

Programma van Eisen Safety Dienstverlening

ProRail

Ten behoeve van

**Afdeling Human Facility Management
ProRail B.V.**

Opdrachtgever:	ProRail B.V.
Vertegenwoordigd door:	HFM
Contactpersoon:	Dhr. M. Ju Tendermanager
Adressering:	ProRail B.V. Procurement
E-mail:	michel.ju@prorail.nl
Kenmerk:	TN347169
Versie:	1.0
Datum:	5 augustus 2022

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	3
Onderwerpen:	3
1. Algemene eisen	4
2. OGRD eisen.....	7
3. Veiligheidshandboeken eisen	9
4. BHV Trainingen eisen.....	11
5. PBM en BHV/EHBO Middelen (verwerving en onderhoud)	19
6. Safety advisering	21
7. Rapportages samenwerking en Contractmanagement eisen	22
8. Facturatie en inschrijving eisen.....	23
9. Bijlagen.....	24

Begrippenlijst

Arbo	Arbeidsomstandigheden
BHV	Bedrijfshulpverlening (basishulpverlening)
BGI	Blusgasinstallatie
BMI	Brandmeldinstallatie
BNP	Bedrijfsnoodplan
Controleronde	Fysieke rondgang binnen en op een locatie (veiligheid gerelateerd)
GBT	Gebouwdossiertekening (veiligheidsvoorzieningen per verdieping)
HFM	Human Facility Management
HVK	Hogere Veiligheidskundige
ICB	Incidentenbestrijding
ICB	Incidentenbestrijding
KPI	Kritische prestatie indicatoren
LRA	Locale Risico Analyse
NRR	Nederlandse Raad Reanimatie
NSA	Noodstroom aggregaat
NVL	Nieuwe Verkeersleiding (te Utrecht)
OGRD	Object Gebonden Risico Dossiers
OP	Ontruimingsplan
Inschrijver	Marktpartij die op de aanbesteding Safety dienstverlening inschrijft
PBM	Persoonlijke bescherming middelen
PGS	Publicatiereeks Gevaarlijke Stoffen
RI&E	Risico inventarisatie & evaluatie
SPOC	Single point of contact; centraal contactpunt van de Inschrijver
V&B	Veiligheid & Bedrijfscontinuïteit
V&G	Veiligheid & Gezondheid
VCA	VGM-Checklist-Aannemers
VL	Verkeersleiding posten

Onderwerpen:

Dit document is onderdeel van de aanbestedingsleidraad **Safety Dienstverlening** en beschrijft de concrete eisen van het Programma van Eisen voor de volgende onderwerpen:

Omschrijving Categorie	# eisen
1. Algemeen	30
2. OGRD	15
3. Veiligheidshandboeken	14
4. BHV Trainingen	29
5. PBM/BHV Middelen verwerving en onderhoud	10
6. Safety advisering	2
7. Rapportages, samenwerking en contractmanagement	10
8. Facturatie & Inschrijving	11
Totaal	121

1. Algemene eisen

Hieronder treft u de algemene eisen aan met betrekking tot de aanbesteding Safety Dienstverlening:

Algemene eisen:			Conformering JA/NEE
1	Opdrachtgever kan gedurende de looptijd van de overeenkomst objecten, panden en locaties toevoegen of verwijderen.	Eis	
2	Inschrijver draagt zorg dat voor de Opdrachtgever een vast (operationeel, tactisch, strategisch) aanspreekpunt aanspreekbaar is voor de gehele gevraagde dienstverlening in de vorm van een SPOC , die op verschillende niveaus schakelt met de daartoe binnen ProRail aangestelde professionals van de keten V&B.	Eis	
3	Inschrijver informeert Opdrachtgever tijdig indien er sprake is van opvolging/ vervanging van de SPOC, echter uiterlijk een (1) maand van tevoren. Bij tijdelijke afwezigheid van de SPOC (vanwege bijvoorbeeld vakantie of ziekte) dient er te allen tijde een vervanger te worden aangewezen die bekend is met Opdrachtgever en de gemaakte afspraken. Opdrachtgever behoudt het recht om een vervangende contactpersoon te vragen indien de samenwerking, naar het oordeel van Opdrachtgever, niet goed verloopt.	Eis	
4	De SPOC van de Inschrijver is op procesniveau verantwoordelijk voor de logistieke, procedurele en inhoudelijke afstemming een verbindende rol tussen alle spelers van de Inschrijver. De ketenmanager V&B van ProRail fungeert als aanspreekpunt over onderwerpen zoals proces en samenwerking.	Eis	
5	Opdrachtgever behoudt het recht om een vervangende SPOC te vragen indien de samenwerking, naar het oordeel van Opdrachtgever en na minimaal 2 herstelgesprekken, niet goed verloopt.	Eis	
6	Inschrijver borgt de specifieke eigenschappen van de locaties van de Opdrachtgever, waardoor zij haar rol als Safety provider kan waarmaken met het geven van inhoudelijke adviezen m.b.t. V&B vraagstukken vanuit de organisatie	Eis	
7	Inschrijver zet ervaren en (opleidingsniveau NIBHV of gelijkwaardig niveau volgens geldende -Europese- regelgeving) professionals in, die ter beschikking staan van Opdrachtgever voor het verlenen van safety dienstverlening en BHV en maatwerk trainingen. Dit betreft BHV trainingen, safety awareness - en crisismanagement trainingen met ervaring binnen organisaties vanuit de vitale infrastructuur.	Eis	
8	Aanvullend op eis 7 hebben de ervaren/professionele trainers/instructeurs: • Logo en/of kleding van Opdrachtnemer tijdens trainingen • Eigen medewerkers/ingehuurde medewerkers van Opdrachtnemer zijn identiek gekwalificeerd (zie eis 7)	Eis	
9	Inschrijver heeft (landelijk verspreid) meerdere eigen trainingscentra, waar medewerkers van Opdrachtgever de trainingen kunnen volgen	Eis	
10	De in 9 genoemde trainingscentra zijn voorzien van koude/warme dranken en een lunch voorziening	Eis	

Programma van Eisen Safety Dienstverlening TN347169

11	De in 9 genoemde trainingscentra zijn voorzien van professionele mogelijkheden tot blussingen, zoals binnen/buiten locaties die hiervoor ontworpen en gebouwd zijn	Eis	
12	Inschrijver voorziet, naast de basis trainingen, in de mogelijkheid tot scenario- en maatwerk gerichte trainingen voor Opdrachtgever	Eis	
13	Voor maatwerk trainingen dient een vaste pool BHV instructeurs beschikbaar te zijn welke de locatie specificaties beheersen in samenwerking met de locatie coördinator. Dit betekent dat instructeur 1 en 2 elkaar altijd kunnen vervangen en de locatie specificaties beheersen.	Eis	
14	De door de Inschrijver in te zetten medewerkers beheersen de Nederlandse taal beheerst in woord en geschrift.	Eis	
15	De medewerkers van de Inschrijver (en onderaannemers) zijn in staat zich te allen tijde te kunnen legitimeren met een geldig legitimatiebewijs.	Eis	
16	De medewerkers van de Inschrijver zijn bekend met de ARBO wetgeving en treffen de voor de uitvoering noodzakelijke voorzorgmaatregelen.	Eis	
17	Medewerkers van de Inschrijver dienen zich te conformeren aan de huisregels van de Opdrachtgever (zie bijlage 6 Huisreglement ProRail) en dienen op de hoogte te zijn van het BHV telefoonnummer van de locatie waar zij werkzaamheden verrichten.	Eis	
18	De medewerkers van de Inschrijver mogen tijdens de fysieke uitvoering van de werkzaamheden op locatie, enkel gebruik maken van de faciliteiten die zijn afgestemd met de locatie coördinator of centraal contactpersoon van Opdrachtgever (keten V&B).	Eis	
19	Inschrijver zet ervaren en VCA gecertificeerde professionals in die ter beschikking staan van Opdrachtgever voor het opstellen/updaten van OGRD en Veiligheidshandboeken, met ervaring binnen organisaties vanuit de vitale infrastructuur.	Eis	
20	Inschrijver draagt zorg dat de concept OGRD en Veiligheidshandboeken door een HVK/hogere veiligheidskundige worden gecontroleerd en geaccordeerd, voordat verzending naar de Opdrachtgever plaatsvindt.	Eis	
21	Inschrijver speelt in op de trends, ontwikkelingen en vernieuwingen in de Safety dienstverlening en vertaalt deze naar mogelijke oplossingen voor ProRail en adviseert waar nodig als er verbeterlagen gemaakt kunnen worden	Eis	
22	Ingezette professionals van Inschrijver zijn volledig op de hoogte van de gevraagde dienstverlening en de ontwikkelingen die gaande zijn zoals beschreven in deze vraagspecificatie.	Eis	
23	Inschrijver houdt via haar SPOC tijdens de periodieke afspraken vanuit de communicatiematrix de Opdrachtgever op de hoogte van organisatorische en personele ontwikkelingen die van belang zijn voor Opdrachtgever en/of de uitvoering van de dienstverlening.	Eis	

Programma van Eisen Safety Dienstverlening TN347169

24	Inschrijver stelt jaarlijks in de maand november voorgaand aan een nieuw kalenderjaar een jaarplanning op voor alle gevraagde safety dienstverlening (let op: onaangekondigd werkzaamheden uitvoeren in locaties is vanwege het aanwezige toegangsbeleid van Opdrachtgever niet mogelijk).	Eis	
25	Het vooraf en tijdens werkzaamheden (daar waar nodig) afstemmen met locatie coördinatoren, ketenmanager V&B of vervanger en CAD tekenaar van Opdrachtgever (t.b.v. een soepele voortgang en realisatie van werkzaamheden voor OGRD en Veiligheidshandboeken).	Eis	
26	Onvoorziene omstandigheden: het kan incidenteel voorkomen dat bij een calamiteit op het spoor of code rood, specifieke ruimten in een Verkeersleiding post locatie niet toegankelijk zijn tijdens geplande aanwezigheid van de Inschrijver. Een nieuwe afspraak is dan noodzakelijk. Gemaakte (reis)kosten mogen in redelijkheid gedeclareerd worden.	Eis	
27	De Inschrijver gaat zorgvuldig en vertrouwelijk om met door Opdrachtgever verstrekte informatie. Documenten worden door de Inschrijver niet gedeeld of beschikbaar gesteld aan derden zonder uitdrukkelijke toestemming van Opdrachtgever. Alle documentatie en bronbestanden zijn eigendom van de Opdrachtgever.	Eis	
28	In de communicatie tussen Opdrachtgever en Inschrijver worden digitale bestanden gedeeld met behulp van door Opdrachtgever vooraf getoetste transfer mogelijkheden. Inschrijver dient zich te conformeren aan de eisen vanuit Opdrachtgever of dient in overleg en met toestemming van Opdrachtgever een gelijkwaardig veilig alternatief aan te bieden. Hierbij kan als voorbeeld gedacht worden aan het beveiligd inloggen naar en van een klantenportal.	Eis	
29	Binnen 2 weken na voorlopige gunning levert de winnende Inschrijver een uitgebreid Implementatieplan waarin minimaal per gevraagde dienstverlening een stappenplan met planning, betrokken functionarissen, eventuele risico's, mijlpalen en gewenste acties van Opdrachtgever beschreven zijn.	Eis	
30	Inschrijver dient te beschrijven hoe de implementatie zal worden georganiseerd en wie welke verantwoordelijkheden op zich neemt. De verschillende activiteiten dienen tevens in een projectgerichte planning in tijd zichtbaar te worden gemaakt. Inschrijver dient hierbij onder andere invulling te geven aan: 1. Hoe de opstartorganisatie wordt ingericht; 2. Het communicatieplan (Opdrachtgever acht het bijvoorbeeld wenselijk dat er voor, tijdens en na implementatie een heldere communicatiestructuur wordt gehanteerd); 3. Welke inzet (in capaciteit/uren en functionaliteiten) u verwacht van Opdrachtgever en haar organisatie; 4. Het overdracht proces van documenten en documentatie benamingen (in overleg met Opdrachtgever) 5. Risicofactoren tijdens de implementatie en beheersmaatregelen; 6. De tijdsplanning.	Eis	

2. OGRD eisen

De gevraagde OGRD documenten zijn 'maatwerk' documenten, gebaseerd op een door Opdrachtgever ontwikkeld format. Om Inschrijvers een juist beeld te geven van een OGRD en de hiervoor te verrichte inspanningen door de Inschrijver, heeft Opdrachtgever een tweetal hulpmiddelen beschreven: de inhoudsopgave van een OGRD (bijlage 2) en een indicatie van een hiervoor benodigde uren & investeringsoverzicht (bijlage 4).

OGRD/Object gebonden risico dossiers			Conformering JA/NEE
31	Inschrijver levert minimaal 1x per jaar actuele OGRD dossiers voor alle bemenste locaties op ProRail niveau. Onder aanleveren verstaan wij (indien nodig): inspecteren, onderzoeken, lokaal afstemmen, beoordelen, schriftelijk vastleggen met onderbouwing, versturen en archiveren van geactualiseerde pagina's, hoofdstukken, bijlagen of (indien niet aanwezig) gehele nieuwe OGRD dossiers	Eis	
32	Inschrijver checkt jaarlijks de bestaande OGRD dossiers van de genoemde locaties c.q. tussentijds op uitdrukkelijk verzoek van keten V&B (bij substantiële verandering binnen de betreffende locatie)	Eis	
33	De (geactualiseerde of nieuwe) OGRD dossier wordt door Inschrijver opgezet volgens het ontwikkelde model en inhoudsopgave (zie bijlage 2)	Eis	
34	Inschrijver schrijft het hoofdstuk 1. Algemene informatie waarin o.a. wordt beschreven: de omgeving, bouwkundige, technische, materialen, functie, risico's en veiligheidsvoorzieningen inclusief relevante foto's ter ondersteuning van de beschreven situaties	Eis	
35	Inschrijver schrijft het hoofdstuk 2. Toegang waarin o.a. wordt beschreven: de toegangen, bouwkundige kenmerken, specifieke kenmerken, restrisico's inclusief relevante foto's ter ondersteuning van de beschreven situaties	Eis	
36	Inschrijver schrijft het hoofdstuk 3. Terrein waarin o.a. wordt beschreven: de specifieke kenmerken, voorzieningen, onderhoud, materiaalgegevens, restrisico's van de betreffende terreinen inclusief relevante foto's ter ondersteuning van de beschreven situaties	Eis	
37	Inschrijver schrijft het hoofdstuk 4. Parkeren waarin o.a. wordt beschreven: de specifieke kenmerken, voorzieningen, onderhoud, materiaalgegevens, restrisico's van de betreffende parkeervoorzieningen inclusief relevante foto's ter ondersteuning van de beschreven situaties	Eis	
38	Inschrijver schrijft het hoofdstuk 5. Interne verkeersruimten waarin o.a. wordt beschreven: de specifieke kenmerken, voorzieningen, onderhoud, materiaalgegevens, restrisico's van de betreffende interne verkeersruimten inclusief relevante foto's ter ondersteuning van de beschreven situaties	Eis	
39	Inschrijver schrijft het hoofdstuk 6. Techniekr ruimten waarin o.a. wordt beschreven: de specifieke kenmerken, voorzieningen, functies, onderhoud, materiaalgegevens, restrisico's van de betreffende techniekr ruimten inclusief relevante foto's ter ondersteuning van de beschreven situaties (per specifieke technische ruimten zoals UPS, NSA etc.) wordt aparte beschrijvingen gemaakt).	Eis	
40	Inschrijver schrijft het hoofdstuk 7. Kantoren en overige (niet techniek) ruimten waarin o.a. wordt beschreven: de specifieke kenmerken, voorzieningen, functies, onderhoud, materiaalgegevens, restrisico's van de betreffende ruimten inclusief relevante foto's ter ondersteuning van de beschreven situaties	Eis	

Programma van Eisen Safety Dienstverlening TN347169

41	Inschrijver schrijft het hoofdstuk 8. Gevels/daken waarin o.a. wordt beschreven: de specifieke kenmerken, voorzieningen, onderhoud, materiaalgegevens, restrisico's van de betreffende ruimten inclusief relevante foto's ter ondersteuning van de beschreven situaties	Eis	
42	Inschrijver schrijft het hoofdstuk 9. Kruipruimten gebouw waarin o.a. wordt beschreven: bouwkundige/technische kenmerken, toegang, veiligheidsvoorzieningen, restrisico's van de betreffende kruipruimten inclusief relevante foto's ter ondersteuning van de beschreven situaties	Eis	
43	Inschrijver deelt nieuwe inzichten met Opdrachtgever m.b.t. de materie, verbeteringen in het model van OGRD en maakt jaarlijks optimalisatieslagen. In de jaarlijkse evaluatie met de Opdrachtgever wordt dit getoetst	Eis	
44	Inschrijver stemt, na een update of een nieuwe, het OGRD dossier af met de locatie verantwoordelijke	Eis	
45	Inschrijver laat na akkoord van de locatie verantwoordelijke, het OGRD dossier ondertekenen. Overhandigt daarna een papieren OGRD aan de locatie verantwoordelijke. Archiveert het getekende OGRD dossier, digitaal op de gezamenlijke data map van Opdrachtgever	Eis	

3. Veiligheidshandboeken eisen

De gevraagde Veiligheidshandboeken zijn bestaande documenten, gebaseerd op een door Opdrachtgever ontwikkeld format. Om Inschrijvers een juist beeld te geven van een Veiligheidshandboek en de hiervoor te verrichte inspanningen door de Inschrijver, heeft Opdrachtgever een tweetal hulpmiddelen beschreven: de inhoudsopgave van een Veiligheidshandboek (bijlage 3) en een indicatie van een hiervoor benodigde uren & investeringsoverzicht (bijlage 4).

Veiligheidshandboeken			Conformerend JA/NEE
46	Inschrijver levert de Veiligheidshandboeken op basis van het aangedragen format van Opdrachtgever. Onder aanleveren verstaan wij (indien nodig): inspecteren, onderzoeken, beoordelen, schriftelijk vastleggen met onderbouwing, versturen en archiveren van geactualiseerde pagina's, hoofdstukken, bijlagen of hele nieuwe Veiligheidshandboeken	Eis	
47	Het hoofdstuk BHV-plan wordt beschreven: de opzet van de betreffende BHV-organisatie, de communicatie en materiële voorzieningen die daarvoor gebruikt worden en de nazorg en traumazorg.	Eis	
48	Het hoofdstuk Ontruimingsplan , dat volgens NEN-8112 BNO moet worden opgesteld, wordt beknopt de gebouw-, installatie en organisatiegegevens van de locatie beschreven. Ook wordt hierin beschreven hoe te handelen bij een alarmeringsprocedure, ontruiming en wat de taken hierin zijn van o.a. Receptie, Hoofd BHV, BHV en Directie.	Eis	
49	Het hoofdstuk Gebouwdossier worden alle technische en bouwkundige gegevens beschreven die in het gebouw aanwezig zijn en van toepassing zijn. Ook worden de verantwoordelijkheden die met eigenaren, verhuurders en beheerders zijn opgesteld tegenover de huurders beschreven. Dit betreft o.a. ontruimingsafspraken, algemene verantwoordelijkheden, nazorgafspraken en onderhoud.	Eis	
50	Inschrijver actualiseert minimaal jaarlijks (check door Opdrachtgever en Opdrachtnemer in week 50) de bestaande Veiligheidshandboeken voor alle bemenste ProRail locaties, wat gebruikt wordt voor (onderhoud)werkzaamheden rondom, aan of in de bemenste locaties.	Eis	
51	Inschrijver loopt jaarlijks controleronden aan de hand van de planning (zie eis 18) op locaties waarbij wijzigingen gesignaleerd en verwerkt worden in de Veiligheidshandboeken. Deze wijzigingen dienen binnen 1 (een) maand na bedoelde controleronde verwerkt te zijn en ingeleverd bij ketenmanager V&B. In week 52 van het kalenderjaar zijn alle controleronden door Inschrijver uitgevoerd.	Eis	
52	Inschrijver brengt direct, op verzoek van ProRail, wijzigingen aan in de Veiligheidshandboeken, zodat deze te allen tijde actueel blijven. Wijzigingen kunnen zowel tekstueel zijn, als wijzigingen in de aanwezige tekeningen. Bij acute wijzigingen dienen deze binnen 3-5 werkdagen geleverd te kunnen worden.	Eis	
53	Inschrijver onderhoudt en documenteert in een wijzigingsdossier per locatie voor het BHV-plan, het Ontruimingsplan, Plattegronden en Bijlagen van de Veiligheidshandboeken.	Eis	

Programma van Eisen Safety Dienstverlening TN347169

54	Inschrijver stelt op en voert uit in Pdf bestand samengevoegd: Ontruimingsplan, bijlage 1 = telefoonlijst/alarmkaart en veiligheidsplattegronden per locatie t.b.v. een 'focus informatie pagina' en levert deze jaarlijks separaat aan bij oplevering Veiligheidshandboek van deze locatie.		
55	Inschrijver stelt op en voert uit QuickScan brandveiligheidszaken . Tijdens de jaarlijkse controleronden worden quick wins met betrekking tot de brandveiligheidszaken benoemd. Deze quick wins dienen in een korte rapportage en geprioriteerd te worden weergegeven. Onderwerpen die naar voren komen zijn: doorvoeren brandscheidingen, deuren die niet juist sluiten of geblokkeerd worden, opstelling keukenapparatuur etc. (zie bijlage 8)	Eis	
56	Inschrijver levert jaarlijks (week 50) alle wijzigingen van de Veiligheidshandboeken in digitale bestanden op aan Opdrachtgever	Eis	
57	De hardcopy versie van de Veiligheidshandboeken dienen na gunning aan de Inschrijver voor elke locatie standaard als nieuwe basis aangeleverd te worden in het eerst lopende contractjaar. Op verzoek van Opdrachtgever (keten V&B en/of locatie coördinator) worden door Inschrijver meerdere hardcopy versies per locatie aangeleverd.	Eis	
58	Documenten mogen niet voorzien worden van bedrijfslogo's anders dan ProRail, dit geldt tevens voor het te leveren tekenwerk. Toelichting: In het voorwoord mag de Inschrijver aangeven dat hij/zij dit boekwerk onderhoud/samenstelt in samenwerking met ProRail. Voor de omslag geldt dat deze vooraf getoetst wordt en dat hierop het bedrijfslogo van de Inschrijver is afgestemd met de bestaande richtlijnen (zie ook eis 53: CAD tekenaar Opdrachtgever).	Eis	
59	Op het tekenwerk van Inschrijver mag alleen het bedrijfslogo van Opdrachtgever aangebracht worden. Het aangebrachte logo van Opdrachtgever dient aan de actuele huisstijl te voldoen. Hoe deze in te voegen dient met de CAD tekenaar van de Opdrachtgever te worden afgestemd.	Eis	

4. BHV Trainingen eisen

Opdrachtgever heeft BHV opleidingen of trainingen afgestemd op de behoefte van het bedrijfsproces. Deze staan beschreven in een **procesomschrijving BHV**, zie bijlage 7.

Afhankelijk van de type locatie worden deze opleidingen en/of trainingen verplicht gesteld voor de BHV organisatie. In totaal heeft Opdrachtgever circa 850 cursisten. Dit zijn alle cursisten op alle locaties van Opdrachtgever, verspreid over het hele land. Het minimum en/of maximum aantal deelnemers verschilt per opleiding en cursus, dit wordt in tabel 1 en tabel 2 aangegeven.

Training locaties: in zijn algemeenheid geldt dat de cursisten van Opdrachtgever trainen in de training locaties van de Inschrijver, met uitzondering van die trainingen die echt op de eigen locaties gehouden moeten worden: Maatwerk training BHV (nr. 8), mogelijkheid begeleiden ontruimingsoefening (nr. 10), training kleine blusmiddelen op locatie ICB (nr. 11) en ontruimer (nr. 13).

Tabel 1: indicatie voor mogelijke afname van trainingen

Nr	Opleiding	(fictief) aantal	Eenheid
1	Fysieke Basiscursus BHV (open inschrijving)	40	personen
2	Fysieke Herhalingscursus BHV Incompany	8	sessies
3	Herhalingscursus BHV (open inschrijving)	400	personen
4	E-learning module Basis- en herhalingscursus BHV (alternatief)	850	personen
5	Modulair dagdeel Reanimatie & AED	40	personen
6	Basiscursus HBHV (Strategisch: Vakspecialist en Domeinverantwoordelijke)	2	personen
7	Herhalingscursus HBHV (Strategisch: Vakspecialist en Domeinverantwoordelijke)	2	personen
8	Basiscursus HBHV Tactisch/Operationeel	5	personen
9	Herhalingscursus HBHV Tactisch/Operationeel	2	sessies
10	Basiscursus Ploegleider	10	personen
11	Herhalingscursus Ploegleider	30	personen
12	Maatwerk training BHV VL posten	80	sessies
13	Opleiding BMI	5	personen
14	Mogelijkheid begeleiden ontruimingsoefening	30	sessies
15	Training kleine blusmiddelen op locatie ICB	20	sessies
16	EHBO training basis	5	sessies
17	EHBO training herhaling (individueel)	5	sessies
18	Instructeurs opleiding BHV	2	personen
19	Opleiding ontruimer	40	personen
20	Interne gebouwronde kantoorgebouwen	10	sessies

Let op: gezien de fluctuering en economische wijzigingen in de markt, is dit bovenstaande overzicht slechts een indicatief hulpmiddel waaruit geen verdere rechten ontleend kunnen worden.

Programma van Eisen Safety Dienstverlening TN347169

Onderstaande eisen gaan over de BHV organisatie, trainingen, ontruiming en administratie van de BHV organisatie:

BHV Trainingen			Conformerend JA/NEE
60	Het in samenwerking met de Opdrachtgever samenstellen van de benodigde BHV trainingen voor de verschillende rollen binnen de BHV organisatie van Opdrachtgever.	Eis	
61	Inschrijver wijst één vaste contactpersoon aan welke als vast aanspreekpunt voor de BHV opleidingen fungeert voor de locatie coördinatoren. Dit mag worden gecombineerd met de SPOC.	Eis	
62	Met betrekking tot de BHV organisatie van de Opdrachtgever: het periodiek organiseren en trainen met de verschillende rollen en locaties.	Eis	
63	Inschrijver is in staat om opleidingen en trainingen in company op maat te verzorgen. Opleidingen en trainingen betreffen inhoudelijk ook praktijkgerichte oefeningen.	Eis	
64	Alle opleidingen worden in klassikale vorm gegeven. Inschrijver biedt als aanvulling op de klassikale lessen ook ondersteunende tools aan zoals e-learning of virtual Reality.	Eis	
65	Een lesgroep bestaat uit minimaal 8 en maximaal 12/14 deelnemers (zie tabel 3). Voor uitvoer van de maatwerktraining dient altijd afstemming plaats te vinden met de betreffende locatie coördinator van Opdrachtgever.	Eis	
66	De opleidingen voldoen aan de wettelijke en door Opdrachtgever gestelde eisen. De opleidingen worden minimaal één keer per jaar aan de BHV medewerkers verleend. Dit kan op verschillende locaties plaatsvinden conform procesbeschrijving BHV (bijlage 7).	Eis	
67	Basiscursus BHV (2 dagen van 8 uur training) Doel van de opleiding is om alle medewerkers die deelnemen aan de BHV organisatie van Opdrachtgever dusdanig op te leiden, dat men de basis onderdelen beheerst en ingezet kan worden in de lokale BHV organisatie. Aan de orde komen tenminste de volgende onderdelen: • Reanimatie en AED; • Levensreddende handelingen; • Ontruiming; • Elementaire brandbestrijding. Tijdens de praktijktraining brandbestrijding wordt gebruik gemaakt van alle benodigde en geschikte veiligheidskleding. De benodigde materialen en veiligheidsmiddelen worden door de Inschrijver geleverd. De basisopleiding wordt afgesloten met een theoretisch en praktijkexamen.	Eis	

68	Herhalingscursus BHV (1 dag van 8 uur training per kalenderjaar) Doel van de opleiding is alle medewerkers die deelnemen aan de BHV organisatie van opdrachtgever dusdanig op te leiden dat men de basis onderdelen beheerst en ingezet kan worden in de BHV organisatie. Aan de orde komen tenminste de volgende onderdelen: • Reanimatie en AED; • Levensreddende handelingen; • Ontruiming; • Elementaire brandbestrijding. Tijdens de praktijktraining brandbestrijding wordt gebruik gemaakt van alle benodigde en geschikte veiligheidskleding. De benodigde materialen en veiligheidsmiddelen worden door de Inschrijver geleverd. De basisopleiding wordt afgesloten met een theoretisch en/of praktijkexamen.	Eis	
69	Modulair dagdeel Reanimatie & AED (conform richtlijn NRR) (Dagdeel van 4 uur training) Doel van de opleiding is dat medewerkers zonder BHV of EHBO-opleiding de vaardigheden van reanimatie te laten beheersen en ondersteunde taken voor de BHV organisatie laten uitvoeren. Aan de orde komen tenminste de volgende onderdelen: • Eigen veiligheid; • Slachtoffer beoordelen en in veiligheid brengen op stabiele ondergrond; • Hulpdiensten alarmeren; • AED bedienen en reanimatietechniek.	Eis	
70	Basis- en herhalingscursus Hoofd BHV-Strategisch (Basis = 3 dagen van 8 uur training bij opleider met praktijk opdracht) (Herhaling = 1 dag van 8 uur training of deelname aan seminars per kalenderjaar) Deze opleiding is in principe bedoeld voor de vakspecialist Safety of de domeinverantwoordelijke LC, met als doel het ontwikkelen en implementeren van beleid met betrekking tot BHV. Aan de orde komen tenminste de volgende zaken: • Bedrijfshulpverlening algemeen; • Arbeidsomstandighedenwet; • Bouwbesluit; • Omgevingsvergunning; • Uitvoering wetten en besluiten; • Verantwoording BHV-organisatie algemeen; • Verplichtingen van de werkgever; • Risico-inventarisatie; • Beheersmaatregelen; • Noodscenario's; • Ontwerp van een bedrijfsnoodorganisatie; • Implementatie en borging van het beleid; • Ontwerp ontruimingsplan; • Ontwerp BHV-plan; • BHV middelen; • Vluchtweg aanduidingen en middelen; • Budgettering • Afstemming externe stakeholders	Eis	

71	Basis- en herhalingscursus Hoofd BHV –Tactisch/Operationeel (Basis = 2 (standaard) dagen van 8 uur training) (Herhaling = 1 dag van 8 uur training per kalenderjaar) Deze opleiding is in principe bedoeld voor de Locatie coördinatoren van opdrachtgever, met als doel het bewaken, aansturen en implementeren van beleid met betrekking tot een operationele BHV organisatie. Aan de orde komen ten minste de volgende zaken: • Bedrijfshulpverlening algemeen; • Gelimiteerde kennis Arbeidsomstandighedenwet; • Gelimiteerde kennis Bouwbesluit; • Gelimiteerde kennis Omgevingsvergunning; • Toezicht op uitvoering wetten en besluiten; • Kennis BHV-organisatie van eigen locaties; • Preventieve maatregelen nemen om arbeidsongevallen zoveel mogelijk te voorkomen en beperken • Sturing geven aan interne bijeenkomsten t.b.v. BHV-organisatie • Controle op uitvoering oefeningen en verzorgen evaluatie/registratie • Controle invulling verplichtingen als werkgever; • Controle en uitvoeren verbeterpunten uit de risico-inventarisatie; • Controle ontruimingsplan; • Controle BHV-plan; • Controle BHV middelen (LEH en Brand); • Controle Vluchtwegen en plattegronden; • Inspectierondes coördineren • Kennis van operationele uitvoering taken Ploegleider; • Kennis om operationeel uitvoering te geven indien noodzakelijk.	Eis	
72	Basis- en herhalingscursus Ploegleider (Basis = 2 dagen van 8 uur training) (Herhaling = 1 dag van 8 uur training per kalenderjaar) Doel van de basis- en herhalingscursus Ploegleider is de medewerkers dermate operationeel op te leiden, zodat de beschreven en aanwezige documentatie met betrekking tot operationele aansturing van de BHV organisatie dit op adequate wijze uitgevoerd kan worden wanneer dit noodzakelijk is. De training wordt ingevuld door kantoorpersoneel met BHV opleiding, welke zich opgeeft bij de locatie coördinator van de Opdrachtgever voor deze functie. Aan de orde komen ten minste de volgende zaken: • Bedrijfshulpverlening algemeen; • Gelimiteerde uitvoering wetten en besluiten; • Kennis opbouw BHV-organisatie; • Heeft specifieke pand kennis en vaardigheden • Leidinggeven aan groep BHV'ers • Input leveren aan H-BHV t.b.v. verbeterpunten of risico-inventarisatie; • Heeft kennis van Ontruimingsplan; • Heeft kennis van BHV-plan; • Communicatievaardigheden met overheidshulpverlening. • Draagt zorg voor registratie voorvallen	Eis	

73	Maatwerk herhalingstraining BHV - VL posten en AHL-VLTC (Herhaling = 1 dag van 8 uur training op eigen locatie) Doel van de maatwerk training BHV is de medewerker dusdanig op te leiden zodat regelgeving met betrekking tot BHV uitgevoerd kan worden. Deze training is specifiek afgestemd op een organisatie welke 24/7 actief is op aansturing van het treinproces vanuit economisch en nationaal belang. De cursus wordt op locatie gegeven en is alleen toegankelijk voor Verkeersleiding medewerkers van de betreffende locatie. Medewerkers dienen eerst de basiscursus BHV te volgen alvorens men deelneemt aan de maatwerktraining. In de maatwerktraining komen ten minste de volgende zaken aan de orde: • Reanimatie en AED; • Levensreddende handelingen; • Ontruiming; • Elementaire brandbestrijding. • Gebouwkennis • BMI en BGI-kennis (brandmeld en blusgasinstallaties) Tijdens de training worden met behulp van praktijk (table)-cases de bovenstaande zaken ingebed, dit in combinatie met een loopronde door het pand (met plattegronden) en uitleg BMI en Blusgasinstallatie (in samenwerking met de locatiecoördinator van de desbetreffende locatie).	Eis	
74	Opleiding BMI (Duur 2 dagen van elk 8 uur training) Na het volgen van de opleiding BMI (voorheen Opgeleid Persoon) is een medewerker bevoegd de aanwezige brandmeldinstallatie (inclusief blusgas en HSSD-systemen) te bedienen en maandelijkse inspecties uit te voeren. De opleiding is alleen bestemd voor medewerkers die dit vanuit hun functie nodig hebben. Zij dienen daarna altijd nog een specifieke installatie instructie te volgen via de leverancier/installateur. Onderstaande punten zijn onderdeel van de opleiding: • De noodzaak van onderhoud aan een brandmeldinstallatie; • Het doel van een brandmeldinstallatie en het doel van het behoud van kwaliteit; • Het programma van eisen, certificering, inspectie en wetgeving aangaande een brandmeldinstallatie doornemen; • Onderdelen bespreken die bij de brandmeldinstallatie horen en die gekoppeld kunnen zijn aan de brandmeldinstallatie; • De organisatorische & technische voorzieningen, ofwel de "alarmorganisatie"; • Het onderhoud, beheer en de hulpmiddelen voor de brandmeldinstallatie doornemen; • Praktijkoefeningen (reparaties en testen) op standaardapparatuur; • Kennis uitvoering NEN-2654-1-2-3 De cursus wordt afgesloten met een theorie-examen en een geschreven rapportage.	Eis	

75	Begeleiden Ontruimingsoefening (op afroep) (Dagdeel van 4 uren op locatie) Doel van deze training is het geoefend houden van bewoners binnen verschillende soorten scenario's, afgestemd op het specifiek aanwezige proces per locatie, en altijd in overleg met locatie coördinator. Aan de orde komen ten minste de volgende zaken: • Afstemming met locatie coördinator over behoefte • Draaiboek opstellen • Begeleiden oefening • Benodigde oefenartikelen inregelen • Evaluatierapport opstellen	Eis	
76	Training kleine blusmiddelen specifiek voor bedrijfsonderdeel ICB (Dagdeel van 4 uur op ICB-locatie) Doel van deze training is het uitruk personeel van de calamiteiten organisatie ICB (incidentenbestrijding) van ProRail geoefend te houden met de verschillende soorten kleine blusmiddelen voor alle voorkomende branden. Aan de orde komen ten minste de volgende zaken: • Inschatten gevaren soort brand • Effectief en snel reageren • Verschillende soorten blusmiddelen en toepasbaarheid • Praktijkoefeningen met blusmiddelen Specifiek aandachtspunt: Voor alle (bemenste) gebouwen van ProRail is het gebruik van een poederblusser verboden. In de (buiten)werkomgeving van ICB zijn deze wel toegestaan en is de behoefte deze te beoefenen wel aanwezig.	Eis	
77	EHBO-opleiding Basis- en herhaling (Basis = 3 dagen van 8 uur training) (Herhaling = 1 dag van 8 uur training per kalenderjaar of 16 uur eens per 2 jaar) Doel van deze training is het geven van eerste hulp bij ongevallen ook in crisissituaties. Deze training wordt alleen verleend voor mensen binnen de organisatie welke vanuit hun functieprofiel dit wordt vereist en waar uitbreiding/aanvulling op de BHV functie vereist of gewenst is. De herhaling EHBO geldt ook voor de medewerkers die hun diploma vanuit ProRail geldig dienen of mogen houden vanuit verkregen rechten op oude situaties. Aan de orde komen ten minste de volgende zaken: De nieuwste voorwaarden van het Oranje Kruis per kalenderjaar	Eis	

	Opleiding tot instructeur BHV (volgens NIBHV normering) Opleiding is tweeledig: bij beide competenties geslaagd geeft instructeur BHV • Instructeur EH (EHBO) = 8 dagen van 8 uur, excl. examendagdeel • Instructeur BO (Brand en Ontruiming) = 9 dagen van 8 uur, excl. examendagdeel Herhaling is bepaald conform normgeving NIBHV-site Doel van deze is binnen de organisatie de mogelijkheid bieden deze training te volgen vanuit functie behoefte binnen een bedrijfseenheid of vanuit persoonlijk opleidingsbudget met toestemming leidinggevende. Aan de orde komen ten minste de volgende zaken: Alle benoemde aspecten op de NIBHV-site t.o.v. deze opleiding https://www.nibhv.nl/	Eis	
78	Module instructie Ontruimer (geen BHV'er) (Dagdeel van 4 uur op eigen locatie) Doel van deze training is om vrijwilligers binnen de eigen locatie op te leiden tot ontruimer van het gebouw of voor een specifiek deel ter ondersteuning van de BHV-ploegleider bij een ontruiming. Aan de orde komen ten minste de volgende zaken: • Locatie kennis en bijzonderheden • Vluchtvoorzieningen • Alarmeringsmiddelen • Communicatiemiddelen • Gedrag van mensen tijdens calamiteit • Taak ontruimer • Specifieke ruimten kennis • Rol in BHV organisatie en naar ploegleider	Eis	
79	Interne gebouwronde kantoorpanden (Dagdeel van 4 uur op eigen locatie) Deze training is opgezet als aanvulling voor de BHV medewerkers welke alleen de standaard BHV trainingen volgen binnen kantoorpanden. De duur van deze training is vastgesteld op 4 uren en wordt begeleid door een H-BHV of ploegleider van de opdrachtgever, mogelijk aangevuld met een instructeur van de Inschrijver t.b.v. een fysiek droge of table caseoefening, een en ander ter bepaling van de locatie coördinator. Doel van deze training is het vergroten van gebouwkennis, inleving scenario's en algemene kennismaking met de aanwezige brandbeveiliging installaties en een fysieke rondleiding.	Eis	
80	Een Lotus slachtoffer is aanwezig bij alle BHV trainingen. Kosten zijn in de training inbegrepen.	Eis	

Programma van Eisen Safety Dienstverlening TN347169

81	Inschrijver dient over alle noodzakelijke lesmaterialen te beschikken, inclusief AED trainer. Opdrachtgever beschikt over ZOLL-plus AED apparatuur, voor training dient Inschrijver deze apparatuur beschikbaar te hebben.	Eis	
82	Inschrijver voorziet Opdrachtgever t.b.v. een nieuw kalenderjaar (week 50) een geactualiseerde digitale versie van de lesstof van de trainingen. Opdrachtgever (keten V&B) verifieert de aangeboden lesstof en draagt zorg voor accordering hiervan	Eis	
83	Bij een update van de documentatie van de lesstof voorziet Inschrijver via digitale weg alle deelnemers van de laatste versie van het lesmateriaal.	Eis	
84	De Inschrijver administreert en certificeert de BHV'ers van de Opdrachtgever. De volgende activiteiten zijn ten minste onderdeel van de cursistenadministratie: • Het bijhouden van trainingen en evaluaties; • Aanmaken en inplannen cursussen in overleg met locatie coördinator en planner Opdrachtgever (o.a. afstemming i.v.m. 24 uur proces bij VL locaties) • Versturen van uitnodigingen (open inschrijvingen); • Het versturen van uitnodigingen op verzoek; • Bijhouden checklists en presentielijsten met personeelsnummer cursist per cursus; • Aanmaken en inplannen examengroepen; • Het afdrukken van controlerapporten o.a. voor facturering; • Het genereren van managementrapportages; • Onderhouden van de stamgegevens; • Aanleveren van een cursistenlijst t.b.v. personeelszaken inclusief personeelsnummer vermelding	Eis	
85	Inschrijver registreert in een online dashboard alle data rondom de cursisten administratie, planningen en leveringen van middelen en stelt dit digitaal ter beschikbaar aan Opdrachtgever.	Eis	
86	Inschrijver draagt zorg voor het digitaal aanleveren van certificaten & diploma's na afronding van de trainingen/opleidingen (met goed gevolg) van de cursisten.	Eis	
87	De Inschrijver begeleidt (op verzoek van de locatie coördinator) ontruimingen van de betrokken locaties inclusief verslaglegging/evaluatie.	Eis	
88	De Inschrijver heeft de deskundigheid en capaciteit om, als de Opdrachtgever dit vraagt, voor specifieke doelgroepen maatwerk trainingen (bijvoorbeeld safety & security awareness, crisismanagement) te kunnen verzorgen.	Eis	

5. PBM en BHV/EHBO Middelen (verwerving en onderhoud)

Inschrijver levert en controleert/onderhoudt de benodigde PBM en BHV/EHBO middelen voor de bemensde locaties van Opdrachtgever en voor (circa 122) ICB-voertuigen (zie bijlage 5).

89	Inschrijver verzorgt voor Opdrachtgever de levering en het onderhoud van PBM en BHV/EHBO middelen. Controle van deze middelen geschiedt een keer per jaar volgens een vooraf, met een door de Opdrachtgever afgestemde planning	Eis	
90	De EHBO-koffers op alle locaties van Opdrachtgever zijn gestandaardiseerd. Overal zijn gele EHBO koffers aanwezig, variërend van het model 25, 50 of 100. Het is niet toegestaan af te wijken van deze landelijke uniformering. Inhoudelijke zaken dienen bij vervanging minimaal gelijkwaardig te zijn. In totaal zijn circa 170 EHBO koffers aanwezig, verspreid over de verschillende locaties van Opdrachtgever. - De EHBO middelen dienen minimaal eenmaal per jaar geïnspecteerd te worden. - Onder inspecteren van EHBO-koffers wordt verstaan het controleren op volledigheid en houdbaarheid van de inhoud van EHBO koffers. Onderdeel van het inspecteren is het aanvullen van ontbrekende artikelen en vervangen van artikelen waarvan de uiterste gebruiksdatum binnen een jaar zal verlopen. De inspectie van de EHBO middelen wordt middels een planning van te voren aangekondigd. Na inspectie levert Inschrijver een overzicht per locatie aan van de huidige artikelen met aflooptdatum.	Eis	
91	Draagbare blusmiddelen 1 Inschrijver voert het onderhoud aan draagbare blusmiddelen uit. Hiervoor wordt een REOB gediplomeerde monteur van een door het NCP gecertificeerd REOB-bedrijf ingezet. Het onderhoud wordt uitgevoerd op reeds geleverde blusmiddelen. Daar waar noodzakelijk levert Inschrijver nieuwe blusmiddelen aan van een klasse A leverancier, waarbij garantietermijnen van 5 en 10 jaar worden gehanteerd. Conform NEN 2559:2001/A4 2016 dienen de draagbare blusmiddelen jaarlijks gecontroleerd te worden.	Eis	
92	Draagbare Blusmiddelen 2 Opdrachtgever heeft vanwege veiligheidsoverwegingen besloten de controle <u>jaarlijks</u> te willen laten plaatsvinden. In de locaties zijn middelen van Ajax-Chubb-Varel, Saval, Moyne-Roberts, Gloria, Paraat en Smeba aanwezig. Opdrachtgever streeft naar eenduidigheid hierin. Op dit moment zijn er circa 160 stuks sproeischuimblussers (varianten 6 kg en 9 kg) en 260 stuks CO2- blussers (varianten 2 kg en 5 kg) aanwezig in de locaties.	Eis	
93	Draagbare Blusmiddelen 3 De jaarlijkse basiscontrole van brandblussers is per locatie en inclusief rapportage, gebaseerd op een inspectielijst na uitvoer van het jaarlijks onderhoud. Alle rapportages worden geregistreerd in een logboek op locatie. Tevens wordt er een landelijk overzicht aangeleverd vanuit de lokale overzichten; verzegelingen; onderhoudsetiket; reiniging/stofvrij maken.	Eis	

94	Draagbare Blusmiddelen 4 Bij de inspectie van blusmiddelen wordt rekening gehouden met het interne document: OVS-00112-6. Dit document is niet beschikbaar voor externe partijen. Hierin is onder andere vastgesteld dat in techniekruimten standaard CO2 blussers, in buitenruimten vorstbestendige blussers en in kantoren Eco-schuim blussers aanwezig zijn. Poederblussers zijn in alle gevallen verboden. Bovendien wordt in het document: OVS-00112-6 gesteld dat per 12 m3 maximaal 1 kilogram CO2 blussers toegestaan is. De Inschrijver conformeert zich aan standaardisering van blusmiddelen	Eis	
95	Draagbare Blusmiddelen 5 Indien een blusmiddel wordt afgekeurd, dan stelt Inschrijver tijdelijk én per direct een gelijkwaardig blusmiddel ter beschikking tot de definitieve vervanging gerealiseerd is.	Eis	
96	AED Op alle locaties van Opdrachtgever zijn de AED's gestandaardiseerd. Overal zijn nu AED's van het merk Zoll plus aanwezig, in totaal circa 53 stuks. Andere merken zijn niet toegestaan binnen de bemenste locaties, gezien de uniforme trainingen binnen de landelijk verspreide BHV organisaties. Inschrijver inspecteert de AED's jaarlijks en voorziet de AED's van een keuringsticker met datum: • De pads van de AED's worden conform houdbaarheidsdatum vervangen in het betreffende controlejaar. • Batterijen worden conform voorschriften van de fabrikant, eens per twee (2) jaar vervangen. • Indien de software van het product een update nodig heeft, dan wordt dit door de Inschrijver kenbaar gemaakt aan Opdrachtgever, ondersteund met een offerte voor het uitvoeren van de update. • De controle op de updates valt onder de verantwoordelijkheid van Inschrijver. • Bij een defect wordt ten tijde van herstel een vervangend AED, van hetzelfde merk, geleverd door de Inschrijver. • De AED's worden op serienummer en locatie binnen het gebouw geregistreerd van de betreffende locatie. • De administratie hieromtrent wordt eveneens verzorgd door Inschrijver. • Inschrijver levert jaarlijks een landelijk overzicht aan vanuit de lokale overzichten.	Eis	

97	Evac-chair Afhankelijk van de locatie is een Evac-chair aanwezig. Voor 2 locaties met draaitrappen (VLTC en VL-GN) zijn speciale Evac-chairs aanwezig. De loopbanden van de Evac-chair zijn aangepast aan de ondergrond van de locatie, hierdoor dus niet altijd uitwisselbaar. In totaal heeft Opdrachtgever verspreid over de verschillende locaties circa 30 stuks Evac-chairs. • Inschrijver controleert jaarlijks de Evac-chair op gebreken en functionaliteit. Dit is conform het onderhoudsadvies van de geldende leverancier. • De Evac-chairs worden op serienummer en locatie binnen het gebouw geregistreerd van de betreffende locatie. • De administratie hieromtrent wordt eveneens verzorgd door Inschrijver. • Tevens levert Inschrijver jaarlijks een landelijk overzicht aan vanuit de lokale overzichten	Eis	
98	Algemene PBM en BHVEHBO middelen Behalve bovengenoemde middelen levert Inschrijver op afroep algemene BHV en EHBO middelen. Een compleet overzicht van de middelen die Opdrachtgever wil afnemen is toegevoegd in bijlage 5: BHV middelen overzicht	Eis	

6. Safety advisering

De gevraagde safety advisering betreft o.a. advisering over Brandveiligheid, RI&E onderwerpen, BHV beleidsmatige onderwerpen etc.

Safety advisering			Conformerend JA/NEE
99	De Inschrijver is volledig op de hoogte van relevante regelgeving en normering op HSE/Health, Safety & Environment met in ieder geval: Brandveiligheid, Bouwbesluit/vergunningen, Publicatiereeks Gevaarlijke Stoffen (PGS) en de regelgeving/eisen op het gebied van opslag-, brand- en bouwkundige veiligheid	Eis	
100	De Inschrijver levert, op verzoek van de Opdrachtgever, deskundigheid op Health, Safety & Environment (HSE). Denk hierbij aan: • advisering/rapportering vanuit explosieveiligheid, machineveiligheid, procesveiligheid, bliksembeveiliging, omgevings- en milieurisico's, • het veilig werken (opslaan/vervoeren/ventileren etc.) met gevaarlijke stoffen etc. • het opstellen van het V&G Plan (ontwerpfase) • het beoordelen van het V&G Plan (uitvoering) • advisering van het projectteam voor (brand-) veiligheidsaspecten, relevant voor het betreffende project	Eis	

7. Rapportages samenwerking en Contractmanagement eisen

De gestelde eisen vanuit de Opdrachtgever voor rapportages, samenwerking en communicatie zijn hieronder aangegeven.

Rapportages, samenwerking en contractmanagement			Conformerend JA/NEE
101	Opdrachtgever is eigenaar van alle verslagen, rapportages en verdere documenten voortkomend uit de samenwerking in deze overeenkomst.	Eis	
102	Inschrijver is verantwoordelijk voor de verslaglegging van de kwartaal/jaar overleggen die volgens een communicatiematrix (tijdens de implementatiefase af te spreken) plaatsvinden. Inschrijver verstrekt per kwartaal binnen 10 werkdagen na afloop van het kwartaal een (financiële) rapportage gespecificeerd per maand en per locatie.	Eis	
103	Wanneer de Inschrijver het voornemen heeft veranderingen aan te brengen in zijn werkwijze voor Opdrachtgever, dan worden deze uitsluitend doorgevoerd na overleg en schriftelijke overeenstemming met Opdrachtgever.	Eis	
104	Inschrijver gaat akkoord met het periodiek toetsen en monitoren van de kwaliteit van de geleverde dienstverlening. De contractmanager van Opdrachtgever toetst in hoeverre aan de gestelde KPI's en afspraken uit het PvE wordt voldaan. Het KPI blad voor Safety dienstverlening wordt tijdens de implementatie in overleg met Inschrijver opgesteld, aan de hand van toetsbare eisen uit het PvE.	Eis	
105	Inschrijver gaat akkoord dat haar beantwoording op de kwalitatieve gunningscriteria maatgevend zijn voor de invulling van KPI's.	Eis	
106	Inschrijver conformeert zich aan de naleving van het gestelde in dit Programma van Eisen. In geval van aantoonbare tekortkoming(en) in de naleving van de vereiste prestaties wordt in geval van onverenigbare overeenstemming over de toetsing door de Opdrachtgever contractmanager op kosten van Inschrijver een onafhankelijke derde partij om een bindend advies gevraagd.	Eis	
107	Inschrijver gaat akkoord dat in geval van een aantoonbare tekortkoming (ook na een door Opdrachtgever aangeboden herkansing) in de naleving van de vereiste prestaties door de Inschrijver, Opdrachtgever gerechtigd is de overeenkomst te ontbinden conform de voorwaarden uit de overeenkomst.	Eis	
108	Inschrijver biedt (maandelijks) een overzicht in de vorm van een serviceraportage van eventuele storingen en service handelingen.	Eis	
109	Inschrijver biedt alle gevraagde rapportages (voor tekst in Word; voor financieel in Excel) aan via E-mail aan de daartoe aangewezen medewerker van Opdrachtgever.	Eis	
110	Inschrijver dient de gevraagde rapportages over de voorgaande maand aan in de 1 ^e week van de nieuwe maand	Eis	

8. Facturatie en inschrijving eisen

De gestelde eisen vanuit de Opdrachtgever voor rapportages, samenwerking en communicatie zijn hieronder aangegeven.

Facturatie en Inschrijving			
111	Facturen, inclusief eventuele bijlagen (PDF), dienen uitsluitend verzonden te worden aan crediteurenadministratie@prorail.nl onder vermelding van: • Opdrachtnummer • Leveranciersnummer • Specificatie van de kosten Facturen die niet aan bovenstaande voldoen, worden niet in behandeling genomen.	Eis	
112	De facturatie geschiedt per kalendermaand van het betreffende jaar.	Eis	
113	De gevraagde safety diensten dient iedere maand middels een verzamelfactuur verzorgd te worden. U dient binnen 4 weken na verlopen van de betreffende maand, de factuur te hebben ingediend	Eis	
114	De opbouw van een factuur is als volgt: • Getotaliseerd in een totaaloverzicht, en • per locatie uitgesplitst in: ○ afgenomen OGRD activiteiten ○ afgenomen Veiligheidshandboeken activiteiten ○ afgenomen BHV trainingen ○ afgenomen PBM/BHV/EHBO middelen en onderhoud activiteiten ○ afgenomen safety adviesdiensten	Eis	
115	De frequentie van factureren bedraagt eens per kalendermaand	Eis	
116	De tarieven zijn all-in, dat wil zeggen inclusief salariskosten, overheadkosten, kosten voor gebruik apparatuur, opleidingskosten, kosten van keuringen, certificaten, verzekeringen, reis en verblijfkosten, heffingen, administratieve kosten en kosten voor overleg.	Eis	
117	Jaarlijks maakt Inschrijver eventuele contractmutaties inzichtelijk voor de Opdrachtgever, niet later dan uiterlijk 2 maanden voor het einde van het kalenderjaar	Eis	
118	Opdrachtgever behoudt zicht het recht voor om offertes te laten toetsen op marktconformiteit door een onafhankelijk adviseur. Bij afwijkingen groter dan 5% en zonder acceptabele argumentatie (beoordeling Opdrachtgever) dient u de offerte aan te passen op basis van de gegeven feedback door de betreffende adviseur	Eis	
119	Inschrijver dient bij iedere offerte een open begroting aan.	Eis	
120	Inschrijver dient een opgaaf te geven van alle uurtarieven van uw functionarissen die ingezet worden bij Opdrachtgever. Opdrachtgever wenst geen onderscheid te maken per functie in junior/medior/senior. U dient bij de functionarissen een omschrijving van de verantwoordelijkheden en werkzaamheden te geven.	Eis	
121	Inschrijver vermeld de kosten van geannuleerde inschrijvingen op de factuur. Annuleringen kunnen alleen belast worden wanneer ze niet tijdig zijn doorgegeven. Voor normale inschrijvingen is dit 72 uur voor training en bij maatwerk trainingen is dit 48 uur voor trainingen.	Eis	

9. Bijlagen

Bijlage 1: locaties overzicht

Bijlage 2: inleiding/inhoudsopgave OGRD dossiers

Bijlage 3: inleiding/inhoudsopgave Veiligheidshandboeken

Bijlage 4: indicatie omvang benodigde uren OGRD/Veiligheidshandboeken

Bijlage 5: benodigde PBM/BHV/EHBO middelen

Bijlage 6: Toegangsbeleid en Huisregels ProRail

Bijlage 7: procesbeschrijving BHV

Bijlage 8: Quicksan voorbeeld