

Bijlage 3 Programma van Eisen

U dient onvoorwaardelijk en ondubbelzinnig akkoord te gaan met alle in dit document omschreven eisen. Gedurende de looptijd van de overeenkomst dient u aan deze eisen te voldoen. Door in te schrijven conformeert u zich aan alle omschreven eisen.

1. Inleiding

Voorliggend Programma van Eisen heeft betrekking op de verlangde inspecties.

De inspectie dient uitgevoerd te worden op basis van de volgende fasen:

1. Voorbereiding inspectie (Hoofdstuk 3 van dit PvE);
2. Uitvoering inspectie (Hoofdstuk 4 van dit PvE);
3. Inspectierapportage (Hoofdstuk 5 van dit PvE).

Ten behoeve van de beheersing van de inspecties worden de volgende processen (Hoofdstuk 2 van dit PvE) verlangd:

1. Opstellen van een SCIOS Scope 8 inspectieplan (§2.1 van dit PvE);
2. Gebruiken systemen Opdrachtgever (§2.2);
3. Financieel management (§2.3);
4. Omgevingsmanagement (§2.4).

2. Projectbeheersing

2.1 SCIOS Scope 8 inspectieplan

2.1.1 Doel

Inzicht in een integrale, beheerste, uniforme en transparante uitvoering van de toestandsinspecties en de kwaliteitsborging.

2.1.2 Input

- Kwaliteitsmanagementsysteem van de Opdrachtnemer op basis van NEN-EN-ISO 9001: 2015;
- Wet- en regelgeving, normering;
- Certificatieregeling SCIOS Scope 8
- Beheer en bedrijfsvoering van elektrische installaties conform NEN3140;
- Voorliggend programma van eisen.

2.1.3 Output

- SCIOS Scope 8 inspectieplan

2.1.4 Eisen

Eis nr.	Eis
1	De Opdrachtnemer dient een SCIOS Scope 8 inspectieplan op te stellen op basis waarvan de voorliggende opgave kan worden uitgevoerd en de kwaliteit kan worden beheerst. De Opdrachtnemer dient het inspectieplan uiterlijk 28 dagen na definitieve gunning ter acceptatie in bij de Opdrachtgever.
2	De Opdrachtnemer dient zijn werkzaamheden uit te voeren en te beheersen op basis van het SCIOS Scope 8 inspectieplan.
3	Het SCIOS Scope 8 inspectieplan dient te worden opgesteld aan de hand van de eisen zoals gesteld in Technisch Document 12.
4	Aanvullend op de eisen zoals gesteld in Technisch Document 12, beschrijft het SCIOS Scope 8 inspectieplan ten minste: • NAW gegevens Opdrachtgever; • NAW gegevens Opdrachtnemer; • Gehanteerde meetinstrumenten; • Methode voor classificatie van constatering; • Eventueel met Opdrachtgever overeengekomen uitsluitingen van werkzaamheden; • Afspraken met de Opdrachtgever met betrekking tot het voorbereiden, uitvoeren en rapporteren van de werkzaamheden.

2.2 Gebruikte systemen

2.2.1 Doel

Een geborgde assetadministratie en een zo optimaal mogelijke beschikbaarheid van data/ informatie ten behoeve van de beheer, onderhoud en projectenorganisatie binnen de Gemeente Lansingerland.

2.2.2 Input

- Gegevens installaties vanuit bestaande (beheer)systemen binnen de Gemeente Lansingerland te weten:
 - XDM

2.2.3 Eisen

Eis nr.	Eis
1	De Opdrachtgever maakt voor het aanleveren van gegevens gebruik van objecten van XDM. De Opdrachtnemer dient de inspectieresultaten zodanig aan te leveren dat deze direct in het betreffende (beheer) systeem kunnen worden verwerkt.
2	De Opdrachtnemer dient, ten behoeve van de data-uitwisseling en een optimale databeschikbaarheid, gebruik te maken van het systeem van de Opdrachtgever waarin de basisgegevens (data en beeld) vanuit de inspectie kunnen worden aangeleverd en verwerkt. Het format en de eisen die aan de oplevering van de inspectiegegevens uit dit perceel worden gesteld zijn per inspectie in hoofdstuk 4 en 5 van dit PvE terug te vinden.
3	De Opdrachtnemer dient zorg te dragen dat de door hem ingevoerde gegevens aantoonbaar zijn geverifieerd.

2.3 Financieel management

2.3.1 Doel

Actueel en volledig inzicht in de kosten van de werkzaamheden.

2.3.2 Input

- Opgedragen scope

2.3.3 Output

- Betaalstaat
- Financieel overzicht

2.3.4 Eisen

Eis nr.	Eis
1	De Opdrachtnemer dient per deel van het areaal dat hij inspecteert een betaalstaat in te vullen en bij te houden, zodat er altijd een actueel inzicht is in de kosten van de inspecties waaruit te allen tijde de financiële omvang en status van de werkzaamheden blijkt.
2	1. Diensten worden uitgevoerd binnen de Raamovereenkomst of binnen nadere opdrachten met daarbij behorende overeengekomen termijnen/tijdsperiode. 2. De Opdrachtnemer ontvangt voor opdrachten binnen de Raamovereenkomst inkoopordernummers voor de diverse werkzaamheden. 3. Het juiste inkoopordernummer dient op de prestatieverklaringen en facturen vermeld te worden. Indien dat niet het geval is wordt de prestatie niet goedgekeurd en/ of de factuur niet betaald. 4. Als prestatieverklaring dient een document te worden verstrekt waarin vermeld: - inkoopordernummer (= bestelling); - naam van de aanvrager; - adres en nadere aanduiding (code installatie/object) van de locatie waar de dienst is zoals aangegeven op de inkooporder; - omschrijving verrichte dienst (Incl. aantallen, locaties, data etc.); - ondertekening door opdrachtgever. 5. Voordat de Opdrachtnemer gerechtigd is een factuur te sturen dient de opdrachtgever de prestatieverklaring voor goedkeuring getekend/geaccordeerd te hebben. 6. De Opdrachtnemer dient het Verzoek tot prestatieverklaring in na gereedkomen van de betreffende inspectierapportages. Bij voorkeur in een vaste frequentie met een vaste omvang. Eén en ander in overleg met de Opdrachtgever. Daarbij dient tevens de betaalstaat ter verificatie te worden overlegd.
3	Eisen aan factuur: 1. Er dient per factuur maximaal één inkoopordernummer te worden vermeld. 2. Alle facturen zijn deugdelijk gespecificeerd, zodat blijkt welke bedragen op grond van welke werkzaamheden c.q. activiteiten in rekening worden gebracht/worden gecrediteerd. 3. Op een factuur worden minimaal de volgende gegevens vermeld in aparte velden en met voldoende ruimte tussen deze velden: a) Factuurnummer; b) Factuurdatum;

	c) Inkoopordernummer; d) Door de opdrachtgever goedgekeurde prestatieverklaring; e) Omschrijving artikelen / dienst identiek conform omschrijving op de inkooporder; f) Artikelnummer Opdrachtnemer identiek conform inkooporder; g) Bedrag per artikel / dienst exclusief BTW; h) Totaalbedrag exclusief BTW; i) Bankrekeningnummer opdrachtnemer; j) BTW-nummer opdrachtnemer. 4. Prestatieverklaring incl. betaalstaat dienen als bijlage van de factuur te worden bijgevoegd.
4	De Opdrachtnemer dient een financieel totaal overzicht bij te houden waarin alle financiële posten van project zijn weergegeven.
5	De Betaalstaat: 5. Betreft de volledige financiële omvang van de werkzaamheden en bevat enkel die posten die zijn opgedragen en/of geaccepteerd door de Opdrachtgever. 6. Bevat de werkzaamheden welke te allen tijde op de factuur dient te worden vermeld.
6	Financieel totaal overzicht 1. Geeft volledig inzicht in de actuele projectkosten, onderverdeeld per object/installatie(type), post en werkzaamheden, zodanig dat een analyse van de kosten kan worden gemaakt. 2. Is opgebouwd op basis van de uitgevoerde werkzaamheden. 3. Bevat de status van de facturering inclusief een factuurdatum en -kenmerk.
7	Inschrijver is verplicht uitsluitend elektronisch facturen (E-facturen) aan te leveren. Inschrijver dient haar administratiesysteem hierop in te richten c.q. op af te stemmen. Eventuele kosten die hiervoor ontstaan, in welke vorm ook zoals aanpassingen in apparatuur en/of software, zijn voor rekening van Inschrijver. Alle andere digitale en/of hard-copy facturen worden door de Aanbestedende Dienst niet geaccepteerd, verwerkt en betaalbaar gesteld.
8	De factuur dient, onder vermelding van het inkoopordernummer, correct geadresseerd te zijn aan: efactuur@lansingerland.nl t.a.v. Gemeente Lansingerland, Postbus 1, 2650 AA Berkel en Rodenrijs
9	Facturen zonder inkoopordernummer alsmede de/het inkooporderregelnummer(s) worden niet in behandeling genomen.
10	Facturen voor vooruitbetaling en/of automatische incasso zijn niet toegestaan en worden door de Aanbestedende Dienst niet geaccepteerd, verwerkt en betaalbaar gesteld.
11	In de overeengekomen prijzen en/of tarieven zijn voorrijkosten, arbeidskosten, parkeerkosten en/of reis- en verblijfkosten inbegrepen.
12	Op de factuur worden géén vracht- en/of administratiekosten alsmede order- en/of onderzoekskosten in rekening gebracht, tenzij anders overeengekomen.
13	Bij spoedlevering worden géén kosten in rekening gebracht, tenzij anders overeengekomen.
14	In overleg en na akkoord van de Aanbestedende Dienst, kan een factuur door Inschrijver in termijn worden gefactureerd.
15	Alleen de overeengekomen prijzen en/of tarieven komen gedurende de gehele Overeenkomst in aanmerking voor vergoeding. Eventuele andere (onvoorziene) kosten kunnen door Inschrijver alleen in rekening worden gebracht na schriftelijke toestemming.

2.4 Omgevingsmanagement

2.4.1 Doel

Doel van het omgevingsmanagement is om de voorbereiding en uitvoering van de inspecties soepel te laten verlopen in een zorgvuldig proces met de omgeving.

2.4.2 Input

- Beheer en bedrijfsvoering van elektrische installaties conform NEN3140

2.4.3 Output

- Realistische planning (voorbereiding van) inspecties

2.4.4 Eisen

Eis nr.	Eis
1	De Opdrachtnemer dient zijn werkzaamheden te managen (plannen, organiseren, bewaken, beheersen, rapporteren en corrigeren), zodanig dat de werkzaamheden worden gerealiseerd met minimale hinder voor de omgeving en optimaal past in zijn omgeving, conform de uit de Overeenkomst voortvloeiende eisen.
2	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het verkrijgen van de benodigde vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en/of toestemmingen (hierna te noemen publiek- en privaatrechtelijke toestemmingen; PPT). De Opdrachtnemer dient de werkzaamheden met betrekking tot het verkrijgen van PPT te verrichten, zodanig dat de voortgang van de werkzaamheden niet wordt belemmerd.
3	Indien ten behoeve van de inspecties en een TVM (tijdelijke verkeersmaatregel) moet worden aangevraagd is de opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het tijdig aanvragen en verkrijgen van een TVM.
4	Tijdelijke afzetting 1. Indien ten behoeve van werkzaamheden een tijdelijke afzetting is voorgeschreven en er door mist of andere omstandigheden, in het bijzonder van atmosferische aard, die het zicht beperken tot een afstand van minder dan 400 m op auto(snel)wegen en 200 m op overige wegen, mogen er geen werkzaamheden uitgevoerd worden op of langs een voor het openbaar verkeer opengestelde rijbaan. 2. Indien tijdens de uitvoering van werkzaamheden omstandigheden als bedoeld in 1 zich voordoen, de werkzaamheden in overleg met de Opdrachtgever zo spoedig mogelijk beëindigen en de tijdelijke afzetting buiten gebruik stellen.
5	Toegang objecten De Opdrachtnemer krijgt de beschikking over gecertificeerde hoofdsleutels om zichzelf toegang te kunnen verschaffen tot de objecten. De Opdrachtnemer is integraal verantwoordelijk voor het in goed beheer houden van deze sleutels. Per overhandigde hoofdsleutel dient leverancier te tekenen voor ontvangst. De toegang dient tenminste te worden afgestemd met de toezichthouder/directievoerder van de gemeente Lansingerland.
6	Inspecties mogen pas aanvangen na het volledig invullen en ondertekenen van de opdracht, tenzij de Opdrachtgever per locatie anders bepaald.

7	De toezichthouder/directievoerder van de gemeente Lansingerland houdt toezicht op de werkzaamheden.
8	Het afschakelen van een installatie betreft een elektrische handeling waarbij een aanwijzing van de IV'er noodzakelijk is. Verzoeken voor afschakelen gaan in overeenstemming met de objectbeheerder en de IV'er.

3. Voorbereiding inspectie

3.1.1 Doel

Het verkrijgen van een zo volledig mogelijk inzicht in het object/installatie als basis voor de uit te voeren inspectie.

3.1.2 Input (indien beschikbaar)

- SCIOS Scope 8 inspectieplan
- Paspoortgegevens
- Beschikbare elektrotechnische tekeningen
- Bestaande decompositie installatie
- Resultaten voorgaande inspectie(s)

3.1.3 Output

- Voorbereiding

3.1.4 Eisen

Eis nr.	Eis
1	De voorbereiding betreft een geactualiseerde scope en planning met betrekking tot de te inspecteren objecten aansluitend op- of afgeleid van de omvang van inspectie in het SCIOS Scope 8 inspectieplan (§2.1 - SCIOS Scope 8 inspectieplan).
2	De Opdrachtgever levert de installaties in batches aan via een Excel. Locaties van de elektrotechnische installaties zijn door de opdrachtnemer terug te vinden in deze Excel.
3	De inspecties dienen door de Opdrachtnemer tijdig afgestemd te worden met beheer.
4	Opdrachtgever informeert bewoners tijdig van de geplande werkzaamheden middels een brief. Opdrachtgever stelt deze brief beschikbaar aan Opdrachtnemer. Inspecteurs dienen deze brief tijdens inspectie bij zich te dragen en te gebruiken als legitimatie aan bewoners.
5	In veel gevallen kan de inspectie van elektrische installaties tijdens het in bedrijf zijn van de installatie plaatsvinden. In sommige gevallen zal de installatie spanningsloos gesteld moeten worden. Als spanningsloosheid binnen normale werktijd (werkdagen van 7.30 uur tot 16.00 uur) ongewenst is, dan zal de inspectie in overleg met de Opdrachtgever buiten de normale werktijd plaats moeten vinden.
6	Werkzaamheden buiten normale werktijd mogen uitsluitend plaatsvinden na toestemming van de Opdrachtgever.

4. Uitvoering inspectie

4.1 Algemeen (batchsystematiek)

4.1.1 Doel

Het, met een focus op proces- en kwaliteitsverbetering, leveren van hoogwaardige resultaten voor een afgebakend en behapbaar deel van de scope, als voorwaarde voor het verdienen van volgende batches en/of extra batches.

4.1.2 Input

- SCIOS Scope 8 inspectieplan
- Opgedragen batch

4.1.3 Output

- Inspectieregistratie

4.1.4 Eisen

Eis nr.	Eis
1	De Opdrachtnemer dient zijn werkproces zodanig in te richten dat hij de uit te voeren inspecties (Hoofdstuk 4) batchgewijs kan opstellen en opleveren.
2	De Opdrachtnemer start zijn werkzaamheden met alle toegewezen Batches zodanig dat hij daarmee continuïteit in zijn uitvoering kan organiseren.
3	De Opdrachtnemer accepteert alle aangeleverde informatie en opgedragen werkzaamheden binnen een Batch 5 werkdagen na de start van elke Batch. In het geval informatie ontbreekt die essentieel is voor de totstandkoming van een inspectie dient de Opdrachtnemer dit vooraf tijdig aan te geven bij de Gemeente.
4	De Opdrachtnemer dient alle toegewezen Batches parallel uit te voeren en voor het eind van de termijn op te leveren conform de voorwaarden van deze Overeenkomst. De termijnen worden met het verstrekken van de batches meegegeven.
5	De Opdrachtnemer dient voor het eind van de termijn alle opgedragen Batches op te leveren. Hiervoor dient de Opdrachtnemer bij de Opdrachtgever een verzoek tot acceptatie in.
6	Opdrachtgever beoordeelt het verzoek tot acceptatie en daarmee de acceptatie van de levering van inspectieresultaten uiterlijk 3 weken na het verzoek tot acceptatie door de Opdrachtnemer.
7	Indien een opgeleverde Batch bij oplevering niet voldoet aan de waarde Tijdig en Goed krijgt de Opdrachtnemer geen nieuwe batches toegewezen totdat de inspecties wel aan de gevraagde kwaliteit voldoen en de Opdrachtnemer heeft aangetoond dat hij zijn inspectieproces dusdanig heeft aangepast dat dit in het vervolg niet meer voor zal komen. Aan de waarde 'Tijdig' wordt voldaan, indien: • er is opgeleverd conform de gestelde termijnen. Aan de waarde 'Goed' wordt voldaan, indien: • er wordt opgeleverd conform de gestelde specificaties in dit Programma van Eisen.
8	De Opdrachtnemer dient de Batch, na het wegnemen van de Negatieve Bevindingen van de Opdrachtgever, binnen 10 dagen opnieuw ter Acceptatie in.

9	De Opdrachtnemer mag, wanneer bepaalde werkzaamheden de oplevering van de Batch vertragen, een Verzoek tot Wijziging indienen. Dit is alleen toegestaan wanneer de vertraging niet te wijten is aan de Opdrachtnemer. Het verzoek is van toepassing op werkzaamheden met een lange(re) vergunningsaanvraagperiode, inspecties met een langere doorlooptijd en/of onvoorziene omstandigheden buiten de invloedssfeer van de Opdrachtnemer.
---	---

4.2 SCIOS Scope 8 inspectie

4.2.1 Doel

Het doel van de inspectie is om gebreken te ontdekken die een veilige bedrijfsvoering kunnen belemmeren, brandrisico's vermijden, onveilige situaties beperken en ongevallen en calamiteiten voorkomen.

4.2.2 Input

- SCIOS Scope 8 inspectieplan

4.2.3 Output

- Inspectieregistratie

4.2.4 Eisen

Eis nr.	Eis
1	De inspecties dienen conform de eisen zoals gesteld in de NEN3140 te worden geïnspecteerd en gecontroleerd.
2	De volgende eisen worden gesteld aan het inspectieproces: • NEN 3140: +A3: 2019 Bedrijfsvoering van elektrische installaties - Laagspanning; • Kwaliteitsborging conform SCIOS Scope 8: Inspecties worden uitgevoerd conform Technisch Document 12; • IB 22 (informatieblad 22) Methode voor classificatie van geconstateerde gebreken, afwijkingen en defecten.
3	Het inspecteren op basis van steekproeven wordt binnen de Gemeente Lansingerland alleen gedaan na goedkeuring van de IV'er.
4	Inspecties dienen per locatie aaneengesloten plaats te vinden om verstoringen van het proces tot een minimum te beperken.
5	Opdrachtnemer heeft naast de uitvoering van keuringen en inspecties een signalerings- en meldingsplicht aan de Opdrachtgever ten aanzien van elektrotechnische/werktuigbouwkundige storingen of andere geconstateerde belemmeringen die buiten zijn werkzaamheden vallen.
6	Levensgevaarlijke situaties dienen direct te worden gemeld bij Opdrachtgever.
7	Tijdens de inspectie zullen de volgende veiligheidsvoorschriften van kracht zijn: • VCA certificering; • Het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen;
8	Het in te zetten personeel voldoet per functie aan de volgende opsomming: Inspecteur: • Over voldoende elektrotechnische kennis en ervaring beschikken en de mogelijke aanwezige c.q. optredende gevaren kunnen herkennen op een niveau dat tenminste voldoet aan niveau 4 volgens de WEB, Wet Educatie en Beroepsonderwijs; • Aantoonbare kennis van de inspectie voorschriften zoals weergegeven is de relevante normen. (NEN 3140:2019/NEN 1010:2020/NEN 60204-1 etc.); • In het bezit zijn van een geldig SCIOS scope 8 certificaat (persoonlijke erkenning); • Geen geldig of verlopen erkenning betekent dat er geen inspectie uitgevoerd mag worden en er ook geen rapportage ingediend mag worden; • In het bezit zijn van een geldig aanwijzing vanuit zijn werkgever volgens NEN 3140 minimaal VP; • In het bezit zijn van een geldig VCA certificaat (B-VCA of VOL-VCA);

5. Inspectierapportage

5.1 Algemeen

5.1.1 Doel

Inzicht in de ter beschikking gestelde informatie, de (status van de) aan te leveren informatie en in de staat van het areaal op basis van de aangeleverde informatie vanuit de uitgevoerde inspecties.

5.1.2 Input

- Inspecties

5.1.3 Output

- Inspectierapportage aangeleverd in systeem

5.1.4 Eisen

Eis nr.	Eis
1	Opdrachtnemer dient van elke uitgevoerde inspectie een inspectierapport op te stellen volgens de formats en instructies van opdrachtgever.
2	Per batch is daarnaast een totaal inspectieoverzicht gewenst in een Excel formaat waarin per locatie wordt aangegeven wat de uitkomsten zijn van inspecties en welke locaties vervolgwerkzaamheden vereisen (in totaal één rapport).
3	De Opdrachtnemer dient een voorbeeldrapportage en een inspectieoverzicht op te stellen en ter goedkeuring aan de Opdrachtgever voor te leggen.
4	Voorafgaand aan de eerste inspectie dient de voorbeeldrapportage ter goedkeuring te worden voorgelegd aan de Opdrachtgever. De voorbeeldrapportage dient minimaal 4 weken voor start inspectie ter goedkeuring voorgelegd te worden.
5	De rapportage dient digitaal in PDF format ingediend te worden volgens de afgesproken voorbeeldrapportage, daarnaast dient er ook een Excel bestand ingediend te worden met de constatering per item gerangschikt en genummerd volgens de PDF rapportage.
6	Nieuw aan te leveren PDF-bestanden moeten aan de daarvoor geldende open standaard voldoen (PDF (NEN-ISO) Forum Standaardisatie).
7	Gebreken dienen te worden voorzien van foto's. Foto's van eventuele fouten en/of gebreken moeten bij de betreffende opmerkingen worden geplaatst.
8	Foto's dienen 1-op-1 te koppelen zijn aan een regel (constatering) in het Excelbestand.
9	• Alle foto's dienen in liggende stand (landscape) te worden gemaakt; • Alle foto's dienen te worden voorzien van de benodigde meta data; • Eerste overzichtsfoto, ook wel paspoortfoto genoemd, dient voor de herkenning van het object in de openbare ruimte. Het gehele object dient op de foto te komen; • Overige overzichtsfoto's dienen voor de herkenning van installatie details van het object, aanvulling bovenstaande eis; • De detailfoto's zijn hoofdzakelijk schadefoto's. Daarbij is het soms nodig, om de schade goed in beeld te brengen, eerst een overzicht te maken en dan een detailfoto op te nemen (systeem van grof naar fijn). Het aantal detailfoto's dient de staat van het object te verduidelijken. Het streven is "niet te veel, niet te weinig";

	• De camera moet een foto van hoge kwaliteit kunnen maken, formaat JPG; • Opdrachtnemer dient zelf voor een foto camera zorg te dragen.
--	--

5.2 SCIOS Scope 8 inspectie

Eis nr.	Eis
1	Opdrachtnemer dient van elke uitgevoerde inspectie een inspectierapport op te stellen volgens de formats en instructies van opdrachtgever.
2	De rapportage van de inspectie wordt opgesteld volgens certificatieregeling SCIOS Scope 8, conform de eisen zoals gesteld in Technisch Document 12.
3	Aanvullend op de eisen zoals gesteld in Technisch Document 12, beschrijft de rapportage ten minste: • Methode van classificatie van constatering;en; • Een overzicht van geïnspecteerde installatiedelen, met het aantal constatering;en per classificatie per installatiedeel; • Toegepaste normen; • Eindbeoordeling (voldoet wel of voldoet niet).
4	De classificatie van de constatering;en dient volgens het SCIOS Informatieblad 22 vastgelegd te worden.
5	Afwijkend op de eisen zoals gesteld in Technisch Document 12, dienen meet- en beproevingsresultaten (de meetwaarden) die niet tot een gebrek leiden te worden opgeslagen en gearhiveerd en desgevraagd aan de Opdrachtgever beschikbaar te worden gesteld. Betreffende meetwaarden hoeven niet in de rapportage te worden opgenomen.
6	De inspectie wordt volgens certificatieregeling SCIOS Scope 8, conform de eisen zoals gesteld in Technisch Document 12 afgemeld in het SCIOS-portaal. De Verklaring van Inspectie zoals gegenereerd na afmelding dient als bijlage te worden bijgevoegd in de rapportage.