

BESTEK

Ten behoeve van: het uitvoeren van onderhoud aan:
Technische installaties in Rijksgebouwen.

Besteknummer: SBO-TI 2021

Percelen: OEK.21.321 t/m OEK.21.328 (DJI) en OEK.21.401 t/m OEK.21.411 (Niet DJI)

Datum: Februari 2020

Dit bestek is opgesteld met de STABU-systematiek,
uitgave: STABU Catalogus 2017-1, 2018-1 en de teksten uit het RRU 2012 uitgave: 2019-2.
onder licentienummer: L 88.35.04 B

Opdrachtgever:
Rijksvastgoedbedrijf
Directie Vastgoedbeheer
Afdeling Technisch Beheer

Postbus 16169
2500 BD Den Haag

Omschrijving van het werk:

Het doel van dit Bestek is het uitvoeren van onderhoud aan de elementen in de objecten die deel uit maken van dit Bestek zodanig dat de veiligheid en gezondheid geborgd is, duurzaam kunnen functioneren, de continuïteit van het proces van de gebruikers niet verstoord wordt en het Rijksvastgoedbedrijf aantoonbaar voldoet aan alle wettelijke kaders behorend bij het element, zoals inspecties en keuringen van de installaties in die objecten.

Het Rijksvastgoedbedrijf heeft hiertoe de volgende kritische succesfactoren verbonden aan dit Bestek

- Veiligheid en gezondheid van gebruikers, diens personeel, de bezoekers en het door of namens Aannemer in te zetten personeel of eventuele derden zijn gewaarborgd, onveilige situaties worden voorkomen en eventueel gesignaleerde (mogelijk) onveilige situaties worden direct gemeld aan de Opdrachtgever.
- Installaties betrouwbaar zijn en het gebruiksgenot van de objecten is gewaarborgd door:
 - 100% te voldoen aan de vigerende wet- en regelgeving en overige Besteksverplichtingen.
 - Juist en tijdig uitvoeren van onderhoud en zo nodig tijdig indienen en uitvoeren van bijkomende werkzaamheden om uitval van element of onderdeel daarvan (storingen) of afkeurpunten op het element bij keuring te voorkomen.
 - Borgen dat het uitgevoerde onderhoud, waaronder de vigerende wet- en regelgeving, 100% aantoonbaar is op basis van vastlegging in het logboek op locatie en voor de in Bijlage 13 opgenomen (vigerende wet- en regelgeving) verplichtingen ook in de webbased applicatie aantoonbaar is.
 - Storingen te herstellen binnen de afgesproken hersteltijden.
- Borgen dat de mate en kwaliteit van preventief onderhoud dusdanig is dat storingen niet voorkomen.
- Actualiteit en juistheid van **Contract Object Elementen Lijst (COEL)** borgen.
- Actualiteit en juistheid van het Algemeen Tijdschema constant borgen.
- Communicatie voldoende en op passende wijze laten plaatsvinden met gebruiker/Beheerder en Opdrachtgever en gemaakte afspraken tijdig nakomen.
- Ernstige gebreken, serieuze gebreken van de soort "werking" en geringe gebreken van het soort "Onderhoud" mogen niet voorkomen.
- Alle elementen van dit Bestek (volgens de COEL) aantoonbaar de actuele conditiescore gehandhaafd blijft met inachtneming van de normale veroudering conform het handboek behorende bij de RVBBOEI-methodiek.
- Actualiteit en juistheid van de Conditiescore en Vervangingsplanning borgen.

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

- De eigen interne organisatie, systemen en processen in te richten zodat voldaan wordt aan de administratieve en technische 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.
- Invulling geven aan de samenwerking en communicatie met de Opdrachtgever en Beheerder/Gebruikers, zoals betrokkenheid, klanttevredenheid, kwaliteit, afwijkingen van het Bestek, gemaakte afspraken en verbeterprocessen (Plan, Do, Check and Act) binnen de kaders van de overeenkomst.
- Bewust zijn van functie en gebruik van de locatie bij het plannen en verrichten van werkzaamheden hierin.
- Zorgdragen dat alle in te zetten medewerkers kennis van het Bestek en de vigerende huisregels van de locatie hebben en hiernaar gehandeld wordt.
- Adequate aansturing van Onderaannemers en Leveranciers, zorg dragen dat de Onderaannemers en Leveranciers voldoende kennis en inzicht hebben van de toegangsregelingen, het Bestek en daarnaar handelen.

Aanvulling met betrekking tot Justitiële Inrichtingen (JI)

Voor het het uit te voeren preventief onderhoud en keuringen aan Specialistische Installaties heeft de Opdrachtgever separaat Aannemer(s) gecontracteerd hierna te noemen Aannemer(s) SI.

EMVI- Beste prijs kwaliteitsverhouding (BPKV)

De in het kader van EMVI ingediende beschrijving kwaliteit, zal onderdeel uitmaken van de contractdocumenten en de overeenkomst. Indien contractdocumenten onderling tegenstrijdig zijn, geldt, tenzij een andere bedoeling uit de overeenkomst voortvloeit, de volgende rangorde

1. Het Bestek inclusief nota van Inlichtingen.
2. UAV 2012.
3. De Inschrijving, inclusief beschrijving kwaliteit.

Wanneer echter de kwaliteit van het aangeboden op onderdelen uitgaat boven de in Bestek vereiste kwaliteit, prevaleert de inschrijving voor de onderdelen met de verhoogde kwaliteit boven alle andere contractdocumenten.

Tijdens de uitvoering zal worden gemonitord of de Aannemer ook daadwerkelijk realiseert wat hij ten aanzien van de EMVI criteria heeft aangeboden. De monitoring zal geschieden tijdens het contractoverleg en de prestaties van de Aannemer op de EMVI criteria worden vastgelegd in het verslag van het betreffende contract overleg. Presteert de Aannemer minder dan aangegeven in de EMVI aanbieding/inschrijving, dan wordt dit als een tekortkoming geconstateerd en wordt de Aannemer in gebreke gesteld. Indien na een ingebrekestelling geen verbetering is geconstateerd kan er een korting worden toegepast die gekoppeld is aan de mate van uiteindelijk minder scoren dan bij de EMVI-beoordeling van de inschrijving was aangeboden. De korting blijft toegepast indien de tekortkoming blijft voortduren.

Er zal één mogelijkheid tot herstel/verbetering worden geboden. Komt de Aannemer niet met (voldoende) verbetering dan is er sprake van een voortdurende afwijking in het waarmaken van de EMVI aanbieding/inschrijving.

Hierdoor wordt de Opdrachtgever wezenlijk gedupeerd en kunnen er effecten optreden die als concurrentievervalsing zijn aan te merken. In het geval van een voortdurende afwijking kan er tijdens het laatste contractoverleg over dat jaar, een sanctie toegepast worden. Deze sanctie zal dan direct gekoppeld worden aan de mate van uiteindelijk minder scoren dan bij de EMVI-beoordeling van de inschrijving was aangeboden.

Ontwikkelingen RVBBOEI.

De Aannemer moet de conditiemeting volgens de RVBBOEI-methodiek (voorheen RgdBOEI) uitvoeren. Hiertoe is in het Bestek het handboek RVBBOEI-inspecties respectievelijk RgdBOEI-Inspecties van toepassing verklaard. Het handboek bestaat uit drie delen.

Handboek RVBBOEI Deel 1 Algemeen, editie 2018 beschrijft de methodiek van het inspecteren. In de beschrijving komen opeenvolgend alle thema's van RVBBOEI aan bod: Brandveiligheid, Onderhoud, Energiezuinigheid en Duurzaamheid en het Inzicht in voldoen aan wet- en regelgeving. De methodiekbeschrijving is algemeen en van toepassing op alle disciplines (bouwkunde, elektrotechniek, werktuigbouw etc.).

Handboek RgdBOEI. Deel 2, editie 2012 geeft per discipline antwoord op de vraag hoe de inspecteur gegevens over elementen voor de verschillende thema's moet inventariseren, inspecteren en beoordelen.

Handboek RgdBOEI Deel 3, editie 2009 beschrijft het besturingsmodel waarmee de adviseur een investeringsplan kan opstellen. Dit te gebruiken bij het opstellen van de vervangingsplanning.

In het Handboek RVBBOEI deel 1 (editie 2018) worden andere benamingen voor de Elementen, de Standaard Elementen Lijst (SEL), Object Elementen Lijst (OEL) en Contract Elementen Lijst (COEL) gehanteerd. Dit zijn resp. Bouwdelen, de Standaard Bouwdelen Lijst (SBL), Object Bouwdelen Lijst (OBL) en Contract Bouwdelen Lijst (CBL).

Daar deze termen nog niet zijn doorgevoerd in Handboek RgdBOEI. Deel 2, editie 2012, Handboek RgdBOEI. Deel 3, editie 2009 en de webbased applicatie (technisch) zullen in dit document de termen SEL, OEL en COEL nog gehanteerd worden.

Algemene omschrijving van het werk:

De uitvoeringsduur

- | | |
|-------------------------|---|
| 1. Transitiefase | 5 werkdagen na opdracht tot en met 31 december 2020 |
| 2. Vaststellingsfase | van 1 januari 2021 tot en met 30 november 2021 |
| 3. Dienstverleningsfase | van 1 januari 2021 tot en met 31 december 2025 |

Opzegging

Het Rijksvastgoedbedrijf heeft de intentie om een meerjarige samenwerking met de Aannemer aan te gaan. Ieder contractoverleg en tevens jaarlijks zal er een beoordeling en een evaluatie plaats vinden over de prestaties van de Aannemer en de samenwerking. Het Rijksvastgoedbedrijf heeft voor 1 oktober 2022 het recht om de overeenkomst te kunnen opzeggen vanwege het ontbreken van een goede samenwerking of het niet voldoende presteren van de Aannemer. Het Rijksvastgoedbedrijf baseert het laatste op voornoemde prestatiemeting. De besluitvorming over de opzegging geschiedt als volgt:

- Binnen 1 maand na afloop van het eerste jaar (dus voor 1 februari 2022) zal het Rijksvastgoedbedrijf een voorlopig besluit nemen op basis van gemeten prestaties en evaluatie van de samenwerking.
- Binnen 1 maand na afloop van de tweede termijn van het tweede jaar (dus voor 1 oktober 2022) zal het Rijksvastgoedbedrijf een definitief besluit nemen of de overeenkomst wordt opgezegd per 1 januari 2024.

De besluiten zullen steeds in het contractoverleg worden besproken

Verlenging

Na 31 december 2025 heeft de Opdrachtgever het recht om de overeenkomst met maximaal vier jaar te verlengen. In het contractoverleg van januari 2024 zal het Rijksvastgoedbedrijf een voorlopig besluit nemen over een verlenging van 1 of meerdere jaren. Uiterlijk op 1 oktober 2024 zal het Rijksvastgoedbedrijf een definitief besluit nemen over de verlenging per 1 januari 2026. Aannemer moet eveneens uiterlijk 1 oktober 2024 aan geven of hij de overeenkomst wil verlengen.

De besluiten zullen steeds in het contractoverleg worden besproken

1. De Transitiefase bestaat o.a. uit:

- Het opstellen van het algemeen tijdschema.
- De overdracht met de vorige Aannemer E&K, kennismaking met de Beheerder(s).
- Overdracht Aannemer brandwerende scheidingen (geldt alleen voor DJI-percelen).
- Het opstellen van een kwaliteitsplan.
- Het opstellen van een planning ten behoeve van de Vaststellingsfase.
- Het plannen en bepalen inhoud Teamsessies.
- Teamsessies houden t.b.v. optimale samenwerking.
- Opstellen per object van V&G model A RI&E gebruikersfase.

2. De Vaststellingsfase bestaat o.a. uit:

- Uitvoeren van de conditiemeting en zo snel mogelijk oplossen (middels een BKW) van geconstateerde ernstige gebreken, serieuze gebreken van de soort "werking" en geringe gebreken van het soort "Onderhoud".
- Inventariseren uit te voeren maatregelen Activiteitenbesluit (deel daarvan).
- Het uitvoeren van een 100% controle van de brandwerende scheidingen.
- Opstellen van de vervangingsplanning in de webbased applicatie (technisch) van de Opdrachtgever.

3. De Dienstverleningsfase bestaat o.a. uit:

- Uitvoeren Preventief onderhoud dusdanig dat storingen en ernstige gebreken, serieuze gebreken van de soort "werking" en geringe gebreken van het soort "Onderhoud" niet voorkomen.
- Continu voldoen aan (wettelijke) verplichtingen.
- Het werken volgens het Kwaliteitsplan en continu verbeteringen doorvoeren.
- Het verhelpen van storingen.
- Het aanvragen, opstellen, uitvoeren en opleveren van bijkomende werkzaamheden.
- Het continu actueel houden van de vervangingsplanning en. conditiemeting.
- Het continu actueel houden van het algemeen tijdschema.
- Uitvoeren integrale testen.
- Uitvoeren duurzaamheidsbeleid.
- Begeleiding onderaannemers.
- Het continu actueel houden van de logboeken en revisiebescheiden.
- Het continu actueel houden van per object V&G model A RI&E gebruikersfase.
- Overdracht aan de volgende Aannemer.

Tevens houdt het uitvoeren van de werkzaamheden uit dit Bestek in dat de Aannemer de administratie hierover ook bijhoudt in de webbased applicaties van de Opdrachtgever.

Alle in dit Bestek genoemde bedragen zijn exclusief BTW.

INHOUDSOPGAVE

OVERZICHT BIJLAGEN		7
00	VOOR HET WERK GELDENDE VOORWAARDEN UAV 2012	8
00.01	VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN EN VOORSCHRIFTEN	8
00.02	AANVULLENDE ADMINISTRatieve BEPALINGEN UAV 2012	11
00.03	VERZEKERINGEN	45
00.04	VERREKENING WIJZIGING KOSTEN EN PRIJZEN	45
00.05	TEKENINGEN EN BEREKENINGEN	46
00.09	TOELATING/TOEGANG/GEDRAGSREGELS EN VEILIGHEIDSEISEN.	47
00.19	ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN EN OMGEVINGSVEILIGHEID	48
05	BOUWPLAATSVOORZIENINGEN	50
05.00	ALGEMEEN	50
05.31	LOODSEN EN KETEN	50
05.32	BESCHIKBAARSTELLING MATERIEEL	51
46	SCHILDERWERK	52
46.00	ALGEMEEN	52

OVERZICHT BIJLAGEN

Bijlage 01	BEGRIPPEN EN DEFINITIES.
Bijlage 02	STAAT VAN VERREKENPRIJZEN.
Bijlage 03	CALCULATIEFORMULIER.
Bijlage 03a	TOELICHTING CALCULATIEFORMULIER.
Bijlage 04a	VOS FORMULIER.
Bijlage 04b	PROCES VERBAAL VAN OPNEMING.
Bijlage 05a	ALGEMEEN TIJDSHEMA.
Bijlage 05b	BKW PLANNING.
Bijlage 06	VOORBEELD PERIODERAPPORTAGE STORINGEN.
Bijlage 07	STANDAARD ELEMENTEN LIJST E&K.
Bijlage 08	VERANTWOORDINGSFORMULIER SOCIAL RETURN.
Bijlage 09	INDEXERING.
Bijlage 10	CONTRACT OBJECT ELEMENTEN LIJST.
Bijlage 10a	TOELICHTING COEL.
Bijlage 11	CHECKLIST OVERDRACHT ONDERHOUD.
Bijlage 12	HANDREIKING VASTLEGGEN VERSCHILLEN COEL EN SITUATIE IN OBJECTEN.
Bijlage 13	OVERZICHT (WETTELIJKE) VERPLICHTINGEN.
Bijlage 13a	CHECKLIST (WETTELIJKE) VERPLICHTINGEN.
Bijlage 13b	INDELING LOGBOEKEN
Bijlage 14a	AGENDA TEAMSESSIE.
Bijlage 14b	LOCATIE VERANTWOORDELIJKE.
Bijlage 14c	STANDAARD VERSLAG OPERATIONEEL OVERLEG.
Bijlage 14d	ASPECTPROGRAMMA'S.
Bijlage 14e	OVERZICHT VAN AFWIJKINGEN, ACTIES EN VERBETERPUNTEN.
Bijlage 15a	MODEL A - RIE IN DE GEBRUIKSFASE - NOVEMBER 2019
Bijlage 16	MODEL CONTROLELIJST BEHEER WATERINSTALLATIES.
Bijlage 17	TECHNISCHE WERKOMSCHRIJVING NEN 3140.
Bijlage 17a	AFSTEMMINGSFORMULIER BEHEERDER NEN 3140 INSPECTIES.
Bijlage 17b	STANDAARD INSPECTIERAPPORT NEN 3140.
Bijlage 18	AANVRAAG AUTORISATIES WEBBASED APPLICATIES.
Bijlage 19	OVERZICHT PRIORITAIRE OBJECTEN.
Bijlage 20	OVERZICHT OBJECTEN MET PROCESWATERINSTALLATIES.
Bijlage 21a	DUURZAAMHEIDSMAATREGELEN JUSTIËLE INRICHTINGEN
Bijlage 21b	DUURZAAMHEIDSMAATREGELEN KANTOREN.
Bijlage 22	FAQ BRANDVEILIGHEID (BRANDWERENDE AFDICHTINGEN, BRANDWERENDE COATING EN ONDERHOUD BRANDWERENDE KLEPPEN).
Bijlage 23	AANTAL SOORTEN CELLEN PER LOCATIE.
Bijlage 24	GEMAAKTE AFSPRAKEN MET AANNEMERS SI

00 VOOR HET WERK GELDENDE VOORWAARDEN UAV 2012

00.01 VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN EN VOORSCHRIFTEN

00.01.10 VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN

01. VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN

Van toepassing zijn de standaard technische bepalingen in de STABU-Standaard 2012, 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), vastgesteld bij beschikking van 19 januari 2012 nr. 2011-2000541953 van de Ministers van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties en Economische Zaken, Landbouw en Innovatie, zoals deze zijn opgenomen in de STABU-Standaard 2012 als bijlage II, uitgegeven door Stichting STABU te Ede.

09. VAN TOEPASSING ZIJNDE NORMEN EN PUBLICATIES

Van toepassing zijnde NEN normen zoals aangestuurd vanuit het bouwbesluit.

Mede van toepassing zijn:

- NEN3140: "Bedrijfsvoering van elektrische installaties - Laagspanning".
- Het handboek RVBBOEI. Dit handboek is te vinden op de site: www.Rijksvastgoedbedrijf.nl, Expertise en Diensten, BOEI-inspecties, Handboek RVBBOEI.
te hanteren versies:
Handboek BOEI- editie 2018, Handboek deel 1 Algemeen.
Handboek BOEI- editie 2012. Handboek deel 2b Elektrotechniek en Handboek deel 2c Werktuigbouwkunde.
- RVB CAD Specificatie v1.0. Dit document is gepubliceerd op www.Rijksvastgoedbedrijf.nl onder "Documenten" trefwoord "CAD specificatie"
- ISSO 31 "Meetpunten en meetmethoden voor klimaatinstallaties".
- ISSO 52 "Luchtzijdig inregelen van 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"
- Bestek "Onderhoud en beheer ventilatie" (Gezond, duurzaam en comfortabel binnenklimaat) uitgebracht onder Auspiciën van de Vereniging Leveranciers van Luchttechnische Apparaten (VLA).

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 RVBBOEI, het Bestek prevaleert.

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.

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 (www.stabu.org).

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 voorzover 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. Aanpassing van de documenten mag alleen na schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever. Deze documenten zijn als bijlagen bijgevoegd.

49. WETTELIJKE EISEN EN VOORSCHRIFTEN

In aanvulling op het gestelde 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. VERWIJDEREN OBJECTEN C.Q. ELEMENT(EN) UIT DE OVEREENKOMST**
Gedurende de in bepaling 00.02.08 genoemde uitvoeringsduur is de Opdrachtgever altijd bevoegd om het onderhoud aan een object c.q. element(en) te beëindigen.
De Opdrachtgever geeft schriftelijk aan wanneer deze wijziging ingaat. Alle tot ingangsdatum wijziging uitgevoerde activiteiten en welke naar behoren van Opdrachtgever zijn uitgevoerd 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 niet van toepassing.

Verrekening van minder werk als gevolg van beëindiging van het onderhoud aan object(en) c.q. element(en) vindt plaats overeenkomstig bepaling 00.02.35-90.

- 69. TOEVOEGING OBJECTEN C.Q. ELEMENT(EN) AAN DE OVEREENKOMST**
a Gedurende de in bepaling 00.02.08 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 00.02.08 genoemde uitvoeringsduur is de Opdrachtgever altijd gerechtigd om nieuwe elementen toe te voegen aan de COEL. Uitsluitend elementen behorende tot de SEL van de discipline Elektrotechnische en Klimaattechnische installaties (Bijlage 07) kunnen worden toegevoegd.

Verrekening van meer werk als gevolg van het toevoegen van object(en) c.q. element(en) vindt plaats overeenkomstig bepaling 00.02.35-90.

Bovenstaande clausules a en b worden beschouwd als een herzieningsclausule op grond van artikel 2.163c Aanbestedingswet.

79. KADERS VOOR UITVOERING

Algemeen:

- Het in bezit hebben en/of onder invloed zijn van drugs en/of alcohol wordt niet getolereerd. De persoon in kwestie wordt per direct toegang tot het werk onttrokken.
- Het door of namens de Aannemer in te zetten personeel moet voldoende kennis en inzicht hebben van huis-, toegangsregels (o.a. procedures met betrekking tot binnenkomst en vertrek) en het Bestek en hiernaar handelen. Per locatie kunnen de gedrags-, huisregels en toegangsprocedures verschillen.
- Het door of namens de Aannemer in te zetten personeel of eventuele derden moeten beschikken over een juist en geldig VOG-NP.
- Het bedrijfsproces mag niet worden verstoord. Alle werkzaamheden die dit proces van de gebruiker beïnvloeden mogen alleen met toestemming van de Beheerder uitgevoerd worden.
- Telefoons en tablets mogen alleen met uitdrukkelijke toestemming van de Beheerder van de Locatie gebruikt worden.
- Fotografie en het gebruik van een laptop (en/of andere dergelijke zaken) ten behoeve van het onderhoud zijn niet toegestaan tenzij voor aanvang van de controles/inspecties door de Beheerder hiervoor uitdrukkelijke toestemming is verleend.
- Houdt de Aannemer de Beheerder en de Opdrachtgever op de hoogte met betrekking tot status openstaande storingen (einde werkdag). Daarnaast worden storingen, BKW, (wettelijke) verplichtingen, preventief onderhoud en eventueel overige werkzaamheden voortkomende uit dit Bestek tijdens de genoemde overleggen besproken.
- De Aannemer is verantwoordelijk om na werkzaamheden aan bestaand of nieuwe doorvoeringen deze direct brandwerend af te werken. Werkzaamheden die uitgevoerd worden en die beschadiging van de brandwerende scheidingen tot gevolg kunnen hebben moeten na uitvoering van de werkzaamheden worden gecontroleerd en beschadigingen moeten direct worden hersteld.
- Het hebben en/of verkrijgen van de benodigde onderhoud- en bedieningsvoorschriften is een verantwoordelijkheid van de Aannemer.
- Het werk moet door de Aannemer zodanig uitgevoerd worden, dat:
 - 1 Wordt voldaan aan hetgeen wat wordt aangegeven in de onderhoud- en bedieningsvoorschriften van de fabrikant.
 - 2 Het energieverbruik van de (samengestelde) element(en) 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. Dit in verband met o.a. bereikbaarheid hulpdiensten. Direct na het beëindigen van de

- werkzaamheden dienen de tijdelijke blokkades opgeheven te worden.
- 4 Vervuiling en of overlast wordt voorkomen 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.

Bij elk bezoek, behoudens bij storings, moet men zich altijd minimaal 10 werkdagen voor uitvoering van de werkzaamheden aanmelden bij de Beheerder van het object. Na afronding van de werkzaamheden dient men zich ook af te melden bij de Beheerder. Alle werkzaamheden die een proces van de gebruiker beïnvloeden mogen alleen met toestemming van de Beheerder uitgevoerd worden.

Aanvullende eisen Justitiële Inrichtingen (JI)

- De Aannemer coördineert de werkzaamheden van de in te zetten Aannemer(s) SI. Onderdeel van de coördinatie is o.a.:
 - a Het verwerken van de planning van de separaat gecontracteerde Aannemer(s) SI in het Algemeen Tijdschema.
 - b Het uitvoeren van de conditiemeting en het opstellen van de vervangingsplanning voor de elementen die onderdeel zijn van de overeenkomst met de Aannemer(s) SI. De Aannemer(s) SI moeten medewerking verlenen aan het uitvoeren van de conditiemeting en het opstellen van de vervangingsplanning en moeten hiervoor de noodzakelijke informatie aanleveren.
 - c Het verzorgen van het volledige BKW-proces voor werkzaamheden die van de Aannemer(s) SI worden verlangd.
 - d Het verzorgen van het volledige storingsproces voor storings waarbij inzet van de separaat gecontracteerde Aannemer(s) SI noodzakelijk is.
- De Aannemer en het door of namens de Aannemer in te zetten personeel moet bekend zijn met de navolgende procedures:
 - Hoe te handelen bij calamiteiten (met justitiabelen).
 - Hoe om te gaan bij het aantreffen van verborgen voorwerpen in justitiabelen gebied.
- Geplande onderhoudswerkzaamheden moeten minimaal zes weken voor aanvang worden aangemeld i.v.m. het plannen van de begeleiding. Voor storings geldt dit niet, maar zonder aanmelding vooraf kan geen toegang tot de locatie worden verleend.
- Geen gereedschap en/of materiaal onbeheerd achterlaten. Bij niet of niet volledig nakomen van deze eis kan de persoon in kwestie toegang tot het object ontzegd worden. Bij aanvang en verlaten van de object/ locatie controle op compleetheid van de gereedschappen en/of controle op materialen.
- De minimale leeftijdsgrens is 18 jaar voor het door of namens de Aannemer in te zetten personeel in een JI.
- Het door of namens de Aannemer in te zetten personeel met een zeden verleden krijgen geen toegang in JI met jeugddetentie.
- Binnen de JI is een gedoogbeleid m.b.t. roken en koken (denk aan met name opwarmen voeding in magnetron) op cel. De Aannemer moet zijn personeel hiervan in kennis stellen en de nodige persoonlijke beschermingsmaatregelen treffen.
- Er is een protocol m.b.t. agressiebeheersing, DJI stelt de Aannemer in de gelegenheid om de instructiebijeenkomsten met betrekking dit onderwerp gratis te volgen.
- Toe te passen materialen in het justitiabelen gebied dienen molestbestendig en slagvast te zijn uitgevoerd.
- Aandachtspunt bij het openen & sluiten van "systeemplafonds" is dat, wegens beveiligingsvoorschriften in Justitiële Inrichting, de plafonds in de gedeelten (verblijfsruimte, gebieden en verkeersruimte) waar justitiabelen komen geschroefd zijn uitgevoerd.

Bij elk bezoek, behoudens bij storings, moet men zich altijd minimaal 6 weken voor uitvoering van de werkzaamheden aanmelden bij de Beheerder van het object. Na afronding van de werkzaamheden dient men zich ook af te melden bij de Beheerder. Alle werkzaamheden die een proces van de gebruiker beïnvloeden mogen alleen met toestemming van de Beheerder uitgevoerd worden.

Aanvullende eisen Laboratoriuminrichting

Geplande onderhoudswerkzaamheden moeten minimaal vier weken voor aanvang worden aangemeld i.v.m. het plannen van de begeleiding en tijdig stil kunnen leggen van bedrijfsproces. Voor storings geldt dit niet, maar zonder aanmelding

vooraf kan geen toegang tot de locatie worden verleend.

Indien in een object/locatie laboratoriuminrichting aanwezig is (waaronder de elementen 853304 Leidingnet bedrijfswater, 854212 Leidingnet vacuüm, 854303 Leidingnet medische gassen, 854404 Leidingnet technische gassen, 854503 Leidingnet bijzondere gassen, 872201 Zuurkast, 872202 Chemicaliënkast, 872203 Nucleair afval/opvang installatie, 872205 Nood- en oogdouches en dergelijke) moet de Aannemer het onderhoud aan de elektrotechnische en klimaat technische installaties waarop direct of indirect voornoemde laboratoriuminrichting is aangesloten altijd afstemmen met de Beheerder van de laboratoria.

Met Beheerder van de laboratoria wordt in deze bedoeld de persoon die aangesteld is als eindverantwoordelijke voor het beheer en gebruik van de laboratoria in het object/locatie. De Beheerder van de laboratoria heeft geen bevoegdheden in het kader van dit Bestek en moet door de Aannemer als Gebruiker worden beschouwd.

Alle werkzaamheden moeten worden gerealiseerd binnen de kaders van de kwaliteitseisen van de betreffende laboratoria, zowel voor de uitvoering als voor inzet van het uitvoerend personeel. De kwaliteitseisen van de laboratoria worden tijdens de Transitiefase verstrekt en toegelicht door de Beheerder van de laboratoria. De Beheerder van de Laboratoria kan van de Aannemer verlangen dat de uitvoering van de werkzaamheden buiten kantoor tijd worden uitgevoerd. De extra kosten die dit met zich meebrengen kunnen als BKW worden verrekend. De uitvoering van werkzaamheden mag alleen met voorafgaande schriftelijke toestemming van de beheerder van de laboratoria plaatsvinden.

Hiertoe moet de Aannemer het onderhoud op de volgende manier uitvoeren:

- Strikte naleving van de kwaliteitseisen van de Beheerder van de laboratoria en bekendheid daarvan bij alle door de Aannemer in te zetten personen borgen.
- Altijd actueel en aantoonbaar voldoen aan de eisen van de Beheerder van de laboratoria.
- Geen hinder en/of verstoring van het dagelijks beheer en gebruik van de laboratoria veroorzaken.
- Altijd aantoonbaar de laboratoria klimaat technisch binnen de gestelde ruimtecondities houden (temperatuur, vochtigheid, luchtsnelheden, luchtverversing en luchtdruk t.o.v. omgeving), zoals vastgelegd in de Revisiebescheiden.
- Aantoonbaar energetische optimalisatie van het functioneren van de installaties die tot de COEL behoren nastreven en borgen.

89. VOERTAAL EN CORRESPONDENTIE

In aanvulling op paragraaf 6, lid 30 van de UAV 2012 geldt: "De voertaal en alle overige correspondentie, zowel mondeling als schriftelijk, inzake de uitvoering van het werk moet in de Nederlandse taal te geschieden".

90. INTEGRITEIT

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 het Rijksvastgoedbedrijf 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.

00.02 AANVULLENDE ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN UAV 2012

00.02.01 AANDUIDINGEN, BEGRIPSBEPALINGEN

19. BEGRIPPEN EN DEFINITIES

Zie Bijlage 01 Begrippen en definities.

00.02.02 VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORSCHRIFTEN

01. GELDIGHEID

Daar waar een publicatie zonder datum is vermeld, is deze publicatie van toepassing zoals deze drie maanden voor de dag van aanbesteding luidt.

02. PUBLICATIES

Daar waar een technisch normvoorschrift, praktijkrichtlijn, beoordelingsrichtlijn of een andere publicatie is vermeld, is deze van toepassing.

Daar waar bij een publicatie een correctie (c) of een aanvulling (a) of een wijziging (w) is vermeld, is deze publicatie inclusief die correctie, aanvulling of wijziging van toepassing.

09. HOOFDELIJKE AANSPRAKELIJKHEID

Wanneer de overeenkomst waarvan dit Bestek deel uit maakt, 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.

00.02.03 DIRECTIE

19. 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.

00.02.06 VERPLICHTINGEN VAN DE AANNEMER

04. 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 besteksbeeping. Bij elke bouwvergadering 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 besteksbeeping 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 tenminste 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 besteksbeeping controleren.

Op eerste 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 Inspectie 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.

05. CONTACTGEGEVENS AANNEMER

De Aannemer moet voor alle handelingen gebruikmaken van één adres, telefoonnummer, e-mailadres, bankrekeningnummer en KvK nummer. Het e-mailadres moet uniek te zijn voor dit Bestek van de Opdrachtgever en geldt voor alle percelen, overeenkomsten, enzovoorts, dit e-mailadres wordt tevens gebruikt voor de melding van storingen, dreigende overschrijding geldigheid (wettelijke) verplichting en opdrachten voor bijkomende werkzaamheden. 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/of via e-mail bereikbaar en beschikbaar zijn.

08. 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 of loonvalidatie.
 - d. De Aannemer verschaft desgevraagd en onverwijld aan de Opdrachtgever, dan wel de door hem aangewezen persoon, toegang tot de in bepaling 08 sub c genoemde arbeidsvoorwaardelijke afspraken indien de 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 het werk.
 - e. De Aannemer zal de verplichtingen voortvloeiend uit deze bepaling onverkort opleggen aan alle partijen waarmee hij contracten aangaat ten behoeve van de uitvoering van het werk en zal tevens bedingen dat deze partijen vervolgens bedoelde verplichtingen onverkort opleggen aan alle partijen met wie zij op hun beurt contracten aangaan ten behoeve van de uitvoering van het werk.

09.

VERPLICHTINGEN 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 re-integratieondersteuning 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. Leer-/werkplekken of lonen voor niet uitkeringsgerechtigde werkzoekenden (nuggers).
 - 11. Leer-/werkplekken of lonen voor vroegtijdig schoolverlaters en jongeren met onvoldoende kwalificaties.
 - 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 bepaling 09 sub a.
- d. Constoteert de Opdrachtgever op basis van het verantwoordingsformulier social return dat de Aannemer gedurende de uitvoeringsduur van de overeenkomst tweemaal achtereenvolgend niet het percentage haalt genoemd als verplichting in bepaling 00.02.06-09 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 bepaling 00.02.06-09 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 bepaling 00.02.06-09 sub d laat de mogelijkheid

voor de Opdrachtgever tot het opleggen van de sanctie genoemd in bepaling 00.02.06-09 sub f en g onverlet.

- f. Als de Aannemer de verplichting genoemd in bepaling 00.02.06-09 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 bepaling 00.02.06-09 sub e vindt niet plaats als het voldoen aan de verplichting genoemd in bepaling 00.02.06-09 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.

10. PERSONEEL, BESCHIKBAARHEID EN WERKKLEDING

De werkzaamheden moeten door een (per locatie) 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 per object op de hoogte moet zijn van voortgang, planning, werkzaamheden en declaraties.

Voor een aantal locaties, zie Bijlage 14b, moet de Aannemer een Locatieverantwoordelijke aanstellen.

Deze Locatieverantwoordelijke moet tijdens kantoortijden continu bereikbaar zijn voor de Beheerder en op werkdagen fysiek aanwezig op de locatie. De Locatieverantwoordelijke moet zorgen voor de coördinatie namens de Aannemer op locatie, waaronder de dagelijkse afstemming met de Beheerder van de uitvoering van werkzaamheden voortkomend uit algemeen tijdschema, bijkomende werkzaamheden en storingsen.

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

12. ONGEVALLEN

De Aannemer moet de Opdrachtgever en de Beheerder direct op de hoogte stellen van alle (bijna) ongevallen, Persoonlijke ongevallen, Schadegevallen en Bijzondere gebeurtenissen 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 Inspectie-SZW betreft.

De melding moet plaats vinden via telefoonnummer 0800-8991103 (optie 2) of postbus.RVB.meldpunt.veiligheid@rijksoverheid.nl, daarnaast moet ook de Objectmanager van het betreffende object/locatie op de hoogte worden gesteld.

13. 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 c.q. bedrijfserkenningen.
- De benodigde inlog-, bron en/of gebruikers- en toegangscode en wachtwoorden voor het onderhoud van de elementen als vermeld op de COEL.

Het door of namens de Aannemer in te zetten personeel moet voldoende gekwalificeerd en gecertificeerd zijn om alle elementen zoals vermeld op de COEL, 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 te hebben van het Bestek de betreffende locatie c.q. het object, alsmede de hiervoor geldende huis-, toegangs-, beveiligings- en veiligheidseisen en hiernaar 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.

Conditiemeting, opstellen vervangingsplanning conform het handboek RVBBOEI:

De conditiemeting moet conform het handboek BOEIinspecties uitgevoerd worden, voor het uitvoeren van de conditiemeting, het actualiseren ervan, geldt dat deze werkzaamheden uitgevoerd moeten worden door een Integraal Inspecteur Vastgoed (IIV) (discipline gerelateerd) in het bezit van een geldige Hobéon SKO persoonscertificaat op dit gebied. Deze eis is opgenomen om een minimale kwaliteit van de conditiemetingen en vervangingsplanning te borgen.

Opdrachtgever biedt de Aannemer eenmalig de mogelijkheid de door Hobéon SKO in rekening gebrachte kosten voor het verkrijgen van het persoonscertificaat voor Integraal Inspecteur Vastgoed met een maximum van € 1.000,- per persoon. Dit geldt alleen voor dit Bestek en daarvoor door Aannemer aangetoonde specifiek daadwerkelijk in te zetten personeel voor de uitvoering van de onderhavige overeenkomst.

Het opstellen van de vervangingsplanning en het actualiseren ervan moet geschieden door een Integraal Adviseur Vastgoed (IAV). Deze IAV toetst de kwaliteit van de inspectiegegevens en zorgt voor de vertaling van deze gegevens naar een vervangingsplanning.

Gebruik webbased applicaties:

De Aannemer moet ervoor zorgen dat de juiste 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.

Tevens zal de Opdrachtgever één keer per jaar een middag permanente educatie organiseren over de RVB webbased applicaties met als doel kennis delen en samenwerken bevorderen. Hierbij zullen maximaal 2 medewerkers, van de Aannemer, per perceel worden toegelaten.

29.

COORDINATIE

De Aannemer moet de werkzaamheden van zijn Onderaannemers, Leveranciers e.d. coördineren en op het desbetreffende object/locatie begeleiding verzorgen voor zijn Onderaannemers.

De coördinatie werkzaamheden hebben ook betrekking op:

- Het tijdig aan- c.q afmelden van werkzaamheden en het door of namens de Aannemer in te zetten personeel.
- De uitvoering en kwaliteit van omschreven werkzaamheden door het door of namens de Aannemer in te zetten personeel, de voortgangscntrole daarop en de administratieve afhandeling daarvan.
- Het toezien op de juistheid van door de Onderaannemers en/of Leveranciers ingediende werkplannen, rapporten, werkbonnen, certificaten (onderhoud en inspectie) de actualiteit van logboeken, revisiebescheiden, gebruikershandleidingen e.d.
- Kennis van huis-, toegangs-, beveiligings- en veiligheidseisen.
- Verzorgen van de juiste bescheiden (zoals bijvoorbeeld een VOG-NP).

Aanvullende eisen Justitiële Inrichtingen (JI)

Indien de Opdrachtgever gebruik wenst te maken van In-made (het productiebedrijf van JI) voor het leveren van producten en/of diensten zal de Aannemer daar medewerking aan verlenen.

Indien de Opdrachtgever gebruik wenst te maken van de separaat gecontracteerde Aannemer(s) voor Specialistische Installaties (Aannemer(s) SI) voor het leveren van producten en/of diensten moet de Aannemer daar medewerking aan verlenen. De elementen waarvoor dit geldt zijn herkenbaar

aangegeven op de COEL. Onderdeel van de coördinatie is o.a.:

- a Het verwerken van de planning van de separaat gecontracteerde Aannemer(s) SI in het Algemeen Tijdschema.
- b Het uitvoeren van de conditiemeting en het opstellen van de vervangingsplanning voor de elementen die onderdeel zijn van de overeenkomst met de Aannemer(s) SI. De Aannemer(S) SI moeten medewerking verlenen aan het uitvoeren van de conditiemeting en het opstellen van de vervangingsplanning en moeten hiervoor de noodzakelijke informatie aanleveren.
- c Het verzorgen van het volledige BKW-proces voor werkzaamheden die van de Aannemer(s) SI worden verlangd.
- d Het verzorgen van het volledige storingsproces voor storingen waarbij inzet van de separaat gecontracteerde Aannemer(s) SI noodzakelijk is.

De kosten van de werkzaamheden genoemd onder a t/m d moeten zijn inbegrepen in de aannemingssom waar de separaat gecontracteerde Aannemer(s) SI gezien moeten worden als een verplicht voorgeschreven onderaannemer voor 2e lijns werkzaamheden.

49. ELEKTROTECHNISCHE VEILIGHEID

De Aannemer zal de installatieverantwoordelijkheid op zich nemen voor de installaties vallende onder dit Bestek, het betreft hier de installaties volgens de COEL. Indien wegens een project dat door Derden wordt uitgevoerd werkzaamheden aan deze installaties zullen worden uitgevoerd wordt door de Opdrachtgever bepaald of die betreffende installaties (tijdelijk) uit de COEL 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 COEL worden toegevoegd. De kosten van deze aanwezigheid komen voor verrekening in aanmerking op basis van Bijkomende werkzaamheden. 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 Bijkomende werkzaamheden.

De verantwoordelijkheden voor de Installatieverantwoordelijke zijn conform het gestelde volgens bijlage F van de NEN 3140 (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/locatie. De Aannemer moet de Beheerder wel adviseren over het gebruik van deze ruimten.
- Onder 'regelmatige inspecties' wordt verstaan het minimaal eenmaal per contractjaar uitvoeren van een visuele inspectie conform Art. 5.101.6.1 van de NEN 3140. Van deze inspectie moet een rapportage, conform Bijlage 17b, worden verstrekt aan de Opdrachtgever.

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 Objectmanager en/of de 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 Objectmanager als de 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.

79. TRANSITIEFASE

Bij aanvang van de Transitiefase maakt de Aannemer een afspraak met de Opdrachtgever en Beheerder over de wijze waarop onderhoud op de locatie kan worden uitgevoerd zonder dat het bedrijfsproces van de Gebruiker wordt verstoord. Deze afspraken moeten te worden vastgesteld en vastgelegd. Tevens kan kennisgenomen worden van de in de locaties geldende procedures zoals toegangsregelingen, huisregels 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. Tevens 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.

Voor de DJI locaties geldt dat de Aannemer moet zorgdragen voor het verwerken van de planning van de separaat gecontracteerde Aannemer(s) SI in het Algemeen Tijdschema.

Overdracht met vorige Aannemer

Indien er sprake is van een vorige Aannemer moet de Aannemer van dit Bestek 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 de locaties en de hierin opgenomen elementen.

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 c.q. het laatste onderhoud hebben plaatsgevonden.

De Aannemer moet nagaan of de logboeken volledig en actueel zijn. Onderdeel hiervan is het verzamelen van inlog-, gebruikers- en toegangscode en wachtwoorden benodigd voor het onderhoud van de elementen als vermeld op de COEL, inclusief informatie ten aanzien van aanwezige software en licenties.

De Aannemer moet de kwaliteit (juistheid/volledigheid) van de actuele inspectierapporten controleren. Dit moet voor minimaal 1 object (per perceel) in overleg met Opdrachtgever worden gedaan. Het inspectierapport wordt door de Opdrachtgever verstrekt.

Tot de overdracht behoort tevens het bijwonen van de laatste twee operationele overleggen per locatie van het perceel met de vorige Aannemer.

Overdracht met vorige Aannemer Warmte en Koudeopslagsystemen WKO

Indien in een object/locatie element 855230 (Warmte & Koude Opslagsysteem) aanwezig is, moet de Aannemer uiterlijk 6 weken voor de start van de Dienstverleningsfase een 'eerste beoordeling' en 'beheersplan' e.e.a. zoals in BRL's gesteld ter acceptatie aanleveren. Daarin moet een overzicht eisen waterwet-vergunning en functionele KPI's en tijdstippen evaluatierapportage zijn opgenomen.

Overdracht met vorige Aannemer Brandwerende scheidingen (DJI-percelen)

Indien er sprake is van een vorige Aannemer Brandwerende scheidingen moet de Aannemer van dit Bestek er zorg voor te dragen dat er overdracht plaatsvindt met de vorige Aannemer. Deze overdracht heeft als doel om kennis te nemen van de locaties en de hierin opgenomen elementen en moet de Aannemer nagaan of de logboeken volledig en actueel zijn.

Organiseren samenwerking met de separaat gecontracteerde Aannemer(s) voor Specialistische Installaties (Aannemer(s) SI) (DJI Percelen).

De Aannemer(s) SI verzorgen kosteloos trainingen aan monteurs van de Aannemer waarmee inzicht wordt gegeven in de separaat gecontracteerde elementen om de monteur goed in staat te stellen 1e lijn storingen op te lossen. Deze training is bedoeld voor een 1 tot 3 monteurs van Aannemer. In geval van personeelsmutaties kan er in latere contractjaren een nieuwe training worden gegeven. Deelname aan de training is verplicht, tenzij de monteur reeds voldoende kennis heeft van deze installaties. De eigen (personeels)kosten van de Aannemer voor de uren van de training worden niet vergoed.

De Aannemer(s) SI moeten op de DJI-locaties een reserve onderdelen voorraad aanleggen voor het oplossen van storingen. Deze voorraad wordt beheerd door Aannemer SI. De Aannemer moet afspraken maken met de Aannemer(s) SI over het gebruik hiervan.

Opstellen kwaliteitsplan

De Aannemer moet een kwaliteitsplan (zoals vastgelegd in bepaling 00.02.59) 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 af stemmen met de Opdrachtgever en de Beheerder en waar nodig

verbeteren.

Opstellen planning Vaststellingsfase

De Aannemer moet in overleg met de Opdrachtgever en Beheerder tijdens de Transitiefase een planning voor de uitvoering van de Vaststellingsfase opstellen. Uiterlijk 6 weken voor start Vaststellingsfase moet een door de Beheerder geaccordeerde planning gereed zijn.

Teamsessies

Tijdens de Transitiefase moet de Aannemer in samenwerking met de Aannemer(s) (SI) de Beheerder en de Opdrachtgever meedenken over de inhoud van de te houden Teamsessies. De Teamsessies zullen plaatsvinden per locatie (rekeninghoudend met maximaal vier teamsessies per locatie), voor zijn medewerkers waarin een verdieping van de kennismaking gaat plaatsvinden. Zie Bijlage 14a.

In de lijst met objectnummers en locatiebenaming staat aangegeven of er Teamsessie moeten plaatsvinden.

V&G

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. De Aannemer moet in kolom 2 van de RI&E model A, gebruiksfase per object (Bijlage 15a) de restrisico's en hierop te treffen maatregelen aan geven.

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 de RI&E.

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

89. VASTSTELLINGSFASE [UITVOEREN CONDITIEMETING OPSTELLEN VERVANGINGSPLANNING]

Uitvoeren conditiemeting:

Gedurende de in bepaling 00.02.08-90 genoemde uitvoeringsduur voor de Vaststellingsfase moet de Aannemer een conditiemeting uitvoeren.

Dit conform het handboek behorende bij de RVBBOEI-methodiek, voor alle elementen vermeld op de COEL en de nieuw aangetroffen elementen, 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). Waarbij manifeste gebreken (Zie RVBBOEI Handboek deel 1 par. 7.4) direct gemeld moeten worden aan de Opdrachtgever. Elementen die niet in de COEL staan moeten gemeld worden aan de Opdrachtgever en kunnen leiden tot een wijziging COEL. Dit geldt voor de objecten welke deel uitmaken van de percelen welke in opdracht zijn gegeven.

Waarnemingen en herstelmaatregelen dienen te worden vastgelegd in een door de Opdrachtgever beschikbaar gestelde webbased applicatie (technisch).

Bij de vastlegging moet naast **E**rnst, **I**ntensiteit en **O**mvang ook **L**ocatie, **O**orzaak, **G**evolg (mogelijk risico bij niet oplossen) en **O**plossing worden opgegeven (hierna ook genoemd EIO.LOGr.O).

Naast, horen, voelen en zien zijn conform het handboek RVBBOEI metingen noodzakelijk. Meetrapporten voortkomende uit deze metingen dienen geplaatst te worden bij het desbetreffende element in de webbased applicatie (technisch).

Voor de genoemde metingen zijn gekalibreerde meetinstrumenten benodigd om het functioneren van de (deel)Elementen en alle (deel)Elementen 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 aannemingsom.

Alle uit de inspectie tijdens de Vaststellingsfase blijkende ernstige gebreken, serieuze gebreken van de soort "werking" en geringe gebreken van de soort

"Onderhoud" moeten binnen 10 werkdagen als BKW worden aangemaakt door Aannemer.

De conditiemeting en de vervangingsplanning moeten uiterlijk aan het einde van de Vaststellingsfase, zoals vastgelegd in bepaling 00.02.08-90, in een door de Opdrachtgever beschikbaar gestelde webbased applicatie (technisch) 100% zijn verwerkt en deze moet conform de in de Transitiefase goedgekeurde planning geschieden.

Aanvullende eis brandwerende doorvoeringen

De Aannemer moet een 100% controle uitvoeren op de brandwerende doorvoeringen in de objecten, door te controleren op de aanwezigheid van brandwerende voorzieningen en het onbeschadigd zijn van de brandwerende voorzieningen, met inachtneming van de Bijlage 23 "FAQ brandveiligheid (Brandwerende afdichtingen, brandwerende coating en onderhoud brandwerende kleppen)".

De Aannemer moet direct herstel uitvoeren (onderdeel van de prijs), na inspectie, van beschadigingen tot een diameter van 200 mm.

Herstel van beschadigingen groter dan 200 mm worden beschouwd als een urgente storing en moeten gemeld worden aan de storingsdienst, kosten hiervan zijn tijdens de Vaststellingsfase volledig verrekenbaar.

Aanvullende eis duurzaamheidsmaatregelen vanuit Activiteitenbesluit

Vanuit het Activiteitenbesluit zijn duurzaamheidsmaatregelen voorgeschreven. Tijdens de conditiemeting moet de Aannemer nagaan of de duurzaamheidsmaatregelen in het object conform Bijlage 21a of 21b al zijn doorgevoerd. Opdrachtgever zal per object aangeven of Bijlage 21a of 21b 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.

Aanvullende eisen software en netwerkimplementatie

Tijdens de conditiemeting moet de Aannemer inventariseren welke software wordt gebruikt voor elementen 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 elementen daarmee worden aangestuurd. Deze informatie moet in het veld Toelichting van het betreffende element in de webbased applicatie (technisch) worden toegevoegd.

Van de software moet de rechtenstructuur worden opgevraagd bij de fabrikant en dit geeft inzicht 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)

Aanvullende eisen software en netwerkimplementatie DJI

Voor de elementen die door de separaat gecontracteerde Aannemer(s) SI worden onderhouden moet deze informatie bij de Aannemer(s) SI worden opgevraagd.

Opstellen Vervangingsplanning.

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).

Tegelijkertijd met de conditiemeting moet de Aannemer een vervangingsplanning opstellen op basis van de resultaten van de conditiemeting.

De vervangingsplanning bevat:

- Integrale vervangingen van elementen op een natuurlijk moment (bij einde technische levensduur) met altijd een doorkijk van 5 jaar en wordt periodiek (voor ieder contractoverleg) bijgewerkt op basis van recent uitgevoerde werkzaamheden en/of bijgewerkte conditie.
- Voorstellen die voortkomen uit bepaling 00.02.06-96 Dienstverleningsfase (Uitvoeren duurzaamheidsbeleid), namelijk 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 (jaar 5). Alle uit de inspectie tijdens de Vaststellingsfase blijvende ernstige gebreken, serieuze gebreken van de soort "werking" en geringe gebreken van de soort

“Onderhoud” moeten in principe eerst zijn uitgevoerd alvorens mag worden gestart met een van deze maatregelen.

Door het invoeren van de kosten voor de herstelmaatregelen en startjaar in de door de Opdrachtgever beschikbaar gestelde webbased applicatie (technisch) wordt de vervangingsplanning gegenereerd.

De Opdrachtgever zal alle aangeleverde bestanden met betrekking tot de conditiemeting en vervangingsplanning (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.

In Bijlage 12 wordt een toelichting gegeven op welke wijze de toetsing door de Opdrachtgever zal plaatsvinden. 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 uitvoeren van de conditiemeting en opstellen van de vervangingsplanning zullen middels een afzonderlijke declaratie verrekend worden. (zoals vastgelegd in bepaling 00.02.40)

De conditiemeting en de in bepaling 00.02.06-91 genoemde vervangingsplanning moeten uiterlijk 30 november van het 1e jaar in een door de Opdrachtgever beschikbaar gestelde webbased applicatie (technisch) 100% zijn verwerkt en deze moet conform de in de Transitiefase goedgekeurde planning geschieden.

Het niet behalen van de planning wordt beschouwd als het niet voldoen aan de verplichtingen en dan is hetgeen is vastgelegd in bepaling 00.02.42-90 van toepassing.

90. DIENSTVERLENINGSFASE [UITVOEREN PREVENTIEF ONDERHOUD]

Het uitvoeren van Preventief Onderhoud:

De Aannemer moet alle elementen zoals vermeld op de vastgestelde COEL, 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 voor), veilige en duurzame technische installaties.
- Ernstige gebreken, serieuze gebreken van de soort "werking" en geringe gebreken van de soort "Onderhoud" direct worden verholpen en derhalve niet voor komen.
- De actuele conditiescore gehandhaafd blijft met inachtneming van de normale veroudering conform het handboek behorende bij de RVBBOEI-methodiek.

Hierbij geldt dat ernstige gebreken, serieuze gebreken van de soort "werking" en geringe gebreken van de soort "Onderhoud" die worden vastgesteld na de Vaststellingsfase en die aantoonbaar niet verwijtbaar zijn aan de Aannemer voor verrekening in aanmerking komen als Bijkomende werkzaamheden.

Voor storingen die geconstateerd worden door de Aannemer, is het bepaalde in bepaling 00.02.06-92 onverkort van toepassing.

Het preventief onderhoud omvat minimaal alle werkzaamheden, leveranties en vervangingen voor elementen en voor een onderdeel van het element die uit de onderhoudsvoorschriften van de fabrikant/leverancier te herleiden zijn, ook als het slechts een advies is.

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.
- "Droge" accu's (accu zonder vloeistof vulling), 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.

Naast, horen, voelen en zien (volgens handboek RVBBOEI-inspecties) zijn hier gekalibreerde meetinstrumenten bij benodigd om het functioneren van de (deel)Elementen en alle (deel)Elementen 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.

Aanvullende eisen Beheer op Afstand (BOA)

De Aannemer moet er rekening mee houden dat er geen Beheer op Afstand (BOA) is. Per object kan tijdens de looptijd van de overeenkomst worden besloten hiertoe wel over te gaan.

Aanvullende eisen software en netwerkimtegratie.

De Aannemer moet zorgen dat alle software up to date is. Bij elke update moet de Aannemer de laatst 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 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 de objecten/locaties gemonitord, gecontroleerd, gehandhaafd dan wel verbeterd worden.

Dit door toepassing van de de in de ISSO 31 omschreven methoden en protocollen. De bediening en beheer van het GBS moet op de locatie 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 in principe niet toegestaan dan onder strikte voorwaarden en aantoonbare beschermingsmaatregelen, en met toestemming van de Opdrachtgever en de Beheerder.

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

Tevens moet in de aannemingssom 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:

Algemeen:

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

Dit document is te vinden op: <http://www.binnenklimaatbestekken.nl>.

De rapportage van het uitgevoerde onderhoud moet plaatsvinden middels de in het document "Bestek onderhoud en beheer ventilatie" opgenomen checklist, Bijlage 2 Logboek en Bijlagen 3 Checklisten 401 t/m 421. De rapportage te verwerken zoals is vastgelegd in bepaling 00.02.27-90.

In afwijking van het gestelde in het voornoemde document "Bestek onderhoud en beheer 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 COEL blijkt dat er een hogere eis aan het filter wordt gesteld.

Voor het einde van de 3e maand van het 2e contractjaar van de in bepaling 00.02.08 genoemde uitvoeringsduur moet de Aannemer de in paragraaf 4.13 en bijlage 410B van het "Bestek onderhoud en beheer ventilatie" vastgelegde 5 jaarlijkse onderhoud resp. inspectie uitvoeren. Bij een eventuele verlenging moet de volgende inspectie voor het einde van de 3e maand in het 7e contractjaar uitgevoerd zijn.

Indien uit de in bijlage 410 B van het voornoemde document vastgelegde visuele inspectie van de kanalen blijkt dat reiniging van kanalen noodzakelijk is dan komen de kosten hiervoor voor verrekening in aanmerking als Bijkomende werkzaamheden.

Aanvullende eisen voor ventilatie Justitiële Inrichtingen (JI)

In afwijking van het gestelde in paragraaf 4.13 en bijlage 410 B van het voornoemde "Bestek onderhoud en beheer ventilatie" geldt dat het onderhoud en de visuele inspectie van de kanalen van de cellen jaarlijks (met een interval van 12 maanden) moet plaats te vinden. Hierbij dienen tevens jaarlijks de roosters, het kanaal, de hierin opgenomen brandklep met bijbehorende regelklep, alsmede de twee meter kanaal achter de klep, ten behoeve van de ventilatie in de cellen gereinigd te worden.

Bij uitvoering van de werkzaamheden moet de Aannemer rekening houden dat er in de cellen gerookt en gekookt wordt en er mogelijk persoonlijke beschermingsmiddelen noodzakelijk zijn om de omschreven werkzaamheden te kunnen uitvoeren.

Jaarlijks moet worden aangetoond dat de vereiste luchthoeveelheden voor de cellen behaald worden.

De luchtmetingen moeten conform ISSO publicaties 31 "meetpunten en meetmethode voor klimaatinstallaties 2014" en 52 "luchtzijdig inregelen van klimaatinstallaties" uitgevoerd worden.

Afwijkend op het Bouwbesluit zijn de eisen met betrekking tot ventilatie in de cellen van toepassing zoals opgenomen in Bijlage 23 en het installatiegeluid mag maximaal 30dB(A) zijn.

In Bijlage 23 "Aantal soorten cellen per locatie versie 21-11-2019" staat per locatie aangegeven om hoeveel cellen het gaat en om wat voor cellen het gaat. De Aannemer moet tijdens de Vaststellingsfase de gegevens van hoeveelheid cellen toevoegen aan de COEL in de webbased applicatie (Technisch) per element (op het element 851020) en objectnummer.

Aanvullende eisen Brandwerende doorvoeringen

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 is verantwoordelijk voor het registreren van de nieuwe, gewijzigde en/of herstelde doorvoeringen in het logboek en de webbased applicatie (technisch).

De Aannemer moet geconstateerde gebreken als urgente storing melden en direct

verhelpen.

Aanvullende eisen Brandwerende doorvoeringen Justitiële Inrichtingen (JI)

Voor cellengebied Justitiële Inrichtingen (ophoudcellen, isoleercellen, reguliere cellen) geldt dat jaarlijks een 100% controle moet worden uitgevoerd op de brandwerende scheidingen in de objecten, door te controleren op de aanwezigheid van brandwerende voorzieningen en het onbeschadigd zijn van de brandwerende voorzieningen, met inachtneming van de Bijlage 23 "FAQ brandveiligheid (Brandwerende afdichtingen, brandwerende coating en onderhoud brandwerende kleppen)".

Aanvullende eisen onderhoud aan waterinstallaties:

Het onderhoud aan leidingwaterinstallaties moet plaatsvinden conform Waterwerkblad WB 1.4G, ISSO publicatie 55 55.1, 55.2, 55.4, 55.5 en de Bijlage 16 "Model Controlelijst Onderhoud Beheer Waterinstallaties voorbeeld V3, hetgeen een voortvloei is uit WB 1.4G".

Het Bestek omvat prioritaire objecten, voor prioritaire objecten moet de Aannemer er zorg voor dragen dat, conform het op locatie aanwezige beheerplan watermonsters worden genomen. Dit moet gebeuren door een gecertificeerd laboratorium.

Indien de uitslag van monsternamen bekend is, moet door de Aannemer de uitslag direct worden gemeld aan de postbus van de Opdrachtgever. Het e-mailadres van deze postbus is: postbus.rvb.aspectprogrammas@rijksoverheid.nl.

De Opdrachtgever zal de coördinatie op zich nemen om het analyserapport verder te verspreiden en de te nemen acties bij normoverschrijding uitzetten. Na het uitvoeren van de acties bij normoverschrijding moet de Aannemer herbemonstering laten uitvoeren tot is vastgesteld dat er geen sprake meer is van normoverschrijding. De kosten voor het uitvoeren van herbemonstering komen voor verrekening in aanmerking als Bijkomende werkzaamheden.

In Bijlage 19 is een overzicht van prioritaire objecten opgenomen, hierin wordt het aantal te nemen watermonsters en de frequentie van de monsternamen aangegeven.

Aanvullende eisen onderhoud aan proceswaterinstallaties:

Het onderhoud aan proceswaterinstallaties, zoals koeltorens en luchtbevochtigers moet plaatsvinden conform ISSO publicatie 55.3 en het beheerplan van de betreffende installatie.

Het Bestek omvat ook proceswaterinstallaties, zoals koeltorens en luchtbevochtigers. Voor deze installaties moet de Aannemer er zorg voor dragen dat conform het op locatie aanwezige beheerplan watermonsters worden genomen. Dit moet gebeuren door een gecertificeerd laboratorium. Indien de uitslag van monsternamen bekend is, moet door de Aannemer de uitslag direct worden gemeld aan de postbus van de Opdrachtgever. Het e-mailadres van deze postbus is: postbus.rvb.aspectprogrammas@rijksoverheid.nl

De Opdrachtgever zal de coördinatie op zich nemen om het analyserapport verder te verspreiden en de te nemen acties bij normoverschrijding uitzetten. Na het uitvoeren van de acties bij normoverschrijding moet de Aannemer herbemonstering laten uitvoeren tot is vastgesteld dat er geen sprake meer is van normoverschrijding. De kosten voor het uitvoeren van herbemonstering komen voor verrekening in aanmerking als Bijkomende werkzaamheden.

In Bijlage 20 is een overzicht van objecten met proceswaterinstallaties opgenomen, hierin wordt het aantal te nemen watermonsters en de frequentie van de monsternamen aangegeven.

Aanvullende eisen Warmte en Koudeopslagsystemen WKO

Indien in een object/locatie element 855230 (Warmte & Koude Opslagstelsel) aanwezig is, moet de Aannemer ervoor zorgen dat de elementen ten behoeve van warmte en koudelevering technisch en energetisch optimaal functioneren.

De Aannemer moet het dagelijks beheer van het Warmte en Koude Opslagstelsel zodanig uitvoeren dat:

- Een Seasonal Performance Factor (SPF) van minimaal 4 is geborgd (conform de bepalingmethode in de AMvB Bodemenergie (2013) gebruik makend van de werkelijk aan het object/locatie geleverde warmte en koude en de gebruikelijke COP's voor de Bronnen, Warmtepomp, Ketel en evt. koelmachine, droge koeler of ander regeneratie voorzieningen).
- Het gewogen gemiddelde temperatuurverschil tussen de warme- en koudebron

- op jaarbasis minimaal 4K is.
- Het aandeel van de warmtepomp in de warmtelevering minimaal 75% is. Indien afwijkingen worden geconstateerd ten aanzien van de waterwetvergunning en/of de functionele KPI's moet gelijktijdig een plan van aanpak ter goedkeuring worden ingediend.
- 10 werkdagen voor elk contractoverleg moet een voortgangsrapportage ingediend worden met de prestaties ten aanzien van de waterwetvergunning en de genoemde functionele KPI's. Bij geconstateerde afwijkingen moet direct een plan van aanpak worden ingediend.
- Elk contractjaar (gedurende de uitvoeringsduur) uiterlijk 10 werkdagen na de start van het nieuwe jaar het 'Jaarformulier', met o.a. de hoeveelheden rondgepompt bodemwater, de gewogen gemiddelde injectie- en onttrekkingstemperaturen, ingediend bij het bevoegd gezag met afschrift aan de Opdrachtgever.
- Een evaluatierapport ingediend wordt bij het bevoegd gezag volgens de tijdstippen genoemd in de waterwetvergunning. (doorgaans na de 1e twee jaar en vervolgens na het 5e jaar en dan om de 5 jaar).

De Opdrachtgever moet op ieder gewenst moment de gegevens op kunnen vragen en aangeleverd krijgen waaruit blijkt dat aan de waterwetvergunning wordt voldaan.

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).

Aanvullende eisen onderhoud aan keukenuitrusting:

Indien in een object/locatie Vaste keukenapparatuur (element 873200 Grootkeuken/ restaurant apparatuur, 873204 Koelcel incl. aggregaat, 873205 Koelvitrine incl. aggregaat en 873206 Vriescel incl. aggregaat) onderdeel van de COEL is moet door de Aannemer uiterlijk 6 weken na opdracht een plan van aanpak voor de uitvoering van de werkzaamheden ingediend worden, waarin is opgenomen hoe aan de eisen van de HACCP en het kwaliteitsplan van de cateraar wordt voldaan.

Met cateraar wordt in deze bedoeld de organisatie die voor de Gebruikers van het object/locatie de catering verzorgd. De cateraar heeft geen bevoegdheden in het kader van dit Bestek en moet door de Aannemer als Gebruiker worden beschouwd.

Alle werkzaamheden moeten worden gerealiseerd met inachtneming van de eisen uit de HACCP, zowel voor de uitvoering als voor inzet van het uitvoerend personeel. Hiertoe moet de Aannemer het onderhoud op de volgende manier uitvoeren:

- Strikte naleving van de hygiëne voorschriften vanuit HACCP en het kwaliteitsplan van de cateraar en bekendheid daarvan bij alle door de Aannemer in te zetten personen borgen.
- Altijd actueel en aantoonbaar voldoen aan de HACCP eisen.
- Geen hinder en/of verstoring van het dagelijks beheer en gebruik door de cateraar veroorzaken.

De Aannemer moet wanneer friteuses of andere frituurapparatuur onderdeel is van element 873200 Grootkeuken/ restaurant apparatuur en de COEL, in relatie tot EU verordening 2017/2158, zorgen voor de controle op aanwezigheid en kalibratie van de temperatuurmeters op deze apparatuur. De kalibratie moet tenminste eenmaal per kwartaal plaats vinden en vastgelegd te worden in een kalibratierapport. Dit rapport moet opgenomen worden in het logboek zoals omschreven in bepaling 00.02.27. De Aannemer moet de cateraar een afschrift van het kalibratierapport verstrekken. Indien temperatuuroptemers ontbreken moet de Aannemer binnen 5 werkdagen na constatering voor het (alsnog) aanbrengen een BKW indienen.

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 (wettelijk) 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 13 is een overzicht opgenomen van de elementen waarop een verplichting rust, de doorlooptijd, welke documentsoort etc aangeleverd moet worden. Naast het tijdig uitvoeren van deze (wettelijke) verplichtingen, voortkomend uit de vigerende wet- en regelgeving en dit Bestek, moet de Aannemer alle voor de eigenaar van de elementen geldende (wettelijke) verplichtingen (keuringen of certificeringen) uitvoeren met inbegrip van assistentie en inschakeling van keurende c.q. certificerende instanties.

Alle gebreken die een goedkeuring van de (wettelijke) verplichting (conform Bijlage 13) in de weg staan mogen zich niet voordoen. Herstelwerkzaamheden en het daarna opnieuw keuren of certificeren daarvan is niet verrekenbaar. Uitsluitend noodzakelijke herstelmaatregelen en het opnieuw keuren of certificeren welke niet door nalatig handelen van de Aannemer zijn veroorzaakt komen voor verrekening in aanmerking als Bijkomende werkzaamheden.

Als de interval van een (wettelijk) verplichting de uitvoeringsduur van de overeenkomst overstijgt en niet uit de COEL 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 Bijkomende werkzaamheden.

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). Bij de vastlegging moet naast **E**rnst, **I**ntensiteit en **O**mvang ook **L**ocatie, **O**orzaak, **G**evolg (mogelijk risico bij niet oplossen) en **O**plossing worden opgegeven (hierna ook genoemd EIO.LOGr.O). Voor deze herstelmaatregel moet een calculatie worden aangemaakt in de hiervoor genoemde webbased applicatie (technisch) en moet de Aannemer hiervoor een BKW aanvraag indienen.

AANLEVEREN (WETTELIJK VERPLICHTE DOCUMENTEN):

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

- Origineel conform wet- en regelgeving toevoegen aan het logboek van het betreffende element.
- Digitaal in pdf-OCR formaat via een webbased applicatie (technisch) van de Opdrachtgever. De bestandsnaam moet in deze volgorde worden opgebouwd: het "objectnummer-discipline-elementnummer-volgnummer-certificaat of Onderhoudsrapport-einddatum (jjjj-mm-dd) geldigheid van het document".

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 mede delen aan de Aannemer.

92.

DIENTSTVERLENINGSFASE [VERHELPEN STORINGEN]

De Aannemer is verplicht alle aan hem gemelde elektro- en klimaattechnische storingen te herstellen. Het herstellen 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 volledig verholpen beschouwd als deze technisch gereed is gemeld in de webbased applicatie (administratief) van de opdrachtgever.

Door de Opdrachtgever of de Beheerder zal de urgentie van de storing worden bepaald en worden opgenomen in de storingsmelding. Daarbij zijn er twee urgenties, te weten: normaal (storing) en hoog (urgente storing).

Voor een storing met een normale urgentie geldt een hersteltijd van 48 uur, voor urgente storingen geldt een hersteltijd van 4 uur. Voor alle storingen geldt dat deze binnen 1 week (168 uur) na melding volledig verholpen moet zijn en daarmee technisch gereed gemeld zijn 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 om afspraken te maken om de storing te herstellen. Het contactmoment en daarin gemaakte afspraken moeten worden vastgelegd in het eigen IT-systeem van de Aannemer, zodat door Opdrachtgever achteraf (middels o.a. audit) ingezien kan worden dat er binnen 30 minuten contact is opgenomen.

Binnen de openingstijden van de storingsdienst worden storingen per e-mail gemeld aan het door de Aannemer beschikbaar gestelde e-mailadres. Buiten de openingstijden van de storingsdienst van het Rijksvastgoedbedrijf kan ook de Beheerder een storing bij de Aannemer melden. In het laatste geval neemt de Aannemer de eerstvolgende werkdag contact op met de storingsdienst van het Rijksvastgoedbedrijf. De melding moet plaatsvinden via telefoonnummer 0800-8991103 (optie 1) of postbus.RVB.storingsdienst@rijksoverheid.nl.

De Aannemer moet zorgen dat voor iedere gemelde storing een inkoopordernummer aan hem verstrekt wordt.

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 technisch herstel heeft gerealiseerd.

Indien 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 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.

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

Indien 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 herstellen, dan neemt de Aannemer direct contact op met Opdrachtgever voor overleg. De Aannemer moet hiervoor een afwijkingsrapport opstellen conform bepaling 00.02.59-49 en moet deze in het afwijkingenregister opnemen.

Noodzakelijke tijdelijke functionele noodmaatregelen voor het beperken van overlast en gevolgschade veroorzaakt door nalatig handelen van de Aannemer zijn niet verrekenbaar en vallen buiten het eigen risico.

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) op van materiaal, materieel en loonkosten die nodig zijn om de storing te herstellen. Deze raming onder vermelding van het storingsnummer mailen aan de betreffende Objectmanager met vermelding van de reden van de overschrijding.

Verholpen storingen moeten ook aan de Beheerder (of een door hem aan te wijzen contactpersoon) worden afgemeld. Tevens moet de storing, na akkoord van de Beheerder en ondertekening van de werkbom direct worden vastgelegd in het logboek zoals vastgelegd in bepaling in 00.02.27.

Tevens moet de Aannemer binnen 2 weken na de technische gereedmelding in de webbased applicatie (administratief) verslaglegging doen in de webbased applicatie (technisch) van de Opdrachtgever. Hierbij moet bij het element waarop de storing betrekking had worden vastgelegd welke werkzaamheden zijn uitgevoerd. De declaratie mag ingediend worden na verwerking in beide webbased applicaties.

Storingen met een opdrachtwaarde groter dan € 15.000,= moeten in afwijking van de UAV paragraaf 9 lid 2 binnen 4 weken na uitvoering worden opgenomen en opgeleverd. Bij deze opneming wordt door de Aannemer een Proces-Verbaal van opneming opgesteld (conform Bijlage 4b) en goedgekeurd door een vertegenwoordiger van de Opdrachtgever. Het goedgekeurde Proces-Verbaal van

opneming moet bij de declaratie worden ingediend.

Voor storingen geldt dat uitsluitend de kosten boven € 1.000,- per storing (materiaal, materieel en loonkosten) op basis van de "Staat van Verrekenprijzen" (Bijlage 02) verrekenbaar zijn.

Indien de Aannemer meent recht te hebben op het niet-verrekenbare deel van de storing (eigen risico) moet dat per storing binnen 12 weken na gereed melding in de webbased applicatie (administratief) worden aangetoond middels Bijlage 4a en een (kopie-)declaratie, zoals gesteld in bepaling 00.02.40.90-Declaraties. De Aannemer verzamelt dit en levert dit eenmaal per contractperiode aan bij de Opdrachtgever ter beoordeling.

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 zijn van:

1. Verkeerd gemeld, uitsluitend als element niet op de COEL vermeld staat.
2. Overmacht door natuurinvloeden.
3. Schade en molest, niet door de Aannemer veroorzaakt.

Dit niet-verrekenbare deel wordt, indien de Opdrachtgever akkoord is gegaan, separaat verrekend gelijktijdig met voor kortingen en toeslagen zoals vastgesteld tijdens het contractoverleg.

Aanvullende eisen Justitiële Inrichtingen (JI)

Indien tijdens het verhelpen van een storingen blijkt dat deze betrekking heeft op een elementen waarvoor de inzet van de separaat gecontracteerde Aannemer(s) SI vereist is en uit het 1e lijns onderzoek blijkt dat de Aannemer dit niet zelfstandig kan verhelpen dan moet de Aannemer de Aannemer SI inschakelen zodat de 2e lijn kennis en kunde van de Aannemer SI ingebracht kan worden. De Opdrachtgever beschikt over een separaat onderhoudscontract met Robert Bosch, Honeywell, Tyco, Siemens, Ooperon en Iolan waarbij de 2e lijn assistentie gecontracteerd en afgekocht is. De elementen waarop dit betrekking heeft zijn herkenbaar aangegeven op de COEL.

De gemaakte verdeling wanneer storingen in 2e lijn bij de Aannemer SI belegd moet worden is in de Bijlage 24 per Aannemer SI beschreven. De Aannemer SI is hierbij te zien als verplicht voorgeschreven onderaannemer. Indien de Aannemer SI assistentie nodig heeft van een monteur van de Aannemer in de 2e lijn dan zijn deze uren volledig verrekenbaar.

Indien tijdens de 1e lijns storingen materialen worden gebruikt uit de voorraad reserve onderdelen van de Aannemer SI moet de Aannemer dit melden aan de Aannemer SI, zodat deze aangevuld kan worden.

93. DIENSTVERLENINGSFASE [UITVOEREN BIJKOMENDE WERKZAAMHEDEN]

Bijkomende werkzaamheden (BKW) komen voor verrekening in aanmerking op basis van de "Staat van Verrekenprijzen" (Bijlage 02) en calculatieformulier (Bijlage 03).

De Aannemer is verplicht BKW aan te bieden en na schriftelijke opdracht uit te voeren.

BKW (initiatief Aannemer):

- a Herstel van de tijdens de conditiemeting (Vaststellingsfase) gedane waarnemingen op ernstige en serieuze gebreken van de soort "werking" en geringe gebreken van het soort "Onderhoud".
- b Herstel van de tijdens de certificeringen, keuringen/inspecties c.q. onderhoud vastgestelde waarnemingen en gedane aanbevelingen welke van invloed zijn op o.a. de verstrekking van een nieuw certificaat. Dit is niet verrekenbaar wanneer het een ernstig gebrek, serieus gebrek van de soort "werking" of gering gebrek van de gebreksoort "Onderhoud" betreft die worden vastgesteld na de Vaststellingsfase, tenzij de Aannemer aantoonbaar kan maken dit niet verwijtbaar is aan de Aannemer.

BKW (initiatief Opdrachtgever):

- c Werkzaamheden op verzoek van de Opdrachtgever gerelateerd aan de COEL.
- 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.

- Het wekelijks spoelen van de niet gebruikte tappunten bij een prioritaire locatie. Deze staan in het beheersplan vermeld, maar kunnen wel fluctueren

- bijv. in het geval van leegstand.
- Het maandelijks verrichten van de temperatuurmetingen van de kritische koud water tappunten en leidingdelen. Deze staan in het beheersplan vermeld.
- Het maandelijks verrichten van de temperatuurmetingen van de kritische warm water tappunten en leidingdelen. Deze staan in het beheersplan vermeld.
- 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 NEN3140.
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 17, 'Werkomschrijving NEN 3140-inspecties'. Afstemming van de NEN 3140-inspectie met de Beheerder moet plaatst vinden op basis van Bijlage 17a (Afstemmingsformulier gebruiker NEN 3140 inspecties). De rapportage van de NEN 3140-inspectie moet voldoen aan Bijlage 17b ('Elektrotechnisch 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 00.02.06-94).
- h Activiteitenbesluit
De nog niet gerealiseerde duurzaamheidsmaatregelen voortvloeiend uit het Activiteitenbesluit conform Bijlage 21a en Bijlage 21b en geconstateerd tijdens inspectie Vaststellingsfase.
- i Keuringen.
Assistentie bij keuren, beproeven en inspecteren niet vallend onder het Bestek als deze door derden wordt uitgevoerd.
- j Integraal testen.
Het voorbereiden en uitvoeren van integrale test en de hieruit voortkomende gebreken.
- k Herhalen Teamsessies.
Het bijwonen van nieuwe Teamsessies.
- l Upgraden software.

Aanvullende eisen Justitiële Inrichtingen (J1)

BKW separaat gecontracteerde Aannemer(s) SI:

Indien een BKW elementen bevat waarvoor de inzet van de separaat gecontracteerde Aannemer(s) SI vereist is, dan moet de Aannemer de kosten hiervan, zijnde het aanbestedingsbedrag van die Aannemer SI, opnemen op het calculatieformulier onder bouwstoffen. De Aannemer SI is hierbij te zien als een verplicht voorgeschreven onderaannemer.

Het kan hierbij gaan om:

1. Werkzaamheden op verzoek van de Opdrachtgever gerelateerd aan de COEL SI.
2. Integraal testen.
Bijdrage leveren aan het voorbereiden en ondersteunen in het uitvoeren van integrale test door Aannemer E&K
3. Herhalen Teamsessies.
Het bijwonen van nieuwe Teamsessies.
4. Upgraden software.

De aanbidding van de Aannemer SI moet voorzien zijn van een Open begroting met onderbouwingen van de bouwstoffen en offertes welke aan de aanbidding ten grondslag liggen, evenals de uitvoeringsduur en bijbehorende planning.

Voor de BKW verstrekt de Aannemer aan de Opdrachtgever een aanbidding volgens model "Calculatieformulier" (Bijlage 03) waarbij de Open begroting van Aannemer, diens Onderaannemers en onderbouwingen van de bouwstoffen en offertes welke aan de aanbidding ten grondslag liggen moeten zijn bijgevoegd, evenals de uitvoeringsduur. Op verzoek van de Opdrachtgever kan een werkplan worden gevraagd aan de Aannemer.

Kosten voor opname van de werkzaamheden en engineering mogen apart gecaluleerd worden op het Calculatieformulier (Bijlage 03), tenzij het een 1- op-1 vervanging betreft.

Bij het opstellen van een BKW moet de Aannemer vaststellen of het uit te voeren werk consequenties heeft voor de brandscheiding. Indien dit het geval is moeten in de betreffende BKW de kosten voor het aanbrengen c.q. herstelwerkzaamheden en het revisieteknisch werk voor de brandscheidingen opgenomen zijn.

BKW genoemd in 1, 2 en 3 moeten binnen 10 werkdagen worden ingediend waarbij ook de desbetreffende rapportages van de certificeringen, keuringen/inspecties c.q. onderhoud worden bijgevoegd. Bij BKW's vanaf d moet de Aannemer in overleg met de Opdrachtgever bepalen binnen hoeveel werkdagen het ingediend moet worden, maar maximaal binnen 20 werkdagen na aanvraag.

De betreffende montage en installatie tijden moeten gebaseerd zijn op de actuele Uneto-VNI calculatie tijdnormen.

Hiervoor moet gebruik worden gemaakt van:

- "Handboek calculatiegegevens voor het elektrotechnisch installatiebedrijf".
- "Calculatietijden Klimaat- en Sanitaire Installaties".

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

Het indienen van het Calculatieformulier, met onderliggende stukken, moet via de door de Opdrachtgever beschikbaar gestelde webbased applicatie (technisch) geschieden. Daarna geeft de Opdrachtgever binnen 20 werkdagen uitsluitel door middel van een inkooporder (vast overeengekomen bedrag) of een afwijzing.

Indien BKW een doorlooptijd/uitvoeringstermijn na opdracht heeft van meer dan 1 maand(en) en/of een opdrachtwaarde groter dan € 50.000 heeft 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.

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).

BKW met een opdrachtwaarde groter dan € 15.000,- moeten in afwijking van de UAV paragraaf 9 lid 2 binnen 4 weken na uitvoering worden opgenomen en opgeleverd. Bij deze opneming wordt door de Aannemer een Proces Verbaal van opneming opgesteld (conform Bijlage 4b) en goedgekeurd door een vertegenwoordiger van de Opdrachtgever. Het goedgekeurde Proces Verbaal van opneming moet bij de declaratie worden ingediend.

Binnen 5 werkdagen na vervanging van een element moet de Aannemer de wijziging in de COEL doorvoeren in de door de Opdrachtgever beschikbaar gestelde webbased applicatie (technisch).

Voor BKW is geen sprake van een maximumbedrag. Uitzondering op deze regel zijn BKW (00.02.06-93d) op verzoek van de Opdrachtgever die gerelateerd zijn aan de COEL en multidisciplinair (ook Bouwkundige en/of Transport-technische werkzaamheden). In dit soort gevallen wordt deze BKW gezien als een "werk" en daarvoor geldt een maximumbedrag van € 150.000,-.

Voor BKW die buiten de scope van het contract vallen gelden de standaard interne RVB regels en moet altijd in overleg met de betrokken Contract Manager bekeken worden hoe dit kan worden opgedragen en welke inkoopprocedure hiervoor moet worden gevolgd.

94. DIENSTVERLENINGSFASE [ACTUALISEREN CONDITIEMETING EN VERVANGINGSPLANNING]

Na het vaststellen van de conditie (tijdens de Vaststellingsfase zoals benoemd in bepaling 00.02.06-89) moet de Aannemer continu de conditiemeting en de vervangingsplanning voor alle elementen van de COEL actualiseren, dit op basis van tijdens uitgevoerde certificeringen, keuringen/inspecties, herstelmaatregelen en de storingshistorie 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 de vervangingsplanning is altijd 5 jaar vooruit.

95. DIENSTVERLENINGSFASE [INTEGRAAL TESTEN]

De Aannemer moet, per locatie, 1x per kalenderjaar meewerken aan het integraal testen van samenhangende elementen.

De integrale test moet samen met de Beheerder en Opdrachtgever worden voorbereid en uitgevoerd. (het opstellen van een Plan van Aanpak maakt hier

onderdeel van uit). Voor de JI objecten geldt dat Aannemer(s) SI betrokken moeten worden bij de voorbereiding en uitvoering.

Tijdens de integrale test oefent en test de Aannemer samen met o.a. de Aannemer(s) SI, de Beheerder het falen, verstoren van cruciale systemen in samenhang met andere installatie onderdelen voor bijvoorbeeld, sturingen brandmeldinstallatie, data, printer ruimten, noodstroomvoorzieningen, luchtbehandeling, verwarming, koeling.

De resultaten van de oefening en/of test worden geregistreerd, geanalyseerd, gerapporteerd, besproken. Tevens wordt het Plan van Aanpak verbeterd.

De kosten voor het integraal testen komen voor verrekening in aanmerking als BKW.

Gebreken gerelateerd aan veiligheid en gezondheid en/of die het functioneren van de installatie direct of indirect belemmeren of verhinderen moeten als urgente storingsmelding direct worden gemeld en hersteld. Hierbij geldt dat bepaling 00.02.06-92 onverkort van toepassing is, tenzij gebreken aantoonbaar niet verwijtbaar zijn aan het handelen van de Aannemer. Alle overige gebreken komen voor verrekening in aanmerking als BKW.

96. DIENSTVERLENINGSFASE [UITVOEREN DUURZAAMHEIDSBELEID]

De Aannemer moet het werk zodanig uitvoeren dat het Energieprestatiecertificaat van elk object/locatie verbeterd of tenminste gelijk blijft. Om dit te realiseren moet de Aannemer bij zijn voorstellen tot (integrale) vervangingen op "Natuurlijk Momenten" als minimum de "groene lijn" uit de energie- en duurzaamheidstabel zoals opgenomen in het handboek RVBBOEI hanteren.

Vervangingsvoorstellen die de energetische prestatie verbeteren moeten in de vervangingsplanning 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 Ingrepen) ter beschikking stellen.

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.

97. DIENSTVERLENINGSFASE [HERHALEN TEAMSESSIES]

Jaarlijks (voorafgaand aan het nieuwe jaar) bepalen Aannemer, Opdrachtgever en Beheerder in hoeverre nieuwe Teamsessies in het komende jaar noodzakelijk zijn, wat er behandeld moet worden en op welke momenten deze gehouden gaan worden. Deze sessies dienen per locatie plaats te vinden. Deze sessie moet gaan over wat goed gaat en wat beter kan.

Kosten van het herhalen Teamsessies komen voor verrekening in aanmerking als BKW.

98. DIENSTVERLENINGSFASE [OVERDRACHT AAN DE VOLGENDE AANNEMER]

De Aannemer moet 8 maanden voor afloop van de overeenkomst bij de Opdrachtgever een uitgewerkt plan van aanpak aanleveren (inclusief planning) hoe de Aannemer de nieuwe Aannemer gaat inwerken en de overdracht van de objecten met behulp van Bijlage 11 "Checklist overdracht onderhoud" gaat uitvoeren.

De Aannemer moet hierbij rekening houden dat minimaal 4 maanden voor het einde van uitvoeringsduur van dit Bestek (zoals vastgelegd in bepaling 00.02.08) de nieuwe Aannemer door hem wordt ingewerkt op de objecten 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- en toegangsgegevens en wachtwoorden benodigd voor het onderhoud van de elementen als vermeld op de COEL is een verantwoordelijkheid van de Aannemer. Maar ook informatie ten aanzien van aanwezige software en licenties.

00.02.07 DATUM VAN AANVANG

01. DATUM VAN AANVANG

In uitdrukkelijke afwijking van paragraaf 7, lid 1 van de UAV 2012 zal als datum van aanvang worden aangemerkt de datum van aanvang zoals aangegeven in de opdrachtbrief.

00.02.08 UITVOERINGSDUUR, UITSTEL VAN OPLEVERING, BEPROEVIING

09. UITVOERINGSDUUR

De uitvoeringsduur

1. Transitiefase: 5 werkdagen na opdrachtverstrekking tot en met 31 december 2020
2. Vaststellingsfase: van 1 januari 2021 tot en met 30 november 2021
3. Dienstverleningsfase: van 1 januari 2021 tot en met 31 december 2025

Voortijdige beëindiging

Het Rijksvastgoedbedrijf heeft de intentie om een meerjarige samenwerking met de Aannemer aan te gaan. Ieder contractoverleg en tevens jaarlijks zal er een beoordeling en een evaluatie plaats vinden over de prestaties van de Aannemer en de samenwerking. Het Rijksvastgoedbedrijf heeft voor 1 oktober 2022 het recht om de overeenkomst te kunnen opzeggen vanwege geen goede samenwerking of het niet voldoende presteren van de Aannemer. Het Rijksvastgoedbedrijf baseert het laatste op voornoemde prestatiemeting. De besluitvorming over de opzegging geschiedt als volgt:

- Binnen 1 maand na afloop van het eerste jaar (dus voor 1 februari 2022) zal het Rijksvastgoedbedrijf een voorlopig besluit nemen op basis van gemeten prestaties en evaluatie van de samenwerking.
- Binnen 1 maand na afloop van de tweede termijn van het tweede jaar (dus voor 1 oktober 2022) zal het Rijksvastgoedbedrijf een definitief besluit nemen om de overeenkomst wordt opgezegd per 1 januari 2024.

Verlenging

Na 31 december 2025 heeft de Opdrachtgever het recht om de overeenkomst met maximaal vier jaar te verlengen. In het contractoverleg van januari 2024 zal het Rijksvastgoedbedrijf een voorlopig besluit nemen over een verlenging van 1 of meerdere jaren. Uiterlijk op 1 oktober 2024 zal het Rijksvastgoedbedrijf een definitief besluit nemen over de verlenging per 1 januari 2026. Aannemer moet eveneens uiterlijk 1 oktober 2024 aangeven of hij de overeenkomst wilt verlengen.

De besluiten zullen steeds in het contractoverleg worden besproken.

00.02.09 OPNEMING EN GOEDKEURING

03. OPNEMING EN GOEDKEURING

In uitdrukkelijke afwijking van paragraaf 9, lid 1 t/m 7 van de UAV 2012 zal het werk aan het einde van uitvoeringsduur (zoals vastgelegd in bepaling 00.02.08) voor het onderhoud slechts worden goedgekeurd als de Aannemer tijdens het laatste contractoverleg aantoonbaar kan maken dat:

1. Alle preventief onderhoud en (wettelijke) verplichtingen conform het Algemeen tijdschema zijn uitgevoerd.
2. Alle te verhelpen storingen en bijkomende werkzaamheden die in opdracht zijn gegeven, zijn 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.
5. Alle logboeken moeten juist en volledig zijn overgedragen.

Indien de Aannemer tijdens het 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 vier weken alsnog aantoonbaar maken aan al zijn verplichtingen te voldoen. Hetgeen is vastgelegd in bepaling 00.02.42-90 is dan van toepassing.

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

09.

CONTROLES

Door of namens de Opdrachtgever kunnen controles worden verricht op het uitgevoerde onderhoud, verholpen storingen, het op orde zijn van logboeken, voldaan wordt en dus werkzaamheden zijn uitgevoerd conform onderhoudsvorschriften van de fabrikant/leverancier en de actualiteit van de conditiemeting conform het handboek RVBBOEI.

De hierbij vastgestelde gebreken en opmerkingen moet 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.

90. REVISIEBESCHIEDEN

Alle revisiebescheiden moeten zonder belemmering ter beschikking staan van de Opdrachtgever en op 1e verzoek daartoe worden overgedragen.

00.02.14 SCHORSING VAN HET WERK/BEEINDIGING IN ONVOLTOOIDE STAAT

09. VEILIGHEIDSMATREGELEN

In aanvulling op par. 14, lid 3, sub a. van de UAV 2012 neemt de Aannemer, in overleg met de directie, tevens gepaste maatregelen die noodzakelijk zijn om de veiligheid op en om de bouwplaats te garanderen.

00.02.15 WERKTERREIN

01. AANDUIDING WERKTERREIN

Als werkterrein is beschikbaar dat gedeelte van het object/locatie 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.

90. SITUATIE

Het werk is gelegen aan:

- De adressen welke zijn vermeld op de COEL.

00.02.16 AFSLUITING, RECLAME

90. FOTOGRAFEREN, FILMEN EN GEGEVENSBESCHERMING

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.

Aanvullende eisen Justitiële Inrichtingen (JI)

Het meenemen van datadragers of verbindingssapparatuur o.a. Smartphone, laptop, Tablet, of andere apparatuur in de objecten zonder schriftelijk toestemming van de Beheerder is niet toegestaan.

00.02.17 VERWERKING VAN BOUWSTOFFEN

02. HOEDANIGHEID VAN BOUWSTOFFEN

Voor zover in het bestek niet anders bepaald moeten de te verwerken bouwstoffen nieuw zijn.

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 directie 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). en
- 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>.

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 directie wordt aangeleverd. Deze gegevens moeten eveneens worden opgenomen op het Registratieformulier als aangegeven in bepaling 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 OP EN CONSERVERING VAN BOUWSTOFFEN,

In aanvulling op paragraaf 17, lid 1 van de UAV 2012 wordt als eis gesteld dat het conserveringssysteem van en verflagen 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 het Rijksvastgoedbedrijf tevens eigenaar van de toegangscode.

De nieuwe bouwstoffen moeten onafhankelijk en zelfstandig door de Aannemer en/of zijn onderaannemers onderhouden kunnen worden, zonder tussenkomst van de fabrikant/leverancier van de betreffende bouwstof.

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. HERGEBUIK BOUWSTOFFEN

De Aannemer moet bouwstoffen na vervanging terugnemen en zoveel mogelijk verwerken voor hergebruik. Nieuwe bouwstoffen moeten voorzien zijn van een certificaat dat deze na vervanging door de fabrikant/leverancier worden teruggenomen voor recycling.

Aanvullende eisen Laboratoria

Het bovenstaande is niet van toepassing bij laboratoria. In overleg met Beheerder en Opdrachtgever moeten hierover nadere afspraken worden gemaakt.

93. TER BESCHIKKING GESTELDE BOUWSTOFFEN, RESERVMATERIALEN

Indien de Aannemer gebruik maakt van beschikbaar gestelde reserveonderdelen, moeten deze materialen zo spoedig mogelijk bij het betreffende object worden aangevuld van een gelijk fabrikaat, type en uitvoering of daarmee overstemmend. Tevens moet de lijst van reserveonderdelen jaarlijks worden geactualiseerd en voorzien van een controledatum.

00.02.18 KEURING VAN BOUWSTOFFEN

01. KEURING VAN BOUWSTOFFEN

De door de directie te keuren bouwstoffen als 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.
- 02. BOUWSTOFFEN MET KWALITEITSVERKLARING**
Een gebrek dat zich na deze goedkeuring in de bouwstoffen met kwaliteitsverklaring openbaart en dat bij uitwendige visuele beoordeling redelijkerwijs niet onderkend had kunnen worden, wordt aangemerkt als een gebrek in de zin van de paragrafen 12 en 17, lid 3 van de UAV 2012.
- 03. 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.
Een ander bewijsmiddel dan een erkende kwaliteitsverklaring of een partijkeuring volgens de regels van het Besluit Bodemkwaliteit is, tenzij dit bestek anders vermeldt, niet toegestaan.
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.
- 90. KEURING VAN BOUWSTOFFEN**
Overeenkomstig paragraaf 17, lid 2 van de UAV 2012, dienen de bouwstoffen die door de Opdrachtgever gekeurd zullen worden, in het Bestek te worden vermeld.
Duurzaam geproduceerd hout en Hergebruikt hout moet altijd worden gekeurd, met overlegging door de Aannemer van de bewijsstukken, alvorens dit in het werk mag worden gebracht.
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 00.02.18-91.
Voor de overige bouwstoffen is de Aannemer verantwoordelijk voor de hoedanigheid en de geschiktheid (paragraaf 17, lid 1 van de UAV 2012).
- 91. 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 directie binnen een met de directie afgesproken termijn.

00.02.19 EIGENDOM VAN BOUWSTOFFEN

- 01. 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.

00.02.20 ZORG VOOR BOUWSTOFFEN

- 01. 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.

00.02.21 OUDE BOUWSTOFFEN

- 09. 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 directie 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.

Het Rijksvastgoedbedrijf, als eigenaar/primaire ondoener van de afvalstoffen in de zin van de Wet Milieubeheer, zal de Aannemer schriftelijk machtigen om als bemiddelaar in de zin van art. 10.55 van de Wet Milieubeheer namens het Rijksvastgoedbedrijf het administratieve proces rondom de vrijkomende afvalstromen op te treden, te weten het ondertekenen van het acceptatie- en omschrijvingsformulier en het ondertekenen van begeleidingsbrieven.

90. EIGENDOM OUDE BOUWSTOFFEN

Voor zover niet anders in dit Bestek is vermeld, zijn de uit het werk komende oude bouwstoffen niet van waarde voor de Opdrachtgever.

00.02.22 GARANTIE VOOR EEN ONDERDEEL

09. GARANTIE

De garantietermijn voor geleverd werk en/of diensten is 12 maanden, gerekend vanaf het moment van datum ondertekening Proces-Verbaal van opneming of indien daar geen sprake van is geldt de datum van gereed melding in de webbased applicatie.

De garantietermijn voor bouwstoffen en elementen 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 aannemingsom van dit Bestek zijn inbegrepen.

19. GARANTIECOORDINATIE OP WERK DERDEN

De Aannemer moet voor elementen die door derden, anders dan de eigen toeleveranciers, 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 Bijkomende Werkzaamheden. 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 Bijkomende Werkzaamheden.

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

00.02.26 ALGEMEEN TIJDSHEMA, WERKPLAN

01. ALGEMEEN TIJDSHEMA

De indeling van de tijdsduur op het algemeen tijdschema moet worden aangegeven in:
-Kalenderweken.

90. EISEN ALGEMEEN TIJDSHEMA

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

In het tijdschema moeten, per object, op elementniveau alle besteksverplichtingen worden opgenomen.

In uitdrukkelijke afwijking op paragraaf 26 van de UAV 2012 moet de Aannemer uiterlijk 6 weken na opdrachtverstrekking het algemeen tijdschema voor het eerste contractjaar aanleveren bij de Opdrachtgever.

De onderhoudsmomenten moeten zo gekozen worden dat dit geen belemmering oplevert voor het gebruik en rekening gehouden wordt met de seizoenen, vakantieperiodes en feestdagen. Het uit te voeren (preventief) onderhoud moet gelijkmatig verdeeld over de eerste elf maanden van het jaar worden uitgevoerd. Alleen onderhoud met een frequentie korter dan vijf weken mag gepland worden in de laatste maand van het jaar.

Het algemeen tijdschema moet gedurende de Dienstverleningsfase door de Aannemer actueel worden gehouden voor de gehele contractduur, waarbij telkens 4 maanden terug en 8 maanden vooruit wordt gekeken.

Wijzigingen in het algemeen tijdschema zijn alleen toegestaan na goedkeuring van de Opdrachtgever. Wijzigingen op de voorgaande planning moeten zichtbaar zijn.

Waarbij geldt dat de Aannemer na goedkeuring een afschrift moet verstrekken aan

de Beheerder. Waarbij voor DJI geldt dat de Aannemer een afschrift moet verstrekken aan de Aannemer(s) SI.

00.02.27 DAGBOEK, LIJSTEN, RAPPORTEN, BOUWVERGADERINGEN

90. LOGBOEKEN

De Aannemer is verplicht logboeken aan te leggen, herkenbaar te maken en moet 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.
- Gebouw-, objectnummer.
- Welke werkzaamheden (gespecificeerd) zijn verricht.
- Welke onderdelen zijn vervangen.
- De (meet)resultaten van zowel uitgevoerde metingen als 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 Elementen waarop geen (wettelijke) verplichting rust.

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

Logboek voor Elementen waarop een (wettelijke) verplichting rust.

Voor elk element 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 worden gehanteerd.

Tevens dienen de originelen van de meest recent opgestelde certificaten, keurings- of onderhoudsrapporten in het logboek van het betreffende element te worden opgenomen, voorts moet een digitaal exemplaar van certificaten, keurings- of onderhoudsrapporten worden aangeleverd zoals omschreven in bepaling 00.02.06-89.

91. AANLEVEREN RAPPORTEN

Rapportage (wettelijke) verplichtingen:

De Aannemer moet 10 werkdagen vóór ieder contractoverleg aan de hand van de geactualiseerde stoplichtrapportage uit de webbased applicatie (technisch) van de Opdrachtgever 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 00.02.59-49 en moet deze in het afwijkingenregister worden opgenomen.

Rapportage storingen:

De Aannemer moet 10 werkdagen vóór ieder contractoverleg aan de hand van de perioderapportage storingen (Bijlage 06) uit de webbased applicatie (administratief) van de Opdrachtgever en de informatie uit zijn eigen systemen aantoonbaar maken dat voldaan is aan de verplichting om alle storingen tijdig te verhelpen. De Aannemer moet een storingsanalyse uitvoeren om herhaalt storingen te voorkomen. Daarnaast moet worden aangegeven of er wel of geen declaratie volgt.

Indien er afwijkingen zijn dan moet hiervoor een afwijkingsrapport opgesteld worden conform bepaling 00.02.59-49 en moet deze in het afwijkingenregister worden opgenomen.

Rapportage VOS:

De Aannemer moet 10 werkdagen vóór ieder contractoverleg een rapportage opstellen met daarin de goedgekeurde VOS'sen uit de afgelopen termijn onder

vermelding van het inkoopordernummer, objectnummer, storingsomschrijving en het te verrekenen bedrag en als bijlage het goedgekeurde VOS formulier.

Rapportage Bijkomende Werkzaamheden:

De Aannemer moet continu een overzicht bijhouden van alle BKW aanvragen en lopende BKW conform Bijlage 5b. 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 00.02.59-49 en moet deze in het afwijkingenregister worden opgenomen.

Rapportage afwijkingen:

De Aannemer moet 10 dagen vóór ieder contractoverleg een overzicht aanbieden van alle afwijkingen uit het afwijkingenregister van de afgelopen periode conform Bijlage 14e en bepaling 00.02.59-49.

Rapportage Duurzaamheidsmaatregelen Activiteitenbesluit:

Door de Aannemer dient per object een overzicht te worden bijgehouden waarin de gerealiseerde duurzaamheidsmaatregelen voortkomende uit Bijlage 21a en 21b worden gedocumenteerd. Dit overzicht moet door de Aannemer na uitgevoerde maatregel(en) in het eerstvolgende contractoverleg als hard copy in tweevoud worden geleverd.

92.

OVERLEGGEN

De Aannemer moet deelnemen aan de volgende overleggen:

Operationeel overleg	volgens de objectenlijst.
Contractoverleg	3x per jaar.
Voortgangsoverleg	3x per jaar.

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.

Operationeel overleg per (cluster) locatie(s):

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 Objectmanager en de Beheerder. De Objectmanager 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 het algemeen tijdschema en BKW planning de voortgang van het werk besproken. Daarnaast wordt de actuele vervangingsplanning en afhandeling van storingsen besproken.

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

- Een actueel algemeen tijdschema (kijkt 4 maanden terug en 8 maanden vooruit).
- Een actuele BKW planning volgens Bijlage 5b.
- Een actuele vervangingsplanning.
- Een actueel storingsoverzicht.
- Een actuele stoplichtrapportage.

Dit overleg en de verslaglegging vindt plaats op basis van Bijlage 14c en Bijlage 14d. 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.

Het niet tijdig afhandelen van storingsen, uitvoeren van bijkomende werkzaamheden en afwijkingen van de planningen worden beschouwd als onvoldoende werk zoals bedoeld in paragraaf 6 lid 7 van de UAV 2012. Waarbij geldt dat onvoldoende werk zoals geconstateerd tijdens het operationeel overleg binnen 10 werkdagen uit wordt gevoerd en teruggekoppeld aan de Objectmanager en de Beheerder.

Contractoverleg:

Het contractoverleg is een 4 maandelijks overleg en vindt plaats in de maanden mei, september, en januari. De Opdrachtgever plant de overleggen jaarlijks voor het lopende jaar in.

In het contractoverleg wordt de Aannemer beoordeeld door de Opdrachtgever of er aan de in het Bestek genoemde verplichtingen van de afgelopen 4 maanden is voldaan. Het contractoverleg vindt plaats tussen de Opdrachtgever en de gevolmachtigde van de Aannemer.

Verslaglegging wordt verzorgd door de Opdrachtgever, waarbij het verslag binnen

10 werkdagen aan de Aannemer zal worden aangeleverd.

De Opdrachtgever verstrekt binnen 5 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.
- Agenda van het contractoverleg.

De Aannemer moet 10 werkdagen voorafgaand aan het contractoverleg de onderstaande zaken aanleveren bij Opdrachtgever:

- Geactualiseerd algemeen tijdschema waaruit blijkt dat de uitvoering van de geplande uitvoering volgens planning verloopt.
- Rapportage (wettelijke) verplichtingen.
- Rapportage storingen.
- Rapportage VOS.
- Rapportage BKW.
- Rapportage afwijkingen.
- Geactualiseerde vervangingsplanning in de webbased applicatie (technisch) ter controle door de Opdrachtgever aanbieden.
- Aanvraag meer en minder werk, waarin de COEL-mutaties van de afgelopen periode zijn opgenomen, in de webbased applicatie (administratief) van de Opdrachtgever ter acceptatie door de Opdrachtgever aanbieden.
- Voortgangsrapportage WKO.
- Geheel ingevuld en ondertekend verantwoordingsformulier social return, voor het laatste contractoverleg van een jaar.

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 00.02.42-90 in werking.

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

De verrekening van de som van deze kortingen en toeslagen geschiedt conform het gesteld in de UAV 2012 paragraaf 42 lid 6 bij de eerstvolgende termijnbetaling en zo nodig de daaropvolgende termijnbetalingen.

Voortgangsoverleg:

Het voortgangsoverleg is een 4 maandelijks overleg en vindt plaats in de maanden maart, juli en november. Het voortgangsoverleg vindt plaats tussen de Opdrachtgever en de gevolmachtigde van de Aannemer. De Opdrachtgever plant de overleggen jaarlijks voor het lopende jaar in. De overleggen vinden plaats op kantoor van Opdrachtgever.

In dit overleg kunnen knelpunten in de voortgang van de werkzaamheden worden besproken. Verslaglegging wordt verzorgd door de Opdrachtgever, waarbij het verslag binnen 10 werkdagen aan de Aannemer zal worden aangeleverd.

00.02.29 VERSCHILLEN IN AFMETINGEN OF TOESTAND

09. ASBEST

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 COEL EN SITUATIE IN OBJECTEN

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 elementen zoals vermeld op de COEL moet dit binnen 10 werkdagen per mail aan de Opdrachtgever worden gemeld en middels een mutatie worden aangeleverd via de webbased applicatie (technisch) van de Opdrachtgever. Mutaties mogen opgevoerd worden tot de Vaststellingsfase (als bedoeld in 00.02.06-89) heeft plaatsgevonden.

Eventuele verschillen die na de Vaststellingsfase (als bedoeld in 00.02.06-89) door de Opdrachtgever worden vastgesteld komen in beginsel niet voor verrekening als meer werk in aanmerking.

De Opdrachtgever zal kenbaar maken of de mutaties verwerkt worden in de COEL. Indien de mutaties worden verwerkt in de COEL zullen de mutaties als meer en

minder werk (zoals vastgelegd in bepaling 00.02.35-90) 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.

00.02.31 VERBAND MET ANDERE WERKEN

02. 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.

09. 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.

Voor de door de Opdrachtgever gecontracteerde Aannemer(s) SI moeten de kosten hiervan zijn inbegrepen in de aannemingssom.

00.02.32 GEVONDEN VOORWERPEN

90. 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.

00.02.35 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 COEL, slechts dan plaatsvinden als dit is vastgesteld in het contractoverleg.

Verrekening als gevolg van verschillen vinden alleen plaats als sprake is van nieuwe elementen, waarbij geldt dat:

- a. Geprijsd moet worden volgens de eerder afgegeven COEL-tarieven op het betreffende element binnen het perceel.
- b. Of indien de prijs niet eerder afgegeven is binnen het perceel, op basis van open begroting tegen marktconforme tarieven.

Er zal in beginsel geen verrekening van meer en minder werk als gevolg van verschillen voor het onderhoud plaats vinden bij wijzigingen van informatie in het toelichtingen veld op een bestaand element (COEL).

Er zal geen verrekening van meer en minder werk voor het onderhoud plaatsvinden voor elementen waarvan in de Standaard Elementen Lijst (SEL) van het handboek RVBBOEI de "eenheid" PM hebben. Dit kan voorkomen bij fabricaat, type, aantal, en/of omvang.

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" wordt verstaan:

- Het uurtarief inclusief alle directe en indirecte kosten (maar niet limitatief). Dit betreft loon, sociale lasten, algemene, reis- en voorrijkosten, werkvoorbereiding, coördinatie met Beheerder en Opdrachtgever, intern transport, technische begeleiding onderaannemers, afvoer oude materialen/afval. Dit exclusief de verschuldigde omzetbelasting.

Bij 1 op 1 vervangingen geldt dat de kosten voor werkvoorbereiding (o.a. opname) en engineering onderdeel zijn van de verrekenprijs per uur. Indien het geen 1 op 1 vervanging betreft mogen de kosten voor werkvoorbereiding (o.a. opname) en engineering worden gecalculeerd tegen het op Bijlage 02 (Staat van verrekenprijzen) opgegeven tarief.

92. VERREKENING BOUWSTOFFEN EN ELEMENTEN

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

00.02.36 BESTEKSWIJZIGINGEN

01. BEVOEGDHEID AANBRENGEN BESTEKSWIJZIGINGEN

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

90. BESTEKSWIJZIGINGEN

Het gestelde in paragraaf 36 lid 3 en 7 van de UAV 2012 is niet van toepassing.

91. WIJZIGING COEL

Indien objecten en/of elementen door de Opdrachtgever worden toegevoegd danwel verwijderd dan worden de kosten als meer of minder werk verrekend.

92. KOSTEN, ONTWERP- EN /OF REVISIE TEKENWERK

In de prijsaanbiedingen voor bestekswijzigingen zijn tevens begrepen alle rechtstreeks of zijdelings voor de uitvoering nodige kosten, zoals die wegens ontwerp- en/of revisie tekenwerk.

00.02.40 BETALING

01. BETALING IN TERMIJNEN

Transitiefase:

De betaling van de aannemingssom voor de Transitiefase geschiedt in één termijn nadat:

- Goedkeuring heeft plaatsgevonden van het algemeen tijdschema.
- Planning ten behoeve van de uitvoering Vaststellingsfase is ingediend en goedgekeurd.
- Acceptatie heeft plaatsgevonden van het kwaliteitsplan.
- Overdracht met de voorgaande Aannemer E&K heeft plaatsgevonden.
- Overdracht met de voorgaande Aannemer Brandwerende scheidingen heeft plaatsgevonden.
- RI&E (MODEL A, GEBRUIKSFASE) per object is ingediend en geaccepteerd en indien nodig gebleken de V&G-PLAN (MODEL B) is ingediend en geaccepteerd.
- Teamsessies zijn uitgevoerd.

Vaststellingsfase:

De betaling van de aannemingssom voor de Vaststellingsfase geschiedt in 3 termijnen volgens onderstaand schema, na verstrekking van het inkoopordernummer tijdens het contractoverleg:

- 1e termijndeclaratie (35%) in mei 2021.
- 2e termijndeclaratie (30%) in september 2021.
- 3e termijndeclaratie (35%) in januari 2022.

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 vier termijnen (maanden) verstrekt.

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 dient u intern te crediteren. Indien u deze declaratie nogmaals wilt indienen (bijvoorbeeld wanneer u iets heeft aangepast of toegevoegd), dan dient u een nieuw declaratienummer en nieuwe declaratiedatum op de declaratie te 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 het Rijksvastgoedbedrijf 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 Accountnumber) 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 het Rijksvastgoedbedrijf.

Declaratie Transitiefase

Declaratie van een termijn indienen met vermelding van:

- Het kenmerk en datum van de opdrachtbrief.
- Het inkoopordernummer zoals verstrekt tijdens het contractoverleg.
- Het totaal te declareren bedrag en verschuldigde BTW inclusief van toepassing zijnde korting zoals vastgelegd in bepaling 00.02.42-90.
- Het totaal te declareren bedrag en verschuldigde BTW.
- Perceelnummer en Transitiefase.

Declaratie Vaststellingsfase

Declaratie van een termijn indienen met vermelding van:

- Het kenmerk en datum van de opdrachtbrief.
- Het inkoopordernummer zoals verstrekt tijdens het contractoverleg.
- Het totaal te declareren bedrag en verschuldigde BTW inclusief van toepassing zijnde korting zoals vastgelegd in bepaling 00.02.42-90.
- Het totaal te declareren bedrag en verschuldigde BTW.
- Perceelnummer, Vaststellingsfase en welk termijnnummer het betreft.

Declaratie Dienstverleningsfase

Declaratie van een termijn indienen met vermelding van:

- Het kenmerk en datum van de opdrachtbrief.
- Het inkoopordernummer zoals verstrekt tijdens het contractoverleg.
- Het totaal te declareren bedrag en verschuldigde BTW inclusief van toepassing zijnde korting zoals vastgelegd in bepaling 00.02.42-90.
- Perceelnummer, Dienstverleningsfase en termijnnummer.
- Bij elke termijndeclaratie moet het Algemeen Tijdschema worden toegevoegd waaruit blijkt dat de uitvoering van het werk volgens planning verloopt. Indien dit niet het geval is moet een afwijkingsrapportage conform bepaling 00.02.59 ook worden bijgevoegd.

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 + objectnummer en adres.
- Het totaal te declareren bedrag en verschuldigde BTW.
- Perceelnummer.
- Kopie van de inkooporder.
- Voor BKW met een opdrachtwaarde kleiner dan € 15.000,= een kopie van een door de Beheerder ondertekende werkbond(en) bijvoegen.
- Voor BKW met een opdrachtwaarde groter dan € 15.000,= een door een vertegenwoordiger van de Opdrachtgever ondertekend Proces-Verbaal van opnemings.

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.
- Perceelnummer.

- Een specificatie van de gemaakte kosten, met vermelding van:
- De omschrijving van de storing, het elementnummer, objectnummer 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 opneming 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 opneming.

00.02.42 KORTINGEN

90.

KORTINGEN TIJDENS UITVOERINGSDUUR VOOR HET ONDERHOUD

Indien de Aannemer niet tijdig, niet volledig of niet aan zijn verplichtingen voldoet, dan treedt onderstaand kortingsschema op de termijndeclaratie in werking:

- € 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 volledig herstel wordt overschreden.
- € 100,- korting voor elke (wettelijke) verplichting in de webbased applicatie (technisch) waarvan de vervaldatum wordt overschreden in de termijnperiode.
- 4% korting op het termijnbedrag voor elke week dat verplichtingen tijdens de afgelopen 4 maanden niet of niet volledig zijn nagekomen.
- EMVI: tijdens het laatste contractoverleg, per contractjaar, kan een korting worden opgelegd gekoppeld aan de mate van uiteindelijk minder scores dan bij de EMVI- beoordeling van de inschrijving was aangeboden.

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. De kortingen zijn ook niet van toepassing op werkzaamheden welke worden uitgevoerd door de Opdrachtgever gecontracteerde Aannemer(s) SI.

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

De totale korting per termijndeclaratie is maximaal gelijk aan deze termijndeclaratie. Indien in twee achtereenvolgende termijnen de korting maximaal is, dan is paragraaf 46 lid 1 van de UAV van toepassing.

91.

TOESLAGEN TIJDENS UITVOERINGSDUUR VOOR HET ONDERHOUD

Indien de Aannemer tijdig en volledig aan zijn verplichtingen voldoet, dan treedt onderstaand toeslagschema in werking:

- € 200,- bonus voor elke urgente storing die binnen de initiële hersteltijd (4 uur) technisch gereed is gemeld in de webbased applicatie (administratief).
- € 100,- bonus voor elke niet urgente storing die binnen de initiële hersteltijd (48 uur) technisch gereed is gemeld in de webbased applicatie (administratief).
- 4% van het termijnbedrag van de Dienstverleningsfase als tijdens de afgelopen 4 maanden geen overschrijding van de vervaldatum in de webbased applicatie (technisch) van een (wettelijke) verplichting heeft plaatsgevonden door welke oorzaak dan ook.

De toeslagen zijn niet van toepassing op werkzaamheden welke worden uitgevoerd door de Opdrachtgever gecontracteerde Aannemer(s) SI.

00.02.46 IN GEBREKE BLIJVEN/OVERLIJDEN VAN DE AANNEMER

90.

FAILLISSEMENT VAN DE AANNEMER

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

00.02.49 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 scheidsrecht.

00.02.59 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 of hiertoe bereid zijn.
- d De Aannemer moet het kwaliteitsmanagementsysteem ten aanzien van het werk omschrijven in een contractspecifiek 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 00.02.59-19.
- e De Aannemer moet de borging van veiligheid en gezondheid omschrijven in een projectspecifiek Veiligheids- en Gezondheidsplan (zie Arbobesluit Bouwproces artikel 2.28 V&G-plan).
- f De Aannemer moet zijn processen zodanig opzetten, documenteren, in voeren, onderhouden en bij sturen dat deze beheerst verlopen en de resultaten worden gerealiseerd en aantoonbaar en terugvindbaar worden vastgelegd binnen de kaders van de overeenkomst.
- g 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.
- h 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-EN-ISO 9001: procesbeschrijvingen vastgelegd in het kwaliteitsplan, zodanig dat voldaan wordt aan de eisen uit de overeenkomst.
 - De dienstverlening wordt uitgevoerd cf. het kwaliteitsplan.
 - De Aannemer de kwaliteit van de dienstverlening (preventief) meet, analyseert, afstemt met de Opdrachtgever/gebruiker (klanttevredenheid) en verbetert.
 - Middelen afdoende worden gemanaged.
- i Tot de verplichtingen van de Aannemer behoort het onverkort volgen van het geaccepteerde kwaliteitsplan.

19. Acceptatie kwaliteitsplan

- I 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 management processen.
- II De methoden en de wijze waarop met de onderaannemers, Opdrachtgever en gebruiker(s) wordt gecommuniceerd en overlegstructuren worden vormgegeven.
- III Beschrijving van de inrichting van het risicomanagement ten aanzien van risico's voor de Opdrachtgever, gebruikers van het object (of land) en door of namens de Aannemer in te zetten personeel.

- IV Beschrijving van alle project specifieke werkprocessen en interacties tussen werkprocessen en alle bijbehorende activiteiten.
- V Beschrijving van de wijze hoe de Aannemer zijn onderaannemers toetst op het borgen van veiligheid (risicobeheersing).
- VI De wijze waarop de Aannemer de veiligheidscertificering van de onderaannemers toetst.
- VII Beschrijving van de wijze dat onderaannemers voldoen aan het veiligheidssysteem van de Aannemer.
- VIII De wijze waarop de resultaten van de activiteiten worden geverifieerd en gevalideerd.
- IX Beschrijving van de wijze waarop de resultaten van 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.
- X Een overzicht van alle middelen, waaronder inbegrepen mensen, materialen, materieel, milieu, infrastructuur en financiële middelen die noodzakelijk zijn voor de contractspecifieke processen en de momenten waarop ze ingezet worden, ten behoeve van het voldoen aan alle eisen uit het Bestek.
- XI Inzicht geven in:
 - De projectorganisatie (organogram),
 - De competenties, taken, (proces)verantwoordelijkheden, bevoegdheden en mandaten inclusief personele vervanging.
 - De veiligheidsorganisatie.
 - De competenties, taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden en veiligheidsopleiding van de aangestelde veiligheidsdeskundige.

39.

TOETSEN DOOR OPDRACHTGEVER

- a De Opdrachtgever is in het kader van toezicht op de uitvoering overeenkomstig bepaling 00.02.59-59 bevoegd tot het uitvoeren van keuringen, teneinde te beoordelen of de Aannemer het werk zoals vastgelegd in het Bestek.
- 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 een afwijkingsrapportage in 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, dient het gewijzigde kwaliteitsplan opnieuw aan de Opdrachtgever ter acceptatie te worden aangeboden zoals vastgelegd in bepaling 00.02.59-19.

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.

00.03 VERZEKERINGEN

00.03.10 VERZEKERINGEN DOOR DE AANNEMER

90. AANSPRAKELIJKHEID VOOR SCHADE AAN MET HET WERK IN VERBAND STAANDE WERKEN

AANSPRAKELIJKHEID VOOR SCHADE AAN MET HET WERK IN VERBAND STAANDE WERKEN VAN DE OPDRACHTGEVER EN VAN DERDEN EN AAN ANDERE WERKEN EN EIGENDOMMEN VAN DE OPDRACHTGEVER EN VAN 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 dient de Opdrachtgever te 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 01 en 02 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 MET HET WERK IN VERBAND STAANDE WERKEN VAN DE OPDRACHT

AANSPRAKELIJKHEID VOOR SCHADE, ANDERS DAN AAN MET HET WERK IN VERBAND STAANDE WERKEN VAN DE OPDRACHTGEVER EN VAN DERDEN EN AAN ANDERE WERKEN EN EIGENDOMMEN VAN DE OPDRACHTGEVER EN VAN 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 dient de Opdrachtgever te 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 01 en 02 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.

00.04 VERREKENING WIJZIGING KOSTEN EN PRIJZEN

00.04.10 VERREKENING WIJZIGING KOSTEN EN PRIJZEN

90. WIJZIGING KOSTEN EN PRIJZEN VERREKENBAAR

De Aannemer heeft recht zijn aannemingsom met betrekking tot de COEL en de uurtarieven overeenkomstig de staat van verrekenprijzen (Bijlage 02) jaarlijks te indexer conform Bijlage 09 en voor het eerst vanaf het tweede jaar van Dienstverleningsfase.

00.04.20 VERREKENING WIJZIGING LOONKOSTEN

90. WIJZIGING VERREKENPRIJZEN

De COEL (Bijlage 10) en de uurtarieven in de staat van verrekenprijzen (Bijlage 02) worden vanaf het tweede jaar van Dienstverleningsfase jaarlijks geïndexeerd conform Bijlage 09. Het loonbestandsdeel wordt gesteld op 100%. De Opdrachtgever zal de indexeringsfactor vaststellen en communiceren naar de Aannemer. Op basis hiervan wordt een herziene beprijzing van de COEL en staat van verrekenprijs opgesteld, die door beide partijen voor 1 januari van het daaropvolgende kalenderjaar zal worden overeengekomen.

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.

00.05 TEKENINGEN EN BEREKENINGEN

00.05.10 TEKENINGEN EN BEREKENINGEN

90. REVISIEBESCHIEDEN

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

De Aannemer moet tijdens de Vaststellingsfase de op het object aanwezige witdrukken, aan de hand van de door de Opdrachtgever te verstrekken tekeningenlijsten, controleren op actualiteit. Hierbij moet de Aannemer voor het einde van het 2e kwartaal een inventarisatie opstellen van de geconstateerde gebreken en hierover rapporteren aan Opdrachtgever. De Opdrachtgever bepaalt of Aannemer voor deze gebreken een BKW kan indienen.

De Aannemer moet tijdens de Vaststellingsfase in samenspraak met de gebruiker vaststellen waar de revisietekeningen in het object geplaatst zijn.

91. WIJZIGING INSTALLATIE

Indien door reparatie(s) en/of vervanging(en) de installaties c.a. zodanig worden gewijzigd, dat de revisietekeningen en/of bedieningsvoorschriften 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 1 x per kalenderjaar in het laatste kwartaal en/of op ieder door Opdrachtgever gewenst moment levert de Aannemer een overzicht van witdrukken waarop penwijzigingen zijn aangebracht. Aansluitend kan de Aannemer voor het digitaal reviseren van de betreffende tekeningen een BKW indienen in de webbased applicatie van Opdrachtgever. Daarna levert Opdrachtgever binnen 5 werkdagen de desbetreffende laatst bekende 'formele' revisiedocumenten met de opdracht aan de Aannemer deze te reviseren (de Opdrachtgever blokkeert deze in haar documentbeheersystemen voor mutatie door anderen). De Aannemer levert binnen 10 werkdagen, na formele opdrachtverstrekking, de gereviseerde digitale revisiedocumenten retour aan Opdrachtgever als nieuwe 'formele' revisiedocumenten ter opname in de documentbeheeromgeving van Opdrachtgever. 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 voor mutatie door derden. Aannemer neemt de witdrukken van deze 'formele' revisiedocumenten op bij de overige revisiebescheiden in het object (en kunnen weer gebruikt worden voor het aanbrengen van penwijzigingen). Dit behoort inbegrepen te zijn in de eerder ingediende BKW.

92. WIJZIGING TEKENINGEN

De door de Aannemer aan te brengen wijzigingen op de door Opdrachtgever te verstrekken 'formele' revisietekeningen dienen te voldoen aan de in bepaling 00.05.10 sub 94 gestelde richtlijnen. Kosten voor conversie bestandsformaten dienen eveneens inbegrepen te zijn in de ingediende BKW.

93. TER BESCHIKING STELLEN VAN TEKENINGEN

Opdrachtgever levert bij start Vaststellingsfase, conform het beschrevene in bepaling 00.05.10 sub 91, 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 door de Opdrachtgever gestelde eisen in de RVB CAD Specificatie. Hiervoor geldt dat minimaal aangehouden moet worden de versie geldig op datum publicatie van dit Bestek op Tendered.

(zie <https://www.rijksvastgoedbedrijf.nl/expertise-en-diensten/building-information-modelling/rvb-cad-specificatie>).

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 00.05.10. sub 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 discipline 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.

00.09 TOELATING / TOEGANG / GEDRAGSREGELS EN VEILIGHEIDSEISEN.

00.09.09 TOELATING EN TOEGANG TOT HET WERK

01. TOELATING ALGEMEEN

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) te hebben. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan 1 jaar na afgifte. Personen zonder een VOG worden niet toegelaten. Bij de aanvraag zijn de vragen onder "Algemeen Screeningsprofiel" 11, 12, 13, 21, 37, 38, 41, 43 en 61 van toepassing.

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. Voor JI objecten geldt dat de Aannemer de VOG aanvraag ook kan indienen bij het Facilitair bedrijf van JI op de locatie waar het werk uitgevoerd moet worden.

Alle personen die worden ingezet bij de uitvoering van het werk moeten, voordat zij tot het werk worden toegelaten kennisnemen van ter plaatse geldende huisregels en indien nodig het hiervoor betreffende document ondertekenen. De Beheerder van het object beslist welke personen op het werk worden toegelaten of uit veiligheidsoverwegingen van het werk worden verwijderd. Bezwaar en beroep tegen deze beslissing is niet mogelijk. Het niet toelaten en/of het verwijderen van personen laat de verplichtingen van de Aannemer onverlet.

02. TOEGANG / PROCEDURES

De toegangsprocedures kunnen per locatie verschillen. Door de Aannemer en het door of namens hem in te zetten personeel minimaal de volgende procedures in acht genomen worden:

- Aanmelding, binnenkomst en vertrek uit een object/locatie.
- Hoe te handelen bij calamiteiten.

Aanvullende eisen justitiële inrichtingen (JI)

Hiervoor geldt dat de Aannemer en het door of namens hem in te zetten personeel minimaal de volgende procedures in acht moet nemen:

- Hoe te handelen bij calamiteiten met justitiabelen.
- Hoe te handelen bij het aantreffen van verborgen voorwerpen in justitiabelen gebied.

03. VERTRAGING TOEGANG

De Aannemer moet er rekening mee houden dat bij het betreden en/of verlaten van objecten, vertraging kan optreden door wachttijden door onvoorziene omstandigheden. Uitsluitend extra wachttijd boven de 30 minuten komt voor verrekening in aanmerking conform de "Staat van verrekenprijs". Dit moet duidelijk gespecificeerd zijn op de werkbond(en) inclusief paraaf van de Beheerder.

04. BEGELEIDING

De mate van begeleiding is afhankelijk per locatie van het bedrijfsproces van de gebruiker en de huisregels.

Aanvullende eisen justitiële inrichtingen (JI)

Het toezicht op de veiligheid zal geschieden door Beheerder. Door de Beheerder worden bij aanvang van het contract zones aangewezen. Deze zones bepalen in welke mate en wijze (bijv. cameratoezicht, pager, persoonlijk begeleiding) toezicht en/of begeleiding in verband met de veiligheid nodig is. De Aannemer is verantwoordelijk voor de technische begeleiding van zijn Onderaannemers, Leveranciers e.d. op de desbetreffende objecten.

00.19 ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN EN OMGEVINGSVEILIGHEID

00.19.10 ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN 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 coördinatietaken 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 per object de restrisico's 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.

39. V&G-PLAN (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.

69. MELDEN VAN ONGEVALLEN

De Aannemer dient alle (bijna)ongevallen terstond mondeling te melden aan de directie, en schriftelijk te rapporteren over (onderzoek naar) de oorzaak, de getroffen maatregelen en de wijze van afhandeling.

79. V&G-COMMUNICATIE

Bij elke bouwvergadering/voortgangs- 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.

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 directie regelen.
- Ontploffbare 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 uit de Transitie-, Vaststellings- of Dienstverleningsfase moeten plaatsvinden in een object dat in gebruik is betekent dat deze activiteiten in overleg met de Beheerder zodanig moeten worden ingericht dat het primaire proces van de gebruikers zo min mogelijk overlast ondervindt.

Werkzaamheden die de voortgang van het primaire proces van de gebruikers verstoren mogen alleen met toestemming van de Beheerder worden uitgevoerd. Werkzaamheden die overlast veroorzaken dienen buiten kantoortijden te worden uitgevoerd, tenzij u voor een afwijking instemming krijgt van de Beheerder.

Aanmelden:

- Bij elk gepland bezoek moet men zich altijd, 10 werkdagen, ingeval van JI-locaties 6 weken voor uitvoering van de werkzaamheden, aanmelden bij de in de opdracht aangewezen contactpersoon van het object. Bij JI-locaties, melding maken van gebruik van mobiele apparatuur.
- Aanvang: Bij aanvang van de werkzaamheden dienen de medewerkers zich te melden bij de contactpersoon van het object.
- Afronding: Na afronding van de werkzaamheden moet men zich ook afmelden bij dezelfde contactpersoon.

05.31 LOODSEN EN KETEN

05.31.09-a (FLEX)WERKPLEK OP LOCATIE

9. (FLEX) WERKPLEK

Opslagplaatsen in het object of het plaatsen van keten en loodsen op de terreinen is niet permanent mogelijk.

Aanvullende eisen justitiële inrichtingen (JI)

In aanvulling op par. 24 van de UAV zal de Opdrachtgever / DJI de Aannemer 1 (flex) werkplek beschikbaar stellen.

Om de communicatie tussen de Beheerder en de locatie verantwoordelijke optimaal te laten verlopen zal de (flex)werkplek worden gerealiseerd in de nabijheid van de werkplek Beheerder.

05.32 BESCHIKBAARSTELLING MATERIEEL

05.32.19-a HULPMIDDELEN

0. 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.

De Aannemer moet zich ervan overtuigen dat de gebouwgebonden hulpmiddelen navolgbaar veilig zijn voordat hij ze in gebruik neemt. A. jaarlijkse keuring door middels van onder andere stickers en datum B. (compleet opleverdossier of in ieder geval) een actueel Logboek en Dakplan die als handleiding richting aangeven.

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 zorg dragen 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 dienen in de aannemingssom inbegrepen te zijn.

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 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.

46.00.31 INFORMATIE-OVERDRACHT: WERKPLAN

01. GEDETAILLEERD WERKPLAN

Een gedetailleerd werkplan zoals bedoeld in paragraaf 26, lid 6 van de U.A.V. 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.

46.00.60 BOUWSTOFFEN: ALGEMEEN

09. VERF

Het is niet toegestaan om chroom-6-houdende verf binnen de grenzen van het werkterrein te verwerken.