

WLS / Werkplan / Veiligheidseisen / Werken in/om/op Metroareaal

• 1. WLS Vergunning/ Artikel 12 Vergunning (Wet lokaal spoor);

Er dient door de opdrachtnemer op basis van art 12 een WLS vergunning aangevraagd te worden met een werkplan, (Plan van aanpak) als er werkzaamheden verricht worden die in de invloedssfeer van de spoorinfrastructuur liggen, dit kan zijn in-om en nabij stationsomgeving en spooromgeving.

Vanaf 01-01-2022 is onderstaande link van toepassing;

Vanaf 1 januari kunnen aanvragers van een vergunning (artikel 12 WIs) terecht op onze webpagina: <https://www.gvb.nl/zakelijk/vergunning-aanvragen>. Deze webpagina staat vanaf 1 januari live met alle juiste informatie voor aanvragers.

Voorbeeld

Wat ziet GVB graag terugkomen in de werkplannen;

- Welke route aan- en afvoer van bouwmaterialen plaatsvindt. Tekening met lijnen vanaf de los-plek. Noem daarmee welke reizigersstromen men mogelijk gaat doorkruisen en hoe men er voor zorgt dat reizigers en aanvoer elkaar niet in de weg zitten. Bijv. een veiligheidsverantwoordelijke aanstellen die reizigers om leidt, of afzetten van de route met tape/hekken.
- Is er brandgevaarlijke opslag van materialen. En zo ja, hoe gaat men om met de veiligheidsvoorzieningen daarvan.
- Wie bel je in geval van een calamiteit, ongeval, obstructie van reizigers stormen, wie bel je in geval van een gevaarlijke situatie? Weet je welk nummer je moet bellen? CAB/Schakelwacht.
- Benoem dat het station een hoop systemen heeft die continue in gebruik zijn, zoals nuts, warmte/koude, BMI, radio en telecomlijnen. Schrijf op dat men nooit aanpassingen zal doen aan de huidige systemen zonder nadrukkelijk overleg met GVB of bevestiging van de verantwoordelijke GVB'er, conform contactpersonenlijst.
- Noem al de eigen contactpersonen op.
- Hoe men omgaat met brandgevaarlijk materiaal en de opslag daarvan.
- GVB wil weten of ze zich bewust zijn dat als ze gaan werken aan de utiliteitsinstallaties, ze daarmee ook de anderen die van deze systemen afhankelijk zijn in dit station benadelen of meenemen in de door hun veroorzaakte situaties.
Denk aan EV (energievoorziening/voedingen/HV verdelers/laagspanning installaties) – WTB installaties, regeltechniek hoe en door wie wordt e.e.a. geprogrammeerd) – Veiligheidsinstallaties (als BMI-OAI en CBI). Zoek hierbij contact op voordat een werkplan wordt opgesteld met de Assetmanagers van GVB van de afdelingen Stations, EV, Spoor&Baan, S&T/c (veiligheidsinstallaties), afdeling vergunningen (WLS en technisch dagbericht)
- Beschrijf dat men beseft dat er een BMI-installatie is dat in gebruik is. Een (al dan niet echte) brandmelding leidt tot ontruiming van het station en een uitrukkende brandweer. Beschrijf dat men hiervan op de hoogte is en wat voor maatregelen je neemt om loze meldingen te voorkomen: bijv. informeer bouwpersoneel voordat het werk start, bepaalde werkzaamheden

buiten doen (stof, rook), benoem risicovolle activiteiten en welke maatregelen je daarvoor neemt.

- Hoe gaat men om met personeel van GVB?
- Hoe informeert men de schakelwacht, enz.

Planning en fasering van het werk

- Datum, tijd van aanvang en vermoedelijke duur van het werk, met eventueel rusttijden;
- Beschikbare tijdvenster per werkdag.

Bouwlogistiek

- Draaiboek van nachtelijke transporten;
- Wijze waarop bouwlogistiek is geregeld van LCM-terrein naar desbetreffende station;
- Wijze van productie, transport en opslag;
- Wijze van laden, vervoeren en lossen.

Robuuste werkuitvoering

- Uitwerking van de wijze waarop de werkzaamheden worden uitgevoerd;
- Top risico's tijdens uitvoering met mogelijke mitigerende maatregelen;
- Uitwerking van fall-back scenario's en wijze van handelen bij optredende risico's;
- Checklists en protocollen voor start en afronding van de werkzaamheden;
- Te nemen veiligheidsvoorzieningen en veiligheidsmaatregelen.

Bouw- en opslagterrein

- Indeling van het bouw- en opslagterrein;
- Aard en wijze van verlichting op het bouwterrein;
- Wijze van opslag op bouw- en opslagterrein.

Bouwmateriaal en -materieel

- In te zetten materieel en bouwmateriaal (aard en hoeveelheid);
- Hulpmiddelen (aard en hoeveelheid);
- Plaats van bestemming van vrijgekomen materialen.

Projecten (Werkplannen) voorbespreken met Assetmanagement Beheer (bouwkundig-WTB-Energievoorziening, Veiligheidsinstallatie BMI-OAI-CBI, Spoor & Baan)

Hieronder de contactpersonen om vooraf projecten met diversen beheerders te bespreken, zodat de projecten snel en zonder vertraging door de WLS procedure kunnen worden geleid.

Bouwkundig en WTB installaties: Diederick van der Vegt (diederick.vandervegt@gvb.nl)

Energie voorziening: Dagmar Dekker (Dagmar.Dekker@gvb.nl)

Veiligheidsinstallaties: Ronald Vlug (Ronald.Vlug@gvb.nl)

Spoor&Baan: Zohir el Boustani (Zohir.elBoustani@gvb.nl)

- **2. Plan van Aanpak (onderdeel van de WLS);**

Gezien het feit dat een deel van de werkzaamheden invloed heeft op de bereikbaarheid van de stationsomgeving (entree, opgangen, verdeelhal, perron), is het opstellen van een gedegen plan van aanpak dan ook cruciaal tijdens de aanbestedingsprocedure. Op deze wijze kan een goed beeld worden verkregen hoe de opdrachtnemer omgaat met verschillende beperkingen tijdens de uitvoering.

Het plan van aanpak moet onder andere een nadere uitwerking hebben waarin duidelijk moet zijn welke afschermende en / of veiligheidsmaatregelen worden genomen voor de uitvoering. Ook dient een RI&E, dat specifiek van toepassing is op dit werk, te worden toegevoegd. Dit is een onderdeel van de WLS vergunning.

- **3. Planning;**

Een globale planning is onderdeel van het plan van aanpak. Het gaat er hierbij om dat het GVB duidelijk wordt waar, wanneer en hoe lang wordt gewerkt en wat de volgorde van de verschillende werkzaamheden is. De planning moet reëel en haalbaar zijn.

- **4. V&G plan**

Voor aanvang van de werkzaamheden moet een V&G plan worden aangeleverd, die gebaseerd is op de RI&E uit het plan van aanpak. Met hierin alle veiligheidsrisico's benoemd en een beschrijving hoe deze tot een minimum kunnen worden beperkt.

- **5. Certificaten (DVP)**

De opdrachtnemer dient zijn medewerkers en/of onderaannemers een veiligheidscursus te laten volgen via <https://www.railalert.nl/DVP>.

Opdrachtnemer zorgt ervoor dat er uitsluitend medewerkers ingezet worden die de veiligheidsbewustzijnstraining hebben gevolgd en in bezit zijn van het succesvol examenbewijs e-learning Veiligheid en Toegang Op de Metrobaan (VTOM). <https://www.vtom.nl/>

Opdrachtnemer zorgt ervoor dat er uitsluitend medewerkers ingezet worden die in bezit zijn van het Digitaal Veiligheidspaspoort (DVP).

Na het behalen van de VTOM-toets voor de metro of de vhp-tram toets krijgt elke medewerker een certificaat en een DVP-pas met daarop een QR-code die gescand kan worden om de geldigheid van het DVP te kunnen controleren.

Als de medewerker al een geldig DVP in zijn bezit heeft is de cursus niet meer nodig.

Tijdens het uitvoeren van werkzaamheden dient elke werknemer dit certificaat bij zich te dragen. Mocht er tijdens de werkzaamheden, door één van de medewerkers van het GVB te worden gevraagd

naar dit certificaat, dan dient men dit te kunnen tonen. Het niet kunnen tonen van het certificaat, leidt tot het direct weg sturen van de medewerker binnen het GVB areaal.

Voor wie is een DVP-pas verplicht? Minimumleeftijd DVP

Voor de volgende doelgroepen is het verplicht om een DVP-pas met geldige certificaten te hebben:

Werkgebied	Doelgroep
trein	iedereen die in opdracht van ProRail werkzaamheden verricht in zone A, zone B of op een bouwplaats van ProRail
metro	iedereen die zich op de metrobaan begeeft (uitgezonderd: bestuurders die hun railvoertuig kortstondig moeten verlaten en overheidshulpdiensten) + iedereen die op het metroperron werkzaamheden met een vhp-metro uitvoert
tram	iedereen die werkzaamheden verricht als veiligheidspersoon tram (vhp-tram)
perron	perronmedewerkers (zie toelichting)

Uitzondering hierop zijn personen die af en toe (minder dan 10 keer per kalenderjaar) in het spoor (trein of metro) komen voor bezoek of werk. Zij kunnen toegang verkrijgen met een dagpas.

Minimumleeftijd DVP

De minimumleeftijd om in aanmerking te komen voor een DVP (of dagpas) is vastgesteld op 16 jaar. Dit betreft de deelname aan de vereiste veiligheidstraining en toets(en) voor uw werkgebied(en).

Daar waar nodig zal opdrachtnemer zelf een VHPér (veiligheidspersoon) ter beschikking stellen. GVB kan dit indien nodig faciliteren tegen betaling.

• 6. Technisch dagbericht:

Het werk wordt uitgevoerd volgens een door de opdrachtnemer vooraf opgegeven en door GVB goedgekeurde planning. Ook de voorbereidingen moeten goed beschreven zijn in de planning. De werken dienen namelijk ivm de doorlooptijd minimaal 6 weken van te voren te worden aangemeld in het interne coordinatieoverleg, waar de verschillende werken en vervoersbelangen worden afgewogen en vooral de veiligheid. De werken worden dan uiteindelijk op het Technisch Dagbericht ingepland. Werken aanmelden bij Technischweekbericht@gvb.nl.

Niet optijd melden van werkzaamheden, betekend niet uitvoeren van werk, met stagnatie tot gevolg.

Als er in de nacht gewerkt dient te worden en er zijn spoorgerelateerde raakvlakken (hijswerk, krol, enz) nodig dan dient de 3^e rail (spanningsloos) kort gesloten te worden. Deze aanvraag procedure is een onderdeel van het technisch dagbericht proces. Hiervoor is de planning zeer belangrijk, elke nacht kortsluiten kost € 1.322,-.

GVB TECHNISCH WEEKBERICHT RAIL SERVICES VERSIE: 20.43 - 1															BELANGRIJKE TEL.NRS.				
Van:		maandag 19 oktober 2020		2020-Week 43								1. CAB/SHAKELWACHT 460.7154		2. CALAMITEITEN 460.8888					
Tot:		zondag 25 oktober 2020		Binnen exploitatie										3. OPKOMSTRUIMTE S&B 460.7470					
Werknummer	Regio	DATUM EN TIJD		UITVOERDER VAN HET WERK		Binnen exploitatie										KORTLIJSTE LST		Werk materieel	REACT
		Begindatum	Van tot	Aanleiding/Aanpak	Overzicht van werkzaamheden (Overzicht van alle te verrichten werkzaamheden)	Van (2020-10-19)	Naar (2020-10-25)	Overige werkzaamheden	Schakelwacht	Calamiteiten	Opkomst	Werkzaamheden (2020-10-19)	Werkzaamheden (2020-10-25)						
43	1	19-10-20	Maandag 2200 - 0000	Suizen	J. Ber 09-204722000	Schrobben perronvloer	CS	CS								X			
43	2	19-10-20	maandag 0500 - 0515	Hagereen	Julien Pol 09-204822000	Rechtwerkzaamheden stationsrenovatie op alle stations van de Oostlijnen										X			

Voorbeeld van een Technisch dagbericht

Hierdoor is een goede logistieke planning nodig. De opdrachtnemer zal dit moeten afstemmen met de werkvoorbereiding van GVB Metro Stations - Asset Management - RIB

Andy Vervuurt / Frits Kleuver
Werkvoorbereider / Planner / Projectcoördinator
Metro Stations - Asset Management - RIB
M: 06-28139866 / 0622840444
Andy.Vervuurt@gvb.nl
Frits.Kleuver@gvb.nl

7. Vooraf aanmelden werkzaamheden:

Opdrachtnemer zorgt ervoor dat haar medewerkers zich altijd (24/7) telefonisch aanmelden bij het betreden van een bedrijfslocatie en zich afmelden bij het weer verlaten ervan.
Aan- en afmelden moet bij de Operator CAB (Centrale Afstand Bediening), ook wel schakelwacht genoemd, onderdeel van de vervoersafdeling. GVB stelt twee telefoonnummers beschikbaar die altijd (24/7) bemand en bereikbaar zijn:
Noord/Zuidlijn: 020 - 460 7155 Andere lijnen Oostlijn, Ringlijn, Amstelveenlijn: 020 - 460 7154.
In het onwaarschijnlijke geval dat de telefoon niet wordt aangenomen mag de bedrijfslocatie vooralsnog niet betreden worden.

8. Werktijden:

Opdrachtnemer verricht de opgedragen werkzaamheden op het geschikte tijdstip, waarbij het uitgangspunt is dat de exploitatie van de Openbaar Vervoer Concessie Amsterdam, die vooral overdag plaatsvindt, niet gestoord mag worden. De beschikbare werktijd voor overdag is maandag t/m vrijdag van 07:00 - 16:00 uur.

Indien de aard van het uit te voeren werk of de veiligheidsvoorschriften dit verlangen, zal er in de zogeheten verschoven uren (avond, nacht of weekend) moeten worden gewerkt. Opdrachtnemer werkt hier aan mee.

De bruto beschikbare werktijd voor 's nachts is maandag t/m vrijdag van 01:00 - 05:00 (uitgangspunt is om niet te werken in de nachten van vrijdag op zaterdag, zaterdag op zondag). De netto beschikbare werktijd voor 's nachts kan aanmerkelijk korter zijn, zoals van 01:30 – 04:30 uur, vanwege het in de

totale (bruto) tijd mogelijk ook moeten kortsluiten van de derde rail, bij werkzaamheden binnen PVR, mogelijk per spoor moeten aan- en afvoeren van materiaal, overig.

- **9. Personeelsinzet:**

De opdrachtnemer dient ‘**indien mogelijk**’ voor zijn werkzaamheden dezelfde medewerkers in te zetten voor GVB. Slechts in geval van ziekte of verlof kunnen andere medewerkers worden ingezet. Dit heeft als doel miscommunicatie te voorkomen.

Vanwege veiligheidseisen eist GVB dat een opdrachtnemer bij het uitvoeren van werkzaamheden minimaal twee personen inzet.

Opdrachtnemer zorgt ervoor dat er uitsluitend medewerkers ingezet worden die in bezit zijn van het B-VCA diploma en dat er uitsluitend (operationeel) leidinggevende medewerkers ingezet worden die in bezit zijn van het VOL-VCA diploma. Opdrachtnemer zal op eerste verzoek van GVB het VCA-diploma van de betreffende medewerker aan GVB tonen.

Opdrachtnemer zal uitsluitend professionele medewerkers inzetten die de leeftijd van 18 jaar bereikt hebben en de Nederlandse taal beheersen. Onder professioneel wordt verstaan iemand die voldoet aan de wettelijk vereiste kwalificaties, afdoende kennis en vaardigheden op het vakgebied heeft, relevant geschoold en betrouwbaar is en zelfstandig werkt.

- **10. Kledingvoorschriften:**

Opdrachtnemer zorgt ervoor dat elke uitvoerende medewerker bedrijfskleding van Opdrachtnemer draagt. GVB behoudt zich voor het uitzonderlijke geval het recht voor om onderbouwd met geldige argumenten de voorgestelde bedrijfskleding ongeschikt voor de werkzaamheden te verklaren. De eisen die GVB aan de bedrijfskleding van Opdrachtnemer stelt zijn:

- oranje gekleurd fluorescerende jas/hesje voorzien van zilvergrijs gekleurde retro-reflecterende banden, vertikaal en horizontaal;
- veiligheidsschoenen;
- veiligheidshelm in de ruimtes waar dit aangegeven staat;
- als zodanig herkenbaar als medewerker van Opdrachtnemer, bijvoorbeeld door middel van een bedrijfslogo op de kleding.

Ingeval GVB geldige argumenten heeft (zoals: niet respecteren van regels en reglementen) tegen de inzet door Opdrachtnemer van bepaalde medewerkers of ingeval door Opdrachtnemer ingezette medewerkers niet de vereiste diploma's, documenten of verklaringen kunnen overleggen, heeft GVB het recht de medewerkers de toegang te weigeren. Hier zijn voor GVB geen aanvullende kosten aan verbonden.

- **11. Legitimatie;**

Het personeel van de aannemer en/of onderaannemers dienen te beschikken over en in het bezit te zijn van een geldige identificatiebewijs conform Nederlandse wetgeving (ID-kaart, Rijbewijs of Paspoort)

Opdrachtnemer zal een geaccepteerd identiteitsbewijs van de betreffende medewerker aan GVB tonen. Op het moment van publicatie worden de volgende documenten geaccepteerd als identiteitsbewijs: paspoort, Nederlandse identiteitskaart, ID-kaart of paspoort uit een EER-land en Nederlands vreemdelingendocument.

- **12. EMMA Sleutels en toegang tot te betreden ruimtes;**

De opdrachtnemer krijgt de beschikking over sleutels uit het metro- sluitsysteem (Emma). Bij verlies van deze sleutels wordt een bedrag voor vervanging in rekening gebracht. De sleutels mogen niet ongeoorloofd worden gebruikt, worden uitgeleend of worden gedupliceerd.

De aannemer wordt geacht bij verlies direct hiervan het GVB in kennis te stellen.

Elke emmasleutel:

- blijft eigendom van GVB;
- kan aangevraagd worden via emma@gvb.nl;
- dient op afspraak persoonlijk afgehaald te worden in Diemen;
- vereist dagelijks een zelf te verrichten elektronische validatie hetgeen op meerdere locaties mogelijk is;
- mag uitsluitend gebruikt worden voor het doel waarvoor deze is verstrekt;
- is persoonsgebonden en mag niet worden uitgeleend en niet worden gedupliceerd;
- dient na gebruik zoals bij uitdiensttreding te worden ingeleverd.

Bij verlies van een emmasleutel wordt een bedrag van 250,- euro voor vervanging in rekening gebracht.

- **13. Contractorpas en Vrij Vervoer;**

Opdrachtnemer verstrekt aan GVB de namen en functies van de medewerkers die regulier voor deze opdracht werken en daardoor zijn aangewezen om vrij metrovervoer¹ te hebben. Deze aangewezen medewerkers krijgen dan de beschikking over een persoonsgebonden contractorpas die vereist is om toegang te kunnen krijgen tot elk metrostation.

Elke contractorpas:

- blijft eigendom van GVB;
- kan aangevraagd worden via emma@gvb.nl;
- dient op afspraak persoonlijk afgehaald te worden in Diemen;
- mag uitsluitend door één persoon gebruikt worden en voor het doel waarvoor deze is verstrekt;
- is persoonsgebonden en mag niet worden uitgeleend en niet worden gedupliceerd;

- dient na gebruik zoals bij uitdiensttreding te worden ingeleverd.

Opdrachtnemer zorgt ervoor dat nooit meerdere personen gebruik maken van één contractorpas of dat er gebruik gemaakt wordt van de contractorpas van een ander. Bij oneigenlijk gebruik van een contractorpas wordt deze ingenomen. De gemaakte onkosten op de contractorpas worden dan in rekening gebracht bij Opdrachtnemer. Bij onverhoopt verlies van een contractorpas dient Opdrachtnemer GVB direct in kennis te stellen. Er wordt een bedrag van 50,- euro voor vervanging in rekening gebracht

- **14. Parkeerontheffing;**

Indien de uitvoering van de werkzaamheden dit noodzakelijk acht, kunnen er door GVB parkeervrijstellingen worden verstrekt gedurende het werk.

Opdrachtnemer verstrekt aan GVB de kentekens van de als zodanig duidelijk herkenbare bedrijfswagens die voor deze opdracht ingezet worden en daardoor in aanmerking komen voor een parkeervrijstelling. Aan de medewerkers van Opdrachtnemer wordt een persoonlijk mandaat verstrekt welke bij controle altijd tegelijkertijd met de vrijstelling getoond moeten kunnen worden.

De parkeervrijstelling is bedoeld voor parkeren nabij een station ingeval van urgente onderhoudswerkzaamheden, storingen of calamiteiten. Er mag niet in een betaald parkeervak mee worden geparkeerd.

Gebruik van een parkeervrijstelling:

- geschiedt op eigen risico Opdrachtnemer;
- is uitsluitend voor het doel waarvoor deze is verstrekt;
- is voertuig gebonden.

Opdrachtnemer zal de parkeervrijstelling zelf aanvragen via emma@gvb.nl. Bij onverhoopt verlies van een parkeervrijstelling dient Opdrachtnemer: GVB direct in kennis te stellen.

Opdrachtnemer zorgt ervoor dat nooit meerdere voertuigen gebruik maken van één parkeervrijstelling of dat er gebruik gemaakt wordt van de parkeervrijstelling van het verkeerde voertuig.

Bij oneigenlijk gebruik van een parkeervrijstelling wordt deze ingenomen. De gemaakte onkosten worden dan in rekening gebracht bij Opdrachtnemer.