



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Volkshuisvesting en
Ruimtelijke Ordening

Vraagspecificatie geïntegreerd instandhoudingscontract IND Zevenaar complexcode 6905HH1

Versie 0.9

Datum 15 oktober 2025

Status concept

INHOUD

1	ACHTERGRONDEN EN LEESWIJZER VRAAGSPECIFICATIE	4
1.1	ACHTERGRONDEN BIJ DEZE VRAAGSPECIFICATIE	4
1.2	LEESWIJZER	4
1.3	RANGORDE INGEVAL VAN TEGENSTRIJDIGHEDEN	5
	DEEL I – GEBRUIKERSPECIFIEKE EISEN	6
2	IND ZEVENAAR	6
2.1	HUISREGELS EN OPENINGSTIJDEN	6
2.2	ABRO	6
	DEEL II – PROCESSEISEN	7
3	PROJECTMANAGEMENT	7
3.1	OPSTELLEN VAN EEN PROJECTMANAGEMENTPLAN	7
3.2	TOEPASSEN KWALITEITSMANAGEMENT	7
3.3	INTERACTIE TUSSEN OPDRACHTNEMER EN OPDRACHTGEVER	7
3.4	WEBBASED APPLICATIE	9
4	PROJECTBEHEERSING	9
4.1	PLANNINGSMANAGEMENT	9
4.2	RISICOMANAGEMENT	10
5	FINANCIËEL MANAGEMENT	10
5.1	VASTE VERGOEDING INSTANDHOUDING	10
5.2	VASTSTELLING VARIABELE VERGOEDING	11
5.3	FACTURATIE	12
6	TECHNISCH MANAGEMENT	13
6.1	GENERIEK	13
6.2	VRIJKOMENDE MATERIALEN	13
6.3	DUURZAAM HOUT	14
6.4	EMISSIELOOS BOUWEN	15
6.5	VERDUURZAMING	15
7	DEELPROJECTEN - PROCESSEISEN	16
7.1	ONTWERPWERKZAAMHEDEN VOOR DEELPROJECTEN	16
7.2	KEURINGSPLAN DEELPROJECTEN	17
7.3	GEREEDMELDINGSDOSSIER	18
8	OMGEVINGSMANAGEMENT	18
8.1	VERGUNNINGEN	18
8.2	KABELS EN LEIDINGEN	19
8.3	ECOLOGIE	20
8.4	TEVREDENHEID GEBRUIKER	20
8.5	KLACHTENAFHANDELING	20
9	VEILIGHEIDSMANAGEMENT	20
9.1	VEILIGHEID EN GEZONDHEID	20
9.2	CYBERSECURITY	22
9.3	VEILIGHEIDSLADDER	23
9.4	MACHINEVEILIGHEID	23
9.5	BRANDVEILIGHEID	23
9.6	ELEKTRISCHE BEDRIJFSVOERING	23
9.7	GEVAARLIJKE STOFFEN	23
10	INKOOPMANAGEMENT	24
10.1	VERPLICHTINGEN ZELFSTANDIGE HULPPERSONEN	24
10.2	SOCIAL RETURN	24
10.3	ISV-DUE DILIGENCE	25
10.4	WET ARBEID SCHIJNCONSTRUCTIES (WAS)	25
10.5	WET ARBEID VREEMDELINGEN (WAV)	26

DEEL III – INSTANDHOUDINGSEISEN	27
11 OPSTARTFASE.....	27
11.1 PLAN VAN AANPAK	27
11.2 VERSCHILLENANALYSE.....	27
11.3 HERSTELPLAN	27
12 INSTANDHOUDINGSFASE	29
12.1 GENERIEKE INSTANDHOUDINGSEISEN	29
12.2 INSTANDHOUDINGSFASE – VASTE INSTANDHOUDING	29
12.3 PLANBAAR ONDERHOUD.....	31
12.4 FUNCTIONELE AANPASSINGEN	33
12.5 OVERDRACHTSPERIODE	34
DEEL IV – ASSETMANAGEMENTEISEN	35
13 ASSETDOSSIER.....	35
13.1 ACTUALISATIE ASSETDOSSIER	35

1 Achtergronden en leeswijzer Vraagspecificatie

1.1 Achtergronden bij deze Vraagspecificatie

De instandhoudingsopgave van Opdrachtgever groeit de komende jaren door extra opgaven vanuit de klanten van de Opdrachtgever en maatschappelijke opgaven op het gebied van energie en duurzaamheid. Om de verhoogde productie binnen de instandhoudingsopgave te kunnen realiseren beoogt de Opdrachtgever zijn overeenkomsten te uniformeren en te vereenvoudigen.

De Opdrachtgever wil met de Overeenkomst het volgende bereiken:

- Vaste Instandhouding: de veiligheid en gezondheid in het Vastgoedcomplex te borgen voor het Bedrijfsproces van de Gebruiker;
- Overige instandhouding: het Vastgoedcomplex toekomstbestendig te maken en te houden.

De Opdrachtgever beoogt met de Overeenkomst een duurzame relatie aan te gaan met de Opdrachtnemer waarmee tegemoet wordt gekomen aan een aantal belangrijke principes. De Opdrachtgever wil met de Overeenkomst het volgende kritische successen bereiken:

- met Vaste Instandhoudingswerkzaamheden:
 - het Vastgoedcomplex voldoet blijvend aan het vereiste Instandhoudingslabel;
 - het Vastgoedcomplex voldoet blijvend aan de vigerende wet- en regelgeving;
 - Meldingen worden binnen de geëiste Hersteltijden hersteld;
 - de Instandhouding is op lange termijn voorspelbaar, zodanig dat de Opdrachtgever en de Gebruiker de mogelijkheid hebben te anticiperen op ontwikkelingen en het daarvoor benodigde budget.
- met overige instandhoudingswerkzaamheden door:
 - op het Vastgoedcomplex achterstallig onderhoud te herstellen, om aan gevraagde Instandhoudingslabel te voldoen;
 - de geplande Instandhouding van Planbaar Onderhoud en Functionele Aanpassingen tijdig uit voeren;
 - het Vastgoedcomplex te verbeteren voor het Bedrijfsproces van de Gebruiker;
 - op het Vastgoedcomplex, in afstemming met de Gebruiker, initiatieven te ontplooiën die het Vastgoedcomplex in de juiste volgorde duurzamer maken (lagere CO2 uitstoot, lager energieverbruik, her te gebruiken materialen, klimaatbestendigheid).

De Opdrachtgever heeft met het oog op deze doelen onderstaande eisen geformuleerd. De Opdrachtgever heeft zich daarbij ingezet om alleen de belangrijkste kaders als eisen vorm te geven. De Opdrachtgever hecht voor de Werkzaamheden groot belang aan het kwaliteitsmanagementsysteem dat de Opdrachtnemer toepast voor het borgen van de kwaliteit en het beheersen van risico's in de uitvoering van de Werkzaamheden. De Opdrachtgever zal Systeemgerichte Contractbeheersing (SCB) toepassen als methode voor het beheersen van het contract. Met deze methode kan de Opdrachtgever op afstand controle en toezicht houden op het werk van de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer wordt geacht bekend te zijn met deze methodiek en alle bijbehorende facetten.

1.2 Leeswijzer

In deze Vraagspecificatie heeft de Opdrachtgever de eisen verdeeld over hoofdstukken. In hoofdstuk 2 zijn de eisen opgenomen die specifiek gelden voor het Vastgoedcomplex IND Zevenaar. In hoofdstuk 3 en 4 zijn de eisen rondom projectmanagement en projectbeheersing opgenomen. In hoofdstukken 5 en 6 komen de processen Financieel management en Technisch management aan bod. In hoofdstuk 7 zijn eisen opgenomen die gelden voor Deelprojecten. In hoofdstuk 8 zijn de eisen beschreven rondom Omgevingsmanagement. In hoofdstuk 9 zijn de eisen opgenomen die te maken hebben Veiligheidsmanagement en in hoofdstuk 10 de eisen met inkoop.

In hoofdstukken 11 en 12 zijn de eisen opgenomen die gelden voor de Instandhoudingswerkzaamheden, zowel tijdens de Opstartfase als tijdens de Instandhoudingsfase. Voor belangrijke onderdelen daarvan verwijst Opdrachtgever naar de BOEI-handboeken en de daarin opgenomen keuringsmethodiek (Handboek Samenvatting Keuringseisen) en Verduurzamingsmaatregelen, die elk ook in de Overeenkomst van toepassing zijn verklaard. In hoofdstuk 13 zijn de eisen rondom (het actualiseren van) Vastgoedinformatie beschreven.

Bij een aantal eisen is vermeld dat de Opdrachtnemer een bepaald document ter kennis brengt van de Opdrachtgever. In Annex III en Annex IV bij de Vraagspecificatie is beschreven of het document ter toetsing of ter Acceptatie dient te worden voorgelegd en het moment waarop dat moet gebeuren.

Bij een aantal eisen is met de aanduiding 'REF' verwezen naar een referentiedocument dat benodigd is bij de invulling van de eis. In annex 9 bij de Vraagspecificatie is het totaaloverzicht van deze informatie opgenomen.

1.3 Rangorde ingeval van tegenstrijdigheden

Als onderdelen van de Vraagspecificatie onderling tegenstrijdig zijn wordt, tenzij een andere bedoeling uit de Overeenkomst voortvloeit, de rangorde daarvan bepaald aan de hand van de volgende regels:

- a) Wet- en regelgeving gaat altijd voor;
- b) de Vraagspecificatie gaat boven referentiedocumenten;
- c) door het RVB uitgegeven kaders, handboeken en richtlijnen gaan boven NEN-normen, CUR-documenten en CROW-documenten;
- d) een nieuwer geschreven of getekend document gaat voor een ouder geschreven of getekend document;
- e) een beschrijving gaat voor een tekening;
- f) een bijzondere regeling gaat voor een algemene regeling.

DEEL I – Gebruikersspecifieke eisen

2 IND Zevenaar

2.1 Huisregels en openingstijden

ID	Huisregels
2.1.1	De Opdrachtnemer dient de huisregels van het Vastgoedcomplex na te leven, waaronder begrepen de huisregels
REF 001	Huisregels IND Zevenaar versie 1.5, oktober 2023

ID	Openingstijden
2.1.2	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden te verrichten binnen de openingstijden van het Vastgoedcomplex, te weten: maandag tot en met vrijdag tussen 07.00u en 19.00u, behoudens voor zover het gaat om Meldingen met prioriteit 1a of 1b, dan wel als de Opdrachtgever hem toestemming geeft om de Werkzaamheden buiten deze tijden te verrichten.

2.2 ABRO

ID	ABRO 2025
2.4.1	De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat hij en zijn zelfstandig hulppersonen de eisen voortvloeiend uit Algemene Beveiligingseisen voor Rijksoverheidsopdrachten naleven bij de uitvoering van de Werkzaamheden.
REF 002	ABRO 2025

DEEL II – PROCESSEISEN**3 Projectmanagement****3.1 Opstellen van een projectmanagementplan**

ID	Projectmanagementplan
3.1.1	De Opdrachtnemer een projectmanagementplan ter kennis te brengen van de Opdrachtgever, dat is uitgewerkt op basis van zijn Aanbieding. In het projectmanagementplan zijn ten minste de volgende onderwerpen beschreven, toegespitst op de opdracht, zodanig dat de daarin opgenomen processen toetsbaar zijn voor de Opdrachtgever: 1. projectmanagementplan volgens het gestelde in NEN-EN-ISO 9001; 2. de wijze waarop kwaliteit en prestaties worden gemeten; 3. de wijze van verificatie van de eisen; 4. de samenwerkingsafspraken die zijn gemaakt met de Opdrachtgever, inclusief interactiemomenten; 5. de projectorganisatie waarin ten minste de leidinggevende functies en sleutelfuncties zijn weergegeven met hun taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden.

3.2 Toepassen kwaliteitsmanagement

ID	NEN-EN-ISO-9001
3.2.1	De Opdrachtnemer voert aantoonbaar de Werkzaamheden op een beheerste wijze uit, volgens een kwaliteitsmanagementsysteem dat is gebaseerd op de eisen uit de vigerende versie van de norm NEN-EN-ISO 9001.

ID	Kwaliteitsmanagement specifiek betrekking op de Overeenkomst
3.2.2	De Opdrachtnemer dient de metingen, analyses en verbeteringen die hij in overeenstemming met de norm NEN-EN-ISO 9001 moet verrichten, zodanig te verrichten dat deze specifiek betrekking hebben op uitvoering van de Overeenkomst.

ID	Audits
3.2.3	De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever te allen tijde medewerking te verlenen om waarnemingen, systeem-, proces- en productaudits te (laten) verrichten en de hiervoor benodigde Documenten, informatie en de hiervoor benodigde hulpmiddelen en materieel ter beschikking te stellen.

ID	Afwijkingenregister
3.2.4	De Opdrachtnemer dient afwijkingen zoals bedoeld in NEN-EN-ISO 9001 te registreren in een Afwijkingenregister en af te handelen overeenkomstig de NEN-EN-ISO 9001. De Opdrachtnemer behandelt negatieve bevindingen en tekortkomingen van de Opdrachtgever op dezelfde wijze als afwijkingen die door de Opdrachtnemer zijn geconstateerd.

3.3 Interactie tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever

ID	Samenwerking en voertaal
3.3.1	De Opdrachtnemer dient bij te dragen aan een effectieve uitwisseling van informatie met de Opdrachtgever, zodanig dat beide partijen juist en tijdig zijn geïnformeerd en de samenwerking wordt gestimuleerd. De voertaal in woord en geschrift is de Nederlandse taal.

ID	Kick-off-overleg
3.3.2	De Opdrachtnemer neemt deel aan een kick-off-overleg, dat wordt ingepland kort na aanvang van de Overeenkomst. Tijdens het overleg staan de volgende onderwerpen op de agenda: - onderlinge kennismaking met teamleden van de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer; - belangen en verwachtingen, ook voor de Opstartfase; - samenwerkingsafspraken binnen de kaders van de Overeenkomst; - kennismaking met de Gebruiker en de specifieke Bedrijfsprocessen van het Vastgoedcomplex; - kennismaking met huidige opdrachtnemer ten behoeve van de overdracht.

ID	Projectopvolgingsoverleg
3.3.3	De Opdrachtnemer dient een projectopvolgingsoverleg te organiseren om opnieuw stil te staan bij de onderwerpen genoemd in eis 3.3.2. De Opdrachtnemer organiseert het projectopvolgingsoverleg ten minste: - gedurende de Opstartfase: elke drie maanden; - gedurende de Instandhoudingsfase: jaarlijks.

ID	Strategisch overleg, voortgangsoverleg
3.3.4	De Opdrachtnemer neemt deel aan de volgende door Opdrachtgever georganiseerde overleggen: - strategisch overleg: jaarlijks - voortgangsoverleg: maandelijks

ID	Voortgangsrapportage
3.3.5	De Opdrachtnemer dient voorafgaand aan het voortgangsoverleg een Voortgangsrapportage ter kennis te brengen van de Opdrachtgever waarin hij ten minste de volgende onderwerpen opneemt: - projectmanagement, waaronder: - te nemen besluiten door en/of acties van de Opdrachtgever; - stand van zaken veiligheid en gezondheid, - overzicht bijna-ongevallen en incidenten; - veiligheidsladder; - de veiligheidsprestatie; - projectbeheersing: - overzicht en status van (voorstellen tot) Wijzigingen van de Overeenkomst; - actuele jaar- en maandplanningen, inclusief voortgang daarvan; - overzicht van lopende Deelprojecten, inclusief voortgang daarvan; - Het register van Functionele Aanpassingen bedoeld in eis 10.5.6; - het risicoregister met daarin een actueel gestructureerd overzicht van top 10 risico's, inclusief beheersmaatregelen en status van implementatie; - overzicht en status Documenten die ter kennis zijn gebracht van de Opdrachtgever; - Afwijkingenregister; - Vergunningenregister cf. ID 8.1.6; - Klachtenregister cf. ID 8.5.1; - overzicht van organisatie, Social Return verantwoordingsformulier; - overzicht van activiteiten om ISV na te leven; - dashboard met KPI's (printscreen); - overzicht van klachten;

ID	Technisch overleg
3.3.6	De Opdrachtnemer dient ten minste periodiek, en in elk geval na een verzoek daartoe door de Opdrachtgever, een technisch overleg te organiseren om met de Opdrachtgever en de Gebruiker te bespreken: - operationele afstemming; - de planning; - de uitvoering van de Werkzaamheden, waaronder Deelprojecten.

3.4 Webbased applicatie

ID	OMS-werkinstructies
3.4.1	De Opdrachtnemer dient de webbased applicatie van de Opdrachtgever te hanteren bij de uitvoering van de Werkzaamheden overeenkomstig de werkinstructies. De Opdrachtnemer dient de aangeboden e-learnings (backoffice medewerker, monteur en inspecteur) van de Opdrachtgever volledig af te ronden. De Opdrachtnemer mag pas met de webbased applicatie werken, nadat de e-learnings met positief resultaat zijn afgerond. De Opdrachtnemer dient de toegangsautorisaties van de webbased applicatie aan te vragen bij de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer beheert de toegangsautorisaties en is verantwoordelijk voor het gebruik daarvan. De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de toegangsautorisatie enkel wordt gebruikt door de persoon waarvoor die is afgegeven.
REF 005	OMS-werkinstructies
REF 004	E-learnings
REF 003	Autorisatieformulier RVB onderhoudmanagementsysteem ten behoeve van leveranciers

4 Projectbeheersing

4.1 Planningsmanagement

ID	Planningen
4.1.1	De Opdrachtnemer dient de volgende planningen ter kennis te brengen van de Opdrachtgever: a) jaarplanning voor Instandhoudingswerkzaamheden die worden uitgevoerd in het volgende kalenderjaar; b) planning voor Deelprojecten.

ID	Afstemming planningen
4.1.2	De Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat alle planningen zijn afgestemd met de Gebruiker, de nevenopdrachtnemers en zelfstandige hulppersonen en onderling consistent zijn.

ID	Actualiseren planningen
4.1.3	De Opdrachtnemer dient de planningen te actualiseren en opnieuw ter kennis te brengen van de Opdrachtgever indien: a) een activiteit uitloopt die direct invloed heeft voor de Bedrijfsprocessen; b) een activiteit uitloopt met meer dan twee weken; en/of c) een activiteit zal plaatsvinden buiten de kalendermaand waarin deze is gepland.

ID	Jaarplanning
4.1.4	De jaarplanning dient minimaal te voldoen aan de volgende eisen: a) de planning dient uitklapbaar te zijn tot niveau van een week; b) op basis van de webbased applicatie is per Bouwwerk zichtbaar welke activiteiten per week nodig zijn om de Werkzaamheden uit te voeren; c) de planning geeft weer wanneer de Opdrachtnemer Documenten indient waarvan in Annex III in de kolom 'uiterste moment van indienen' is opgenomen "volgens planningen Opdrachtnemer"; d) op de planning moeten de activiteiten zichtbaar zijn die de Opdrachtgever volgens de Opdrachtnemer moet verrichten om de Opdrachtnemer in staat te stellen de Werkzaamheden uit te voeren; e) op de planning zijn de opleverdata van Deelprojecten vermeld, voor zover mogelijk logisch gebundeld; f) de planning moet beschikbaar zijn in een nader af te stemmen bewerkbare digitale vorm.

ID	Planning Deelproject
4.1.5	De planning voor een Deelproject dient te voldoen aan de volgende eisen: a) een netwerkplanning met gesloten netwerk; dit betekent dat ieder werkpakket en/of activiteit een voorganger en een opvolger heeft, met uitzondering van het eerste en laatste werkpakket en/of activiteit; b) een kritieke pad dient zichtbaar te zijn; c) de planning dient uitklapbaar te zijn tot niveau van een dag; d) de planning dient de Work Breakdown Structure (WBS) zichtbaar te maken, waarbij de werkpakketten en activiteiten reëel zijn uitgezet in de tijd; e) de planning geeft de begin- en einddatum van de betaalposten weer, waarbij de duur van een betaalpost wordt bepaald door het kritieke pad van die betaalpost, met een speling van nul werkdagen. De planning Deelprojecten dient verder te voldoen aan de eisen genoemd onder ID [...] sub b t/m e.

4.2 Risicomanagement

ID	Risicomanagement
4.2.1	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden voor risicomanagement te verrichten volgens NEN-ISO 31000. Hij doet dit ook om de kans van optreden dan wel het gevolg van ongewenste gebeurtenissen voor de Opdrachtnemer en waar mogelijk de Opdrachtgever te minimaliseren.

4.3 Verifiëren en valideren

ID	Verificatie en Validatie
4.4.1	De Opdrachtnemer voert verificatie en validatie over de Werkzaamheden uit overeenkomstig de eisen voortvloeiend uit de NEN-EN-ISO 9001. De Opdrachtnemer dient bij elk Document dat hij ter kennis brengt van de Opdrachtgever te verstrekken: a) een onderbouwing dat het betreffende Document volledig is geverifieerd en voldoet aan de gestelde eisen; b) een onderbouwing van eventuele relevante goedgekeurde afwijkingen en Wijzigingen ten opzichte van de eisen.

5 Financieel management

ID	Betalingen in verhouding tot Werkzaamheden
5.1.1	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot financieel management te verrichten, zodanig dat betalingen in verhouding staan tot de Werkzaamheden en de resultaten van Werkzaamheden.

ID	Verrekening wijziging van lonen, sociale lasten, prijzen, huren en vrachten
5.1.2	De Opdrachtnemer dient de in paragraaf 11 lid 3 AV-GIC bedoelde wijzigingen van lonen, sociale lasten, prijzen, huren en vrachten te verrekenen conform de regeling die is opgenomen in Annex VII bij de Vraagspecificatie.

5.1 Vaste Vergoeding instandhouding

ID	Vergoeding Opstartfase
5.1.3	Ten behoeve van de Opstartfase dient de Opdrachtnemer een termijnstaat Opstartfase ter kennis te brengen van de Opdrachtgever, opgesteld overeenkomstig het format termijnstaat. De Vergoeding Opstartfase dient naar rato te worden verdeeld naar het aantal Betaaltermijnen van de Opstartfase.
REF 008	Format termijnstaat

ID	Vaste Vergoeding Instandhoudingsfase
5.1.4	Ten behoeve van de Vaste Vergoeding dient de Opdrachtnemer een termijnstaat Instandhoudingsfase ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. De termijnstaat dient te zijn opgesteld overeenkomstig het format termijnstaat en ten minste: a) twaalf Betaaltermijnen te vermelden; b) de Vergoeding Vaste Instandhouding te vermelden, naar rato verdeeld over alle Betaaltermijnen; c) de reeds voorziene Variabele Vergoeding te vermelden; d) de Variabele Vergoedingen zoveel mogelijk te verdelen naar betaalposten die herleidbaar zijn tot een logisch samenstel van werkpakketactiviteiten conform de WBS.
REF 008	Format termijnstaat

ID	Actualisatie Vaste Vergoeding Instandhoudingsfase
5.1.5	De Vergoeding Vaste Instandhouding is de vergoeding die volgt uit de Aanbieding. De Vergoeding Vaste Instandhouding wordt geactualiseerd in de volgende gevallen: a) bij aanvang van de Instandhoudingsfase, mits het Herstelplan op dat moment is geaccepteerd; b) bij Gereedmelding van Deelprojecten. Actualisatie van de Vergoeding Vaste Instandhouding vindt plaats na acceptatie door de Opdrachtgever van een voorstel van de Opdrachtnemer dat bestaat uit: a) de Vergoeding Vaste Instandhouding uit de Aanbieding; b) de in overeenstemming met paragraaf 5.2 van de Vraagspecificatie inzichtelijk gemaakte financiële gevolgen voor de Vergoeding Vaste Instandhouding op basis van: - o de in de Verschillenanalyse genoemde kwantitatieve en kwalitatieve verschillen tussen de BOEI-inspectie van de Opdrachtnemer en de BOEI-inspectie van de Opdrachtgever; - o de detailbegroting van Deelprojecten; of - o in de situatie bedoeld in artikel 4.9 van de Basisovereenkomst: op basis van een onderbouwing van de gevolgen van de door de raamcontractant uitgevoerde Werkzaamheden. De Opdrachtgever besluit uiterlijk vier weken vóór aanvang Instandhoudingsfase, dan wel uiterlijk bij het moment van opdragen van het Deelproject, of hij instemt met de voorgestelde geactualiseerde Vergoeding Vaste Instandhouding. Indien de Opdrachtgever daarmee instemt, heeft deze geactualiseerde Vergoeding Vaste Instandhouding te gelden als de in de Basisovereenkomst vastgelegde prijs bedoeld in de AV-GIC. Indien de Opdrachtgever niet met de geactualiseerde Vergoeding Vaste Instandhouding kan instemmen, treden Partijen in overleg teneinde alsnog tot overeenstemming te komen. Indien Partijen geen overeenstemming bereiken, vangt de Opdrachtnemer de Instandhoudingsfase aan op basis van de Vergoeding Vaste Instandhouding uit de Aanbieding en is de Opdrachtnemer gedurende zes maanden na aanvang van de Instandhoudingsfase gerechtigd een geschil aanhangig te maken om te laten vaststellen of hij gerechtigd is de door hem voorgestelde Vergoeding Vaste Instandhouding te hanteren. De Opdrachtgever is gerechtigd om gedurende het geschil en tot drie maanden na uitspraak met kracht van gewijsde de Overeenkomst te beëindigen. Indien de Opdrachtgever daartoe overgaat, is hij de Opdrachtnemer de Vergoeding Vaste Instandhouding uit de Aanbieding verschuldigd, te vermeerderen met het hogere bedrag dat in een geschil bedoeld in dit lid is komen vast te staan.

ID	Actualisatie termijnstaat Instandhoudingsfase
5.1.6	De Opdrachtnemer dient de termijnstaat Instandhoudingsfase steeds te actualiseren bij het ter kennis brengen van een jaarplanning.

5.2 Vaststelling Variabele Vergoeding

ID	Variabele Vergoeding
5.2.1	De Opdrachtnemer zorgt dat elke Variabele Vergoeding op transparante wijze wordt vastgesteld.

ID	Eisen aan Variabele Vergoeding
5.2.2	Bij het vaststellen van een Variabele Vergoeding brengt de Opdrachtnemer een detailbegroting ter kennis van de Opdrachtgever die voldoet aan de volgende eisen: 1. de detailbegroting is uitgesplitst conform de NEN 2699, op niveau 4 en voorzien van eventuele offertes van zijn zelfstandig hulppersonen op hetzelfde niveau 4; 2. hij hanteert de eenheidsprijzen uit de Inschrijfstaat, behoudens waar het gaat om hooggespecialiseerde zelfstandige hulppersonen voor welke inzet hij toestemming van de Opdrachtgever heeft verkregen; 3. hij hanteert de percentages 'Algemene kosten' en 'Winst en Risico' uit de Inschrijfstaat. 4. hij past bij eenheidsprijzen voor materiaal en materieel die niet uit de Inschrijfstaat zijn vermeld de kostprijs toe die is weergegeven op de website http://www.bouwkosten.nl 5. hij past bij eenheidsprijzen die niet zijn vermeld in de Inschrijfstaat of de website http://www.bouwkosten.nl, de kostprijs toe die hij door middel van open boek inzichtelijk maakt en die: a) is onderbouwd door middel van een detailbegroting; b) in concurrentie is aangevraagd; c) indien de Opdrachtgever daarom vraagt, is voorzien van drie offertes en/of facturen van marktpartijen; d) de volledige betalingsstroom voor de eenheidsprijzen omvat en aanvullende kortingen van leveranciers uitsluit; en e) voor zover afkomstig van een rechtspersoon afkomstig uit dezelfde groepsmaatschappij geen opslagen voor algemene kosten, winst en risico bevat; 6. hij geeft inzicht in de kosten per vergoedingssoort, ten minste bestaande uit: a) gehanteerde hoeveelheid; b) eenheid; c) materiaalprijs (prijs per eenheid); d) arbeidskosten (normtijd per eenheid); e) kosten t.b.v. onderaanneming c.q. materieel; f) totaalbedrag per bouw- c.q. installatiedeel en g) prijs per eenheid (sommatie van materiaal-, arbeid-, onderaannemingskosten gedeeld door de hoeveelheid). 7. hij geeft inzicht in de kosten per Bouwdeel
REF 006	Brochure Algemene Bouwplaatskosten Model 2023
REF 007	NEN 2699

ID	Geen detailbegroting BOEI-gebreken prio 3 < € 15.000,=
5.2.3	In uitzondering van het bepaalde in eis ID 5.2.2, is Opdrachtnemer niet gehouden om voor herstel van BOEI-gebreken met prioriteit 3 met een geraamde waarde kleiner dan € 15.000,= een detailbegroting op te stellen.

5.3 Facturatie

ID	E-factuur
5.3.1	Opdrachtnemer levert zijn factuur voor het Rijksvastgoedbedrijf aan als e-factuur onder vermelding van het inkoopordernummer (vereist), als vermeld in de opdrachtbrief. Informatie over e-factureren is beschikbaar via: http://helpdesk-efactureren.nl/bijsluiter

ID	Facturering Vaste Vergoeding
5.3.2	De Opdrachtnemer factureert per Betaaltermijn de Vaste Vergoeding Instandhouding verminderd met de Inhoudingen. De Opdrachtnemer vraagt de prestatieverklaring bedoeld in paragraaf 33 lid 3 AV-GIC aan bij accordering van het verslag van het voortgangsoverleg, door invulling van Bijlage A bij de AV-GIC.

ID	Aanvraag betaling Variabele Vergoeding
5.3.3	Indien de Opdrachtnemer van mening is dat hij recht heeft op betaling van een Variabele Vergoeding, verzoekt hij de Opdrachtgever om afgifte van de prestatieverklaring als volgt:

	a) voor Variabele Vergoedingen voor Deelprojecten of Meldingen met prioriteit 3 kleiner dan € 15.000,= door middel van technische gereedmelding in de webbased applicatie van de Opdrachtgever; b) voor Variabele Vergoedingen van € 15.000,= of meer door middel van een technische gereedmelding in de webbased applicatie van de Opdrachtgever én een schriftelijk verzoek om afgifte van een prestatieverklaring door invulling van Bijlage A bij de AV-GIC. De Opdrachtnemer doet de verzoeken uit hoofde van eis 5.3.2 (Vaste Vergoeding) en 5.3.3 (Variabele Vergoeding) in aparte prestatieverklaringen.
--	--

ID	Facturering Variabele Vergoeding
5.3.4	De Opdrachtnemer factureert de Variabele Vergoedingen nadat hij een prestatieverklaring heeft ontvangen doordat: a) bij Variabele Vergoedingen voor Deelprojecten of Meldingen met prioriteit 3 kleiner dan € 15.000,=: de Opdrachtgever de technische gereedmelding in de webbased applicatie heeft goedgekeurd; b) bij Variabele Vergoedingen van € 15.000,= of meer: de Opdrachtgever de technische gereedmelding in de webbased applicatie heeft goedgekeurd en een prestatieverklaring heeft afgegeven overeenkomstig het model prestatieverklaring. De Opdrachtnemer verstrekt op verzoek van de Opdrachtgever onverwijld de nadere informatie die de Opdrachtgever nodig acht om de juistheid van de factuur te kunnen beoordelen.

ID	Opschorting betaling
5.3.5	Onverminderd het bepaalde in artikel 5 van de Basisovereenkomst, kan de betaling van een Vaste Vergoeding Instandhouding en/of een Variabele Vergoeding geheel of gedeeltelijk worden opgeschort als: a) geen sprake is van een geaccepteerde termijnstaat of de termijnstaat niet langer actueel is; en/of b) de Opdrachtgever constateert dat het kwaliteitssysteem van de Opdrachtnemer ondeugdelijk functioneert; De Opdrachtnemer heeft in geval van opschorting van betaling van het gehele of gedeeltelijke termijnbedrag geen recht op vergoeding van rente en indexering.

6 Technisch management

6.1 Generiek

ID	Failure Mode and Effect Criticality Analysis
6.1.1	De Opdrachtnemer dient bij zijn Instandhoudingswerkzaamheden met een Failure Mode and Effect Criticality Analysis (FMECA) in kaart te brengen welke Werkzaamheden minimaal nodig zijn om de op de BBL als kritisch aangeduide Bouwwerken gedurende de levensduur in stand te houden, als die er zijn. De Opdrachtnemer brengt in dat geval de resultaten FMECA ter kennis van de Opdrachtgever.
REF 011	Bouwwerk Bouwdelenlijst

ID	Levensverlengend instandhouden
6.1.2	De Opdrachtnemer houdt bij zijn Werkzaamheden rekening met minimaal onderhoud om BOEI-gebreken te voorkomen en de (rest) levensduur van het Bouwwerk en de Bouwdelen middels de R-strategieën te vergroten.

6.2 Vrijkomende materialen

ID	Vrijkomende materialen
6.2.1	Voor zover materialen vrijkomen in het kader van de Werkzaamheden, handelt de Opdrachtnemer in overeenstemming met het bepaalde in Annex V bij de Vraagspecificatie. De vrijkomende materialen worden eigendom van de Opdrachtnemer.

6.3

Duurzaam hout

ID	Timber Procurement Assessment Committee
6.3.1	De Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat het te leveren hout of hout verwerkt in te leveren (hout)producten voldoet 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/proceduraldocuments.html).

ID	Certificeringssysteem
6.3.2	De Opdrachtnemer past op te leveren hout en op hout verwerkt in te leveren (hout)producten een certificeringssysteem toe dat voldoet aan het inkoopbeleid van Opdrachtgever (voor toegelaten certificeringssystemen zie: rechterkolom van de tabel 'judgements' op http://www.tpac.smk.nl/170/about/judgements.html).

ID	Factuur en pakbon
6.3.3	Al het hout en alle (hout)producten die onder een certificeringssysteem worden geleverd, moeten vóór verwerking zijn voorzien van een factuur en/of pakbon waarop ten minste de volgende gegevens zijn vermeld: a) naam en adresgegevens van opdrachtgever en aannemer; b) datum uitgifte; c) houtsoort en/of productbeschrijving; d) volume of aantal van het geleverd product; e) de naam van het certificeringssysteem en de claim (bijv. FSC 100% of PEFC gecertificeerd); f) Chain-of-Custody certificaatnummer van de leverancier.

ID	Alternatief bewijs certificering hout
6.3.4	Indien volgens het certificeringssysteem geen bewijs geleverd kan worden, mag de Opdrachtnemer alternatief bewijs leveren volgens "Documents for Category B evidence" (zie: http://www.tpac.smk.nl/176/documents/procedural-documents.html).

ID	Registratieformulier Duurzaam Hout
6.3.5	De Opdrachtnemer dient met het ingevulde Registratieformulier Duurzaam Hout (PDF) aan te tonen dat: a) pre-consumer materiaal voldoet aan het criterium voor "Duurzaam geproduceerd hout"; b) post-consumer materiaal traceerbaar is op grond van informatie over de hoeveelheid en herkomst, met uitzondering van bepaling 09.
REF 012	Format Registratieformulier Duurzaam Hout

6.4

Emissieloos bouwen

ID	Schoon en emissieloos bouwen - vervoer
6.4.1	De Opdrachtnemer dient de vervoersbewegingen die op het Vastgoedcomplex worden verricht, zo veel mogelijk emissieloos te verrichten. Hij zorgt ervoor dat de ingezette (vracht)auto's emissieloos zijn op de volgende manier: N1- (Bestel)auto's 100% zero-emissie; N2 – Lichte vrachtwagens 50% zero-emissie; N3 – Zware vrachtwagens 10% zero-emissie. De percentages genoemd bij N2 en N3 stijgen elke vijf jaar na aanvang Instandhoudingsfase met 15%. De Opdrachtnemer brengt een overzicht van de (vracht)auto's die hij op het Vastgoedcomplex inzet ter kennis van de Opdrachtgever, waarin hij ten minste vermeldt: a) type, merk, bouwjaar en kenteken van de ingezette (vracht)auto; b) een overzicht per (vracht)auto van in het kader van de Werkzaamheden verrichte ritten (begin- en eindplaats). Met zero-emissie in de zin van deze bepaling wordt bedoeld: zonder uitlaatemissie van NOx, roetdeeltjes en broeikasgassen, uitgezonderd CO2 die vrijkomt bij gebruik van niet fossiele waterstofdragers in een brandstofcel.
ID	Schoon en emissieloos bouwen - gereedschappen
6.4.2	De Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat de gereedschappen die hij in het kader van zijn Werkzaamheden inzet, emissieloos zijn. Met emissieloos in de zin van deze bepaling wordt bedoeld: zonder uitlaatemissie van NOx, roetdeeltjes en broeikasgassen, uitgezonderd CO2 die vrijkomt bij gebruik van niet fossiele waterstofdragers in een brandstofcel.

6.5

Verduurzaming

ID	Verduurzaming
6.5.1	De Opdrachtnemer dient zijn Werkzaamheden zodanig te verrichten dat: a) Verduurzamingsmaatregelen worden uitgevoerd; b) de R-strategieën worden toegepast, tenzij de Opdrachtnemer een onderbouwing verstrekt waaruit blijkt dat (i) toepassing daarvan ertoe zou leiden dat in strijd wordt gehandeld met wet- en regelgeving en/of (ii) uit de levenskostenberekening volgt dat de contante waarde van toepassing van de betreffende R-strategie, meer dan 50% duurder is dan levenskostenberekening van de beoogde vervanging of nieuwbouw; c) wordt bijgedragen aan het bereiken van de doelen in 2050 zoals opgenomen in de Routekaart Verduurzamen Rijksvastgoed.
REF 013 REF 014	- Energie- en duurzaamheidstabel; - Routekaart Verduurzamen Rijksvastgoed
ID	Verduurzaming
6.5.2	De Opdrachtnemer meldt ten minste eens in het jaar welke Verduurzamingsmaatregelen hij heeft uitgevoerd. De Opdrachtnemer doet deze melding met behulp van het hulpbestand XLM-upload Informatieplicht energiebesparing van Rijksdienst voor Ondernemend Nederland.
REF 015	Hulpbestand XLM-upload Informatieplicht energiebesparing van Rijksdienst voor Ondernemend Nederland

ID	Energielabel
6.5.3	De Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat als gevolg van zijn Werkzaamheden het energielabel van een Bouwwerk minimaal gelijk blijft. De Opdrachtnemer brengt een nieuw energielabel van een Bouwwerk ter kennis van de Opdrachtgever aan als zijn Werkzaamheden in een Bouwwerk hebben geleid tot een minimaal één verbeterende labelstap. De Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat het actuele energielabel zichtbaar is in de hoofdingang van het Bouwwerk.

7 Deelprojecten - proceseisen

7.1 Ontwerpwerkzaamheden voor Deelprojecten

ID	Coördinator constructieve veiligheid bij Ontwerpwerkzaamheden voor Deelprojecten
7.1.1	De Opdrachtnemer dient, indien hij Ontwerpwerkzaamheden verricht voor Deelprojecten, een coördinator aan te stellen die gedurende het ontwerp en de uitvoering daarvan verantwoordelijk is voor de constructieve veiligheid op het Vastgoedcomplex en daarvoor aanspreekpunt is voor de Opdrachtgever.

ID	RI&E voor Deelprojecten
7.1.2	De Opdrachtnemer dient, indien hij Ontwerpwerkzaamheden verricht voor Deelprojecten, een risico-inventarisatie en –evaluatie (RI&E) ter kennis te brengen van de Opdrachtgever die ten minste: a) is gebaseerd op de risico-inventarisatie van de Opdrachtgever; b) steeds wordt geactualiseerd bij aanvang van de Ontwerpwerkzaamheden en bij aanvang van de Uitvoeringswerkzaamheden.

ID	Componenten voor Deelprojecten
7.1.3	De Opdrachtnemer dient, indien hij Ontwerpwerkzaamheden verricht voor Deelprojecten, Componenten en onderdelen van Componenten zo te kiezen dat deze: a) te kunnen worden losgemaakt; b) te kunnen worden gerepareerd; c) te kunnen worden hergebruikt; en d) voor zover uit de FMECA volgt dat deze Componenten kritiek zijn, moeten deze Componenten of gelijkwaardige alternatieven na ingebruikname ten minste vijf jaar circulair leverbaar zijn.

ID	Veilig bereikbaarheid bij Deelprojecten
7.1.4	De Opdrachtnemer dient, indien hij Ontwerpwerkzaamheden verricht voor Deelprojecten, technische ruimten en de installaties zo te ontwerpen dat de installaties in deze ruimten veilig bereikbaar- en te onderhouden zijn.

ID	Ontwerpdocumenten voor Deelprojecten
7.1.5	De Opdrachtnemer dient, indien hij Ontwerpwerkzaamheden verricht voor Deelprojecten, de volgende Documenten ter kennis te brengen van de Opdrachtgever: 1. Voorlopig Ontwerp, inclusief een ontwerpnota waarin hij de uitgangspunten van het ontwerp beschrijft; 2. Technisch Ontwerp, inclusief: a) een ontwerpnota waarin hij de uitgangspunten van het ontwerp beschrijft; b) een EPBD-maatregelen-advies; 3. Uitvoeringsontwerp (inclusief instandhouding), inclusief een ontwerpnota waarin hij de uitgangspunten van het ontwerp beschrijft; De Opdrachtnemer dient de Ontwerpwerkzaamheden iteratief en in onderlinge samenhang te verrichten.

	De Opdrachtnemer zorgt ervoor voornoemde Documenten zijn opgesteld overeenkomstig de eisen voortvloeiend uit de RVB Vastgoed Informatie Product Specificaties en in overeenstemming zijn met de eisen die voortvloeien uit de Rijksbouwgijs.
REF 017 REF 016	RVIPS Rijksbouwgijs

ID	Trias-energetica
7.1.6	De Opdrachtnemer dient, indien hij Ontwerpwerkzaamheden verricht voor Deelprojecten, de trias-energetica toe te passen: a) beperk de energiebehoefte; b) vergroot het gebruik van duurzame energiebronnen; c) vermijd zoveel mogelijk de inzet van fossiele energiebronnen.

7.2

Keuringsplan Deelprojecten

ID	Keuringsplan Deelprojecten
7.2.1	Bij Deelprojecten dient de Opdrachtnemer het keuringsplan bedoeld in paragraaf 21 AV-GIC ter kennis te brengen van de Opdrachtnemer. In dat keuringsplan dienen ten minste de volgende onderwerpen te zijn beschreven: a) een duidelijke omschrijving van op welke wijze, in welke volgorde de Opdrachtnemer de Werkzaamheden, per fase van een Deelproject, uitvoert evenals de tijdsduur per onderdeel; b) werk- of uitvoeringsplanning(en); c) een overzicht en beknopte specificatie van het door de Opdrachtnemer in te zetten materieel en hulpmiddelen; d) een overzicht van de aard en omvang van de bij de uitvoering van het Deelproject vrijkomende materialen; e) de wijze waarop de Opdrachtnemer omgaat en communiceert met de omgeving, voor zover van toepassing; f) specifieke veiligheidsmaatregelen voor de Werkzaamheden; g) de inrichting van het werkterrein, voor zover van toepassing; h) de wijze van keuringen, testen, afnames; i) een voorstel voor stop- en bijwoonpunten voor de Opdrachtgever.

7.3

Gereedmeldingsdossier

ID	Gereedmeldingsdossier
7.3.1	De Opdrachtnemer brengt bij elk verzoek tot aanvaarding van Deelprojecten een Gereedmeldingsdossier ter kennis van de Opdrachtgever. Dit Gereedmeldingsdossier bevat voor de betreffende Werkzaamheden ten minste, voor zover mogelijk: a) ingeval van Werkzaamheden die betrekking hebben op één Bouwdeel of op meerdere Bouwdelen die voor de werking daarvan geen onderlinge afhankelijkheid hebben: het testrapport van een type 1-test, afgerond met een positief resultaat met inachtneming van de eisen voortvloeiend uit het Beleid Rijksvastgoed Commissioning strategie; - of b) ingeval van andere Werkzaamheden dan onder a): het testrapport van een type 2-test, afgerond met een positief resultaat met inachtneming van de eisen voortvloeiend uit het Beleid Rijksvastgoed Commissioning strategie; - en c) voor zover een MKI-waarde is vereist overeenkomstig eis ID 12.3.5 of ID 12.3.6, een actualisatie daarvan; d) geactualiseerde versie van logboek brandveiligheidsvoorzieningen; e) Revisie tekeningen en schema's (as built) (in PDF en dwg); f) Gebruiks- en onderhoudsvoorschriften incl. toegangscode tot alle software van gebouwgebonden installaties; g) Certificaten KOMO keur, BRL, KEMA, etc. (bewijs van oorsprong); h) technisch dossier, CE-markeringdossier; i) Risico-inventarisatie ontwerp en risico-inventarisatie na realisatie (RI&E); j) Afwijkingendossier; k) geactualiseerde BBL en MIIP; en l) Garantieverklaringen overeenkomstig Annex XIV. De Opdrachtnemer stelt de Documenten genoemd in deze paragraaf op overeenkomstig de eisen voortvloeiend uit de Document Type Catalogus
REF 018	Beleid Rijksvastgoed Commissioning strategie
REF 017	Document Type Catalogus

8 Omgevingsmanagement

8.1 Vergunningen

ID	Vergunningen
8.1.1	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot het verkrijgen van vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en/of toestemmingen te verrichten, zodanig dat de voortgang van de Werkzaamheden niet wordt belemmerd.
ID	Uitvoeringswerkzaamheden
8.1.2	De Opdrachtnemer mag niet eerder starten met Uitvoeringswerkzaamheden dan nadat de benodigde vergunningen zijn verkregen.
ID	Informereren Opdrachtgever
8.1.3	De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever te informeren over de voortgang van aanvragen en verkrijgen van de vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en/of toestemmingen waartoe een machtiging is verstrekt.

ID	Vergunningen
8.1.4	De Opdrachtnemer dient te zorgen voor de vertegenwoordiging in en buiten rechte bij eventuele bedenkingen, zienswijzen, bezwaren en/of beroepen alsmede bij voorlopige voorzieningen die door derden of door hemzelf worden ingediend tegen door hem aangevraagde vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en/of toestemmingen.

ID	Instandhouding vergunningen
8.1.5	De Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat de door hem aangevraagde vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en/of toestemmingen geldig blijven.

ID	Vergunningenregister
8.1.6	De Opdrachtnemer brengt een overzicht van de vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en toestemmingen ter kennis van de Opdrachtgever. In dit overzicht vermeldt de Opdrachtnemer ten minste de gegevens van de bevoegde instantie(s) met contactgegevens en de actuele status van de aanvraag (inclusief aanvraagdatum).

8.2 Kabels en Leidingen

ID	KLIC-melding
8.2.1	De Opdrachtnemer doet KLIC-meldingen via postbus.rvb.klic@rijksoverheid.nl of telefonisch 0800 - 899 11 03, optie 4. De Opdrachtnemer doet een KLIC-melding tussen de 20 en 10 dagen voorafgaand aan de graafwerkzaamheden. De Opdrachtnemer is gerechtigd hiervan af te wijken ingeval van urgente werkzaamheden, in welk geval hij de KLIC-melding tussen de 20 en 3 dag en voor de graafwerkzaamheden doet.

ID	Graafwerkzaamheden Vastgoedcomplex Defensie
8.2.2	De Opdrachtnemer dient het verrichten van graafwerkzaamheden bij een Vastgoedcomplex van het ministerie van Defensie te laten uitvoeren door de opdrachtnemer van de Opdrachtgever van het CTTO contract of van de Overeenkomst GIC Buitenruimte. De Opdrachtnemer dient die opdrachtnemer te beschouwen als voorgeschreven Zelfstandig Hulpersoon als bedoeld in paragraaf 6-4 en 6-5 AV-GIC.

ID	KLIC-melding Vastgoedcomplex Defensie
8.2.3	In afwijking van paragraaf 8.2.1 doet de Opdrachtnemer geen KLIC-melding voor Vastgoedcomplexen van het ministerie van Defensie. Ten behoeve van de informatie-uitwisseling richt de Opdrachtnemer zich in plaats daarvan tot het Rijksvastgoedbedrijf op het e-mailadres postbus.rvb.klic@rijksoverheid.nl. De Opdrachtnemer neemt daarbij de overige eisen in acht. Hij vermeldt de werkzaamheden tussen de 20 en 10 dagen voorafgaand daaraan. In urgente gevallen vermeldt hij de werkzaamheden tussen de 20 en 3 dagen voor aanvang daarvan. De Opdrachtnemer deelt de informatie die hij ontvangt niet met derden, waaronder het Kadaster.

ID	Verlaten kabels en leidingen
8.2.4	De Opdrachtnemer dient verlaten kabels en leidingen die tijdens de Werkzaamheden worden aangetroffen te verwijderen en indien nodig toestemming te verkrijgen van de beheerders en/of eigenaren van de betreffende kabels en leidingen.

ID	Voorschriften kabel- en leidingbeheerders
8.2.5	De Opdrachtnemer dient bij Werkzaamheden alle voorschriften van kabel- en leidingbeheerders in acht te nemen en aantoonbare overeenstemming te bereiken met de betreffende kabel- en leidingbeheerder voor de Werkzaamheden in de nabijheid van kabels en leidingen of voor de Werkzaamheden die de functionaliteit van kabels en leidingen kunnen verstoren.

ID	Obstakelvrij maken leidingtracé
----	---------------------------------

8.2.6	De Opdrachtnemer dient de bodem van kabel- en leidingtracés ter plaatse van grondroerende Werkzaamheden obstakelvrij te maken.
-------	--

ID	Starten grondroering na toestemming
8.2.7	De Opdrachtnemer mag niet starten met (mechanische) grondroering voordat hij de vereiste toestemming(en) heeft verkregen.

ID	Specificatie projectrevisie kabels en leidingen
8.2.8	De Opdrachtnemer doet ingeval van aanpassingen aan kabels en leidingen een melding via het mailadres: postbus.rvb.vgi.revisie-geoinformatie@rijksoverheid.nl en vult daarbij de Specificatie Projectrevisie Kabels en Leidingen in.
REF 020	Specificatie Projectrevisie Kabels en Leidingen

8.3 Ecologie

ID	Ecologie
8.3.1	De Opdrachtnemer dient een ecologisch werkprotocol op te stellen, actueel te houden en na te leven.

ID	Ecologie
8.3.2	Het ecologisch werkprotocol dient te worden opgesteld door een deskundige die voldoet aan de eisen die het Bevoegd gezag stelt in ontheffingen in het kader van de Omgevingswet. Het ecologisch werkprotocol beschrijft ten minste: a) hoe mitigerende, compenserende en alle andere maatregelen ten aanzien van flora en fauna zijn opgenomen in het werkproces; b) hoe de onderlinge samenhang tussen maatregelen wordt beheerst; c) hoe het uitvoeren van maatregelen wordt geborgd; d) hoe voorkomen wordt dat afwijkingen in maatregelen leiden tot negatieve effecten op flora en/of fauna; e) hoe omgegaan wordt met het onverwachts aantreffen van beschermde soorten; f) de gehanteerde uitgangspunten en randvoorwaarden.

8.4 Tevredenheid Gebruiker

ID	
8.4.1	De Opdrachtnemer dient deel te nemen aan de klanttevredenheidsmeting die de Opdrachtgever uitvoert met de Gebruiker.

8.5 Klachtenafhandeling

ID	Klachtenregister
8.5.1	De Opdrachtnemer brengt een klachtenregister ter kennis van de Opdrachtgever. Het klachtenregister beschrijft ten minste alle ontvangen klachten met vermelding van naam klager, datum klacht, maatregel en resultaat afhandeling. De Opdrachtnemer brengt, indien de Opdrachtgever daarom verzoekt, binnen vijf dagen alle documenten die verband houden met de klacht ter kennis van de Opdrachtgever.

9 Veiligheidsmanagement

9.1 Veiligheid en Gezondheid

ID	Veiligheidsdossier
9.1.1	De Opdrachtnemer dient een veiligheidsdossier ter kennis te brengen van de Opdrachtgever en actueel te houden. Dit veiligheidsdossier: 1. omvat ten minste de informatie met betrekking tot aspecten van integrale veiligheid dan wel verwijzingen daarnaar ten aanzien van:

	a) de actuele RI&E; b) beheersmaatregelen; c) ontwerpkeuzes van het Planbare Onderhoud en van de Functionele aanpassingen; d) verificatie en validatieresultaten; e) revisiegegevens; f) overige relevante informatie; 2. voldoet ten minste aan de verplichtingen voortvloeiende uit afdeling 5 van het Arbeidsomstandighedenbesluit; en 3. wordt opgesteld op basis van het V&G dossier van de Opdrachtgever
REF 021	V&G Dossier Opdrachtgever

ID	V&G coördinator
9.1.2	De Opdrachtnemer dient een V&G coördinator aan te stellen voor de ontwerpfase en een V&G coördinator voor de uitvoeringsfase overeenkomstig artikel 2.29 Arbeidsomstandigheden besluit. De aan te stellen V&G coördinator(en) voeren de taken uit overeenkomstig artikel 2.30 Arbeidsomstandighedenbesluit en voldoet(n) ten minste aan de volgende deskundigheidseisen: a) beschikt over een certificaat van vakbekwaamheid; b) veiligheidskunde hogere veiligheidskunde niveau of integraal veiligheidskunde niveau; c) beschikt over een VCA VOL certificaat; d) heeft V&G-plannen en V&G-dossier opgesteld; e) heeft kennis van het Arbeidsomstandighedenbesluit.

ID	V&G-plan
9.1.3	De Opdrachtnemer dient een veiligheids- en gezondheidsplan (V&G-plan), eventuele V&G-deelplannen en een V&G-dossier als onderdeel van het integraal veiligheidsdossier op te stellen en actueel te houden en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever op basis van het door de Opdrachtgever verstrekte V&G-plan. De Opdrachtnemer neemt daarbij de eisen voortvloeiend uit de V&G-standaard checklist in acht.
REF 023	V&G-standaard checklist

ID	Arbeidsomstandighedenbesluit
9.1.4	De Opdrachtnemer dient ten minste de aanvullende verplichtingen overeenkomstig artikel 2.33 Arbeidsomstandighedenbesluit na te komen.

ID	Coördinator directe omgeving
9.1.5	De Opdrachtnemer dient een coördinator directe omgeving aan te stellen overeenkomstig artikel 7.5B Besluit bouwwerken leefomgeving.

ID	Veiligheidsincidenten
9.1.6	De Opdrachtnemer dient alle onveilige situaties, bijna-ongevallen, persoonlijke ongevallen, schadegevallen, bijzondere gebeurtenissen en overige veiligheidsincidenten: a) op de dag van optreden te melden bij het meldpunt veiligheid van de Opdrachtgever via de Meldpunt Veiligheid Applicatie (http://mva.rijksapplicaties.nl) of via e-mail: Postbus.RVB.Meldpunt.Veiligheid@rijksoverheid.nl; en b) op te nemen in de eerstvolgende Voortgangsrapportage. Ten aanzien van data security geldt dit voor zowel fysieke als digitale incidenten. Een onveilige situatie zoals bedoeld in de aanhef is een situatie die wanneer er geen actie wordt ondernomen kan leiden tot een bijna ongeval, persoonlijk ongeval of schadegeval; een bijna ongeval zoals bedoeld in de aanhef is een gebeurtenis die het potentieel heeft dood van of letsel aan een persoon, dan wel schade aan een zaak of het milieu te veroorzaken; een persoonlijk ongeval zoals bedoeld in de aanhef is een gebeurtenis die de dood van of letsel aan een persoon heeft veroorzaakt; een schadegeval zoals bedoeld in de aanhef is een gebeurtenis die schade aan een zaak of het milieu heeft veroorzaakt;

	een bijzondere gebeurtenis is een gebeurtenis die potentieel aandacht van de media kan trekken of heeft getrokken, van politiek gevoelige aard is of die operationele gevolgen heeft of kan hebben.
--	---

ID	Incidentanalyse
9.1.7	De Opdrachtnemer dient een incidentanalyse ter kennis te brengen van de Opdrachtgever na het optreden van: a) een veiligheidsincident (inclusief onveilige situaties, schadegevallen en (bijna-) ongevallen) als bedoeld in de Arbeidsomstandighedenwet, artikel 9 lid 1 en artikel 10 of daarvoor in de plaats tredende regelgeving; b) een (bijna-)ongeval waarbij de potentie voor ernstig letsel of grote schade aanwezig was; of c) een (bijna-)ongeval in de directe omgeving van de bouwplaats, waaronder een verkeersincident met schade of persoonlijk letsel tot gevolg.

ID	Achterhalen risicofactoren ongeval
9.1.8	De Opdrachtnemer stelt in overleg met de Opdrachtgever vast wat de geëigende methode zal worden om de (basis)risicofactoren van het ongeval te achterhalen en treft vervolgens adequate maatregelen om de veiligheidsrisico's te beheersen en de oorzaak van incidenten en (bijna-)ongevallen weg te nemen, teneinde herhaling in de toekomst te voorkomen.

ID	Arbeidsongeval
9.1.9	De Opdrachtnemer dient ten minste de volgende gegevens over arbeidsongevallen te registreren: a) het aantal arbeidsongevallen in het kader van de Overeenkomst waarbij sprake is van verzuim van ten minste één werkdag; en b) het aantal in het kader van de Overeenkomst gewerkte uren door alle (zelfstandige) hulppersonen van de Opdrachtnemer.

ID	VCA-vol
9.1.10	De Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat de medewerkers met leidinggevende rollen die worden ingezet bij de uitvoering van de Overeenkomst beschikken over een VCA-vol certificaat of gelijkwaardig. Hij dient ervoor te zorgen dat de overige medewerkers die worden ingezet bij de uitvoering van de Overeenkomst beschikt over minimaal een VCA-basis certificaat of gelijkwaardig.

ID	2.26 Arbeidsomstandighedenbesluit
9.1.11	De Opdrachtnemer dient alle overige medewerking te verlenen teneinde de Opdrachtgever in staat te stellen artikel 2.26 Arbeidsomstandighedenbesluit na te leven.

ID	Afweegkader Proportionele maatregelen
9.1.12	De Opdrachtnemer dient het Afweegkader Proportionele maatregelen voor veilig werken op daken in acht te nemen.
REF 022	Afweegkader Proportionele maatregelen voor veilig werken op daken

9.2 Cybersecurity

ID	Cybersecurity
9.2.1	De Opdrachtnemer dient bij de uitvoering van zijn Werkzaamheden te voldoen aan de Baseline Informatiebeveiliging Overheid en de NIS 2-richtlijn (EU 2022/2555).
REF 024	Baseline Informatiebeveiliging Overheid

9.3 Veiligheidsladder

ID	Veiligheidsladder trede 2 en 3
9.3.1	De Opdrachtnemer dient de eisen behorende bij laddertrede 2 van het Certificatieschema Veiligheidsladder in acht te nemen. De Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat hij vanaf 1 januari 2027 de eisen behorende bij laddertrede 3 van het Certificatieschema Veiligheidsladder in acht neemt.

9.4 Machineveiligheid

ID	Machineveiligheid
9.4.1	De Opdrachtnemer dient in het kader van de richtlijn 2006/42/EG (Machinerichtlijn) verantwoordelijkheid op zich te nemen dat onderdelen van het Vastgoedcomplex, die in het kader van de richtlijn 2006/42/EG (Machinerichtlijn) als machine zijn te duiden, waaronder ten minste: Machines, verwisselbare uitrustingsstukken, veiligheidscomponenten, hijs- en hefgereedschappen, kettingen, kabels en banden, verwijderbare mechanische overbrengingssystemen en niet voltooide systemen voldoen aan alle van toepassing zijnde Europese productrichtlijnen.

9.5 Brandveiligheid

ID	Ontruimingsplattegronden
9.5.1	De Opdrachtnemer dient na iedere wijziging, herstel of toevoeging van een Bouwdeel (geactualiseerde versies van) ontruimingsplattegronden te vervaardigen en te plaatsen. De Opdrachtnemer brengt de ontruimingsplattegronden daarnaast ter kennis van de Opdrachtgever. Hij stelt deze op overeenkomstig de eisen CAD content brandveiligheid.
REF 025	CAD content brandveiligheid

9.6 Elektrische Bedrijfsvoering

ID	Elektrische Bedrijfsvoering
9.6.1	De Opdrachtnemer dient één natuurlijk persoon aan te wijzen als de Installatieverantwoordelijke (IV) conform NEN 3140 en NEN 3840. De Opdrachtnemer brengt de naam van de Installatieverantwoordelijke ter kennis van de Opdrachtgever aan de hand van de aanwijsformulieren.

9.7 Gevaarlijke stoffen

ID	Gezondheids-gevaarlijke stoffen
9.7.1	De Opdrachtnemer dient het toepassen van gezondheids-gevaarlijke stoffen te minimaliseren. Bij gebruik van gezondheids-gevaarlijke stoffen dient hij ten minste: a) de arbeidshygiënische strategie in acht te nemen overeenkomstig artikel 4.4 Arbeidsomstandighedenbesluit; b) de Zelfinspectie gevaarlijke stoffen uit te voeren conform https://www.zelfinspectie.nl/zelfinspecties/werken-met-gevaarlijke-stoffen; c) te registreren welke stoffen hij toepast, waaronder oplosmiddelen, ontvettingsmiddelen, diisocyanaten (isolatie), coatings en vluchtige stoffen; d) de betreffende veiligheidsinformatiebladen (SDS-sheets) in acht te nemen; e) te zorgen dat de opslag plaatsvindt met inachtneming van de betreffende Publicatie Reeks Gevaarlijke Stoffen (PSG-richtlijnen); f) te zorgen dat zijn personeel beschikt over de vereiste opleidingen om met de gezondheids-gevaarlijke stoffen om te gaan.

ID	Chroom 6
9.7.2	Opdrachtnemer baseert, ingeval bewerkingen moeten worden uitgevoerd aan oppervlakken met verflagen of coating, zijn werkwijze op het 'Beheersregime Chroom-6 RWS, RVB en ProRail' zie www.arboportaal.nl .

10 Inkoopmanagement

10.1 Verplichtingen zelfstandige hulppersonen

ID	Zelfstandig hulppersonen
10.1.1	De Opdrachtnemer dient de zelfstandige hulppersonen ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer vermeldt daarbij: 1. naam zelfstandig hulppersoon, vestigingsadres, postcode, plaats, telefoonnummer; 2. contactpersoon van de zelfstandig hulppersoon met telefoonnummer, emailadres; 3. de taken waarvoor de betreffende zelfstandig hulppersoon wordt ingeschakeld; 4. een door de zelfstandige hulppersoon ingevulde en ondertekende verklaring inzake: a) zijn inschrijving in het handelsregister; b) zijn omzetbelastingnummer en loonbelastingnummer; evenals verklaring omtrent betalingsgedrag afgegeven door de ontvanger der belastingen; c) de niet-toepasselijkheid van de uitsluitingsgronden vanuit de aanbestedingswet artikelen 2.86 en 2.87, dan wel, indien van toepassing verklaard, artikelen 2.76 en 2.77 de Aanbestedingswet Defensie en Veiligheid.

ID	Uitsluitingsgronden
10.1.2	De Opdrachtnemer zet geen ondernemingen in die verkeren in situaties zoals bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 dan wel, indien van toepassing verklaard, artikelen 2.76 en 2.77 de Aanbestedingswet Defensie en Veiligheid.

10.2 Social Return

ID	Social return
10.2.1	De Opdrachtnemer dient 5% van de waarde van de loonsom te besteden aan werk(ervarings)plaatsen voor personen uit de doelgroep: a) Wet Werk en Bijstand (WWB) gerechtigden, die langer werkloos zijn dan 12 maanden, 50 jaar of ouder zijn en/of die zonder re-integratieondersteuning of andere begeleiding niet zelfstandig aan werk kunnen komen; b) Werkloosheidswet (WW) gerechtigden, die langer werkloos zijn dan 12 maanden, en/of 50 jaar of ouder zijn, in aansluiting op de premiekorting oudere werknemers; c) Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen (WIA) gerechtigden; d) Regeling Werkhervatting Gedeeltelijk Arbeidsgeschikten (WGA) gerechtigden; e) Wet Arbeidsongeschiktheid zelfstandigen (WAZ) gerechtigden; f) Wet Arbeidsongeschiktheidsvoorziening Jonggehandicapten (WAJONG) gerechtigden; g) Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte Werkloze werknemers (IOAW) gerechtigden; h) Wet Inkomensvoorziening Oudere en gedeeltelijk Arbeidsongeschikte gewezen Zelfstandigen (IOAZ) gerechtigden; i) Wet Sociale Werkvoorziening (WSW) geïndiceerden; j) leer/werkplekken of lonen voor niet uitkeringsgerechtigde werkzoekenden; k) leer/werkplekken of lonen voor vroegtijdig schoolverlaters en jongeren met onvoldoende kwalificaties; l) leer/werkplekken in het kader van BOL/BBL opleidingen, VSO en/of praktijkscholen. De Opdrachtnemer dient een verantwoordingsformulier Social Return ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer dient de 5% van de waarde van de loonsom voor Social Return uitsluitend in rekening te brengen als dit aantoonbaar besteed is.
REF 026	Format verantwoordingsformulier Social Return

10.3 ISV-due diligence

ID	ISV Due Diligence
10.3.1	De Opdrachtnemer dient risico's in de gehele toeleveringsketen ten aanzien van misstanden op het gebied van arbeidsomstandigheden, mensenrechten en milieu te verkleinen en de Internationale Sociale Voorwaarden (ISV) na te leven door het uitvoeren van due diligence. Hij verwerkt de due diligence in het risicoregister.

ID	Rapport ISV
10.3.2	De Opdrachtnemer dient een rapport over de voortgang ten aanzien van de naleving van de ISV onder vermelding van ten minste de ISV-maatregelen en eventueel opgetreden misstanden ter kennis te brengen van de Opdrachtgever als onderdeel van de Voortgangsrapportage.

10.4 Wet arbeid schijnconstructies (Was)

ID	WAS
10.4.1	De Opdrachtnemer dient de Wet aanpak schijnconstructies na te leven, daaronder ten minste begrepen: a) de geldende wet- en regelgeving op het gebied van loontarieven en loonbetaling na te leven; b) een adequate loonadministratie bij te houden ten behoeve van de uitvoering van de Overeenkomst die voldoet aan de eisen die de wet daaraan stelt; c) desgevraagd en onvoorwaardelijk aan bevoegde instanties of Opdrachtgever toegang te verlenen tot de arbeidsvoorwaardelijke afspraken ten behoeve van de uitvoering van de Overeenkomst en mee te werken aan controles, audits of loonvalidatie; d) een opgave van het loonbedrag te geven van elke werknemer die door Opdrachtnemer, zelfstandige hulppersonen of door zelfstandige hulppersonen gecontracteerde partijen wordt ingezet ten behoeve van de uitvoering van de Overeenkomst;

ID	Opgave loonbedrag
10.4.2	De Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat de opgave van het loonbedrag: a) de naam van de werkgever en van de werknemer, de termijn waarover het loon is berekend, alsmede de overeengekomen arbeidsduur vermeldt; b) de bedragen zichtbaar zijn waaruit het loonbedrag is samengesteld, waaronder de bedragen die op het loonbedrag zijn ingehouden en het bedrag van het loon waarop een persoon van de leeftijd van de werknemer over de termijn waarover het loon is berekend ingevolge het bepaalde bij of krachtens de Wet minimumloon en minimumvakantiebijslag recht heeft; c) de samenstelling van het loonbedrag bij elke voldoening van het in geld vastgestelde loon van een werknemer bevat, tenzij zich ten opzichte van de vorige voldoening in geen van de bedragen een wijziging heeft voorgedaan; d) ingeval van een elektronische opgave op zodanige wijze wordt verstrekt dat deze door de werknemer kan worden opgeslagen en voor hem toegankelijk is ten behoeve van latere kennisgeving.

ID	WAS – zelfstandig hulppersonen
10.4.3	De Opdrachtnemer dient de verplichtingen voortvloeiend uit de Wet aanpak schijnconstructies en eisen 10.4.1 en 10.4.2. onverkort op te leggen aan alle zelfstandige hulppersonen waarmee hij contracten aangaat ten behoeve van de uitvoering van de Overeenkomst. De Opdrachtnemer dient tevens te bedingen dat deze zelfstandige hulppersonen vervolgens bedoelde verplichtingen onverkort opleggen aan alle partijen met wie zij op hun beurt contracten aangaan ten behoeve van de uitvoering van de Overeenkomst. De Opdrachtnemer dient toe te zien op implementatie en naleving van deze verplichtingen.

10.5 Wet arbeid vreemdelingen (Wav)

ID	WAV
10.5.1	De Opdrachtnemer dient de Wet arbeid vreemdelingen na te leven. De Opdrachtnemer dient ten minste: a) In Q2 en Q4 van elk jaar een overleg over de naleving van de Wav te agenderen, bespreken en vast te leggen; b) mede namens de Opdrachtgever de identiteit vast te stellen van alle bij de Werkzaamheden betrokken vreemdelingen als bedoeld in artikel 15 Wav en de identiteitsbewijzen en de tewerkstellingsvergunningen van deze vreemdelingen te controleren op echtheid en geldigheid. De Opdrachtnemer dient mede namens de Opdrachtgever kopieën te bewaren van deze identiteitsbewijzen en de tewerkstellingsvergunningen in zijn administratie als bedoeld in artikel 15 Wav tot ten minste 5 jaar na het einde van het kalenderjaar waarin de Overeenkomst is beëindigd plaatsvindt. De Opdrachtnemer kan hierbij gebruik maken van elektronische middelen; c) op eerste verzoek van de Opdrachtgever onverwijld de administratie en (opgeslagen) documenten te overleggen die nodig zijn om de naleving van de verplichtingen uit de Wav vast te stellen; d) de Opdrachtgever te vrijwaren voor boetes voortvloeiend uit een door de Arbeidsinspectie of ander orgaan geconstateerde overtreding.

ID	
10.5.2	De Opdrachtnemer dient de verplichtingen voortvloeiend uit de Wet arbeid vreemdelingen en eisen 10.5.1 en 10.5.2 onverkort op te leggen aan alle zelfstandige hulppersonen waarmee hij contracten aangaat ten behoeve van de uitvoering van de Overeenkomst. De Opdrachtnemer dient tevens te bedingen dat deze zelfstandige hulppersonen bedoelde verplichtingen vervolgens onverkort opleggen aan alle partijen met wie zij op hun beurt contracten aangaan ten behoeve van de uitvoering van de Overeenkomst. De Opdrachtnemer dient toe te zien op implementatie en naleving van deze verplichtingen.

DEEL III – INSTANDHOUDINGSEISEN**11 Opstartfase****11.1 Plan van Aanpak**

ID	Plan van Aanpak
11.1.1	De Opdrachtnemer dient een Plan van Aanpak Opstartfase ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer dient in zijn Plan van Aanpak Opstartfase ten minste de volgende onderwerpen te beschrijven: a) de wijze waarop hij de Opstartfase invult en hoe hij daarbij de Opdrachtgever en Gebruiker daarin betreft; b) de belangrijkste risico's die zich tijdens de Opstartfase kunnen voordoen en de maatregelen waarmee deze worden beheerst; c) de wijze waarop hij zijn werkzaamheden plant.

11.2 Verschillenanalyse

ID	Verschillenanalyse
11.2.1	De Opdrachtnemer dient een BOEI-inspectie uit te voeren ten behoeve van de Verschillenanalyse.

ID	Verschillenanalyse
11.2.2	De Opdrachtnemer dient een Verschillenanalyse ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. Daarop beschrijft hier ten minste: a) welke Bouwdelen ontbreken op de Bouwwerk Bouwdelen Lijst; b) welke delen van het BOEI-inspectierapport van de Opdrachtgever nog actueel zijn; c) een verwijzing naar het BOEI-inspectierapport en de MIIP van de Opdrachtnemer; d) een overzicht van de kwantitatieve verschillen tussen de BOEI-inspectie en de MIIP van de Opdrachtnemer en de BOEI-inspectie en de MIIP van de Opdrachtgever; e) een overzicht van de kwalitatieve verschillen tussen de BOEI-inspectie en de MIIP van de Opdrachtnemer en de BOEI-inspectie en de MIIP van de Opdrachtgever; f) een overzicht van de financiële gevolgen van de kwantitatieve en kwalitatieve verschillen tussen de BOEI-inspectie en de MIIP van de Opdrachtnemer en de BOEI-inspectie en de MIIP van de Opdrachtgever inzichtelijk gemaakt overeenkomstig paragraaf 4.2 van de Vraagspecificatie.
REF 027	BOEI-inspectierapport Opdrachtgever
REF 035	MIIP Opdrachtgever
REF 009	Standaard Assetlijst

11.3 Herstelplan

ID	Herstelplan
11.3.1	De Opdrachtnemer dient een Herstelplan ter kennis te brengen van de Opdrachtgever in de webbased applicatie. Daarin beschrijft hij ten minste: a) de wijze van verwerking van eventuele verschillen voortkomend uit de Verschillenanalyse; b) de wijze van oplossen van BOEI-gebreken die zijn geconstateerd bij de Verschillenanalyse om het Vastgoedcomplex op het Instandhoudingslabel te brengen; c) de wijze van herstel van prioriteit 6 BOEI-gebreken die binnen twee jaar na einde Herstelperiode tot een prioriteit 1, 4 of 5 BOEI-gebrek zouden kunnen leiden; d) de Verduurzamingsmaatregelen met een terugverdientijd van minder dan vijf jaren (zelfstandig moment), waarbij de terugverdientijd wordt berekend volgens de terugverdientijdmethode bedoeld in bijlage 10a Activiteitenregeling milieubeheer en het CO2-reducerend effect berekend volgens bijlage 10a Activiteitenregeling milieubeheer; e) de wijze waarop hij het Vastgoeddossier actualiseert overeenkomstig paragraaf 12.1 van deze Vraagspecificatie;

	f) de planning van de in het Herstelplan opgenomen Werkzaamheden per Bouwwerk, inclusief de zoveel mogelijk logisch gebundelde opleverdata; g) een overzicht van de kosten van uitvoering van de in het Herstelplan beschreven werkzaamheden, opgesteld overeenkomstig paragraaf 5.2 van de Vraagspecificatie.
--	--

ID	Vertraging in aanlevering Herstelplan
11.3.2	Als de Opdrachtnemer het Herstelplan niet uiterlijk op het in Annex III genoemde moment ter kennis brengt van de Opdrachtgever, geldt het volgende: i) als de vertraging het gevolg is van omstandigheden die voor rekening van de Opdrachtnemer komen, dan: - voert de Opdrachtnemer de Instandhoudingsfase uit op basis van de Vaste Vergoeding Instandhouding behorend bij de Aanbieding; - herstelt de Opdrachtnemer alle BOEI-gebreken die zich voordoen voor eigen rekening, ongeacht of deze kenbaar konden zijn op basis van het door Opdrachtgever verstrekte BOEI-inspectierapport; - voert de Opdrachtnemer de door Opdrachtgever gewenste Verduurzamingsmaatregelen voor eigen rekening uit; en - is de Opdrachtgever gerechtigd om, voor rekening van de Opdrachtnemer, een derde op te dragen de informatie te verzamelen om te komen tot een Vastgoedcomplex dat is benodigd om de Instandhouding van het Vastgoedcomplex te borgen; een en ander totdat de Opdrachtnemer een Herstelplan indient dat de Opdrachtgever Accepteert. ii) als de vertraging het gevolg is van omstandigheden die voor rekening van de Opdrachtnemer komen: - voert de Opdrachtnemer de Instandhoudingsfase uit op basis van de Vaste Vergoeding Instandhouding behorend bij de Aanbieding, met dien verstande dat de Opdrachtnemer het verschil tussen die Vaste Vergoeding Instandhouding en de geactualiseerde Vaste Vergoeding Instandhouding met terugwerkende kracht krijgt vergoed; - ontvangt de Opdrachtnemer voor herstel van BOEI-gebreken een Variabele Vergoeding, voor zover deze BOEI-gebreken niet kenbaar waren uit het BOEI-inspectierapport van de Opdrachtgever; en - neemt de Opdrachtnemer de door Opdrachtgever gewenste Verduurzamingsmaatregelen voor rekening van de Opdrachtgever; een en ander totdat de Opdrachtnemer redelijkerwijs in staat is een Herstelplan in te dienen dat de Opdrachtgever Accepteert.

11.4 Herstelwerkzaamheden

ID	Herstelwerkzaamheden
11.4.1	De Opdrachtnemer dient de Herstelwerkzaamheden die hem op basis van artikel 2.5 van de Basisovereenkomst zijn opgedragen overeenkomstig de Herstelopdracht te ontwerpen en uit te voeren zodanig dat de Werkzaamheden voldoen aan de uit de Overeenkomst voortvloeiende eisen. De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat alle Herstelwerkzaamheden uiterlijk twee jaren na aanvang van de Instandhoudingsfase zijn gereed gemeld.

11.5 Overdracht zittende opdrachtnemer

ID	Overdracht van zittende opdrachtnemer
11.6.1	De Opdrachtnemer dient, in afstemming met de zittende onderhoudspartijen, alle Werkzaamheden uit te voeren die nodig zijn om de Opdrachtnemer in staat te stellen gedurende de Instandhoudingsfase de Instandhoudingswerkzaamheden uit te voeren. De Opdrachtnemer dient daartoe de werkzaamheden genoemd in het document 'Overdracht Instandhouding' uit te voeren in afstemming met de zittende onderhoudspartijen. De Opdrachtnemer brengt het document 'Overdracht Instandhouding' ter kennis van de Opdrachtgever.

REF 028	Overdracht Instandhouding
---------	---------------------------

12 Instandhoudingsfase

12.1 Generieke Instandhoudingseisen

ID	Vastgoedcomplex dient te voldoen aan wet- en regelgeving
12.1.1	De Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat het Vastgoedcomplex voldoet aan de verplichtingen voortvloeiend uit de vigerende wet- en regelgeving.

ID	BOEI-systematiek
12.1.2	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden te verrichten met inachtneming van de BOEI Handboeken, waaronder de documenten waarnaar die handboeken verwijzen.
REF 029	BOEI Handboeken delen 2

ID	BOEI-Inspectierapporten
12.1.3	De Opdrachtnemer dient BOEI-Inspectierapportages ter kennis te brengen van de Opdrachtgever in de webbased applicatie. De Opdrachtnemer zorgt voor actualisatie van het BOEI-Inspectierapport van elk Bouwdeel door Werkzaamheden of een inspectie ten minste eens per vijf jaar.

12.2 Instandhoudingsfase – Vaste Instandhouding

ID	Voorkomen BOEI-gebreken
12.2.1	De Opdrachtnemer dient te voorkomen dat er BOEI-gebreken ontstaan aan de Bouwdelen genoemd in de Bouwwerk Bouwdelenlijst van het Vastgoedcomplex.

ID	Keuringsactiviteiten
12.2.2	De Opdrachtnemer dient voor alle Bouwdelen op het Vastgoedcomplex ten minste de Keuringsactiviteiten te verrichten conform het Handboek Samenvatting Keuringseisen, met de daarin aangegeven frequenties en de wijze van registreren.
REF 032	Handboek Samenvatting Keuringseisen

ID	Keuringsactiviteiten
12.2.3	De Opdrachtnemer dient de Keuringsactiviteiten zodanig te verrichten dat: a) het Bedrijfsproces daardoor niet gehinderd wordt; b) rekening wordt gehouden met de invloed van seizoenen op de Bedrijfsprocessen; c) omgevingshinder wordt geminimaliseerd.

ID	Keuringsdocumenten
12.2.4	De Opdrachtnemer dient voor alle Bouwdelen Keuringsdocumenten ter kennis te brengen van de Opdrachtgever door deze te uploaden in de webbased applicatie van de Opdrachtgever.

ID	Keuringen uitslagen
12.2.5	De Opdrachtnemer dient de uitslag van de monsternamen van (drink)water die hij heeft verricht bij zijn Keuringsactiviteiten in het kader van hoofdstuk 19 van het Handboek Samenvatting Keuringseisen direct te versturen naar postbus.rvb.aspectprogrammas@rijksoverheid.nl

ID	Correctief onderhoud
----	----------------------

12.2.6	De Opdrachtnemer dient Correctief Onderhoud te verrichten. Hij dient daartoe ten minste een proces in te richten waarmee Meldingen worden gedaan, ontvangen, hersteld en geregistreerd overeenkomstig de uit deze Overeenkomst voortvloeiende eisen.
--------	--

ID	Storings-/servicedienst van Opdrachtnemer 24/7
12.2.9	De Opdrachtnemer dient een storings-/servicedienst in te richten met een uniek telefoonnummer en uniek e-mailadres dat 24/7 beschikbaar is voor Meldingen: a) tussen 08.30u-16.30u Meldingen, hoofdzakelijk via de 'Servicedesk Instandhouding' van de Opdrachtgever; b) tussen 16.31u-08.29u Meldingen. De Opdrachtnemer dient de contactgegevens van de storings-/servicedienst ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.

ID	Storings-/servicedienst van Opdrachtnemer 24/7
12.2.10	De Opdrachtnemer dient Meldingen die niet via de 'Servicedesk Instandhouding' van de Opdrachtgever zijn gemeld, uiterlijk vóór 09.00u de volgende dag te melden bij de Opdrachtgever, bij voorkeur via postbus.rvb.storingsdienst@rijksoverheid.nl of anders via telefoonnummer 0800-8991103.

ID	Meldingen
12.2.11	De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever per e-mail op de hoogte te brengen van elke Melding die niet tot zijn Werkzaamheden behoort. Een Melding behoort niet tot de Werkzaamheden van de Opdrachtnemer als: a) de Melding samenhangt met een potentieel BOEI-gebrek aan een Bouwdeel dat niet is vermeld op de Bouwdeel Bouwwerken Lijst; b) de Melding herstel vergt dat als maatregel bij een ander dan het Rijksvastgoedbedrijf is belegd in de Demarcatielijst Defensie; c) in het BOEI-inspectierapport is vermeld dat de Melding niet kan worden opgelost.

ID	Meldingen algemeen
12.2.12	De Opdrachtnemer dient na ontvangst van een Melding binnen 30 minuten contact op te nemen met de Gebruiker, teneinde zoveel mogelijk vast te stellen: a) de locatie van de Melding; b) de oorzaak van de Melding; c) het gevolg van het niet-herstellen van de Melding; d) de risico's van het niet-herstellen van de Melding; e) de oplossing voor het herstellen van de Melding.

ID	Meldingen met veiligheidsrisico
12.2.13	De Opdrachtnemer dient bij Meldingen met een veiligheidsrisico: a) in overleg met de Gebruiker, als die bij onderhavige Overeenkomst op de Vastgoedlocatie aanwezig is: de Servicedienst Defensie en de hulpdiensten per direct de benodigde handelingen te treffen om de situatie veilig te stellen, ongeacht het tijdstip; b) te melden bij het meldpunt veiligheid van de Opdrachtgever (postbus.rvb.meldpunt.veiligheid@rijksoverheid.nl), behoudens voor zover die Melding niet afkomstig is van dit meldpunt.
REF 030	Modelformulier veiligheidsmelding

ID	Meldingen prioriteit 3
12.2.14	De Opdrachtnemer dient de Melding te categoriseren overeenkomstig de BOEI-Beslisboom zodanig dat elke Melding is voorzien van een prioriteit. De Opdrachtnemer dient van Meldingen die hij conform de BOEI-Beslisboom prioriteert als prioriteit 3 (vraag 1A), te onderbouwen waarom deze daartoe behoren.
REF 031	BOEI-Beslisboom

ID	Meldingen herstellen
----	----------------------

12.2.15	De Opdrachtnemer moet Meldingen herstellen binnen de Hersteltijd, behoudens: - de Meldingen die niet tot zijn Werkzaamheden behoren; of - de Meldingen met prioriteit 3 met een totaal van de detailbegroting van € 15.000,= of meer. Voor zover Definitief Herstel binnen de Hersteltijd voor Functioneel Herstel niet mogelijk is, is het Opdrachtnemer toegestaan Functioneel Herstel uit te voeren binnen de Hersteltijd voor Functioneel Herstel.
---------	---

ID	Meldingen herstellen
12.2.16	De Opdrachtnemer brengt voor Meldingen met prioriteit 3 waarvan het herstel € 15.000,= zal kosten voorafgaand aan herstel een Detailbegroting ter kennis van de Opdrachtgever.

ID	Meldingen herstellen
12.2.17	De Opdrachtnemer dient Meldingen die zijn hersteld middels Functioneel Herstel in de webbased applicatie als zodanig te registreren. De Opdrachtnemer dient Definitief Herstel van deze Meldingen uit te voeren binnen de Hersteltijd voor Definitief Herstel.

ID	Meldingen herstellen
12.2.18	De Opdrachtnemer dient als onderdeel van Definitief Herstel de Melding te analyseren en verbetermaatregelen uit te voeren dan wel op te voeren als planbare verbetermaatregel om herhaling van de Melding in de toekomst te voorkomen.

ID	Meldingen gereedmelden
12.2.19	De Opdrachtnemer dient in de webbased applicatie van de Opdrachtgever een gereedmelding van de Melding ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer vermeldt ten minste: a) de Melding, inclusief aanvullende informatie overeenkomstig eis 12.2.10; b) de Hersteltijd; c) de prioritering van de Melding conform de Beslisboom; d) de wijze waarop hij de Melding heeft hersteld en de termijn waarbinnen dit Definitief Herstel heeft plaatsgevonden; e) of sprake is geweest van Functioneel Herstel; f) de resultaten van zijn analyse uit hoofde van eis 12.2.18.

12.3 Planbaar onderhoud

ID	Planbaar onderhoud
12.3.1	De Opdrachtnemer dient het Planbaar Onderhoud voor BOEI-gebreken te verrichten overeenkomstig de MIIP en de Hersteltijdentabel.

ID	MIIP
12.3.2	De Opdrachtnemer dient jaarlijks een actuele MIIP ter kennis te brengen van de Opdrachtgever via de webbased applicatie. De actuele MIIP dient: a) te voldoen aan de eisen voortvloeiend uit de Overeenkomst; b) te zijn gebaseerd op een actuele inspectie overeenkomstig de BOEI Handboeken; c) een overzicht te bieden van het Planbare Onderhoud voor de komende vijf jaar (kwalitatief, kwantitatief en financieel), met een doorkijk voor tien jaar (kwalitatief en kwantitatief) voor alle Bouwdelen; d) een overzicht te bieden van de Verduurzamingsmaatregelen, met vermelding van de terugverdientijd berekend volgens de terugverdientijdmethode bedoeld in bijlage 10a Activiteitenregeling milieubeheer en het CO2-reducerend effect berekend volgens bijlage 10a Activiteitenregeling milieubeheer; e) een overzicht te bieden van welke producten vrijkomen en kansrijk zijn voor hergebruik; f) te borgen dat het Planbare Onderhoud alleen wordt uitgevoerd op Natuurlijke Momenten; g) te zijn ingedeeld in jaren lopend van 1 januari tot en met 31 december;

	h) geen Planbaar onderhoud te bevatten dat het eerste jaar van de MIIP wordt uitgevoerd; i) de relatie zichtbaar te maken tussen de theoretische vervangingscyclus en de restlevensduur met als doel het aantal (deel)vervangingen te verminderen.
--	---

ID	MIIP financieel
12.3.3	De Opdrachtnemer stelt de financiële consequenties van de in de MIIP opgenomen activiteiten op met inachtneming van de eisen uit paragraaf 4.1 van de Vraagspecificatie.

ID	Planbaar onderhoud Jaaropdracht
12.3.4	De Opdrachtnemer ontvangt na de start van de Instandhoudingsfase uiterlijk op 30 september van elk jaar op basis van de geaccepteerde MIIP een Jaaropdracht, waarin de Opdrachtgever aangeeft welk Planbaar Onderhoud hij aan de Opdrachtnemer opdraagt in het tweede jaar van de MIIP. De Opdrachtnemer dient het Planbaar Onderhoud dat hem is opgedragen overeenkomstig de Jaaropdracht te ontwerpen en uit te voeren, zodanig dat de Werkzaamheden voldoen aan de uit de Overeenkomst voortvloeiende eisen. De Opdrachtnemer is niet verantwoordelijk voor de gevolgen van het niet-opdragen door de Opdrachtgever van Planbaar Onderhoud dat de Opdrachtnemer in de MIIP heeft opgenomen.

ID	Planbaar onderhoud
12.3.5	Indien de Opdrachtnemer Planbaar Onderhoud is opgedragen waarvan de begrote kosten meer dan € 250.000,= bedragen, dient het Technisch ontwerp van het Deelproject tevens te bevatten: a) een levensduurkostenbenadering (LCC) op basis van de netto contante waarde-methode met discontovoet van 3% en kostenoptimalisatie voor alternatieven van levensverkortend en/of levensverlengend onderhoud; b) de levenscyclusanalyse (LCA) uitgevoerd over twee keer de technische levensduur van het Bouwdeel; c) de MKI-waarde uit de LCA-berekening.

ID	Levenscyclusanalyse (LCA)
12.3.6	De Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat de levenscyclusanalyse (LCA) wordt uitgevoerd: 1. voor de bestaande situatie en voor de beoogde oplossing; 2. met kentallen uit de Nationale Milieudatabase (NMD), tenzij deze kentallen niet beschikbaar zijn. In dat geval dient bij de invoer het best 'passende' product gekozen te worden op basis van de volgende voorkeursvolgorde: a) traject volgen dat leidt tot opname als categorie 1 of 2 product in de NMD uitgevoerd door een door de stichting NMD erkend deskundige; b) traject volgen dat leidt tot opname als categorie 3 product in de NMD uitgevoerd door een door de stichting NMD erkend deskundige; c) laten uitvoeren van een globale LCA, waarbij een erkend deskundige de MKI van het product vaststelt. Een verslag van deze studie moet worden bijgevoegd; d) keuze van het best passende product, enkel gerelateerd aan een categorie 3 productgroep. Dit is een product met vergelijkbare materiaaleigenschappen. een motivatie van deze keuze moet worden bijgevoegd; 3. conform de bepalingmethode Milieuprestatie Bouwwerken, namelijk de bepalingmethode 'Milieuprestatie Bouwwerken' versie 1.1, maart 2022 en wijzigingsblad amendement 4 bij Bepalingmethode 1.1, juni 2024; 4. bij de productkeuze rekening houdend met de technische levensduur die de BOEI-Handboeken is beschreven; 5. de LCA berekening houdt rekening met de volgende uitgangspunten voor de lifecycle stadia A1 tot en met D: a) A-4: Het transport naar de bouwplaats op basis van de NMD Bepalingmethode; 50 km voor leveringen vanuit Nederland; en leveringen vanuit het buitenland: vanaf productielocatie t/m Utrecht;

	b) A-5: wordt gemodelleerd op basis van emissieloos bouwen; c) C-1: wordt gemoduleerd overeenkomstig de uitgangspunten voor A-5.
--	---

ID	Maatregelen uit asbestinventarisatierapport
12.3.7	De Opdrachtnemer dient maatregelen zoals beschreven in het asbestinventarisatierapport van de Opdrachtgever uit te voeren als onderdeel van het Planbaar Onderhoud. De Opdrachtnemer: a) brengt een gedetailleerd asbestinventarisatierapport ter kennis van de Opdrachtgever dat is opgesteld door de nevenopdrachtnemer asbestinventarisatie. De Opdrachtnemer dient daartoe een aanvraag in middels het toesturen van een ingevuld Uitvraagformulier Asbestinventarisatierapport aan postbus.rvb.asbest@rijksoverheid.nl; b) doet de meldingen in Landelijk Asbestvolgsysteem; c) brengt na afmelding een door de nevenopdrachtnemer asbestinventarisatie opgesteld geactualiseerd asbestinventarisatierapport ter kennis van de Opdrachtgever d) Stuurt het Asbestinventarisatierapport ook aan postbus.rvb.asbest@rijksoverheid.nl
REF 036	Asbestinventarisatierapport
REF 034	Uitvraagformulier asbestinventarisatierapport (AIR)
REF 033	Landelijk Asbestvolgsysteem (LAVS) artikel 7.6

12.4 Functionele Aanpassingen

ID	Functionele Aanpassingen
12.4.1	De Opdrachtnemer dient de Functionele Aanpassingen te verrichten die de Opdrachtgever hem schriftelijk heeft opgedragen.

ID	Functionele Aanpassingen
12.4.2	De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever in kennis te stellen van eventuele verzoeken om Functionele Aanpassingen van de Gebruiker.

ID	Functionele Aanpassingen
12.4.3	De Opdrachtnemer brengt desgevraagd een offerte inclusief detailbegroting van de Functionele Aanpassing ter kennis van de Opdrachtgever en neemt bij het opstellen van beide documenten de eisen uit paragraaf 5.2 van de Vraagspecificatie in acht. Onderdeel van de offerte kan ook zijn dat de Vaste Vergoeding Instandhouding wordt aangepast met inachtneming van de eisen uit paragraaf 5.1.3 van de Vraagspecificatie. Op een Functionele Aanpassing is het bepaalde in § 14 en 45 leden 1 en 2 AV-GIC niet van toepassing.

ID	Functionele Aanpassingen
12.4.4	De Opdrachtnemer dient Functionele Aanpassingen met geoffreerde waarde van minder dan € 250.000,= uiterlijk binnen zes maanden na ontvangst van de opdrachtbrief gereed te hebben gemeld overeenkomstig het bepaalde in paragraaf 7.3 van de Vraagspecificatie.

ID	Functionele Aanpassingen
12.4.5	De Opdrachtnemer dient Functionele Aanpassingen met een geoffreerde waarde gelijk aan of groter dan € 250.000,= zoveel mogelijk gelijktijdig met het Planbaar Onderhoud in het betreffende Bouwwerk uit te voeren.

ID	Functionele Aanpassingen
12.4.6	De Opdrachtnemer dient ten behoeve van de Voortgangsrapportage een overzicht van de Functionele Aanpassingen op te stellen. Dit overzicht bevat ten minste: a) overzicht van alle uitgevraagde Functionele aanpassingen; b) initiële aanvraag; c) datum ontvangen aanvraag; d) status offerte; e) datum offerte aangeboden aan Opdrachtgever;

	f) datum ontvangst opdracht; g) status werkvoorbereiding; h) status uitvoering; i) datum (verwachte) gereedmelding.
--	--

12.5 Overdrachtsperiode

ID	Overdracht
12.5.1	De Opdrachtnemer dient gedurende de Overdrachtsperiode de Werkzaamheden uit te voeren, zodanig dat hij de overdracht naar de opvolgende opdrachtnemer realiseert, onverminderd zijn Instandhoudingsverplichtingen.

ID	Overdracht
12.5.2	De Opdrachtnemer dient de werkzaamheden genoemd in het document 'Overdracht Instandhouding' uit te voeren in afstemming met de opvolgende opdrachtnemer. De Opdrachtnemer brengt het document 'Overdracht Instandhouding' ter kennis van de Opdrachtgever.
REF 028	Overdracht Instandhouding

ID	Overdracht
12.5.3	De Opdrachtnemer dient een overdrachtsplan ter kennis te brengen van de Opdrachtgever, waarin hij ten minste beschrijft: a) de potentiële risico's die zich tijdens de Overdrachtsperiode kunnen voordoen die overdracht kunnen belemmeren en de wijze waarop Opdrachtnemer deze risico's mitigeert; b) Het proces waarmee het Vastgoed dossier aan Opdrachtgever en de nieuwe opdrachtnemer wordt overgedragen.

ID	Overdracht
12.5.4	De Opdrachtnemer dient zijn medewerking te geven aan de opvolgende opdrachtnemer bij het overdragen van de Instandhouding.

ID	Overdracht
12.5.5	De Opdrachtnemer dient eventuele verschillen die voortkomen uit de verschillenanalyse van de opvolgend opdrachtnemer voor eigen rekening te herstellen.

ID	Einde Overdracht/Instandhouding
12.5.6	De Opdrachtnemer dient, indien hij meent dat alle Werkzaamheden zijn afgerond, een verzoek in te dienen bij de Opdrachtgever om afronding van Werkzaamheden te aanvaarden. Indien de Opdrachtgever van oordeel is dat de Werkzaamheden kunnen worden aanvaard, deelt hij dat binnen 7 dagen na het verzoek mede. Indien de Opdrachtgever van oordeel is dat het verzoek om aanvaarding niet kan worden gehonoreerd, deelt hij dat binnen 7 dagen na het verzoek mede onder opgaaf van redenen. In het laatste geval is de Opdrachtnemer gehouden de tekortkomingen die redenen zijn voor de weigering, onverwijld te herstellen en na herstel opnieuw schriftelijk om aanvaarding te verzoeken.

DEEL IV – ASSETMANAGEMENTEISEN**13 Assetdossier****13.1 Actualisatie assetdossier**

ID	Assetdossier
13.1.1	De Opdrachtnemer dient een actueel Vastgoeddossier op te stellen op basis van het Vastgoeddossier zoals dat is verstrekt door de Opdrachtgever. Daartoe dient de Opdrachtnemer: 1. vóór aanvang Instandhoudingsfase een Vastgoeddossier ter kennis te brengen van de Opdrachtgever dat zodanig is dat de Instandhouding van het Vastgoedcomplex is geborgd, waaronder ten minste: a) een actuele Bouwwerk Bouwdelen Lijst; b) bouwkundige onderleggers ontruimingsplattegronden; c) een laag (op tekening) van de locatie van kritische Bouwdelen; d) proces- en instrumentatietekeningen van werktuigbouwkundige installaties; e) groepenverklaring van elektrotechnische installaties; f) proces- en instrumentatietekeningen van elektrotechnische installaties; en g) proces- en instrumentatietekeningen van transportinstallaties; 2. uiterlijk 14 jaren na aanvang Instandhoudingsfase een Vastgoeddossier ter kennis te brengen dat voldoet aan eis 13.1.3.

ID	Vastgoeddossier
13.1.2	De Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat hij uiterlijk op het einde Herstelperiode het in eis 13.1.1 bedoelde Vastgoeddossier ter kennis brengt van de Opdrachtgever, opgesteld met inachtneming van de eisen voortvloeiend uit de Document Type Catalogus.
REF 017	Document Type Catalogus

ID	Vastgoeddossier
13.1.3	De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat het Vastgoeddossier ten minste bevat: a) de onderdelen benodigd om de Instandhouding van het Vastgoedcomplex te borgen overeenkomstig eis 13.1.1; b) een actuele Bouwwerk Bouwdelen Lijst; c) het actuele logboek; d) de actuele Revisiebescheiden; e) de Gereedmeldingsdossiers; f) de actuele topografiegegevens. De Opdrachtnemer stelt de Documenten genoemd in deze paragraaf op overeenkomstig de eisen voortvloeiend uit de Document Type Catalogus
REF 017	Document Type Catalogus

ID	Plan van aanpak Vastgoeddossier
13.1.4	De Opdrachtnemer stelt een plan van aanpak op om te bewerkstelligen dat het Vastgoeddossier uiterlijk 14 jaren na aanvang Instandhoudingsfase voldoet aan eis 13.1.3. De Opdrachtnemer brengt het plan van aanpak ter kennis van de Opdrachtgever en beschrijft daarin ten minste: a) welke stappen hij zal zetten om het Vastgoeddossier op het volgens het kwaliteitslabel vereiste niveau te brengen; b) een planning van op welk moment hij het Vastgoeddossier per Bouwwerk en Gebied van een Vastgoedcomplex op het in het kwaliteitslabel vereiste niveau zal brengen; c) per Bouwwerk en Gebied of de medewerking van de Opdrachtgever noodzakelijk is om te voldoen aan eis 13.1.3. In het plan van aanpak doet de Opdrachtnemer voorts een voorstel welke documenttypes er naar zijn professionele inschatting aanvullend benodigd zijn in het Vastgoeddossier om het beheer van het Vastgoedcomplex door het Rijksvastgoedbedrijf te verbeteren.

ID	Logboeken los beschikbaar
13.1.5	De Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat de logboeken behorend bij het Vastgoedcomplex op locatie beschikbaar is en is te raadplegen via webbased applicatie van de Opdrachtgever.