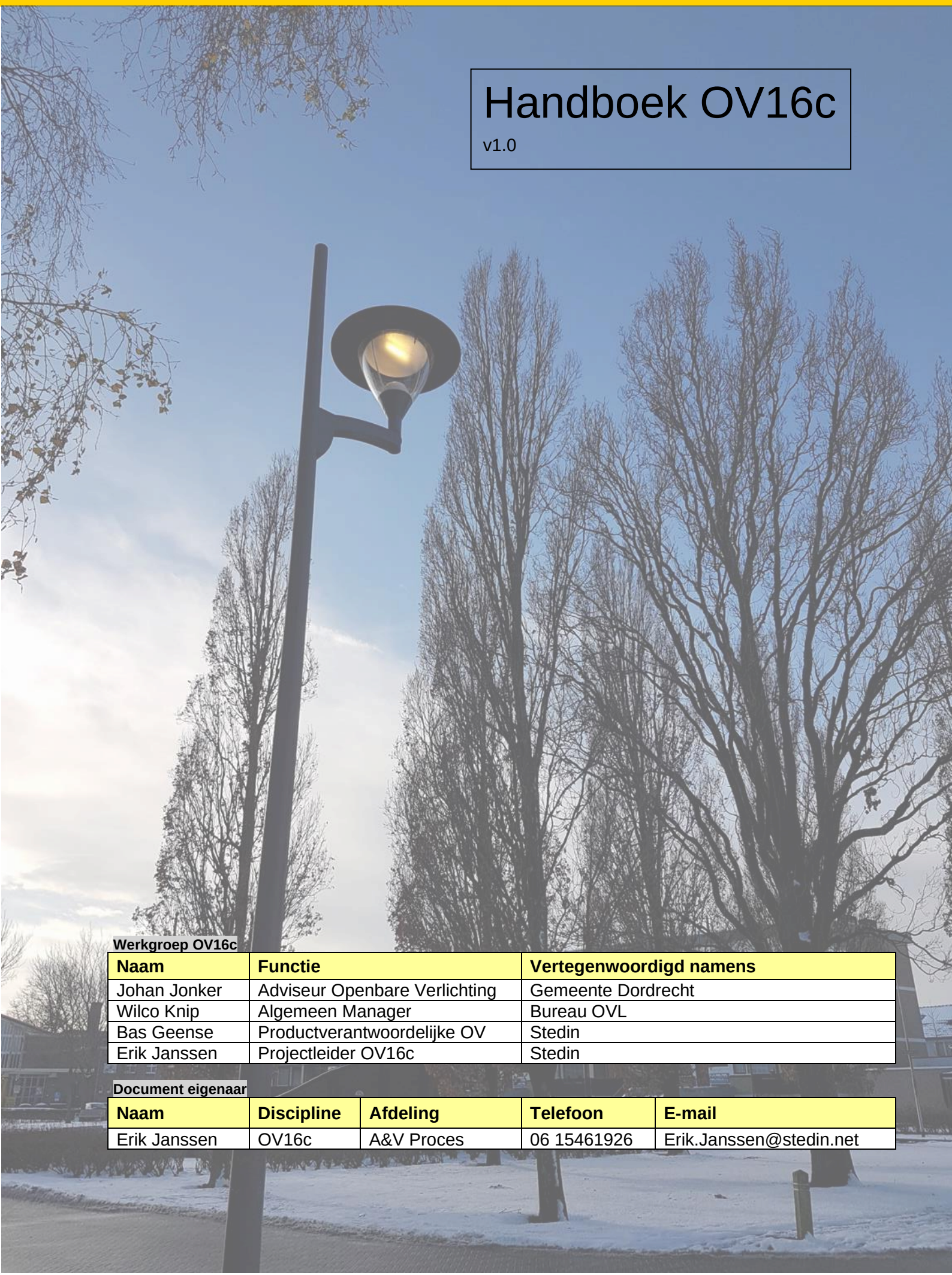
Handboek OV16c

v1.0



Werkgroep OV16c

Naam	Functie	Vertegenwoordigd namens
Johan Jonker	Adviseur Openbare Verlichting	Gemeente Dordrecht
Wilco Knip	Algemeen Manager	Bureau OVL
Bas Geense	Productverantwoordelijke OV	Stedin
Erik Janssen	Projectleider OV16c	Stedin

Document eigenaar

Naam	Discipline	Afdeling	Telefoon	E-mail
Erik Janssen	OV16c	A&V Proces	06 15461926	Erik.Janssen@stedin.net

Inhoudsopgave

Inleiding 4
Informatiefase 5
Aanmelding OV16c door Aanvrager 5
Beoordelingsfase 6
Beoordeling Aanvrager 6
Beoordeling Aannemer 7
Aannemer bekend binnen OV16c 7
Aannemer onbekend binnen OV16c 7
Vrijgavefase 9
Aanmaken Portal in BVE-tool 9
Kick-off sessie 9
Gebiedsgebonden kennis 9
Gebiedsgebonden instructie 9
Overige kennis 9
Vrijgaveformulier 10
Vrijgavebrief 10
Vrijgeven Portal in BVE-tool 10
Overeenkomst OV16c 10
Operationeel 11
Werkzaamheden 11
Los/vast-nemen aansluiting t.b.v. lichtmast 11
Verplaatsen aansluiting t.b.v. lichtmast 11
Tijdelijk verwijderen en permanent verwijderen aansluiting t.b.v. lichtmast 11
Nieuwe aansluiting t.b.v. lichtmast 11
OV16c-Portal 11
Meldpunt LS 11
Rol van het Meldpunt 12
Procedures 12
Revisie 12
Type aansluitkabels 12
RAVO-G 12
GPLK 13
Werkplekinspecties (WPI's) 13
WPI Afnemer 13
WPI Stedin 13

Incidenten 13
Vrijschakelen 14
Aanleiding 14
Proces 14
Uitzonderingssituatie 14
BVE-Portal up-to-date houden 15
Facturatie 15
Tarief beoordelen Aanvrager en/of Aannemer 15
Tarief OV16c 15
Tarief vrijschakelen 16
Tarief opleiding Toezichthouder 16
Bijlage 1: Inschrijfformulier 17
Bijlage 2: Revisieverwerking OV16c 18
Bijlage 3: Procesflow dagelijkse uitvoering 19
Bijlage 4: Formulier kwaliteitsregistratie 20
Bijlage 5: Inschrijfformulier Opleiding Toezichthouder 21
Bijlage 6: Vrijschakelen 22

Inleiding

OV16c is gebaseerd op artikel 16c van de Elektriciteitswet uit 1998. Hierbij kan een Aanvrager die zich bezig houdt met het beheer van openbare verlichting, haar Aannemer naast de bovengrondse werkzaamheden ook de ondergrondse werkzaamheden laten uitvoeren. Hierbij dient de Aanvrager een openbare aanbesteding van de werkzaamheden uit te schrijven.
De ondergrondse werkzaamheden zijn in de wet verdeeld in wijzigingswerkzaamheden, verwijderingswerkzaamheden en aansluitwerkzaamheden. Concreet zijn dat de volgende werkzaamheden:

- Los/vast-nemen aansluiting t.b.v. lichtmast (wijzigingswerkzaamheden);
- Verplaatsen aansluiting t.b.v. lichtmast (wijzigingswerkzaamheden);
- Tijdelijk verwijderen en permanent verwijderen aansluiting t.b.v. lichtmast (verwijderingswerkzaamheden);

Nieuwe aansluiting t.b.v. lichtmast (aansluitwerkzaamheden).
De Aanvrager heeft binnen de OV16c-overeenkomst een keuze welke werkzaamheden zij wil laten uitvoeren. Er kan gekozen worden tussen een tweetal varianten:

- wijzigingswerkzaamheden en verwijderingswerkzaamheden;
- wijzigingswerkzaamheden, verwijderingswerkzaamheden en aansluitwerkzaamheden.

De keuze heeft invloed op de vereisten aan de Aannemer, hierover lees je meer in dit Handboek.

In dit handboek OV16c staat het gehele proces rondom OV16c beschreven.
Het eerste gedeelte gaat over het proces tot aan de start van de werkzaamheden, hierbij onderscheiden we een drietal fasen, te weten: informatiefase, beoordelingsfase en vrijgavefase.
Het tweede gedeelte heeft betrekking op operationele zaken.

Informatiefase

Algemene informatie over openbare verlichting is te vinden via www.stedin.net/zakelijk/branches/overheden/openbare-verlichting. Indien er als gemeente, externe beheerorganisatie, waterschap of havenbedrijf (de Aanvrager) belangstelling is voor OV16c zal er contact worden opgenomen door de Stedin projectleider OV16c (PL OV16c). Hierbij bestaat de mogelijkheid om ter plaatse of digitaal een presentatie te verzorgen.

In deze presentatie worden de volgende items besproken:
- Het proces van aanvraag tot vrijgave;
- Taken, eisen en verantwoordelijkheden van Aanvrager en Aannemer;
- Kosten.

De presentatie wordt, inclusief het inschrijfformulier, aansluitend het overleg via mail verstuurd.

Aanmelding OV16c door Aanvrager

Indien een Aanvrager een OV16c-overeenkomst aan wil gaan, dan verzorgt de Aanvrager de aanmelding middels het inschrijfformulier (Bijlage 1) en mailt deze naar FM-OV@stedin.net.

In dit formulier wordt aangegeven van welke Aannemer de Aanvrager gebruik wil maken.
De volgende velden worden in samenspraak met de Aannemer gevuld:
- Contactgegevens gemeente
- Contactgegevens Aannemer
- WVers Aannemer, inclusief aanwijzing en certificaten
- Monteurs Aannemer, inclusief aanwijzing en certificaten

De PL OV16c neemt het formulier in behandeling en zet deze ter beoordeling door naar Stedin VGMK S&B (Veiligheid, Gezondheid, Milieu en Kwaliteit Support&Bevoegdheden).
Binnen 10 werkdagen volgt een reactie met daarin de te nemen vervolgstappen.

Beoordelingsfase

Tijdens de beoordelingsfase worden zowel de Aanvrager als de Aannemer beoordeeld. Deze beoordeling is voor Stedin van belang om zaken als veiligheid, kwaliteit en de bijbehorende processen te borgen.
Indien de Aanvrager al eerder een overeenkomst heeft afgesloten en/of de Aannemer al bekend is bij Stedin m.b.t. OV16c-werkzaamheden, zal er een verkorte procedure worden doorlopen.

Beoordeling Aanvrager

De Aanvrager draagt zelf de verantwoordelijkheid voor de juiste uitvoering van de overeenkomst. De Aanvrager wordt als beheerder van de openbare verlichting eindverantwoordelijk voor de uitvoering van de OV16c-werkzaamheden en als zodanig ook voor de inzet van haar Aannemer. Tijdens de aanbesteding dient er rekening te worden gehouden met de vereisten die Stedin stelt aan de Aannemer. Deze vereisten staan in hoofdstuk ‘Beoordeling Aannemer’. Naast de overeenkomst krijgt de Aanvrager de beschikking over eigen portals: OV16c-Portal en BVE-Portal. In hoofdstuk ‘Operationeel’ wordt het gebruik hiervan omschreven.

Na de eerste controle o.b.v. de toegestuurde formulieren volgt er een beoordeling, digitaal of middels een bezoek, bij de Aanvrager. Deze beoordeling vindt plaats binnen 10 werkdagen na de eerste controle. Bij de beoordeling is het een vereiste dat namens de Aanvrager de contactpersoon, Installatieverantwoordelijke (IVer) en de Toezichthouders aanwezig zijn. De beoordeling zal worden uitgevoerd door de Stedin Productverantwoordelijke (PV) en de PL OV16c.
Het doel van de beoordeling is om vast te stellen of de Aanvrager voldoet aan de eisen van Stedin waaronder wordt verstaan dat:

- De Aanvrager haar Aannemer eenduidige opdrachten kan verstrekken binnen de scope van de overeenkomst. Zorgt voor de juiste inhoud van de opdracht en van de bijbehorende informatie. Opdrachtverstrekking verloopt via de Stedin OV16c-Portal, hierin staan alle gegevens m.b.t. de opdracht. Er wordt een uitleg verwacht over hoe de opdrachtverstrekking vanuit de Aanvrager richting de Aannemer verloopt. Daarnaast wordt gevraagd naar het proces rondom bodemonderzoek en vergunningen.
- De Aanvrager ervoor verantwoordelijk is dat het aanwijzingenbeleid (BEI-BLS) bij haar Aannemer op de juiste wijze wordt uitgevoerd en is geborgd. Er wordt bekeken hoe en met welk systeem dit wordt bijgehouden.
- De Aanvrager beschikt over een IVer en een door Stedin gecertificeerde OVL-Toezichthouder. Beide functies mogen extern worden ingevuld, waarbij de Aanvrager verantwoordelijk blijft voor correcte invulling en uitvoering.
- De Aanvrager het revisieproces bewaakt en naleeft. Hierbij maken Aanvrager en Aannemer afspraken zodat wordt voldaan aan de norm met betrekking tot de termijn van het aanleveren van revisie aan Stedin. De termijn staat in de overeenkomst vermeld,

Van dit bedrijfsbezoek wordt een verslag opgesteld door de PL OV16c, in dit verslag staan de zaken welke tijdens het bezoek aan bod zijn gekomen inclusief de beoordeling van de Aanvrager. Dit verslag zal worden gedeeld met de Aanvrager.

Aan de Aanvrager zal worden gevraagd om een geografische kaart van haar verzorgingsgebied ter beschikking te stellen. Deze kaart zal worden gedeeld met de Stedin OIVer om de gebiedsomvang voor deze OV16c-overeenkomst in beeld te hebben. Hiermee wordt de Gebiedsgebonden kennis specifiek voor het betreffende gebied opgemaakt. Deze gebiedsgebonden kennis wordt gedeeld tijdens de kick-off sessie.

Beoordeling Aannemer

De Aannemer beschikt over voldoende kennis, deskundigheid en ervaring om de OV16c-werkzaamheden te kunnen uitvoeren. Dit wordt getoetst door middel van een beoordeling.
De beoordeling van de Aannemer wordt gedaan door de Installatieverantwoordelijke van Stedin. Voorafgaand aan de beoordeling vindt er een screening plaats aan de hand van het ontvangen Invulformulier.

Via onderstaande link is meer informatie te vinden over de BEI (Bedrijfsvoering Elektrische Installaties):
https://www.stedin.net/zakelijk/branches/Aannemers-en-projectontwikkelaars/veilig-werken
Op deze pagina staan diverse links:

- BEI BLS: link naar de website van BEIVIAG.
- Informatieblad voor Aannemers: in dit document staat informatie voor Aannemers die werkzaamheden uit (willen) gaan voeren aan de infrastructuur van Stedin.
- BEI Stedin Bedrijf Specifiek Supplement: dit document is een aanvulling op de door Netbeheer Nederland uitgegeven BEI BLS. Deze Stedin BSS BEI is van toepassing op de bedrijfsvoering van elektriciteitsvoorzieningssystemen die in eigendom zijn van Stedin alsmede op de werkzaamheden aan, met of nabij die elektriciteitsvoorzieningen die in opdracht van Stedin worden uitgevoerd.

Aannemer bekend binnen OV16c

Wanneer de aangemelde Aannemer al OV16c-werkzaamheden verricht bij een andere gemeente zal er geen bedrijfsbezoek plaatsvinden, tenzij er redenen zijn om wel een bedrijfsbezoek te doen.
Het Invulformulier wordt bekeken op volledigheid. De WVers worden nagekeken in het systeem op basis van actualiteit van de aanwijzingen en vereiste certificaten.

Aannemer onbekend binnen OV16c

Wanneer de aangemelde Aannemer geen OV16c-werkzaamheden verricht bij een andere gemeente worden de certificaten en aanwijzingen van de WVers ter beoordeling opgevraagd. Na deze beoordeling worden de documenten verwijderd volgens de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
Indien de eerste beoordeling positief is zal er binnen 10 werkdagen een bedrijfsbezoek worden gepland door afdeling VGMK S&B van Stedin, tenzij er redenen zijn om dit niet te doen. Bij dit bezoek zijn de volgende personen aanwezig:
Namens Stedin:

- IV
- Medewerker VGMK S&B

Namens Aannemer:

- WVers
- Management/directie, welke bekend is met het aanwijzingenproces/beleid van de Aannemer

Een afgevaardigde van de gemeente is optioneel. Dit dienen de Aanvrager en Aannemer gezamenlijk overeen te komen.

Tijdens dit bedrijfsbezoek komen de volgende zaken aan bod:

- Bedrijfsvoering van Elektrische Installaties
- Aanwijzingenproces
- Werkverantwoordelijken
- Monteurs
- Borging revisieproces

Van dit bedrijfsbezoek wordt een verslag opgesteld door de PL OV16c, in dit verslag staan de zaken welke tijdens het bezoek aan bod zijn gekomen inclusief de beoordeling van de Aannemer. Dit verslag zal worden gedeeld met de Aanvrager en met de Aannemer.

Bedrijfsvoering van Elektrische Installaties (BEI BLS)

Op basis van de NEN 3140 ‘Bedrijfsvoering van elektrische installaties - Laagspanning’ is er door de landelijke Netbeheerders een gezamenlijk Branche Supplement opgesteld: de BEI-BLS. De BEI-BLS borgt een uniforme regelgeving op het gebied van veilige bedrijfsvoering in de elektriciteitsvoorzieningsystemen van de netbeheerders, de genoemde normen zijn opgesteld voor iedereen die werkt aan elektrische infrastructuren van de netbeheerder. Tijdens de beoordeling komt ter sprake hoe deze normen binnen de organisatie worden geborgd.

Aanwijzingenproces

Iedereen die werkt aan of in de nabijheid van elektrische infrastructuren dient een aanwijzing* in het kader van de BEI BLS te bezitten. Deze aanwijzing wordt verstrekt door de directie van de betreffende Aannemer.
Stedin beoordeelt hoe dit aanwijzingenbeleid, conform BEI BLS, binnen de organisatie van de Aannemer is vastgelegd en geborgd.
Stedin beoordeelt of de onderbouwing welke ten grondslag ligt aan de door de directie verstrekte aanwijzingen/raamopdrachten (bijvoorbeeld Stipel PCE, VCA) aanwezig en compleet is.
*De BEI BLS geldt niet voor het graven en voor het in de grond leggen van kabels. Hiervoor zijn wel voorschriften (bijvoorbeeld CROW).

Werkverantwoordelijken (WVers)

Stedin beoordeelt de Werkverantwoordelijken van de Aannemer tijdens het bedrijfsbezoek d.m.v. een motivatiegesprek. Voor het uitvoeren van OV16c-werkzaamheden dient de Aannemer minimaal twee medewerkers te hebben die in het bezit zijn van de aanwijzing ‘Werkverantwoordelijke’ (minimaal WV LS-Netmontage). De namen van deze werkverantwoordelijken dienen, samen met de onderbouwing (Stipel-certificaat) op basis waarvan de aanwijzing ‘Werkverantwoordelijke’ is verstrekt, aangeleverd te worden aan Stedin.

De Werkverantwoordelijke dient:

- In het bezit te zijn van het certificaat Veiligheid voor Operationeel Leidinggevenden VCA VOL.
- In het bezit te zijn van het betreffende Stipel PCE certificaat conform de aanwijzing.
- In het bezit te zijn van minimaal de aanwijzing WV LS-Netmontage conform de BEI BLS.
- De training ‘BVE-tool’ te hebben gevolgd bij de Stedin Bedrijfsschool, hiervan ontvangt iedere deelnemer een deelnamebewijs.
- Te beschikken over aantoonbare kennis van en ervaring te hebben met het interpreteren van geografische data zoals opgeslagen in een Geografisch Informatie Systeem (GIS).
- In het bezit te zijn van het certificaat BHV (of certificaten ‘Levensreddend handelen’ en ‘Kleine blusmiddelen’.

In het geval de Aanvrager een aanvraag heeft gedaan voor een OV16c-overeenkomst inclusief nieuwe aansluitingen, dan dienen de Werkverantwoordelijken:

- In het bezit te zijn van de aanwijzing WV LS-Netten
- De opleiding Kabelselectie positief te hebben afgerond bij de Stedin Bedrijfsschool
- De opleiding SSSO (Stedin Specifieke Schakelopleiding) positief te hebben afgerond bij de Stedin Bedrijfsschool
- Een door de Stedin IV afgetekend takenboek (zie hiervoor het Operationeel Handboek*, incl. verwijzing)

*Hierin staat het proces omschreven incl. alle benodigde opleidingen. In het takenboek staan alle geldende VWI’s welke worden doorlopen onder mentorschap van een tweetal Stedin WVers middels een stage. Deze stage duurt maximaal een half jaar (afhankelijk van het kennisniveau van de WVers van de Aannemer), hierin worden de VWI’s tijdens Stedin-opdrachten in de praktijk getoetst.

Monteurs

Stedin beoordeelt de personen die de werkzaamheden uitvoeren (monteur) namens de Aannemer. Deze beoordeling vindt plaats door middel van het door de Aanvrager ingediende Inschrijfformulier. Voor het uitvoeren van werkzaamheden dient de Aannemer te beschikken over medewerkers (monteurs) die in het bezit zijn van:

- De aanwijzing Vakbekwaam Persoon (VP) conform BEI BLS.
- Het betreffende Stipel PCE certificaat conform de aanwijzing.
- Het certificaat BHV (of certificaten ‘Levensreddend handelen’ en ‘Kleine blusmiddelen’.
- Het certificaat Veiligheid voor Operationeel Leidinggevenden VCA VOL. Dit is alleen het geval wanneer je als monteur wordt aangewezen als Ploegleider

Borging revisieproces

- Er moet aantoonbaar een proces zijn ingericht dat leidt tot het tijdig kunnen opleveren van revisie binnen de gestelde termijn die met de gemeenten is overeengekomen na voltooiing van de werkzaamheden. Zie bijlage 2 voor het revisieproces.

Vrijgavefase

Nadat de beoordelingen positief zijn afgerond volgt de vrijgavefase. In deze fase worden de Portals (BVE en OV16c) in orde gemaakt voor gebruik. Er wordt een kick-off sessie georganiseerd, tijdens deze sessie worden instructies en kennis gedeeld met de aanwezigen.
Daarnaast worden de volgende documenten in orde gemaakt en ondertekend: vrijgaveformulier, vrijgavebrief en overeenkomst.

Aanmaken Portal in BVE-tool

De BVE-Portal wordt ter beschikking gesteld voor het registreren van de vereiste BEI-BLS-aanwijzingen van de medewerkers van de Aannemer, per medewerker is hiervoor voornaam, achternaam, personeelsnummer, e-mailadres en aanwijzingsniveau benodigd. Deze Portal wordt ook gebruikt door het Stedin Meldpunt LS om na te gaan of degene die OV16c-werkzaamheden aanmeldt ook gemachtigd is om deze werkzaamheden uit te voeren.

Wanneer de beoordeling van de Aannemer positief is afgerond wordt in de BVE-tool een Portal aangevraagd door afdeling VGMK. Het inschrijfformulier in combinatie met een actueel aanwijzingenbestand gelden hiervoor als basis. In het aanwijzingenbestand moeten minimaal twee WVers (met minimaal de aanwijzing WV LS-netmontage) en de beoogde monteurs worden vermeld. Dit bestand wordt eenmalig door VGMK opgevoerd in de BVE-tool. Hierna is de Aannemer zelf verantwoordelijk voor het doorvoeren van mutaties.

Na de kick-off sessie wordt binnen 5 werkdagen de ondertekende vrijgavebrief naar de Aanvrager gestuurd en wordt de Portal vrijgegeven.

Kick-off sessie

Bij de kick-off sessie zitten alle betrokken partijen aan tafel voor de juiste informatieoverdracht. Deze informatie is zowel algemeen als gericht op het gebied van de Aanvrager. De volgende personen zijn hierbij minimaal aanwezig:
Namens Aanvrager:
- Contactpersoon/contractbeheerder
- IVer
- Toezichthouders

Namens Aannemer:
- WVers
- Management/directie/contractmanager/contactpersoon

Namens Stedin:
- PL OV16c
- OIVer
- Medewerker VGMK S&B

Gebiedsgebonden kennis

De specifieke kennis van het betreffende OV-net (gebiedsgebonden kennis) wordt gedeeld door de OIVer. Dit betreft informatie over het type net, kabels en gebruikte kleurcombinaties.

Gebiedsgebonden instructie

De gebiedsgebonden instructie betreft het overbrengen van de vereiste kennis betreffende installatieveiligheid. De Stedin OIV is verantwoordelijk voor een actueel document, de gebiedsgebonden instructie, voor zijn of haar gebied. Deze instructie wordt door de OIV gepresenteerd tijdens de kick-off sessie en wordt later gedeeld via de OV16c-Portal.

Overige kennis

Tijdens de kick-off komen de volgende zaken ook aan bod:
- Materiaalvoorschriften
- Montagevoorschriften
- Asbest instructie
- BVE-tool instructie
- Toegang BVE-tool
- Autorisatie OV16c-Portal

- Versturen GIS-informatie
- Documentatie Asset Management (AM-documenten). Waar te vinden, actualisatie en borging

Ieder punt wordt besproken, wanneer er behoefte is om bij een item langer stil te staan dan is daar gelegenheid voor. Deze informatie is terug te lezen via de OV16c-Portal.

Vrijgaveformulier

Op het vrijgaveformulier staan alle aanwezigen van de kick-off sessie vermeld. Dit formulier wordt door iedere aanwezige ondertekend.

Vrijgavebrief

Na het doorlopen van de volledige procedure inzake toelating tot en vrijgave van OV16c wordt de vrijgavebrief ondertekend door de Stedin IV en in PDF-formaat toegestuurd naar de gemeente.
In deze vrijgavebrief staat het volgende vastgelegd:

- Datum en aanwezigen van de kick-off sessie
- De bevestiging dat de gebiedsgebonden kennis is gedeeld
- De bevestiging dat de WVers van de Aannemer de gebiedsgebonden instructie hebben ontvangen van de Stedin OIV
- De bevestiging dat de overige kennis is gedeeld en autorisaties t.b.v. de BVE-tool en de Portal OV16c zijn geregeld
- Contactpersonen Stedin

De vrijgavebrief wordt intern opgeslagen binnen Stedin Contract Prestatie Beheer (APD).

Vrijgeven Portal in BVE-tool

De autorisaties van de eerder aangemaakte Portal worden verstrekt aan de contactpersonen binnen de Aannemer. Wanneer de Portal is vrijgegeven kan de Aannemer dit zelf aanvullen met WVers en monteurs. De Aannemer ontvangt hiervoor een instructie via mail van VGMK S&B.

De projectleider OV16c informeert het Stedin Meldpunt LS over de ingebruikname van de nieuwe Portal i.c.m. soort contract en gemeente.

Overeenkomst OV16c

Na een afgeronde en positieve beoordeling ontvangt de Gemeente de OV16c-overeenkomst van Stedin. Dit betreft een standaard overeenkomst welke niet individueel wordt aangepast.

De overeenkomst bestaat uit:

- De overeenkomst
- Bijlage 1: Vereisten instemming 16C E-wet 1998
- Bijlage 2: Vereisten uitvoering, gebruik OV16c-portal
- Bijlage 3: Veilig Werk Instructies
- Bijlage 4: OVL Materiaal specificaties

De ondertekende overeenkomst wordt intern opgeslagen op APD.
Nadat de vrijgavebrief en de overeenkomst zijn ondertekend en verstuurd naar de gemeente licht de PL OV16c de betreffende accountmanager hierover in.

Operationeel

OV16c geldt voor geschakelde aansluitingen tot 1x6A m.b.t. lichtmasten. Voor andere objecten in de openbare ruimte, zoals bijvoorbeeld een ABRI, geldt het reguliere proces van Stedin.
Wanneer er sprake is van een reconstructieproject met daarin kabel/net-aanpassingen en/of het omleggen van kabels, is het niet toegestaan om de werkzaamheden (volledig, of deels) via de OV16c-overeenkomst uit te voeren.

*Vanaf het moment dat er wordt gestart met de OV16c-werkzaamheden, de operationele fase, wordt er niet meer gesproken over ‘Aanvrager’ maar over ‘Afnemer’.

Werkzaamheden

Hieronder volgt een overzicht van de werkzaamheden welke zijn toegestaan binnen OV16c. Afhankelijk van wat de Afnemer kiest is het realiseren van een nieuwe aansluiting wel of niet toegestaan.

Los/vast-nemen aansluiting t.b.v. lichtmast

Het los/vast-nemen van een aansluiting t.b.v. een lichtmast betreft het afsluiten van de aansluiting en deze daarna direct weer aansluiten op de aansluitkast in de lichtmast. De aansluitkabel dient te worden geknipt voor de lichtmast. Hierna wordt er een verbindingsmof gemonteerd en de aansluitkabel weer aangesloten op de aansluitkast in de lichtmast. Bij het los/vast-nemen van een aansluiting t.b.v. een lichtmast mag de lichtmast worden verplaatst met een maximale verplaatsing van 1 meter aansluitkabel.

Verplaatsen aansluiting t.b.v. lichtmast

Het verplaatsen van een aansluiting t.b.v. een lichtmast is toegestaan tot een maximale lengte van 10 meter aansluitkabel. De aansluitkabel dient te worden geknipt voor de lichtmast. Hierna wordt er een verbindingsmof gemonteerd en de aansluitkabel weer aangesloten op de aansluitkast in de lichtmast. In het geval er een lichtmast naar de overkant van de weg wordt verplaatst en daar tevens een hoofdkabel ligt is deze verplaatsing niet toegestaan. De werkzaamheden betreffen in dat geval het verwijderen van de bestaande aansluiting en het maken van een nieuwe aansluiting.

Tijdelijk verwijderen en permanent verwijderen aansluiting t.b.v. lichtmast

Bij het tijdelijk verwijderen van een aansluiting t.b.v. een lichtmast dient de aansluitkabel te worden geknipt voor de mast, waarna de aansluitkabel wordt voorzien van een tijdelijke eindmof. De lichtmast kan hierna worden verwijderd en dient binnen 3 maanden op dezelfde plaats terug te worden geplaatst. De tijdelijke eindmof wordt verwijderd, de aansluitkabel wordt middels een verbindingsmof verlengd en aangesloten op de aansluitkast in de lichtmast.
Bij het permanent verwijderen van een aansluiting t.b.v. een lichtmast dient de aansluitkabel te worden geknipt op maximaal 0,5 meter vanaf de hoofdkabel, op dit punt wordt er een eindmof gemonteerd. De eindmof wordt vastgezet aan de hoofdkabel d.m.v. tape of kabelbinders. De aansluitkabel en de aansluiting worden in zijn geheel verwijderd. Indien er sprake is van een in-uit montage dient er een verbindingsmof te worden gemaakt op een diepte van 0,6 meter onder het maaiveld.

Nieuwe aansluiting t.b.v. lichtmast

Het maken van een nieuwe aansluiting t.b.v. een lichtmast betreft het monteren, testen en bedrijfsgereed opleveren van een aansluiting rechtstreeks vanaf de LS-netkabel met hulpader of OVL-kabel die deel uitmaken van het Stedin-net.

OV16c-Portal

De OV16c-Portal is een portaal waarin medewerkers van de Afnemer, Aannemer en Stedin werken. In dit portaal is de benodigde documentatie te vinden, kan de Afnemer aansluitkastjes bestellen en zijn de opdrachten te volgen. In de OV16c-Portal is een werkinstructie te vinden.
Zie bijlage 3 voor de procesflow van de dagelijkse uitvoering.

Meldpunt LS

Wanneer een opdracht in de OV16c-Portal is goedgekeurd door een Stedin-medewerker mag de opdracht worden uitgevoerd. De werkzaamheden dienen door de Aannemer te worden aangemeld en afgemeld bij het

Meldpunt LS. Van oudsher staat het Meldpunt LS bekend als ‘DOP’. Dit is de afkorting voor Districts Ondersteunings Punt.
De procedure van het Meldpunt LS is te vinden in de OV16c-Portal.

Rol van het Meldpunt

Het meldpunt zorgt voor coördinatie, communicatie, informatie en registratie. Het meldpunt geeft opdracht of toestemming om bedieningshandelingen uit te voeren. Het verwerkt meldingen, houdt de actuele netsituatie bij en legt deze vast. Op deze manier is de actuele netsituatie van het elektriciteitsvoorzieningsysteem op elk moment bekend en beschikbaar.

Procedures

Weekplanning

Iedere vrijdag dient de Aannemer een weekplanning van de aankomende week te sturen naar het meldpunt via FM_meldpuntdop_E@Stedin.net.

Dagplanning

Dit betreft de dagplanning van alle werkzaamheden op die betreffende dag. De dagplanning dient door de Aannemer uiterlijk voor 7:30uur, van de dag dat de betreffende werkzaamheden worden uitgevoerd, zijn verstuurd aan het meldpunt via FM_meldpuntdop_E@Stedin.net.

Aan- en afmelding werkzaamheden

Iedere opdracht dient te worden aan- en afgemeld. De uitvoerende medewerker (monteur) meldt de werkzaamheden die worden uitgevoerd bij het meldpunt voor aanvang van de werkzaamheden en meldt deze af bij beëindiging van de werkzaamheden. Aan- en afmelding gebeurt telefonisch via het volgende telefoonnummer: 088 8957300
Dit telefoonnummer is tot 16:00uur bereikbaar.

Uitloop van werkzaamheden

Voor geplande werkzaamheden welke zijn uitgelopen of starten na 16:00uur, geldt dat de monteur zich na afronden van de werkzaamheden afmeldt bij het BVC (Bedrijfsvoeringscentrum). Het telefoonnummer van het meldpunt wordt om 16:00uur doorgeschakeld naar het BVC.

Revisie

Na het uitvoeren van werkzaamheden aan kabels en leidingen dient er revisie te worden ingediend door de Aannemer. De Afnemer controleert of er is uitgevoerd wat zij heeft gevraagd. Binnen 8 werkdagen na werkzaamheden dient de revisie bij Stedin binnen te zijn ter verwerking. Op deze wijze is er genoeg tijd om de revisie te verwerken in het GIS-systeem. Wanneer er afkeur op de revisie is wordt dit gemeld bij de Afnemer. Vanaf dat moment geldt er weer een oplevertijd van maximaal 8 werkdagen.
Op deze manier voldoen we aan wet WIBON (Wet informatie-uitwisseling bovengrondse en ondergrondse netten en netwerken). Deze wet schrijft de wijze van informatie-uitwisseling tussen Netbeheerders en grondroerders voor. Deze wet schrijft voor dat aanpassingen aan de netconfiguratie binnen 30 werkdagen verwerkt dient te zijn.
De Aannemer gebruikt voor het aanleveren van revisie formulier ‘Registratieformulier elektrische aansluiting’. Deze is te vinden in de OV16c-Portal.

De Aanvrager controleert op de inhoud van de aangeleverde revisie en of deze voldoet aan de eisen van Stedin en draagt er zorg voor dat revisie tijdig wordt doorgestuurd naar Stedin.

Type aansluitkabels

Tijdens werkzaamheden aan de openbare verlichting kun je verschillende type kabels tegenkomen. Kabels die extra aandacht behoeven worden hieronder omschreven.

RAVO-G

Voorheen werden RAVO-G kabels specifiek benoemd in de BEI. Door diverse netbeheerders is er onderzoek gedaan naar dit type kabel. Dit onderzoek is aanleiding geweest om de tekst m.b.t. RAVO-G te schrappen uit de BEI. Dit betekent dat de Aannemer aan dit type kabel mag werken zoals dit ook wordt gedaan met andere type kabels.
Wanneer de Aannemer constateert dat er sprake is van een RAVO-G aansluitkabel, dan dient (net als bij alle andere type kabels) vooraf de kwaliteit van de kabel te worden beoordeeld. Wanneer de kabel niet goed blijkt te zijn dan dient er te worden terug gegraven tot aan de plek waar de kabel voldoende kwaliteit heeft. Op dit punt wordt er een verbindingsmof gemonteerd indien er sprake is van los/vast-nemen of een verplaatsing. In het geval van een verwijdering dient er een eindmof te worden gemonteerd op 0,5m van de hoofdkabel.

GPLK

Voor GPLK (Gepantserde PapierLoodKabel) geldt extra aandacht. Wanneer tijdens werkzaamheden blijkt dat de aansluitkabel GPLK is, dan mag dit type kabel niet terug de lichtmast in worden gebracht. Na het knippen van de kabel voor de mast dient er een nieuw stuk kabel aan de GPLK te worden gemonteerd. Extra aandachtspunt hierbij is dat de kleuren van de aders goed worden doorverbonden, zie hiervoor het gebiedsgebonden document.

Werkplekinspecties (WPI's)

Stedin houdt WPI's op de werkzaamheden die aan haar kabelnet worden uitgevoerd. Hieronder valt ook OV16c, het verschil hierbij is dat naast medewerkers van Stedin ook de Afnemers WPI's dienen uit te voeren.

WPI Afnemer

Toezichthouders van de Afnemer zorgen ervoor dat 5% van de opdrachten buiten worden gecontroleerd d.m.v. een WPI.
Hierbij richt de Aanvrager een controlefunctie in als onderdeel van het kwaliteitssysteem en voert controles uit.
Verplicht in het kader van de OV16c-overeenkomst:

- Tot en met de aansluitkast in de mast *

Op basis van eisen vanuit de Afnemer:

- Op basis van eigen eisen

*Het overdrachtspunt is achter de zekering van de aansluitkast. De aansluitkast is als asset eigendom van Stedin. Het armatuur van de mast kan hierop worden aangesloten. Tot en met de aansluitkast is eigendom van Stedin. Alles na de zekering en de mast is eigendom van de masteigenaar.
Deze verdeling geeft ook aan wie installatie verantwoordelijk is over welk deel van de aansluiting.

WPI-formulier

In Bijlage 4 is een formulier Kwaliteitsregistratie toegevoegd welke door de Afnemer gebruikt kan worden bij een WPI. Dit formulier wordt ook gebruikt door medewerkers van Stedin welke WPI's uitvoeren.
Dit formulier kan worden ingevuld en in de OV16c-Portal worden toegevoegd als bijlage. Dit doe je door in de opdracht naar tabblad WPI te gaan. Hier vink je 'WPI uitgevoerd' aan. Er verschijnen invulvelden in beeld, deze dien je als toezichthouder in te vullen, daarnaast selecteer je het bestand en klik je op 'toevoegen'. De WPI is nu vastgelegd in het systeem.

Opleiding Toezichthouder

Stedin heeft een opleiding ontwikkeld t.b.v. het opleiden van Toezichthouders namens de Aanvrager.
Deze opleiding duurt 2 werkdagen, daarnaast wordt er een dagdeel meegelopen met een Stedin WVer. De Aanvrager kan zich inschrijven bij de Bedrijfsschool van Stedin via het (Bijlage 5).
De inschrijver ontvangt inloggegevens voor de pagina 'Leren bij Stedin'. Hier kun je je inschrijven voor de opleiding Toezichthouder.

WPI Stedin

Binnen Stedin worden er WPI's uitgevoerd door verschillende functies en afdelingen. Toezichthouders van team OVL, WVers en monteurs van afdeling S&O, OIVers en afdeling Quality Control (QC).
WPI's worden vastgelegd in het systeem Alerta. Aangezien dit een intern systeem is, bestaat er momenteel geen rapportagefunctie voor Afnemer. De wens bestaat om iedere WPI te delen met Afnemer, momenteel wordt de Afnemer alleen via mail op de hoogte gesteld wanneer er een incident voortkomt uit een WPI.

Incidenten

Een incident betreft een ongewenste situatie in de breedste zin van het woord. Als voorbeeld een (bijna) ongeval, gevaarlijke situatie of het gebruik van verkeerde materialen.
Tijdens een WPI kan het voorkomen dat er een incident wordt geconstateerd op het gebied van veiligheid en/of techniek. Dit kan worden geconstateerd door de Afnemer, Aannemer en Stedin. Deze incidenten dienen bij Stedin bekend te worden gemaakt en te worden vastgelegd. Door het verzamelen van deze incidenten kunnen er mogelijke trends ontdekt worden en hierop het proces en/of materiaal aanpassen.
De Afnemer dient in die gevallen de Aannemer hierop aan te spreken, bij te sturen en hierover terugkoppeling te geven aan de Projectleider OV16c. In het geval van ernstige incidenten dient er een plan van aanpak (PvA) opgesteld te worden door de Afnemer en Aannemer. Mocht er blijken dat regels en procedures (bewust of onbewust) niet correct worden nageleefd, zal de IVer van Stedin een beslissing nemen hoe om te gaan met de bewuste partij. Het niet meer toestaan van werkzaamheden aan het Stedin-net gedurende een bepaalde periode behoort hierbij tot de opties.

Incidenten geconstateerd door Stedin

Wanneer er een incident door een medewerker van Stedin wordt geconstateerd, wordt dit vastgelegd in het systeem Alerta. Alerta is een systeem waarin incidenten en werkplekinspecties worden bijgehouden en afgehandeld.

Na het vastleggen van het incident wordt er een mail gegenereerd en verstuurd naar de melder, een contactpersoon van de Afnemer en naar de PL OV16c. In het geval van OV16c is de PL OV16c de eigenaar van het incident, deze persoon is verantwoordelijk voor het op juiste wijze afhandelen van het incident.
Betrokken partijen worden op de hoogte gehouden van de voortgang.

Incidenten geconstateerd door Afnemer of Aannemer

Wanneer er een incident door een Toezichthouder van de Afnemer of door een medewerker van de Aannemer wordt geconstateerd dient dit via mail te worden gemeld aan Stedin via FM-OV@Stedin.net.
In deze mail staan de volgende gegevens:

- Locatie
- Gegevens incident
- Oorzaak
- Werkzaamheden
- Ondernomen acties

Het incident wordt in behandeling genomen en geregistreerd in Alerta.

Vrijschakelen

De Afnemer kan gebruikmaken van de dienst vrijschakelen in het geval er sprake is van een geschakeld net. Aansluitingen waar continue spanning op staat worden niet vrijgeschakeld. Met vrijschakelen worden de kabels waaraan gewerkt wordt spanningsloos gemaakt en geaard, waardoor het voor de Aannemer veilig wordt om aan de kabels werken.

Aanleiding

Op jaarbasis worden er veel lichtmasten in het verzorgingsgebied van Stedin uitgewisseld. Aanvragers met een OV16c-overeenkomst mogen in eigen beheer lichtmasten lost/vast-nemen. Dit betekent dat er wordt geknipt in het net en er moffen worden gemonteerd. Door te knippen wordt het risico dat een kabel onder spanning komt te staan zo veel als mogelijk beperkt. De reden hiervoor is dat de veiligheidsvoorschriften (BEI) stellen dat er spanningsloos moet worden gewerkt.
Door te vrijschakelen hoeft de aansluitkabel niet te worden geknipt en worden er geen moffen gemaakt. Bij grootschalige los/vast-neem projecten zal dit een tijdsbesparing opleveren. Daarnaast worden door te vrijschakelen geen storingsgevoelige componenten in het Stedin-net geplaatst en blijft de kwaliteit van het net ongewijzigd.

Proces

Stedin vraagt jaarlijks, voor het aankomende jaar, het jaarplan betreffende grootschalige los/vast-neem projecten van lichtmasten op. Aanvragers leveren in de eerste week van januari het jaarplan aan via mailadres aanlegOV@Stedin.net.
De aangeleverde jaarplannen worden bekeken, afhankelijk van de capaciteit van de Stedin toezichthouders worden de opdrachten uit de jaarplannen in de agenda gezet.
Stedin verzorgt een terugkoppeling naar de Aanvragers waarna de planning definitief wordt.
Het proces van na het definitief maken van de planning staat schematisch weergegeven in bijlage 3.
Het document Vrijschakelen is te vinden op de OV16c-Portal. In dit document staat het volledige proces omschreven.

Uitzonderingssituatie

Bij het los/vast-nemen van enkele lichtmasten mag er een afwijkende werkwijze worden gehanteerd in een situatie waarbij:

- Er sprake is van een aparte (solo)OV-kabel welke het station (schakelpunt) verlaat waarop alle lichtmasten zijn aangesloten en welke eindigt in de laatste mast;
- Er sprake is van doorlussen;
- De OV-kabel op een eind ligt, of eindigt in de laatste lichtmast.

In deze situatie mag de volgende werkwijze worden gehanteerd:

- Vooraf dient dit te worden gecommuniceerd met de Stedin PL OV16c zodat bovengenoemde situatie wordt geverifieerd;
- Er wordt geknipt voor de eerste lichtmast (zelfde werkwijze als bij vervangen lichtmast). De gehele OV-kabel is nu spanningsloos, dit dient tevens door meting te worden gecontroleerd;
- De lichtmasten kunnen veilig worden vervangen;
- Wanneer alle lichtmasten zijn vervangen:
    - Verbindingsmof monteren voor lichtmast 1;
- Wanneer niet alle lichtmasten zijn vervangen en werkzaamheden worden hervat op een andere dag:
    - Tijdelijke verbindingsmof monteren voor lichtmast 1. Hier dient een grotere lus te worden gelegd die de mast in gaat (hiermee voorkom je dat verderop in de kabel nog verbindingsmoffen moeten worden gemonteerd);
    - Op een andere dag de werkzaamheden hervatten door voor de eerste lichtmast de eerder geplaatste tijdelijke verbindingsmof eruit te knippen. Bovenstaande stappen worden dan weer gevolgd.

BVE-Portal up-to-date houden

In het geval er personele wijzigingen zijn bij de Aannemer dient dit te worden verwerkt in de BVE-Portal. Het betreft hierbij medewerkers met een aanwijzing (WVers en monteurs) welke OV16c-werkzaamheden uitvoeren. Wanneer er wijzigingen zijn bij de WVers dan dient afdeling VGMK S&B per mail te worden geïnformeerd via mailadres FM_Bevoegdheden@Stedin.net.

De Aanvrager is eindverantwoordelijk voor compleetheid van de BVE-Portal. Om hierop te kunnen toezien wordt er een account ter beschikking gesteld aan de Aanvrager. Dit betreft een kijkfunctie.

Facturatie

Binnen OV16c worden er diverse kosten gefactureerd bij de Aanvrager. Hierbij wordt er onderscheid gemaakt in de volgende tarieven:

- Tarief beoordelen Aanvrager en/of Aannemer
- Tarief OV16c
- Tarief vrijschakelen
- Tarief opleiding Toezichthouder

Een overzicht van de recente tarieven is te vinden op de Stedin-website via https://www.stedin.net/zakelijk/branches/overheden/openbare-verlichting.
De tarieven worden op jaarlijkse basis geïndexeerd. Deze indexatie is op basis van de consumentenprijsindex (CPI) welke ook wordt gehanteerd door de Autoriteit Consument & Markt (ACM).

Tarief beoordelen Aanvrager en/of Aannemer

Het afsluiten van een OV16c-overeenkomst en de beoordeling van de Aanvrager en/of Aannemer kan per situatie verschillen, per situatie geldt er een ander tarief.
Facturatie hiervan vindt plaats na de beoordeling.

Tarief OV16c

Stedin brengt een vergoeding in rekening voor alle met de werkzaamheden samenhangende taken en uitgevoerde werkzaamheden van Stedin. Deze vergoeding is gebaseerd op de daadwerkelijk te besteden uren per taak. De met de werkzaamheden samenhangende taken zijn:

- Intake en beoordelen van door Afnemer ingevoerde opdrachten
- Ontvangen en verwerken van door Aannemer gemelde opdrachten t.b.v. Meldpunt LS
- Ontvangen, beoordelen en verwerken revisie
- Beschikbaar stellen van GIS-informatie, rapportages en performance
- Het uitvoeren van werkplekinspecties en incidentenbeheer

Voor wat betreft de werkzaamheden OV16c wordt er onderscheid gemaakt in wijzigingswerkzaamheden (los/vast-nemen lichtmast en verplaatsen lichtmast), verwijderingswerkzaamheden (tijdelijk verwijderen en permanent verwijderen lichtmast) en aansluitwerkzaamheden (nieuwe aansluiting).

Voor wijzigingswerkzaamheden en verwijderingswerkzaamheden geldt hetzelfde tarief, voor aansluitwerkzaamheden geldt een ander tarief. Alle tarieven gelden per lichtmast.
Facturatie hiervan vindt plaats na ieder kwartaal, met een afwijking in het vierde kwartaal. Facturatie geschiedt via onderstaand schema:

Periode	**Facturatie in maand**	**Omschrijving factuur**
Kwartaal 1 (Q1)	April	OV16c facturatie *jjjj* Q1
Kwartaal 2 (Q2)	Juli	OV16c facturatie *jjjj* Q2
Kwartaal 3 (Q3)	Oktober	OV16c facturatie *jjjj* Q3
Oktober en november	December	OV16c facturatie *jjjj* okt, nov
December	Januari	OV16c facturatie *jjjj* dec

Tarief vrijschakelen

Het tarief t.b.v. vrijschakelen betreft een tarief per dag, per opdracht.
Facturatie vindt plaats op basis van hetzelfde schema als bij ‘werkzaamheden OV16c’.

Tarief opleiding Toezichthouder

Het tarief t.b.v. de opleiding Toezichthouder is een eenmalig tarief en wordt achteraf gefactureerd. Facturatie zal plaatsvinden in de maand nadat de opleiding is voltooid. Als voorbeeld: wanneer de opleiding in januari is voltooid, volgt facturatie in de maand februari.

Bijlage 1: Inschrijfformulier

Invulformulier beoordeling aannemer t.b.v. toelating tot OVL net

STEDIN

- Versie 1.7 | Versiedatum: 10-03-2020

Ingevuld formulier retourneren aan e-mailadres: FM-OV@stedin.net
In onderwerp opnemen: Ingevuld beoordelingsformulier [naam aannemer] t.a.v. VGMK-S&B (Support & Bevoegdheden)

Algemene gegevens				
Naam gemeente (i.g.v. hybride contract niet van toepassing)		**Akkoord afd. Inkoop**	**Akkoord afd. VGMK**	
Naam contactpersoon		**Contractmanager**	**Installatieverantwoordelijke**	**Support & Bevoegdheden**
E-mailadres contactpersoon				
Telefoonnummer contactpersoon		**Akkoord afd. Projectonüedinatie**	ventuele onderbouwing i.g.v. **NIET** Akkoor	
Datum waarop dit formulier is ingevuld		**Projectleider**		
Contractvorm (doorhalen wat niet van toepassing is)				

16c OV	Hybride	
1. De Werkverantwoordelijke functie (WV)	**Naam Aanneme**	
	Adres	
	PC en Woonpl	

Certificeringseisen:	**Checklist**		
	WV 1	WV 2	WV 3
	Naam en voorletter(s)		
	1	2	3
- Het betreffende Stipel PCE certificaat (conform de aanwijzing)			
- VCA (VOL)			
- Certificaat 'Levensreddend Handelen' of BHV			
- Certificaat 'Kleine Blusmiddelen' of BHV			
- Stedin Specifieke Schakelopleiding / Kabelselectie			
Instructie BVE tool (wordt gegeven op vrijgavesessie)			

2. De personen die de werkzaamheden uitvoeren (monteur)

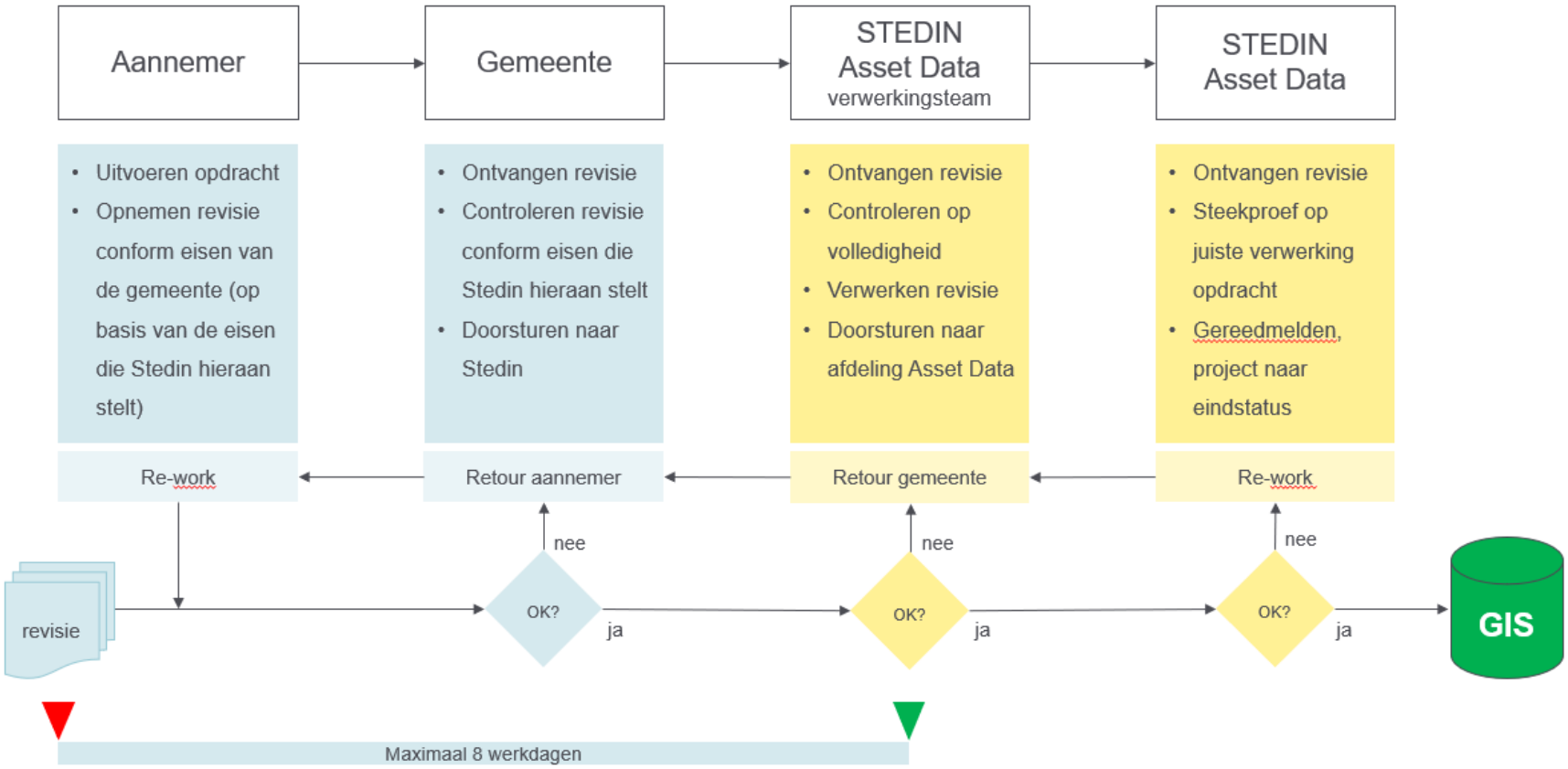
Certificeringseisen:	**Medewerkers**							
	Naam en voorletter(s)							
	1	2	3	4	5	6	7	8
- Het betreffende Stipel PCE certificaat (conform de aanwijzing)								
- VCA (VOL)								
- Certificaat 'Levensreddend Handelen' of BHV								
- Certificaat 'Kleine Blusmiddelen' of BHV								
- Stedin Specifieke Schakelopleiding / Kabelselectie (VP >)								

Let op:

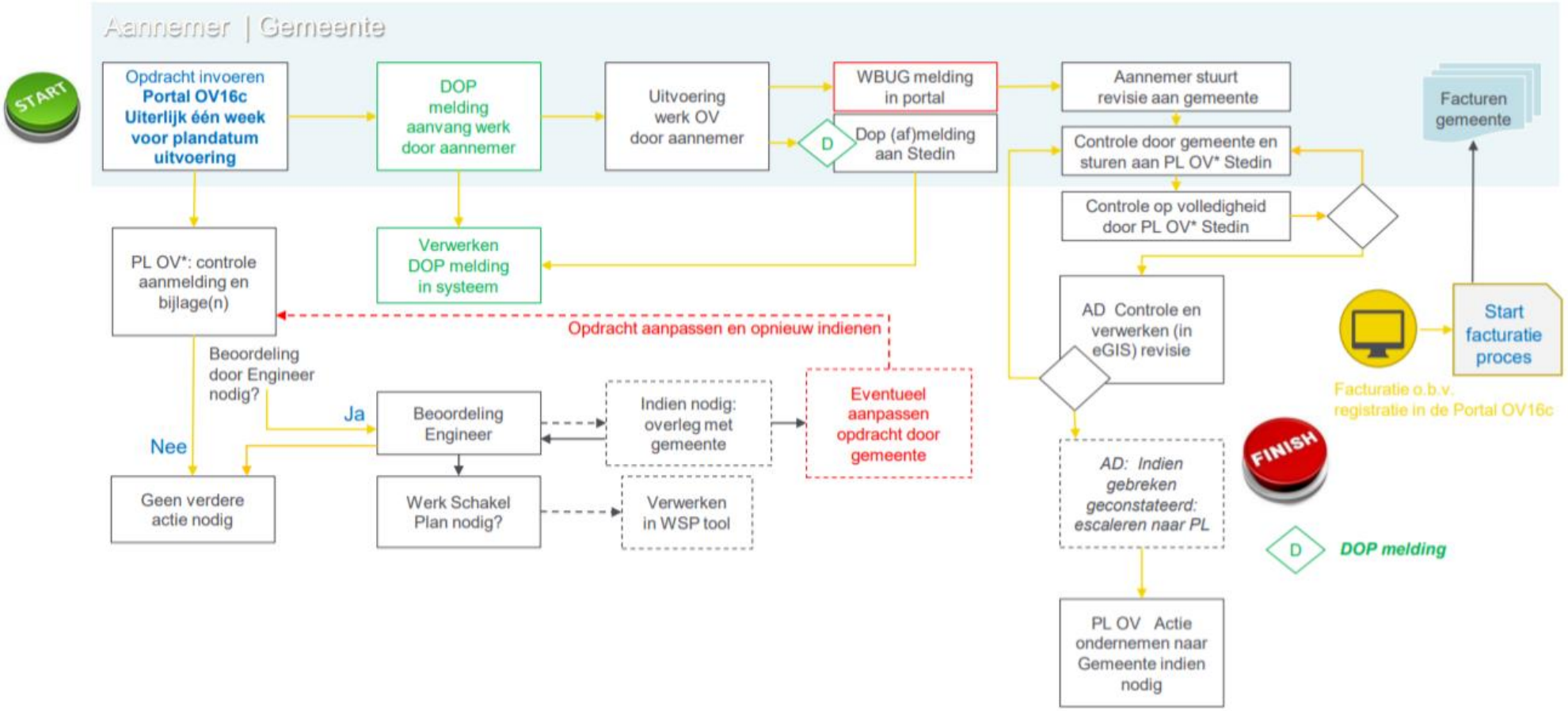
- *Tijdens het bedrijfsbezoek zal Stedin steekproefgewijs de vermelde certificaten controleren. U dient ervoor zorg te dragen dat betreffende certificaten dan op aanvraag getoond kunnen worden.*
- *Voorafgaand aan het bedrijfsbezoek kan Stedin u vragen een kopie van deze certificaten op te sturen aan Stedin VGMK-S&B. U ontvangt hiervoor dan een schriftelijk verzoek.*

de invulformulier ""

Bijlage 2: Revisieverwerking OV16c



Bijlage 3: Procesflow dagelijkse uitvoering



Bijlage 4: Formulier kwaliteitsregistratie

Kwaliteitsregistratie

Doelgroep: OV16c V.09-2020

Personeelsnr.: .....
Naam: .....
Vrije Referentie: .....

Gehouden op: .....
Straat/Locatie: .....

Uitgevoerd bij medewerker
Personeelsnr.: .....
Naam: .....

Overige ploegleden:
.....
.....

Uitgevoerd bij aannemer
Aannemer: .....
Naam: .....

Stedin Projectverantwoordelijke/Uitvoerder
Personeelsnr.: .....
Naam: .....

1. Kwaliteit / Veiligheid

A. Zijn de werkzaamheden juist en tijdig aangemeld bij het Meldpunt LS?

Ja	Niet gemeld	Niet juist gemeld	Niet tijdig gemeld	Niet tijdig & niet juist gemeld
O	O	O	O	O

B. Is bij de monteur de Werkverantwoordelijke bekend?

Ja	Nee
O	O

C. Beschikken de aanwezige medewerkers over de juiste aanwijzing/raamopdracht om de werkzaamheden te mogen uitvoeren?

Ja	Nee
O	O

D. Wordt er volgens de juiste werkinstructies gewerkt en zijn deze bekend bij de monteurs?

Ja	Nee
O	O

E. Zijn de vereiste PBM's aanwezig en worden ze op de juiste wijze gebruikt?

Ja	Nee, PBM's niet aanwezig	Nee, PBM's aanwezig maar niet gebruikt
O	O	O

F. Is de veiligheid op de werkplek bewaakt en gewaarborgd?

Ja	Nee
O	O

G. Is er een getekende DO-tekening aanwezig?

Ja	DO-tekening niet aanwezig	DO-tekening niet getekend	N.V.T.
O	O	O	O

H. Zijn er andere afwijkingen of incidentwaardige zaken geconstateerd?

Nee	Ja, incidentwaardig	Ja, niet incidentwaardig maar vermeldingswaardig
O	O	O

2. Overige opmerkingen

Bijlage 5: Inschrijfformulier Opleiding Toezichthouder

Voorbeeld	De zwarte velden met gele letters zijn voorbeelden en niet bewerkbaar

Factuuradres

Bedrijf	Adres	Postcode	Woonplaats	Telefoonnummer	KvK
Stedin B.V.	Keileweg 63	3029BR	Rotterdam	088-895 9445	123456789

Gegevens contactpersoon

Gebruikersnaam	Achternaam	Voorletters	Tussenvoegsels	Aanhef	E-mailadres	Geboortedatum	Geboorteplaats	Kostenplaats
AKE09011981	Aken	P.	van	Mevr	petravanaken@email.nl	9-jan-81	Rotterdam	HR123

Gegevens medewerkers

Gebruikersnaam	Achternaam	Voorletters	Tussenvoegsels	Aanhef	E-mailadres	Geboortedatum	Geboorteplaats	Kostenplaats
LAN28091983	Landheer	E.F.		Dhr	bedrijfsschool@stedin.net	28-sep-83	Rotterdam	HR123

Bijlage 6: Vrijschakelen

