



Werkwijze verantwoordingsformulier

Doel van de werkwijze

Het doel van deze werkwijze is om op een uniforme, navolgbare en controleerbare manier inzicht te krijgen in het gebruik, de aanlevering, de beoordeling en de opvolging van het verantwoordingsformulier binnen raamovereenkomst EML & Duurzaamheid Defensie Vastgoed.

Het verantwoordingsformulier wordt gebruikt voor de verantwoording van de door de (bundel)contractant en het Rijksvastgoedbedrijf uitgevoerde EML- en Label C-werkzaamheden.

Met het formulier wordt per uitvoeringsproject inzichtelijk gemaakt:

- welke EML- en/of Label C-maatregelen zijn uitgevraagd;
- welke EML- en/of Label C-maatregelen zijn aangeboden;
- welke EML- en/of Label C-maatregelen daadwerkelijk zijn uitgevoerd;
- welk percentage EML in de aanbidding is opgenomen;
- welk percentage van de maatregelen op categorieniveau is uitgevoerd;
- welke informatie nodig is voor monitoring en rapportage richting het bevoegd gezag.

Het verantwoordingsformulier is daarmee een instrument voor vastlegging, monitoring en rapportage. Inhoudelijke project-bespreekpunten, technische vraagstukken of contractuele onderwerpen worden behandeld via de reguliere projectsturing en het overleg tussen de projectmanager en de (bundel)contractant.

Verspreiding van het verantwoordingsformulier

De contractmanager van het RVB deelt het verantwoordingsformulier met de betreffende (bundel)contractanten. Dit gebeurt via de reguliere contractmanagementlijn.

-

Het verantwoordingsformulier is vast onderdeel van de werkwijze binnen de raamovereenkomst EML & Duurzaamheid Defensie Vastgoed. Het formulier standaard toegepast bij ieder uitvoeringsproject waarin EML- en/of Label C-maatregelen zijn opgenomen.

Moment van rapportage en invulvereisten

Rapportagemoment 1: bij aanbidding

De (bundel)contractant rapporteert het verantwoordingsformulier per uitvoeringsproject aan op vaste momenten (zie hoofdstuk 4).

Het doel hiervan is om vooraf inzicht te krijgen in de EML- en/of Label C-maatregelen die in de uitvraag zijn opgenomen en hoe deze in de aanbidding zijn verwerkt.

Doel van dit eerste rapportagemoment is om vooraf inzicht te krijgen in:

- Algemene gegevens, waaronder projectnaam, projectnummer of zaaknummer, locatie, object en gebouw;
- de gegevens van de (bundel)contractant, waaronder naam, contactpersoon en datum van invullen;

Datum			
Projectnummer			
Regio			
Leverancier			
Aantal gebouwen		0	
BVO m2 totaal		0	
Projectleider		Projectleider - Prd 06-12345678	

- In kolom C wordt aangegeven wat het object en gebouw het betreft.

Locatie gegevens			
Object	Object.gebouw-nummer (unieke ID)	Complexnaam	Gebouwsoort

- Bij de offertegegevens (kolom F t/m I) worden de gegevens van de offerte ingevuld inclusief het percentage EML. Het percentage EML wordt berekend op basis van de kostenkengetallen zoals die zijn geïnventariseerd bij de inspecties.

Offertegegevens			
Offerte-nummer	Offerte datum	Offertebedrag exclusief BTW	Percentage EML

- welke EML- en/of Label C-maatregelen in de uitvraag zijn opgenomen (kolom J t/m P)

EML maatregel						
Uitvoeringsspoor	Onderdeel	Categorie	EML	Hele gebouw Ja/Nee	Alternatief uitgevoerd	Aantal is uitgevoerd

Rapportagemoment 2: bij facturatie van het uitvoeringsproject

De (bundel)contractant rapporteert het definitieve verantwoordingsformulier uiterlijk bij oplevering van het uitvoeringsproject aan en voegt deze toe bij de factuur.

Het verantwoordingsformulier is op dat moment volledig aangevuld en sluit aan op de daadwerkelijk uitgevoerde werkzaamheden.

Factuurgegevens		
Factuur-nummer	Factuur datum	Percentage van de maatregelen uitgevoerd

Bij de factuurgegevens worden de volgende gegevens verstrekt:

- Factuurnummer;
- Factuur datum;
- Percentage van de maatregelen uitgevoerd op categorieniveau. Gebaseerd op de aanbieding vanuit de offerte.

Aanlevermoment verantwoordingsformulier

De (bundel)contractant levert het verantwoordingsformulier niet afzonderlijk per uitvoeringsproject aan, maar rapporteert per kwartaal één gebundeld overzicht voor alle projecten waarop EML- en/of Label C-maatregelen van toepassing zijn. Het maandelijkse verantwoordingsformulier bevat per project de actuele stand van zaken. Hiermee ontstaat één uniform overzicht van de uitgevraagde, aangeboden en uitgevoerde maatregelen binnen het betreffende bundelcontract.

De (bundel)contractant levert het gebundelde verantwoordingsformulier uiterlijk binnen twee weken na afloop van het betreffende kwartaal aan bij de contractmanager van het RVB. De rapportage heeft betrekking op de stand van zaken tot en met de laatste kalenderdag van het voorgaande kwartaal.

In het verantwoordingsformulier worden alle relevante projecten opgenomen, waaronder:

- projecten waarvoor in het betreffende kwartaal een aanbieding is uitgebracht;
- projecten die in uitvoering zijn;
- projecten die in het betreffende kwartaal zijn opgeleverd;
- projecten waarbij sprake is van herstel, aanvulling of openstaande acties;
- projecten die administratief nog niet volledig zijn afgerond.

Controle door de contractmanager van het RVB

De contractmanager van het RVB is het eerste aanspreekpunt richting de (bundel)contractant en bewaakt de tijdige, volledige en correcte aanlevering van de verantwoordingsformulieren.

Controle op tijdigheid

De contractmanager van het RVB controleert per kwartaal of de verantwoordingsformulieren voor de betreffende uitvoeringsprojecten tijdig zijn ontvangen.

Daarbij wordt vastgesteld:

- welke formulieren zijn ontvangen;
- welke formulieren ontbreken;

- welke formulieren te laat zijn aangeleverd;
- welke acties nodig zijn richting de (bundel)contractant.

Ontbrekende formulieren dienen op verzoek van de contractmanager van het RVB alsnog verstrekt te worden door de (bundel)contractant.

Controle op volledigheid en correctheid

De contractmanager van het RVB voert in overleg met de assetmanager, projectmanager en de betrokken Manager Programma/Projectbeheersing een controle uit op de volledigheid en correctheid van het formulier. Wanneer geconstateerd wordt dat het formulier onvolledig, onjuist of onvoldoende onderbouwd is, wordt het verantwoordingsformulier ter aanvulling en/of correctie teruggelegd bij de (bundel)contractant.

De (bundel)contractant levert de gevraagde aanvulling en/of correctie binnen vijf werkdagen na het verzoek aan, tenzij schriftelijk een andere termijn wordt afgesproken. De contractant mag geen verplichte velden leeg laten. Indien een onderdeel niet van toepassing is, vult de contractant "niet van toepassing" in, met een korte toelichting waarom dit onderdeel niet van toepassing is.

Onderbouwing van afwijkingen

Het verantwoordingsformulier wordt gebruikt om inzichtelijk te maken welke EML- en/of Label C-maatregelen zijn uitgevraagd, aangeboden en uitgevoerd.

Het formulier is bedoeld voor monitoring en rapportage van de EML- en Label C-werkzaamheden. Het formulier wordt niet gebruikt voor de inhoudelijke behandeling van afwijkingen, discussiepunten of contractuele opvolging. Deze onderwerpen worden, indien van toepassing, besproken en vastgelegd via de reguliere projectsturing en het reguliere overleg tussen de projectmanager en de (bundel)contractant.

De (bundel)contractant neemt in het verantwoordingsformulier per project minimaal de volgende gegevens op:

- de uitgevraagde EML- en/of Label C-maatregelen;
- de aangeboden EML- en/of Label C-maatregelen;
- de uitgevoerde EML- en/of Label C-maatregelen;
- het percentage EML op basis van de offerte;
- het percentage uitgevoerde maatregelen op categorieniveau;
- de factuurgegevens, indien beschikbaar;
- een verwijzing naar relevante bewijsstukken, indien nodig voor de verantwoording.

Wanneer de uitgevoerde maatregelen niet één-op-één aansluiten op de uitgevraagde of aangeboden maatregelen, wordt dit in het reguliere projectoverleg besproken. Het verantwoordingsformulier bevat in dat geval alleen de actuele stand van de uitgevraagde, aangeboden en uitgevoerde maatregelen.