

Bijlage C2 Programma van eisen

Adviesdiensten Verduurzaming Gemeentelijk Vastgoed Dordrecht



Aanbestedingsnummer:	240142GDD
Datum:	5 maart 2025
Versie:	1.0
Status:	Definitief

Inhoudsopgave

1	Eisen aan het in te zetten personeel namens Opdrachtnemer	3
2	Eisen aan de uitvoering	5
3	Bronnen & naslagwerken	8

1 Eisen aan het in te zetten personeel namens Opdrachtnemer

Waar in het hiernavolgende 'Opdrachtnemer' wordt vermeld moet daaronder eveneens worden verstaan het door of namens Opdrachtnemer in te zetten personeel van Opdrachtnemer.

1. Aantoonbare kennis van de energieprestatie EPA-U en huidige wet- en regelgeving. Minimaal een HBO-diploma op het gebied van:
 - a) Bouwkunde, of
 - b) Werktuigbouwkunde.
 - c) Aantoonbare recente bijscholing (certificaat maximaal 2 jaar oud) op het gebied van:
 - Installatietechniek,
 - Bouwfysica,
 - Elektrotechniek, of
 - Werktuigbouwkunde.
 - Duurzaamheid en certificering
2. Kennis en ervaring met minstens één duurzaamheids-, circulariteits- meet- en certificeringsmethodiek, zoals:
 - a) BREEAM,
 - b) GPR,
 - c) LCA, of
 - d) Energie-audits.
 - e) Ambitieniveaus en energieprestaties
3. Opdrachtnemer beschikt voor de uitvoering van de opdracht over in te zetten personeel dat in het bezit is van de volgende certificaten, keurmerken of opleidingen:
 - a) BREEAM-NL Expert nieuwbouw
 - b) NTA8800 energieprestaties (EPA)
 - c) LEED BD+C AP
 - d) GPR gebouw expert
 - e) EPA-W detail
 - f) EPA-U detail
 - g) Bouwfysica expertise (PHBO bouwfysica of hoger)
 - h) NEN2767
4. Aantoonbare kennis en ervaring met werken vanuit ambitieniveaus, scenario's en energieprestaties zoals:
 - a) BENG,
 - b) Paris Proof,
 - c) ENG,
 - d) WENG, of
 - e) Net Zero Carbon.
5. Projectmanagement
 - a) Minimaal 3 jaar ervaring met projectmanagement van verduurzamingstrajecten op portefeuille- en pandniveau.

6. Ervaring met politiek gevoelige omgevingen
 - a) Minimaal 3 jaar ervaring met werken in een politiek gevoelige omgeving, zoals een gemeente, provincie of andere (de)centrale overheid.
7. Bijblijven met ontwikkelingen
 - a) Blijft aantoonbaar up-to-date met ontwikkelingen en nieuwe technieken op het gebied van verduurzaming.
 - b) Volgt hiervoor jaarlijks bijscholing en cursussen.
8. Werkmethoden

Gewend om projectmatig te werken vanuit minstens één van de volgende werkmethoden:

 - a. PMC (GROTIK),
 - b. LEAN,
 - c. PRINCE, of
 - d. Vergelijkbare methoden.
9. Certificering en veiligheid
 - a) In bezit van een VCA VOL-certificaat of bereid dit te behalen.

2 Eisen aan de uitvoering

Algemeen

1. Opdrachtnemer realiseert volledig uitgevoerde, functionerende en renderende duurzaamheidsmaatregelen voor de betreffende panden.
2. Opdrachtnemer stemt de uitwerking van maatregelen efficiënt af op de principes van de Trias Energetica.
3. Opdrachtnemer waarborgt dat de gerealiseerde energiebesparingen op pandniveau voldoen aan de volgende eisen:
4. CO₂-reductie wordt bereikt.
5. Energiebesparingswaarden voldoen aan de berekeningen uit maatwerkrapportages en scenario's.
6. Controle wordt uitgevoerd conform NTA8800 en vastgelegd in het dossier op pandniveau.
7. Opdrachtnemer controleert en toetst de, door derden opgestelde maatwerkrapportages, op de door gemeente vastgestelde beleid, doelstellingen, duurzaamheid scenario's per pand (ENG, WENG etc.) en de daarop te behalen energiebesparingen, waarbij:
 - a. Eisen per pand en locatie efficiënt worden beoordeeld, afgestemd en uitgewerkt in de voorbereiding op de aanbesteding(en).
 - b. De uitgewerkte duurzaamheid maatregelen en resultaten uit voornoemde punt worden bewaakt en geborgd in de uitvoeringsfase.
 - c. Er een doorlopend kritische en onderzoekende houding is en op basis van deze onderzoeken actief geadviseerd word afgewogen tegen de te behalen resultaten en energieprestaties.
8. Afstemming en afspraken zorgvuldig worden vastgelegd.

Veiligheid

9. Alle werknemers betrokken bij het project beschikken over de benodigde veiligheidscertificaten en zijn voldoende onderricht om werkzaamheden veilig uit te voeren. Zij zijn zelfstandig in staat benodigde veiligheidsmaatregelen te onderkennen en deze te nemen.

Digitale dossierbeheer

10. Opdrachtnemer houdt een digitaal dossier bij per pand, met:
 - a. Notulen van vergaderingen.
 - b. Gespreksverslagen met acties en afspraken.
 - c. Overlegverslagen, inclusief andere relevante informatie.
 - d. Digitale correspondentie en afspraken via email.
 - e. Vastgelegde eisen en behaalde resultaten per pand.

Managementrapportages

11. Opdrachtnemer stelt maandelijkse managementrapportages op met:
 - a. De algehele stand van zaken per pand.
 - b. Essentiële bespreekpunten.

- c. Rapportage opgesteld volgens GROTIK-beheersaspecten.

Overleg en vergunningen

- 12. Opdrachtnemer initieert en verzorgt SMART-verslaglegging van benodigde overleggen (bilateraal, stuurgroep, projectgroep, adviseursoverleggen, etc.).
- 13. Opdrachtnemer begeleidt en borgt vergunningtrajecten, inclusief voorbereidend werk (bijvoorbeeld zonnepanelen in overleg met welstand en architecten).

Afstemming en samenwerking

- 14. Opdrachtnemer stemt direct af in alle fasen met:
 - a. Projectleider duurzaamheid gemeente.
 - b. Energiemanager gemeente.
 - c. Projectleider verduurzaming Bedrijfsvoering Drechtsteden afd. FZ&Vastgoed.
 - d. Huurders en diverse gemeentelijke afdelingen.
 - e. Bevoegd gezag en welstand.

Subsidies

- 15. Opdrachtnemer signaleert en adviseert over subsidiemogelijkheden (bijv. DuMaVa, SDE) in overleg met:
 - a. Adviseur vastgoedsubsidies gemeente.
 - b. Projectleider verduurzaming gemeente Dordrecht.
 - c. Let op: Subsidieaanvraag is niet inbegrepen in de opdracht; hiervoor wordt een aanvullende opdracht verstrekt.

Projectaanpak

- 16. Opdrachtnemer voert het project uit conform projectmatig werken, met gebruik van GROTIK-beheersaspecten, gericht op:
 - d. Geld:
 - i. Gemeente is penvoerder; beschikbare budgetten worden gedeeld.
 - ii. Opdrachtnemer beoordeelt budgetten op haalbaarheid en waarschuwt bij tekortkomingen.
 - e. Tijd:
 - i. Doorlooptijd voorbereiding opdrachtnemer en adviseurs (paragraaf 3.1 en 3.2 in bijlage C1): enkele maanden tot een half jaar of langer.
 - ii. Voorbereidings- en uitvoeringsfase aannemers (paragraaf 3.4 in bijlage C1): 6-12 maanden na gunning aan aannemer;
 - iii. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor planning en tijdsgebonden sturing.
 - f. Kwaliteitseisen:
 - i. Maatregelen voldoen aan maatwerkrapportages, controles en berekeningen (bijv. NTA8800).
 - ii. Kwaliteitsborging betreft zowel energiebesparingen als projectuitvoering.
 - g. Organisatie:

- i. Samenwerking tussen alle betrokken partijen, met duidelijke taakverdeling en vastlegging van bevoegdheden.
- h. Informatie:
 - i. Structuur en dossiervorming voor alle projectinformatie in alle fasen (vooraf, tijdens en na uitvoering).
- i. Risico's:
 - i. Doorlopende risicoanalyse en -beheersing.
 - ii. SMART-vastlegging van risico's en beheersmaatregelen.

Ontzorging van gemeente

- 17. Opdrachtnemer voert de te behalen resultaten uit de vastgestelde beleidsstukken uit en ontzorgt de gemeente tijdens het project.

Eisen aan standplaats en aanwezigheid

- 18. Opdrachtnemer werkt flexibel qua standplaats, maar de projectleider/adviseur (eerste aanspreekpunt) is verplicht om meerdere dagen per week een dagdeel aanwezig te zijn op het kantoor in Dordrecht.
- 19. Opdrachtnemer plant overleggen op locatie in en onderhoudt contacten met betrokkenen binnen de gemeente.
- 20. Opdrachtnemer mag werkzaamheden verdelen over meerdere personen binnen de organisatie, mits:
 - a. De aanvullende expertise (zoals NTA8800-berekeningen en installatietechniek) door deze personen wordt aangestuurd.
 - b. De resultaten en overleggen altijd worden gerapporteerd door het eerste aanspreekpunt en overall projectleider.
- 21. Opdrachtnemer is fysiek aanwezig op kantoor in Dordrecht om:
 - c. Het werk eigen te maken.
 - d. De betrokkenheid en zichtbaarheid te maximaliseren en de samenwerking tussen alle betrokkenen te borgen.

Takenlijst: Op te leveren producten en te behalen resultaten;

Ter verduidelijking van de in dit document omschreven werken, op te leveren producten en de te behalen resultaten is een takenlijst toegevoegd als bijlage C3. In deze takenlijst zijn de zaken voor wat betreft de werkzaamheden en onderlinge rollen en taken verder uitgewerkt. Deze takenlijst is niet uitputtend. Het kan voorkomen dat er werkzaamheden en taken zijn welke nu nog niet zijn te overzien maar wel uitgevoerd dienen te worden. Opdrachtnemer dient rekening te houden met onvoorziene werkzaamheden. De invulling hiervan zal, indien dit zich voordoet, in nader overleg worden afgestemd.

3 Bronnen & naslagwerken

- VNG Vereniging van Nederlandse Gemeenten
- weii.nl (werkelijke energie intensiteit indicator)
- Rvo.nl (Rijksdienst voor Ondernemend Nederland)