laten) verrichten en de hiervoor benodigde Documenten en informatie te leveren.			
	4	Opdrachtnemer voert de Werkzaamheden op een beheerste wijze uit volgens de eisen uit de NEN-EN-ISO 9001:2015 nl, zodanig dat het resultaat aantoonbaar voldoet aan de eisen.			
Proces	ID	Waarde	Outputdocument	ID	Outputeis
VS2 2.02 Coördinatie en raakvlakkenmanagement	1	Stel plan op om coördinatie met raakvlakprojecten te beheersen.	VS2 2.02.01 Coördinatie uitvoeringplan	VS2 2.02.01.1	Neem daarin ten minste mee: - actueel overzicht van de relevante raakvlakken die voortvloeien uit de Werkzaamheden; - coördinatie actiepunten incl. verantwoordelijke, technische impact en volgordelijkheid, beheersmaatregel(en), tijdsperiode raakvlakken.
	2	Inventariseer continu raakvlakken die voortvloeien uit de Werkzaamheden. Raakvlakken betreffen o.a.: - omgeving gebruiker; - technisch ontwerp, -uitvoering en -onderhoud (bv bestaande installaties); - Werkzaamheden Opdrachtnemer en processen Opdrachtgever (bv verhuisbewegingen, ICT, facilitair); - Werkzaamheden door derden in dezelfde gebouwen/ruimtes.		VS2 2.02.01.2	Gebaseerd op minimaal: - raakvlakken uit Annex VI van de overeenkomst; - risicoregister (zie VS2 2.03.01); - actuele planningen GBS en raakvlakprojecten.

	3	Analyseer de raakvlakken en neem beheersmaatregelen zodat het optreden van risico's op de raakvlakken voorkomen worden.			
	4	Maak coördinatie afspraken met nevenaannemers en aannemers van werkzaamheden derden		VS2 2.02.01.3	Vastleggen coördinatieafspraken per project.
	5	Neem coördinatieverantwoordelijkheid voor raakvlakprojecten uit Annex VI van de overeenkomst.		VS2 2.02.01.4	Plan periodiek overleg met andere opdrachtnemers (op basis van raakvlakken en tijdsplanning) en opdrachtgever.
	6	Handel proactief richting andere Opdrachtnemers en communiceer hierover met de Opdrachtgever, zodat risico's op de raakvlakken worden voorkomen en het primair proces geen hinder ondervindt.			
	7	Regel de bouwplaatsinrichting op complexen Walterbos en Quintax in afstemming met nevenaannemers, aannemers van werkzaamheden derden en met Opdrachtgever.		VS2 2.02.01.5	Richt de bouwplaatsinrichting in volgens bijlagen "Adviesrapport bouwplaats WBC 14-7-2020" en "Adviesrapport bouwplaats Quintax 14-7-2020".
Proces	ID	Waarde	Outputdocument	ID	Outputeis
VS2 2.03 Risicomanagement	1	Pas risicomanagement toe gedurende de Werkzaamheden op alle onderdelen van de opdracht. Leg relevante risico's navolgbaar vast in een risicoregister.	VS2 2.03.01 risicoregister	VS2 2.03.01.1	Risicoregister bevat ten minste de volgende informatie: uniek registratienummer, naam ongewenste gebeurtenis, omschrijving effect (oorzaak en gevolg), kwantificering (kans maal effect) beheersmaatregelen, eigenaar, actuele stand van zaken als gevolg van beheersmaatregelen. Actueel overzicht van de relevante risico's voor het project.
				VS2 2.03.01.2	Actueel overzicht van de relevante risico's voor het project en toegelicht bij ieder voortgangsoverleg (zie voor toelichting 2.08.01.1). Analyseert continu risicovolle situaties gedurende de looptijd van de Overeenkomst.
	2	Opdrachtnemer voert risicomanagement uit dat aantoonbaar voldoet aan de RISMAN methodiek of vergelijkbaar.			
	3	Behandel de risico's die Opdrachtgever aan u meedeelt middels proces risicomanagement			
	4	De Opdrachtnemer en de Opdrachtgever stemmen samen, op daartoe geëigende momenten, risico's en beheersmaatregelen af, met daarbij aandacht voor het treffen van beheersmaatregelen in relatie tot elkaars risico's.			
	5	Beheers aantoonbaar de risico's met gevolgen voor Opdrachtgever (incl. risico's ingebracht door Opdrachtgever): - primair inzetten op maatregelen die gericht zijn op het voorkomen van risico's; - pas in tweede instantie inzetten op maatregelen die gericht zijn op het beheersen van het gevolg van het risico.			
	6	De Opdrachtnemer beheerst projectgerelateerde risico's zodat afgewogen besluiten worden gemaakt in de beheersing.			
Proces	ID	Waarde	Outputdocument	ID	Outputeis
VS2 2.04 Beheersing afwijkingen	1	Beheers afwijkingen van gerealiseerde producten, documenten en processen.	VS2 2.04.01 afwijkingenregister	VS2 2.04.01.1	Actueel overzicht van de afwijkingen van producten/diensten, documenten en processen ten opzichte van het contract en registreer de correctieve en preventieve maatregelen.
	2	Registreer afwijkingen in een afwijkingenregister.		VS2 2.04.01.2	Behandel afwijkingen volgens de eisen uit NEN-EN-ISO 9001 paragraaf 10.2 en registreer deze in een afwijkingenregister.
	3	Opdrachtnemer dient aanbevelingen, negatieve bevindingen en tekortkomingen die door de Opdrachtgever zijn geconstateerd en gemeld aan de Opdrachtnemer, af te handelen op gelijke als afwijkingen die door de Opdrachtnemer zijn geconstateerd.		VS2 2.04.01.3	Het afwijkingenregister bestaat ten minste uit: - Omschrijving van de afwijking; - Verwijzing naar contractuele eis; - Oorzaak; - Gevolg; - Actiehouder; - Wanneer afwijkingen geconstateerd; - Status afwijking.

Proces	ID	Waarde	Outputdocument	ID	Outputeis
VS2 2.05 Voorstel tot wijziging	1	Dien Wijzigingen in conform het proces uit de UAV-gc. Afwijkingen van ontwerp of werk, zijn niet gelijk aan een Wijziging. Een afwijking kan evt. leiden tot een Wijziging. Een Wijziging kan worden ingediend door Opdrachtnemer of door Opdrachtgever.	VS2 2.05.01 Verzoek tot wijziging	VS2 2.05.01.1	In het Kwaliteitsplan opnemen van het proces voor het indienen van Wijziging,
Proces	ID	Waarde	Outputdocument	ID	Outputeis
VS2 2.06 Veiligheid en gezondheid	1	De Opdrachtnemer stelt een V&G-coördinator ontwerpfase (VGCO) aan namens de Opdrachtgever die de wettelijke taken conform artikel 2.30 van het Arbeidsomstandighedenbesluit uitvoert. De Opdrachtnemer toont voor start van de ontwerpwerkzaamheden aan dat de VGCO hiervoor gekwalificeerd (VGCO-certificaat of gelijkwaardig) is. Na goedkeuring hiervoor door de Opdrachtgever kan de VGCO starten met het uitvoeren van zijn taken.	2.06.01 Kwalificaties V&G coördinator VGCO	VS2 2.06.01.1	Beschikt over een relevant certificaat waaruit vakkennis blijkt.
				VS2 2.06.01.2	Uitgaande van het voorkomen van ongevallen in alle bouwfases het gebouwbeheersysteem en regeltechnische installaties (GBS) zodanig ontwerpen dat het veilig kan worden gerealiseerd, geëxploiteerd en in een later/eind stadium veilig kan worden gesloopt. Aan de hand van de meegestuurde V&G modeldocumenten van de OG dient de ON kwalitatief goede invulling geven aan de uitvraag van de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer is verplicht om de bijgevoegde V&G modeldocumenten in te vullen.
	2	Stel voor de uitvoeringsfase een V&G coördinator (VGCU) aan ingevolge art. 2.29 van het Arbeidsomstandighedenbesluit voor de taken als vermeld in art. 2.31 van het Arbeidsomstandighedenbesluit. Deze V&G Coördinator beschikt over aantoonbare kennis van het Arbeidsomstandighedenbesluit Bouwproces. Naast deze taken maken bovendien werkzaamheden ten aanzien van veiligheid voor de omgeving, als bedoeld in afdeling 8.1 van het Bouwbesluit 2012, onderdeel uit van zijn taken.	2.06.02 Kwalificaties V&G coördinator VGCU	VS2 2.06.02.1	Beschikt over een relevant certificaat waaruit vakkennis blijkt.
	3	Agendeer 'veiligheid en gezondheid' en 'omgevingsveiligheid' bij elk overleg met de vertegenwoordiger van Opdrachtgever (§ 2, lid 1 van de UAV-GC 2005).		VS2 2.06.02.2	Agendeer en acteer conform overlegstructuren zoals uiteengezet in VS2 2.08.
	4	Neem kennis van de projectspecifieke RI&E die door Opdrachtgever bij het contract is gevoegd en werkt deze aantoonbaar verder uit door zodanige ontwerpkeuzes (BTO, Bouwkundig, Technisch, Organisatorisch) te maken dat de risico's in de uitvoeringsfase en de exploitatiefase kunnen worden beheerst op basis van de ArbeidsHygienische Strategie.	2.06.03 Document A: RI&E Definitie- en Ontwerpfase	VS2 2.06.03.1	Dit document dient te worden opgesteld door aanvulling van de door opdrachtgever aangeleverde RI&E op basis van bijlage "Model A RIE voor Projecten versie 2021 dd 8-12-2020".
				VS2 2.06.03.2	De beheersmaatregelen in het ontwerp zijn dusdanig geïntegreerd dat: 1. ontwerpkeuzes zijn afgestemd op het beperken of voorkomen van gevaren of risico's voor V&G van de werknemer bij de bron, of 2. indien voorkomen bij de bron redelijkerwijs niet mogelijk is, maatregelen gericht zijn op collectieve bescherming, of 3. in het uiterste geval, maatregelen gericht zijn op individuele bescherming waarbij aan de werknemer doeltreffende en passende persoonlijke beschermingsmiddelen ter beschikking worden gesteld.
	5	Stel, indien van toepassing aangegeven in het RI&E modeldocument A, een V&G plan op (model B) en verifieer dit op basis van hoofdstuk 4 van het V&G plan. Het V&G plan omvat tevens omgevingsveiligheid als bedoeld in afdeling 8.1 van het Bouwbesluit 2012. Het V&G plan wordt opgesteld door de VGCO, en voor aanvang van de uitvoeringsfase gecompleteerd door de VGCU waarbij deze het hoofdstuk 3 Projectfase Uitvoering invult en verifieert op basis van hoofdstuk 4 op de uitvoeringsonderdelen.	2.06.04 Document B: V&G plan DO (ontwerp en uitvoering)	VS2 2.06.04.1	Dit document dient te worden opgesteld op basis van bijlage "Model B VG-plan versie 2021 dd 8-12-2020".
	6	Borg de overdracht van V&G aspecten van VGCO naar VGCU. Stel hiervoor het overdrachtsformulier VGCO naar VGCU op (model D) en stem dit af met de VGCU.	2.06.05 Document D: Overdrachtsformulier VGCO naar VGCU	VS2 2.06.05.1	Dit document dient te worden opgesteld op basis van bijlage "Model D Overdrachtformulier VGCO naar VGCU versie 2 maart 2018".
	7	Meld, indien van toepassing en aangegeven in het RI&E modeldocument, vóór de start van de uitvoeringswerkzaamheden het project aan de I-SZW, zie artikel 2.27 Arbobesluit.	2.06.06 Melding aanvang bouwwerkzaamheden aan de I-SZW	VS2 2.06.06.1	Conform Arbeidsomstandighedenbesluit Bouwproces art. 2.27.

	8	Meld alle (bijna)ongevallen terstond mondeling aan de Opdrachtgever, en rapporteer schriftelijk over (onderzoek naar) de oorzaak, de getroffen maatregelen en de wijze van afhandeling.			
	9	Vul de checklist V&G voor de fase uitvoering model E in en verstrekt een kopie binnen een maand na aanvang uitvoering aan de projectleiding van het projectteam van de OG.	2.06.07 Document E. Checklijst V&G Uitvoeringsfase	VS2 2.06.07.1	Dit document dient te worden opgesteld op basis van bijlage "Model E Checklist VG Uitvoeringsfase versie 2 maart 2018".
Proces	ID	Waarde	Outputdocument	ID	Outputeis
VS2 2.07 Planningsmanagement	1	Leg de planning vast en stuur op het behalen ervan.	2.07.01 Planning Ontwerpfase	VS2 2.07.01.1	Opdrachtnemer plant de Werkzaamheden zodanig dat het Werk gereed is voor aanvaarding door de Opdrachtgever, uiterlijk op de datum vermeld in artikel 2, lid 5 van de Basisovereenkomst.
	2	Maak in de planning de mijlpalen, fasering en (deel)ingebruikname uit de overeenkomst inzichtelijk	2.07.02 Planning Realisatiefase	VS2 2.07.02.1	Actuele planning met ten minste de: - toets- en acceptatiemomenten (inclusief reactietermijn Opdrachtgever); - mijlpaaldata (incl mijlpaal betalingen); - activiteiten op hoofdlijnen; - integrale aanpak van Werkzaamheden die niet mogen conflicteren met de werkprocessen van de Opdrachtgever en de Gebruiker(s), bijvoorbeeld de fasering op basis van schuifplan bouwdelen (zie bijlage WBCQ GBS - Planning 20211101 v1.0) en campagneperiodes voor Quintax Print en Mail (half januari tot half maart) en voor Quintax en WBC data omgeving (half februari tot eind april); - termijnstaten; - kritieke pad en de actuele standlijn; - speciale aandacht voor raakvlakken (raakvlakken zoals beschreven in 11.2 van de VS1 en Annex VI van de overeenkomst); - de benodigde tijd voor verificatie of validatie en het testen en inregelen van de installaties; - deelingebruiknames en –faseringen; - Uiterste datum van oplevering conform artikel 2 lid 5 van de basisovereenkomst.
	3	Bij de planning van de Werkzaamheden en de Onderhoudswerkzaamheden dient rekening gehouden te worden met de belangen en werkprocessen van Opdrachtgever en gebruikers.		VS2 2.07.02.2	Afstemmen planning met nevenopdrachtnemers zoals beschreven in Annex VI van de overeenkomst en VS2 proces 2.02 Coördinatie en raakvlakmanagement.
	4	Stem planning af met nevenopdrachtnemers.			
Proces	ID	Waarde	Outputdocument	ID	Outputeis
VS2 2.08 Interactie Opdrachtnemer – Opdrachtgever	1	Organiseer en faciliteer tenminste de volgende overleggen: 1. Projectstartup (PSU) 2. Projectfollowup (PFU) 3. Voortgangsoverleg 4. Expertmeetings 5. Gebruikersoverleg	VS2 2.08.01 Communicatie overleggen	VS2 2.08.01.1	- De Opdrachtnemer neemt het initiatief voor het overleg, stelt de agenda op, dient verplicht aanwezig te zijn. Geen doorgang vinden van dit overleg mag alleen indien beide partijen dit zijn overeengekomen; - De Opdrachtnemer verzorgt de verslaglegging van de overleggen in de vorm van een verslag en een actiepunten register.
			VS2 2.08.02 Projectstartup (PSU)	VS2 2.08.02.01	- De Projectstartup (PSU) vindt direct na het ondertekenen van de Basisovereenkomst plaats en organisatie is door Opdrachtnemer; - Bij de PSU maken de sleutelfiguren van het projectteam van de Opdrachtgever en Opdrachtnemer kennis met elkaar; - Tijdens de PSU worden verwachtingen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer toegelicht en op elkaar afgestemd.
			VS2 2.08.03 Projectfollowup (PFU)	VS2 2.08.03.01	- Tijdens de PFU wordt besproken in hoeverre de verwachtingen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer zoals afgesproken in de PSU gehaald worden of waar bijsturing nodig is. - de frequentie van dit overleg is éénmaal per 3 maanden; - Bij de PFU zijn de sleutelfiguren van het projectteam van de Opdrachtgever en Opdrachtnemer aanwezig.
	2	Voortgangsoverleg vindt plaats waar minimaal de volgende onderwerpen besproken worden: 1) planning / actuele stand van zaken van het Werk 2) Wijzigingen 3) raakvlakken/ risico's 4) afwijkingen 5) veiligheid & gezondheid 6) klant- gebruikerstevredenheid 7) termijnen 8) audits	VS2 2.08.04 Voortgangsoverleg	VS2 2.08.04.01	De frequentie van dit overleg is tenminste: 1. tweewekelijks tijdens de Ontwerpfase; 2. tweewekelijks tijdens de Uitvoeringsfase.
	3	Organiseer op basis van eigen inschattingen en behoeftes gebruiker/opdrachtgever periodiek een gebruikersoverleg om raakvlakken tussen Werkzaamheden en werkprocessen gebruikers op elkaar af te stemmen. - onderdeel hiervan	VS2 2.08.05 Gebruikersoverleggen	VS2 2.08.05.1	De frequentie van dit overleg is tenminste: Maandelijks met gebruiker met in aanwezigheid van opdrachtgever.

		zijn de raakvlakken van alle middelen (ict, meubilair, etc.) die door Opdrachtgever worden geleverd.			
	4	Opdrachtnemer dient tijdens het Werk, zowel tijdens kantoor tijden als hierbuiten (voor calamiteiten), telefonisch bereikbaar te zijn.		VS2 2.08.05.2	Bereikbaarheid en beschikbaarheid op basis van bijlage "Memo - Afspraken storingsopvolging v2.0 20210802".
Proces	ID	Waarde	Outputdocument	ID	Outputeis
VS2 2.09 Organisatie	1	Richt een organisatie in die bekwaam is voor het uitvoeren van de opgave.			
	2	Zet in om de samenwerkingsambitie van Opdrachtgever vorm te geven, in te vullen en te onderhouden.			
	3	Richt een organisatie in die bekwaam is voor het uitvoeren van alle onderdelen van de opdracht en zet gekwalificeerd personeel in passend bij de taken die uitgevoerd moeten worden.			
	4	Beschrijft de aanpak voor de inzet van zelfstandig hulpverleners in het kwaliteitsplan.			
	5	Zet geen ondernemingen in die verkeren in situaties zoals bedoeld in art. 2.86 van de Aanbestedingswet 2012.			
	6	Voldoe aan de eisen mbt Wet Arbeid vreemdelingen zaken. Onder verwijzing naar §4 lid 5 UAV-GC 2005 wordt de Opdrachtnemer 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 Opdrachtnemer leeft de bepalingen van de WAV na alsmede de hier volgende bepalingen. Bij elk Voortgangsoverleg zorgt de Opdrachtnemer ervoor dat 'de naleving van de WAV' wordt geagendeerd, besproken en vastgelegd in het verslag.	VS2 2.09.01 Registraties WAV	VS2 2.09.01.1	Uit de registraties blijkt de controle tewerkstelling en wekelijkse controle door Opdrachtnemer.
	7	Wijs iedere door hem bij de uitvoering van het Werk ingeschakelde zelfstandig hulpverzor (als beschreven in §6 van de UAV-GC 2005) schriftelijk op de bepalingen van de WAV en verplicht de zelfstandig hulpverzor de bepalingen van de WAV na te leven en om deze bepaling door te betingden en op te nemen in door hem te sluiten (onderaan nemings)overeenkomsten.			
	8	Stel mede namens de Opdrachtgever de identiteit vast van alle op Werk aanwezige vreemdelingen als bedoeld in artikel 15 WAV en controleert de identiteitsbewijzen en de tewerkstellingsvergunningen van deze vreemdelingen op echtheid en geldigheid. De Opdrachtnemer bewaart mede namens de Opdrachtgever kopieën van deze identiteitsbewijzen en de tewerkstellingsvergunningen in zijn administratie als bedoeld in artikel 15 WAV tot tenminste 5 jaar na het einde van het kalenderjaar waarin de oplevering plaatsvindt. De Opdrachtnemer kan hierbij gebruik maken van elektronische middelen.			
	9	De Opdrachtgever, dan wel de door hem aangewezen persoon, kan op ieder willekeurig moment de naleving door de Opdrachtnemer van de Wav en deze besteksbepaling controleren. Op eerste verzoek van de opdrachtgever, dan			

		wel de door hem aangewezen persoon, zal de Opdrachtnemer onvervuld de betreffende administratie en (opgeslagen) documenten overleggen.			
	10	Alle aan de (niet-)naleving verbonden gevolgen en kosten zijn voor rekening van de Opdrachtnemer. Bij welke overtreding dan ook van de WAV, geconstateerd door de Arbeidsinspectie of enig ander orgaan, komen boetes die daaruit voor de Opdrachtgever voortvloeien, voor rekening van de Opdrachtnemer en vrijwaart de Opdrachtnemer de Opdrachtgever ter zake.			
	11	De Opdrachtgever zal deze boetes aan de Opdrachtnemer doorbelasten en de Opdrachtnemer 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 Opdrachtnemer te doen, zonder dat deswege een ingebrekestelling nodig is en ongeacht een eventueel bezwaar of beroep van de Opdrachtnemer tegen de opgelegde boete.			
	12	Het voorgaande laat alle overige rechten en aanspraken van de Opdrachtgever onverlet.			
	13	Voldoe aan de eisen met betrekking tot social return zoals beschreven in bijlage "P2.10 - Social Return RVB". De Opdrachtnemer verbindt zich ertoe, gedurende de looptijd van de Overeenkomst, 5% van de waarde van de loonsom te besteden aan werk(ervarings)plaatsen.	VS2 2.09.02 Verantwoordingsformulier social return	VS2 2.09.02.1	Regel werk(ervarings)plaatsen voor personen uit de doelgroep: a. Wet Werk en Bijstand (WWB) gerechtigden, die langer werkloos zijn dan 12 maanden, 50 jaar of ouder zijn en/of die zonder re-integratieondersteuning of andere begeleiding niet zelfstandig aan werk kunnen komen; b. Werkloosheidswet (WW) gerechtigden, die langer werkloos zijn dan 12 maanden, en/of 50 jaar of ouder zijn, in aansluiting op de premiekorting oudere werknemers; c. Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) gerechtigden; d. Regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA) gerechtigden; e. Wet Arbeidsongeschiktheid zelfstandigen (WAZ) gerechtigden; f. Wet Arbeidsongeschiktheidsvoorziening Jonggehandicapten (WAJONG) gerechtigden; g. Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte Werkloze werknemers (IOAW) gerechtigden; h. De Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte gewezen Zelfstandigen (IOAZ) gerechtigden; i. Wet Sociale Werkvoorziening (WSW) geïndiceerden; j. leer/werkplekken of lonen voor niet uitkeringsgerechtigde werkzoekenden (nuggers); k. leer/werkplekken of lonen voor vroegtijdig schoolverlaters en jongeren met onvoldoende kwalificaties; l. leer/werkplekken in het kader van BOL/BBL opleidingen, VSO en/of praktijkscholen. Als de in deze paragraaf genoemde wetten vervanging krijgen in nieuwe wetten, dan verwijst deze paragraaf voortaan naar die nieuwe wetten.
	14	Stuur aan de Opdrachtgever elk kwartaal, uiterlijk 14 kalenderdagen na ommekomst van deze periode, geheel ingevuld en ondertekend verantwoordingsformulier social return toe. Dit verantwoordingsformulier social return is opgenomen als document in de Vraagspecificatie verbonden aan deze proceseis.			
	15	Constaateert de Opdrachtgever op basis van het verantwoordingsformulier social return dat de Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Overeenkomst tweemaal achtereen niet het percentage haalt genoemd als verplichting in paragraaf 1 dan treedt zij met de Opdrachtnemer in overleg. Op basis van dit overleg: a. stellen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer de oorzaken vast voor het niet behalen van het genoemde percentage door de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer wordt niet gehouden aan het percentage als bedoeld in paragraaf 1 voor zover hij aannemelijk maakt dat er geen geschikte kandidaten zijn. b. stellen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer maatregelen vast voor het verbeterd nakomen van de verplichting tot "social return" door de Opdrachtnemer. Zij nemen deze maatregelen op in dagboeken, lijsten en (week)rapporten. Het hierboven beschreven overleg laat de mogelijkheid voor de Opdrachtgever tot het opleggen van de sanctie genoemd in de eisen onverlet.			

	16	Als de Opdrachtnemer de verplichting voor social return conform de eisen in deze Vraagspecificatie niet nakomt, dan kan de Opdrachtgever naar rato van de bijdrage SR die de Opdrachtnemer moest doen betalingen inhouden of storneren op de waarde van de Overeenkomst.			
	17	De inhouding of storning genoemd in het voorgaande lid vindt niet plaats als het voldoen aan de verplichting voor social return, zoals genoemd in de eisen in deze Vraagspecificatie, buiten de schuld van de Opdrachtnemer om niet lukt(e). De Opdrachtnemer dient dan aannemelijk te maken dat er geen geschikte kandidaten zijn gevonden. De bewijslast rust te allen tijde bij de Opdrachtnemer.			
	18	Er wordt een Commissioning Manager (mag in dienst zijn bij Opdrachtnemer) aangesteld die toezicht houdt op het inbedrijfstelling van de installaties.	VS2 2.09.03 Commissioning Manager	VS2 2.09.03.1	Opdrachtnemer stelt een Commissioning Manager (mag in dienst zijn bij Opdrachtnemer) aan, die toezicht houdt op het inbedrijfstellen van de installaties
				VS2 2.09.03.2	De verantwoordelijkheden van de Commissioning Manager zijn: - opstellen van het commissioningsplan; - beoordelen of het installatieontwerp qua prestaties zal voldoen aan de functionele eisen; - prestatieborging van de huidige en nieuwe installaties tijdens de uitvoeringsfase; - prestatieborging (deel)inbedrijfstelling en aanvaarding; - integraal functioneren van nieuwe installatie (door o.a. SIT test).
				VS2 2.09.03.3	Commissioning Manager wordt aangesteld voor de ontwerp-, bouw- en de garantietermijn. De prestatieborging betreft de volgende infrastructuur en systemen: - procesautomatisering (GBS, technisch ICT netwerk, automatisering, veldapparatuur) en gekoppelde installatieprocessen.
				VS2 2.09.03.4	Commissioning Manager rapporteert zijn bevindingen aan Opdrachtnemer en Opdrachtgever in de vorm van een commissioningsplan en commissioningsrapporten. Deze plannen zijn in overeenstemming met het verificatieplan en de -rapporten zoals omschreven in proces-eis 2.10 Verificatie & Validatie.
				VS2 2.09.03.5	Opdrachtnemer zorgt dat de Commissioning Manager de resultaten rapporteert na het afronden van elk commissioning niveau 0 t/m 6. De rapportage(s) hebben raakvlakken met het voorgeschreven integrale testprotocol bijlage "20180425 v2+3 Handleiding integrale beproeving type 2 brandveiligheid".
Proces	ID	Waarde	Outputdocument	ID	Outputeis
VS2 2.10 Verificatie & Validatie en keuring	1	Stel het verificatieplan op waaruit blijkt op welke wijze de eisen geverifieerd worden.	VS2 2.10.01 Verificatieplan	VS2 2.10.01.1	Het verificatieplan bevat de eisen uit de Vraagspecificatie en deze eisen zijn herleidbaar naar de Vraagspecificatie.
				VS2 2.10.01.2	Het verificatieplan bevat alle door Opdrachtnemer afgeleide eisen die benodigd zijn voor het niveau waarop het Werk zich op het verificatiemoment bevindt. Het is voor Opdrachtgever inzichtelijk dat het een afgeleide eis betreft.
				VS2 2.10.01.3	Het verificatieplan bevat per eis en afgeleide eis ten minste de volgende informatie: - uniek registratienummer; - omschrijving eis; - criteria wanneer aan eis wordt voldaan; - gevalideerde verificatiemethode; - naam of verwijzing naar bewijsmiddel (verificatierapport); - moment van verificatie; - verantwoordelijke(n).
				VS2 2.10.01.4	Het verificatieplan bevat de door de Opdrachtgever in de Vraagspecificatie voorgeschreven, of aantoonbaar kwalitatief betere, meetmethodes.
				VS2 2.10.01.5	Het verificatieplan mag opgedeeld zijn naar de fases van de werkzaamheden. Indien bij indiening van het eerste verificatieplan de fase-ring van deelverificatieplannen inzichtelijk wordt gemaakt waarbij voor de deelverificatieplannen dezelfde inleververplichting geldt als het eerste verificatieplan (gereed ruim voorafgaand aan de daadwerkelijke verificatie)
				VS2 2.10.01.6	Opdrachtnemer bepaalt de verificatiemethoden en stelt deze vast, voordat ze toegepast worden in het verificatieproces.
	2	Leg de resultaten van de verificaties aantoonbaar vast in verificatierapporten.	VS2 2.10.02 Verificatierapport	VS2 2.10.02.1	Het verificatierapport bevat de resultaten/bewijsmiddelen (zoals berekeningen, foto's, tekeningen, metingen) van de verificatie op één of meerdere eisen of afgeleide eisen.

				VS2 2.10.02.2	Het verificatierapport bevat per eis de volgende aanvullende informatie ten opzichte van het verificatieplan: naam bewijsmiddel, oordeel voldoet/voldoet niet/niet aan te tonen. Indien eis nog niet aan te tonen is aangeven wanneer verificatie plaats vindt, verificateur en vaststeller.
	3	Leg de resultaten van beoordelingen, verificatie en validaties, monitoring en metingen vast in een verificatienota.	VS2 2.10.03 Verificatienota	VS2 2.10.03.1	De verificatienota is een verklaring (onderbouwing) van de Opdrachtnemer dat alle eisen zijn geverifieerd. een onderbouwing van eventuele relevante goedgekeurde afwijkingen en Wijzigingen ten opzichte van de eisen bevat een beschrijving hoe een verificatienota wordt gehanteerd en hoe deze is opgebouwd. Voor elk in te dienen product verwacht de Opdrachtgever: - een verklaring (onderbouwing) dat het volledig is geverifieerd; - een onderbouwing van eventuele relevante goedgekeurde afwijkingen en Wijzigingen ten opzichte van de eisen
	4	Stel eventuele Afwijkingen vast en behandel dit conform het proces Beheersing afwijkingen (VS2 2.04).			
	5	Organiseer validatiemomenten met de Opdrachtgever om de eisen te vertalen naar een valide Voorlopig- en Definitief Ontwerp van voor de Opdrachtgever of gebruiker relevante onderdelen.			
	6	Stel een keuringsplan op.	VS2 2.10.04 Keuringsplan uitvoering	VS2 2.10.04.1	Het Keuringsplan is opgesteld zoals bedoeld in UAV-GC 2005 artikel 21.
	7	Regel het keuringsproces met daarin commissioning van installaties expliciet beschreven en als onderdeel van, of in lijn met keuringsrapporten.	VS2 2.10.05 Keuringsrapporten	VS2 2.10.05.1	Keuringsrapporten bevatten tenminste: - de keuringstrategie; - de basis waarop de keuring plaatsvindt; - hoe het keuringssysteem is opgebouwd; - welke keuringsmethodieken worden gehanteerd en vastgelegd; - hoe en wanneer de keuringsresultaten worden aangeboden; - hoe aan de Opdrachtgever wordt gerapporteerd; - op welke werkpakketactiviteiten de eis van toepassing is.
	8	In het keuringsproces wordt commissioning van installaties expliciet beschreven en is onderdeel van, of in lijn met het keuringsrapporten.			
Proces	ID	Waarde	Outputdocument	ID	Outputeis
VS2 2.11 Interactie Opdrachtnemer – Externen	1	Ga uitsluitend na toestemming van Opdrachtgever over tot informatieverstrekking en/of publicaties m.b.t. het Werk.			
	2	Licht Opdrachtgever direct in bij calamiteiten die van invloed zijn op de omgeving			
	3	De communicatie met externen wordt door de Opdrachtgever uitgevoerd. Indien het voor de opdracht noodzakelijk is kan er alleen communicatie met externen door Opdrachtnemer plaatsvinden wanneer daarvoor expliciet bij de Opdrachtgever toestemming is verkregen.			
	4	Stel een gespreksverslag op van officiële gesprekken met externen zoals verhuurder of onderhoudspartijen binnen het object.			
Proces	ID	Waarde	Outputdocument	ID	Outputeis
VS2 2.12 Informatiebeheer	1	Plan ruim voor het verzoek tot Aanvaarding welke documenten onderdeel zijn van het opleverdossier en op welk moment deze geproduceerd worden.	VS2 2.12.01 Opleverdossier	VS2 2.12.01.1	Opdrachtnemer voegt alle Documenten (UAV-GC 2005 § 1 lid (d)) toe aan het opleverdossier.
				VS2 2.12.01.2	Bepaal oppervlakten en inhouden volgens NEN 2580 en het opstellen van meetrapporten.
				VS2 2.12.01.3	Het opleverdossier bevat: - Checklist overdracht in format “21544_20211028_Checklist Overdracht v1.0” volgens instructie “Checklist Overdracht v1.0 instructies” - Certificaten van in het Werk geleverde en/of aangebrachte producten en elementen. - Garantieverklaringen van in het Werk geleverde en/of aangebrachte elementen en producten. - Afvalstoffenregistratie: Conform Annex V Vrijkomende materialen - Revisiebescheiden zoals gevraagd in deze Vraagspecificatie (VS2 2.12.02). - Verificatienota’s zoals gevraagd in deze Vraagspecificatie (VS2 2.10.03) - Object Elementen Lijst zoals gevraagd in deze Vraagspecificatie (VS2.12.03)
	2	Stel het opleverdossier op en draagt er zorg voor dat dit voor de oplevering gereed is.			
	3	Neem op verzoek van de Opdrachtgever aanvullende documenten, die vereist zijn in de Vraagspecificatie of het resultaat zijn van de werkzaamheden, op in het opleverdossier.			
	4	Instrueer voorafgaand aan het verzoek tot Aanvaarding de beheerorganisatie over de werking van alle installaties.			
	5	Stel de vastgoedinformatie van het Werk op (de zogenaamde ‘as built’ documenten en/of revisiebescheiden)		VS2 2.12.01.4	De Opdrachtgever zal niet tot het oordeel komen dat het Werk gereed is voordat alle Documenten uit het opleverdossier geaccepteerd zijn.

		dusdanig dat deze voldoet aan de eisen die daaraan zijn gesteld en voegt deze toe aan het opleverdossier.			
	6	Integreer de revisie in de bestaande revisie; waarbij geldt dat Opdrachtnemer niet verantwoordelijk is voor de kwaliteit van (bestaande) revisie van onderdelen die buiten de Overeenkomst vallen.	VS2 2.12.02 revisiebescheiden	VS2 2.12.02.1	Het opleverdossier bevat revisietekeningen van alle onderdelen van het Werk.
				VS2 2.12.02.2	Het revisietekenwerk voldoet aan de Rijksvastgoedbedrijf CAD Specificatie conform de volgende bijlagen: - Revisietekeningen RVB_CAD_Specificatie - Revisietekeningen RVB_CAD_Specificatie_tekeningenlijst - Revisietekeningen Checklist tekeningcontrole - Revisietekeningen Toelichting Checklist tekeningcontrole - Revisietekeningen Werkinstructie ruimtecodering - RVB BIM Specificatie v1.1-c
	7	Leg revisiegegevens vast nadat (de onderdelen van) het Werk gereed is (zijn) gekomen en, indien van toepassing is, voordat (die onderdelen van) het Werk aan het directe zicht onttrokken is (zijn).		VS2 2.12.02.3	Bij elke (deel)ingebruikname wordt een wijzigingenlijst bijgeleverd.
				VS2 2.12.02.4	De gemuteerde revisiebescheiden dienen bij de overige revisiebescheiden te worden geplaatst.
				VS2 2.12.02.5	De beschikbare revisiebescheiden zijn aanwezig in het gebouw of object.
	8	Opdrachtnemer verwerkt de informatie van alle elementen, die als gevolg van de Werkzaamheden nieuw zijn aangebracht, zijn gemuteerd of zijn komen te vervallen. Deze elementen worden verwerkt volgens de werkinstructies die door Opdrachtgever ter beschikking zijn gesteld.	VS2 2.12.03 Object Elementen Lijst	VS2 2.12.03.1	Opdrachtnemer voert een conditiemeting NEN2767 uit als nulmeting voor aanvang onderhoud. De meting wordt vastgelegd in een Object Elementen Lijst (OEL) conform bijlage "OEL voorwaarden 20210707".
Proces	ID	Waarde	Outputdocument	ID	Outputeis
VS2 2.13 Financieel management	1	Richt het financieel management van het project in.	VS2 2.13.01 Termijnstaat	VS2 2.13.01.1	Uit de termijnstaat moet het betalingsritme blijken.
				VS2 2.13.01.2	Hanteer voor de termijnstaat het format Termijnstaat zoals bijgevoegd bij de Overeenkomst en deelt de termijn in op basis van de voorgeschreven betaalposten.
				VS2 2.13.01.3	Een termijn is een periodieke verzameling van afgeronde betaalposten.
				VS2 2.13.01.4	Een betaalpost is een door de Opdrachtnemer te benoemen logisch samenstel van Werkzaamheden, die leiden tot (een) blijvend(e) product(en) als onderdeel van het Werk.
				VS2 2.13.01.5	De termijnstaat en zijn betaalposten dienen een logisch verband te hebben met de bepalingen in de Overeenkomst.
				VS2 2.13.01.6	De som van de financiële waarden van alle betaalposten is gelijk aan de opdrachtsom.
				VS2 2.13.01.7	Alle overige kosten (waaronder tijdgebonden kosten, AKWR en bijdragen) dienen naar rato te worden verdeeld over de door de Opdrachtnemer te benoemen betaalposten.
				VS2 2.13.01.8	Betaalposten kunnen worden verdeeld over meerdere termijnen (dus op voortgang) onder voorwaarde dat middels een werkend systeem de kwaliteit van de geleverde prestatie wordt aangetoond.
				VS2 2.13.01.9	Het betalingsritme moet gekoppeld zijn aan afgeronde en met goed gevolg geverifieerde onderdelen.
				VS2 2.13.01.10	De termijn mag worden ingediend nadat de Opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen heeft voldaan.
	2	Verifieer en toon aan te voldoen aan eisen en verplichtingen die deel uitmaken van, voordat hij een verzoek tot afgifte prestatieverklaring indient.	VS2 2.13.02 Verzoek tot Prestatieverklaring	VS2 2.13.02.1	Voldoet aan Annex XIV, hoofdstuk 1.3
	3	Stel facturen op.	VS2 2.13.03 Facturen	VS2 2.13.03.1	De wijze van facturatie dient te voldoen aan artikel 14 uit de Basisovereenkomst.
				VS2 2.13.03.2	Format voldoet aan UAV-GC 2005, Bijlage A Model prestatieverklaring.
	4	Overleg een zekerheidstelling.	VS2 2.13.04 Zekerheidsstelling	VS2 2.13.04.1	De zekerheidsstellingen voldoen aan de eisen in Annex IX van de overeenkomst.
				VS2 2.13.04.2	Opdrachtnemer dient de zekerheidsstelling uiterlijk binnen 10 dagen na opdrachtverlening bij de Opdrachtgever in te dienen t.a.v.: Accounting Directie Financiën, en Bestuursadvisering Rijksvastgoedbedrijf Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties Korte Voorhout 7 2511 CW Den Haag Postbus 16169 2500BD Den Haag
	5	Overleg een verzekeringspolis.	VS2 2.13.05 Verzekeringspolis inhoud	VS2 2.13.05.1	Voldoet aan de eisen uit Annex X van de overeenkomst.

Proces	ID	Waarde	Outputdocument	ID	Outputeis
VS2 2.14 Wet Arbeid Schijn-constructies (WAS)	1	De Opdrachtnemer houdt zich bij de uitvoering van dit proces aan de Wet aanpak schijnconstructies als gedeelte-lijk in werking getreden op 1 juli 2015 (Staatsblad 2015, 233 en Staatsblad 2015, 234).	VS2 2.14.01 WAS Plan van Aanpak	VS2 2.14.01.1	De inhoud van het WAS Plan van Aanpak bevat een procesbeschrijving, als onderdeel van het kwaliteitsplan, borgt verantwoording juiste naleving van de verplichtingen conform wet- en regelgeving inzake arbeidsvoorwaarden en de betaling van loon op grond van een cao of afspraken bij een individuele arbeidsovereenkomst.
			VS2 2.14.02 Arbeidsvoorwaarde-lijke afspraken	VS2 2.14.02.1	De arbeidsvoorwaardelijke afspraken zijn inzichtelijk en toegankelijk.
				VS2 2.14.02.2	De arbeidsvoorwaardelijke afspraken hebben betrekking op de uitvoering van de Overeenkomst.
	2	De Opdrachtnemer houdt zich bij de uitvoering van dit proces aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied loontarieven en -betaling.	VS2 2.14.02 Opgave van het loon-bedrag	VS2 2.14.02.1	Bevat de samenstelling van het loonbedrag bij elke voldoening van het in geld vastgestelde loon van een werknemer, tenzij zich ten opzichte van de vorige voldoening in geen van de bedragen een wijziging heeft voorgedaan.
	3	Beschik over een adequate loonadministratie ten behoeve van de uitvoering van de Overeenkomst die voldoet aan de eisen die de wet daaraan stelt.		VS2 2.14.02.2	De opgave van het loonbedrag bevat de bedragen waaruit het loonbedrag is samengesteld, de bedragen die op het loonbedrag zijn in-gehouden, alsmede van het bedrag van het loon waarop een persoon van de leeftijd van de werknemer over de termijn waarover het loon is berekend ingevolge het bepaalde bij of krachtens de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag recht heeft.
				VS2 2.14.02.3	De opgave als bedoeld van het loonbedrag vermeldt de naam van de werkgever en van de werknemer, de termijn waarover het loon is berekend, alsmede de overeengekomen arbeidsduur.
				VS2 2.14.02.4	De opgave is in schriftelijke of digitale vorm beschikbaar.
	4	Verschaf desgevraagd en onvoorwaardelijk aan bevoegde instanties of Opdrachtgever toegang tot de arbeidsvoor-waardelijke afspraken ten behoeve van de uitvoering van de Overeenkomst en werkt mee aan controles, audits of loonvalidatie.		VS2 2.14.02.4	In het geval van een elektronische opgave wordt deze op zodanige wijze verstrekt dat deze door de werknemer kan worden opgeslagen en voor hem toegankelijk is ten behoeve van latere kennisneming.
	5	De Opdrachtnemer verschaft desgevraagd en onvoorwaar-delijk aan Opdrachtgever toegang tot de arbeidsvoorwaar-delijke afspraken ten behoeve van de uitvoering van de Overeenkomst indien Opdrachtgever dit noodzakelijk acht in verband met het voorkomen van of de behandeling van een loonvordering aangaande verrichte arbeid ten behoeve van de uitvoering van de Overeenkomst.			
	6	Opdrachtnemer, een zelfstandige hulppersoon of partijen met wie een zelfstandige hulpersoon een contract is aan-gegaan, verstrekken elke werknemer die wordt ingezet ten behoeve van de uitvoering van de Overeenkomst een op-gave van het loonbedrag.	VS2 2.14.03 Contracten met zelf-standig hulppersonen	VS2 2.14.03.1	In de contracten met alle zelfstandig hulppersonen dienen de eisen opgenomen te zijn die op grond van dit proces aan de Opdrachtnemer zijn gesteld.
7		De Opdrachtnemer zal de verplichtingen voortvloeiend uit deze eis onverkort opleggen aan alle zelfstandige hulpper-sonen waarmee hij contracten aangaat ten behoeve van de uitvoering van de Overeenkomst en zal tevens bedin-gen dat deze zelfstandige hulppersonen vervolgens be-doelde verplichtingen onverkort opleggen aan alle partijen met wie zij op hun beurt contracten aangaan ten behoeve van de uitvoering van de Overeenkomst. Opdrachtnemer ziet toe op implementatie en naleving van deze eis. De aan de naleving van de voorschriften verbonden gevolgen zijn, involgen in § 11-1 van de UAV-GC 2005, voor reke-ning Opdrachtnemer.			
VS2 3.00 Primaire processen: ontwerpen					
Proces	ID	Waarde	Outputdocument	ID	Outputeis
VS2 3.01 Eisenmanagement	1	Opdrachtnemer brengt de eisen van Opdrachtgever, de eisen vanuit de inschrijving/gunning, eisen uit wet en regel-geving en de afgeleide eisen in beeld in een eisenregister	VS2 3.01.01 Eisenregister	VS2 3.01.01.1	In de eisenregistratie zijn ten minste de volgende gegevens per eis opgenomen: uniek registratienummer, eis naam, resultaat analyse tegenstrijdigheid.
				VS2 3.01.01.2	Het eisenregister bevat alle eisen uit de Vraagspecificatie die door Opdrachtgever zijn bepaald.

				VS2 3.01.01.3	Het eisenregister bevat alle afgeleide eisen die door Opdrachtnemer zijn bepaald. De afgeleide eisen hebben voldoende diepgang om het Werk te realiseren.
	2	Opdrachtnemer voert een eisenanalyse uit op de eisen uit het eisenregister op tegenstrijdigheden, onvolledigheid en risico's op projectresultaat.		VS2 3.01.01.4	De in het eisenregister opgenomen afgeleide eisen zijn gevalideerd.
				VS2 3.01.01.5	De eisenregistratie is geschikt voor de input voor het ontwerpproces.
				VS2 3.01.01.6	De eisenregistratie is geschikt voor de input voor de verificatie en de validatie door Opdrachtnemer.
Proces	ID	Waarde	Outputdocument	ID	Outputeis
VS2 3.02 Ontwerpproces	1	Opdrachtnemer voert de Ontwerpwerkzaamheden uit zoals is omschreven in het kwaliteitsplan.	VS2 3.02.01 Voorlopig ontwerp	VS2 3.02.01.1	Bevat tekeningen inclusief materialisering, dimensionering/ruimtereserveringen en detaillering, voor zover nodig om inzicht te verkrijgen in het integraal voorlopig ontwerp.
				VS2 3.02.01.2	Bevat globale specificaties en hoofdkenmerken van bouwdelen, installaties en componenten.
				VS2 3.02.01.3	Bevat een toelichting op het integraal voorlopig ontwerp.
				VS2 3.02.01.4	Bevat een verantwoording gemaakte keuzes t.o.v. vraagspecificatie en i.r.t. integraal voorlopig ontwerp en beheersing van de ontwerp-risico's en bouwkosten.
				VS2 3.02.01.5	Bevat onderzoeksrapporten en berekeningen voor zover nodig ter ondersteuning van gemaakte keuzes, dimensionering en beheersing van de ontwerprisico's en bouwkosten.
				VS2 3.02.01.6	Bevat een procesbeschrijving borging bedrijfszekerheid bestaande installaties.
				VS2 3.02.01.7	Bevat een beschrijving van de uitgangspunten voor de uitvoeringswerkzaamheden waarmee in het ontwerp rekening is gehouden.
			VS2 3.02.02 Definitief ontwerp	VS2 3.02.02.1	Bevat onderzoeksrapporten en berekeningen voor zover nodig ter ondersteuning van gemaakte keuzes, dimensionering en beheersing van de ontwerprisico's en bouwkosten.
				VS2 3.02.02.2	Bevat tekeningen inclusief materialisering, dimensionering/ruimtereserveringen en detaillering, voor zover nodig om inzicht te verkrijgen in het integraal definitief ontwerp.
				VS2 3.02.02.3	Bevat een toelichting op het integraal definitief ontwerp.
				VS2 3.02.02.4	Bevat een verantwoording van gemaakte keuzes t.o.v. vraagspecificatie en in relatie tot integraal definitief ontwerp en beheersing van de ontwerprisico's en bouwkosten.
				VS2 3.02.02.5	Vermeld waar van toepassing fabricaten, types, afmetingen, capaciteiten en vermogens.
			VS2 3.02.03 Technisch ontwerp	VS2 3.02.03.1	Technisch ontwerp is een geïntegreerd ontwerp waar definitieve ontwerpkeuzen zijn verwoord en getekend.
				VS2 3.02.03.2	Bevat een toelichting op het integraal uitvoeringsgereed ontwerp
				VS2 3.02.03.3	Bevat een schriftelijke toelichting met daarin beschreven: - uitgangspunten; - achtergronden; - verantwoording van, en toelichting op, gemaakte keuzes; - verantwoording t.o.v. vraagspecificatie VS1; - verantwoording t.o.v. definitief ontwerp.
				VS2 3.02.03.4	Bevat onderzoeksrapporten en berekeningen voor zover nodig ter ondersteuning van gemaakte keuzes, dimensionering en beheersing van de ontwerprisico's en bouwkosten.
				VS2 3.02.03.5	Bevat verificatieberekeningen en –metingen.
				VS2 3.02.03.6	Waar van toepassing: vermelding van fabricaten, types, afmetingen, capaciteiten en vermogens.
			VS2 3.02.04 Uitvoeringsontwerp	VS2 3.02.04.1	De Uitvoeringsontwerp documenten zijn op voldoende detailniveau uitgewerkt zodat ze geschikt zijn voor uitvoering.
				VS2 3.02.04.2	Ontwerptekening(bestand)en voldoen aan de Revisienorm voor CAD tekenwerk uit bijlage "Revisietekeningen RVB_CAD_Specificatie".
				VS2 3.02.04.3	Ontwerpdocumenten zijn beschikbaar in zowel het oorspronkelijk digitale formaat (dwg of microsoft-office) als in pdf-formaat
	2	Dien plan van aanpak 'Mock-up' ter acceptatie bij Opdrachtgever in.	VS2 3.02.05 Mock-up	VS2 3.02.05.1	Er moet een mock-up ruimte voorzien worden van een voorbeeld van de ruimteregeling, ter beoordeling van de uitvoering hiervan door de opdrachtgever. Conform VS1 hoofdstuk 5 Naregelingen.
	3	Opdrachtnemer houdt bij het maken van ontwerpafwegingen rekening met zo min mogelijk onderhoud gedurende de levensduur van de objecten. Aantonen zo min mogelijk onderhoud middels een faalkansanalyse (Failure Mode and Effect Criticality Analysis of FMECA).			

VS2 4.00 Primaire processen: realiseren					
Proces	ID	Waarde	Outputdocument	ID	Outputeis
VS2 4.01 Overdracht aan IBC bij (deel)ingebruikname	1	Opdrachtnemer draagt bij (deel)ingebruikname (bv per verdieping) minimaal de volgende informatie over aan de Integraal Beheer Contractant (IBC): - Revisietekeningen waarin minimaal zijn opgenomen: meet- en regelschema's, blokschema's en aanzichttekeningen van de regelkasten; - Regeltechnische omschrijving(en) van de installaties; - OEL (Object Elementen Lijsten); - Onderhouds- en bedieningsvoorschriften voor de bedieningen waar de gebruiker mee te maken heeft (o.a. ruimteregelaars); - Relevante toegangscodes en/of wachtwoorden.	Zie o.a. VS2 2.12.02 revisiebescheiden, VS2 2.12.03 Object Elementen Lijst	VS2 4.01.01.1	Opdrachtnemer dient er voor te zorgen dat papieren versies van meet- en regelschema's in de betreffende regelkasten aanwezig zijn.
Proces	ID	Waarde	Outputdocument	ID	Outputeis
VS2 4.02 Voorkomen overlast voor gebruikers en omgeving	1	Het primaire proces van de Gebruiker moet ongestoord doorgang vinden en mag niet door Werkzaamheden van de Opdrachtnemer worden gehinderd. Zorgvuldige planning van de Werkzaamheden en afstemming met de Gebruiker moeten overlast beperken.	Zie VS2 2.07.02 Planning Realisatiefase	VS2 4.02.01.1	De Uitvoeringswerkzaamheden vinden plaats tussen 7.00 en 19.00 uur van maandag t/m vrijdag (en waar nodig zaterdag). De werkbare tijden en periodes zijn conform Belastingdienst huisregels, Annex II en genoemde aspecten van outputeisen VS2 2.07.02.1 en VS2 2.07.02.2.
	2	Opdrachtnemer communiceert werkzaamheden met overlast voor de gebruiker tijdig aan de opdrachtgever zodat deze dit met de gebruikers af kan stemmen.			
	3	Alle gebouwen moeten altijd toegankelijk zijn voor hulpdiensten.			
	3	De analyse en afhandeling van klachten worden geregistreerd in een klachtenregister.	VS2 4.02.02 Klachtenregistratie	VS2 4.02.02.1	Bevat een overzicht van alle ontvangen en afgehandelde klachten, met vermelding van [naam klager, datum klacht, maatregel, resultaat afhandeling].
	4	Opdrachtnemer ontvangt en analyseert klachten van Opdrachtgever, Gebruiker, etc. en treft beheersmaatregelen om klachten in de toekomst te voorkomen.			Behandel klachten en storingen conform het protocol uiteengezet in bijlage "Memo - Afspraken storingsopvolging v2.0 20210802".
	5	Opdrachtnemer maakt een impact analyse van de Werkzaamheden op verstoring van het primair proces van de gebruikers, de omgeving en toegang door hulpdiensten en stelt een plan op hoe deze overlast tot een minimum wordt beperkt door maatregelen die de Opdrachtnemer treft.	VS2 4.02.03 Impact analyse Werkzaamheden	VS2 4.02.03.1	Bevat een beschrijving van de impact van de werkzaamheden op het primair proces van de gebruiker en de omgeving.
				VS2 4.02.03.2	Bevat een beschrijving van de maatregelen welke worden genomen om de verstoring tot een minimum te beperken.
	6	De eindschoonmaak: het Werk is schoongemaakt op datum van oplevering (zie UAV-GC- 2005 hoofdstuk 10).		VS2 4.02.04.1	De eindschoonmaak dient te voldoen aan het kwaliteitmeetsysteem van de Vereniging Schoonmaak Research (zie www.vsr-org.nl/kenisbank/dossiers/kwaliteitszorg) die de NEN 2075 hanteert.
Proces	ID	Waarde	Outputdocument	ID	Outputeis
VS2 4.03 Transitiefase einde opdracht	1	de Opdrachtnemer stelt een Plan van Aanpak overdracht einde contract op, zodat het onderhoud ongestoord doorgang kan vinden.	VS2 4.03.01 Plan van Aanpak overdracht einde opdracht	VS2 4.03.01.1	Leg vast hoe en wanneer de informatie en kennis van het Areaal wordt overgedragen.
	2	Opdrachtnemer stelt informatie beschikbaar aan de toekomstige opdrachtnemer.		VS2 4.03.01.2	Waaronder: mutaties tussen eindoplevering en einde contract.
	3	Opdrachtnemer werkt de toekomstige opdrachtnemer in.		VS2 4.03.01.3	Inwerkperiode is minimaal 10 werkdagen.