

Onderhoudswerkzaamheden aan de pompinstallaties van Amsterdamse metrostations

programma van eisen

perceel 1: Oostlijn, Ringlijn, Amstelveenlijn

Versie:	1.1 definitief
Vertrouwelijkheidsniveau:	betrokkenen

Colofon

GVB Advies, Projectmanagement & PMO
Arlandaweg 106
1043 HP AMSTERDAM

Goedkeuring

Functie	Naam	Datum	Paraaf
assetmanager Team Stations	D. van der Vegt		
assetmanager Team Stations	F. de Vries		
teamleider Asset Management Team Stations	R. von Rotz		
Manager Asset Management (opdrachtgever)	M. de Vrind		

Versiebeheer

Versie	Datum	Door	Wijziging
0.1	01-02-2021	H. van Vuren	
1.0	11-03-2021	H. van Vuren	reviews
1.1	04-05-2021	H. van Vuren	aanpassingen

Distributielijst

Functie	Naam
inspecteur Team Stations	M. Diekmann
inspecteur Team Stations	L. Dammers
werkvoorbereider Team Stations	A. Vervuurt
werkvoorbereider Team Stations	F. Kleuver
senior Leveranciersmanager Inkoop	D. van der Vinne
projectleider, Advies, Projectmanagement & PMO	Y. Braaksma
senior Inkoper Inkoop	L. Tahamata
adviseur, Advies, Projectmanagement & PMO	H. van Vuren

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
Begrippenlijst	5
1 Inleiding	7
1.1 GVB Rail Services	7
1.2 Onderhoud	7
1.3 Doel	7
1.3.1 Opbouw document	8
1.4 Algemeen	8
2 Scope Perceel 1	9
2.1 Oostlijn metro	9
2.2 Ringlijn metro	10
2.3 Amstelveenlijn tram	10
2.4 Tijdelijk beheer	11
2.5 Buiten scope	11
3 Toepisen en garanties	12
3.1 Toepisen	12
3.2 Garanties	12
4 Eisen inzake het werkproces	14
4.1 Werkproces planbaar onderhoud	14
4.1.1 Jaarorder	14
4.2 Werkproces niet-planbaar onderhoud	14
4.2.1 Meldingsnummer	14
4.3 Werkproces algemene eisen	15
4.3.1 Inspectie- en Werkrapportages met inhoudelijk advies	15
4.3.2 Aanvullende offertes	15
4.3.3 Altijd vooraf aanmelden alle werkzaamheden	16
4.3.4 Werktijden	16
4.3.5 Afvoer afval	16
4.4 Toegang tot het werk	17
4.4.1 Contractorpassen en vrij metrovervoer	17
4.4.2 Emmasleutels en toegang tot te betreden ruimtes	17
4.4.3 Parkeren tijdens uitvoering	18
5 Eisen inzake personeel	19
5.1 Kennis en kunde	19
5.2 Gedragsvoorschriften en kledingvoorschriften	19
5.3 Reglement personeel	20
6 Eisen regelgeving en voorwaarden	22
6.1 Algemeen	22
6.2 Normen en onderhoudsvoorschriften	22
6.3 Wet lokaal spoor	22
6.4 Elektrotechnisch Bedrijfsvoering Handboek GVB	23
7 Eisen voor een ieders veiligheid	24
7.1 V&G	24
7.2 Medewerkers	24

7.3	Veiligheidsregels	24
8	Tekeningenbeheer	27
9	Eisen aan informatie en communicatie	28
9.1	Operationele informatie.....	28
9.2	Schriftelijk rapporteren	28
9.3	Overlegstructuur.....	28
9.4	Fotograferen, filmen en of publicaties	29
9.5	Factureren	29
10	Eisen aan de Opdrachtnemer	30
10.1	Contractmutaties	30
10.2	Einde contract.....	31
11	Bijlagen	32
1.	Railkaart 2021	32
2.	Railkaart 2021 met perceelindeling	32
3.	Adresgegevens metrostations en gelijkrichterstations	32
4.	Afkorting van de stationsnamen	32
5.	Processchema.....	32
6.	Inspectie en Werkrapport.....	32
7.	Veiligheidsvoorschriften werken aan de GVB metrobaan (aanvulling op VVW-Metro)	32
8.	Gedragcode GVB	32
9.	Onze omgangsvormen	32
10.	Integriteitsbeleid	32
11.	Richtlijn perscontacten	32
12.	Voorlichtingsbrochure alcohol en drugsbeleid	32
13.	Voorschrift inhoud werkplan	32
14.	Elektrotechnisch Bedrijfsvoering Handboek	32
15.	a. V&G-plan, Preventieve en correctieve Onderhoudswerkzaamheden Pompen en Gemalen	32
15.	b. Handleiding, Werken op het metro en tram areaal	32
16.	Werkinstructie Laatste Minuut Risico Analyse & Aan-afmeldprocedure metro	32
17.	Melden en opvolgen van ongevallen en onveilige situaties Rail Services.....	32
18.	CAD handboek	32
19.	Overlegstructuur.....	32
20.	Agenda kwartaaloverleg.....	32
21.	Beschrijving onderhoudswerkzaamheden	32
22.	Gegevens pompinstallaties Oostlijn	32
23.	Gegevens pompinstallaties Ringlijn	32
24.	Gegevens pompinstallaties Amstelveenlijn	32

Begrippenlijst

De gehanteerde begrippen die met een hoofdletter zijn geschreven, hebben de volgende betekenis in dit Programma van Eisen en Wensen:

Begrip	Betekenis
Assetmanager	De vertegenwoordiger die namens de Opdrachtgever optreedt die beschikt over noodzakelijke vakbekwaamheid voor het beheer van de installaties en die is geïnstrueerd omtrent de toevertrouwde taken en mogelijke gevaren die zijn verbonden aan onjuist handelen.
CAB	Operators CAB (Centrale Afstand Bediening), ook wel schakelwachten genoemd.
Calamiteit	Onder een calamiteit wordt verstaan een ongewenst voorval binnen het beheersgebied van GVB Metro, waarbij dood of verwonding anders dan van lichte aard van één of meerdere personen en/of aanzienlijk materiële schade is of dreigt te ontstaan.
Conditie	Fysieke gesteldheid en functionele werking van een bouw- of installatiedeel conform de NEN 2767
DWG	Kort voor “drawing”, binair bestandsformaat van Autocad ©.
Exploitatietijd	De tijd op een kalenderdag tussen het uitrijden van het eerste metrovoertuig en het binnenrijden van het laatste voertuig. De exploitatietijd begint om 05:00 en eindigt om 02:00.
Installaties	De door Opdrachtnemer te onderhouden installaties als omschreven naar aantal, type en/of modelaanduiding en locatie in de Werkomschrijving.
Installatienummer	Unieke codering van een installatie of regelkast
Jaarplan	In het jaarplan staan alle relevante werkzaamheden beschreven die in het betreffende jaar uitgevoerd worden.
Klacht	Een signaal dat een gebruiker ontevreden is over de dienstverlening.
Meldingsnummer	Door GVB verstrekt uniek nummer dat gekoppeld is aan een technisch defect van een element of installatie op een bepaalde datum.
MJOP	MeerJarenOnderhoudsPlanning inclusief een begroting van de kosten ten behoeve van de Opdrachtgever.
MJOB	MeerjarenOnderhoudsBegroting (onderdeel van MJOP).
Onderhoud	Alle activiteiten die ten doel hebben de veerponten in de conditie te houden of weer te brengen, die voor hun functie nodig worden geacht. En nooit boven de initiële of ontwerpwaarde.
Onderhoudsconcept	Alle repeterende werkopdrachten gebundeld tot onderhoudsprojecten/onderhoudsbeurten en voorzien van uitvoeringsintervallen.
Onderhoud – achterstallig	Een bijzondere gevolgschade, die in de tijd progressief toeneemt, ontstaan door om economische redenen uitstellen

	of nalaten van wenselijk preventief onderhoud (afweging tussen preventiekosten en kans op optreden en omvang van de gevolgschade).
Onderhoud – planbaar	Onderhoudsactiviteiten die zijn voorbereid en met werkorders in een planning met een bepaalde termijn zijn opgenomen. Het merendeel van de preventieve onderhoudsactiviteiten valt onder planbaar onderhoud.
Onderhoud – niet planbaar	Onderhoudsactiviteiten met een urgentie waarvan uitvoering is vereist voor de normaal gehanteerde planningstermijn. Het merendeel van de correctieve onderhoudsactiviteiten is onvoorspelbaar en valt onder niet planbaar onderhoud. Het aanbod van niet planbare onderhoudsactiviteiten vertoont een in de tijd fluctuerend karakter.
Onderhoud – correctief	Onderhoudsactiviteiten die worden uitgevoerd nadat een storing is opgetreden waarbij het element dat de storing heeft veroorzaakt wordt hersteld en dat erop gericht is om het niveau van functievervulling of de conditie van de pompinstallatie terug aan de gestelde functie- of conditie eisen te laten voldoen.
Onderhoud – preventief	Onderhoudsactiviteiten die worden uitgevoerd voordat een functionele storing optreedt en er op gericht is om het optreden van een storing te voorkomen, een storing tijdig te voorzien of de kans op een storing in de eerstvolgende bedrijfsperiode te verkleinen.
Opdrachtnemer	Degene die zich jegens GVB verbindt om buiten dienstbetrekking de Opdracht uit te voeren tegen een te betalen prijs.
Opkomsttijd	De tijd tussen aanname van het hulpverzoek vanuit GVB door de consignatiedienst van Opdrachtnemer en de aankomst van de medewerker van Opdrachtnemer op de door GVB opgegeven plaats.
Revisie	Na een gedefinieerde interval uitvoeren van vooraf vastgestelde onderhoudsactiviteiten.
Schakelwacht	Zie bij CAB
Storing	Een niet voorziene onderbreking of afname van het functioneren van een pompinstallatie door een technische oorzaak doordat het niveau van functievervulling of de conditie van de pompinstallatie niet meer aan de gestelde functie- of conditie eisen voldoet.

1 Inleiding

1.1 GVB Rail Services

GVB verzorgt het openbaar vervoer met tram, bus, metro en veren in en rond Amsterdam. Dit is ten behoeve van de Wet personenvervoer 2000 exploitatie van de Openbaar Vervoer Concessie Amsterdam. De Concessie Amsterdam is het netwerk van bus- tram- en metrolijnen door de gemeenten Amsterdam, Diemen en Ouder-Amstel. Daarnaast heeft dit openbaar vervoernetwerk uitlopers naar Amstelveen, Weesp en Schiphol.

De organisatie telt circa 3.750 medewerkers. De reizigers staan centraal in het handelen van GVB. Naast de exploitatie is ook het beheer en onderhoud van het materieel en van de railinfrastructuur in Amsterdam in handen van GVB. De afdelingen Railmaterieel en Rail Services dragen zorg voor de uitvoering er van. GVB bouwt samen met haar opdrachtgevers, de Vervoerregio Amsterdam en de gemeente Amsterdam, aan een samenhangend stedelijk vervoersnetwerk met een hoge, uniforme kwaliteit van dienstverlening tegen zo laag mogelijke kosten.

1.2 Onderhoud

Onderhoud is hier gedefinieerd als alle activiteiten die ten doel hebben de pompinstallaties in de conditie te houden of weer te brengen waarmee de exploitatie van de Openbaar Vervoer Concessie Amsterdam kan worden gewaarborgd en er zoveel mogelijk passagiers veilig, comfortabel en klantgericht vervoerd kunnen worden.

Net als iedere ander technisch systeem takelen de genoemde installaties op den duur af door slijtage, corrosie en vermoeiing. Dit leidt tot verlies van prestatie, tot defecten en tot storingen. Deze aftakeling kan sterk worden vertraagd door doelmatig onderhoud.

Enkele argumenten of noodzaken voor het plegen van doelmatig onderhoud aan de pompinstallaties:

- Economisch: zorgen voor goed werkende installaties, voorkomen van onverwachte uitval als gevolg waarvan de OV-exploitatie afgeschaald of stilgelegd moet worden;
- Onkosten: installaties in optimale conditie presteren beter en dit vermindert de monteur manuren en reparatiekosten over de levensduur van de installaties;
- Veiligheid: het voorkomen van ongevallen doordat zaken in slechte conditie verkeren.

1.3 Doel

Het voorliggende document is het PvE en geeft een omschrijving van de scope van de Opdracht en de minimale eisen waaraan de dienstverlening moet voldoen.

Het doel van onderhoud is hier het handhaven van de prestaties van de pompinstallaties door de goede werking te waarborgen. Om dit onderhoud te kunnen plegen liggen er onderhoudsconcepten en een onderhoudsplan. Voor de uitvoering ervan worden er door GVB (deel)opdrachten verstrekt aan Opdrachtnemer in het kader van de Opdracht.

Het doel van de onderhoudswerkzaamheden, technische en niet-technische dienstverlening en andere inspanningen omtrent de pompinstallaties is het behouden van een bepaalde conditie (NEN 2767 conditiescore 2 voor jongere pompinstallaties en conditiescore 3 voor oudere pompinstallaties).

1.3.1 Opbouw document

Hoofdstuk 2: Een beschrijving van de scope waar dit programma van eisen betrekking op heeft.

Hoofdstuk 3-10: Een opsomming van de gestelde eisen en wensen.

Hoofdstuk 11: Een overzicht van de Bijlagen waarnaar wordt verwezen in dit document.

1.4 Algemeen

Alle informatie, zoals vermeld in dit PvE en de bijgevoegde documenten zijn integraal onderdeel van het contract. Het is onder geen beding toegestaan de informatie uit dit PvE en/of uit de documenten dan wel delen ervan zonder vooraf toestemming van GVB aan derden te verstrekken dan wel voor andere doeleinden te gebruiken dan voor het uitvoeren van het onderhoud.

2 Scope Perceel 1

De scope van dit programma van eisen betreft technische dienstverlening aan de pompinstallaties van de Oostlijn, de Ringlijn en de Amstelveenlijn.

Informatie betreffende de locaties gegeven in de bijlagen:

- Bijlage 1 “**Railkaart 2021**”
- Bijlage 2 “**Railkaart 2021 met perceelindeling**”
- Bijlage 3 “**Adresgegevens metrostations en gelijkrichterstations**”
- Bijlage 4 “**Afkorting van de stationsnamen**”

Informatie betreffende de locaties niet gegeven in de bijlagen:

- separaat aan Opdrachtnemer verstrekt: plattegronden van de metrostations en de gelijkrichterstations.

Het werk betreft inspectie, onderhoud, reiniging en storingsherstel aan de pompinstallaties en de besturingsinstallatie.

2.1 Oostlijn metro

De stations en tunnelnooduitgangen van de Oostlijn zijn eind jaren '70 van de vorige eeuw opgeleverd en in gebruik genomen.

Bovengronds¹

- Amstel;
- Spaklerweg;
- Van der Madeweg;
- Venserpolder;
- Diemen Zuid;
- Verrijn Stuartweg;
- Ganzenhoef;
- Kraaiennest;
- Gaasperplas;
- Strandvliet;
- Bijlmer ArenA;
- Bullewijk;
- Holendrecht;
- Reigersbos;
- Gein;

Ondergronds

- Centraal Station, deel Oostlijn;
- Nieuwmarkt;
- Waterlooplein;
- Weesperplein;
- Wibautstraat;
- tussenliggende tunneldelen;

¹ Niet in de lijst: Duivendrecht. GVB heeft op Duivendrecht geen pompinstallaties.

- het tunneldeel tussen Centraal Station, deel Oostlijn en Centraal Station, deel Noord/Zuidlijn.

Een overzicht van alle pompinstallaties behorende tot deze scope is gegeven in bijlage 22
“Gegevens pompinstallaties Oostlijn”.

2.2 Ringlijn metro

De stations van de Ringlijn zijn allen bovengronds en omstreeks 1997 gebouwd en in gebruik genomen.

- Isolatorweg;
- Station Sloterdijk;
- De Vlugtlaan;
- Jan van Galenstraat;
- Postjesweg;
- Station Lelylaan;
- Heemstedestraat;
- Henk Sneevlietweg;
- Amstelveenseweg;
- Station Zuid (metro deel);
- Station RAI;
- Overamstel;
- de gelijkrichterstations Ringlijn.

Een overzicht van alle pompinstallaties behorende tot deze scope is gegeven in bijlage 23
“Gegevens pompinstallaties Ringlijn”.

2.3 Amstelveenlijn tram

De Amstelveenlijn is onderdeel van de Amsteltram, een nieuwe hoogwaardige tramverbinding van Amsterdam Zuid naar Uithoorn. De Amsteltram wordt gerealiseerd in twee projecten: de Amstelveenlijn (opgeleverd in 2020) en de Uithoorlijn (nog te bouwen²). De Amstelveenlijn loopt vanaf Amsterdam Zuid tot aan halte Westwijk in Amstelveen en heeft vijftien haltes.

- Station Zuid (tram deel);
- A.J. Ernststraat;
- Van Boshuizenstraat;
- Uilenstede;
- Kronenburg;
- Zonnestein;
- Onderuit;
- Oranjebaan;
- Amstelveen Stadshart;
- Ouderkerkerlaan;
- Sportlaan;
- Meent;
- Brink;
- Poortwachter;

² Meer informatie is te vinden op uithoorlijn.nl

- Sacharovlaan;
- Westwijk.

Een overzicht van alle pompinstallaties behorende tot deze scope is gegeven in bijlage 24
“Gegevens pompinstallaties Amstelveenlijn”.

2.4 Tijdelijk beheer

In een aantal specifieke gevallen zal er een beroep op Opdrachtgever en indirect Opdrachtnemer worden gedaan om tijdelijke installaties in stand te houden tijdens bijvoorbeeld verbouwingen.

2.5 Buiten scope

- Vervangen / modificeren installatiedelen >€ 25k.
- Wijzigingswerkzaamheden op locaties die tot winkels omgebouwd worden.

3 Topeisen en garanties

3.1 Topeisen

1.	Opdrachtnemer zal inzake de pompinstallaties alle opgedragen onderhoudswerkzaamheden, modificatiewerkzaamheden, technische en niet-technische dienstverlening en andere inspanningen zelfstandig, doelmatig en volledig in overeenstemming met het in dit programma van eisen bepaalde verrichten.
2.	Opdrachtnemer toont een continue oplossingsgerichte houding en werkt mee aan het bereiken van de doelstellingen van het uit te voeren onderhoud, waaronder inbegrepen: a) het voldoen aan de minimum wettelijke eisen en regelgeving; b) het uitvoeren van de onderhoudswerken volgens de richtlijn BRL K14020; c) dat pompinstallaties die korter dan vijf (5) jaar geleden in gebruik zijn genomen voldoen aan NEN 2767³ Conditie score 2 – Goede conditie⁴; d) dat pompinstallaties die langer dan vijf (5) jaar geleden in gebruik zijn genomen voldoen aan NEN 2767 Conditie score 3 – Redelijke conditie⁵; e) voor de bedrijfsvoering relevante assetmanagementinformatie op orde houden; f) op installatieniveau aangeven welke acties of modificaties er redelijkerwijs nodig zijn om in de nabije toekomst het onderhoud resultaatgericht aan te kunnen laten nemen door een Opdrachtnemer.

3.2 Garanties

3.	Opdrachtnemer zal een consignatiedienst inrichten en in stand houden voor het 24/7 ontvangen, registreren en actief opvolgen van storingsmeldingen en hulpverzoeken vanuit GVB voor het verhelpen van storingen en andere problemen. Benadrukt wordt dat deze eis ook op de officiële feestdagen geldt.
4.	Opdrachtnemer zal meldingen aan de consignatiedienst uiterlijk één (1) uur na ontvangst opvolgen, waaronder in elk geval wordt verstaan het aan de GVB schakelwacht en/of de GVB inspecteur Team Stations toelichten van welke acties er ondernomen gaan worden met een tijdsplanning.

³ GVB gaat alle inspecties volgens NEN 2767 zelf uitvoeren. Slechts in uitzonderlijke gevallen en op verzoek GVB wordt Opdrachtnemer verzocht inspecties volgens NEN 2767 uit te voeren.

⁴ Beginnende veroudering. Gebreken aan bouwdelen in de vorm van materiaal aantasting, veroudering van afwerklagen en componenten komen incidenteel voor. Installaties functioneren, op een enkele uitzondering na, storingsvrij. Gebreken, zoals verweringsverschijnselen, worden slechts plaatselijk gesignaleerd. Bouwdelen kunnen zichtbare vuilaantasting vertonen. Ten aanzien van het totale beeld van gebreken geldt dat de bouwdelen als goed kunnen worden beoordeeld. Dit duidt op een goede basiskwaliteit, goede detaillering, alsook een gedegen uitvoering en montage. Bron: NEN 2767.

⁵ Het verouderingsproces is plaatselijk op gang gekomen. Bouwdelen vertonen plaatselijk gebreken aan afwerklagen, materialen en componenten. Het functioneren van de installaties kan een enkele keer worden verstoord zonder dat het bedrijfsproces wordt geschaad. Gebreken, in de vorm van verwerking enz., kunnen plaatselijk tot regelmatig voorkomen. Regelmatig kunnen goed uitgevoerde en duurzame reparaties worden vastgesteld. Ook kunnen plaatselijk reparaties met minder geschikte middelen zijn uitgevoerd. Een bouwdeel kan in zijn geheel een zichtbare veroudering vertonen. Ten aanzien van het totale beeld van de gebreken wordt de technische staat als redelijk gekwalificeerd. De kwaliteit van de toegepaste materialen en/of de basiskwaliteit, detaillering en uitvoering kunnen hierin een rol van betekenis spelen. Bron: NEN 2767.

5.	De opkomsttijd van Opdrachtnemer bij een storing is niet langer dan in deze eis bij het betreffende urgentieniveau weergegeven. Het betreffende urgentieniveau van een storing vraagt de consignatiedienst van Opdrachtnemer aan bij de Operator Centrale Afstand Bediening van de vervoersafdeling die deze verstrekt. ▪ Bij urgentieniveau 1 niet langer dan één (1) uur. Onder meer bij een storing met een waarborg risico voor de exploitatie, bij directe wateroverlast, bij schade. ▪ Bij urgentieniveau 2 niet langer dan één etmaal (24 uur). Onder meer bij een storing zonder acuut gevaar, zonder waarborg risico voor de exploitatie. ▪ Bij urgentieniveau 3 niet langer dan drie etmalen (72 uur). Onder meer bij werk na een noodreparatie om een defect definitief af te handelen, of wanneer een vervangingsonderdeel levertijd heeft.
6.	Opdrachtnemer zal de werkelijke uitvoeringsdatum van planbaar onderhoud niet meer dan zeven (7) kalenderdagen vroeger of later laten plaatsvinden ten opzichte van het jaarplan. Dit dient altijd afgestemd te zijn met de Werkvoorbereider van GVB.
7.	Opdrachtnemer is vakinhoudelijk expert en informeert GVB proactief over relevante veranderingen, ontwikkelingen, nieuwe voorschriften, richtlijnen, regelgeving, wetgeving inzake de in dit programma van eisen genoemde zaken.
8.	Opdrachtnemer werkt proactief aan het verder verbeteren van het beheer en onderhoud aan de pompinstallaties met als doel dat het GVB zo weinig als mogelijk tijd en geld kost om het vereiste kwaliteitsniveau te borgen.
9.	Opdrachtnemer zal de werkzaamheden uitvoeren zoals beschreven in bijlage 21 “Beschrijving onderhoudswerkzaamheden” .
10.	Opdrachtnemer zal de werkzaamheden uitvoeren aan de installaties van bijlagen: bijlage 22 “Gegevens pompinstallaties Oostlijn” ; bijlage 23 “Gegevens pompinstallaties Ringlijn” ; bijlage 24 “Gegevens pompinstallaties Amstelveenlijn” ;

4 Eisen inzake het werkproces

Hierbij is van toepassing het schema zoals opgenomen in bijlage 5 “Processchema”.

4.1 Werkproces planbaar onderhoud

4.1.1 Jaarorder

11.	Opdrachtnemer zal steeds twee (2) maanden voor aanvang van het kalenderjaar een gedegen jaarplan (MJOP ⁶) aan GVB voorleggen met daarin een planning van de oplevermomenten en de (deel)werkzaamheden ervan die in het betreffende jaar uitgevoerd worden voor het gebruiksafhankelijk onderhoud, de te verrichten inspecties en voor zover dat mogelijk is het toestandsafhankelijk onderhoud.
12.	Alle pompen dienen minimaal twee (2) keer per jaar te worden onderhouden en als richtlijn bij de planning geldt dat in elk geval in het voorjaar en tevens in het najaar er onderhoud wordt gedaan.
13.	Opdrachtnemer zal de operationele uitvoering niet eerder aanvangen dan na ontvangst van het jaarordernummer en de bijbehorende schriftelijke toestemming van de Contractmanager van GVB dat de inhoud van het jaarplan (MJOP) voor de uitvoering in orde bevonden is.

4.2 Werkproces niet-planbaar onderhoud

4.2.1 Meldingsnummer

14.	Storingsmeldingen en andere werkaanvragen met een urgentie waarvan uitvoering is vereist voor de planningstermijn, worden door GVB voorzien van een meldingsnummer. Deze worden aan Opdrachtnemer gemeld door uitsluitend: - de Werkvoorbereider; - de Operator Centrale Afstand Bediening van de vervoersafdeling. Opdrachtnemer zal na ontvangst ervan het benodigde (correctief) onderhoud aan het element dat de storing heeft veroorzaakt verrichten (met de bijbehorende urgentie). Dit is gereed wanneer het is hersteld, e.e.a. in overeenstemming met de technische en functionele specificaties ervan. De installatie is dan terug in bedrijfsgerede toestand. Wanneer bij het verhelpen van de storing, reparaties via 1-op-1 vervangingen nodig zijn, wordt dit door Opdrachtnemer direct gemeld, gepland en ingezet. Opdrachtnemer levert daarbij een planning voor de volledige reparatie.
15.	Voor opgedragen en uitgevoerd onderhoud dat niet is opgenomen in het jaarplan ⁷ , zal Opdrachtnemer een pro-forma factuur verstrekken waarop vanuit GVB een

⁶ inclusief een begroting van de kosten.

⁷ Zoals: niet-planbaar onderhoud, planbaar correctief onderhoud, losse opdrachten.

	inkoopordernummer ⁸ verstrekt zal worden dat op de werkelijke factuur vermeld dient te zijn om de factuur door GVB betaalbaar te kunnen stellen.
16.	Opdrachtnemer adviseert GVB inhoudelijk over de met een meldingsnummer opgevolgde storingsmeldingen en werkaanvragen indien deze naar vakkundige beoordeling Opdrachtnemer voor GVB voor korte tijd acceptabel zouden kunnen zijn en daardoor in een planning zouden kunnen worden opgenomen als zijnde planbaar correctief onderhoud ⁹ .

4.3 Werkproces algemene eisen

4.3.1 Inspectie- en Werkrapportages met inhoudelijk advies

17.	Na het verricht hebben van (deel)werkzaamheden of inspecties verzorgt Opdrachtnemer een inhoudelijke terugkoppeling aan de Werkvoorbereider van GVB door middel van een inspectie- en werkrapport. Het inspectie- en werkrapport behandelt inhoudelijk in elk geval de onderwerpen zoals opgenomen in bijlage 6 “Inspectie en Werkrapport”.
18.	Het is zaak om de meest economische onderhoudsmethode van de Pompinstallaties te bepalen en/of het energieverbruik ervan te verminderen. Opdrachtnemer doet (on)gevraagd verbetervoorstellen hieromtrent. Voorts doet Opdrachtnemer (on)gevraagd verbetervoorstellen in het inspectie- en werkrapport, zoals inzake het gebruik, de inspectiefrequenties, het onderhoudsregime.

4.3.2 Aanvullende offertes

19.	Op verzoek van GVB, of wanneer het vakinhoudelijke advies van Opdrachtnemer het vervangen van onderdelen of het verrichten van aanvullende werkzaamheden¹⁰. (mede) behelst, of indien een preventieve onderhoudsactiviteit leidt tot een urgente reparatie, zal Opdrachtnemer op verzoek van de Assetmanager of Werkvoorbereider van GVB daarvoor een offerte uitbrengen inclusief de levering van de reserveonderdelen. Opdrachtnemer staat GVB toe onderdelen of het verrichten van aanvullende werkzaamheden (om moverende redenen) bij een derde te betrekken.
-----	---

⁸ Bij een bedrag tot EUR 500,- volstaat een pro-forma factuur. Wanneer de hieruit voortvloeiende werkzaamheden groter zijn dan een kleine vervanging of bij een bedrag meer dan EUR 500,- is een schriftelijke goedkeuring van de werkvoorbereider GVB op een offerte van Opdrachtnemer vereist.

⁹ Een schriftelijke goedkeuring van de werkvoorbereider GVB op een offerte van Opdrachtnemer is daarbij vereist.

¹⁰ Zoals: pomprevisies.

4.3.3 Altijd vooraf aanmelden alle werkzaamheden

20.	Opdrachtnemer zal alle (deel)werkzaamheden, zowel die vallen onder het jaarplan als aanvullend geoffreerd en in opdracht gegeven, bij urgentie onmiddellijk en anders uiterlijk acht (8) weken voor aanvang her-aanmelden bij de Werkvoorbereider van GVB. Opdrachtnemer zal (deel)werkzaamheden niet eerder aanvangen dan na schriftelijk akkoord van de Werkvoorbereider van GVB. Dit is nodig om de vervoersafdeling vooraf tijdig in kennis te stellen middels de daarvoor ingerichte interne procedure. Te allen tijde dient voorkomen te worden dat de exploitatie van de Openbaar Vervoer Concessie Amsterdam verstoord zou kunnen worden. Voorts is dit her-aanmelden nodig vanwege eventuele wijzigingen voor in het jaarplan.
21.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat haar medewerkers zich altijd (24/7) telefonisch aanmelden bij het betreden van een bedrijfslocatie en zich afmelden bij het weer verlaten ervan. Aan- en afmelden moet bij de Operator CAB (Centrale Afstand Bediening), ook wel schakelwacht genoemd, onderdeel van de vervoersafdeling. GVB stelt twee telefoonnummers beschikbaar die altijd (24/7) bemand en bereikbaar zijn: Noord/Zuidlijn: 020 - 460 7155 Andere lijnen: 020 - 460 7154. In het onwaarschijnlijke geval dat de telefoon niet wordt aangenomen mag de bedrijfslocatie vooralsnog niet betreden worden.

4.3.4 Werktijden

22.	Opdrachtnemer verricht de opgedragen werkzaamheden op het geschikte tijdstip, waarbij het uitgangspunt is dat de exploitatie van de Openbaar Vervoer Concessie Amsterdam, die vooral overdag plaatsvindt, niet gestoord mag worden. De beschikbare werktijd voor overdag is maandag t/m vrijdag van 07:00 - 16:00 uur.
23.	Indien de aard van het uit te voeren werk of de veiligheidsvoorschriften dit verlangen, zal er in de zogeheten verschoven uren (avond, nacht of weekend) moeten worden gewerkt. Opdrachtnemer werkt hier aan mee. De bruto beschikbare werktijd voor 's nachts is maandag t/m vrijdag van 01:00 - 05:00 (uitgangspunt is om niet te werken in de nachten van vrijdag op zaterdag, zaterdag op zondag). De netto beschikbare werktijd voor 's nachts kan aanmerkelijk korter zijn, zoals van 02:00 – 04:30 uur, vanwege het in de totale (bruto) tijd mogelijk ook moeten kortsluiten van de derde rail, bij werkzaamheden binnen PVR, mogelijk per spoor moeten aan- en afvoeren van materiaal, overig.

4.3.5 Afvoer afval

24.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de inzameling, het scheiden voor zover dat kan en het gescheiden (laten) afvoeren van alle vanwege de werkzaamheden ontstane bedrijfsafval en bedrijfsafvalstoffen. Opdrachtnemer overlegt de betreffende stortbonnen voorzien van het afvalstroomnummer aan de Werkvoorbereider.
-----	---

4.4 Toegang tot het werk

4.4.1 Contractorpassen en vrij metrovervoer

25.	Opdrachtnemer verstrekt aan GVB de namen en functies van de medewerkers die regulier voor deze opdracht werken en daardoor zijn aangewezen om vrij metrovervoer¹¹ te hebben. Deze aangewezen medewerkers krijgen dan de beschikking over een persoonsgebonden contractorpas die vereist is om toegang te kunnen krijgen tot elk metrostation. Elke contractorpas: - blijft eigendom van GVB; - kan aangevraagd worden via emma@gvb.nl; - dient op afspraak persoonlijk afgehaald te worden in Diemen; - mag uitsluitend door één persoon gebruikt worden en voor het doel waarvoor deze is verstrekt; - is persoonsgebonden en mag niet worden uitgeleend en niet worden gedupliceerd; - dient na gebruik zoals bij uitdiensttreding te worden ingeleverd. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat nooit meerdere personen gebruik maken van één contractorpas of dat er gebruik gemaakt wordt van de contractorpas van een ander. Bij oneigenlijk gebruik van een contractorpas wordt deze ingenomen. De gemaakte onkosten op de contractorpas worden dan in rekening gebracht bij Opdrachtnemer. Bij onverhoopt verlies van een contractorpas dient Opdrachtnemer GVB direct in kennis te stellen. De kosten à € 50,- voor een vervangende contractorpas worden in rekening gebracht bij Opdrachtnemer.
-----	---

4.4.2 Emmasleutels en toegang tot te betreden ruimtes

26.	Opdrachtnemer verstrekt aan GVB de namen en functies van de medewerkers die zijn aangewezen om toegang tot de technische ruimtes te hebben welke zijn beveiligd met het zogeheten EMMA metro-sluitsysteem. Deze aangewezen medewerkers krijgen dan de beschikking over een persoonsgebonden emmasleutel. Elke emmasleutel: - blijft eigendom van GVB; - kan aangevraagd worden via emma@gvb.nl; - dient op afspraak persoonlijk afgehaald te worden in Diemen; - vereist dagelijks een zelf te verrichten elektronische validatie hetgeen op meerdere locaties mogelijk is; - mag uitsluitend gebruikt worden voor het doel waarvoor deze is verstrekt; - is persoonsgebonden en mag niet worden uitgeleend en niet worden gedupliceerd; - dient na gebruik zoals bij uitdiensttreding te worden ingeleverd.
-----	---

¹¹ tram Amstelveen uitgezonderd

	Bij verlies van een emmasleutel wordt een bedrag van € 125,- voor vervanging in rekening gebracht. Bij onverhoopt verlies van een emmasleutel dient Opdrachtnemer: - politieaangifte te doen inzake verlies / diefstal; - GVB direct in kennis te stellen.
--	---

4.4.3 Parkeren tijdens uitvoering

27.	Opdrachtnemer verstrekt aan GVB de kentekens van de als zodanig duidelijk herkenbare bedrijfswagens die voor deze opdracht ingezet worden en daardoor in aanmerking komen voor een parkeervrijstelling. Aan de medewerkers van Opdrachtnemer wordt een persoonlijk mandaat verstrekt welke bij controle altijd tegelijkertijd met de vrijstelling getoond moeten kunnen worden. De parkeervrijstelling is bedoeld voor parkeren nabij een station ingeval van urgente onderhoudswerkzaamheden, storingen of calamiteiten. Er mag niet in een betaald parkeervak mee worden geparkeerd. Gebruik van een parkeervrijstelling: - geschiedt op eigen risico Opdrachtnemer; - is uitsluitend voor het doel waarvoor deze is verstrekt; - is voertuig gebonden. Opdrachtnemer zal de parkeervrijstelling zelf aanvragen via emma@gvb.nl. Bij onverhoopt verlies van een parkeervrijstelling dient Opdrachtnemer: GVB direct in kennis te stellen. De kosten van € 50,- voor een vervangende parkeervrijstelling worden in rekening gebracht bij Opdrachtnemer.
28.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat nooit meerdere voertuigen gebruik maken van één parkeervrijstelling of dat er gebruik gemaakt wordt van de parkeervrijstelling van het verkeerde voertuig. Bij oneigenlijk gebruik van een parkeervrijstelling wordt deze ingenomen. De gemaakte onkosten worden dan in rekening gebracht bij Opdrachtnemer.

5 Eisen inzake personeel

5.1 Kennis en kunde

29.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat er uitsluitend medewerkers ingezet worden die in bezit zijn van een diploma middelbaar beroepsonderwijs in de richting monteur service en onderhoud werktuigbouw / meet en regeltechniek / elektrotechniek, basisberoepsopleiding (niveau 2) of vakopleiding (niveau 3), of een vergelijkbaar diploma.
30.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat er uitsluitend medewerkers ingezet worden die in bezit zijn van het B-VCA ¹² diploma en dat er uitsluitend (operationeel) leidinggevende medewerkers ingezet worden die in bezit zijn van het VOL-VCA ¹³ diploma. Opdrachtnemer zal op eerste verzoek van GVB het VCA-diploma van de betreffende medewerker aan GVB tonen.
31.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat er uitsluitend medewerkers ingezet worden die de veiligheidsbewustzijnstraining hebben gevolgd en in bezit zijn van het succesvol examenbewijs e-learning Veiligheid en Toegang Op de Metrobaan (VTOM ¹⁴).
32.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat er uitsluitend medewerkers ingezet worden die in bezit zijn van het Digitaal Veiligheidspaspoort (DVP ¹⁵). Opdrachtnemer zal op eerste verzoek van GVB de DVP-Pas inclusief VCA en VTOM van de betreffende medewerker aan GVB tonen.
33.	Opdrachtnemer zal uitsluitend professionele medewerkers inzetten die de leeftijd van 18 jaar bereikt hebben. Onder professioneel wordt verstaan iemand die voldoet aan de wettelijk vereiste kwalificaties, afdoende kennis en vaardigheden op het vakgebied heeft, relevant geschoold en betrouwbaar is en zelfstandig werkt.

5.2 Gedragsvoorschriften en kledingvoorschriften

34.	Opdrachtnemer zal zich naar de geldende regels en reglementen van GVB gedragen. De op dit moment van toepassing zijnde regels en reglementen zijn opgenomen in de hierbij opgesomde bijlagen. – bijlage 7 "Veiligheidsvoorschriften werken aan de GVB metrobaan (aanvulling op VVW-Metro)" – bijlage 8 "Gedragscode GVB" – bijlage 9 "Onze omgangsvormen"
-----	--

¹² VCA staat voor Veiligheid, Gezondheid en Milieu Checklist Aannemers. VCA is een product van de Stichting Samenwerken Voor Veiligheid (SSVV). Basisveiligheid voor VCA (B-VCA) is verplicht voor iedereen die bij een VCA-gecertificeerd bedrijf aan de slag gaat.

¹³ Veiligheid voor Operationeel Leidinggevenden VCA (VOL-VCA).

¹⁴ Zie voor meer informatie <https://www.vtom.nl/>

¹⁵ Zie voor meer informatie <https://www.railalert.nl/dvp>

	– bijlage 10 “Integriteitsbeleid” – bijlage 11 “Richtlijn perscontacten” – bijlage 12 “Voorlichtingsbrochure alcohol en drugsbeleid”
35.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat elke uitvoerende medewerker bedrijfskleding van Opdrachtnemer draagt. GVB behoudt zich voor het uitzonderlijke geval het recht voor om onderbouwd met geldige argumenten de voorgestelde bedrijfskleding ongeschikt voor de werkzaamheden te verklaren. De eisen die GVB aan de bedrijfskleding van Opdrachtnemer stelt zijn: - oranje gekleurd fluorescerende jas/hesje voorzien van zilvergrijs gekleurde retro-reflecterende banden; - veiligheidsschoenen; - veiligheidshelm in de ruimtes waar dit aangegeven staat; - als zodanig herkenbaar als medewerker van Opdrachtnemer, bijvoorbeeld door middel van een bedrijfslogo op de kleding.
36.	Ingeval GVB geldige argumenten heeft (zoals: niet respecteren van regels en reglementen) tegen de inzet door Opdrachtnemer van bepaalde medewerkers of ingeval door Opdrachtnemer ingezette medewerkers niet de vereiste diploma's, documenten of verklaringen kunnen overleggen, heeft GVB het recht de medewerkers de toegang te weigeren. Hier zijn voor GVB geen aanvullende kosten aan verbonden.

5.3 Reglement personeel

37.	Opdrachtnemer beperkt, uit oogpunt van herkenbaarheid en continuïteit, het aantal medewerkers en werkt met een vaste ploeg medewerkers. De Opdrachtnemer heeft tot taak om zorg te dragen voor continuïteit bij de uitvoering van de werkzaamheden.
38.	Opdrachtnemer zal al het personeel vooraf schriftelijk aanmelden bij Opdrachtgever. Alle uitvoerende medewerkers dienen, voordat zij te werk worden gesteld op de locatie(s) van Opdrachtgever, een vakinhoudelijke basisinstructie te ontvangen en te zijn geïnformeerd over alle huisregels, veiligheidsregels en instructies van Opdrachtgever, met name die in bijlage 7 “Veiligheidsvoorschriften werken aan de GVB metrobaan (aanvulling op VVW-Metro¹⁶)”.
39.	Opdrachtnemer zal een geaccepteerd identiteitsbewijs¹⁷ van de betreffende medewerker aan GVB tonen. Op het moment van publicatie worden de volgende documenten geaccepteerd als identiteitsbewijs: paspoort, Nederlandse identiteitskaart, ID-kaart of paspoort uit een EER-land en Nederlands vreemdelingendocument.
40.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat er uitsluitend medewerkers ingezet worden die de Nederlandse taal beheersen op taalniveau B1 en dat er uitsluitend (operationeel)

¹⁶ Voorschrift Veilig Werken Metro (VVW-Metro), versie 1.1 januari 2018, zie <https://www.railalert.nl/regelgeving/regelgeving-aanrijdgevaar/regelgeving-metro>

¹⁷ Bron: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/identificatieplicht/vraag-en-antwoord/met-welke-identiteitsbewijzen-kan-ik-mij-identificeren>, geraadpleegd 27-07-2020.

	leidinggevende medewerkers ingezet worden die de Nederlandse taal beheersen op taalniveau B2 ¹⁸ .
41.	Opdrachtnemer zal voorafgaand aan de inzet van een medewerker die afkomstig is van buiten de Europese Economische Ruimte en van buiten Zwitserland een geldige werkvergunning van de betreffende medewerker aan GVB tonen. Opdrachtnemer zal de duur van de inzet afstemmen met de geldigheidsduur van de werkvergunning.
42.	Opdrachtnemer zorgt er voor op de hoogte te blijven van en zich te allen tijde te houden aan de geldende en van toepassing zijnde wet- en regelgeving. Opdrachtnemer moet kunnen bewijzen dat wordt voldaan aan de wet- en regelgeving indien daar door GVB om wordt verzocht. Opdrachtnemer informeert GVB per direct en proactief over de effecten van wijzigingen van wet- en regelgeving en andere ontwikkelingen met betrekking tot rechten en verplichtingen van ingezette medewerkers indien deze zich voordoen en invloed hebben op de overeenkomst. GVB wijst Opdrachtnemer met nadruk op de Arbeidstijdenwet.

¹⁸ Het betreft het taalniveau van het Europees Referentiekader (ERK) / Common European Framework of Reference (CEFR). Raadpleeg voor nadere informatie <https://www.staatsexamensnt2.nl>

6 Eisen regelgeving en voorwaarden

6.1 Algemeen

43.	Indien in een normblad verwezen wordt naar referentienormen, moet tevens aan de daarin beschreven bepalingen voldaan worden.
44.	Wanneer eisen uit wetgeving, normen, voorschriften, richtlijnen of regelgeving onderling overlappen, dan prevaleren de strengste eisen.
45.	Wanneer eisen in dit programma van eisen overlappen met eisen uit wetgeving, normen, voorschriften, richtlijnen of regelgeving, dan prevaleren de strengste eisen, mits niet strijdig met eisen uit wetgeving.
46.	Opdrachtnemer informeert GVB proactief over veranderingen omtrent relevante ontwikkelingen, voorschriften, richtlijnen, regelgeving, wetgeving en in dit programma van eisen genoemde normen.

6.2 Normen en onderhoudsvoorschriften

47.	Opdrachtnemer zal werken volgens onderstaande normen en onderhoudsvoorschriften die hierbij van toepassing op de installaties en op de werkzaamheden worden verklaart: ▪ Bouwbesluit 2012; ▪ NEN 1010 - Elektrische installaties voor laagspanning; ▪ NEN 3140 - Bedrijfsvoering van elektrische installaties – Laagspanning; ▪ NEN 50110 - Bedrijfsvoering van elektrische installaties; ▪ NEN-EN 809 - Pompen en pompeenheden voor vloeistoffen - Algemene veiligheidseisen; Conditiemeting ▪ NEN 2767-1 en -2 – Conditiemeting gebouwde omgeving en gebrekenlijsten.
-----	---

6.3 Wet lokaal spoor

48.	Al is het voor de reguliere onderhoudswerkzaamheden van dit programma van eisen niet van toepassing, maar Opdrachtnemer en GVB dienen elkaar voorafgaand te informeren bij mogelijk: ▪ uitvoeren werkzaamheden of plaatsen objecten in het invloedsgebied¹⁹ om het lokaal spoor heen; ▪ werkzaamheden die invloed hebben op de veilige en doelmatige werking van het lokaal spoor. Het is hierbij algemeen verplicht een vergunning volgens artikel 12 van de Wet lokaal spoor (Wls) aan te vragen. Vergunningen worden door GVB aangevraagd en niet door Opdrachtnemer. Opdrachtnemer zal meewerken aan het opstellen van de werkplannen
-----	---

¹⁹ Zie voor het invloedsgebied: https://maps.amsterdam.nl/trammetro_vergunning/

	die daarbij vereist zijn aan te leveren, conform bijlage 13 “ Voorschrift inhoud werkplan ”.
--	---

6.4 **Elektrotechnisch Bedrijfsvoering Handboek GVB**

- | | |
|-----|---|
| 49. | Opdrachtnemer zal werken volgens de voorschriften die hierbij van toepassing worden verklaart opgenomen in bijlage 14 “ Elektrotechnisch Bedrijfsvoering Handboek ”. |
|-----|---|

7 Eisen voor een ieders veiligheid

7.1 V&G

50.	Opdrachtnemer zal uiterlijk vier (4) weken voor aanvang van de operationele uitvoering van het contract een veiligheids- en gezondheidsplan voor de uitvoering (V&G-plan) aan GVB verstrekken waarin duidelijk staat hoe Opdrachtnemer en GVB ervoor zorgen dat de medewerkers veilig en gezond werken. Als basis dient het V&G plan ontwerp uit bijlage 15a “V&G-plan, Preventieve en correctieve Onderhoudswerkzaamheden Pompen en Gemalen”. Van toepassing is bijlage 15b “Handleiding, Werken op het metro en tram areaal”. Verplichte onderwerpen in het V&G-plan zijn: - een risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E); - hoe de bedrijfshulpverlening geregeld is; - het begrijpen en toepassen van alle veiligheidsinstructies; - persoonlijke veiligheid gebruik van persoonlijke bescherming middelen (PBM's); - veiligheidsinformatiebladen schoonmaakmiddelen; - veiligheidsinformatiebladen machines/apparaten. Opdrachtnemer zal de operationele uitvoering niet eerder aanvangen dan na schriftelijke toestemming van GVB dat de inhoud van het V&G plan voor de uitvoering in orde bevonden is.
-----	---

7.2 Medewerkers

51.	Alleen werken is nooit toegestaan. Personen mogen zich niet alleen op een bedrijfslocatie begeven. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat er in elk geval twee (2) personen worden ingezet bij werkzaamheden op een bedrijfslocatie. Bij overtreding van deze regel, waaronder een situatie waarin mensen alleen werken in de diepe stations, volgt een gesprek met de veiligheidsfunctionaris van GVB en die van Opdrachtnemer, om dat voor het vervolg te voorkomen. GVB zal tevens de eigen contractmanager informeren.
52.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat elke (operationeel) leidinggevende medewerker is uitgerust met een mobiele telefoon waarvan het telefoonnummer aan GVB is verstrekt. Hier zijn voor GVB geen aanvullende kosten aan verbonden.
53.	Het gebruik van mobiele telefoons is alleen toegestaan voor noodzakelijke doeleinden en is altijd conform de geldende veiligheidsregels op locatie. Het dragen van petten/caps en koptelefoons/geluiddraggers is niet toegestaan.

7.3 Veiligheidsregels

54.	Opdrachtnemer zorgt ervoor dat medewerkers zich op de werkplek ervan vergewissen of alle risico's zijn onderkend en of afdoende beheersmaatregelen zijn getroffen. Uitgangspunt is dat risicovolle werken pas worden gestart, indien afdoende maatregelen zijn genomen. Elke medewerker, betrokken bij uitvoering die een taak gaat uitvoeren,
-----	---

	dient voor aanvang van de taak een LMRA uit te voeren op basis van het geplastificeerde LMRA-kaartje. Dit hoeft niet langer dan een minuut te duren en vereist geen invulling van papier. Van toepassing is bijlage 16 “Werkinstructie Laatste Minuut Risico Analyse & Aan-afmeldprocedure metro” .
55.	Bij constatering van een onveilige situatie en/of vaststelling van een ongeval dient Opdrachtnemer dit per omgaande te melden aan Opdrachtgever. De procedure in bijlage 17 “Melden en opvolgen van ongevallen en onveilige situaties Rail Services” is ook van toepassing op werkzaamheden van Opdrachtnemer.
56.	In de onderstaande ruimtes mag er alleen onder begeleiding van een door GVB aangewezen persoon gewerkt worden. - gelijkrichter- en/of hoogspanningsruimtes - liftruimtes en/of roltrapruimtes.
57.	De Opdrachtnemer voert alle overeengekomen activiteiten uit met inachtneming van alle eisen ten aanzien van veiligheid, zowel van de eigen werknemers als van andere personen die zich in het station en/of gebouw (kunnen) bevinden. Hierbij ligt de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer onder meer bij veiligheidsaspecten die door zijn eigen werk worden beïnvloed, zoals het uitschakelen van veiligheidsinstallaties voor Onderhoud, het doorboren van brandwerende wanden enzovoort. De Opdrachtnemer neemt, in overleg met de Opdrachtgever, zelf alle benodigde maatregelen die het veiligheidsniveau in het (stations)gebouw en in de in het (stations)gebouw plaatsvindende processen continu waarborgen.
58.	Dit geldt tevens voor kosten aan (tijdelijke) veiligheidsvoorzieningen die noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van Onderhoud aan installaties en/of bouwkundige voorzieningen. De Opdrachtnemer dient dergelijke werkzaamheden uit te voeren conform de van toepassing zijnde wet- en regelgeving, en alle voorzieningen die hiervoor noodzakelijk zijn te treffen. Om risico's en ongevallen te voorkomen zal het werkgebied deugdelijk moeten worden afgezet met de daarvoor bestemde middelen (o.a. vouw-/afzethekken). Na voltooiing van de werkzaamheden wordt het werkterrein ook weer schoon opgeleverd.
59.	Inzet persoonlijke bescherming middelen (PBM's). Opdrachtnemer is verplicht om de medewerkers te voorzien van alle benodigde PBM's. Veiligheidsschoenen en een oranje gekleurd fluorescerend jas/hesje voorzien van zilvergrijs gekleurde retro-reflecterende banden, zijn in ieder geval verplicht voor alle werkzaamheden bij Opdrachtgever. Tevens is de Opdrachtnemer verplicht continue toezicht te houden op het correct gebruik van deze PBM's. Bij overtreding van deze regel is Opdrachtgever gerechtigd de werkzaamheden te doen onderbreken en/of te staken en de Opdrachtnemer hierop aan te spreken. Er volgt dan een gesprek met de veiligheidsfunctionaris van GVB en die van Opdrachtnemer, om dat voor het vervolg te voorkomen. GVB zal tevens de eigen contractmanager informeren. In elk geval na de 3e constatering wordt de betreffende medewerker van Opdrachtnemer de toegang tot de locaties van Opdrachtgever onttrekt.

60.	Het is niet toegestaan om brandgevaarlijke stoffen zoals olie, vluchtige stoffen, gassen, verzadigde poetsdoeken etc. op de metrostations op te slaan. Deze dienen na voltooiing van de werkzaamheden terstond te worden afgevoerd door de Opdrachtnemer.
61.	GVB overweegt om vanaf een moment in de toekomst iedereen die zich op een bedrijfslocatie begeeft te verplichten op de kleding een zichtbare veiligheidsbadge te dragen. Opdrachtnemer zal er medewerking aan verlenen wanneer dit zich voordoet.
62.	GVB overweegt om vanaf een moment in de toekomst iedereen die zich begeeft in ondergrondse technische- en dienst ruimten waar stof uit o.a. spoorlijpsel zich heeft opgehoopt te verplichten om passende (adem)beschermingsmiddelen te gebruiken, zoals een mondkapje tegen stof. Opdrachtnemer zal er medewerking aan verlenen wanneer dit zich voordoet.
63.	De Opdrachtnemer is op de hoogte van en voert de werkzaamheden uit volgens de actuele wettelijke voorschriften en normen ten aanzien van de Arbowet.

8 Tekeningenbeheer

64.	Opdrachtgever wil, gedurende de Looptijd van de Overeenkomst, alle technische tekeningen 100% actueel houden. Onderhoudswerkzaamheden van Opdrachtnemer kunnen leiden tot mutaties van de technische tekeningen. Binnen een maand na de oplevering van de installatie en binnen een maand na uitvoering van wijzigingen moet de Opdrachtnemer revisietekeningen digitaal inleveren conform de richtlijnen van GVB. Dit laatste geldt alleen voor tekeningen, die al in het juiste format aanwezig zijn. Het beheer van tekeningen is afhankelijk van de staat van de huidige tekeningen. Wanneer een moderne installatie goede DWG-tekeningen heeft, dan moeten aanpassingen in DWG worden verwerkt. Als een oude installatie slechts analoge tekeningen heeft, dan wordt verwacht dat daarop “rood-blauw” revisie wordt bijgehouden. Er zal niet geëist worden dat de tekening bij elke aanpassing in bijvoorbeeld DWG moet worden gezet. Belangrijk is dat veranderingen goed worden bijgehouden. In voorkomende gevallen zal GVB verzoeken om van bepaalde installaties het dossier te digitaliseren. Hiervoor wordt altijd een aparte opdracht verstrekt. De Opdrachtnemer zorgt er tevens voor dat er bij de apparatuur te allen tijde witdrukken van tekeningen beschikbaar zijn als dat in regelgeving bepaald is of als dat nodig is voor het uitvoeren van het Onderhoud. Hiervoor zijn in de technische ruimtes ook enige opbergfaciliteiten aanwezig. Bij het (deels) ontbreken hiervan wordt Opdrachtnemer gevraagd dit te melden bij Opdrachtgever.
65.	Opdrachtnemer ontvangt een gebruikersnaam en wachtwoord ten behoeve van toegang tot het tekeningenbeheersysteem van GVB, zijnde een ICT-systeem met een interactieve webinterface dat gebruikt wordt voor het digitaal opslaan en digitaal beheren van tekeningen en bijbehorende andere informatie.
66.	Opdrachtnemer zal tekeningen en bijbehorende andere informatie zorgvuldig en als een goed huisvader behandelen en doen wat nodig is om voorzienbare schade te voorkomen²⁰. Onder voorzienbare schade aan tekeningen en bijbehorende andere informatie wordt in elk geval verstaan: verstrekken aan niet-geautoriseerde derden, onvindbaar zijn, totaal verlies, openbaar maken, ongeoorloofd vermenigvuldigen, verspreiden anderszins. Het juridische eigendom ligt te allen tijde bij GVB dan wel de gemeente Amsterdam.
67.	Opdrachtnemer zal aan de hand van de opgedragen werkzaamheden de benodigde wijzigingen aan de Werkvoorbereider van GVB melden en deze tevens verwerken in de tekeningen, met inachtneming van de betreffende tekenvoorschriften en tekencoderingen. Opdrachtnemer ontvangt het CAD-procedureboek van GVB in bijlage 18 “CAD handboek”. Hierin zijn afspraken vastgelegd voor het gebruik van CAD t.b.v. GVB voor de belanghebbende disciplines. Naast de toepassing voor intern gebruik zijn deze afspraken ook bindend voor partijen die aan GVB CAD-bestanden toeleveren.

²⁰ Van Opdrachtnemer wordt verwacht akkoord te gaan met het ondertekenen van een geheimhoudingsverklaring.

9 Eisen aan informatie en communicatie

9.1 Operationele informatie

68.	Opdrachtnemer zal onmiddellijk rapporteren aan de operationeel verantwoordelijke van GVB over bijzondere voorvallen waaronder in elk geval: – (bijna) ongevallen; – schade; – niet mogelijk om het werk uit te voeren.
69.	Opdrachtnemer informeert Opdrachtgever over eventuele wijzigingen die aan de Installaties aangebracht zijn en/of toegevoegd zijn door derden.

9.2 Schriftelijk rapporteren

70.	Opdrachtnemer zal drie weken na afloop van elk kwartaal digitaal rapporteren aan de contractmanager van GVB over de uitvoering van het werk en bijbehorende andere onderwerpen waaronder: - veiligheid - kwaliteit - resultaten - personeel (overzicht en mutaties); - operationeel; - financieel; - meldingen en klachten.
71.	Opdrachtnemer zal maatwerkrapportages leveren, past rapportages aan naar de eisen van GVB en levert in overleg digitaal aanvullende informatie. Op aanvraag rapporteert Opdrachtnemer tussentijds. Opdrachtnemer stelt de rapportages kosteloos ter beschikking. GVB zal terughoudend omgaan met het uitzetten van verzoeken tot het leveren van maatwerkrapportages.

9.3 Overlegstructuur

72.	Opdrachtnemer zal een (operationeel) leidinggevende medewerker aanwijzen die fungeert als aanspreekpunt voor dagelijkse aangelegenheden.
73.	Opdrachtnemer zal een accountmanager aanwijzen die op locatie van de contractmanager van GVB overleg voert over strategische en management aangelegenheden en bijbehorende andere onderwerpen.
74.	Opdrachtnemer werkt mee aan het hebben van een overlegstructuur zoals opgenomen in bijlage 19 “ Overlegstructuur ”. Daarbij is van toepassing voor de vaste agendapunten van het kwartaaloverleg de bijlage 20 “ Agenda kwartaaloverleg ”.
75.	Opdrachtnemer en GVB zullen in overleg treden indien sprake is van een mogelijke tekortkoming. Een tekortkoming is er wanneer het afgesproken resultaat niet afdoende is behaald binnen het aangegeven tijdsbestek en met de afgesproken werkwijze.

9.4 Fotograferen, filmen en of publicaties

76.	Voor het maken van foto's, films of video-opnamen van het werk, het verlenen van medewerking daaraan en het geven van publiciteit inzake het werk, is voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever noodzakelijk.
-----	---

9.5 Factureren

77.	Opdrachtnemer zal elke maand de declarabele diensten van de voorgaande maand factureren conform de geldende Algemene Inkoop Voorwaarden GVB. Om de factuur door GVB betaalbaar te kunnen stellen zal op elke factuur door Opdrachtnemer duidelijk en correct vermeld zijn: - de juridische naam van Opdrachtnemer of de handelsnaam die in combinatie met het adres en woonplaats bij de KvK is geregistreerd; - het adres (geen postbus) van Opdrachtnemer; - het btw-nummer van Opdrachtnemer; - het KvK-nummer van Opdrachtnemer; - een opvolgend factuurnummer; - de datum van de factuur; - het van GVB ontvangen inkoopordernummer en de opdrachttitel; - het werkopdrachtnummer waarop de factuur betrekking heeft; - tekstuele omschrijving waar de factuur betrekking op heeft; - de naam en het adres van GVB zoals op de inkooporder staat; - de datums waarop de factuur betrekking heeft; - het factuurbedrag exclusief btw; - het btw-tarief en het btw-bedrag dat Opdrachtnemer in rekening brengt.
78.	Opdrachtnemer zal uitsluitend de met GVB overeengekomen vergoedingen in rekening brengen. Opdrachtnemer brengt uitsluitend daadwerkelijk verrichte dienstverlening en inspanningen in rekening bij GVB.
79.	GVB neemt medio het tweede kwartaal van 2021 een elektronisch factuurportaal in gebruik waar Opdrachtnemer de facturen dient te uploaden. Tot die tijd dient gebruik te worden gemaakt van het pdf-formaat en per e-mail naar crediteuren@gvb.nl , dit in lijn met de GVB algemene inkoopvoorwaarden.

10 Eisen aan de Opdrachtnemer

80.	Opdrachtnemer heeft een kwaliteitsmanagementsysteem dat voldoet aan de eisen die zijn gespecificeerd in de norm NEN-EN-ISO 9001:2015.
81.	Opdrachtnemer heeft een milieumanagementsysteem dat voldoet aan de eisen die zijn gespecificeerd in de norm NEN-EN-ISO 14001:2015.
82.	Opdrachtnemer is met het VCA** (twee sterren) certificaat opgenomen in het Centraal Certificaten Register (CCR) van de Stichting Samenwerken Voor Veiligheid (SSVV).
83.	Opdrachtnemer spant zich in om 2% (twee procent) van het totaal door hem uit hoofde van de opdracht te ontvangen bedrag te besteden aan de inzet van personen met een afstand tot de arbeidsmarkt in de vorm van werk(ervarings)plaatsen en/of stageplaatsen, niet noodzakelijk die van dit programma van eisen en inzet mag ook elders plaatsvinden, zoals op een vestiging/kantoor van Opdrachtnemer. Tot personen met een afstand tot de arbeidsmarkt worden gerekend: - personen die ten minste 12 maanden als werkzoekende zijn ingeschreven bij het Uitvoeringsinstituut voor Werknemersverzekeringen (UWV) of in de EU vergelijkbare instantie; - personen die 50 jaar of ouder zijn en als werkzoekende zijn ingeschreven bij het Uitvoeringsinstituut voor Werknemersverzekeringen (UWV) of in de EU vergelijkbare instantie; - personen met een arbeidsbeperking, onder wie uitkeringsgerechtigden op grond van de Wajong, WAO of WGA/WIA of in de EU vergelijkbare wetgeving; - personen met een WSW-indicatie; - personen zonder startkwalificatie in de zin van artikel 6 lid 1 sub d van de Participatiewet; - leerlingen in het kader van BOL/BBL opleidingen, VSO en/of praktijkscholen.
84.	Opdrachtnemer onthoudt zich van werving en selectie activiteiten binnen GVB in welk opzicht dan ook.
85.	Opdrachtnemer zal de exploitatie van de Openbaar Vervoer Concessie Amsterdam niet verstoren.

10.1 Contractmutaties

86.	Opdrachtnemer zal om de resultaatplicht te blijven vervullen na uiterlijk drie maanden nadat de contractmanager van GVB een substantiële wijziging schriftelijk aangekondigd, de benodigde aanpassingen doorvoeren in methoden, hoeveelheden en momenten van dienstverlening. Onder een door de contractmanager van GVB aan te kondigen substantiële wijziging wordt in elk geval verstaan: - aanpassing van de scope; - afwijkende locatie van werkzaamheden; - invoeren draagplicht zichtbare veiligheidsbadge indien GVB daartoe besluit;
-----	--

	- andere onderwerpen waarover Opdrachtnemer en GVB overeenkomen dat deze substantieel zijn.
--	---

10.2 **Einde contract**

87.	Bij het eindigen van de (Raam)Overeenkomst (om wat voor reden dan ook), verleent Opdrachtnemer volledige medewerking aan een zorgvuldige en ongestoorde overgang van de diensten naar een opvolgende Opdrachtnemer/partij.
88.	Voor zover Opdrachtnemer die informatie niet al heeft aangeleverd, zal Opdrachtnemer op eerste verzoek van GVB tijdige en volledige medewerking verlenen aan het overleggen van relevante rapportages, operationele en management informatie, die GVB in het kader van de voorbereiding van een aanbesteding voor een nieuwe (Raam)Overeenkomst wenselijk acht.

11 Bijlagen

- 1. Railkaart 2021**
- 2. Railkaart 2021 met perceelindeling**
- 3. Adresgegevens metrostations en gelijkrichterstations**
- 4. Afkortingen van de stationsnamen**
- 5. Processchema**
- 6. Inspectie en Werkrapport**
- 7. Veiligheidsvoorschriften werken aan de GVB metrobaan (aanvulling op VVW-Metro)**
- 8. Gedragscode GVB**
- 9. Onze omgangsvormen**
- 10. Integriteitsbeleid**
- 11. Richtlijn perscontacten**
- 12. Voorlichtingsbrochure alcohol en drugsbeleid**
- 13. Voorschrift inhoud werkplan**
- 14. Elektrotechnisch Bedrijfsvoering Handboek**
- 15. a. V&G-plan, Preventieve en correctieve Onderhoudswerkzaamheden Pompen en Gemalen**
- 15. b. Handleiding, Werken op het metro en tram areaal**
- 16. Werkinstructie Laatste Minuut Risico Analyse & Aan-afmeldprocedure metro**
- 17. Melden en opvolgen van ongevallen en onveilige situaties Rail Services**
- 18. CAD handboek**
- 19. Overlegstructuur**
- 20. Agenda kwartaaloverleg**
- 21. Beschrijving onderhoudswerkzaamheden**
- 22. Gegevens pompinstallaties Oostlijn**
- 23. Gegevens pompinstallaties Ringlijn**
- 24. Gegevens pompinstallaties Amstelveenlijn**