

Programma van Eisen

Beveiligings- installaties

Vertrouwelijkheidsniveau: Openbaar

Inhoudsopgave

Definities en afkortingen.....	3
1 Normen, certificatieschema's en voorschriften	4
1.1 Normenkader.....	4
1.2 Certificatieschema's	4
1.3 Voorschriften	4
2 Inleiding	5
2.1 Inleiding	5
2.2 Huidige situatie.....	5
2.3 Stakeholders	5
2.4 Geheimhouding gegevens en privacyverklaring	6
2.5 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen en Duurzaamheid	7
3 Scope dienstverlening en werkzaamheden	8
3.1 Doelstellingen	8
3.2 Locaties.....	8
3.3 Specifieke locatie informatie t.b.v. werkzaamheden	9
3.4 Preventief onderhoud	10
3.5 Correctief onderhoud	11
3.6 Helpdesk	12
3.7 Condiëtmetingen NEN 2767	12
3.8 Materialen op voorraad.....	13
3.9 Vrijgekomen materialen.....	13
3.10 Beheer	14
3.11 Bedrukking, levering en autorisatie van bedrijfspassen.....	15
3.12 Rapportages.....	18
3.13 Samenwerking Ad-Hoc beheer en GVB.....	18
4 Beschikbare informatie	19
4.1 Gebouwenlijst	19
4.2 Assetlijst	19
4.3 Toegang, locatiebeheerders en -verantwoordelijken	19
4.4 Tekeningen en plattegronden.....	20
5 Implementatie van de dienstverlening en werkzaamheden	21
5.1 Implementatie	21
5.2 Geheimhouding.....	23
5.3 Eisen aan personeel en persoonlijke beschermingsmiddelen.....	23
5.4 Veiligheidsinstructies	23
5.5 Einde overeenkomst.....	25

Definities en afkortingen

Afvalstoffen	Alle uit het werk vrijkomende materialen, die vallen onder de definitie van afvalstoffen als bedoeld in de Wet milieubeheer.
Bedrijfsalarmcentrale	De bedrijfsalarmcentrale verzorgt 24/7 op afstand de dienstverlening op het gebied van de fysieke beveiliging.
CCV/CAB	Het Communicatie Centrum Vervoer/Centrale Afstand Bediening, de centrale maatregelen in het spoor
Correctief onderhoud	Alle werkzaamheden m.b.t. de Installatie gericht op functiebehoud, maar die niet onder het preventief onderhoud vallen
GVB Veren	Zusteronderneming die verantwoordelijk is voor de exploitatie van de veren over het IJ en Noordzeekanaal, het beheer en onderhoud van de veerponten en infrastructuur
Installatie	Het totaal van de samenhangende deelsystemen die de beveiligingsinstallatie omvatten
Installatiebeheerder	Beheerder van en verantwoordelijk voor de algehele staat van de beveiligingsinstallatie
Kantoortijden	Werkdagen van 7.30 uur tot 17.00 uur
Leider werkplekbeveiliging	Houder van toezicht op de naleving van veiligheidsmaatregelen in het spoor
Opdracht	De opdracht zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie GVB op basis van deze aanbesteding een Raamovereenkomst sluit ter uitvoering van de opdracht
Opstelterrein	Opstelplaats van railvoertuigen als die niet worden ingezet in de exploitatie
Preventief onderhoud	Periodieke inspectie van de beveiligingssystemen conform de fabrieksvoorschriften
Raamovereenkomst	De Raamovereenkomst zoals bedoeld in paragraaf 2.7 van de aanbestedingsleidraad
RIB	Railinfrabedrijf
TOPdesk	De Facilitaire applicatie in gebruik bij het Facilitair Bedrijf
Vrijkomende materialen	Alle materialen die bij de realisatie van het werk uit hun uitgangspositie worden verplaatst (bijv. door slopen, opnemen, vervangen enz.).

1 Normen, certificatieschema's en voorschriften

Alle systeemcomponenten en beveiligingsmaatregelen dienen, daar waar van toepassing, aan de onderstaande normen en certificatieschema's te voldoen. Voor alle opgegeven normen en certificatieschema's geldt telkens de meest recente versie.

1.1 Normenkader

NEN-EN 1627

Deuren, ramen, vliesgevels, traliehekken en luiken: inbraakwerendheid [eisen en classificatie].

NEN 5089

Inbraakwerendheid hang- en sluitwerk [classificatie, eisen en beproevingsmethoden].

NEN 5096:2012+A1:2015

Inbraakwerendheid: dak- of gevelelementen met deuren, ramen, luiken en vaste vullingen [eisen, classificatie en beproevingsmethoden].

NEN-EN 50131

Alarmsystemen: inbraak- en overval systemen. (alle delen en wijzigingsbladen)

NEN-EN 50136

Alarmsystemen: alarmtransmissiesystemen en –apparatuur.(alle delen en wijzigingsbladen)

NEN-EN 50132-5

Alarmsystemen: gesloten televisiebewakingssystemen voor veiligheidstoepassingen.

NEN-EN-IEC 62676 Deel 1 t/m 5

Videobewakingssystemen voor gebruik in beveiligingstoepassingen. (2014 t/m 2018)

1.2 Certificatieschema's

BORG-B versie 3.0

Productcertificaat voor het leveren van Bouwkundige inbraakbeveiliging. (1 april 2024)

BORG-E versie 3.0

Productcertificaat voor het leveren van alarminstallaties. (1 april 2024)

1.3 Voorschriften

Voorschriften voor beheer en onderhoud alarmapparatuur versie 3.0

Maart 2022, beheerd door brancheorganisaties: Techniek Nederland, Kiwa Fire Safety & Security en Vereniging Erkende Beveiligingsbedrijven (VEB).

Installatievoorschriften voor alarmapparatuur versie 3.0

November 2020, beheerd door brancheorganisaties: Techniek Nederland, Kiwa Fire Safety & Security en Vereniging Erkende Beveiligingsbedrijven (VEB).

2 Inleiding

2.1 Inleiding

Dit Programma van Eisen (PvE) beschrijft de werkzaamheden van de opdracht. Het PvE is algemeen tot meer specifiek en uitvoeringsgericht. Het is onlosmakelijk verbonden aan de Overeenkomst.

GVB hanteert één integrale uitvoering van de Beveiliging. Dat betekent onder meer dat alle beveiligingsprocedures en beveiligingsmaatregelen voor heel GVB uniform dienen te worden uitgevoerd. In dit kader dienen de securitysystemen voor alle locaties op dezelfde, uniforme wijze te functioneren.

2.2 Huidige situatie

De bestaande beveiligingsinstallaties zijn van de volgende typen en fabricaten:

- **Toegangscontrole:** Salto en TKH Security iProtect Security Management (VMware);
- **Bewakingscamera's:** Dallmeier, Hikvision en FLIR;
- **Kentekencamera's (ANPR):** Nedap en TKH Tattile;
- **Videorecorders:** Dallmeier;
- **Inbraakbeveiliging:** Honeywel Galaxy Flex/Dimension;
- **Intercoms en randapparatuur:** Elbo Vingtor-Stentofon;
- **Intercomserver:** Yeastar;
- **Omroepsystemen opstel terreinen:** Digital Acoustics;
- **Audioserver omroepsystemen (software):** Digital Acoustics;
- **Datatransmissie (IP/glasvezel):** UTC;
- **Alarmafhandeling:** ENAI Solid (VMware);
- **Alarmontvangers:** 2 x ENAI RX8000;
- **Videomanagementsystemen:** Dallmeier SeMSy III.

2.3 Stakeholders

De belangrijkste stakeholders in de opdracht zijn de GVB afdelingen, zoals RIB, Veren, afdelingen met een eigen logistieke meldkamer (Remise Havenstraat en Garage West) en de medewerkers van de bedrijfsalarmcentrale in Diemen. Daarnaast is er een raakvlak met de leverancier die het bouwkunde onderhoud uitvoert (aanbesteding loopt nog) en Heijmans voor het Elektrotechnisch- en Werktuigbouwkundig onderhoud. De beveiligingsinstallaties bevatten ICT componenten waardoor ook de afdeling ICT een belangrijke stakeholder is. Het eigen GVB netwerk van GVB wordt langzaam uitgefaseerd naar het NMA (Netwerk Metro Amsterdam).

2.4 Geheimhouding gegevens en privacyverklaring

De opdrachtnemer van de beveiligingsinstallaties kan camerabeelden inzien waarop zowel reizigers, bezoekers van GVB locaties als medewerkers te zien zijn. Daarnaast verwerkt de opdrachtnemer contactgegevens van medewerkers van GVB in verband met de communicatie rondom de uitvoering van de werkzaamheden. Deze contactgegevens betreffen naam, telefoonnummer (zakelijk) en e-mailadres (zakelijk).

Het doel van de verwerking is:

- Het faciliteren van de communicatie met de aansluitpunten van het netwerk;
- Het onderhoud en beheer van de systemen;
- De ondersteuning van de goede werking van de systemen;
- Het beheer van de systemen of programma's; het verlenen van toegang tot systemen, dan wel onderdelen daarvan.

Privacy-eisen voor de verwerking van persoonsgegevens

- **Geheimhouding**
De medewerkers (en eventuele ingehuurde derden) van opdrachtnemer zijn allen gebonden aan een schriftelijk vastgelegde geheimhoudingsplicht die ook geldt ten aanzien van de verwerking van persoonsgegevens voor of namens GVB.
- **Verwerking van persoonsgegevens binnen de EER**
Verwerking van persoonsgegevens die opdrachtnemer voor of namens GVB uitvoert vindt plaats binnen de EER. Indien er (deels) verwerking plaatsvindt buiten de EER, is er (door opdrachtnemer) sprake van passende waarborgen (adequaateheidsbesluit, Standard Contractual Clauses e.d.).
- **Derde partijen**
De (persoons)gegevens die opdrachtnemer voor of namens GVB verwerkt, worden niet doorgegeven (waaronder ook begrepen: verkocht) aan derde partijen, tenzij deze derde in opdracht van opdrachtnemer de verwerking uitvoert.
- **Inbreuken op de beveiliging, datalekken**
Opdrachtnemer heeft een procedure voor het melden en afhandelen van beveiligingsincidenten, zoals datalekken, waarin is/wordt opgenomen dat datalekken, die persoonsgegevens betreffen die voor of namens GVB worden verwerkt, terstond aan GVB worden gemeld.
- **Monitoring**
Opdrachtnemer staat open voor monitoring door GVB of naar inzicht van GVB opdrachtnemer in voldoende mate aan bovengenoemde voorwaarden en de bepalingen in de verwerkersovereenkomst voldoet.

2.5 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen en Duurzaamheid

Met circulariteit zijn er een aantal mogelijkheden om bij te dragen aan de effecten op met name het milieu. Producten die op de ene locatie niet langer nodig zijn, bijvoorbeeld omdat een locatie wordt opgeheven, moeten worden gekeurd en opgeslagen bij de Opdrachtnemer. De producten krijgen bij geschiktheid een tweede leven op een andere locatie (Re-Use). Dit zorgt tevens voor een snelle beschikbaarheid van die producten door het wegvallen van levertijden.

Met reparatie en (levensduur verlengend) onderhoud aan een product moet worden gezorgd voor langer gebruik in de huidige functie, zonder dat het oorspronkelijke beveiligingsniveau verminderd.

3 Scope dienstverlening en werkzaamheden

3.1 Doelstellingen

De omvang van de opdracht is het uitvoeren van conditiemetingen, het beheer, preventief-, correctief- en vervangingsonderhoud op de volgende beveiligingssystemen:

- Toegangscontrole;
- Cameraobservatie (bewakingscamera's);
- Inbraakbeveiliging;
- Intercoms, randapparatuur en intercomservers;
- Omroepsystemen op tram- en metro opstel terreinen;
- Datatransmissie (IP/glasvezel);
- Alarmontvangers;
- Virtuele servers;
- Videomanagementsystemen;
- Apparatuur en inrichting bedrijfsalarmcentrale;
- Apparatuur en inrichting loges en logistieke centra Bus, Metro en Tram;
- Software t.b.v. de uitleeskamer voor het uitlezen en verwerken van camerabeelden (uitsluitend de camerabeelden van FB).

Het uitvoeren van het onderhoud is met inbegrip van ondersteuning, het dagelijks en functioneel beheer van de hard - en software dat benodigd is om alle systemen operationeel en bedienbaar te houden alsmede systeemintegratie(s).

Specifiek voor de toegangscontrole is de bedrukking, levering en autorisatie van toegangsmiddelen zoals de bedrijfspas en tags onderdeel van de opdracht.

3.2 Locaties

De werkzaamheden moeten worden uitgevoerd op verschillende locaties in de regio Groot-Amsterdam, als aangegeven in Bijlage 1 'Objectenlijst' (overzicht in gebruik zijnde installaties). Het betreft installaties op:

- 9 Bedrijfswerkplaatsen;
- 1 Datacenter;
- 8 Dienstwoningen;
- 4 Emplacementen;
- 2 Garages;
- 4 Kantoren;
- 1 Opslagvoorziening;
- 44 Personeelsvoorzieningen;
- 2 Remises;
- 4 Service & Tickets;
- 5 Tailtracks;
- 10 Terreinen;
- 1 Washal en quickservicehal;

- 5 Was-/ tankstraten;
- 19 veerponten.

3.3 Specifieke locatie informatie t.b.v. werkzaamheden

Vóór het uitvoeren van werkzaamheden aan beveiligingssystemen dient de Bedrijfsalarmcentrale te worden geïnformeerd, zodat zij op de hoogte zijn van oneigenlijke, ongewenste en nodeloze alarmmeldingen.

Werkzaamheden die niet spoedeisend zijn dienen op werkdagen gedurende de reguliere werktijden van GVB, van 07.30 uur tot 17.00 uur, te worden verricht tenzij anders overeengekomen. Hierop gelden een aantal vaste uitzonderingen:

3.3.1 GVB Service & Tickets

Bij de GVB Service & Tickets locaties vinden niet spoedeisende werkzaamheden in overleg met de locatieverantwoordelijke plaats. De locatieverantwoordelijke kan besluiten om geen werkzaamheden toe te staan gedurende de openingstijden van de Service & Ticket locaties:

GVB Service & Tickets locaties en openingstijden		
Stationsplein (Centraal Station)	Maandag t/m zondag:	08:30 - 19:00
Station Noord	Maandag t/m zondag:	10:00 - 18:00
Station Bijlmer ArenA	Maandag t/m vrijdag:	08:30 - 19:00
	Zaterdag en zondag:	10:00 - 18:00
Station Zuid	Maandag t/m vrijdag:	08:30 - 19:00
	Zaterdag en zondag:	10:00 - 18:00

3.3.2 Onderbreken van werkzaamheden

Alle werkzaamheden moeten in overleg met de betreffende locatiebeheerder of -verantwoordelijke worden uitgevoerd. De locatiebeheerder of -verantwoordelijke kan te allen tijde verzoeken om werkzaamheden stil te leggen als de bedrijfsvoering gehinderd wordt. In deze gevallen vind er direct overleg plaats tussen de Installatieverantwoordelijke, de locatiebeheerder of -verantwoordelijke en Opdrachtnemer.

3.3.3 Werkzaamheden nabij de bovenleiding

Bij werkzaamheden bij de bovenleiding dient de bovenleiding conform het veiligheidsbeleid buiten dienst genomen te worden en kortgesloten te zijn. Zie verder Bijlage 2a 'Veiligheidsinstructies GVB'. Dit gebeurt in overleg met de Installatiebeheerder en Locatiebeheerder. In tramremises en werkplaatsen waar het afschakelen van de bovenleiding vereist is, zal het werk doorgaans alleen tussen 10.00 uur en 15.00 uur kunnen worden uitgevoerd.

3.3.4 *Werkzaamheden langs de metrobaan*

Werkzaamheden op of langs metrostations, de metrobaan, met inbegrip van opstelterreinen zoals tailtracks, emplacementen worden uitgevoerd in overleg met de Leider Werkplek Beveiliging (LWB). Zie verder Bijlage 3 'Veiligheidsvoorschriften werken aan de GVB metrobaan'.

3.3.5 *Werkzaamheden bij GVB Veren*

Op de ponthaven van GVB veren en de overige veerlocaties (Zaandam, Buitenhuisen en Velsen) wordt het werk in overleg met de Locatiebeheerder van GVB Veren uitgevoerd.

Voor het uitvoeren van werkzaamheden aan boord van schepen meldt Opdrachtnemer de werkzaamheden minimaal 2 dagen van te voren bij de Locatiebeheerder. Het betreffende schip zal vervolgens dusdanig wordt ingepland dat die t.b.v. het uitvoeren van de werkzaamheden beschikbaar is.

Afhankelijk van het type werkzaamheden kunnen die eventueel uitgevoerd tijdens de het varen van de schepen, dit dient met de Locatiebeheerder te worden afgestemd. Zie verder Bijlage 2b 'Veiligheidsinstructies GVB Veren'.

3.4 **Preventief onderhoud**

Preventief onderhoud bestaat uit het periodiek inspecteren, reinigen en testen van de beveiligingssystemen conform de fabrieksvoorschriften en met een frequentie van minimaal één onderhoudsbeurt per jaar. Het doel is de beschikbaarheid van de beveiligingssystemen te maximaliseren. Tevens behoort tot het preventief onderhoud het vervangen of reviseren van de daarvoor aangemerkte componenten waaronder het periodiek vervangen van batterijen, back-up accu's en het laten reviseren van motorsloten.

Het preventief onderhoud wordt uitgevoerd aan de hand van vaste onderhoudslijsten. Deze onderhoudslijsten worden binnen één maand na het uitvoeren van het onderhoud aangeboden aan de Installatiebeheerder in een digitaal formaat. De lijsten dienen op duidelijk wijze de uitgevoerde werkzaamheden te bevatten. Daarnaast bevatten zij ook alle afwijkingen die tijdens de inspectie van Opdrachtnemer zijn geconstateerd en een inschatting van de huidige staat van de Installatie.

Nadere werkzaamheden die niet spoedeisend zijn dienen in samenspraak met de Installatiebeheerder uitgevoerd te worden. Nadere werkzaamheden kunnen ook op de onderhoudslijst worden vermeld, met een aanbeveling aan de Installatiebeheerder voor de te nemen actie. De Installatiebeheerder geeft een eventuele vervolgactie in opdracht.

Indien tijdens de inspectie van Opdrachtnemer blijkt dat er met spoed nadere werkzaamheden moeten worden uitgevoerd, die niet onder het preventief onderhoud vallen, dan is het toegestaan die uit te voeren zonder van te voren samenspraak met de Installatiebeheerder te houden. De kosten van de nadere werkzaamheden mogen echter het plafondbedrag van € 1000,- niet overschrijden.

Preventief onderhoud bevat de volgende activiteiten:

- Visuele controle en inspectie;
- Reinigen en maatregelen tegen corrosie;
- Inspectie op gebreken en herstel daarvan;
- Functionele controle, doormeten en bijregelen;
- Functioneel testen van de werking, het bereik en akoestische signaleringen;
- Controle van de doormelding en de noodstroomvoorziening;
- Controle of het beveiligingsniveau nog voldoet aan de situatie;
- Signaleren van end of life onderdelen in het systeem.

Opdrachtnemer kan beschikken over een hoogwerker ten behoeve van het onderhoud aan de bewakingscamera's. Op zo'n 1/3 van het totale vastgoedbestand zijn bewakingscamera's te vinden die met behulp van een hoogwerker onderhouden moeten worden. In Bijlage 1 'Objectenlijst' (overzicht in gebruik zijnde installaties) staat per locatie of het gebruik van een hoogwerker noodzakelijk is.

De kosten van back-up accu's, de revisie van motorsloten en de huur van benodigde hoogwerkers zijn in het prijzenblad middels een vaste prijs uitgevraagd.

Opdrachtnemer dient de onderdelen die "end of life" zijn en/of waarvan de ondersteuning door de fabrikant zal worden stopgezet, te identificeren en direct te melden aan de Installatiebeheerder. Indien nodig worden deze onderdelen uit voorzorg als een aanpassing vervangen. Hier zal dan een aanvullende opdracht voor worden verstrekt.

3.5 Correctief onderhoud

Bij calamiteiten dienen er 24 uur per dag, 7 dagen in de week herstelwerkzaamheden aan de beveiligingsinstallaties te worden uitgevoerd. De calamiteiten meldingen met de hoogste prioriteit dienen binnen maximaal van 1 uur te worden opgepakt en binnen maximaal van 5 uur worden opgelost zodat de bedrijfsvoering van GVB weer zijn doorgang kan vinden.

Storingsmeldingen vanuit GVB worden automatisch via TOPdesk doorgezet naar Opdrachtnemer. De coördinator Vastgoed is voor Opdrachtnemer het eerste aanspreekpunt bij vragen of voor overleg. De Installatiebeheerder is voor de meer inhoudelijke vragen of overleg het contactpersoon.

Buiten de reguliere werktijden van GVB, van 07.30 uur tot 17.00 uur, bij afwezigheid van de coördinator Vastgoed en afwezigheid van de Installatiebeheerder, nemen de medewerkers van de Bedrijfsalarmcentrale de taken waar. Er zal bij spoedmeldingen telefonisch contact worden opgenomen met de Opdrachtnemer. De medewerkers van de Bedrijfsalarmcentrale melden spoedmeldingen vervolgens in TOPdesk en tegelijkertijd zal er een opdracht uit TOPdesk worden verstrekt.

Correctief onderhoud bevat de volgende activiteiten:

- Het herstellen van storingsen en defecten aan de beveiligingsinstallaties;
- Het herstellen van gehele of gedeeltelijke uitval van centrale systemen zoals voor de datatransmissie, videomanagementsystemen, alarmontvangers, etc.

3.6 Helpdesk

De Opdrachtnemer dient over een contactpersoon en/of helpdesk te beschikken die 24 uur per dag en 365 dagen per jaar beschikbaar is. De coördinator Vastgoed, de Installatiebeheerder en de medewerkers van de Bedrijfsalarmcentrale kunnen daar met hun vragen en meldingen terecht.

De helpdesk beschikt over voldoende kennis om alle vragen direct te kunnen beantwoorden, en wanneer de aard van de storingen het mogelijk maakt, deze storing op afstand op te lossen.

Voor consultatie van de helpdesk buiten kantoor tijden in geval van storingen kan de Opdrachtnemer tarieven van de helpdesk in rekening brengen. Het tarief hiervoor kan aangegeven worden in het prijzenblad. (het starttarief mag niet meer zijn dan gebaseerd op 15 min). De kosten voor consultatie van de helpdesk binnen kantoor tijden kunnen niet in rekening gebracht worden.

3.7 Conditiemetingen NEN 2767

De functionaliteit van beveiligingsinstallaties kan na verloop van tijd gaan verminderen. Dit laat GVB controleren door een externe partij en die legt de resultaten met een conditiemeting per locatie vast. Jaarlijks zal op 1/3 van het totale vastgoedbestand een conditiemeting worden uitgevoerd op de beveiligingsinstallaties. Hiermee zullen de conditiemetingen van de locaties elke 3 jaar bijgewerkt worden.

Nadat de conditie van de beveiligingsinstallaties is vastgesteld wordt er voor GVB een meerjarig onderhoudsplan opgesteld. Hierin worden de terugkerende werkzaamheden in opgenomen zoals het preventief onderhoud en de periodieke inspecties, maar ook de investeringen na het verstrijken van de technische levensduur. De Installatiebeheerder kan vervolgens aan de hand van de meerjarig onderhoudsbegroting en de condities besluiten om investeringen uitstellen of vervroegen.

De opdrachtnemer zal moeten voldoen aan informatieverschaffing voor de conditiemetingen. Alleen dan kan er een accuraat beeld worden verkregen van de beveiligingsinstallaties. Opdrachtnemer zal gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst de samenwerking aangaan met de derde partij die door GVB gecontracteerd is voor het uitvoeren van conditiemetingen. De samenwerking dient minimaal te voorzien in het jaarlijks verstrekken van de volgende informatie:

- Fabricaten, merken en typen van de te benoemen beveiligingscomponenten (elementen);
- Eenheidsprijzen van de beveiligingscomponenten;
- Cycli van de technische levensduur van de beveiligingscomponenten.

De derde partij die door GVB gecontracteerd is voor het uitvoeren van conditiemetingen verstrekt een format (zie Bijlage 4 'Mutatieformulier O-prognose') waarmee Opdrachtnemer de gevraagde informatie aanlevert. Ook wordt aangegeven op welke wijze de gevraagde informatie moet worden verstrekt.

3.8 Materialen op voorraad

3.8.1 *Te gebruiken materialen*

De onderdelen van de Installatie moeten vrij in de handel beschikbaar zijn. Tevens moeten de onderdelen voor zover mogelijk gebruik maken van de huidige protocollen en programma's. Wijzigingen hierin dienen vooraf goedgekeurd worden door de Installatiebeheerder. De Installatie en haar componenten moeten voldoen aan de in Nederland geldende meest recente relevante normen, waaronder maar niet uitsluitend de normen die genoemd staan in het eerste hoofdstuk van dit document: 1 Normen, certificatieschema's en voorschriften.

3.8.2 *Materialen en nieuwe onderdelen.*

Materiaalprijs – die niet voorzien zijn in het MJOP of buiten toedoen van Opdrachtnemer nodig zijn - worden gesteld op de inkoop prijs van Opdrachtnemer vermeerderd met een door Opdrachtnemer te bepalen toeslagpercentage. Opdrachtnemer vermeldt dit percentage in het prijzenblad. Dit percentage wordt niet meegenomen in de beoordeling. Opdrachtnemer mag maximaal 10% opslag berekenen over de adviesprijzen van de materialen (dit mag ook negatief zijn). GVB accepteert geen andere additionele kosten, en neemt geen voorraden over bij einde contract.

Door GVB beschikbaar gestelde materialen

Opdrachtnemer is verplicht om door GVB beschikbaar gestelde materialen te verwerken.

Verwerking van nieuwe materialen

Voor zover leverbaar en noodzakelijk moeten de installaties en onderdelen zijn voorzien van kwaliteitsverklaringen (certificaten, attesten e.d.) die door de fabrikant goedgekeurd zijn of zijn voorzien van kwaliteitsverklaringen waarvan de gelijkwaardigheid met te voren bedoelde kwaliteitsverklaringen door de Opdrachtnemer moet worden aangetoond.

Uitgangspunten bij nieuwbouw of modernisering

Bij vervanging dienen alle toe te passen onderdelen te voldoen aan de gestelde eisen van de OEM-leverancier die een juiste werking garanderen. Opdrachtnemer dient zich ervan te overtuigen en moet kunnen garanderen dat de nieuw te leveren componenten op de juiste wijze zijn afgestemd op de reeds aanwezige componenten alsmede andere nieuw te leveren componenten.

Uitzondering hierop zijn de universele componenten dat onderdelen zijn die toegepast kunnen worden in of op installaties en de werking garanderen zoals door de fabrikant heeft bedoeld. Universele componenten moeten door andere partijen in de beveiligingsbranche kunnen worden onderhouden, zonder gebruik te moeten maken van door de fabrikant ontworpen uitlees of analyse apparatuur.

3.9 Vrijgekomen materialen

Algemeen

Vrijkomende materialen van verschillende aard dienen van elkaar gescheiden te worden gehouden. De materialen die in het werk vrijkomen worden onderverdeeld in "afvalstoffen" en "niet-afvalstoffen". Daarnaast zal Opdrachtnemer zijn procedure ook af moeten stemmen op de procedure Afvalstoffen van GVB.

Afvalstoffen.

Op het moment dat afvalstoffen uit het werk vrijkomen, worden die eigendom van Opdrachtnemer en komen derhalve voor zijn rekening en Risico. Op dat moment worden de afvalstoffen geacht te zijn overgedragen zoals bedoeld in artikel 3:84 BW. Opdrachtnemer dient op verzoek van GVB de bewijsvoering te leveren dat de afvalstoffen ter verwerking zijn aangeboden aan een erkende verwerkingsinrichting.

Niet-afvalstoffen

Op het moment dat opnieuw inzetbare materialen (niet-afvalstoffen) uit het werk vrijkomen, worden die door Opdrachtnemer opgeslagen met hergebruik als doel (Re-Use). De materialen blijven eigendom van GVB en in overleg met GVB worden de voor Re-Use in aanmerking komende materialen door Opdrachtnemer ingezet.

3.10 Beheer

Het beheer van de beveiligingsinstallaties betreft in het bijzonder de jaarlijkse licenties, benodigde servicecontracten met leveranciers/fabrikanten en updates om de systemen operationeel en bedienbaar te houden. Onder het beheer valt ook het gebruikers-, en functioneel beheer van alle onderdelen en deelsystemen:

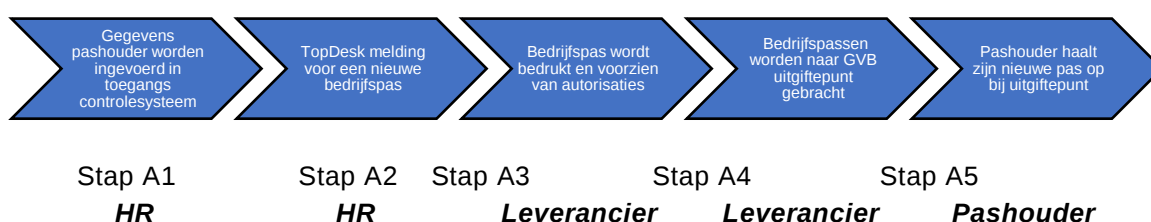
- Functioneel-, en gebruikersbeheer van alle deelsystemen;
- Apparatuur en inrichting bedrijfsalarmcentrale;
- Apparatuur en inrichting loges en logistieke centra Bus, Metro en Tram;
- Applicaties voor de centrale alarmafhandeling;
- Applicaties en hardware voor het centraal bedienen en besturen van inbraakdetectiesystemen;
- Applicaties en hardware voor omroepsystemen op opstelterreinen;
- Applicaties voor toegangscontrole;
- Autorisatie en mutatie van toegangsrechten op bedrijfspassen;
- Servers en ontvangers alarmafhandeling;
- Servers, controllers, draadloze sloten en programmeertools van de toegangscontrole;
- Servers, beeldschermen, randapparatuur en uitleesstations videomanagementsystemen;
- Servers en hardware voor intercoms;
- Kentekencamera's (ANPR);
- Applicaties voor het omzetten van kentekens t.b.v. het toegangscontrolesysteem;
- Centrale apparatuur camera observatiesystemen;
- Netwerk hardware datatransmissie (IP/glasvezel)
- Systeemintegraties;
- Uitleeskamer van de camerabeelden:
 - Functioneel-, en gebruikersbeheer van de software in de uitleeskamer (uitsluitend van de camerabeelden van FB);
 - Back-up en herstel van gebruikersinstellingen in de software van de uitleeskamer (uitsluitend van de camerabeelden van FB);
 - Instructie en het vervaardigen van (verkorte) gebruikershandleidingen t.b.v. de uitleeskamer.

3.11 Bedrukking, levering en autorisatie van bedrijfspassen.

GVB gaat afstappen van de OV-chipcard als bedrijfspas. Hiervoor in de plaats zal een nieuwe bedrijfspas komen die hoofdzakelijk als toegangspas dient. Er kan dan niet meer in het OV mee worden gereisd. De nieuwe bedrijfspas zal tevens voorbereid zijn voor andere doeleinden in ontwikkeling zoals het reserveren van en toegang tot pool auto's, het elektrisch opladen van dienstvoertuigen en printen.

Opdrachtnemer dient de bedrukking, levering en autorisatie van bedrijfspassen technisch en operationeel uit te voeren. Er zijn verschillende spelers rond de bedrijfspas, te weten: de pashouder, de HR afdeling van GVB, het servicemeldpunt en de leverancier.

3.11.1 Nieuwe medewerkers



Stap A1

HR zorgt dat een nieuwe medewerker geregistreerd wordt in het toegangscontrolesysteem. Alle relevante gegevens worden daarbij vermeld die nodig zijn voor het profiel van een pashouder.

Stap A2

HR maakt na registratie van de nieuwe medewerker in het toegangscontrolesysteem een TopDesk melding aan namens de nieuwe medewerker. De TopDesk melding bevat alle relevante gegevens die benodigd zijn voor het bedrukken en autoriseren van een bedrijfspas.

Stap A3

Leverancier ontvangt de TopDesk melding en controleert of de gegevens die nodig zijn voor het bedrukken en autoriseren van de bedrijfspas compleet zijn. Wanneer de gegevens compleet zijn wordt de melding in behandeling genomen en anders afgewezen. Eenmaal per week worden de bedrijfspassen bedrukt en voorzien van de autorisaties.

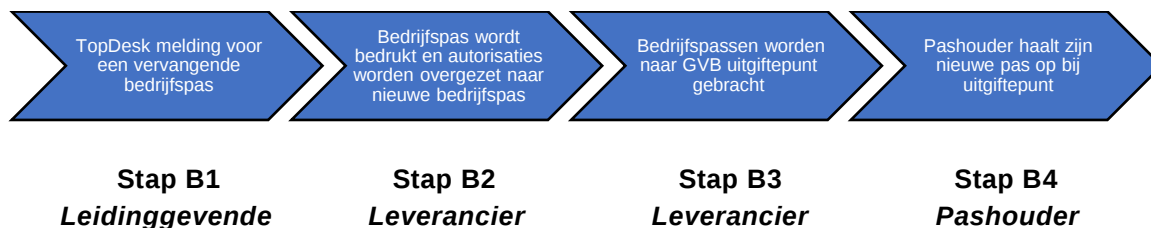
Stap A4

Leverancier zorgt eenmaal per week en op een vaste werkdag vóór 8:00 dat de gedrukte bedrijfspassen van diezelfde week bij het uitgiftepunt van GVB worden ontvangen. De bedrijfspassen dienen door de Leverancier worden bezorgd en mogen niet in de handen van derden vallen. Versturen per reguliere post of pakketdienst is niet toegestaan.

Stap A5

De pashouder ontvangt een melding dat zijn of haar bedrijfspas opgehaald kan worden bij het uitgiftepunt.

3.11.2 Vervangende bedrijfspas



Stap B1

De leidinggevende maakt een TopDesk melding voor een vervangende bedrijfspas. In de melding wordt aangegeven of het om verlies van de bedrijfspas gaat of omdat de bedrijfspas verlopen of defect is. Bij verlies van de bedrijfspas wordt die direct geblokkeerd om misbruik te voorkomen.

Stap B2

Leverancier ontvangt de TopDesk melding en controleert of de gegevens die nodig zijn voor het bedrukken en autoriseren van een vervangende bedrijfspas compleet zijn. Wanneer de gegevens compleet zijn wordt de melding in behandeling genomen en anders afgewezen. Eenmaal per week worden de bedrijfspassen bedrukt en voorzien van de autorisaties.

Stap B3

Leverancier zorgt eenmaal per week en op een vaste werkdag vóór 8:00 dat de gedrukte bedrijfspassen van diezelfde week bij het uitgiftepunt van GVB worden ontvangen. De bedrijfspassen dienen door de Leverancier worden bezorgd en mogen niet in de handen van derden vallen. Versturen per reguliere post of pakketdienst is niet toegestaan.

Stap B4

De pashouder ontvangt een melding dat zijn of haar bedrijfspas opgehaald kan worden bij het uitgiftepunt.

3.11.3 Mutaties



Stap C1

De leidinggevende maakt een TopDesk melding voor mutatie van autorisaties.

Stap C2

Leverancier ontvangt de TopDesk melding en controleert of de gegevens die nodig zijn voor het aanpassen van de autorisatie compleet zijn. Wanneer de gegevens compleet zijn wordt de melding in behandeling genomen en anders afgewezen.

Stap C3

Leverancier zorgt dat binnen de afgesproken tijd dat de mutatie van de autorisaties uitgevoerd worden. De pashouder ontvangt een melding dat de wijziging in de autorisaties is doorgevoerd en direct van kracht zijn.

3.11.4 *Uit-dienst melding*



Stap D1

HR maakt een TopDesk melding voor het uit-dienst treden van een pashouder. Anderszins kan HR ook opdracht geven tot het tijdelijk of permanent blokkeren van een bedrijfspas.

Stap D2

Leverancier ontvangt de TopDesk melding en controleert of de gegevens die nodig zijn voor het tijdelijk of permanent blokkeren van een bedrijfspas compleet zijn. Wanneer de gegevens compleet zijn wordt de melding in behandeling genomen en anders afgewezen.

Stap D3

Leverancier zorgt dat het tijdelijk of permanent blokkeren van een bedrijfspas binnen de afgesproken tijd uitgevoerd wordt. HR ontvangt een melding dat het tijdelijk of permanent blokkeren van de bedrijfspas is doorgevoerd en direct van kracht is.

3.11.5 *Eisen voor de bedrukking, levering en autorisatie van bedrijfspassen*

Technische eisen

- De bedrijfspas voldoet aan de ISO/IEC 14443;
- De bedrijfspas heeft een technische levensduur van tenminste 4 jaar;
- De maatvoering van de bedrijfspas voldoet aan de specificaties van het ID-1 formaat zoals omschreven in de norm ISO 7810 (formaten) en de andere kenmerken van het ID-1 formaat zoals omschreven in de norm ISO 7813;
- De bedrijfspas dient zowel een chip te bevatten van het type MIFARE CLASSIC als een chip van het type MIFARE DESFIRE EV3;
- De bedrijfspas is UV-bestendig, weersbestendig, kleurvast en slijtvast.

Visuele en grafische eisen

- Elke bedrijfspas heeft naast de te bedrukken gegevens een eigen uniek pasnummer;
- De bedrijfspas wordt aan beide zijden uitgevoerd in full colour druk en voorbedrukt;
- Opdrachtnemer gebruikt het ontwerp van de pas dat door GVB wordt aangeleverd;
- Het postadres waar gevonden passen naartoe geretourneerd kunnen worden zal op de achterkant van de fysieke pas worden gedrukt.

Eisen op het beheer

- De bedrijfspas moet worden ingelezen in het toegangscontrolesysteem en gekoppeld worden aan een geregistreerde pashouder;
- Opdrachtnemer realiseert tijdens de implementatiefase samen met GVB een koppeling met de GVB personeelsdatabase (SuccesFactors);
- In geval van een vervangende (dupicaat) bedrijfspas worden alle rechten, gebruik en andere informatie 1-op-1 overgezet (of gekoppeld) op basis van voorgaande (originele) bedrijfspas;

- Op aanvraag van GVB zullen andere toegangsmiddelen zoals 'tijdelijke kaarten' of 'bezoekerspassen' worden ingelezen in het toegangscontrolesysteem, geautoriseerd en geleverd;
- De database van het toegangscontrolesysteem dient periodiek te worden opgeschoond. De data en profielen van geblokkeerde bedrijfspassen met de laatste pastransacties langer dan 6 maanden geleden dienen te worden verwijderd;
- De leverancier dient ervoor te zorgen dat het toegangscontrolesysteem, conform het onderliggende servicecontract, jaarlijks wordt onderhouden door de fabrikant. Het toegangscontrolesysteem moet tevens doorlopend voorzien worden van de nodige updates en patches.

3.12 Rapportages

Opdrachtnemer draagt zorg voor de rapportages zoals benoemd in het SLA.

3.13 Samenwerking Ad-Hoc beheer en GVB

Ad Hoc beheert voor de GVB diverse locaties die tijdelijk leeg staan om zo het risico op kraak, overlast en vandalisme te verkleinen. Dit doet Ad Hoc door de locaties in te vullen met een tijdelijke gebruiker totdat de GVB de locatie weer wilt gaan gebruiken. Bij de locaties met de status 'in beheer bij Ad Hoc' worden de beveiligingsinstallaties gedeactiveerd en uitgesloten van alle onderhoud. Doorgaans zullen de netwerkverbindingen met GVB ook gedeactiveerd worden.

Wanneer de locaties weer in gebruik worden genomen en er sprake is van correctief onderhoud met spoed zal GVB de melding doorzetten naar de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer dient eventueel dan contact op te nemen met de accountmanager van Ad Hoc om af te spreken wanneer deze langs komt en zodat de gebruiker geïnformeerd kan worden.

Wanneer er locaties weer in gebruik worden genomen door GVB en er sprake is van preventief onderhoud dan dient er door de Opdrachtnemer gepland onderhoud plaats te vinden. Wanneer het gaat om een locatie die Ad Hoc beheert zal de Opdrachtnemer contact op nemen met de accountmanager van Ad Hoc om een moment in te plannen wanneer het onderhoud plaats kan vinden, dit dient minimaal 3 werkdagen voor de werkzaamheden zullen plaatsvinden te gebeuren. Ad Hoc informeert de tijdelijke gebruiker dan dat er onderhoud gaat plaatsvinden.

In Bijlage 1 'Objectenlijst en in gebruik zijnde installaties' is in kolom M aangegeven om welke locaties het nu gaat. Dit kan jaarlijks wijzigingen. Deze wijzigingen zullen dan z.s.m. worden doorgegeven aan de Opdrachtnemer

4 Beschikbare informatie

GVB heeft diverse informatie beschikbaar die door Opdrachtnemer gebruikt kan worden voor het uitvoeren van het onderhoud en beheer aan de beveiligingsinstallaties. Voor de uitvoering van de werkzaamheden, zijn onder andere de volgende gegevens beschikbaar:

- Gebouwen- en assetlijst (in gebruik zijnde installaties);
- Overzicht contactpersonen locaties;
- Tekeningen en plattegronden;
- Specialistische informatie (voor zover aanwezig).

Van deze informatie zijn enkel de gebouwenlijst en assetlijst aanwezig in de bijlagen van dit PvE. De overige informatie wordt pas na gunning in de implementatiefase gedeeld.

4.1 Gebouwenlijst

De opdracht heeft betrekking op de gebouwen die onder het beheer van de afdeling Vastgoedbeheer van het Facilitair Bedrijf vallen (GVB Activa B.V.). De gebouwen zijn voornamelijk gelegen in de regio Groot-Amsterdam. Daarnaast zijn er ook locaties in Assendelft, Weesp, Diemen, Velzen, Amstelveen, Uithoorn en Zaandam.

De gebouwen- en assetlijst bevat informatie over de gebouwen, waaronder NAW-gegevens en informatie bestaande uit: complexnummer, wijk, straatnaam, huisnummer, toevoeging, postcode en woonplaats, bouwjaar, gebruiksfunctie en omvang en informatie over de korte en/ of lange termijn instandhoudingsverwachting. De gebouwen- en assetlijst is bijgevoegd als Bijlage 1 'Objectenlijst' (overzicht in gebruik zijnde installaties).

4.2 Assetlijst

Complete lijst van alle in gebruik zijnde beveiligingslocaties, gegroepeerd per locatie. De assetlijst is bijgevoegd als Bijlage 1 'Objectenlijst' (overzicht in gebruik zijnde installaties).

4.3 Toegang, locatiebeheerders en -verantwoordelijken

Toegang wordt in basis verleend door middel van passen. Waar nodig/ gewenst zal in overleg toegang worden verleend door de beheerders van de Opdrachtgever of andere personen van GVB op de locatie. De sleutels van de diverse technische ruimten zullen, in overleg en ondertekening van een overdracht formulier, na gunning ter beschikking worden gesteld aan de Opdrachtnemer. Op sommige locatie zijn EMMA sleutels of een pas van het OV benodigd. De EMMA sleutel ligt wanneer deze nodig is bij de uitvoerende organisatie. Deze EMMA sleutels zijn niet overdraagbaar. Een OV-pas dient de Opdrachtnemer zelf aan te schaffen voor haar personeel. Om toegang te kunnen regelen zullen, na gunning, per locatie de contactgegevens ter beschikking worden gesteld.

Alle werkzaamheden moeten in overleg met de betreffende locatiebeheerder of -verantwoordelijke worden uitgevoerd. De locatiebeheerder of -verantwoordelijke kan te allen tijde verzoeken om werkzaamheden stil te leggen als de bedrijfsvoering gehinderd wordt. In deze gevallen vindt er direct overleg plaats tussen de Installatieverantwoordelijke, de locatiebeheerder of locatieverantwoordelijke en Opdrachtnemer. Tijdens de implementatiefase zullen de gegevens van de locatiebeheerders of -verantwoordelijken met Opdrachtnemer worden gedeeld.

4.4 Tekeningen en plattegronden

GVB stelt van de beveiligingsinstallaties tekeningen en plattegronden beschikbaar via een digitale portal. Na gunning, in de implementatiefase, worden de tekeningen en plattegronden digitaal ter inzage aangeboden via de GVB partner die verantwoordelijk is voor het tekeningenbeheer. De GVB partner beheert alle tekeningen en plattegronden en houdt die bij.

Bij uitbreidingen en wijzigingen aan de beveiligingsinstallaties is de Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het aanleveren van “as build” tekeningen. Deze tekeningen dienen volledig conform het “CAD procedureboek GVB” te zijn (zie Bijlage 5 ‘CAD Procedureboek’). Tekeningen moeten worden aangeleverd in .DWG format (Naamgeving volgens CAD-procedureboek).

- Tekeningen worden maximaal 10 werkdagen na het voltooien van de werkzaamheden aangeleverd;
- Als bouwkundige onderlegger mag alleen gebruik worden gemaakt van Xref tekeningen aangeleverd door GVB;
- De layer-coderingen moeten conform het “lagenprotocol” van GVB worden gebruikt (zie Bijlage 5b ‘Lagenprotocol’);
- Revisie wordt verwerkt in de model, kader en stempel wordt geplaatst in de layout.
- Alleen kaders en stempels aangeleverd door GVB mogen worden gebruikt;
- Alle relevante NEN normen moeten worden toegepast.

Spelregels:

- Bij het voorbereiden van werkzaamheden kan Opdrachtnemer relevante tekeningen ter inzage opvragen bij de GVB partner die verantwoordelijk is voor het tekeningenbeheer.
- Voor elke revisie vraagt Opdrachtnemer vooraf de laatste versie van de tekening op bij de GVB partner.
- Alle tekeningen worden of zijn eigendom van het GVB.

5 Implementatie van de dienstverlening en werkzaamheden

5.1 Implementatie

De Opdrachtnemer start na gunning uiterlijk op 1 september 2024 met het implementeren van de dienstverlening en werkzaamheden. Opdrachtnemer neemt daar een actieve rol in. Twee weken na het starten van de implementatie presenteert Opdrachtnemer het door hem opgestelde implementatieplan met bijbehorende planning aan GVB. De volledige dienstverlening start op 1 december 2024.

In het implementatieplan zijn de mijlpalen benoemd die naar volle tevredenheid van GVB door Opdrachtnemer moeten worden gerealiseerd. Er gelden enkele uiterlijke invoerdatums:

Uiterlijk 2 weken na start implementatie:

- Presentatie implementatieplan en -planning aan GVB;
- Aanvraag vergunning werkzaamheden nabij het lokaal spoor tram en metro;
- Inplannen locatiebezoeken door Opdrachtnemer.

Uiterlijk 30 november 2024 geïmplementeerd:

- Opgave, kennismaking en instemming van GVB met het samengestelde en aantoonbaar competente uitvoeringsteam van de Opdrachtnemer. Voorwaarde voor acceptatie is dat dit overeenkomt met voorgestelde team (in de inschrijving van Opdrachtnemer);
- Gezamenlijke afronding van de SLA door Opdrachtnemer en GVB met inbegrip van afstemming over de in de SLA vast te leggen KPI's;
- Inrichting van de overlegstructuur op operationeel, tactisch en strategische niveau en de bijbehorende rapportages (SLA);
- Inregelen facturatieproces;
- Een door de Opdrachtnemer opgesteld (en gecontroleerd) en door GVB geaccepteerd Uitvoeringsjaarplan 2025 en planning per object. Voorwaarde voor acceptatie is dat het voldoet aan alle eisen zoals aangegeven in het Programma van Eisen;
- VGM plan.

Uiterlijk 31 maart 2025 geïmplementeerd:

- Opgave kosten preventief onderhoud aan GVB en op verzoek van GVB geven van onderbouwingen indien GVB daar reden voor ziet.
- Opstellen werk- en kwaliteitsplannen voor de volgende werkzaamheden
 - Preventief onderhoud;
 - Correctief onderhoud;
 - Helpdesk;
 - Samenwerking t.b.v. conditiemetingen;
 - Instructies eindgebruiker, keyuser en beheerder;
 - Back-up en herstel procedures.
 - Functioneel- en gebruikersbeheer van alle deelsystemen, waaronder de volgende onderdelen:
 - Beheer van de applicaties van de centrale alarmafhandeling;
 - Beheer van de applicaties en hardware voor het centraal bedienen en besturen van inbraakdetectiesystemen;

- Beheer van de applicaties en hardware voor omroepsystemen op opstelreinen;
- Beheer van de applicaties voor toegangscontrole;
- Beheer van de applicaties voor het uitlezen van bewakingscamera's;
- Autorisatie en mutatie van toegangsrechten op toegangsmiddelen;
- Beheer en onderhoud van en aan servers en ontvangers van de alarmafhandeling (zowel virtueel als 'on premise');
- Beheer van het complete toegangscontrolesysteem met inbegrip van programmeertools;
- Beheer van de servers, beeldschermen, randapparatuur en uitleesstations van videomanagementsystemen;
- Beheer van intercoms, intercomservers, randapparatuur en overige hardware;
- Beheer van kentekencamera's en applicaties voor het omzetten van kentekens t.b.v. het toegangscontrolesysteem;
- Beheer van TCP-IP en Glasvezel netwerk hardware van de datatransmissie.

En met daarin tenminste omschreven:

- Wat de werkzaamheden exact inhouden;
- Waarom de werkzaamheden worden uitgevoerd;
- Hoe en waarmee de werkzaamheden worden uitgevoerd;
- Waar de werkzaamheden worden uitgevoerd (op locatie of op afstand);
- Wie de werkzaamheden uitvoeren (functies);
- Wanneer de werkzaamheden worden uitgevoerd, gepland en ongepland.

Uiterlijk 30 september 2025 geïmplementeerd:

- Eenmalige nulmeting van alle installaties in het 1e jaar gelijktijdig met het preventief onderhoud, bedoeld om vanuit een actuele in- en overzicht inzicht te hebben in de aanwezige installaties. Op basis daarvan kan tevens de kostprijs voor het Onderhoud worden bijgesteld;
- Een vanuit het preventief onderhoud door de Opdrachtnemer opgestelde (en gecontroleerde) Rapportage over de status van de technische en functionele onderhoudsstaat als input voor Planmatig (projectmatig) Onderhoud waaronder vervangingen en kansen op verbetering en verduurzaming.

GVB voorziet tijdens de implementatiefase aan Opdrachtnemer in de volgende informatie en benodigdheden:

- Toegangspassen en sleutels locaties;
- Gebruikersnamen en wachtwoorden;
- Netwerkadres gegevens (indien voorhanden);
- Overzicht betrokkenen en locatiecontactpersonen;
- Beveiligingsplattegronden locaties;
- Aanvullende locatie informatie (indien van toepassing);
- Overzicht huidige leveranciers bij GVB;
- Overdracht voorgaande leverancier.

5.2 Geheimhouding

Opdrachtnemer is verplicht afdoende maatregelen te treffen om de geheimhouding te verzekeren van alle kennis en gegevens van GVB, waarmee hij bij de uitvoering van de werkzaamheden in aanraking komt. Medewerkers dienen een geheimhoudingsverklaring van GVB te ondertekenen voor of op de eerste werkdag. Opdrachtnemer zorgt dat op de eerste werkdag een kopie van een geldig Nederlands identiteitsbewijs conform de wet op de identificatieplicht van de in te zetten medewerker(s) op de locatie aanwezig is. Opdrachtnemer blijft te allen tijde verantwoordelijk en aansprakelijk voor een juiste nalevering van de wet- en regelgeving op het gebied van het inzetten van personeel. Iedere persoon die door Opdrachtnemer wordt ingezet voor deze opdracht wordt gezien als “medewerker”. Daarnaast dient Opdrachtnemer conform de in Nederland geldende regels zeker te stellen dat de bij haar in dienst zijnde buitenlandse werknemers aan alle wettelijke voorschriften voldoen.

5.3 Eisen aan personeel en persoonlijke beschermingsmiddelen

De medewerkers van opdrachtnemer dienen in het bezit te zijn van een VCA diploma. Daarnaast dienen de medewerkers in het bezit te zijn van VGM, DVP, VTOM veiligheidscertificaten/ diploma's.

Alle medewerkers dienen minimaal over het volgende te beschikken:

- Veiligheidsschoenen;
- Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) aan GVB bij aanvang van de werkzaamheden op locatie. De kosten voor het verkrijgen van een VOG voor de medewerkers zijn voor de dienstverlener;
- VCA Basis of VCA Vol diploma.

Medewerkers van de dienstverlener kunnen zich te allen tijde identificeren door het overleggen van een geldig identiteitsbewijs.

Op tailtracks dienen de volgende veiligheidsmaatregelen genomen te worden:

- Alle hier werkende medewerkers dienen de veiligheidscursussen gevolgd te hebben.
- Inhuren veiligheidsman en LWB'er (bij een door GVB goedgekeurde leverancier)
- Geel Veiligheidsvest
- Veiligheidsschoenen

5.4 Veiligheidsinstructies

5.4.1 Veiligheidsinstructies GVB

Alle medewerkers van Opdrachtnemer, die werkzaamheden verrichten in gebouwen en op terreinen van GVB, dienen de veiligheidsinstructies na te leven. De veiligheidsinstructies zijn terug te vinden in de boekjes “Veiligheidsinstructies GVB” en “Veiligheidsinstructies GVB Veren”. U vindt de boekjes in Bijlagen 2a en 2b. Die moeten worden gelezen, en de van elk boekje moet de ontvangstbevestiging worden ondertekend en bij de Installatiebeheerder ingeleverd. Opdrachtnemer ontvangt een kopie voor de eigen administratie.

Alle medewerkers die onderhoud, aanpassing, of uitbreidingswerkzaamheden op opstelterreinen van metro's of trams uitvoeren, beschikken over de benodigde opleidingen. Een uitleg is bijgevoegd als Bijlage 3?.

5.4.2 Vergunningen

Opdrachtnemer dient voor aanvang van de werkzaamheden te beschikken over de relevante vereiste vergunningen. U vindt een overzicht van de vergunningaanvraagprocedures in Bijlage 6 “Vergunningen”.

5.4.3 Werkmelding

Uiterlijk 3 weken voor de start van geplande werkzaamheden dient de Opdrachtnemer bij de afdeling vergunningen van GVB, middels het formulier werkaanvraag, de werkzaamheden aan te melden. Het benodigde formulier vindt u in Bijlage 7 “Formulier_werkiaanvraag_v1.1.1-eform.pdf”.

5.4.4 Aanvang werkzaamheden.

Wanneer Opdrachtnemer toestemming heeft gekregen het aangemelde werk uit te voeren, dient voor aanvang van het werk door de “Veiligheidsman” bij de verkeersleiding worden gemeld dat Opdrachtnemer het gebied gaat betreden om de werkzaamheden uit te voeren.

Een en ander wordt nader uitgelegd in de Bijlage 8 “Toelichting Vergunningaanvraag v1.1.0-eform.pdf” en Bijlage 9 “Handleiding technisch dagbericht v1.8.3.pdf”.

Bij een verschil tussen deze uitleg en die in bijlagen zijn de bijlagen leidend.

Bij spoedeisend correctief onderhoud neemt de Opdrachtnemer direct contact op met vergunning@gvb.nl, buiten kantooruren neemt de Opdrachtnemer contact op met de CCV (Opdrachtnemer dient dan wel te beschikken over een vergunning).

5.4.5 Veiligheidsman en Leider Werkplek Beveiliging

Tijdens werkzaamheden op de tailtracks beschikt Opdrachtnemer altijd over een door GVB goedgekeurde veiligheidsman.

Deze meldt de werkzaamheden aan, en staat op wacht tijdens de werkzaamheden voor onveilige situaties en aankomende voertuigen.

Wanneer een spoor buiten dienst moet worden genomen, dient Opdrachtnemer te beschikken over een door GVB goedgekeurde “Leider Werkplek Beveiliging”.

De Veiligheidsman en “LWB-er” dienen te beschikken over de benodigde opleidingen en certificaten en dienen bekend te zijn met het gehele GVB metrogebied.

Voor planbare werkzaamheden dient Opdrachtnemer de Veiligheidsman en de “LWB-er” zelf in te huren, GVB stelt deze niet ter beschikking.

Bij grote calamiteiten wordt, als Opdrachtnemer niet binnen de gestelde tijd een veiligheidsman kan leveren, wanneer deze beschikbaar zijn de LWB-er en Veiligheidsman door GVB ter beschikking gesteld.

5.4.6 Kortsluiten

Voordat Opdrachtnemer de derde rail of bovenleiding kortsluit, treedt zij in overleg met LWB'er voor de tailtracks en overige locaties met de Installatiebeheerder teneinde de benodigde toestemming te verkrijgen.

Voor planbaar onderhoud meldt Opdrachtnemer het kortsluiten minimaal 3 weken van tevoren bij de LWB'er of Installatiebeheerder.

5.5 Einde overeenkomst

Bij het aflopen van de Overeenkomst zal een transitieperiode plaatsvinden met een nieuwe partij. Opdrachtnemer dient in deze periode volledige medewerking te verlenen aan het overdragen van de assetkennis- en documentatie aan zowel GVB als de nieuwe onderhoudspartij. Opdrachtnemer verleend medewerking aan het opstellen van een transitieplan waarin wordt vastgelegd hoe en wanneer de assetkennis en -informatie wordt overgedragen.