

BIJLAGE 01: Begrippen en Definities

Afkortingen

EOW	Extra opgekomen werkzaamheden, voorheen BKW (bijkomende werkzaamheden)
BOEI	Benaming van integrale inspectiemethodiek van het Rijksvastgoedbedrijf. Met als thema's B randveiligheid, O nderhoud, E nergie en I nzicht en voldoen aan wet- en regelgeving.
CBL	C ontract B ouwdelen L ijst. Lijst van alle bouwdelen die zich bevinden in een object en deel uitmaken van het contract. Dit als deelverzameling van de SBL
LOGr.O	L ocatie, O orzaak, G evolg (mogelijk risico bij niet oplossen) en O plossing
OBL	O bject B ouwdelen L ijst, lijst van alle bouwdelen welke zich bevinden in een object
PDCA	P lan, D o, C heck en A ct cyclus, kwaliteitscirkel van Demming.
SBL	S taandaard B ouwdelen L ijst, nieuwe term voor SEL. Omvat alle bouwdelen die het Rijksvastgoedbedrijf onderscheidt.
VOG	V erklaring O mtrent G edrag.
WAS	W et A anpak S chijnconstructies.
WAV	W et A rbeid V reemdelingen.

Begripsbepalingen

AANNEMER:

De natuurlijke of rechtspersoon, aan wie het werk is opgedragen.

AUDIT:

Interne en/of externe toets door Opdrachtgever op het kwaliteitssysteem van de Aannemer (systeem, proces en/of product).

BEDRIJFSPROCESSEN:

Processen van de gebruiker(s) noodzakelijk voor zijn bedrijfsvoering.

Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen:

- Primaire bedrijfsprocessen
 - Processen waar de organisatie haar bestaansrecht aan ontleend
- Overige bedrijfsprocessen
 - Alles wat niet onder het primaire bedrijfsprocessen valt

BEHEERDER:

De vertegenwoordiger die namens de gebruiker(s) optreedt als contactpersoon voor het betreffende object en die geen bevoegdheid heeft opdrachten te verstrekken en/of te wijzigen.

BEVOEGD GEZAG:

Een overheidsorgaan dat bevoegd is tot het geven van een beschikking of het nemen van een ander besluit in relatie tot een wet

BEVOEGDE INSTANTIE:

Instantie die als kerntaak heeft het toezicht houden bij bedrijven en instellingen op de naleving van wetten en voorschriften. Zoals bijvoorbeeld Inspectie Sociale Zaken en Werkgelegenheid (ISZW), Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT).

EXTRA OPGEKOMEN WERKZAAMHEDEN (EOW):

Een aanbieding aan Opdrachtgever onder de voorwaarden van het Bestek tot het verrichten van werkzaamheden of diensten naar aanleiding van geconstateerde gebreken tijdens onderhoud of keuringen, of op verzoek van Opdrachtgever. Voor elke EOW dient de staat van verrekenprijzen (Bijlage **02** van het Bestek) en het calculatieformulier (Bijlage **03** van het Bestek) te worden gebruikt.

LOGr.O:

Annotatie van Locatie, Oorzaak, Gevolg, Oplossing. Met als doel een aantoonbare en eenduidige vastlegging tijdens de storing en de BOEI inspectie (Observatie).

ELEMENT / BOUWDEEL / Essets:

Onder element / BOUWDEEL / Essets wordt verstaan: Een op zichzelf staand of samengesteld geheel van bouw- en/of installatiedelen -dat een functie in het gebouw vervult- met inbegrip van alle daaraan gerelateerde onderdelen. Het een en ander zoals vastgelegd in het handboek RVBBOEI-Inspecties, ook wel bouwdeel genoemd.

GEBREK / MANKO:

Gebrek / Manko zoals vastgelegd in het handboek RVBBOEI-inspecties handboeken.

GEBRUIKER:

De gebruiker die het Object gebruikt voor zijn bedrijfsprocessen.

GEDELEGGEERD OPDRACHTGEVER:

Persoon die namens de Opdrachtgever optreedt en gerechtigd is op te treden in alle zaken die voortkomen uit de overeenkomst.

VERTEGENWOORDIGER VAN DE OPDRACHTGEVER:

De persoon die namens de Opdrachtgever optreedt en gerechtigd is om op te treden op objectniveau en ook verantwoordelijk is voor het object en gebruiker op het gebied van beheer en onderhoud.

GEVOLMACHTIGDE VAN DE AANNEMER:

De persoon van de aannemer die conform paragraaf 4 van de UAV 2012 gevolmachtigd is.

HERSTEL:

- Hersteltijd:
De tijd vanaf de melding van een storing die Aannemer is gegund om een storing te verhelpen, voordat een korting wordt opgelegd.
- Functioneel herstel:
Toepassen van maatregelen, waardoor het betreffende bouwdeel/element tijdelijk weer volledig functioneert en presteert en alle functies kan vervullen tot het definitieve herstel wordt uitgevoerd. Met goedkeuring vanuit gebruiker/opdrachtgever voor de tijdelijke maatregel.
- Definitief herstel:
Toepassen van maatregelen, waardoor het betreffende bouwdeel/element weer volledig functioneert en presteert en alle functies kan vervullen conform de situatie van voor de storing of het gebrek, deze veilig kan vervullen en terugkeer van het storingsgedrag of gebrek wordt voorkomen.

HERHAALSTORING:

Het niet correct oplossen van een storing (definitief herstel heeft niet plaats gevonden), waardoor deze opnieuw is ontstaan. Herhaalstoringen, zijn voor rekening van de aannemer.

HUISREGELS:

Vastgelegde afspraken over gedrag, toegangs- en toelatingsprocedures, beveiligings- en veiligheidseisen van een Object waaraan medewerkers van de Aannemer, Gebruiker en bezoekers van het betreffende Object zich hebben te houden

KWALITEITSVERKLARING:

Schriftelijk bewijs, voorzien van merkteken van de fabrikant/leverancier, afgegeven door een geaccrediteerd instituut.

PLANBAAR ONDERHOUD:

Vervanging uit de inspectie, uitvoerbaar via bijkomende werkzaamheden procedure.

LOGBOEKEN:

Een boek waarin alle handelingen en gebeurtenissen voor de wettelijke verplichtingen (bijlage 13a) worden geregistreerd, zodat gebeurtenissen (achteraf) gereconstrueerd kunnen worden en beschikbaar zijn voor de Opdrachtgever, Beheerder en het bevoegd gezag (conform bijlage 13b).

MONTEUR Tariefgroep (1-5):

Alle in het kader van dit contract door de Aannemer of diens onderaannemer op locatie in te zetten personeel, waarvan de uit te voeren werkzaamheden overeenkomen met de gestelde hoofdwerkzaamheden in Bijlage 2. Met minimaal in bezit is van de vereiste opleidingen (vakbekwaam/technisch onderlegd) die nodig zijn voor het uitvoeren van de werkzaamheden.

ADMINISTRATIVE CONTRACTVERGOEDING:

Jaarlijkse algemene kosten (AK) (Bijlage 2) voor het organiseren en faciliteren van het contract door de Aannemer, hieronder valt onder andere: administratieve taken, storingsdienst, contractoverleggen, etc.

NATUURLIJK MOMENT:

Het moment (eventueel het planjaar) waarop, op basis van de conditiebepaling, eisen/wensen van de Opdrachtgever en in overeenstemming met de strategische kaders tot vervanging, wijziging, aanvulling van diverse (deel) bouwdeel/(deel)elementen kan worden overgegaan.

OBJECT:

Gebouw en/of groep van gebouwen inclusief onder- en bovengrondse infra waarvoor de Aannemer de werkzaamheden uitvoert

ONDERAANNEMER:

Een onderaannemer is een persoon of organisatie die in opdracht van de Aannemer, zonder bij hem in dienst te zijn, een deel van het door de Aannemer aangenomen werk uitvoert. Voor een in te zetten onderaannemer geldt dat deze zich houdt aan de voorwaarden en verplichtingen uit het Bestek.

ONDERHOUD- EN BEDIENINGSVOORSCHRIFTEN:

Grondbeginselen, voorschriften, regels zoals opgesteld door fabrikant/ leverancier, bedoeld voor het onderhouden, beheersen of reguleren van het functioneel houden van (deel)bouwdelen/ ruimten.

OPDRACHTGEVER:

De Staat der Nederlanden namens deze het Rijksvastgoedbedrijf.

OVERLEGGEN:

- Contractoverleg:
In het contractoverleg wordt de Aannemer beoordeeld door de Opdrachtgever of er aan de in het Bestek genoemde verplichtingen is voldaan.
- Operationeel overleg:
Doel van zo'n overleg is de samenwerking en communicatie te verbeteren en gebruiker tevredenheid te verkrijgen en te behouden. Het operationeel overleg vindt plaats tussen de Aannemer, de vertegenwoordiger van de Opdrachtgever en de Beheerder.

REVISIEBESCHEIDEN:

Bescheiden waar getroffen maatregelen komende uit vervangingen, aanvullingen, wijzigingen en reparaties worden vastgelegd. Het betreft informatiedragers, digitaal dan wel analoog.

REVISIETEKENINGEN:

Tekeningen met daarop de laatste wijzigingen, om de veranderingen door maatregelen ten opzichte van de oorspronkelijke (revisie)tekeningen vast te leggen (conform RVB CAD Specificatie) <https://www.rijksvastgoedbedrijf.nl/documenten>

NETTO PRIJS:

Verrekening van leveranties van bouwstoffen en bouwdelen/elementen geschiedt tegen nettoprijzen, zoals die gelden op de datum van de prijsaanbieding. De door de Aannemer bedongen kortingen moeten inzichtelijk gemaakt worden en ten voordeel komen van de Opdrachtgever.

ONGEVALLLEN:

- Onveilige situatie: situatie die kan leiden tot een bijna -ongeval, persoonlijk ongeval of schadegeval;
- Bijna -ongeval: gebeurtenis die het potentieel heeft van een persoonlijk ongeval of schadegeval;
- Persoonlijk ongeval: gebeurtenis die dood of letsel veroorzaakt;
- Schadegeval: gebeurtenis die schade veroorzaakt;
- Bijzondere gebeurtenis: gebeurtenis die aandacht van de media kan trekken, van politiek gevoelige aard is of die operationele consequenties met zich mee kan brengen.

Bovenstaande punten direct melden naar Objectmanager en RVB Meldpunt Veiligheid telefonisch en per mail incl. ingevulde bijlage 23 Meldingsformulier.

0800-8991103 en postbus.RVB.meldpunt.veiligheid@rijksoverheid.nl

STORINGEN:

- Storing: Een plotseling optredend gebrek dat het niet of minder functioneren van een (deel)bouwdeel/(deel)element veroorzaakt. Dit voorval kan gevolgen hebben voor het bedrijfsproces van de gebruiker, de bruikbaarheid van ruimten, personen, levende have en/of milieu.
- Urgente storing: Een plotseling optredend gebrek dat het niet of minder functioneren van een (deel)bouwdeel/(deel)element veroorzaakt. Dit voorval heeft directe of indirecte gevolgen voor het bedrijfsproces van de gebruiker, de bruikbaarheid van ruimten, personen, levende have en/of milieu. Bij dit voorval is altijd een van de volgende zaken in (acuut) gevaar, te weten: de veiligheid, de gezondheid, de beschikbaarheid van het gebouw/ruimte en/of het milieu.
- Niet-urgente storing: Alle storingen die niet onder een urgente storing vallen.

VERPLICHTINGEN:

- Verplichtingen voortkomend uit het Bestek zoals bijvoorbeeld tijdig aanleveren stukken, communicatie e.d.
- Verplichtingen voortkomend uit wet- en regelgeving i.z. keuringen e.d. Conform bijlage 13a bij start overeenkomt en daarna actueel gehouden wordt in de webbased applicatie van de Opdrachtgever.

VOS FORMULIER:

Formulier waarop de Aannemer aantoonbaar moet maken waarom hij meent recht te hebben op het niet verrekenbaar deel van een storing.

WEBBASED APPLICATIE (ADMINISTRATIEF):

Applicatie van het Rijksvastgoedbedrijf welke gebruikt wordt voor de financiële en administratieve beheersing van een contract. Hierin wordt o.a. facturering bewaakt maar ook melden van storingen, het gereed melden van storingen e.d.

WEBBASED APPLICATIE (TECHNISCH):

Applicatie van het Rijksvastgoedbedrijf welke gebruikt wordt voor de technische beheersing van een contract. Hierin worden o.a. CBL beheerd, waarnemingen en herstelmaatregelen vastgelegd en Nadere Opdrachten opgesteld.

WEKEN:

Kalenderweken.

WERKDAG:

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, 1e en 2e lid, van de Algemene Termijnenwet.