



Programma van Eisen

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding
met betrekking tot het

**Gebouwinspecties en opstellen van Duurzame Meerjaren
Onderhoudsplannen (DMJOP) van de gebouwen van de
gemeente Leiden**

A07.187.2025

Kenmerk: A07.187.2025.PvE
Versie: 1.0
Datum: 25-3-2026

INHOUDSOPGAVE

DEFINITIES	3
BIJLAGEN	6
HOOFDSTUK 1	INLEIDING 7
1.1	Inleiding7
1.2	Huidige situatie8
1.3	Leeswijzer.....8
HOOFDSTUK 2	OMSCHRIJVING VAN HET WERK 10
2.1	Omvang van de Opdracht10
2.2	Doelstelling van de Opdrachtgever10
2.3	Disciplines12
2.4	Aard van de Opdracht.....12
2.5	Organisatie van de opdrachtgever / werkwijze15
2.6	Toelichting bestaande situatie / overgang16
2.7	Aangeboden kwaliteit - Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)17
HOOFDSTUK 3	EISEN TEN AANZIEN VAN DE OPDRACHT 18
3.1	Opstart / Implementatiefase18
3.1.1	Planning en kwaliteitsplan18
3.1.2	Communicatie19
3.2	Projectteam19
3.2.1	Uitvoeren Pilot20
3.3	Algemene eisen / uitgangspunten20
3.4	Eisen ten aanzien van het onderdeel inventariseren22
3.5	Eisen ten aanzien van het onderdeel inspecteren/ conditiemeting24
3.6	Eisen ten aanzien van het onderdeel opstellen Energielabel.....26
3.7	Eisen ten aanzien van het onderdeel opstellen Vereenvoudigd maatwerkadvies26
3.8	Eisen ten aanzien van het onderdeel opstellen Maatwerkadvies28
3.9	Eisen ten aanzien van het onderdeel klimaatadaptie, circulariteit en natuurinclusief29
3.10	Eisen ten aanzien van het onderdeel opstellen Duurzaam Meerjaren Onderhouds Planning.30
HOOFDSTUK 4	VOORWAARDEN 33
4.1	Opdrachtverstrekking en wijze verrekening van meer en minderwerk33
4.2	Tarieven en calculaties33
4.3	Inzet onderaannemers.....34
4.4	Betaling34
4.5	Startdatum en einddatum.34
4.6	Voortijdige beëindiging34
4.7	Verlenging35
4.8	Controles.....35
4.9	Revisiebescheiden35
4.10	Veiligheidsmaatregelen35
4.11	Arbeidsomstandigheden en omgevingsveiligheid35
4.12	Werkterrein.....35
4.13	Fotograferen, filmen en gegevensbescherming36
4.14	Algemeen tijdschema, werkplan36
4.15	Afspraak maken voor werkzaamheden op locatie en afmelding36
4.16	Software licenties36
HOOFDSTUK 5	PERSONEEL, RAPPORTAGE EN COMMUNICATIE 38
5.1	Personeel38
5.2	Overleggen38

Definities

In dit Programma van Eisen wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Aanbestedende dienst

Gemeente Leiden

Aanbestedingsleidraad

Document waarin Aanbesteder van deze aanbesteding informatie heeft opgenomen die relevant is voor het indienen van een Inschrijving.

ARVODI2025

Algemene Rijksvoorwaarden voor Diensten versie 2025.

Assetlijst

De Assetlijst is een lijst van alle (sub)elementen die zich in en om het gebouw bevinden. Elementen zijn geclassificeerd conform de Elementenmethode / NL-SfB.

De gemeente Leiden heeft een te hanteren Elementenlijst gedefinieerd in de Planon omgeving.

Installatie elementen die in de assetlijst zijn aangemerkt als eigendom zijn van de "Huurder" behoeven niet te worden geïnspecteerd.

Indien het element niet is aangetroffen kan het worden verwijderd.

Installatie-elementen die zijn aangemerkt als "niet in de Scope" van de opdracht zitten behoeven niet te worden geïnspecteerd.

Bevoegd gezag

Een overheidsorgaan dat bevoegd is tot het geven van een beschikking of het nemen van een ander besluit in relatie tot een wet.

Conditiemeting

Reguliere gebouwen

Een beoordeling van de elementen in het gebouw conform de NEN 2767 waarbij, binnen deze overeenkomst, de volgende normdelen van toepassing zijn:

- De NEN 2767 deel 1 versie 2017 Conditiemeting bouw- en installatiedelen
- DE NEN 2767 deel 2 versie 2008 Gebrekenlijst

Bijlage F uit deel 1 van de NEN 2767 (normatief) Vangnetconstructie met gebruik van conditieverval is van toepassing. Het enkele gebrek verval (d.w.z. er zijn geen andere gebreken) kan nooit leiden tot de toekenning van een conditiegetal dat hoger (slechter) is dan conditie 3.

Het gebrek 'verval' heeft betrekking op de omvang van het bouwdeel waarvoor in NEN 2767-2 de levensduur is aangegeven en dus de vangnetconstructie van toepassing wordt verklaard. Voor de berekening van de conditie bij toepassing van verval dienen deze levensduren te worden gebruikt in de berekening.

Voor de prioriteitsstelling wordt tabel D.1 van de NEN 2767 norm gehanteerd.

Monumenten

Een beoordeling van de elementen in het gebouw conform de NEN 2767 waarbij, binnen deze overeenkomst, de volgende normen van toepassing zijn:

- Inspecties van monumentale gebouwen (URL 2005) - versie 1.1 - 06-11-2020*
- De NEN 2767 deel 1 versie 2017 Conditie meting bouw- en installatiedelen

* Van de stichting ERM (<https://www.stichtingerm.nl/kennis-richtlijnen/url2005>)

Element / Bouwdeel

Een op zichzelf staand of samengesteld geheel van bouw- en/of installatiedelen -dat een functie in het gebouw vervult- met inbegrip van alle daaraan gerelateerde onderdelen.

De begrippen Bouwdeel en Element worden door elkaar gebruikt.

EML

In de Erkende Maatregelenlijsten energiebesparing (EML) staan energiebesparende maatregelen met een terugverdientijd van 5 jaar of minder.

<https://www.rvo.nl/sites/default/files/2023-11/erkende-maatregelenlijst-eml-2023-v-1-3.pdf>

EP

Energieprestatie

EP-label

Energieprestatie label conform de BRL 9500

Gebruiker

De gebruiker die het gebouw / object gebruikt voor zijn bedrijfsprocessen.

Een huurder wordt ook aangemerkt als gebruiker.

Gebouwenlijst / Prijzenblad

Bijlage 1 van het PvE met daarin de gebouwen per perceel en de toelichting op de beschikbare informatie en de uitgevraagde werkzaamheden.

Dit is tevens het Prijzenblad van de Inschrijving.

Gevolmachtigde van de Opdrachtnemer

De persoon van de Opdrachtnemer gevolmachtigd is.

Nota van inlichtingen

Document waarmee Aanbesteder vragen van geïnteresseerde ondernemingen beantwoordt naar aanleiding van de Selectieleidraad c.q. Inschrijvingsleidraad.

Opdracht

De overheidsopdracht die door middel van deze aanbesteding wordt aanbesteed.

Opdrachtgever

De Opdrachtgever is de Gemeente Leiden.

Opdrachtnemer

De onderneming of Combinatie die de Opdracht gaat uitvoeren.

De Opdrachtnemer wijst één vast aanspreekpunt aan voor de Opdrachtgever. Bij inzet van onderaannemers door Opdrachtnemer dient Opdrachtnemer het aanspreekpunt te blijven voor Opdrachtgever.

PvE

Dit Programma van Eisen.

PCA tool

Inspectieprogramma van Planon (PCA Survey)

Technisch Manager (TM-er)

Vertegenwoordiger van de opdrachtgever die voor een portefeuille van gebouwen het technische aanspreekpunt is.

VOG

Verklaring Omtrent Gedrag.

Bijlagen

01. Gebouwenlijst = Bijlage 3 Aanbestedingsleidraad Prijzenblad	25-3-2026
02. Inspectieprotocol Leiden	25-3-2026
Bijlagen:	
B02.B1 – Toelichting Kleurcodering + MvI (Onderdeel hoofddocument)	
B02.B2 – Toelichting LOGRO (Onderdeel hoofddocument)	
B02.B3 Assetclassificatie model voor Inspectie Gemeente Leiden	21-05-2025
B02.B4.Voorbeeldobject gebrekenoverzicht 20260325	25-03-2026
B02.B5.Voorbeeld inspectierapport 20260325	25-03-2026
03. Onderhoudsstrategie Leiden (concept)	01-02-2026
04. Monumentale objecten (2013)	22-11-2013
05. Voorbeeld bestaande assetlijst:	
B05.A Voorbeeld bestaande assetlijst in Planon Bouwkundig	25-03-2026
B05.B Voorbeeld bestaande assetlijst Installaties	25-03-2026
06. Voorbeeld bestaande maatwerkadviezen:	
B06.A 2313HH 1a Roodenburgerstraat maatwerkadvies	03-11-2020
B06.B 201014 Broekplein 2 RAP - EPA-U maatwerkadvies	14-10-2020
B06.C 190902 Regenboogpad 4 RAP maatwerkadvies.pdf	27-03-2020
07. Samenvatting maatwerkadvies	
07.A.Samenvatting (Vereenvoudigd) maatwerkadvies (Excel sjabloon in pdf)	25-03-2026
07.B Toelichting Maatregelen (concept)	25-03-2026
08. Klimaatrisico-analyse (Excel sjabloon)	25-03-2026
09. Beleid Leidse Ladder Circulaire Bouw	08-02-2024
10. Routekaart verduurzaming	

Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Inleiding

Voor u ligt het Programma van Eisen behorende bij de Europese Openbare aanbestedingsprocedure voor het sluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer per perceel voor het uitvoeren van gebouwinspecties, het opstellen van conditiemetingen, het opstellen van energielabels, het opstellen van duurzaamheidsadviezen en het opstellen van Duurzame Meerjaren Onderhoudsplannen (DMJOP's) van de gebouwen van de Gemeente Leiden.

Het project omvat de disciplines Bouwkunde, Elektrotechniek, Werktuigkunde. Transport installaties vallen buiten de scope.

De gemeente Leiden is verantwoordelijk voor het onderhoud en het verduurzamen van het gemeentelijk vastgoed. Om financieel, technisch, maatschappelijk en qua veiligheid inzicht te hebben in de huidige staat van het vastgoed en inzicht te hebben in wat er nodig is om aan de verduurzamingseisen en ambities te kunnen voldoen is het nodig om Duurzame Meerjaren Onderhoudsadviezen en Plannen (DMJOP) op te stellen. Deze adviezen en plannen helpen de gemeente om strategische beslissingen te nemen en de vastgoedportefeuille op een duurzame manier te beheren.

Gevraagde dienstverlening:

- Inventarisatie en inspectie van gebouwen (inclusief inspectie EML maatregelen);
- Condiitiemetingen conform NEN2767;
- Opstellen van energielabels;
- Vereenvoudigd of volledig maatwerkadvies op gebied van energie;
- Meerjaren onderhoudsadviezen inzake planmatige vervanging, verduurzaming, circulariteit, natuurinclusiviteit en klimaatadaptie.

Wat wordt het resultaat:

Voor gebouwen die in de periode 2026 – 2030 worden verduurzaamd:

- Inventarisatie, Inspectie, en conditiemeting in Planon
- Nieuwe energielabels (op basis van de NTA 8800);
- Nieuwe maatwerkadviezen;
- Excel samenvatting adviezen (inclusief inspectie EML maatregelen);
- DMJOP adviezen (deze worden vastgelegd in Planon op (sub)element niveau);
- Klimaatrisico analyse;
- Monumenten worden uitgewerkt conform DuMO advies niveau 3;

Voor gebouwen na de periode 2026 – 2030 worden verduurzaamd:

- Energielabel voor die gebouwen waarvan het label in 2027 vervalt omdat het 10 jaar oud is.
- Inventarisatie, Inspectie, en conditiemeting in Planon;
- Vereenvoudigd energetisch maatwerk advies per gebouw in de vorm van een gestandaardiseerd Excel-blad (inclusief inspectie EML maatregelen);
- DMJOP adviezen (deze worden vastgelegd in Planon op (sub)element niveau);

- Klimaatrisico analyse;
- Monumenten worden uitgewerkt conform DuMO advies niveau 2;

Op basis van de geleverde adviezen verkrijgt de Opdrachtgever inzicht in de benodigde financiële middelen per prioriteit en ambitieniveau.

Een goede kostenraming is van essentieel belang voor een goed eindresultaat.

Opdrachtgever verwacht een zodanige dienstverlening dat zij de opdracht vanuit haar regierol kan invullen en door Opdrachtnemer met vakinhoudelijke en uitvoerende kennis wordt ondersteund.

1.2 Huidige situatie

Overzicht gebouwenlijst:

In de af te prijzen gebouwenlijst is per gebouw aangegeven welke gebouwen voorzien zijn van een energielabel en/of maatwerkadvies.

Voor sommige gebouwen is wettelijk geen energielabel vereist zoals kleine gebouwen en gebouwen met een industrie functie.

In de gebouwenlijst / het prijzenblad is per gebouw een aantal relevante kenmerkende gegevens vastgelegd. Zoals bouwjaar, gebruiksfunctie, bvo, energielabel etc.

Van alle gebouwen is de assetlijst in van de installaties beschikbaar. Zie verder paragraaf 2.6. Voor een aantal gebouwen zijn de bouwkundige inventarisatiegegevens beschikbaar uit de Planon inventarisatie uit 2020. In de kolom "Bestaande bwk Inventarisatie" is aangegeven hoeveel bouwkundige regels in de oude inventarisatie beschikbaar zijn.

In de gebouwenlijst / het prijzenblad is een totaaltelling van het aantal gebouwen en de beschikbare labels en maatwerk adviezen opgenomen.

Onderstaande opsomming is indicatief, betreft de optelling van alle drie de percelen en hier kunnen in het kader van deze aanbesteding geen conclusies aan worden verbonden.

Label	Gebouwen	Maatwerk beschikbaar	Uitgesplits	
			Geen M	Monumenten
A	28	13	26	2
B	7	6	6	1
C	7	6	6	1
D	9	6	8	1
E	11	10	9	2
F	2	1	1	1
G	18	14	12	6
Onbekend	9	0	7	2
nvt	25	11	12	13
Geen	21	1	8	13
Totaal	137	68	95	42

1.3 Leeswijzer

Het vervolg van dit PvE bestaat uit zes hoofdstukken en verschillende bijlagen:

- Hoofdstuk 2 geeft de omschrijving van het werk.

- Hoofdstuk 3 beschrijft de te leveren (technische) dienstverlening.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de afspraken voor de samenwerking (Voorwaarden).
- Hoofdstuk 5 beschrijft de het personeel, rapportage en de communicatie.

De in paragraaf “Bijlagen” genoemde documenten maken onlosmakelijk onderdeel uit van dit PvE.

Hoofdstuk 2 Omschrijving van het werk

2.1 Omvang van de Opdracht

De Opdracht is verdeeld in de volgende drie percelen:

1. Reguliere gebouwen, met basisinstallaties

Onder dit perceel vallen o.a. de volgende panden: gymzalen, kinderdagverblijven, kinderboerderijen, kantoorgebouwen. Exclusief monumenten.

2. Complexere gebouwen met uitgebreidere installaties . Onder dit perceel vallen de panden met een Gebouw Beheer Systeem (GBS), koeling, luchtbehandeling en/of een brandmeldinstallatie. Exclusief monumenten en aangevuld met gebouwen uit categorie 1 (om percelen van gelijke omvang te realiseren).

3. Monumenten

Onder dit perceel vallen alle monumenten. De verduurzaming van monumenten vraagt specialistische kennis en er zijn andere uitgangspunten en doelstellingen. Onder dit perceel vallen ook monumentale objecten zoals poorten, fontein, pompen en hekwerken.

De volgende gebouwdelen /elementen vallen buiten de scope van de Opdracht:

1. Gebouwen van de afdeling Eigen Beheer
2. Gebouwen van de afdeling Sport andere het merendeel van de scholen).

Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen gebouwen of gebouwdelen aan de scope (tijdelijk) toegevoegd of onttrokken worden. De gebouwenlijst zal daarop worden aangepast. Ook kan per gebouw besloten worden om activiteiten / taken toe te voegen, te wijzigen of te laten vervallen.

De volgende MVOI thema's zijn relevant van toepassing op de opdracht:

- Energetische verduurzaming (Routekaart verduurzaming Leiden)
- Circulariteit (Beleid Leidse Ladder)
- Biodiversiteit (Voorwaarden vanuit het soortenmanagementplan)
- Klimaatadaptatie (Beleid Richtlijnen klimaatadaptief bouwen en inrichten / Framework Climate Adaptive Buildings - DGBC)

Wat per thema verwacht wordt, wordt in dit PvE nader uitgewerkt.

2.2 Doelstelling van de Opdrachtgever

Doelstelling van de Opdrachtgever is om aan het einde van de opdracht te beschikken over financieel, technisch, maatschappelijk en qua veiligheid inzicht ten behoeve van het verkrijgen van voldoende financiële middelen en beleidskaders om de verduurzaming en instandhouding van het vastgoed te kunnen realiseren.

1. Financieel Inzicht

- Het verkrijgen van een financieel overzicht van de kosten voor planmatig

onderhoud en verduurzaming van het gemeentelijk vastgoed.

- Het beschikken over duurzame meerjaren onderhoudsbegrotingen (DMJOP) die inzicht geven in de benodigde financiële middelen voor de komende jaren voor instandhouding op korte (1-4 jaar), middellange (5-15 jaar) en lange termijn (15 - 25 jaar) per afzonderlijk object, opstal of terrein en voor het totaal
- Het waarborgen van kostenefficiëntie door strategische keuzes te maken tussen renovatie, nieuwbouw, en afstoot van vastgoedobjecten.

2. Technisch Inzicht

- Het uitvoeren van gedetailleerde inspecties en conditiemetingen volgens NEN 2767 (URL 2005 voor monumenten) om de technische staat van de gebouwen te beoordelen inclusief inzicht in de bijbehorende risico's (aspecten en prioriteiten).
- Het opstellen van energielabels en duurzaamheidsadviezen om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen en gemeentelijke ambities.
- Het vastleggen van alle technische gegevens en adviezen in het systeem Planon voor een geïntegreerd beheer.

3. Maatschappelijk Inzicht

- Het bijdragen aan de gemeentelijke doelstellingen op het gebied van duurzaamheid, zoals vastgelegd in de "Routekaart verduurzaming gemeentelijk vastgoed: Paris Proof in 2050".

4. Veiligheid

- Het waarborgen van de veiligheid van de gebouwen door te voldoen aan alle relevante wet- en regelgeving.
- Het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud om de veiligheid van gebruikers en bezoekers te garanderen.
- inzicht **in de aanwezige risico's** behorend bij het gebrekenbeeld, inclusief beheersmaatregelen en –kosten;
- Het implementeren van maatregelen om de risico's op storingen en gevaarlijke situaties te minimaliseren.

5. Wettelijke borging

- Het inzichtelijk maken waar mogelijk niet of niet geheel wordt voldaan aan wettelijke eisen zoals de EML, GACS, EPBD en BAL. Een en andere in relatie tot de scope van de inspecties en de verduurzamingsvraag.
- Het inzichtelijk maken waar niet voldaan wordt aan de reeds bekend nieuwe (toekomstige) eisen inzake verduurzaming op basis van de EPBD IV.

6. Beleidskaders

- Het ontwikkelen van duidelijke beleidskaders voor het onderhoud en de verduurzaming van het gemeentelijk vastgoed.
- Het opstellen van een top-down strategie die de bottom-up benadering van de DMJOP's ondersteunt en realistisch maakt.
- Het integreren van duurzaamheid in alle aspecten van het vastgoedbeheer, inclusief energie-efficiëntie, circulaire economie, biodiversiteit, en klimaatadaptatie.

Het te realiseren eindresultaat is een **betrouwbare, objectieve duurzame meerjarenonderhoudsplanung** voor (een deel) van de vastgoedportefeuille van gemeente Leiden. Deze geeft daarbij een afgewogen beeld van de noodzakelijke

planmatige onderhoudsactiviteiten en - kosten die nodig zijn om de vastgoedportefeuille op niveau te brengen en te houden. Voor de korte en lange(re) termijn. Verrassingen en uitschieters dienen te worden voorkomen. Kwalitatief hoogwaardige inspecties zijn daarbij van essentieel belang.

2.3 Disciplines

De gevraagde dienstverlening van Opdrachtnemer betreft de volgende disciplines:

- Bouwkunde (B)
- Elektrotechnisch (E)
- Werktuigkundig (W)

2.4 Aard van de Opdracht

Het werk bestaat uit de volgende activiteiten:

- A. Inventariseren, inspecteren en een NEN 2767 conditiemeting;
- B. Inventariseren, inspecteren en een NEN 2767 conditiemeting interieur;
- C. Opstellen van (nieuwe) Energielabels;
- D. Opstellen EP maatwerkadvies;
- E. Opstellen vereenvoudigd EP maatwerkadvies;
- F. Opstellen / definitief maken van de klimaatrisicoanalyse;
- G. Opstellen DMJOP advies in Planon;
- H. Opstellen Leegstandsadvies.

Welke activiteit in welk gebouw gedaan moet worden blijkt uit de gebouwenlijst.

Hieronder zijn de primaire activiteiten samengevat per activiteit. In hoofdstuk 3 Eisen aan de uitvoering zijn de werkzaamheden in meer in detail omschreven.

A Inventariseren, inspecteren en een NEN 2767 conditiemeting;

De scope bestaat in hoofdlijnen uit:

- Het (her) inventariseren van de gebouwelementen en installatiedelen. Zie paragraaf 2.6 voor beschrijving wat er aan bestaande informatie beschikbaar is;
- Het inspecteren van de gebouwen en installaties;
- Het opstellen van een conditiemeting en vastleggen van de gebreken volgens de NEN 2767 (URL 2005 voor monumenten);
- In het perceel momenten het inspecteren van monumentale objecten.

B Inventariseren, inspecteren en een NEN 2767 conditiemeting Interieur

Bij interieur elementen wordt onderscheidt gemaakt tussen de elementen die dusdanig gebouw gebonden zijn dat deze altijd voor rekening van de gebouweigenaar / Opdrachtgever komen en die elementen waar de Opdrachtgever ook het interieur moet onderhouden (gebruikerselementen).

Alle interieurelementen zijn benoemd in bijlage 02.B3. Assetclassificatie model voor Inspectie

De gebouwgebonden interieurelementen dienen altijd te worden opgenomen binnen de scope van A1.

In de Gebouwenlijst is aangegeven (Ja / Nee) of ook de gebruikers-interieurelementen dienen te worden opgenomen. Indien Ja dienen ook de overige interieurelementen te worden opgenomen (zoals plafonds, binnenschilderwerk, ect).

C. Opstellen van (nieuwe) Energielabels;

De scope bestaat in hoofdlijnen uit:

- Het opstellen van energielabels conform de BRL 9500.
- Het afmelden van de energielabels.
- Het overdragen van het dossier, rekenbestand en label.

Nieuwe energielabels worden opgesteld voor gebouwen waarvan de verwachting is dat hier projectmatige verduurzaming, renovatie of verbouwing gaat plaatsvinden in de periode 2026 – 2030. Deze gebouwen zijn benoemd /aangemerkt in de gebouwenlijst.

Dit betreft dus alle gebouwen waar nog geen energielabel of rekenbestand voor beschikbaar is conform de NTA 8800 en waarvan de verwachting is dat die voor 2030 worden verbouwd en/of gerenoveerd / en/of integraal verduurzaamd.

Voor het perceel Monumenten worden er maar twee nieuwe labels en maatwerkadviezen uitgevraagd. Inschrijvers op het perceel monumenten hoeven dan ook niet zelf gecertificeerd te zijn voor de BRL maar kunnen daarvoor een gecertificeerde derde inschakelen zonder deze partij als derde al te moeten aanmelden bij de inschrijving.

D. Opstellen EP maatwerkadvies

De scope bestaat in hoofdlijnen uit:

- Het opstellen van maatwerkadviezen conform de NTA 8800.
- Het invullen van de resultaten uit het maatwerkadvies in het Excel blad Bijlage 07.A Samenvatting (Vereenvoudigd) maatwerkadvies.

Het overdragen van het dossier, rekenbestand en maatwerkadvies.

Dit betreft dus alle gebouwen waar nog geen energielabel of rekenbestand voor beschikbaar is conform de NTA 8800 en waarvan de verwachting is dat die voor 2030 worden verbouwd en/of gerenoveerd / en/of integraal verduurzaamd.

E. Opstellen vereenvoudigd maatwerkadvies

De scope bestaat in hoofdlijnen uit:

Het vereenvoudigd maatwerkadvies heeft tot doel om met een beperkte inspanning een inschatting te maken van de maatregelen die nodig zijn om het gebouw energetisch te verbeteren tot het niveau van label A en A+++. Er wordt dus niet gevraagd om een standaard maatwerkadvies op te stellen volgens de BRL9500.

Het volstaat om een vereenvoudigd maatwerkadvies in te vullen volgens het aangeleverde sjabloon, zie Excel blad Bijlage 07.A Samenvatting (Vereenvoudigd) maatwerkadvies. Alle tabbladen dienen te worden ingevuld.

Bij het opstellen van het maatwerkadvies geeft de methodiek van de BRL 9500 MWA-U wel de handvatten om op een gestructureerde wijze te komen tot een advies.

Omdat er in deze situatie geen NTA8800 berekening aanwezig is maar veelal wel een geldig energielabel en/ of bijbehorend maatwerkadvies wordt volstaan met het inventariseren en het inschatten van de benodigde maatregelen en het ramen van de

kosten van de maatregelen. De energiebesparingen kunnen worden overgenomen uit een oud / bestaand maatwerkadvies.
Vanzelfsprekend is tijdens de inspectie gebleken welke maatregelen al genomen zijn.

0. Klimaatrisicoanalyse, circulariteit en natuur-inclusief (onderdeel van A en F)

De scope bestaat in hoofdlijnen uit:

Klimaat risico-analyse

Voor alle gebouwen is een concept klimaatrisico-analyse opgesteld van de fysieke eigenschappen in een Excel sjabloon. Deze dient tijdens de inventarisatie fase te worden gecontroleerd en aangevuld. De concept analyse is “vanachter het bureau” opgesteld dus alle items die alleen in de praktijk kunnen worden geconstateerd dienen nader te worden onderzocht.

Circulariteit en natuurinclusief

Voor deze aspecten dient in het DMJOP bedragen te worden opgenomen. Voor de verder uitwerking zie paragraaf 3.9.

Advieskostenverdeling

De advieskosten voor het definitief maken van de klimaatrisicoanalyse dienen begrepen te zijn in de kosten van activiteit A: “Inventariseren, inspecteren en een NEN 2767 conditiemeting”.

Op basis van de klimaatrisico-analyse dien de kosten van de maatregelen om de risico's te mitigeren bij het opstellen van het DMJOP te worden opgenomen. Voor verdere uitleg zie paragraaf 3.8.

De advieskosten, voor ramen van de mitigerende maatregelen voortkomend uit de risicoanalyse en voor het opnemen van kosten voor circulariteit en natuurinclusiviteit, dienen begrepen te zijn in de kosten van activiteit F. “(D)MJOP advies in Planon”

F. Opstellen (D)MJOP advies in Planon

De scope bestaat in hoofdlijnen uit:

Het opstellen van een integraal (D)MJOP advies op basis van:

Voor de gebouwen:

- De inventarisatie, inspectie en conditiemeting
- De Energie Prestatie en maatwerkadviezen
- De klimaatrisicoanalyse
- De circulaire en natuur inclusieve maatregelen
- Het beleid van de Opdrachtgever
- Het overleg met de Opdrachtgever inzake het concept (D)MJOP advies.

Voor de objecten (perceel Monumenten):

- De inventarisatie, inspectie
- Het beleid van de Opdrachtgever

De duurzaamheidsambities zijn vastgelegd een algemeen beleidskaders met als belangrijkste uitgangspunten:

1. Wettelijk kader (labeling, BENG, ENG);
2. Activiteitenbesluit/ EML (terugverdientijd binnen 5 jaar);

3. Maatregelen uit Klimaatakkoord Parijs;
4. Gemeentelijk beleid

In de Routekaart verduurzaming Leiden is op hoofdlijnen de ambitie omschreven. De routekaart zal in 2026 worden herijkt.

Het tempo van de verduurzaming is afhankelijk van nog nader te nemen politieke en bestuurlijke besluiten en voldoende budget.

De circulariteitsambities zijn verwoord in de “Leidse ladder”.

In bijlage 10 “Beleid Leidse Ladder” bij de aanbestedingsleidraad is de ambitie en de werkwijze vastgelegd. Voor gemeentelijke vastgoedprojecten waarvan de werken bij de uitvraag meer dan € 100.000,00 bedragen of de diensten (onderhoudswerkzaamheden) en/of leveringen meer dan € 125.000,00 bedragen dient de Leidse ladder in het project te worden toegepast.

G. Opstellen Leegstandsadvies

Een aantal gebouwen staan leeg omdat ze op afstoot staan, geen huurder hebben of in afwachting zijn van een renovatie.

Een aantal gebouwen hebben nog wel een huurder maar staan op afstoot.

Voor deze gebouwen zal een leegstandsadvies gemaakt moeten worden. Dit betekent dat er op locatie een inspectie moet plaats vinden en er gerapporteerd moet worden over de volgende zaken:

1. Is het gebouw in zijn huidige status en functie veilig voor gebruikers en bezoekers. Beschrijf voor deze gebouwen wat er nodig is om de veiligheid te borgen. Bij acute onveilige situaties dient direct de Technisch Manager te worden geïnformeerd.
2. Is het gebouw voldoende wind en waterdicht om verder verval tegen te gaan.
3. Bij monumentale gebouwen dient te worden beoordeeld of voldaan wordt aan de wettelijke verplichting om schade of achteruitgang van het monument te voorkomen. Hierbij minimaal beoordelen op de volgende aspecten:
 - a. Waterdicht houden (dak, goten, hemelwaterafvoer)
 - b. Constructief veilig houden (geen instortingsgevaar)
 - c. Houtrot, vocht en schimmel tegengaan
 - d. Schilderwerk en kozijnen onderhouden
 - e. Installaties veilig houden (indien aanwezig)
4. De kosten van het instandhouden van het gebouw.

De rapportage is een vrij format. De kosten dienen als één totaal post (per jaar) per gebouw te worden opgenomen in Planon met een verwijzing naar het rapport.

2.5 Organisatie van de opdrachtgever / werkwijze

Het vastgoedbeheer is binnen de gemeente Leiden over 3 teams verdeeld:

1. Cluster Stedelijk Ontwikkeling, afdeling Grond-, en Vastgoedbedrijf (SO/GVB) beheert ca. 180 gebouwen met 4 fte. De Front-Office voor meldingen bestaat uit 3 FTE.

2. Cluster Beheer, afdeling Bedrijfsvoering en Ontwikkeling Beheer (Eigen Beheer) beheert ca. 15 gebouwen met 1 fte.

Cluster Beheer, afdeling Regie Integraal Beheer (RIB) domein Sportfaciliteiten beheert ca. 60 gebouwen met 3 fte. Bij dit cluster wordt er geen gebruik gemaakt van een Front-Office voor het storingsonderhoud.

Deze Opdracht betreft alleen de gebouwen van de Cluster Stedelijk Ontwikkeling, afdeling Grond- en Vastgoedbedrijf (SO/GVB)

2.6 Toelichting bestaande situatie / overgang

Onderstaand een toelichting op de startsituatie van de opdracht inzake de onderwerpen die relevant zijn in het kader van deze uitvraag. In de gebouwenlijst staat vaak specifiek aangeven welke informatie beschikbaar is.

1. Opdrachtnemer kan **geen** rechten ontlenden aan de volledigheid en kwaliteit van de beschikbaar gestelde informatie.
2. Voor de meeste monumenten zijn geen energielabels opgesteld.
3. Voor de meeste gebouwen waarvoor dit verplicht was zijn energielabels opgesteld. Een groot deel van de labels zijn nog niet volgens de NTA 8800 opgesteld. (in de periode rond 2020). Zie gebouwenlijst.
4. Voor een aantal gebouwen zijn maatwerkadviezen opgesteld. Zie gebouwenlijst.
5. De gemeente beschikt voor een gedeelte van de gebouwen over MJOP's die rond 2020 zijn opgesteld in Planon. Bouwkundig worden gegevens, voor zover aanwezig, in Excel ter beschikking gesteld. De oude / bestaande bouwkundige inventarisatie zal **niet** worden geconverteerd en ingelezen in Planon. Bij nul-inventarisatie zal de nieuwe elementcode dienen te worden gebruikt.
6. Van de MJOP's is de bouwkundige inventarisatie verschillend van aard, opzet en kwaliteit. Deze moet in zijn geheel opnieuw worden opgesteld in Planon
7. De MJOP's zijn sinds 2020 niet geactualiseerd en/of geïndexeerd en de maatwerkadviezen zijn niet geïntegreerd.
8. Per 1 januari 2025 zijn er twee nieuwe installateurs (Van Dorp perceel 1 en Unica Perceel 2) gestart met een nieuw onderhoudscontract.
9. Alle E en W assets zijn door de nieuwe installateurs gecontroleerd op ernstige gebreken en de inventarisatie is geactualiseerd. De in 2025 uitgevoerde nulmeting bestaat uit het controleren van de assetlijst op correctheid en compleetheid, controleren van de wettelijke verplichtingen en logboeken en het identificeren van storingen, ernstige gebreken, serieuze gebreken van de soort "Werking secundair" en geringe gebreken van de soort "Onderhoud". Elementen, aantallen, eenheden, fabricaat, type, capaciteit, capaciteit eenheid en bouwjaar zijn (voor zover te achterhalen) aangevuld / gecorrigeerd. Tevens zijn lijsten gemaakt van de noodverlichting en is er een scan gedaan op de brandwerende doorvoeringen. Een voorbeeld van deze assetlijst is als bijlage meegeleverd.
10. De geactualiseerde E en W inventarisatie / assetlijst (in Excel) zal worden voorzien van de nieuwe elementcodering en deze zal wel worden ingelezen in Planon. Omdat de elementenlijst niet volledig automatisch te converteren is dient bij de (her) inventarisatie gecontroleerd te worden dat de juiste elementcode wordt gebruikt / gebruikt is.

Ontbrekende elementen of elementen die niet automatisch kunnen worden geconverteerd dienen te worden ingevuld / aangevuld.

11. In de periode januari 2026 tot en met juni 2026 stapt de gemeente over op de Cloud versie van Planon.
12. De bouwkundige en installatietekeningen zijn in beperkte mate aanwezig. Tijdens de uitvoering krijgt Opdrachtnemer toegang tot de Sharepoint omgeving van de opdrachtgever.
13. Van een deel van de portefeuille zijn maatwerkadvisen gemaakt. Dit betreft voornamelijk panden waarvoor een energielabel verplichting is.
De rekenbestanden van de bestaande EP berekeningen zijn (gedeeltelijk) aanwezig. Vrijwel alle EP berekeningen zijn gemaakt voor de ingangsdatum van de NTA 8800. (zie gebouwenlijst).
14. Van de meeste monumentale objecten is in 2013 een inspectie gedaan. De resultaten van die inspectie uit 2013 zijn in bijlage 04 van het PvE vastgelegd.

2.7 Aangeboden kwaliteit - Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

De ingediende inschrijvingsdocumenten maken onderdeel uit van de contractdocumenten en de overeenkomst. Indien contractdocumenten onderling tegenstrijdig zijn, geldt, tenzij een andere bedoeling uit de overeenkomst voortvloeit, de rangorde zoals opgenomen in de overeenkomst.

Wanneer echter de kwaliteit van het aangeboden tijdens de gunningsfase op onderdelen uitgaat boven de in het PvE omschreven kwaliteit, prevaleert de inschrijving voor de onderdelen met de verhoogde kwaliteit boven alle andere contractdocumenten.

Tijdens de uitvoering zal worden gemonitord of de Opdrachtnemer ook daadwerkelijk realiseert wat hij ten aanzien van de EMVI criteria heeft aangeboden. Presteert de Opdrachtnemer minder dan aangegeven in de EMVI aanbidding/inschrijving, dan wordt dit als een tekortkoming geconstateerd en wordt de Opdrachtnemer in gebreke gesteld. Indien na een ingebrekestelling geen verbetering is geconstateerd kan er een korting worden toegepast die gekoppeld is aan de mate van uiteindelijk minder scoren dan bij de EMVI-beoordeling van de inschrijving was aangeboden. De korting blijft toegepast indien de tekortkoming blijft voortduren.

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

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

Hoofdstuk 3 Eisen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk worden de eisen beschreven die worden gesteld aan de uitvoering van de opdracht.

3.1 Opstart / Implementatiefase

Het werk start met een opstartfase. De opstartfase start direct na de definitieve gunning. De dienstverlening start op de in de aanbestedingsleidraad genoemde datum.

In de opstartfase dienen de volgende werkzaamheden te worden uitgevoerd:

- Kennismaking met contactpersonen Opdrachtgever;
- Overdracht van beschikbare informatie van de gebouwen;
- Actualiseren / concretiseren planning;
- Opstellen kwaliteitsplan;
- Afstemming gebruik van Planon;
- Uitvoeren Pilot gebouw;

Bij aanvang van de Opstartfase maakt de Opdrachtnemer een afspraak met de Opdrachtgever over de wijze waarop inspecties kunnen worden uitgevoerd zonder dat het bedrijfsproces van de Gebruiker wordt verstoord. Deze afspraken moeten worden vastgesteld en vastgelegd. Tevens kan kennisgenomen worden van de in de locaties geldende procedures zoals toegangsregelingen, huisregels en dergelijke. Ook de in te zetten Onderaannemers kunnen besproken worden.

3.1.1 Planning en kwaliteitsplan

Opdrachtnemer stelt in de opstartfase een projectkwaliteitsplan en planning op.

- a. De opdrachtnemer dient een integrale, realistische projectplanning op te stellen. In de planning dienen de volgende onderdelen minimaal te worden opgenomen:
 - a. Start- en einddatum van het gehele project;
 - b. Doorlooptijd van het gehele project;
 - c. Doorlooptijd per locatie (rekening houdend met de mogelijkheden van de gebruiker);
 - d. Periodieke overleg- en voortgangsmomenten;
 - e. Projectfasering en deelopleveringen
- b. De opdrachtnemer dient zelf de inspecties in te plannen. Afspraken dienen minimaal twee (werk-)weken vooraf aangekondigd te worden. Deze aankondiging dient schriftelijk te worden vastgelegd. Opdrachtgever levert een actueel overzicht van contactpersonen aan.
- c. De opdrachtnemer dient een projectplan op te stellen ten aanzien van de inspectie- en adviesopdracht. In dit projectkwaliteitsplan dienen de volgende onderdelen minimaal te worden opgenomen:
 - a. Communicatieplan inclusief overleg- en afstemmingsmomenten;
 - b. Projectteam en taakverdeling;
 - c. Planning;

- d. Risico analyse
- e. Inspectieprotocol;
- f. Protocol kwaliteitsborging

3.1.2 Communicatie

- a. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de inrichting van een eenduidige communicatiestructuur inclusief bijbehorend communicatieplan. In het communicatieplan dienen de overleg- en afstemmingsmomenten te worden benoemd. Opdrachtnemer is verantwoordelijke voor de planning van de overleg en afstemmingmomenten als ook voor de verslaglegging.

3.2 Projectteam

Opdrachtgever

Het projectteam van de Opdrachtgever bestaat uit:

- Manager Technisch Vastgoedbeheer Grond- en Vastgoedbedrijf
- Contractmanager
- Projectleider DMJOP project

Per object kunnen betrokken zijn:

- Assetmanager
- Technisch manager
- Duurzaamheidsadviseur
- Monumenten adviseur

Opdrachtnemer

- a. De opdrachtnemer zal ten behoeve van de uitvoering van de werkzaamheden een projectteam samenstellen dat voor de duur van de werkzaamheden zal worden ingezet. Het projectteam dient ten minste te bestaan uit:

- Projectleider;
- Kwaliteitsmanager;
- Adviseur(s);
- Inspecteurs;

Ten aanzien van de inspecteurs gelden de volgende aanvullende eisen:

De inspecteurs dienen NEN-2767 gecertificeerd te zijn en aantoonbaar te beschikken over een van de volgende diploma's en/ of certificaten met aantoonbare actuele ervaring (CV) en opgenomen in het register van Sertum (zie www.sertum.nl):

- Inspecteur NEN 2767
- Gecertificeerd Onderhoudskundig Inspecteur BOEI ;
- Voor het perceel monumenten aantoonbare ervaring met monumentenonderhoud;

- b. De inspecteurs dienen minimaal 3 jaar relevante werkervaring te hebben ten aanzien van het uitvoeren van de gevraagde inspecties. De adviseur(s) dient/dienen minimaal 5 jaar relevante werkervaring te hebben ten aanzien van het opstellen van meerjarenonderhoudsplannen en uitvoeringsjaarplannen.

- c. De inspecteurs dienen in het bezit te zijn van VCA-VOL-certificaat. Tevens dienen de inspecteurs bij uitvoering van de werkzaamheden in het bezit te zijn van een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG). Alle projectleden moeten zich kunnen legitimeren als zijn de een medewerker van de opdrachtnemer. Daarnaast dienen de inspecteurs die werkzaam zijn op de locatie als zodanig herkenbaar te zijn door het dragen van bedrijfskleding.
- d. De Energieprestatie adviseurs dienen over de volgens de BRL 9500 geëiste diploma's te beschikken.
- e. De DMJOP adviseur dient ervaring te hebben met het opstellen van integrale duurzaamheidsadviezen in het kader van het opstellen van een DMJOP. Dit betreft zowel energetisch, natuurinclusief, circulair en klimaatadaptief.

3.2.1 Uitvoeren Pilot

Opdrachtnemer dient een pilot uit te voeren. Deze pilot is bedoeld om het gehele proces van inventariseren, inspecteren, verduurzamingsadvies en DMJOP te doorlopen. Na goedkeuring van de pilotresultaten door opdrachtgever mag worden gestart met de overige locaties. Het pilot-gebouw wordt per perceel bij de start van de opdracht in overleg gekozen.

3.3 Algemene eisen / uitgangspunten

De Opdrachtnemer moet deze uitgangspunten /basiseisen borgen door:

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

Proces

- a. Het primaire proces in de objecten/gebouwen moet zo min mogelijke hinder ondervinden van de werkzaamheden die door de opdrachtnemer worden verricht.
- b. De inspectiewerkzaamheden dienen op een veilige wijze uitgevoerd te worden. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het treffen van maatregelen om schade aan personen, gebouwen, goederen en de omgeving (milieu) te voorkomen dan wel tot een minimum te beperken.

- c. Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor de inzet van goedgekeurde en/of gecertificeerde persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's) en inspectiematerieel.
- d. De opdrachtgever stelt vooraf, indien aanwezig en relevant, algemene informatie beschikbaar die door de opdrachtnemer kan worden gebruikt voor het uitvoeren van de werkzaamheden. Deze informatie bestaat uit (niet-limitatief en indien beschikbaar):
 - a. Tekeningen;
 - b. Contactpersonen van de objecten.Opdrachtnemer kan geen rechten ontlenen aan de volledigheid en kwaliteit van de beschikbaar gestelde informatie.
- e. De opdrachtgever stelt na gunning, indien aanwezig en relevant, onderhoudsrapportages, keuringsrapporten, keuringscertificaten e.d. beschikbaar die door de opdrachtnemer moeten worden gebruikt voor het uitvoeren van de werkzaamheden.
- f. Opdrachtgever stelt uitdrukkelijk géén bestaande meerjarenonderhoudsplannen ter beschikking. Wel bestaande inventarisatiegegevens.
- g. De opdrachtgever is na definitieve oplevering van de inspecties intellectueel eigenaar van de volgende onderdelen:
 - a. Inventarisatiebestanden (in alle geldende bestandstypen);
 - b. Inspectieresultaten (in alle geldende bestandstypen);
 - c. Rapportages, berekeningen en rekenbestanden;
 - d. Duurzame meerjarenonderhoudsplanningen;
 - e. Foto's;
 - f. Opdrachtnemer dient de gevraagde documenten en bescheiden binnen 5 werkdagen na definitieve oplevering beschikbaar te stellen op de Sharepoint omgeving van de Opdrachtgever.
- h. Alle inspecties dienen geregistreerd en uitgevoerd te worden in softwaresysteem PLANON.
- i. De opdrachtnemer dient gebruik te maken van de elementenbibliotheek zoals opgezet door de Opdrachtgever in PLANON.
- j. Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het bepalen van de onderhoudscycli, handelingen en kostenkengetallen. De kostenkengetallen dienen minimaal gebaseerd te zijn op prijspeil 2026.
- k. Van de opdrachtnemer wordt verwacht de inspectie actueel inzicht geeft in de technische staat van de bouw- en installatiedelen. Dit geldt ook voor bouw- en installatiedelen die lastig bereikbaar c.q. inspecteerbaar zijn met inzet van reguliere inspectiemiddelen. (Bijvoorbeeld hoge gevels, dakvlakken. Opdrachtnemer dient het inzetten van aanvullende inspectiemiddelen (zoals drones, hoogwerkers) vooraf in te schatten en kenbaar te maken aan de opdrachtgever. Aanvullende kosten voor inzet van dergelijk materieel dienen inzichtelijk te worden gemaakt en ter akkoord te worden voorgelegd aan opdrachtgever.

Rapportage

- a. Opdrachtnemer dient per geïnspecteerd object een door de opdrachtnemer gecontroleerde rapportage aan te leveren. Deze dient uiterlijk 10 werkdagen na de inspectiedatum ter controle te worden aangeleverd aan opdrachtgever. Per inspectietype zijn specifieke eisen gesteld aan de inspectie en de rapportage.

Inspectietype volledige inspectie (t.b.v gebouwen uit de Basis en Plus categorie)

Het inspectierapport uit PLANON bevat minimaal de volgende onderdelen:

- a. Project- en objectgegevens
- b. Een korte beschrijving van het gebouw, de algemene staat van onderhoud en bijzonderheden;
- c. Overzicht van de aanwezige bouw- en installatiedelen inclusief hoeveelheden en eenheden, fabricaat, type, bouwjaar, capaciteit en capaciteit eenheid, alsmede aanvullende toelichting indien relevant;
- d. Overzicht van de gebreken, inclusief de gebrekenkenmerken (ernst-intensiteit-omvang);
- e. De gebreken dienen te worden voorzien van een omschrijving van de Locatie, Oorzaak, Gevolg, Risico en Oplossing (LOGRO);
- f. MJOP met een scope van 25 jaar ;
- g. De aspect - Prioriteit matrix dient te worden ingevuld;
- h. Een fotorapportage welke inzicht geeft in de aard van de alle gerapporteerde gebreken.

Opdrachtgever heeft voor de onderdelen inventariseren, inspecteren de volgende kwalitatieve eisen gesteld:

- i. Er mogen geen bouwdelen ontbreken;
- j. Hoeveelheden die worden ingemeten mogen maximaal 5% afwijken ten opzichte van de werkelijke situatie;
- k. Hoeveelheden die worden geteld mogen geen afwijkingen vertonen.
- l. Maximaal 5% van de bouwdelen mag maximaal 1 punt conditieverschil opleveren;
- m. De gebrekenkenmerken ernst-intensiteit-omvang mogen maximaal 1 punt (naar boven of beneden) afwijken;
- n. Alle bouwdelen met waargenomen gebreken dienen voorzien te zijn van het LOGRO-principe

3.4 Eisen ten aanzien van het onderdeel inventariseren

De inventarisatie omvat het uitvoeren van een volledige inventarisatie van alle aanwezige, onderhoud behoevende bouw- en installatiedelen inclusief de registratie hiervan in Planon. De volgende eisen worden gesteld aan de inventarisaties:

- a. De E en W elementen zijn door de installateurs in 2025 geïnventariseerd. Voor de E en W elementen betreft het een controle van de elementen, aantallen etc. Verder is bij een aantal elementen mogelijk een correctie / uitsplitsing van de elementcode, of aantal en eenheid nodig in verband met het overgaan op een nieuwe element codering in Planon. Dit betreft circa 15% van de elementen.
- b. De inventarisatie dient ter plaatse te worden uitgevoerd. Eventuele beschikbare tekeningen of digitale systemen (zoals Google Maps, etc) mogen uitsluitend als ondersteunde middelen worden toegepast;
- c. De inventarisaties dienen te allen tijde in overeenstemming te zijn met de situatie ter plaatse;
- d. De inventarisatie dient te geschieden op bouwdeel- en detailniveau, zoals opgenomen in de elementenbibliotheek van Leiden in PLANON;
- e. Hoeveelheden dienen te worden bepaald volgens de NEN 3699 "Meetmethode voor het bepalen van netto hoeveelheden van bouwdelen, installatiedelen en resultaten

met specificatierichtlijnen" in aanvulling c.q. afwijking van deze norm geldt dat hoeveelheden moeten worden bepaald in relatie tot de eenheid waarin deze worden begroot (de eenheden van de elementenlijst dienen te worden aangehouden; bij capaciteit en eenheid of in de omschrijving kan een verbijzondering nodig zijn.

- f. Per bouw- en installatiedeel dient te worden aangegeven of het bouw- of installatiedeel onder verantwoordelijkheid van eigenaar of huurder valt. Hiervoor dient gebruik te worden gemaakt van de beschikbare demarcaties of beheerafspraken. Deze worden gedeeld na gunning. (Voor de E en W elementen zijn deze reeds ingevuld.)
- g. De inventarisatie van gebouwgebonden installaties moet worden opgebouwd uit duidelijk herkenbare functies of constructies (bijvoorbeeld opwekking en distributie) en tevens dienen minimaal het fabricaat, type bouwjaar en de capaciteit te worden bepaald;
- h. Per bouwkundig bouwdeel dient minimaal de volgende aanvullende informatie (annotatie) te worden opgenomen:
 - Toegepaste materialen;
 - Uitvoeringswijze (bijvoorbeeld geschroefd, mechanisch bevestigd, etc);
 - Toegepaste afwerk- of bescherm lagen.
- i. Voor de inventarisatie van bouwkundige bouwdelen van het exterieur gelden de volgende specifieke eisen:
 - Inventarisatie dient plaats te vinden naar gevel oriëntatie (windrichting)
 - Dak- en dakafwerkingen dienen per dakvlak te worden geïnventariseerd;
 - Het binnen- en buitenschilderwerk dient als separaat bouwdeel te worden geïnventariseerd (bouwdeelcode 46 - bescherm lagen);
 - Buitenschilderwerk dient per gevel oriëntatie (windrichting) te worden geïnventariseerd.
- j. Voor de inventarisatie van de bouwkundige bouwdelen van het interieur gelden de volgende specifieke eisen:
 - a. Voor alle gebouwen dienen altijd alle gebouwgebonden interieurdelen te worden geïnventariseerd (als voorbeeld te noemen, trappen, vaste vloerafwerking, pantry's etc.
 - b. Voor alle gebouwen die in de gebouwenlijst met interieur "Ja" staan aangemerkt dienen alle interieurelementen uit de bouwdelenlijst te worden geïnventariseerd (o.a. plafonds, vloerafwerking, binnenschilderwerk). Zie verdere specificatie in het inspectieprotocol.
 - c. Bij historische interieurs dient hier een post "specialistisch vervolgonderzoek" te worden opgenomen.
- k. Van de bouwdelen dient het bouwjaar te worden opgenomen. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat hij op basis van kennis en ervaring een gereede inschatting kan maken van het bouwjaar. Indien geschat dan in opmerkingen veld: Bouwjaar geschat. Voor monumenten kan gebruik gemaakt worden van bouwhistorische informatie of de kennis van Erfgoed Leiden en Omstreken. Bouwjaren uit het Kadaster zijn niet betrouwbaar.
- l. Bijgebouwen en opstallen dienen conform bovenstaande uitgangspunten te worden geïnventariseerd;

- m. Van de terreinen dienen de bovengrondse infrastructuur, afwerkingen en afscheidingen te worden geïnventariseerd. Hekwerken/muren die vastzitten aan een monument kunnen ook beschermd zijn. Informatie opvraagbaar bij monumenten adviseur Opdrachtgever.
- n. Er dienen overzichtsfoto's (voorzien van datumaanduiding) te worden gemaakt van gevels, daken, interieur, technische ruimten en terreinen.
- o. Voor objecten in het perceel monumenten dient de inventarisatie te worden uitgevoerd conform de methodiek uit bijlage 04.

3.5 Eisen ten aanzien van het onderdeel inspecteren/ conditiemeting

De inspecties hebben als doel objectief, uniform en normatief inzicht te geven in de technische staat van de bouw- en installatiedelen en risico's die behoren bij het niet of niet tijdig verhelpen van de gebreken. Het waargenomen gebrekenbeeld inclusief deze risicobeoordeling staat aan de basis voor het inplannen van de noodzakelijke planmatige onderhoudsactiviteiten en duurzaamheidsinvesteringen. De volgende eisen worden gesteld aan de conditiemeting:

- a. Opdrachtnemer stelt de technische staat van de bouwkundige bouwdelen vast door deze te inspecteren volgens de methodiek NEN 2767. Tijdens de inspectie worden de volgende activiteiten uitgevoerd:
 - Het vaststellen en vastleggen van de aanwezige gebreken;
 - Het vastleggen van de ernstklasse van de gebreken (zoals voorgeschreven in de methodiek NEN 2767 deel 2) / voor monumenten volgens de URL 2005;
 - Het bepalen van de intensiteit en omvang van de gebreken;
 - Het bepalen van de conditiescore per bouwdeel;
 - Het opnemen van herstelactiviteiten op basis van het waargenomen gebrekenbeeld;
 - Het invullen van de Aspecten (risico's) bij het niet- of niet tijdig verhelpen van de waargenomen gebreken en bepalen van de prioriteit van onderhoud (conform Bijlage D NEN 2767-1: laatste versie).
- b. Opdrachtgever heeft de volgende Aspecten (risico's) als relevant voor haar vastgoed vastgesteld:
 - Veiligheid en Gezondheid;
 - Cultuurhistorische waarde;
 - Gebruik en bedrijfsproces;
 - Technische vervolgschade;
 - Toename klachtenonderhoud;
 - Beleving en esthetische waarde.

De standaard Aspect/Prioriteitenmatrix conform de NEN 2767 is:

Prioriteit	Laag								Hoog
Risico	9	8	7	6	5	4	3	2	1
Veiligheid/gezondheid							(1)	(2)	(3)
Cultuurhistorische waarde						(1)	(2)	(3)	
Gebruik en bedrijfsproces					(1)	(2)	(3)		
Technische vervolgschade			(1)	(2)	(3)				
Toename klachtenonderhoud			(1)	(2)	(3)				
Beleving, esthetica	(1)	(2)	(3)						

Opdrachtgever zal per onderhoudsscenario een aparte / aangepaste AP matrix opstellen. Deze matrices zullen voor de opstart van de inspecties worden aangeleverd / ingeregeld in Planon.

- c. De funderingsconstructie, vloerconstructie en dakconstructie dienen als element te worden opgenomen. Hiervoor hoeft echter geen planmatige vervangingsbedragen te worden opgenomen. In afwijking op dit onderdeel dient de opdrachtnemer bij waargenomen gebreken aan deze onderdelen de handeling "Specialistisch vervolgonderzoek" te worden opgenomen. Deze handeling dient in het komende jaar te worden opgenomen en begroot.
De visuele inspectie van kappen van gebouwen op het gebied van zwamvorming of houtaantasting door beestjes behoort tot de scope van de opdracht en wordt niet gezien als specialistisch onderzoek.
- d. Wel dient voor de vloerconstructie en de dakconstructie in het kader van het maatwerkadvies te worden beoordeeld in hoeverre isolatie mogelijk is.
- e. Voor een eenduidige registratie van de gebreken dient het LOGRO-principe te worden gehanteerd. Elk gebrek dient te worden voorzien van een Locatie, Oorzaak, Gevolg, Risico en Oplossing.
Voor het vastleggen van de locatieaanduiding dient onderstaande volgorde te worden aangehouden:
 1. Ruimtenummer, indien niet bekend of niet van toepassing;
 2. Ruimtebenaming (bijvoorbeeld gevel noord, dakvlak x), indien niet bekend;
 3. Algemeen / verdieping
- f. Om de eenduidigheid te waarborgen dient per gebrek de volgende standaard herstel- of onderhoudsactiviteiten (handelingen) te worden opgenomen:
 - Integraal vervangen
 - Vervolgsysteem, hergebruik, revisie;
 - Overlagen;
 - Technisch reinigen, doorspuiten, reinigen;
 - Vervangen van onderdelen of afwerkingen;
 - Slopen, verwijderen;
 - Reparatie, lokale defecten, dagelijks onderhoud;
 - Specialistisch vervolgonderzoek.
 - Elders opgenomen, met verwijzing naar het bouw- of installatiedeel waar de handeling is opgenomen
- g. Voor de inspectie van bouwkundige bouwdelen van het exterieur geldt dat de Inspectie dient plaats te vinden naar gevel oriëntatie (windrichting);

- h. Het binnen- en buitenschilderwerk dient als separaat bouwdeel te worden geïnspecteerd (bouwdeelcode 46 - beschermlagen);
- i. Buitenschilderwerk dient per gevel oriëntatie (windrichting) te worden geïnspecteerd.
- j. De dakafwerkingen (hoofdgroep code 47 – Dakafwerkingen) dienen per dakvlak te worden geïnspecteerd;
- k. Opdrachtnemer dient tijdens de inspectie steekproefsgewijs zowel onder de vloer als boven de plafonds te inspecteren
- l. Het uitvoeren of laten uitvoeren van destructief onderzoek maakt geen deel uit van de opdracht. De inspectie beperkt zich uitsluitend tot de zichtbare bouwdelen. Van de opdrachtnemer wordt echter wel verwacht dat er steekproefsgewijs zowel onder de vloer als boven de plafonds wordt gekeken;
- m. Indien voor het achterhalen van de oorzaak van een gebrek destructief onderzoek noodzakelijk is dient de handeling “specialistisch vervolgonderzoek” te worden opgenomen.;
- n. Gebreken die directe invloed hebben op de veiligheid en/of gezondheid van de gebruikers, medewerkers en/of omstanders dienen direct telefonisch en schriftelijk te worden gemeld aan opdrachtgever.
- o. Niet inspecteerbare bouwdelen worden voorzien conditiescore 9. Opdrachtnemer heeft een meldings- en aantoonplicht in geval een bouwdeel niet geïnspecteerd kan worden en wordt geacht maximale inspanning te doen om dit te voorkomen.
- p. Bijlage F uit deel 1 van de NEN 2767 (normatief) Vangnetconstructie met gebruik van conditieverval is van toepassing. Het enkele Gebrek verval (d.w.z. er zijn geen andere gebreken) kan nooit leiden tot de toekenning van een conditiegetal dat hoger (slechter) is dan conditie 3.
- q. Voor objecten in het perceel monumenten dient de inspectie te worden uitgevoerd op het niveau van de methodiek uit bijlage 04. De resultaten dienen in Planon te worden verwerkt.

3.6 Eisen ten aanzien van het onderdeel opstellen Energielabel

Het energielabel dient te worden opgesteld conform de BRL9500-U door een daarvoor gecertificeerd bedrijf.

De berekening dient te worden uitgevoerd met behulp van VABI software.

Rekenbestanden en het volledige opname dossier dienen te worden overlegd aan de Opdrachtgever.

Opdrachtnemer draagt zorg voor de registratie van het Energielabel op de landelijke energielabel-database EP-online. Dit gebeurt pas na overleg met de Opdrachtgever en uiterlijk binnen 3 maanden na de inspectie van het betreffende gebouw.

3.7 Eisen ten aanzien van het onderdeel opstellen Vereenvoudigd maatwerkadvies

Op basis van de inventarisatie, de inspecties (conditiemeting en energiescan), het eventuele energielabel en/of het eventueel beschikbare bestaande maatwerkadvies stelt de opdrachtnemer per object in Excel een vereenvoudigd maatwerkadvies conform het sjabloon in bijlage 07.A. Samenvatting (vereenvoudigd) maatwerkadvies.

Het vereenvoudigd maatwerkadvies bestaat uit een overzicht van maatregelen ter verbetering van de energieprestatie van het pand. Van de lijst met maatregelen dient de inspecteur/adviseur maatregelen te selecteren (scenario's) die leiden tot een energielabel-A en separaat de maatregelen die genomen moeten worden om tot label A+++ (oftewel de renovatiestandaard) te komen.

Omdat er geen NTA berekening aanwezig wordt voor de DMJOP kostenraming aangenomen dat de volgende maatregelen (scenario I) voldoende zijn om minimaal een A label te halen:

- De EML maatregelen zelfstandig moment
- Ledverlichting | 4,5 W/m²
- Zonnepanelen / PV
- Doorstroomtoestel warm tapwater
- Isoleren appendages
- Stadverwarming indien mogelijk en /of
- Lucht/water warmtepomp | hybride
- Direct aangedreven ventilatoren

Om te komen op / of nabij het niveau A+++ te komen (en gasloos) dienen aanvullende de volgende maatregelen te worden beschouwd en indien te realiseren te worden opgenomen.

- De EML maatregelen natuurlijk moment
- HR++ glas (minimaal)
- Dakisolatie
- Lucht/water warmtepomp (niet hybride)

Onderdeel van het (vereenvoudigd) maatwerkadvies is het (her) inventariseren van de nog uit te voeren maatregelen van de Erkenste Maatregelen Lijst (EML) om te voldoen aan de energiebesparingsplicht. Dit betreft de gebouwgebonden maatregelen.

Bij de gebouwen die daartoe wettelijk verplicht zijn, is eerder een inventarisatie (bureaustudie) uitgevoerd op uit te voeren EML maatregelen. Hiervan is een lijst beschikbaar en die zal bij opdracht worden verstrekt. De herinventarisatie heeft als doel om vast te stellen welke maatregelen wel en welke niet zijn uitgevoerd alsmede vast te stellen welke maatregelen aanvullend nodig zijn conform de meest recente maatregelen lijst van RVO.

Van de gebouwen die wettelijk niet verplicht zijn om de EML maatregelen door te voeren wil Opdrachtgever ook dat de inventarisatie wordt uitgevoerd en de maatregelen worden opgenomen in het advies.

Toelichting: Ondanks dat de energieprijzen (zoals gebleken is) zeer onvoorspelbaar kunnen zijn is er gekozen om toch een eenvoudige terugverdientijden te laten uitrekenen. Voor veel gebouwen is er al een energielabel die nog circa 5 jaar geldig is en ligt er al een maatwerkadvies. Het volstaat dan om de investeringskosten te actualiseren. Verder is aangekondigd dat de berekeningswijze van het energielabel (volgens de NTA) zal wordt aangepast richting 2030 (conform Europese EPBD regelgeving). Nu investeren in een energielabel conform de NTA 8800 voegt maar beperkt wat toe voor gebouwen waar pas na 2030 daadwerkelijk geïnvesteerd wordt in ingrijpende verduurzamingsmaatregelen. Veel maatregelen zullen pas na 2030 gerealiseerd gaan worden en pas op het moment van daadwerkelijke realisatie heeft het zin een exacte labelberekening te maken volgens de dan geldende normen.

In de omschrijvingen van de maatregelen in het maatwerkadvies dienen project specifieke zaken te worden vermeld.

Bij het opnemen van maatregelen dienen alleen maatregelen te worden opgenomen die zijn toegestaan vanuit de regelgeving. Zo moeten alle panden in het beschermd stadsgezicht voldoen aan regels rondom zonnepanelen en warmtepompen. Ook netcongestie kan een aandachtspunt zijn. In het advies dient hier per gebouw kort op te worden ingegaan. Wat is de capaciteit van de hoofdaansluiting en is er mogelijk reserve ruimte.

Bij het opnemen van maatregelen dienen de volgende adviesdocumenten zoveel mogelijk (situatie afhankelijk) te worden gevolgd:

- Bijlage 07.B Toelichting Maatregelen (concept); Wordt voor opdracht definitief gemaakt.

- Voor monumenten:

<https://www.cultureelerfgoed.nl/documenten/2023/01/01/afwegingskader-verduurzamen-monumenten>

Bij de raming van de kosten wordt de opslag voor ontwerp, projectmanagement, sloop, etc **niet** toegepast.

Bij het opstellen van het vereenvoudigd advies kan volstaan worden met een indicatie van de te verwachten energiebesparing. Omdat er in de meeste gevallen geen berekening (EP of maatwerk) ten grondslag ligt aan het advies wordt volstaan met een raming gebaseerd op kentallen.

De maatregelen dienen ook te worden meegenomen in het inspectierapport en het DMJOP.

3.8 Eisen ten aanzien van het onderdeel opstellen Maatwerkadvies

Het maatwerkadvies dient te worden opgesteld conform de BRL9500-U door een daarvoor gecertificeerd bedrijf.

De berekening dient te worden uitgevoerd met behulp van VABI software.

Rekenbestanden dienen te worden verstrekt.

Na het afronden van het maatwerkadvies dienen de uitkomsten (als een samenvatting) in het Excel blad Bijlage 07.A Samenvatting (Vereenvoudigd) maatwerkadvies te worden ingevuld. (Dit is onderdeel van deze post aan werkzaamheden).

Opdrachtnemer draagt zorg voor de registratie van het Maatwerkadvies op de landelijke energielabel-database EP-online. Dit gebeurt pas na overleg met de Opdrachtgever en uiterlijk binnen 3 maanden na de inspectie van het betreffende gebouw.

Bij de raming van de kosten wordt de opslag voor ontwerp, projectmanagement, sloop etc **niet** toegepast.

Onderdeel van het (vereenvoudigd) maatwerkadvies is het (her) inventariseren van de nog uit te voeren maatregelen van de Erkende Maatregelen Lijst (EML) om te voldoen aan de energiebesparingsplicht. (Zie toelichting vorige paragraaf).

3.9 Eisen ten aanzien van het onderdeel klimaatadaptie, circulariteit en natuurinclusief

Klimaatadaptie:

Risicoanalyse

De risicoanalyse is gebaseerd op de methodiek van de DGBC. Voor het inzichtelijk maken van de klimatriscio's wordt het Framework Climate adaptive buildings toegepast van Dutch Green Building Council (DGBC). <https://www.dgbc.nl/publicaties/framework-climate-adaptive-buildings/> Dit framework bestaat uit 3 fases. De eerste twee fasen worden in kaart gebracht door derden.

Een deel van de gegevens die nodig zijn voor een betrouwbare risicoanalyse zijn echter niet / beperkt te achterhalen vanuit bestaande gegevens en dienen ter plaatse te worden gecontroleerd.

Het is de taak van Opdrachtnemer deze gegevens te controleren en indien niet aanwezig aan te vullen door opname in het gebouw.

Per gebouw wordt een Excel blad aangeleverd met de invoer van de risicoanalyse.

De volgende gegevens dienen te worden gecontroleerd of indien niet aanwezig te worden opgenomen ter plaatste:

Tabel 2. Overzicht van de relevante gebouwkenmerken voor het bepalen van de gebouwscore in FCAB-2

Wateroverlast	Hitte	Droogte	Overstroming
Hoogte ingang t.o.v. omringend maaiveld	Glasoppervlakte ten opzichte van het geveloppervlak	Fundering op hout	Hoogte ingang t.o.v. omringend maaiveld
Aanwezigheid parkeerkelder of andere ondergrondse ruimte	Thermische massa constructie	Fundering op staal	Aanwezigheid parkeerkelder of andere ondergrondse ruimte
Aanwezigheid overige instroompunten (kelderraam, spouw- en/of kruipruimte ventilatie)	Zonwering		Aanwezigheid overige instroompunten (kelderraam, spouw- en/of kruipruimte ventilatie)
Terugslagklep aanwezig in toiletput/douche/wasbak	Zontoetredingsfactor		Terugslagklep aanwezig in toiletput/douche/wasbak
Aanwezigheid vaste apparatuur en installaties	Kleur façade (muren)/dak of groene façade (muren)/dak		Aanwezigheid vaste apparatuur en installaties
	Bouwkundige overstek		
	Aanwezigheid actieve koeling (condenserend en niet-condenserend)		
	Isolatie waarde muren/dak		
	Spuiventilatie		

PS Een aantal kenmerken zijn ook onderdeel van de EP dossiers maar die zijn niet bij alle gebouwen aanwezig (o.a. monumenten).

De Opdrachtnemer dient met de opgenomen / gecontroleerde gegevens de concept risico-analyse omzetten in een definitieve risicoanalyse.

DMJOP acties

Voor alle gebouwen met een “zeer hoog” risicoprofiel dient een voorstel te komen met maatregelen om het risico te mitigeren tot “hoog” en een voorstel om te komen tot “gemiddeld”.

Van de maatregelen dient een kostenraming te worden gemaakt.

De kosten worden onder het desbetreffende element opgenomen en dienen in Planon als volgt te worden geclassificeerd:

WO = Wateroverlast

HT = Hitte

DR = Droogte

OV = Overstroming

Circulariteit

Opdrachtgever hecht grote waarde aan het toepassen van circulaire bouwmaterialen. Omdat de verwachting is dat dit komende jaren nog kostenverhogend zal werken dient hiervoor een reservering te worden opgenomen in de DMJOP.

Voor alle planmatige vervangingen met een gemeenschappelijke jaarlijkse vervangingswaarde van meer dan € 50.000,00 dient een reservering te worden opgenomen voor het toepassen van circulaire oplossingen van 10%.

Deze kosten dienen te worden opgenomen bij het element
“0000.000.10 Algemeen”

Deze kosten dienen in Planon als activiteit CI = Circulariteit te worden opgenomen:

Biodiversiteit

Voor het nemen van maatregelen op het gebied van biodiversiteit zal Opdrachtgever per gebouw bedragen en de jaartallen opgeven.

Deze kosten dienen te worden opgenomen bij het element:

““0000.000.10 Algemeen”

Deze kosten dienen in Planon als activiteit BI.Biodiversiteit te worden opgenomen.

3.10 Eisen ten aanzien van het onderdeel opstellen Duurzaam Meerjaren Onderhouds Planning.

Op basis van de inventarisatie en de inspecties stelt de opdrachtnemer per object in Planon een Duurzaam-Meerjaren Onderhoudsplan (DMJOP) op. De opdrachtgever stelt de volgende eisen aan de plannen

- a. Het DMJOP dient te worden opgesteld met het uitgangspunt “doorlopende exploitatie”. De planningshorizon van het DMJOP is 25 jaar (2027 tot en met 2051) ;
- b. Het DMJOP dient logisch van opzet en inhoud te zijn. Dat betekent dat de onderhoudsactiviteiten waar mogelijk en relevant logisch geclusterd dienen te worden;
- c. Voor het plannen van de planmatige onderhoudsactiviteiten aan de elementen dienen de volgende uitgangspunten in acht te worden genomen:

- Bouwdelen met Cvo=1: Inspectiejaar + 6 jaar of de resterende levensduur * ;
- Bouwdelen met Cvo=2: Inspectiejaar + 5 jaar of de resterende levensduur * ;
- Bouwdelen met Cvo=3: Inspectiejaar + 4 jaar of de resterende levensduur * ;
- Bouwdelen met Cvo=4-5-6: Eerste planjaar**.

* Indien de resterende theoretische levensduur korter is dan het aantal jaar dient de voorgeschreven periode (4,5 of 6 jaar) te worden aangehouden.

** Tenzij Opdrachtgever aangeeft dat de conditie wordt geaccepteerd. Opdrachtgever zal type maatregel en planning opgeven. De argumentatie dient te worden vastgelegd in de DMJOP. Bijvoorbeeld: "Ketel wordt tzt vervangen door WP conditie 4 wordt geaccepteerd".

- d. Voor objecten in het perceel monumenten dient het MJOP te worden opgesteld op het niveau van de methodiek uit bijlage 04. Het MJOP dient in Planon te worden uitgewerkt.

Indien van toepassing dienen de kosten voor het inzetten van veiligheidsmaatregelen, steigerwerk en/of hoogwerker separaat in het MJOP te worden opgenomen.

Bij de raming van de kosten wordt de opslag voor ontwerp, projectmanagement, sloop, etc **niet** toegepast.

Om de onderhouds- en verduurzamingskosten goed te kunnen alloceren dient elke activiteit te worden voorzien van een code:

PM: Planmatige vervanging;

PO: Planmatig Onderhoud (Cyclus schilderen, reinigen;*)

OH: Onderhoud Huurder

LC: Label C

LB: Label B

LA: Label A

LA1: Label A+

LA2: Label A++

LA3: Label A+++

LA4: Label A++++

VV: Vrijval**

KA: Klimaatadaptieve maatregel (Zie subverdeling)

CI: Circulaire meerkosten

NI: Natuurinclusief

EML: EML maatregelen ***

EMLH: EML maatregelen huurder

* D.w.z. alle onderhoudswerkzaamheden die niet in onderhoudscontract van het E en W onderhoud zit. Keuringen etc zitten voor het merendeel in de onderhoudscontract). Het PvE voor het onderhoud zal worden beschikbaar gesteld aan Opdrachtnemer. De contractkosten per gebouw behoeven **niet** in het DMJOP te worden opgenomen.

** Vrijval wordt toegekend als een activiteit niet hoeft te worden uitgevoerd omdat er een vervangende verduurzamingsmaatregel plaats vindt. Bijvoorbeeld: Indien een warmtepomp geplaatst wordt als verduurzamingsmaatregel krijgt de activiteit "Ketel vervangen" een code "VV". Ander voorbeeld: Indien nieuwe kozijnen worden geplaatst vervalt de activiteit "Schilderen".

*** EML maatregelen krijgen alleen deze code indien ze dienen te worden uitgevoerd en geen bijdrage leveren aan een labelverbetering. Bijvoorbeeld de liftverlichting vervangen door LED.

Indien de kosten voor EML maatregelen voor de huurder zijn dienen deze te worden geclassificeerd als "EMLH".

Voor het ramen van de kosten voor de verduurzaming gelden de kostenkengetallen van uit database van het RVO: <https://regelhulpenvoorbedrijven.nl/kostenkentallen/> als minimum uitgangspunt. Indien opdrachtnemer van mening is dat bedragen dienen te worden aangepast of de omstandigheden hierom vragen kan gemotiveerd worden afgeweken van de RVO bedragen.

De opgenomen kosten dienen overeenkomstig prijspeil 2026 te zijn. Het toe te passen indexeringspercentage (t.o.v. de RVO kentallen) wordt voor aanvang van de opdracht door de Opdrachtgever opgegeven.

Alle bedragen exclusief BTW.

In alle rapporten dient nadrukkelijk de tekst te worden opgenomen dat "de bedragen exclusief een opslag zijn voor ontwerp, sloop, projectleiding en tijdelijke voorzieningen".

Hoofdstuk 4 Voorwaarden

4.1 Opdrachtverstrekking en wijze verrekening van meer en minderwerk

Opdrachtverstrekking vindt plaats per gebouw. Gebouwen kunnen worden toegevoegd of worden verwijderd van de lijst van gebouwen.

Per gebouw wordt bepaald welke activiteiten gewenst zijn:

- A: Her (inventarisatie) en conditiemeting;
- B: Her (inventarisatie) en conditiemeting interieur;
- C: Opstellen Energielabel
- D: Maatwerkadvies;
- E: Vereenvoudigd duurzaamheidsadvies;
- F: DMJOP (in principe altijd);
- G: Leegstandsadvies.

De werkzaamheden voor de Klimaatrisicoanalyse, circulariteit en natuurinclusief zijn inbegrepen in de posten A en F;

Verrekening van meer- en minderwerk, als gevolg van afwijkingen van dit PvE, zal slechts dan plaatsvinden als dit is vooraf schriftelijk is overeengekomen.

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

4.2 Tarieven en calculaties

De op het Prijzenblad vermelde bedragen en tarieven zijn van toepassing. Deze tarieven zijn ongeacht toekomstige wijzigingen in Onderaannemers of toeleveranciers van toepassing.

Opdrachtgever verstrekt per gebouw de definitieve opdracht met daarop de activiteiten vermeldt die moeten worden uitgevoerd. Per activiteit en per gebouwstaffel worden de bedragen conform het inschrijfbiljet toegepast.

Voor de monumentale objecten wordt één totaalopdracht verstrekt.

Voor meer- of minderwerk worden de verrekenprijzen gehanteerd conform het inschrijfbiljet.

Verrekenprijs per uur:

Onder verrekenprijs per uur zoals vermeld op het Prijzenblad wordt verstaan: Het uurtarief inclusief alle directe en indirecte kosten (maar niet limitatief). Dit betreft loon, sociale lasten, algemene management, kwaliteitszorg, (persoonlijke) veiligheids- en certificeringskosten, opleidingen, trainingen en reistijd en reis- en voorrijkosten inclusief parkeerkosten.

Het uurbedrag is exclusief de verschuldigde omzetbelasting.

Wachttijden:

Opdrachtnemer maakt zelf afspraken met de gebruikers van de gebouwen. Hiervoor wordt een lijst met NAW gegevens aangeleverd. Opdrachtgever heeft bij de meeste gebouwen geen invloed op de betrouwbaarheid van de afspraken. Wachttijden zijn daarom voor risico van de Opdrachtnemer.

4.3 Inzet onderaannemers

Inzet van onderaannemers die niet in de aanbestedingsfase zijn aangemeld dienen ter goedkeuring te worden voorgelegd aan de Opdrachtgever.

Het contract met de onderaannemers moet op verzoek van de Opdrachtgever worden overlegd.

4.4 Betaling

Betaling geschiedt na oplevering en goedkeuring van alle opgedragen deelprojecten per gebouw.

Declaraties

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

Declaraties worden ingediend onder vermelding en/of bijvoegen:

- Het inkoopordernummer.
- Omschrijving uitgevoerde opdracht + objectnummer en adres.
- Het totaal te declareren bedrag en verschuldigde BTW.
- Kopie van de inkooporder.

4.5 Startdatum en einddatum.

Als datum van aanvang worden aangemerkt de datum van aanvang zoals aangegeven in de opdrachtbrief.

Alle werkzaamheden dienen uiterlijk 28 februari 2027 gereed te zijn. De laatste concept rapportages dienen uiterlijk 1 februari 2027 te worden aangeleverd zodat er tijd is voor het definitief maken.

4.6 Voortijdige beëindiging

Ieder maand zal er een beoordeling en een evaluatie plaats vinden over de prestaties van de Opdrachtnemer en de samenwerking.

Conform de ARVODI-2025 heeft Opdrachtgever het recht om de overeenkomst te kunnen opzeggen vanwege onvoldoende presteren van de Opdrachtnemer.

4.7 Verlenging

Niet van toepassing.

4.8 Controles

Door of namens de Opdrachtgever zullen controles worden verricht op het uitgevoerde inspecties en geleverde stukken en adviezen.

De hierbij vastgestelde gebreken en opmerkingen moet door de Opdrachtnemer voor zijn rekening binnen 3 weken worden hersteld en zijn afgehandeld. Overschrijding van deze termijn wordt gezien als het niet voldoen aan verplichtingen.

4.9 Revisiebescheiden

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

4.10 Veiligheidsmaatregelen

De Opdrachtnemer neemt gepaste maatregelen die noodzakelijk zijn om de veiligheid in het gebouw tijdens de inspecties te garanderen.

Indien daken niet toegankelijk zijn wordt n overleg met Opdrachtgever besloten op welke wijze de dakinformatie wordt verzameld en vastgelegd.

4.11 Arbeidsomstandigheden en omgevingsveiligheid

Opdrachtnemer neemt alle (wettelijke) maatregelen om de veiligheid te borgen.

RI&E (inspecties)

De Opdrachtnemer stelt een RI&E voor de inspecties op.

Melden van ongevallen

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

V&G-communicatie

Bij elke vergadering/voortgangs- kwartaaloverleg zorgt de Opdrachtnemer ervoor, dat 'veiligheid en gezondheid op het werk en in de omgeving' wordt geagendeerd.

Schakelen van installaties

Opdrachtnemer treedt bij aanvang van de opdracht in overleg met de gebruiker om goedkeuring te vragen voor schakelhandelingen in de installaties. Bijvoorbeeld luchtbehandelingskasten t.b.v de inspecties).

4.12 Werkterrein

Als werkterrein is beschikbaar dat gedeelte van het object/locatie waarvoor de Opdrachtnemer vooraf toestemming krijgt. De tijdstippen en route voor het bezoeken van de werkplek(ken) moeten in overleg met de Opdrachtgever worden vastgesteld.

4.13 Fotograferen, filmen en gegevensbescherming

Voor het verzamelen van relevante gegevens en het maken van foto's in het kader van de uitvoering van deze opdracht is toestemming onder voorwaarden dat er geen personen of gevoelige informatie wordt vastgelegd.

Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever is het maken van overige beeld- en geluidsopnamen, het verzamelen, vastleggen en distribueren van gegevens en het verstrekken van informatie van het werk aan derden dan wel het geven van publiciteit inzake het werk niet is toegestaan.

4.14 Algemeen tijdschema, werkplan

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

De Opdrachtnemer dient uiterlijk 2 weken na opdrachtverstrekking het algemeen tijdschema aanleveren bij de Opdrachtgever.

De inspectiemomenten moeten zo gekozen worden dat dit geen belemmering oplevert voor het gebruik en rekening gehouden wordt met de activiteiten kalender van de Opdrachtgever (politiek), seizoenen, vakantieperioden en feestdagen.

Het algemeen tijdschema moet door de Opdrachtnemer actueel worden gehouden voor de gehele contractduur.

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

4.15 Afspraak maken voor werkzaamheden op locatie en afmelding

Het personeel van de Opdrachtnemer dient, voorafgaand aan de werkzaamheden een afspraak te maken bij de desbetreffende gebruiker / contactpersoon van het gebouw. De gebruiker bepaalt of aan het personeel van de opdrachtnemer toegang wordt verleend. Legitimatie vindt plaats door middel een wettelijk legitimatiebewijs. Voor aanvang van de werkzaamheden dient de opdrachtnemer zich bij de gebruiker aan te melden en bij vertrek zich weer af te melden.

Bereikbaarheid objecten: Na tenminste 3x tevergeefs contact te hebben gezocht met de gebruiker/contactpersoon, dient er contact te worden opgenomen met de Technisch Manager.

4.16 Software licenties

Opdrachtnemer dient zelf zorg te dragen voor de benodigde PLANON software licenties inzake de PCA Survey.

De Opdrachtgever zorgt voor de benodigde licenties in PCA Maintenance en de Planon Cloud.

Opdrachtnemer dient zelf zorg te dragen voor de benodigde VABI softwarelicenties inzake de Energie Prestatie en maatwerk software.

Hoofdstuk 5 Personeel, rapportage en communicatie

5.1 Personeel

Opdrachtgever verwacht van Opdrachtnemer dat hij de werkzaamheden zoveel als mogelijk met een vast team van medewerkers van Opdrachtnemer uitvoert. Het personeel van Opdrachtnemer dient goed op de hoogte te zijn met de inhoud van de Overeenkomst.

Opdrachtgever hecht veel waarde aan een goede communicatie tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever.

Bij aanvang van de opdracht levert Opdrachtnemer een overzicht aan van alle in te zetten medewerkers met contactgegevens.

Bij onvoldoende functioneren of gebrekkige communicatie kan Opdrachtgever Opdrachtnemer verzoeken een functionaris te vervangen. Opdrachtnemer dient hieraan zijn medewerking te verlenen.

Het bijhouden en/of uitvoeren van conditiemetingen (fase II) dienen door bij Sertum geregistreerde Maatlat Inspecteurs (NEN 2767), of gelijkwaardige inspecteurs (Sertum Erkende inspecteurs en/of BOEI inspecteurs) te worden opgesteld.

5.2 Overleggen

Operationeel overleg

Doel van dit overleg is de voortgang te bewaken en de samenwerking en communicatie te optimaliseren.

Frequentie:

Om de vier weken en indien noodzakelijk op afroep

Informatieverstrekking:

Dit overleg is voor aansturing van de uitvoering van het PvE.

De Opdrachtnemer moet 2 werkdagen voorafgaand aan dit overleg de onderstaande zaken aanleveren:

- Een actueel algemeen tijdschema met inzage in de voortgang per gebouw per activiteit. (in het schema moet ook de controletijd en hersteltijd opdrachtnemer duidelijk worden opgenomen);
- Een actueel overzicht verstrekte opdrachten en meer en minderwerk;
- Een actuele overzicht van gedeclareerde opdrachten;

Voorzitter en verslag:

Dit overleg wordt voorgezeten door de projectleider van de Opdrachtgever.

Verslaglegging vindt plaats door de Opdrachtnemer, waarbij het verslag binnen 5 werkdagen na het overleg aan de verzendlijst van het overleg zal worden aangeleverd door de Opdrachtnemer.

Agenda:

1. Opening en mededelingen

2. Vorig gespreksverslag en actielijst
3. Kwaliteit verstrekte rapporten
4. Planning
5. Financiën
6. Rondvraag
7. Vaststelling volgende vergadering

DMJOP overleg per gebouw

Per gebouw wordt alvorens het DMJOP definitief op te stellen een overleg gepland met de Technisch manager en de asset manager en de projectleider Monumentaal vastgoed bij monumenten.

Doel van het overleg is het concept DMJOP te optimaliseren qua planning / uitvoeringsmomenten, clustering, ambitie en beleid.

Frequentie:

Per gebouw één overleg van gemiddeld één tot anderhalf uur. Per dagdeel dienen meerdere gebouwen behandeld te worden.

Voorzitter en verslag:

Voorzitter: (Technisch Manager).

Verslaglegging wordt verzorgd door de Opdrachtnemer, waarbij het verslag binnen 10 werkdagen aan de Opdrachtnemer zal worden aangeleverd.

Informatieverstrekking:

De Opdrachtnemer moet 5 werkdagen voorafgaand aan het DMJOP overleg de gemaakte concept rapportages aanleveren.

Agenda:

1. Bespreken concept rapportages;
2. Vaststellen planmatige onderhoudsmomenten;
3. Vaststellen planning duurzaamheidsmaatregelen.