



## Bijlage A

### Programma van Eisen "ASBESTADVIESDIENSTEN" Versie 1.0

Datum	oktober 2021
Status	concept

## Inhoud

Programma van Eisen "ASBESTADVIESDIENSTEN" .....	1
Inhoud .....	2
1 Omschrijving werkzaamheden .....	4
1.1 Algemene omschrijving werkzaamheden .....	4
1.1.1 Doel werkzaamheden .....	4
1.1.2 Omschrijving werkzaamheden .....	4
1.2 Wanneer welke werkzaamheden? .....	6
1.2.1 Fase 1: Uitvoeren asbestinventarisatie en opstellen AIR (hoofdstuk 3) .....	6
1.2.2 Fase 2: Voorbereiden, coördineren en toezicht verwijderen asbest (hoofdstuk 4) ..	6
1.2.3 Fase 3: Beheren (hoofdstuk 5) .....	6
1.2.4 Overige werkzaamheden (hoofdstuk 6) .....	6
2 Algemene voorwaarden uitvoering werkzaamheden .....	7
2.1 Werkwijze .....	7
2.1.1 Certificering .....	7
2.1.2 Doorlooptijden .....	7
2.1.3 Asbest inventarisatie rapporten (AIR) .....	7
2.1.4 Risicovolle situaties .....	7
2.2 Landelijk Asbestvolgsysteem .....	8
2.3 Voorwaarden met betrekking tot wet- en regelgeving .....	8
2.3.1 Eisen ten aanzien van actuele wet- en regelgeving .....	8
2.3.2 Afwijkingen vigerende asbestverwijderingsbesluit .....	8
2.4 Verantwoordelijkheid .....	9
2.5 Onbelemmerd toegang tot ruimten in een gebouw .....	9
2.6 Specifieke eisen vanuit de gebruiker .....	9
2.6.1 Zichtbaarheid asbestwerkzaamheden .....	10
2.6.2 Parkeren bedrijfsauto's .....	10
2.6.3 Fotograferen, filmen en gegevensbescherming .....	10
2.7 Bezetting projectorganisatie OPDRACHTNEMER .....	10
2.7.1 Accountmanager / contractbeheerder / senior adviseur .....	10
2.7.2 Adviseur asbestadviesdiensten .....	11
2.7.3 Administratieve ondersteuning .....	11
2.7.4 <i>Voorschriften personele bezetting</i> .....	11
3 Fase 1: Uitvoering asbestinventarisatie .....	12
3.1 Asbestinventarisatie visueel of destructief .....	12
3.2 Actualisatie asbestinventarisatie .....	12

3.3	Algemene uitgangspunten.....	12
3.3.1	Versie beheer (wijzigingen en actualisaties AIR) .....	12
3.3.2	Historisch onderzoek / deskresearch .....	13
3.3.3	Inventarisatieplan / RI&E - V&G plan OPDRACHTNEMER.....	13
3.3.4	Beperkingen en uitsluitingen .....	14
3.3.5	Verwijderingen.....	14
3.3.6	Tekeningen t.b.v. deskresearch.....	14
3.3.7	Kostenraming behorend bij inventarisatierapport (AKR) .....	15
3.3.8	Digitaal databestand met asbest(bron)informatie .....	16
4	Fase 2: Voorbereiden, coördineren en toezicht op het verwijderen asbest .....	16
4.1	Controle op geschiktheid AIR.....	16
4.2	Plan van Aanpak asbestsanering .....	16
4.3	Opstellen werkomschrijving of bestek, een gespecificeerde kostenraming t.b.v. een project of onderhoudswerkzaamheden en een V&G plan/dossier. ....	17
4.4	Opstellen voorlopige werkplanning .....	18
4.7	Controleren en toezicht houden op het verwijderen van asbest.....	19
4.8	Meer- en/of minderwerk .....	19
4.9	Oplevering werkzaamheden verwijderen asbest.....	19
4.10	Restpunten .....	19
4.11	Eindrapport verwijderen asbest .....	19
4.12	Actualisatie AIR na sanering.....	20
5	Fase 3: Beheer .....	20
5.1	Asbest informatie kaart (AIK) t.b.v. rijkspanden .....	20
5.2	Asbestbeheersplan .....	20
5.3	Periodieke controle .....	20
6	Overige werkzaamheden .....	21
6.1	Aanvullend onderzoek .....	21
6.2	Risicoblootstellingen onderzoek .....	21
6.3	Markering asbesthoudende elementen.....	21
6.4	Monsternamen en analyses.....	21
6.5	Validatiemeting .....	21
7	Aanvullende regelingen .....	22
7.1	Organisatie .....	22
7.2	Kritische prestatie indicatoren (KPI) .....	22
<b>7.3</b>	<b>Kwaliteitsborging en afwijkingen</b> .....	<b>23</b>
7.4	Toelatingsprocedure .....	23
7.4.1	Uitgebreidere toelatingsprocedure.....	24
7.5	Begeleiding .....	24
7.6	Werkdagen en werktijden .....	24

7.7	Spoedaanvragen en Calamiteiten.....	24
7.8	Monumenten/ musea/ archieven.....	25
7.9	Vergoedingen wachttijden.....	25
8	Begrippenlijst .....	26
	Afkortingen .....	<b>Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.</b>
	Asbesttermen.....	28
9	Overzicht bijlagen .....	28

## 1 Omschrijving werkzaamheden

### 1.1 Algemene omschrijving werkzaamheden

#### 1.1.1 Doel werkzaamheden

De werkzaamheden betreffen het in kaart brengen van de asbestsituatie per perceel, gebouw dan wel gebouwdeel inclusief eventuele opstallen met als doel het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF in staat te stellen deze situatie te beheersen, waaronder begrepen het overgaan tot vervolgacties.

De kritische succes factoren (KSF) die hieraan ten grondslag liggen zijn:

1. Proactieve rol OPDRACHTNEMER om tot een RIJKSVASTGOEDBEDRIJF asbestveilige vastgoedportefeuille te komen, door advies en opvolging.
2. Juiste en volledige asbest rapportage passend bij het doel van de uitvraag.
3. Aantoonbaar borgen van de kwaliteit van het geleverde product en wet en regelgeving.
4. Korte doorlooptijden werkzaamheden.
5. Calamiteiten afhandelen binnen de urgentie.
6. Communicatie voldoende en op passende wijze te laten plaatsvinden met beheerder, gebruiker en RIJKSVASTGOEDBEDRIJF en gemaakte afspraken nakomen;
7. Het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF gevraagd en ongevraagd adviseren over innovatie en marktontwikkelingen en mogelijkheden voor kostenefficiëntie die toegepast kunnen worden bij de asbestdiensten.
8. Bijdragen aan digitalisatie van asbestinformatie en bruikbaarheid van deze informatie binnen het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF.
9. De OPDRACHTNEMER is voldoende in staat om zelf de regie te voeren bij de uit te voeren werkzaamheden.

#### 1.1.2 Omschrijving werkzaamheden

Er is een aantal werkzaamheden te onderscheiden die door het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF als OPDRACHTGEVER kunnen worden ingekocht binnen de RAAMOVEREENKOMST, verrekening conform prijzenboek. De werkzaamheden zijn onderverdeeld in 3 fasen en een categorie 'overige werkzaamheden' en zijn elk afzonderlijk omschreven. Op basis van de asbestsituatie per gebouw, zal het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF vaststellen welke werkzaamheden hij wanneer wil inkopen.

Onderstaande werkzaamheden zijn te onderscheiden. In deze werksomschrijving zijn de betreffende werkzaamheden nader uitgewerkt.

*Fase 1: Uitvoering asbestinventarisatie en opstellen asbestinventarisatierapport (verder te noemen AIR)*

Artikel	Omschrijving Fase 1	verrekenen
3.1	Volledige AIR visueel met kostenraming (AKR)	Staffel m <sup>2</sup> prijs (AIR), per bron (AKR)
3.1	Volledige AIR visueel inclusief destructieve handelingen met AKR	staffel m <sup>2</sup> prijs (AIR), uurtarief (destructief), per bron (AKR)
3.2	Actualisatie bestaande AIR (niet destructief) met AKR	Uurtarief of staffel m <sup>2</sup> prijs (AIR), per bron (AKR)

*Fase 2: Voorbereiden, coördinatie en toezicht op verwijderen van asbest en bijkomende werkzaamheden*

Artikel	Omschrijving Fase 2	verrekenen
4.2 t/m 4.6	Voorbereiden; Opstellen Plan van Aanpak verwijderen asbest, Opstellen werkomschrijving of bestek, directiebegroting en V&G plan, Opstellen voorlopige werkplanning, Aanvragen omgevingsvergunning/melden verwijderen asbest, Begeleiding aanbesteding en opstellen gunningsadvies.	uurtarief
4.7 t/m 4.13	Coördinatie en toezicht op verwijderen van asbest en bijkomende werkzaamheden	uurtarief

*Fase 3: Beheren (maatwerk tbv gebruiker)*

Artikel	Omschrijving Fase 3	verrekenen
5.1	Opstellen Asbest informatiekaart (AIK)	uurtarief
5.2	Opstellen Asbestbeheersplan (ABP)	uurtarief
5.3	Uitvoeren periodieke controles	uurtarief

*Overige werkzaamheden*

Artikel	Omschrijving	verrekenen
6.1	Aanvullend onderzoek	uurtarief
6.2	NEN 2991 onderzoek	uurtarief
6.3	Markering asbesthoudende elementen	uurtarief
6.4	Analyse materiaalmonsters	stukprijs
6.4	Analyse kleefmonsters	stukprijs
6.4	Analyse luchtmonsters	stukprijs
6.5	Grondmonsters	stukprijs
6.6	Validatiemeting	uurtarief

## 1.2 Wanneer welke werkzaamheden?

### 1.2.1

Fase 1: Uitvoeren asbestinventarisatie en opstellen AIR (*hoofdstuk 3*)

Er zijn verschillende aanleidingen waardoor het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF voor een gebouw waarvan de bouw voor 1 juli 1993 is aangevangen kan besluiten om een AIR op te laten stellen en te bepalen welk type asbestinventarisatie daarbij gewenst is.

Aanleiding 1: BEHEER (STANDAARD)

Er vindt geen verandering in omstandigheden plaats in het betreffende gebouw of gebouwdeel maar nader inzicht in de asbestsituatie is gewenst voor regulier gebruik en beheer van het gebouw.

Aanleiding 2: PROJECT (MAATWERK)

Als in het kader van een uit te voeren project door het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF (renovatie, instandhouding, sloop e.d.), werkzaamheden in het betreffende gebouw zullen plaatsvinden, moet het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF weten wat de status is van de asbestsituatie in het gebouw of gebouwdeel.

Aanleiding 3: VASTGOED Mutatie

Er is sprake van een aankoop/huur- of verkoop/beëindigen van de huur van het betreffende gebouw.

### 1.2.2

*Fase 2: Voorbereiden, coördineren en toezicht verwijderen asbest (hoofdstuk 4)*

Indien het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF op basis van het nieuwe of het bestaande AIR besluit dat asbest moet worden verwijderd, kan het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF één of meer werkzaamheden inkopen. De afweging welke adviesdiensten moeten worden ingekocht, wordt per gebouw of gebouwdeel gemaakt. Voor een verdere beschrijving van de hierbij behorende werkzaamheden zie hoofdstuk 4.

### 1.2.3

*Fase 3: Beheren (hoofdstuk 5)*

Het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF kiest ervoor om gebruikers van de rijks panden te informeren middels een standaard asbest informatiekaart (AIK) over de aanwezige bronnen en stukken die hier aan ten grondslag liggen. Bij de uitvraag zal worden aangegeven of een AIK onderdeel van de AIR uitmaakt. Indien het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF op basis van een nieuwe of reeds bestaande AIR besluit dat een asbestbeheersplan (ABP) dient te worden opgesteld of dat periodieke controles nodig zijn, zal het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF deze werkzaamheden inkopen. Deze afweging wordt per gebouw of gebouwdeel gemaakt en betreft maatwerk in overleg met de gebruiker. Voor een verdere beschrijving van de hierbij behorende werkzaamheden zie hoofdstuk 5.

### 1.2.4

*Overige werkzaamheden (hoofdstuk 6)*

De werkzaamheden die hier worden benoemd zijn onafhankelijk van elkaar en kunnen op verschillende momenten gedurende het gehele proces van inventariseren en rapporteren, voorbereiden, coördineren en toezicht houden bij het verwijderen van asbest worden aangevraagd. Voor een verdere beschrijving van de hierbij behorende werkzaamheden zie hoofdstuk 6.

## 2 Algemene voorwaarden uitvoering werkzaamheden

### 2.1 Werkwijze

#### 2.1.1 Certificering

De OPDRACHTNEMER dient gecertificeerd te zijn en gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst gecertificeerd te blijven, conform geldende wet- & regelgeving, het werkveldspecifieke certificatieschema voor de procescertificaten asbestinventarisaties. Tevens dient waar dit vereist is gecertificeerd personeel ingezet te worden.

#### 2.1.2 Doorlooptijden

De OPDRACHTNEMER is verplicht om binnen 10 werkdagen na ontvangst van een aanvraagformulier en 2 werkdagen voor een spoedaanvraag, met inachtneming van het bepaalde in de raamovereenkomst en programma van eisen, een offerte uit te brengen. De oplevering van het gevraagde document aan RIJKSVASTGOEDBEDRIJF, inclusief alle bijlages, dient plaats te vinden binnen 30 werkdagen (voor een spoedaanvraag binnen 5 werkdagen) na opdrachtverstrekking NOK. Daarnaast dient de OPDRACHTNEMER binnen 3 werkdagen na het verstrekken van de NOK (voor een spoedaanvraag binnen 24 uur) contact te hebben opgenomen met de contactpersoon van de aanvraag om nadere afspraken te maken over oa. de toelatingseisen op locatie en de verdere uitvoering van de opdracht.

#### 2.1.3 Asbest inventarisatie rapporten (AIR)

Het staat de OPDRACHTNEMER vrij een eigen format te gebruiken, waar opbouw en inhoudelijke elementen overgenomen dienen te worden zoals omschreven in de bijlage A1 Uitgangspunten AIR.

Het dient een kwalitatief goede rapportage te zijn, geschikt voor het voorgenomen beheer en onderhoud van objecten of project welke verder gaat dan alleen het benoemen van asbestbronnen en de lezer een duidelijk en compleet beeld geeft van het object en het gedane onderzoek. In het rapport dienen met name de volgende punten duidelijk opgenomen te worden:

- Opbouw AIR conform wensen RIJKSVASTGOEDBEDRIJF (bijlage A1).
- Checklist AIR (bijlage A6).
- Fotorapportage zoals vermeld in bijlage A1.
- Beperkingen en uitsluitingen dienen onderbouwd te worden en gedocumenteerd zoals omschreven in 3.3.4 en in bijlage A1.

#### 2.1.4 Risicovolle situaties

Als de OPDRACHTNEMER in welke situatie ook, tijdens de werkzaamheden een situatie waarneemt waarbij sprake is van mogelijk acute gezondheidsrisico's en/of risicovolle situaties door asbest, moet de OPDRACHTNEMER de contactpersoon van de opdracht en het programma asbest (beide van het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF) daar terstond van in kennis stellen, zowel telefonisch als schriftelijk (per mail). Pas nadat het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF is geïnformeerd wordt in overleg bepaald of het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF de gebruiker gaat informeren, of dat aan de OPDRACHTNEMER wordt toegestaan de gebruiker te informeren.

Indien noodzakelijk, ter beoordeling van de OPDRACHTNEMER, dient de OPDRACHTNEMER in overleg met het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF de ruimte waarin

een mogelijk niet toelaatbaar risico aanwezig is af te sluiten en de gebruiker van het betreffende gebouw hiervan in kennis te stellen.

Voor alle duidelijkheid: OPDRACHTNEMER dient te allen tijde discreet om te gaan met het onderwerp Asbest en het verstrekken van informatie richting de gebruiker.

Namens het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF zijn enkel de contactpersonen als genoemd in de nadere overeenkomst of anderszins in een ander contractdocument, de functionarissen die bevoegd zijn om deze aanwijzing te geven. Ter verduidelijking is deze organisatiestructuur van RIJKSVASTGOEDBEDRIJF terug te vinden in bijlage A11 van het PVE. Indien u een aanvraag krijgt, van een medewerker binnen het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF anders dan mederwerkers van het programma asbest, dan dient OPDRACHTNEMER het programma asbest mee te nemen in de communicatie.

## 2.2 Landelijk Asbestvolgsysteem

Van de website ([www.lavsinfo.nl](http://www.lavsinfo.nl)):

*Het Landelijk Asbestvolgsysteem (LAVS) is een webapplicatie waarmee Opdrachtgevers regie kunnen voeren op het volledige proces van asbestverwijdering. Van inventarisatie tot en met de stort van het asbest. Het Landelijk Asbestvolgsysteem zorgt ervoor dat ketenpartners over dezelfde, juiste informatie beschikken en volgt de wet- en regelgeving. Zo bevat het systeem een lijst van gecertificeerde asbestinventarisatie- en verwijderingsbedrijven die u kunt inhuren. Opdrachtgevers kunnen in het LAVS alleen gecertificeerde asbestinventarisatie- en verwijderingsbedrijven opdrachten geven welke verplicht zijn om hun werkzaamheden in het LAVS te registreren. Ook verstuurt het Landelijk Asbestvolgsysteem automatisch de startmeldingen aan de gemeente, CKI en ISZW. Via het systeem is het asbestdossier voor alle ketenpartijen beschikbaar gedurende de gehele sanering. Daarnaast bewaart het Landelijk Asbestvolgsysteem de dossiers voor eventueel toekomstig gebruik.*

Het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF is degene die het bezit opvoert in het LAVS. Onder geen voorwaarde mag de OPDRACHTNEMER het bezit van het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF opvoeren in LAVS. Daarnaast geldt dat informatie over bepaalde panden van het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF niet in het LAVS mag worden geregistreerd, omdat deze als vertrouwelijk is aangemerkt. De OPDRACHTNEMER wordt bij de aanvraag voor een NOK geïnformeerd over het al dan niet opnemen van gegevens in het LAVS. In gevallen dat informatie niet mag worden geregistreerd moet de OPDRACHTNEMER een door het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF aangeleverd document in LAVS opnemen, zodat de route in LAVS wel doorgang kan vinden.

## 2.3 Voorwaarden met betrekking tot wet- en regelgeving

### 2.3.1 Eisen ten aanzien van actuele wet- en regelgeving

De uitvoering van de werkzaamheden moeten voldoen aan de, op het moment van uitbrengen van het rapport, geldende wet- en regelgeving. De OPDRACHTNEMER informeert het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF actief over op handen zijnde wijzigingen in relevante wet- en regelgeving en komt met een voorstel hoe dit uit te voeren, inclusief de eventuele financiële consequenties van deze wijziging(en).

### 2.3.2 Afwijkingen vigerende asbestverwijderingsbesluit

De in het vigerende Asbestverwijderingsbesluit en het Arbobesluit aangegeven uitzonderingen op de inventarisatieplicht voor bijvoorbeeld pakkingen, losse

vloerplaten onder verwarmingstoestellen, ondergronds leidingennet etc. zijn **niet** van toepassing op dit Programma van Eisen (PvE). Dit geldt ook voor de formele verschillen die bestaan tussen bouwwerken, gebouwen en installaties en dergelijke.

#### **2.4 Verantwoordelijkheid**

Indien de OPDRACHTNEMER aan het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF vraagt om te zorgen voor ondersteuning en begeleiding, zoals bijvoorbeeld sleutelvoorziening, veiligheidsbegeleiding bij het 'veilig werken in besloten ruimten', brandwacht, elektra, etc. laat dit onverlet dat OPDRACHTNEMER te allen tijde zelf verantwoordelijk is voor de veiligheid en gezondheid van zijn personeel en alle betrokkenen.

Het is aan de OPDRACHTNEMER zelf, om een inschatting te maken of betrokkene(n) namens gebruiker in staat en voldoende deskundig is (zijn) om de gevraagde ondersteuning en begeleiding te verlenen. De OPDRACHTNEMER dient er zelf zorg voor te dragen dat voldoende gekwalificeerd personeel aanwezig is om de werkzaamheden uit te voeren.

#### **2.5 Onbelemmerd toegang tot ruimten in een gebouw**

Voor het verkrijgen van onbelemmerde toegang tot de ruimten voor het uitvoeren van de asbestinventarisatie conform het werkveldspecifieke certificatieschema voor de procescertificaten asbestinventarisaties, dient de OPDRACHTNEMER vooraf afspraken te maken met de contactpersoon van het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF /gebruiker van het gebouw en bij problemen het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF hierover tijdig te informeren.

Men kan hierbij denken aan ruimten die normaal niet zonder speciale toestemming of begeleiding toegankelijk zijn. Bijvoorbeeld liftschachten, ruimten die in beheer zijn bij energiebedrijven en extra beveiligde ruimten waar een aparte screening voor is vereist.

Afgesloten ruimten en constructies die alleen toegankelijk zijn door destructieve handelingen, vallen onder 'Beperkingen en uitsluitingen van het onderzoek'. Zie artikel 3.3.4. Deze dienen als beperking of uitsluiting genoemd te worden in het rapport, tevens dient de inspanningsverplichting in het deskresearch aangegeven te worden.

Aanvullende regelingen m.b.t. de toelatingsprocedure van een gebouw of speciale ruimten zijn van toepassing en staan omschreven in hoofdstuk 7.

#### **2.6 Specifieke eisen vanuit de gebruiker**

Uitgangspunt is dat de bedrijfsvoering van de gebruiker op geen enkele wijze wordt geschaad. De OPDRACHTNEMER gaat daartoe tijdig vooraf in overleg met de gebruiker en stemt haar werkzaamheden af. De OPDRACHTNEMER moet voldoen aan de specifieke eisen die het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF of gebruiker stelt om de bedrijfsvoering van de gebruiker volledig doorgang te kunnen laten vinden tijdens de werkzaamheden. Specifieke eisen kunnen betrekking hebben op de wijze van toegang, de eindcontrole van de werkzaamheden, vastlegging locatiegegevens of gerelateerd zijn aan de functie van een gebouw zoals een kazerne, museum, laboratoria of een penitentiaire inrichting

De OPDRACHTNEMER dient voor aanvang van werkzaamheden na te gaan of sprake is van specifieke eisen vanuit de gebruiker en zo ja, of deze eisen af te stemmen zijn op de werkzaamheden.

2.6.1 *Zichtbaarheid asbestwerkzaamheden*

Bedrijfsauto's met een asbest gerelateerd opschrift zijn niet toegestaan. In overleg met de gebruiker en het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF dient te worden bepaald of Persoonlijke Bescherming Middelen (PBM) aan het zicht van de personen in het betreffende gebouw onttrokken moeten worden, dan wel of extra afscherming aangebracht moet worden of dat de werkzaamheden buiten bedrijfstijd plaats dienen te vinden.

2.6.2 *Parkeren bedrijfsauto's*

Parkeren mag geen onnodige hinder opleveren voor de omgeving/omwonenden. OPDRACHTNEMER stemt vooraf af waar er parkeergelegenheid is. Eventuele (parkeer)kosten worden niet verrekend.

2.6.3 *Fotograferen, filmen en gegevensbescherming*

Zonder voorafgaande afstemming en waar nodig schriftelijke toestemming van het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF en/of beheerder is het maken van 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 toegestaan.

Voor diverse gebruikers zoals DJI en Defensie geldt een zwaarder regime ten aanzien van datadragers en opnameapparatuur. Per locatie dienen hier vooraf aparte afspraken gemaakt te worden met de beheerder of contactpersoon van de locaties (bijlage A8.3).

2.7 **Bezetting projectorganisatie OPDRACHTNEMER**

Binnen de bezetting van de projectorganisatie van de OPDRACHTNEMER worden door het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF de volgende functies onderscheiden:

Nr	Omschrijving	Ervaring
1	Accountmanager / contractbeheerder / senior adviseur	Minimaal 10 jaar relevante werkervaring
2	Adviseur asbestadviesdiensten, inclusief installatietechnische ervaring	DIA en minimaal 5 jaar relevante werkervaring
3	Administratieve ondersteuning	-

In de volgende paragrafen staat per onderdeel benoemd welke bekwaamheden bij de genoemde functies horen.

2.7.1 *Accountmanager / contractbeheerder / senior adviseur*

Een door de OPDRACHTNEMER aangewezen persoon die is aangesteld als contactpersoon voor het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF. De accountmanager dient minimaal over de volgende bekwaamheden te beschikken:

- dient te beschikken over goede communicatieve vaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling.
- beschikt over actuele kennis van relevante normen (NEN 2990, NEN2991) en beoordelingsrichtlijnen, het werkveldspecifieke certificatieschema voor procescertificaten asbestinventarisatie en asbestverwijdering, asbest wet- en regelgeving en kan anticiperen op veranderingen daarin.

- dient over uitvoerige bouwkundige kennis te bezitten om inspecties van complexe gebouwen te begeleiden en een eenduidig advies op te stellen.

#### 2.7.2 *Adviseur asbestadviesdiensten*

Een door de OPDRACHTNEMER als vertegenwoordiger van de OPDRACHTNEMER aangewezen persoon, die belast is met de uitvoering van de asbestadvies werkzaamheden. De adviseur dient minimaal over de volgende bekwaamheden te beschikken:

- beschikt over actuele kennis van relevante normen (NEN 2991, NEN 2990) en beoordelingsrichtlijnen, van het werkveldspecifieke certificatieschema voor procescertificatie asbestinventarisatie en asbestverwijdering. Tevens is men op de hoogte van de asbestwet- en regelgeving en kan anticiperen op veranderingen daarin;
- één of meerdere adviseur(s) heeft aantoonbare specifieke kennis van asbest in installaties.
- één of meer adviseurs heeft relevante werkervaring met het controleren van de uitvoering en toezicht houden op asbestverwijderingsprojecten in sloop-, en niet-sloopsituaties bij regulier en specifieke objecten.
- Dient over uitvoerige bouwkundige kennis te bezitten om inspecties van complexe gebouwen uit te voeren en een eenduidig advies op te stellen.

#### 2.7.3 *Administratieve ondersteuning*

Medewerkers die in de administratieve ondersteuning werkzaam zijn dienen te beschikken over de volgende bekwaamheden:

- voldoende kennis van de vigerende wet- en regelgeving op het gebied van asbest;
- kennis hebben van en vaardig zijn in het werken met LAVS: de werking daarvan en de invoer van gegevens;
- kennis hebben van en vaardig zijn in het werken met SMA-rt: invullen en uitdraaien;
- Voldoende ervaring met het plannen en voorbereiden van complexere projecten.

#### 2.7.4 *Voorschriften personele bezetting*

In de onderstaande opsomming staat aangegeven waar de personele bezetting van de OPDRACHTNEMER aan dient te voldoen:

- minimaal aan de gevraagde (werk)ervaring, opleidingseisen en capaciteitseisen als in artikel 2.7.1/2.7.2/2.7.3.
- bij gunning dient het projectteam gepresenteerd te worden aan de OPDRACHTNEMER.
- gedurende de uitvoering van een overeenkomst dient de projectorganisatie zoveel mogelijk een vaste samenstelling te hebben. Veranderingen in samenstelling dienen in de voortgangsoverleggen te worden besproken.
- de voor het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF aangestelde medewerkers dienen in het bezit te zijn van een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (niet ouder dan 1 jaar). Op verzoek van het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF kan van deze termijn worden afgeweken. Zie de aanvullende regeling omschreven in hoofdstuk 7.

### 3 Fase 1: Uitvoering asbestinventarisatie

In onderstaande paragrafen staat aangegeven welke werkzaamheden in de fase uitvoering door de OPDRACHTNEMER uitgevoerd dienen te worden en welke eisen daaraan worden gesteld.

#### 3.1 **Asbestinventarisatie visueel of destructief**

Als er een asbestinventarisatie wordt uitgevraagd (visueel dan wel destructief) dient er per gebouw of gebouwdeel een AIR te worden opgesteld, tenzij bij de aanvraag anders door het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF wordt aangegeven. Indien er asbest aanwezig blijkt te zijn dient er per AIR, een AKR (artikel 3.3.7), een databestand met asbest(bron)informatie (artikel 3.3.8) en indien uitgevraagd een AIK (artikel 5.1) opgesteld te worden. De bouwkundige tekeningen zoals opgenomen in bijlage A5 dienen in het AIR verwerkt te worden.

Standaard dient bij het uitvoeren van de inventarisatie 5 meter uit de gevel te worden geïnspecteerd, tenzij het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF verzoekt om het gehele terrein mee te nemen. De kosten voor het volledig inventariseren in het terrein worden op basis van uurtarief verrekend.

De OPDRACHTNEMER neemt het te verwachten aantal te nemen monsters als stelpost op in de prijsaanbieding voor artikel 3.1 en 3.2.

Het AIR wordt opgesteld conform het werkveldspecifieke certificatieschema voor de procescertificaten asbestinventarisaties en de aanvullende eisen uit hoofdstuk 7. Het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF zal voorafgaand aan de werkzaamheden aangeven voor welk type asbestinventarisatie opdracht (visueel of destructief) wordt gegeven.

Bij een uitvraag voor een destructief onderzoek mogen geen beperkingen en of uitsluitingen in het asbestinventarisatierapport voorkomen voor het betreffende werkgebied van het onderzoek.

#### 3.2 **Actualisatie asbestinventarisatie**

Bij de actualisatie van een bestaande AIR, opgesteld door dezelfde OPDRACHTNEMER, dient de AIR in zijn geheel in de praktijk getoetst te worden en opnieuw opgesteld te worden indien van toepassing inclusief de AKR, AIK en de digitale aanlevering van het databestand m.b.t. asbest(bron)informatie (zie ook 3.3.8). Dit dient te gebeuren conform het certificatieschema voor de procescertificaten asbestinventarisaties.

Indien de opdracht een gedeelte van het gehele pand betreft kan, alleen in overleg met het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF, worden volstaan met een deelactualisatie (o.b.v. uurtarief).

#### 3.3 **Algemene uitgangspunten**

##### 3.3.1 *Versie beheer (wijzigingen en actualisaties AIR)*

Volgende eisen gelden voor herziening of aanvullingen van een (als definitief) gepresenteerde AIR:

- het nieuwe AIR is als zodanig op het titelblad herkenbaar (versienummer en nieuwe datum);

- in hoofdstuk 1 is aangegeven wat gewijzigd is en wat de reden hiervan is in de vorm van een revisietabel.
- van de voorgaande versie van het AIR (benoemen) is aangegeven dat deze komt te vervallen.
- Risicovolle situaties worden expliciet benoemd in het rapport voorzien van een advies om deze risicovolle situatie weg te nemen.
- Wijzigingen ten aanzien van de vorige versie van de AIR worden, betreffende de aanwezigheid van asbesthoudend materiaal, expliciet benoemd in het historisch onderzoek.
- Wijzigingen m.b.t. asbestbroninformatie ten aanzien van de vorige versie worden apart benoemd en aangeleverd in het digitale aanlevering van databestand t.b.v. asbest(bron)informatie. Het is hierbij van groot belang dat niet alleen de asbestbronnen maar ook de bronnen die gesaneerd zijn expliciet aangegeven worden.

### 3.3.2 *Historisch onderzoek / deskresearch*

De door de OPDRACHTNEMER opgedane informatie uit het historisch onderzoek dient in de AIR vermeld te worden, zodat zo goed mogelijk een beeld gevormd kan worden over de asbestgeschiedenis van het gebouw.

Eerdere werkzaamheden (bv. asbestinventarisaties en verwijderingen) en de resultaten van eventuele onderzoeken dienen vermeld te worden in het AIR.

Voor het verkrijgen van deze informatie is de OPDRACHTNEMER zelf verantwoordelijk voor uitvoeren van historisch onderzoek.

Het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF levert minimaal de volgende documenten aan ten behoeve van historisch onderzoek:

- Bouwkundige tekeningen
- Informatie betreffende de asbesthistorie (zoals asbestinventarisatierapporten, saneringsgegevens)
- Object Elementen Lijst (OEL)/componentenlijst

Indien de door het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF aangeleverde informatie onvoldoende is, dient de OPDRACHTNEMER aanvullend onderzoek te doen, dit na goedkeuring van het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF. Bijvoorbeeld in een gemeente, regionaal of nationaal archief of bij leveranciers en fabrikanten. De informatiebronnen zijn altijd indicatief en moeten getoetst worden met de werkelijke situatie. Dit behoort tot de verantwoordelijkheid van de OPDRACHTNEMER.

De OPDRACHTNEMER dient bij niet-toegankelijke ruimtes, bij het deskresearch aan te geven welke inspanning is geleverd om toch toegang te kunnen verkrijgen en met wie de toegang is afgestemd. Deze informatie dient in het hoofdstuk deskresearch van de AIR opgenomen te worden.

### 3.3.3 *Inventarisatieplan / RI&E - V&G plan OPDRACHTNEMER*

Naast het gevraagde in het werkveldspecifieke certificatieschema voor de procescertificaten asbestinventarisaties gaat het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF ervan uit dat de OPDRACHTNEMER indien gevraagd een inventarisatieplan (inclusief RI&E en V&G plan) kan overleggen ten aanzien van de opdracht waarbij de checklist in de bijlage A6 wordt gehanteerd.

### 3.3.4 *Beperkingen en uitsluitingen*

In inventarisaties wordt een onderscheid gemaakt tussen beperkingen en uitsluitingen.

- Een beperking is van toepassing op bouwkundige onderdelen die alleen middels destructief onderzoek onderzocht kunnen worden.
- Een uitsluiting is van toepassing op ruimten die niet toegankelijk waren tijdens het onderzoek door een aanwijsbare reden. Voorbeelden hiervan zijn: kruipruimten, zolders en vlieringen en afgesloten ruimten.

Het opvoeren van beperkingen binnen een visueel onderzoek is alleen toegestaan als (licht)destructief onderzoek hierbij niet mogelijk is. Voor beperkingen die opgevoerd worden dient aan te worden gegeven of er een redelijk vermoeden voor de aanwezigheid van asbesthoudend materiaal bestaat en wat dit vermoeden exact is (omschrijving te verwachten asbestverdacht materiaal).

In samenwerking met contactpersoon van het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF wordt naar mogelijkheden gezocht om de beperkingen weg te nemen zodat alsnog een volledige asbestinventarisatie kan worden uitgevoerd en een compleet AIR kan worden opgesteld.

Het opvoeren van uitsluitingen is alleen toegestaan indien hiervoor zwaarwegende redenen zijn, (onvoorziene) Arbo- en/of milieugevaarlijke situaties bij het onderzoek. Het voorkomen van uitsluitingen is onderdeel van de werkvoorbereiding. Als dergelijke situaties in de voorbereiding of uitvoer van het werk voorkomen, dan wordt de contactpersoon van de locatie hiervan direct door de OPDRACHTNEMER in kennis gesteld. De OPDRACHTNEMER geeft aan welke acties noodzakelijk zijn en stemt dit af met de contactpersoon van de locatie om de uitsluiting op te heffen.

Indien er geen mogelijkheden zijn om de beperkingen en/of uitsluitingen op te heffen dan dient dit met duidelijke onderbouwing in de AIR te worden benoemd bij de samenvatting en conclusie en te worden opgenomen in het tabel met beperkingen en/of uitsluitingen. In de bijlage dient een foto van de betreffende situatie opgenomen te worden. Tevens dienen deze op tekening in de betreffende AIR te worden aangegeven (bijlage A5).

### 3.3.5 *Verwijderingen*

Bij het bepalen van de verwijderingsmethode dient rekening te worden gehouden met het doel van de inventarisatie: beheer, onderhoud/vervanging of totaalsloop. Indien meerdere verwijderingsmethoden mogelijk zijn dienen de verschillende mogelijkheden in de rapportage opgenomen te worden, inclusief wettelijke bijlagen. Hierbij kan gedacht worden aan pakkingen, cv-ketels e.d.

### 3.3.6 *Tekeningen t.b.v. deskresearch*

Voor het gebouw dat wordt geïnventariseerd stelt het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF, indien beschikbaar, de situatietekening, alle plattegrondtekeningen en eventueel de gevel- en doorsnedetekeningen digitaal (in PDF of eventueel DWG, Autocad format) beschikbaar aan het OPDRACHTNEMER.

Indien geen tekeningen beschikbaar zijn wordt voorafgaand aan de asbestinventarisatie, door het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF in overleg met de OPDRACHTNEMER, bepaald hoe daarin wordt voorzien.

*Tekeningen opgenomen in AIR*

Tekeningen dienen door OPDRACHTNEMER op schaal te worden aangeleverd conform het werkveldspecifieke certificatieschema voor de procescertificaten asbestinventarisaties en de bron moet te allen tijde te herleiden zijn. Naast de bronnen dienen ook de bemonsterde toepassingen en onderzoekbeperkingen op tekening herleidbaar te zijn (bijlage A5).

### 3.3.7

#### *Kostenraming behorend bij inventarisatierapport (AKR)*

Het staat de OPDRACHTNEMER vrij een eigen format te gebruiken, waar opbouw en inhoudelijke elementen overgenomen dienen te worden zoals omschreven in de bijlage A2.

Het doel van de kostenraming is dat het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF inzicht heeft in de initiële saneringskosten en deze kosten kan budgetteren in toekomstige saneringsprojecten.

Ten behoeve van saneringsprojecten kan een directiebegroting worden aangevraagd op basis van de werkelijke werkzaamheden inclusief uitgangspunten voor herstel.

Indien asbest wordt verwijderd in een niet sloop situatie moeten ook de kosten voor het vervangen van de asbesthoudende elementen worden geraamd. Bijvoorbeeld voorafgaand aan een (onderhouds-) project.

Voor ieder asbesthoudend element dient een kostenraming voor het verwijderen te worden opgesteld. Daarnaast dienen ook de totaalkosten te worden aangegeven voor alle asbesthoudende toepassingen (zie bijlage A2).

Deze te specificeren in:

- a. Verwijderkosten (materiaal, personeel) incl hulpwerken en stortkosten.
- b. Herstelkosten (zie onderstaande toelichting)

Bovengenoemde kostenposten dienen van een onderbouwing voorzien te zijn in de vorm van een eenvoudige elementen begroting (zie bijlage A2).

Voor herstelkosten moet worden uitgegaan van 1-op-1 herstel tot het niveau van voor de verwijdering. Daarbij dient dezelfde brandwerendheid als bij het verwijderde element te worden gerealiseerd.

Indien geen herstelkosten kunnen worden geraamd dient dit aan het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF gemotiveerd te worden. In de kostenraming kan onderstaande tekst worden opgenomen.

*Herstelkosten zijn in deze kostenraming niet opgenomen. Voor inzicht in de totale kosten van de asbestverwijdering dient een aanvullende kostenraming voor de herstelkosten te worden opgesteld.*

#### **Kostenraming t.b.v. een project of onderhoudswerkzaamheden**

Als een kostenraming wordt opgesteld ten behoeve van een project/ onderhoudswerkzaamheden zoals omschreven in hoofdstuk 4 dan dient rekening te worden gehouden met eventuele meerkosten ten gevolgen van het in gebruik zijn van het gebouw tijdens de voorbereiding en de uitvoering van het werk.

Als ten tijde van opstellen van de kostenraming geen duidelijkheid is over het al dan niet in gebruik blijven van het gebouw tijdens de werkzaamheden dan dient er van uit te worden gegaan dat het in gebruik blijft (worst case). Dit uitgangspunt dient OPDRACHTNEMER in het opmerkingenveld van de kostenraming te vermelden.

De kostenraming dient te worden opgesteld op basis van de op dat moment geldende verwijderingsvoorschriften inclusief de aanvullende eisen van het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF.

### 3.3.8 *Digitaal databestand met asbest(bron)informatie*

Vanuit de behoefte van het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF om asbestdata te digitaliseren dient bepaalde (bron)data uit de AIR sepeeraat, in een bijlage van de AIR, digitaal aangeleverd te worden (middels een CSV of soortgelijk bestand, zie concept format in bijlage A4). Deze data zal ingelezen worden in het interne asbestdatasysteem van het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF. Omdat er een implementatietraject loopt ten behoeve van oa. een onderhoudsmanagementsysteem kan de wijze van het digitaal aanleveren van asbestdata nog veranderen. Dit zal dan nader worden afgestemd met de OPDRACHTNEMER en van de OPDRACHTNEMER wordt verwacht hieraan medewerking te verlenen.

## 4 Fase 2: Voorbereiden, coördineren en toezicht op het verwijderen asbest

In onderstaande paragrafen staat aangegeven welke werkzaamheden door de OPDRACHTNEMER uitgevoerd dienen te worden en welke eisen daaraan worden gesteld.

### 4.1 **Controle op geschiktheid AIR**

De OPDRACHTNEMER controleert of de AIR geschikt is voor de voorgenomen werkzaamheden. Waar nodig adviseert OPDRACHTNEMER aanvullende werkzaamheden om de AIR toereikend te maken.

### 4.2 **Plan van Aanpak asbestsanering**

Bij een complex project kan het noodzakelijk zijn om een Plan van Aanpak (PvA) op te stellen. Een project is complex indien het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF dit als zodanig stelt. In dat geval dient er door de OPDRACHTNEMER een PvA opgesteld te worden.

Een project kan complex o.a. zijn door:

- de hoeveelheid, plaats en/of soort aanwezig asbest;
- de wensen en eisen van de gebruiker, als het bijvoorbeeld een penitentiaire inrichting, kazerne of een museum betreft;
- dat het geen mono-disciplinair asbest project is maar meerdere disciplines bij betrokken zijn.

Het doel van het PvA is om inzicht te krijgen in de projectomvang (o.m. tijdsduur en kosten) en problematiek. Door het uitdenken van de aanpak, een mogelijke fasering en de hier aangekoppelde tijdsduur kan vooraf duidelijkheid komen in de mogelijke knelpunten en risico's. Ook dient uit het PvA duidelijk te worden hoe de impact voor de gebruiker zo beperkt mogelijk kan blijven. Eventuele, voor de gebruiker, kritieke ruimten dienen in het PvA te worden aangegeven.

Voor het opstellen van dit plan dient overleg gevoerd te worden met de verschillende betrokkenen zoals gebruiker, projectteamleden van het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF. De uitkomsten van dit overleg worden verwerkt in het uiteindelijke PvA.

Het PvA is geen bestek, er wordt niet op basis van het PvA aanbesteed. In het PvA worden daarom geen leveringsvoorwaarden of uitvoeringsaspecten opgenomen.

Bij de offerte uitvraag voor het opstellen van een PvA zal er, indien nodig, aanvullende informatie worden verstrekt waaruit blijkt wat voor het betreffende project in het PvA opgenomen dient te worden.

#### **4.3 Opstellen werkomschrijving of bestek, een gespecificeerde kostenraming t.b.v. een project of onderhoudswerkzaamheden en een V&G plan/dossier.**

- a. Het opstellen van een werkomschrijving of het opstellen van een bestek op basis van vigerende RS (Het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF Standaard is indien van toepassing standaard opvraagbaar bij het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF) op basis waarvan een asbestverwijderingsbedrijf de saneringswerkzaamheden kan uitvoeren.
- b. Het opstellen van een gespecificeerde kostenraming voor het saneren van het asbest op basis van en conform opbouw en volgorde van de werkomschrijving of bestek. De specificatie houdt in:
  - Loonkosten
  - Materieel - Materiaal
  - Aanvullende eisen RIJKSVASTGOEDBEDRIJF
  - Laboratoriumkosten
  - Stortkosten
  - Eventuele herstelkosten

Indien een integraal bestek van toepassing is dan zal dit bij de uitvraag worden aangegeven. Integraal bestek heeft betrekking op het verwijderen en, vervangen van asbesthoudende elementen inclusief de bijkomende voorzieningen.

- c. Het opstellen van een V&G-plan/V&G-Dossier als bedoeld in artikel 2.28 van het Arbeidsomstandighedenbesluit (Stb 1999.451) maakt deel uit van het bestek tenzij anders is bepaald in de RI&E.

Voor het opstellen hiervan dient van het onderstaande te worden uitgegaan. Het V&G plan voor de uitvoering wordt op basis van het V&G plan ontwerpfasen door het Asbestverwijderbedrijf (verder: AVB) of de hoofdaannemer van het werk opgesteld. Afhankelijk van het project kan het zijn dat het V&G plan door een andere partij gecoördineerd wordt. Van de OPDRACHTNEMER wordt verwacht dat de benodigde informatie hiervoor wordt aangeleverd.

Conform lid 2 van artikel 2.28 van het Arbeidsomstandighedenbesluit worden, afhankelijk van de voortgang in het bouwproces, in het veiligheids- en gezondheidsplan ten minste vermeld:

- a. een beschrijving van het tot stand te brengen bouwwerk, een overzicht van de betrokken ondernemingen op de bouwplaats, de naam van de coördinator voor de ontwerp- en uitvoeringsfase;
- b. een inventarisatie en evaluatie van de specifieke gevaren die het gevolg zijn van de gelijktijdige en achtereenvolgende uitvoering van de bouwwerkzaamheden en in voorkomend geval van de wisselwerking met doorgaande exploitatiewerkzaamheden;

- c. de maatregelen die volgen uit de risico-inventarisatie en -evaluatie, bedoeld onder b;
- d. de afspraken met betrekking tot de uitvoering van de maatregelen, bedoeld onder c;
- e. de wijze waarop toezicht op de maatregelen wordt uitgeoefend;
- f. de bouwkundige, technische en organisatorische keuzen die, in verband met de veiligheid en gezondheid van de werknemers in de uitvoeringsfase, in de ontwerpfase worden gemaakt;
- g. de wijze waarop voorlichting en instructie aan de werknemers op de bouwplaats wordt gegeven.

#### Bouwveiligheidsplan

Conform artikel 8.2 en 8.7 van het Bouwbesluit kan een Bouwveiligheidsplan vereist zijn als er sprake is van restrisico's voor de omgeving of indien het bevoegd gezag dit verlangt, dit kan gecombineerd worden met het V&G-Plan/-Dossier. Dit plan dient indien dit door het bevoegd gezag wordt verlangd, ingediend te worden bij het bevoegd gezag waarbij er tegelijkertijd van deze indiening en van het plan zelf een afschrift aan het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF wordt verstrekt.

Voor meer informatie over het proces betreffende, en het opstellen van, een V&G-Plan/-Dossier/Bouwveiligheidsplan wordt verwezen naar het naslagwerk veilig en gezond bouwen en onderhouden: de "V&G Ontwerpwijzer". Zo nodig kan gebruik gemaakt worden van de daarin opgenomen modellen.

#### MELDEN VAN ONGEVALLLEN

De OPDRACHTNEMER dient alle (bijna)ongevallen direct mondeling en schriftelijk te melden aan het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF waarbij de OPDRACHTNEMER rapporteert over (onderzoek naar) de oorzaak, de getroffen maatregelen en de wijze van afhandeling.

#### **4.4 Opstellen voorlopige werkplanning**

Het opstellen van een voorlopige werkplanning. De definitieve planning van het werk wordt opgesteld door het asbestverwijderingsbedrijf (AVB) of door de hoofdaannemer van het werk.

#### **4.5 Aanvragen omgevingsvergunning voor sloop of melding verwijderen asbest**

##### Rijksporsefeuille

Het namens het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF doen van een melding voor sloop en/of asbestsanering zoals bedoeld in Bouwbesluit 2012. Dit inclusief het opstellen of opzoeken van bijbehorende bijlage zoals bijvoorbeeld slooptekeningen.

In sommige gevallen kan het AVB ook de vergunning verzorgen.

##### Defensieportefeuille

Voor panden behorend tot de Defensieportefeuille verzorgt het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF de melding zelf.

#### **4.6 Begeleiding offerteaanvraag en/of aanbesteding en opstellen gunningsadvies**

Opstellen van offerteaanvragen voor het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF voor het verwijderen van het asbest. De OPDRACHTNEMER doet het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF een voorstel voor uit te nodigen AVB's.

Op basis van de binnengekomen offertes wordt door de OPDRACHTNEMER een nietbindend gunningsadvies opgesteld en dit ter beoordeling aanbieden bij het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF.

#### 4.7 **Controleren en toezicht houden op het verwijderen van asbest**

De onderstaande punten dienen ten behoeve van het controleren en houden van toezicht door de OPDRACHTNEMER te worden uitgevoerd:

- Controle werkplan AVB en toezien op tijdige levering van het werkplan.
- Aanmelding in het LAVS waarbij het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF het bezit opvoert.
- Controleren of alle werken conform de opdracht en certificeringseisen worden uitgevoerd.
- Uitvoeren van werkbezoeken zoals start van de werkzaamheden, eventuele bouwvergaderingen, eindbeoordeling asbestsanering(en) en eindoplevering werkzaamheden (verplicht bezoek).
- Tussentijds contact (schriftelijk dan wel telefonisch) door de OPDRACHTNEMER met het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF over voortgang van de werkzaamheden.
- Rapporteren werkbezoeken in eindrapport verwijdering asbest.

#### 4.8 **Meer- en/of minderwerk**

Zodra meer- en minderwerk van toepassing is op de werkzaamheden van het AVB dient OPDRACHTNEMER de onderstaande punten uit te voeren.

- Bepalen noodzaak door AVB in te dienen meer- en/of minderwerk
- Beoordeling meer/minderwerk begroting AVB en goedkeuring door RIJKSVASTGOEDBEDRIJF Opstellen aanvullende AIR bij aantreffen onvoorzien asbest.
- Opstellen werkomschrijving uit te voeren meerwerk.
- Het meerwerk mag maximaal 10% van de opdrachtsom bedragen anders dient een nieuwe NOK ingediend te worden.

#### 4.9 **Oplevering werkzaamheden verwijderen asbest**

Bij de oplevering van de werkzaamheden dient de OPDRACHTNEMER de volgende punten uit te voeren.

- Tijdens de eindoplevering van het werk controleren of het AVB aan alle verplichtingen heeft voldaan.
- Controle werkgebied of alle asbest bronnen zijn verwijderd, tevens voor het eventueel actualiseren van de AIR.
- Indien van toepassing het opstellen van een restpuntenlijst tijdens de eindoplevering.

#### 4.10 **Restpunten**

De eventuele restpunten dienen als volgt te worden afgehandeld:

- Controle of de restpunten binnen de afgesproken termijn zijn afgewerkt;
- Afhandelen van eventuele restpunten na afronden project;
- Afstemming met het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF omtrent het verloop van de afwikkeling van de restpunten.

#### 4.11 **Eindrapport verwijderen asbest**

Het opstellen van een eindrapport verwijderen asbest (EVA) van het werk. De volgende onderwerpen dienen minimaal in het eindrapport te zijn opgenomen:

- overzicht van de verwijderde bronnen inclusief locatie en hoeveelheden.
- afwijkingen tijdens het werk ten opzichte van de werkomschrijving en hoe zijn deze opgepakt.

- een beoordeling van de OPDRACHTNEMER op de vrijgaves.
- Opname van vrijgavedocumenten en stortbewijzen, inclusief geleidebrief.

Er zijn geen uitsluitingen of beperkingen in de eindbeoordelingen toegestaan. Indien uitsluitingen niet zijn te vermijden dan is dit alleen toegestaan na akkoord van het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF.

#### **4.12 Actualisatie AIR na sanering**

Na sanering dient de actuele situatie vastgelegd te worden in een geactualiseerde AIR (inclusief indien van toepassing de bijlagen als AKR, AIK en digitaal databestand m.b.t. asbest(bron)informatie) ten behoeve van verder beheer van het object.

## **5 Fase 3: Beheer**

### **5.1 Asbest informatie kaart (AIK) t.b.v. rijks panden**

Het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF kiest ervoor om gebruikers van de rijks panden te informeren middels een standaard asbest informatiekaart (bijlage A3). Middels deze kaart worden de gebruikers gewezen op o.a. de aanwezige bronnen en stukken die hier aan ten grondslag liggen. Tevens is aangegeven hoe te communiceren in geval van asbestvermoedens of een calamiteit. Het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF geeft in het uitvraagformulier aan wanneer een AIK benodigd is (vooral nog alleen voor rijks panden). Bij het opstellen van een AIK dient het format in de bijlage A3 gehanteerd te worden. Dit betreft een eenvoudig document met standaard tekst en invogevelden met data uit het systeem van de OPDRACHTNEMER welke identiek is aan AIR. De AIK is onderdeel van de AIR welke tegen het uurtarief van een administratief medewerker gecalculeerd mag worden. Het is mogelijk dat bij de uitvraag, het opstellen van een AIK direct bij oplevering in de bijlage van een AIR of periodiek over een aantal opgeleverde AIR's gevraagd wordt.

### **5.2 Asbestbeheersplan (ABP)**

In specifieke gevallen kan een ABP conform de NEN 2991 worden uitgevraagd om de gebruiker te helpen de aanwezig asbestproblematiek intern in goede banen te leiden. Een ABP wordt alleen uitgevraagd bij asbestsituaties waarbij de gebruiker behoefte heeft aan een beheersplan voor interne communicatie. Dit betreft een stuk maatwerk dat in overleg met RIJKSVASTGOEDBEDRIJF, gebruiker en OPDRACHTNEMER tot stand komt. Verrekening vindt plaats op uurtarief.

### **5.3 Periodieke controle**

Voor objecten waar risicovol asbest (niet-hechtgebonden of hechtgebonden toepassingen die eenvoudig te beschadigen zijn) aanwezig is dat niet verwijderd kan worden. De OPDRACHTNEMER neemt in het ABP de aanbeveling op hoe vaak een asbesthoudend element gecontroleerd dient te worden.

Indien daar aanleiding toe is dan worden in overleg met het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF vervolgacties uitgezet. Een aanleiding is bijvoorbeeld het aantreffen van een beschadiging van een asbesthoudend element of overschrijding van de toegestane waarde op kleefmonster of in een luchtmonster. Verrekening van de periodieke controle vindt plaats op uurtarief.

## 6 Overige werkzaamheden

### 6.1 Aanvullend onderzoek

Aanvullend onderzoek dient te worden aangeboden op basis uurtarief. Verrekening kosten derden op basis van het door berekenen van de offerte (opnemen in facturatie).

De noodzaak en vorm van een aanvullend onderzoek dient te allen tijde te worden bepaald in overleg met het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF. Goedkeuring van het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF is noodzakelijk voordat met de het onderzoek wordt gestart.

### 6.2 Risicoblootstellingen onderzoek

De NEN 2991 is van toepassing op deze raamovereenkomst.

De noodzaak en vorm van een risicoblootstellingsonderzoek (hierbij valt te denken inkaderingsonderzoek, verontreinigingsonderzoek en blootstellingsonderzoek) conform NEN 2991 dient te allen tijde te worden bepaald in overleg met het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF. Goedkeuring van het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF is noodzakelijk voordat met de het onderzoek wordt gestart.

### 6.3 Markering asbesthoudende elementen

Indien gewenst kan door het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF worden gevraagd de asbesthoudende elementen in het gebouw te markeren (met inachtneming van de aard van de gebouwen!). De OPDRACHTNEMER dient, als dit het geval is, in overleg met het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF te bepalen wat de meest geëigende markeringsmethode is.

### 6.4 Monstername en analyses

In de prijsaanbieding neemt de OPDRACHTNEMER een schatting op van het benodigde aantal monsters op basis van stuksprijs. Naar aanleiding van de resultaten uit de asbestinventarisatie dient de OPDRACHTNEMER de werkelijk geanalyseerde monsters te verrekenen.

#### Grondmonsters

Indien gewenst kan door het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF worden gevraagd om grondmonsters te nemen in bijvoorbeeld kruipruimtes.

Onderscheid wordt gemaakt in twee soorten grondmonsters,

- monsters te nemen door de DIA van de OPDRACHTNEMER
- monsters die enkel genomen mogen worden door een geaccrediteerd laboratorium conform NEN5707.

Monstername door een DIA dient als regulier materiaalmonster geoffreerd te worden. Een Verkennend bodemonderzoek conform NEN5707 kan de OPDRACHTNEMER als aanbeveling opnemen in de rapportage, deze valt niet onder tariefstelling van de raamovereenkomst en dient separaat aangeboden te worden.

### 6.5 Validatiemeting

Indien gewenst kan door het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF worden gevraagd om een plan van aanpak op te stellen voor een validatiemeting conform SCI-548 of Si-547, Opdracht nemen doet hier voor een prijsaanbieding.

Het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF heeft inspraak in de uit te nodigen partijen voor de uitvoering van de validatiemeting.

## 7 Aanvullende regelingen

### 7.1 Organisatie

Het organisatieschema van het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF is in de bijlage A11 nader beschreven.

Er vindt gedurende de uitvoering van het contract regelmatig een werkoverleg en contractoverleg plaats. In de bijlage A11 wordt de frequentie, de deelnemers en doelstellingen van het werkoverleg en contractoverleg nader beschreven.

Minimaal 15 werkdagen voor elk contractoverleg dient de OPDRACHTNEMER de volgende documenten aan te leveren:

- voortgangsrapportage (bijlage A12).
- voorbereidingsdocument contractoverleg (kruisjeslijst) (bijlage A13).
- afwijkingenregister (voor de periode waar het desbetreffende overleg over gaat) (bijlage A14).

Middels deze documenten/rapportages worden de voortgang, kwaliteit en eventuele afwijkingen inzichtelijk gemaakt. Het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF monitort hiermee oa. of de kritische prestatie indicatoren (KPI's) behaald zijn.

Voor deze rapporten houdt de OPDRACHTNEMER zoveel mogelijk het format aan zoals toegevoegd in de bijlagen van het PVE aan.

### 7.2 Kritische prestatie indicatoren

Gebaseerd op de Kritische succesfactoren (KSF) zijn twee Kritische Prestatie Indicatoren (KPI) geformuleerd.

De KPI's zijn:

- 1) Oplevering van elke AIR, inclusief alle bijlages, dient plaats te vinden binnen 30 dagen na opdrachtverstrekking (NOK), dit zoals gesteld in artikel 2.1.2 van het PVE. Daarnaast dient de OPDRACHTNEMER binnen 3 werkdagen na het verstrekken van de NOK contact te hebben opgenomen met de contactpersoon van de uitvraag om nadere afspraken te maken over oa. de toelatingseisen op locatie en de verdere uitvoering van de opdracht.
- 2) Rapportages dienen volledig aangeleverd te worden, conform bijlage A1 van het PVE. Niet volledige rapportages zullen worden teruggestuurd. Pas na acceptatie van een rapportage (als de uitgevraagde dienst is geleverd) zal tot betaling worden overgegaan. Daarnaast zal pas na acceptatie van de rapportage kunnen worden vastgesteld of de geëiste doorlooptijd is gehaald.

### 7.3 **Kwaliteitsborging en afwijkingen**

De OPDRACHTNEMER moet een kwaliteitsplan opstellen. Tijdens de looptijd van dit contract moet de OPDRACHTNEMER de dienstverlening uitvoeren conform het kwaliteitsplan en de kwaliteit van de dienstverlening (preventief) meten, analyseren en afstemmen met het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF en waar nodig verbeteren.

Het kwaliteitsplan moet uiterlijk 6 weken na gunning worden voorgelegd en worden geaccepteerd door het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF.

Zolang er geen door het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF geaccepteerd kwaliteitsplan ligt, komt de OPDRACHTNEMER niet meer in aanmerking voor nieuwe opdrachten. De hierdoor misgelopen opdrachten kunnen zorgen voor een kleiner financieel aandeel (bijlage A7).

#### **Afwijkingen**

Indien er een afwijking van de gevraagde kwaliteit of de eisen uit dit PvE of ARVODI geconstateerd wordt, dient de OPDRACHTNEMER een afwijkingenrapportage op te stellen (bijlage A14 en A7). De afwijking dient door OPDRACHTNEMER tevens te worden opgenomen in een afwijkingenregister waar alle geconstateerde afwijkingenrapportages gedurende de looptijd van het contract worden bijgehouden.

Een afwijkingsrapportage bevat de volgende onderdelen:

- de geconstateerde afwijking onder verwijzing naar het PvE of de bepalingen van het kwaliteitsplan waarop de afwijking betrekking heeft;
- wie de afwijking heeft geconstateerd;
- de oorzaak analyse van de afwijking;
- de genomen correctieve maatregelen om de afwijking op te heffen en/of de gevolgen van de afwijking te compenseren;
- de voorgestelde corrigerende maatregelen om soortgelijke afwijkingen in de toekomst te voorkomen;
- de eventuele consequenties van deze de voorgestelde corrigerende maatregelen voor het kwaliteitsplan;
- de datering en ondertekening van de afwijkingsrapportage door de OPDRACHTNEMER.

Indien de corrigerende maatregelen leiden tot aanpassing van het kwaliteitsplan, dient het gewijzigde kwaliteitsplan opnieuw aan het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF ter acceptatie te worden aangeboden (bijlage A7 – artikel 4 e).

Zolang er geen door het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF geaccepteerd kwaliteitsplan ligt, komt de OPDRACHTNEMER niet meer in aanmerking voor nieuwe opdrachten. De hierdoor misgelopen opdrachten kunnen zorgen voor een kleiner financieel aandeel.

### 7.4 **Toelatingsprocedure**

De OPDRACHTNEMER is verplicht voor alle in te zetten personen bij de uitvoering van het werk, een "Verklaring Omtrent het Gedrag" Natuurlijke Persoon (VOG) te hebben. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan 1 jaar na afgifte. Personen zonder een VOG worden niet toegelaten.

Bij de het aanvraagformulier VOG zijn de vragen onder "Algemeen Screeningsprofiel" 11, 12, 13, 21, 37, 38, 41, 43 en 61 over het algemeen van toepassing.

Afhankelijk van het risicoprofiel op locatie kan er een ander screeningsprofiel van toepassing zijn.

Er dient rekening gehouden te worden dat de termijn tussen de aanvraag en verstrekking van deze VOG minimaal 8 weken bedraagt. De kosten voor het verkrijgen van de VOG zijn voor rekening van de OPDRACHTNEMER.

Voor toelating tot het gebouw of complex moet de OPDRACHTNEMER ter plaatste een locatiespecifieke instructie ontvangen, of anders hier om vragen. Van belang zijn de geldende huisregels, bepalingen ter plaatse en de locatiespecifieke risico's. Indien nodig dient er na de instructie hiervoor getekend te worden.

Een afwijzing tot toelating door de gebouwbeheerder vanuit gebruiks- of veiligheidsoverwegingen ontslaat de OPDRACHTNEMER niet van zijn verplichtingen. Mocht dit voorkomen dan dient er contact te worden opgenomen met de betreffende objectmanager of contactpersoon RIJKSVASTGOEDBEDRIJF om de werkzaamheden op nieuw in te plannen.

#### 7.4.1 *Uitgebreidere toelatingsprocedure*

Het kan zijn dat een specifieke beheerder zoals Dienst Justitiele Inrichtingen, bijzondere specialties of Defensie, aanvullende regelingen met een uitgebreidere toelatingsprocedure toepast, met als basis het ingediende VOG. De OPDRACHTNEMER dient hieraan zijn volledige medewerking te verlenen. Waarvan voor de doorlooptijd rekening moet worden gehouden met een periode van minimaal acht weken. De OPDRACHTNEMER regelt dit zelf met de betreffende dienst en/of organisatie. Bij Defensie dient rekening te worden gehouden met meerdere gebruikers op het object waarmee zaken afgestemd dienen te worden (bijlage A8).

#### 7.5 **Begeleiding**

Een afspraak op korte termijn, bijvoorbeeld binnen een week, is in vele gevallen niet mogelijk. Het regelen en inplannen van begeleiding op locatie kost de beheerder tijd. De OPDRACHTNEMER plant de afspraak daardoor ruim van tevoren in via de objectmanager/ contactpersoon aangegeven op het uitvraagformulier. De afspraak is pas definitief als de objectmanager/contactpersoon dit doorkrijgt van de beheerder en per e-mail is bevestigd.

De OPDRACHTNEMER dient er rekening mee te houden dat bij het betreden en/of verlaten van het gebouw of locatie enige vertraging kan optreden.

#### 7.6 **Werkdagen en werktijden**

Gedurende de hele week (24/7) kan het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF een beroep doen op de diensten van de OPDRACHTNEMER. Daarbij worden de volgende percentages op de tarieven toegepast:

- Reguliere kantoortijd (07.00 – 19.00 uur): 100%
- Buiten kantoortijden, inclusief weekend en feestdagen: 150%

Reistijd en reis- en verblijfskosten zijn niet verrekenbaar.

#### 7.7 **Spoedaanvragen en Calamiteiten**

Indien het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF een spoedaanvraag of calamiteit heeft, dient de OPDRACHTNEMER zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen 24-uur contact te leggen met behoeftesteller (projectleider/objectmanager/locatieverantwoordelijke) en direct de nodige acties en/of maatregelen te nemen. Spoedaanvragen of calamiteiten kunnen incidenteel plaatsvinden.

Een spoedaanvraag wordt ingeschakeld indien (tijdens de uitvoering van werkzaamheden) op asbestverdacht materiaal wordt gestuit en onmiddellijke duidelijkheid noodzakelijk is of het asbesthoudend materiaal betreft en wat de mogelijke (gezondheids)risico's zijn.

Een spoedaanvraag geschiedt tegen regulier tarief, voor monsteranalyses is een spoedtarief (<24h) van toepassing.

Rapportages dienen zo spoedig mogelijk opgeleverd te worden maar uiterlijk binnen 5 werkdagen.

### **7.8 Monumenten/ musea/ archieven**

De OPDRACHTNEMER moet vooraf afspraken maken met de objectmanager over de manier waarop de werkzaamheden kunnen worden uitgevoerd, zonder de inrichting of het gebouw te schaden.

### **7.9 Vergoedingen wachttijden**

De OPDRACHTNEMER moet er rekening mee houden dat bij het betreden en/of verlaten van gebouwen en/of complexen er wachttijd kan optreden door onvoorziene omstandigheden. Extra wachttijd boven 60 minuten per dag, alleen bij het betreden en/of verlaten van het gebouw, komt voor verrekening in aanmerking conform de tarieven van -inschrijving bij aanbesteding- goedgekeurde calculatieblad behorend bij de werkzaamheden. De wachttijd moet duidelijk gedocumenteerd en gespecificeerd zijn inclusief schriftelijk (per mail) akkoord van de contactpersoon van het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF (locatiebeheerder/objectmanager). Zonder ondertekening of akkoord van de locatiebeheerder/objectmanager worden de wachttijden niet vergoed.

## 8 Begrippenlijst

AIR	Asbestinventarisatierapport
AKR	Asbestkostenraming
AIK	Asbestinformatiekaart
EVA	Eindrapport verwijdering asbest
AVB	Asbestverwijderingsbedrijf
ABP	Asbestbeheersplan
Gebruiker	De partij of zijn vertegenwoordiger die het gebouw gebruikt, eerste aanspreekpunt voor het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF met betrekking tot het onderhoud/beheer van het gebouw.
BOEI Inspectie	Inspectie ten behoeve van Brandveiligheid - Onderhoud - Energie - Inzicht in voldoen aan wet- & regelgeving
Calamiteit inzake asbest	Onder een (asbest)calamiteit of asbestincident verstaat men een situatie waarbij en direct blootstellingsrisico ontstaat als gevolg van een onvoorziene gebeurtenis en/of het onoordeelkundig omgaan met asbesthoudende materialen. Hoofddoel is het direct voorkomen van blootstelling van mens en milieu. Bij een calamiteit is er meestal sprake van één bron en moet onder tijdsdruk worden gehandeld. De in dit document beschreven wensen en eisen m.b.t. een asbestinventarisatie kunnen daardoor tijdelijk van onderschikt belang zijn. Te allen tijde dient aan de wet- en regelgeving te worden voldaan.
NEN 2991	Een handleiding ter beoordeling van blootstellingsrisico's aan asbest voor gebruikers en derden in gebouwen, woningen, constructies, gebouwen en leegstaande bouwwerken waarin asbesthoudende materialen zijn verwerkt. Waar in de tekst NEN 2991 wordt genoemd, wordt steeds de laatste actuele versie bedoeld.
NOK	Nadere Overeenkomst (Inkooporder). Wordt toegepast bij opdrachtverstrekking t.b.v. afroep op overeenkomst.
PBM	Persoonlijke Beschermingsmiddelen
Beperking	Een beperking is van toepassing op bouwkundige onderdelen die alleen middels destructief onderzoek onderzocht kunnen worden.
Uitsluiting	Een uitsluiting is van toepassing op ruimten die niet toegankelijk waren tijdens het onderzoek door een aanwijsbare reden. Voorbeelden hiervan zijn: kruipruimten, zolders en vlieringen, afgesloten ruimten
PvA	Plan van Aanpak. Wordt toegepast bij complexe situatie voorafgaand aan het opstellen van een bestek.
Het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF	Het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF als eigenaar/beheerder van de huisvesting van het Rijk en beheerder van de huisvesting van het ministerie van Defensie.

RS	De RIJKSVASTGOEDBEDRIJF Standaard besteksbepalingen
SMA-rt	Stoffen Manager Asbest Risico Techniek
Verwijderen van asbest (Saneren)	Het nemen van acties die tot gevolg hebben dat de kans op de emissie van asbestvezels naar de lucht wordt verkleind tot ten minste het niveau zoals omschreven in de desbetreffende wet- en regelgeving (beheersen en/of isoleren met beheersplan of verwijderen/slopen) uitgevoerd door een gecertificeerd AVB
WO	Werkomschrijving voor het aanvragen van een offerte voor het verwijderen van asbest in een eenvoudige situatie.
Screening	Controle op een eventueel strafrechtelijk verleden. Het RIJKSVASTGOEDBEDRIJF vereist veelal een VOG (Verklaring Omtrent Gedrag). De gebruiker van een gebouw kan daarnaast vanwege de aard van haar bedrijfsproces eventueel een uitgebreid onderzoek eisen voordat toegang tot het gebouw wordt verleent. OPDRACHTNEMER dient er rekening mee te houden dat zo'n uitgebreidere screening meer tijd in beslag neemt.
Werkveldspecifieke certificatieschema voor de procescertificaten asbestinventarisaties en asbestverwijdering	Certificatieschema voor de asbestinventarisatie van aanwezige asbest, asbesthoudende producten en asbest besmet materiaal of asbest besmette constructieonderdelen in een bouwwerk of gebouw voorafgaand aan <ul style="list-style-type: none"> <li>- het geheel of gedeeltelijk afbreken van bouwwerken en/of gebouwen;</li> <li>- het verwijderen van asbest;</li> <li>- het opruimen van asbest na een incident</li> </ul> vast te leggen in een AIR inclusief risicoclassificaties Schemacertificering. Waar in de tekst het werkveldspecifieke certificatieschema voor de procescertificaten asbestinventarisaties en asbestverwijdering wordt genoemd, wordt steeds de laatste actuele versie bedoeld.

<b>Asbesttermen</b>	
Asbestbron	Element of onderdeel dat asbest bevat.
Asbesthoudend	Materiaal dat asbest bevat.
Asbestvrij	Er zijn nooit asbesthoudende materialen in betreffend pand gebruikt; dit geldt in ieder geval voor objecten waarvan de bouw na 1-7-1993 is aangevangen. (RIJKSVASTGOEDBEDRIJF houdt als peildatum 31 december 1993 aan).
Asbestschoon	Asbestschoon is een object wanneer alle in of aan het object aanwezige asbest is verwijderd, uitgezonderd het asbest waarvan de verwijdering om technische redenen een inspanning vereist die onevenredig is aan het risico dat het betreffende asbest schade zal toebrengen aan de gezondheid van personen. Bijvoorbeeld asbestelementen in de fundering, spouw of kolom van een object. Deze elementen zijn volledig afgeschermd en niet te bereiken zonder dat de integriteit van het object wordt aangetast.
Asbestveilig	Asbestveilig is een object waar de aanwezige asbestbronnen geen blootstellingsrisico's vormen en er sprake is van een beheersbare situatie
Monstername	Op een deskundige wijze steekproeven nemen van een materiaal, stof en de lucht, zodat en representatief beeld ontstaat van de eigenschappen van het materiaal, stof of de lucht.
Direct verpakken	De asbesthoudende bron wordt ter plaatse dubbel verpakt en afgevoerd.

## 9 Overzicht bijlagen

- A1 Uitgangspunten asbest inventarisatierapport (AIR)
- A2 Format asbest kostenraming (AKR)
- A3 Format asbest informatiekaart (AIK)
- A4 Format aanlevering digitaal databestand asbest(bron)informatie
- A5 RVB model en legenda bouwkundige tekeningen bij AIR
- A6 Checklist objectegerelateerde zaken tbv asbestinventarisatie
- A7 Kwaliteitsborging raamovereenkomst Asbest
- A8 Toegangsregeling werkterrein Defensie
- A8.1 Aanmeldformulier Defensie
- A8.2 Flyer met uitleg toegangsconrole Defensie
- A8.3 Instructie aanmelden begeleiden Defensie
- A9 Uitgangspunten reikwijdte en geschiktheid, lopend contract
- A10 Opbouw asbestportefeuille
- A11 Organisatie Opdrachtgever en overlegstructuur
- A12 Voortgangsrapportage
- A13 Voorbereidingsdocument contractoverleg (kruisjeslijst)
- A14 Afwijkingregister