



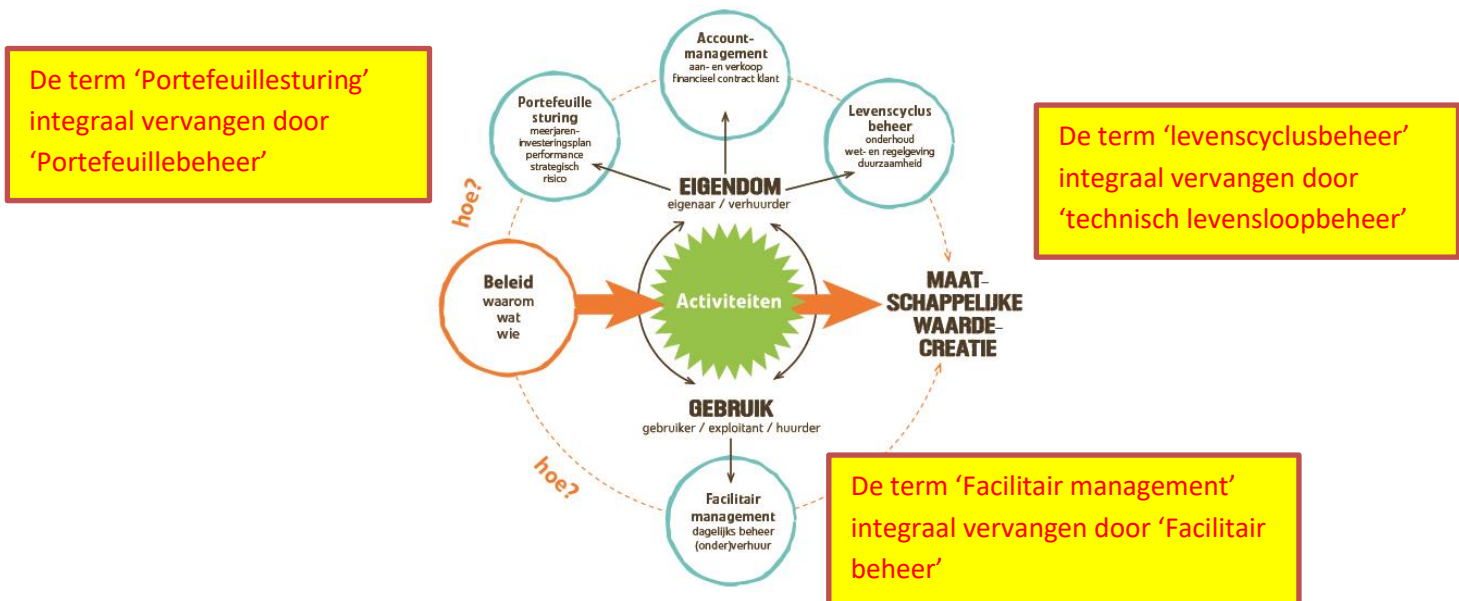
## Voorstel

# Aangepaste spelregels technisch levensloopbeheer

## 4. Technisch levensloopbeheer

- 4.1 De onderhoudsmanager
- 4.2 Verantwoordelijkheid eigenaar-gebruiker
- 4.3 Conditiemeting en aanvullende inspecties
- 4.4 Onderhoudsniveaus
- 4.5 Eigenaarsonderhoud
- 4.6 Planmatig onderhoud
- 4.7 Niet-planmatig onderhoud
- 4.8 Verduurzamen van vastgoed
- 4.9 Functionele aanpassingen
- 4.10 Wet- en regelgeving
- 4.11 Onderhoudsvoorzieningen
- 4.12 Overige voorzieningen

## Voorstel voor kapstok





## 4. Technisch levensloopbeheer

Bij technisch levensloopbeheer gaat het om alle activiteiten die gedurende de levensloop van het vastgoed moeten worden uitgevoerd in verband met wet- en regelgeving, technische instandhouding, verduurzaming, waardebehoud en levensduurverlenging. Vragen die hierbij spelen zijn bijvoorbeeld:

- Welk energielabel heeft een gebouw en wat is de technische staat?
- Voldoet het gebouw aan de huidige wet- en regelgeving?
- Zijn alle verplichte keuringen uitgevoerd, zijn alle certificaten beschikbaar en zijn alle installatielogboeken aanwezig/compleet?
- Hoe ziet het meerjarenonderhoudsplan (MJOP) eruit en hoe voeren we dat uit?
- Kunnen we maatregelen in het kader van onderhoud, wet- en regelgeving en verduurzaming integraal oppakken?
- Heeft het gebouw nog toekomst en wat zijn de mogelijkheden voor levensduurverlenging?

### 4.1 De onderhoudsmanager

Binnen de gemeentelijke organisatie is minimaal één persoon aanspreekbaar op het onderhoud en/of de contracten met een externe onderhoudsdienst.

De technisch beheerder of onderhoudsmanager:

- is verantwoordelijk voor het eigenaarsonderhoud;
- is het eerste aanspreekpunt voor het contact met de huurder/eindgebruiker wat betreft het onderhoud en/of storingen en reparatieverzoeken;
- zorgt voor goede ordening en het bijhouden van relevante technische informatie en onderhoudsgegevens van het vastgoed;
- onderhoudt contacten met de verschillende stakeholders (beleidsafdeling, portefeuillemanager, huurders) en de accountmanager en facilitairbeheerder van de gebouwen.

#### *Toelichting*

Ook is het van belang dat hij duidelijk in de organisatie is belegd, zodat zowel mensen binnen als buiten de gemeente weten wie er aanspreekbaar is voor technische informatie, onderhoudswerkzaamheden en -planning, maatregelen m.b.t. verduurzaming, onderhoudscontracten, etc. met betrekking tot het beheer van een bepaald vastgoedobject.

### 4.2 Verantwoordelijkheid eigenaar-gebruiker

De eigenaar van het vastgoed is verantwoordelijk voor het eigenaarsonderhoud en de huurder/gebruiker is verantwoordelijk voor het gebruiksonderhoud.

Wat betreft de taakverdeling tussen de eigenaar en huurder/gebruiker wordt voor kantoor- en bedrijfsruimte de verdeling aangehouden zoals beschreven in de standaard huurcontracten van de Raad voor de Onroerende Zaken (ROZ), tenzij andere wettelijke regels gelden en/of met de huurder/gebruiker andere afspraken zijn gemaakt.



Voor de taakverdeling in het onderwijs wordt uitgegaan van de wettelijke regels zoals vastgelegd in de Wet primair onderwijs, Wet voortgezet onderwijs en WEC.

Voor de verdeling tussen eigenaar en huurder van woonruimte gelden de wettelijke regels zoals vastgelegd in de Woningwet en het Besluit Kleine Herstellingen.

Afspraken (vooral als ze afwijken van voornoemde indeling) worden altijd vastgelegd in het huur/gebruikscontract en de bijbehorende demarcatielijst.

#### 4.3 Conditie meting en registratie

De conditie van de gebouwen wordt gemeten en geregistreerd op basis van de NEN 2767 'Conditie meting gebouwde omgeving'.

##### *Toelichting*

NEN 2767-1 bevat de methode om de conditie van bouwdelen op een objectieve, eenduidige wijze te bepalen en vast te leggen. In de methodiek is gesteld dat de conditie meting een objectieve vastlegging moet zijn, waarbij de gevolgen voor de bedrijfsvoering geen invloed hebben op de vaststelling van de conditiescore.

In de NEN 2767 wordt de conditiescore weergegeven op een zespuntsschaal. Conditie score 1 representeert de nieuwbouwstaat en conditiescore 6 de slechtst aan te treffen conditie.

Niveau	Omschrijving	Toelichting
1	Uitstekende conditie	Geen of zeer beperkte veroudering. Installaties functioneren storingsvrij.
2	Goede conditie	Beginnende veroudering. Installaties functioneren, op een enkele uitzondering na, storingsvrij.
3	Redelijke conditie	Plaatselijk zichtbare veroudering en gebreken, functie niet in gevaar. Het functioneren van de installaties kan een enkele keer worden verstoord.
4	Matige conditie	Regelmatig zichtbare veroudering en gebreken. Plaatselijk kunnen storingen in het functioneren van bouwdelen optreden. Er kunnen gebreken voorkomen die kunnen leiden tot functieverlies. De bedrijfszekerheid van installaties is matig gewaarborgd.
5	Slechte conditie	Het verouderingsproces is min of meer onomkeerbaar geworden. Bouwdelen vertonen in aanzienlijke mate gebreken. Functievervulling van bouwdelen en installaties is niet meer gewaarborgd.
6	Zeer slechte conditie	Er is sprake van een maximaal gebrekenbeeld en voortdurend treden storingen op in de functievervulling van bouwdelen. Het bouwdeel of de installatie is onbruikbaar en technisch rijp voor sloop.

Overwogen kan worden om gelijktijdig met de conditie meting aanvullende inspecties uit te voeren. Te denken valt aan:

- controle bij voldoen aan wet- en regelgeving (brand- en vluchtveiligheid, installatieveiligheid, constructieve veiligheid, etc.);



- controle van arbo-veiligheid en veilig werken op hoogte.

#### **4.4 Prioritering onderhoud**

Voor de prioritering van de onderhoudswerkzaamheden wordt gebruik gemaakt van bijlage D van NEN 2767 (Aanvullende informatie over gebreken voor prioriteitsstelling en kwantificeren van risico's) waarbij ook rekening wordt gehouden met het geldende beleidskader voor vastgoed en eventuele afspraken met de gebruiker/huurder (zie ook spelregel planmatig onderhoud).

##### *Toelichting*

De conditiescore, zoals die op basis van NEN 2767 wordt bepaald, is een maat voor de technische staat waarin een bouwdeel verkeerd en wordt gebruikt voor het voorspellen van het verloop van de degradatie/veroudering van bouwdelen. De conditiescore geeft geen inzicht in de risico's van de aangetroffen gebreken of in de door de eigenaar/huurder gewenste prioritering van herstelmaatregelen.

Voor het afspreken van het gewenste onderhoudsniveau in contracten of als vertaling van de ambities van de gemeente op objectniveau is de conditiescore te beperkt. Voor het afspreken van het gewenste onderhoudsniveau kan beter gebruik worden gemaakt van bijlage D van NEN 2767 'Aanvullende informatie over gebreken voor prioriteitsstelling en kwantificeren van risico's'.

Op basis van bijlage D van NEN 2767 kunnen verschillende onderhoudsniveaus worden uitgewerkt en vervolgens aan objecten worden gekoppeld. Het koppelen van een onderhoudsniveau aan een gebouw gebeurt aan de hand van het beleidskader voor vastgoed van de gemeente en eventuele afspraken met de gebruiker/huurder. Het afgesproken onderhoudsniveau wordt vervolgens vertaald naar concrete maatregelen in de meerjaren-onderhoudsplanning.

Naast het gewenste onderhoudsniveau is het uit te voeren onderhoud uiteraard ook afhankelijk van specifieke afspraken tussen eigenaar en huurder/gebruiker en is mede afhankelijk van de volgende factoren:

- de verwachte/gewenste levensduur van het gebouw;
- de cultuurhistorische waarde;
- de (nieuwe) functie van het gebouw;
- het doel van het gebouw;
- de intensiteit van het gebruik;
- beschikbare financiële middelen.

Gebouwen die op termijn worden gesloopt, afgestoten of herontwikkeld worden op een andere niveau onderhouden.



## 4.5 Eigenaarsonderhoud

Er worden twee vormen van eigenaarsonderhoud onderscheiden:

1. Planmatig onderhoud, waaronder:
  - a. kort cyclisch onderhoud: jaarlijks, regulier, contractonderhoud, servicebeurt, onderhoudsbeurt, wettelijke keuringen;
  - b. lang cyclisch onderhoud: gepland herstel-, groot- en vervangingsonderhoud, zoals opgenomen in het meerjarenonderhoudsplan.
2. Niet-planmatig onderhoud zoals correctief onderhoud, naar aanleiding van reparatieverzoeken, storingen, schade en vandalisme. Ook onderhoud naar aanleiding van wisseling van huurders/gebruikers valt onder het niet-planmatig onderhoud.

Specifieke projecten, zoals andere bestemming of andere functies (renovatie, transformatie, nieuwbouw, aankoopadviezen), worden niet als onderhoud aangeduid. Om te bepalen of een bepaald werk nog als onderhoud wordt gezien of als specifiek project, worden de volgende criteria gehanteerd (= voorbeeld).

Criteria	Onderhoud	Specifieke projecten
Bestuurlijke gevoeligheid	Laag	Hoog
Communicatie	Standaard	Complex
Kenmerk werk	Cyclisch of klus	Project
Uitvoeringstermijn	< 6 maanden	> 6 maanden
Type werk	Onderhoud < 50%	Renovatie & nieuwbouw Onderhoud > 50%
Kosten per gebouw	< € 50.000,-	> € 50.000,-
Juridisch	Meldingsplicht	Vergunningsplicht

### *Toelichting*

In de literatuur worden verschillende indelingen gehanteerd waarin het onderhoud wordt opgehangen aan zaken als:

- wanneer en hoe (zoals bovenstaand);
- type maatregel (preventief en correctief);
- wijze van financiering (via normale exploitatie of voorziening).

Hoewel de onderverdeling in planmatig en niet-planmatig (nog) geen algemeen gebruik is, heeft het redactieteam voor deze opzet gekozen, omdat het een goede kapstok biedt voor de werkplanning en de wijze van budgettering.

## 4.6 Planmatig onderhoud

Het gewenste onderhoudsniveau wordt vertaald naar concrete maatregelen in het meerjarenonderhoudsprogramma.

Voor het planmatig onderhoud wordt gewerkt aan de hand van een meerjarenonderhoudsplan, dat:

- periodiek (bijvoorbeeld elke drie of vijf jaar) wordt geactualiseerd door ..... (zelf invullen);
- afgestemd is op het gewenste onderhoudsniveau;



- inhoudelijk wordt afgestemd met ..... (eigenaar, huurders, gebruikers en dienstverleners);
- inzicht geeft in de huidige technische staat (herinspecties);
- concreet richting geeft aan de activiteiten om het bouwdeel of de installatie op het gewenste niveau te brengen of te houden (inclusief benodigde inzet);
- een tijdshorizon heeft van tien jaar met een doorkijk naar twintig jaar of langer;
- al of niet wordt vastgelegd in een besluit;
- al of niet wordt vertaald in een onderhouds- of dienstverleningsovereenkomst;
- zowel bij het opstellen als na vaststelling goed wordt gecommuniceerd met alle betrokkenen.

#### **4.7 Niet-planmatig onderhoud**

Voor niet-planmatig onderhoud (schade, reparatieverzoeken, meldingen, huurderswisselingen) wordt ..... (zelf invullen wat georganiseerd en hoe betaald).

##### *Toelichting*

Ook hier is het voor huurders/gebruikers van belang waar ze zaken rond schade en reparatieverzoeken kunnen melden en hoe er mee wordt omgegaan. Voor het onderhoud bij huurderswisselingen is het van belang dat er duidelijkheid is over wat de huurder/gebruiker bij het verlaten moet doen.

#### **4.8 Verduurzamen van vastgoed**

Voor het verduurzamen van het vastgoed wordt gestreefd naar ..... (kies doelstellingen; bijvoorbeeld op basis van Energieakkoord).

Uitvoering en financiering van de hiervoor benodigde maatregelen vindt plaats op basis van een kosteneffectieve aanpak, waarbij optimaal gebruik wordt gemaakt van middelen voor onderhoud, fonds en subsidies.

##### *Toelichting*

Bij onderhoud spelen de ontwikkelingen op het gebied van duurzaamheid een belangrijke rol. In 2020 moet Nederland 20% minder CO<sub>2</sub> uitstoten ten opzichte van 1990, 20% minder energie verbruiken en 16% duurzame energie opwekken. Daarnaast moet er aandacht zijn voor energiemaatregelen met een terugverdientijd van vijf jaar (Activiteitenbesluit/Wet Milieubeheer). Kortom, de overheid heeft ambitieuze doelen gesteld.

Gemeenten hebben een belangrijke voorloperfunctie bij het behalen van deze doelstellingen. Gemeenten zijn via de VNG gebonden aan het Energieakkoord voor Duurzame Groei en moeten uiteraard voldoen aan de Wet Milieubeheer (Activiteitenbesluit). Partijen zetten zich in dit verband in om onder andere de volgende doelen te realiseren:

- een besparing van het finale energieverbruik met gemiddeld 1,5 procent per jaar;
- een toename van het aandeel van hernieuwbare energieopwekking (nu ruim 4 procent) naar 14 procent in 2020. Een verdere stijging van dit aandeel naar 16 procent in 2023;
- uitvoeren van energiemaatregelen met een terugverdientijd van vijf jaar;
- Gemiddeld energielabel C in 2023 of A.



Afhankelijk van de gemeentelijke doelen kan dit worden vertaald in termen van:

- reductie van het energieverbruik en CO<sub>2</sub>-uitstoot;
- beperken van de milieubelasting en het tegengaan van uitputting van grondstoffen;
- gezonde bruikbare gebouwen met toekomstwaarde in de vastgoedportefeuille.

Voor de vertaling van het Energieakkoord kan worden aangesloten bij een of meer van de volgende maatstaven:

- Energielabels: de systematiek van de labels is het meest eenvoudig. Dit loopt via EPA-U (energieprestatieadvies-utiliteitsbouw);
- GPR wordt gebruikt om aan te tonen hoe duurzaam een gebouw of ontwerp is. Met GPR Gebouw wordt de duurzaamheid getoetst aan de hand van vijf thema's: energie, milieu, gezondheid, gebruikskwaliteit en toekomstwaarde. Op ieder thema wordt een score gehaald op een schaal van 1 tot 10.
- BREEAM is ook een beoordelingsmethode om de duurzaamheid van gebouwen uit te drukken. Daarbij wordt een gebouw beoordeeld aan de hand van negen categorieën. Met BREEAM-in-Use is er nu ook een methodiek voor bestaand vastgoed, waarbij via een verbeterprogramma gewerkt kan worden aan de verbetering van de score.
- BENG (Bijna-EnergieNeutraal Gebouw) is de Europese maat die steeds meer in opkomst is. Volgens de richtlijn EPBD moeten lidstaten ervoor zorgen dat eind 2020 alle nieuwe gebouwen bijna-energie neutraal zijn.
- EED (Europese Energie-Efficiency Richtlijn). Deze richtlijn vermeldt de Europese doelstelling van een 20% lager Europees energieverbruik in 2020, en bevat onder andere de verplichting voor de uitvoering van energie-audits. Een EED energie-audit bestaat uit een schematisch overzicht van alle bestaande energiestromen, een beschrijving van de belangrijkste factoren die het energieverbruik beïnvloeden, een overzicht van het energiebesparingspotentieel en een beschrijving van mogelijke energiebesparingsmaatregelen.

Voor de audit-verplichting uit de EED kan vrijstelling worden verkregen indien de gemeente:

- deelneemt aan de Meerjarenafspraken energie-efficiëntie (MJA3) of de Meerjarenafspraken energie-efficiëntie ETS (MEE);
- beschikt over een energiemanagementsysteem ISO 50001 of ISO 14001 aangevuld met module 14051.

De fysieke en financiële impact van het energieneutraal maken van het totale bestaande gebouwenbestand is groot. Daarom kan er gekozen worden voor een realistische kosteneffectieve aanpak, waarbij de netto contante waarde positief is. Daarbij wordt veelal als ondergrens gehanteerd: twee labelstappen in 2020, label A in 2030 en energieneutraal in 2050. Bovendien geldt dat deze ondergrens steeds als 'gemiddeld' wordt genomen over het totale gebouwenbestand. Dit om voldoende ruimte te creëren voor een kosteneffectieve aanpak.

Daarnaast geldt dat er vanaf 2023 geen enkel kantoor meer met een energielabel slechter dan label C mag worden gebruikt of verhuurd. Monumentale panden zijn vooralsnog uitgesloten van deze verplichting.



De kosteneffectieve aanpak kent de volgende uitgangspunten:

- minimaal verduurzaming van de kernportefeuille (focus);
- realistische afschrijftermijnen op basis van de levenscyclus van de gebouwen (exploitatie);
- maatregelen worden zo dicht mogelijk tegen het onderhoudsmoment geprogrammeerd;
- inzetten energiewinst (centraliseren energiebeheer, split incentive afspraken met de gebruikers);
- voor de onrendabele top worden de kansen voor subsidies zoveel mogelijk benut en algemene middelen ingezet.

#### **4.9 Functionele aanpassingen**

Er wordt van uitgegaan dat een gebouw na ..... jaar functionele aanpassing behoeft en dat die aanpassingen niet passen binnen het reguliere onderhoud.

##### *Toelichting*

Functionele aanpassing wordt ook wel revitalisering genoemd en heeft als doel de levensduur van een gebouw te verlengen. Het gaat om aanpassingen om te voldoen aan de 'eisen van de tijd' of het inzetten van nieuwe technologieën. Overleg tussen eigenaar en gebruiker is de basis voor functionele aanpassingen.

#### **4.10 Wet- en regelgeving verhuur en gebruik**

Als wet- en regelgeving inzake het verhuren van bedrijfsruimte en woonruimte wijzigt, dan komen de aanpassingen van verhuur van bedrijfsruimte voor rekening van de eigenaar/verhuurder met uitzondering van de wet- en regelgeving die betrekking heeft op het gebruik.

Indien er géén sprake is van verhuur van bedrijfsruimten (veelal de oudere huurcontracten), dan is in het huurcontract geregeld of de kosten voor rekening van de verhuurder of de huurder zijn.

##### *Toelichting*

Wijzigingen in wet- en regelgeving tijdens de gebruiksperiode van het gebouw kunnen aanzienlijke financiële gevolgen hebben. Ook kan verandering van gebruik tijdens de huur- of exploitatieperiode leiden tot verplichte aanpassingen die financiële consequenties hebben.

#### **4.11 Onderhoudsvoorziening**

De kosten voor planmatig onderhoud worden betaald uit de onderhoudsvoorziening die wordt gevoed met een jaarlijkse normdotatie. De jaarlijkse normdotatie is het gemiddelde bedrag over tien jaar op basis van de meerjarenonderhoudsplanning (MJOP).

##### *Toelichting*

Het BBV stelt dat voor toekomstig onderhoud een voorziening kan worden gevormd als er actuele beheerplannen (objectplannen) aanwezig zijn, waaruit de benodigde omvang van de voorziening aangetoond kan worden.

In de onderhoudsvoorziening zijn wel de kosten voor planmatig onderhoud, maar niet de





jaarlijks terugkerende onderhoudskosten opgenomen. De kort-cyclische kosten worden conform het BBV uit de exploitatie betaald.

#### **4.12 Overige voorzieningen**

De extra investeringen voor verduurzaming en functionele aanpassingen worden betaald uit ..... (zelf invullen).

##### *Toelichting*

Deze kosten kunnen worden gezien als (extra) investering en kunnen een plek krijgen in het meerjareninvesteringsplan.