

Bijlage A

Werkbeschrijving voor: "Het uitvoeren van onderhoud aan schietbaaninstallaties op Defensie schietfaciliteiten."

Behorende bij Dienstverleningsovereenkomst- ARVODI 2018

Bij deze bijlage A behoren nog de volgende bijlagen:

Bijlage 1: Elektrotechnisch inspectierapport NEN 3140

Bijlage 2: Verklaring werkverantwoordelijkheid laagspanning

Bijlage 3: RI&E bij werkbeschrijving - onderhoud

Bijlage 5: Prijzenboek

Bijlage 6: Productomvang Dienstverleningsovereenkomst

Overeenkomstnummer:	xxxxxx (volgt na opdrachtverstrekking)
Projectnummer:	29507
Datum:	15-1-2025

1	BEGRIPPEN/DEFINITIES EN BIJBEHORENDE AFKORTINGEN	3
2	BESCHRIJVING OMVANG VAN HET ONDERHOUD	4
2.1	CONDITIEMETING	4
2.2	HET ONDERHOUD OMVAT:	4
2.3	DEFINITIE SCHIETBAANINSTALLATIE	4
3	WERKZAAMHEDEN	5
3.1	KWALIFICATIE OPDRACHTNEMER EN WERKNEMERS	5
3.2	VERPLICHTINGEN I.R.T. ELEKTROTECHNISCHE WERKZAAMHEDEN	5
3.3	PERIODIEKE ELEKTROTECHNISCHE INSPECTIE NEN 3140	6
3.4	WERKZAAMHEDEN/ACTIVITEITEN BUITEN DE OMVANG VAN DE DIENSTVERLENINGSOVEREENKOMST	6
3.5	PREVENTIEF ONDERHOUD	7
3.5.1	<i>Definitie.....</i>	7
3.5.2	<i>Omschrijving werkzaamheden preventief onderhoud</i>	7
3.5.3	<i>Planning uitvoering preventief onderhoud/ controles en inspecties</i>	9
3.5.4	<i>Rapportages bij preventief onderhoud type A en B.....</i>	9
3.6	CORRECTIEF ONDERHOUD	10
3.6.1	<i>Definitie en bepalingen</i>	10
3.6.2	<i>Omschrijving werkzaamheden/activiteiten binnen correctief onderhoud</i>	10
3.6.3	<i>Manco</i>	10
3.6.4	<i>Direct herstelbare manco's.....</i>	10
3.6.5	<i>Nader op te dragen manco's.....</i>	11
3.6.6	<i>Rapportages na correctief onderhoud</i>	11
3.6.7	<i>Hersteltijden</i>	12
3.7	STORINGEN	12
3.7.1	<i>Definitie en bepalingen storingen</i>	12
3.7.2	<i>Storingen & hersteltijden</i>	12
3.7.3	<i>Beschrijving type storingen</i>	13
3.7.4	<i>Bepalen spoedeisend-, hinderlijke-, overige storing</i>	13
3.8	PRIJZENBOEK	14
3.9	GARANTIE	14
4	RESERVEDELEN/ VERBRUIKSMATERIAAL OPDRACHTNEMER	14
5	AFHANDELING EN COMMUNICATIE/RAPPORTAGE	14
6	SERVICEORGANISATIE	15
7	VERHINDERING WERKZAAMHEDEN	16
7.1	OPDRACHTNEMER WORDT GEHINDERD IN DE UITVOERING VAN PREVENTIEF ONDERHOUD	16
7.2	GEVOLGEN VOOR BONUS- KORTINGSREGELING, WANNEER OPDRACHTNEMER WORDT GEHINDERD IN DE UITVOERING VAN PREVENTIEF ONDERHOUD	16
8	ALGEMENEN ZAKEN.....	16
8.1	TOEGANGSREGELING OP DE SCHIETINRICHTING OF HET OBJECT SCHIETINRICHTING.....	16
8.2	FYSIEKE TOEGANG TOT DE SCHIETINRICHTING/SCHIETBAAN	17
8.3	TER BESCHIKKING STELLEN ENERGIE, WATER EN SANITAIRE VOORZIENINGEN.....	17
9	RISICO, VEILIGHEID EN VERPLICHTINGEN OP DE SCHIETINRICHTING	18
9.1	VERPLICHTINGEN IN RELATIE TOT VEILIGHEID OP DE SCHIETINRICHTING	18
9.2	VERPLICHTINGEN OP DE SCHIETINRICHTING	18
9.3	RISICO, VEILIGHEID & GEZONDHEID	18
9.3.1	<i>AANSTELLING V&G-COORDINATOR VOOR DE UITVOERINGSFASE.....</i>	18
9.3.2	<i>RI&E IN DE DEFINITIE- EN ONTWERPFASE</i>	19
10	COMMUNICATIE	19
10.1	OPERATIONEEL OVERLEG	19
10.2	CONTRACTOVERLEG.....	19
10.3	OVERDRACHT BIJ AANVANG DIENSTVERLENINGSOVEREENKOMST	20
10.4	OVERDRACHT BIJ EINDE DIENSTVERLENINGSOVEREENKOMST	20

1 Begrippen/definities en bijbehorende afkortingen.

Bedienaar	Een persoon, over het algemeen de Instructeur Beroepsvaardigheidstraining van een oefenende eenheid, welke het systeem m.b.v. het bedienpaneel bediend. Een bedienaar heeft voor deze bediening geen bijzondere instructie of training ontvangen.
Bedienpaneel	Eenheid om schietbaansysteem mee te besturen en schietresultaten af te lezen en vast te leggen.
Beelddrager	Enkel of in overlap opgehangen materiaal als beeldscherm voor projectie van statische- en videobeelden
Beheerder	Een persoon, meestal een personeelslid van een schietinrichting, die instructie en/of training heeft ontvangen voor bediening van de schietbaaninstallatie.
Beeldwandapparatuur	Componenten zoals computer- en audiosysteem, besturing, motorisch aangedreven beeldwandsysteem, papierrollen, reflectiedoek, schotteller, bedienpanelen, computerkasten, C.A., deel uitmakend van de schietbaaninstallatie.
Beeldwandprojector	Digitale videoprojector voorzien van een LED, LCD of Laser lichtbron voor het projecteren van statisch of bewegende computer- of videobeelden met een bepaalde resolutie afhankelijk van grootte en afstand.
Nullijn	De verzameling van nulpunten.
Nulpunt	De standplaats van de schutter op maximale schootsafstand tot het doel.
NEN 3140 keuring	Periodieke inspectie van bestaande, niet te wijzigen elektrische installaties en arbeidsmiddelen gericht op een veilige bedrijfsvoering
Pixel	Pixel is het kleinste puntje van het raster waaruit een digitaal beeld is opgebouwd.
Projectiepapierrol	Dubbel-laags papierrol in het beeldwandsysteem enkel of in overlap opgehangen als beeldscherm voor projectie van statische- en videobeelden
Resolutie	De digitale scherpte en kwaliteit van een beeld uitgedrukt in pixels horizontaal x verticaal.
Reflectiedoek	Kunststof doek gemonteerd achter de beeldwand voor lichtreflectie om treffers in de papieren beeldwand te kunnen visualiseren
Scenario	Schietoefening bestaande uit een statisch geprojecteerde voorstelling/ schietschijf of een uit bewegende beelden samengestelde video als doelvoorstelling.
Schietbaan	Een faciliteit waarbij met klein kaliber wapens op doelen geschoten kan worden.
Schietbaaninstallatie (SBI)	Samenbouw van beeldwand- computer- projectie- en audiosysteem verbonden met beveiligingen en randapparatuur tot een functionele eenheid voor één schietbaan t.b.v. het oefenen en trainen met klein-kaliber wapens.
Schietinrichting	Een inrichting met een of meer schietbanen.
Schietlijn	Denkbeeldige lijn vanaf het schietpunt naar de bij het schietpunt behorende doel, in principe de horizontale baan van het projectiel van schutter naar bijbehorend doel.
Schietpunt	Een plaats op een schietbaan vanaf waar geschoten mag worden.
Schotteller	Sensoren die het geluid van schoten van klein kaliber wapens omzetten in een optelsysteem en registreren als schot.
Schutterslijn	Lijnen op de baan van waaraf geschoten wordt op de doelen.
Statisch doel	Klap-/draai-/corrigeerdoeleenheid voorzien van schijf.
Trefferherkenning	Visuele beoordeling van de trefferposities waar de afgevuurde kogels de beeldwand zijn gepasseerd.

2 Beschrijving omvang van het onderhoud

2.1 Conditiemeting

Om de staat van het onderhoud te bepalen wordt voorafgaande aan het uitvoeren van het onderhoudscontract voor de schietbanen op de KW III Kazerne en de Koningin Maxima Kazerne van de opdrachtnemer verwacht dat van zowel de hardware als de software als nulpunt voor deze Dienstverleningsovereenkomst een conditiemeting wordt uitgevoerd. De waarde van deze conditiemeting is een deel van de inschrijfsom voor de gunning van deze Dienstverleningsovereenkomst.

2.2 Het onderhoud omvat:

1. Het uitvoeren van preventief onderhoud type A en B
2. Het periodiek uitvoeren van de elektrotechnische keuring NEN 3140
3. Het uitvoeren van correctief onderhoud
4. Het verzorgen/aanleveren van rapportages
 - Halfjaarlijkse rapportage preventief onderhoud
 - Maand - en kwartaalrapportages storingen en correctief onderhoud
 - Jaarlijkse eindrapportage rapportage meerjarig onderhoud

2.3 Definitie schietbaaninstallatie

De schietbaaninstallatie heeft als functie doelvoorstellingen zowel statisch als bewegend, met of zonder geluid te kunnen projecteren en trefferposities te kunnen visualiseren en beoordelen als onderdeel van de schietoefeningen die op de schietbaan plaatsvinden. De schietbanen van de schietfaciliteiten waarop deze dienstverlening van toepassing is zijn binnenschietbanen, waarbij over de volledige lengte, tot een minimale afstand tot de beeldwand van 2 meter, met klein kaliber wapens (KKW) geschoten kan worden.

De schietbaaninstallatie(s) van de schietbanen op de Koning Willem III Kazerne en Koningin Maxima Kazerne is een installatie met geïntegreerde computerbesturing van het fabricaat BKE-Hitcom die door middel van een beeldwandprojector zowel statische als dynamische videobeelden projecteren op een beeldwand geplaatst voor de kogelvanger aan het einde van de baan.

De volledige schietbaaninstallatie bestaat uit de volgende hoofdonderdelen;

- Computersysteem
- Beeldwandsysteem
- Projectiesysteem
- Audiosysteem
- Infra van de verschillende systemen

3 Werkzaamheden

3.1 Kwalificatie opdrachtnemer en werknemers

De in te zetten medewerkers moeten beschikken over de kwaliteiten en kwalificaties die nodig zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden. Dit geldt ook voor de in te zetten werknemers van onderopdrachtnemers.

Opdrachtnemer moet voor elke persoon die in opdracht van opdrachtnemer werkzaam is, een overzicht aanleveren waaruit blijkt dat er wordt beschikt over kwaliteiten, kwalificaties, diploma's, certificaat/bewijs van vakmanschap en aantoonbare ervaring op naam van deze werknemers welke nodig zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden.

Voor het opheffen van storingen moet een allround monteur worden ingezet welke voldoende kennis heeft voor het opheffen van de storing.

VCA

Opdrachtnemer moet in het bezit zijn van een certificering volgens VCA.

Personeel van de opdrachtnemer of personen die werken in opdracht van de opdrachtnemer en welke is/zijn betrokken bij de uitvoering, zoals monteur, technicus, uitvoerder, projectleider e.d. moeten beschikken over een geldig VCA (Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Opdrachtnemers) certificaat.

Leidinggevend(en) moet beschikken over het VCA VOL (Veiligheid voor Operationeel Leidinggevend(en)) certificaat, en personen die werken onder verantwoordelijkheid van de leidinggevende moeten beschikken over het VCA B (Basisveiligheid) certificaat.

3.2 Verplichtingen i.r.t. elektrotechnische werkzaamheden

Voor de volgens deze opdracht uit te voeren werkzaamheden aan elektrische installaties moet de opdrachtnemer aan de opdrachtgever de wijze van bedrijfsvoering overleggen. Deze bedrijfsvoering moet in overeenstemming zijn met het gestelde in NEN 3140 en met in achtname van onderstaande uitgangspunten.

Installatieverantwoordelijkheid

De opdrachtgever is verantwoordelijk voor de installatieverantwoordelijkheid van de objecten/ gebouwen die onderdeel vormen van deze opdracht. De namens de opdrachtgever aangewezen Installatieverantwoordelijken Laagspanning worden voorafgaand aan de start van de uitvoering van de werkzaamheden aan de opdrachtnemer bekend gesteld.

Werkverantwoordelijkheid

Alvorens met het werk te beginnen stelt de opdrachtnemer de opdrachtgever schriftelijk op de hoogte van de functionaris(sen) die namens de opdrachtnemer als Werkverantwoordelijke(n) Laagspanning voor het werk is (zijn) aangewezen (voor 'kwaliteiten/kwalificaties' van deze functionaris(sen)).

De Werkverantwoordelijke(n) Laagspanning van de opdrachtnemer moeten in ieder geval voor start van de elektrotechnische werkzaamheden een bespreking houden met de Installatieverantwoordelijken Laagspanning van de opdrachtgever. Daarna moet er periodiek een voortgangsbespreking worden gehouden.

Werkverantwoordelijke(n) moet(en) beschikken over de persoonscertificering volgens de Stichting Persoonscertificatie Energietechniek (STIPEL), specifiek het certificatieschema 'Installatie-/ Werkverantwoordelijke Laagspanning (IV-LS en WV-LS)'.

Deze Werkverantwoordelijke(n) is (zijn) namens de opdrachtnemer verantwoordelijk voor de overige door de opdrachtnemer in te zetten functionaris(sen) voor de uitvoering van elektrotechnische werkzaamheden. Deze overige functionarissen van de opdrachtnemer die werkzaamheden uitvoeren aan elektrische installaties moeten tenminste zijn aangewezen als Vakbekwaam Persoon Laagspanning en beschikken over de persoonscertificering volgens STIPEL, specifiek het certificatieschema 'Vakbekwaam Persoon Laagspanning (VP-LS)'.

De aanwijzingen en persoonscertificeringen van de functionarissen van de opdrachtnemer moeten na opdracht en voor aanvang van de werkzaamheden worden overlegd aan de opdrachtgever. Voor format voor Werkverantwoordelijkheid zie bijlage 2 (verklaring werkverantwoordelijkheid laagspanning).

3.3 Periodieke elektrotechnische inspectie NEN 3140

NEN 3140-Inspecties moeten 1 keer in de 2 jaar worden uitgevoerd door gecertificeerde bedrijven in het bezit van "SCIOS Scope 8 Elektrotechnische Installaties", afgegeven door een certificatie instelling die geaccrediteerd is door de Raad van Accreditatie (RvA) of gelijkwaardig.

Bij NEN 3140-Inspectie van bestaande, niet te wijzigen elektrische installaties en arbeidsmiddelen moet worden uitgegaan van de veiligheidsbepalingen die van kracht waren bij aanleg van de installatie. Tevens moeten aan deze elektrische installaties Inspecties worden uitgevoerd op basis van de vigerende veiligheidsbepalingen. In de meetrapporten moet een duidelijk onderscheid worden gemaakt tussen de resultaten op basis van "veiligheidsbepalingen jaar van aanleg" en "vigerende veiligheidsbepalingen". Aanpassingen aan elektrische installaties moeten altijd worden overlegd met en zijn geaccordeerd door de betreffende Installatieverantwoordelijke Laagspanning van de Opdrachtgever.

(Representatieve) Steekproeven zijn niet toegestaan.

Van de NEN 3140-Inspecties worden door de Opdrachtgever meetrapporten verlangd, waarin de resultaten van de NEN 3140-Inspecties zijn vastgelegd.

Visuele inspecties, metingen en beproevingen moeten worden uitgevoerd conform het gestelde in bepaling 5.101.5 van de NEN 3140, voor zover genoemde items van toepassing zijn op de elektrische installaties volgens dit contract.

Deze inspecties moeten 1 keer in de 2 jaar worden uitgevoerd en vinden gelijkmatig verdeeld over de contractperiode plaats.

In aanvulling op het gestelde in bepaling 5.101.5 van de NEN 3140 moet thermo grafisch onderzoek worden uitgevoerd aan de betrokken regelkasten; de installatie moet in bedrijfstoestand zijn.

Het thermo grafische onderzoek moet worden uitgevoerd conform de NPR 8040-1.

De regelkasten met de hierin aanwezige aansluitingen en componenten moeten worden geïnspecteerd op ontoelaatbare warmteontwikkeling.

Van deze regelkasten moeten warmtebeelden worden gemaakt en foto's van deze warmtebeelden moeten in de rapportage worden opgenomen.

Indien verdachte temperatuursverhogingen worden geconstateerd, dan moeten de waarden van de temperatuuroverschrijdingen duidelijk zijn vastgelegd in de rapportage; de oorzaak moet worden achterhaald en omschreven.

Indien er met thermografie een te hoge afwijking in stroom voerende delen wordt gevonden, dan moet de stroom van elke fase en nul worden gemeten en in het rapport worden vermeld.

Indien er geen thermo grafische gebreken/afwijkingen worden gevonden in de regelkasten, dan moet per kast in de rapportage worden vermeld dat er geen thermo grafische gebreken zijn geconstateerd.

Rapportage

Van de 'Inspectie NEN 3140 2j' moet een separaat NEN 3140-Keuringsrapport worden gemaakt. Het RVB hanteert een standaard format voor het NEN 3140-Keuringsrapport, zie bijlage 1 (elektrotechnisch inspectierapport NEN 3140).

Voor aanvang van de werkzaamheden wordt het definitieve format aangeboden aan de Opdrachtnemer.

Dossier aanvullen met de nieuwe (versies van de) betrokken documenten.

Belangrijke op- en aanmerkingen op de installatie noteren in het onderhoudsrapport en melden bij de Opdrachtgever.

3.4 Werkzaamheden/activiteiten buiten de omvang van de Dienstverleningsovereenkomst

De navolgende werkzaamheden/activiteiten worden uitgevoerd door het personeel van de schietinrichting of derden:

1. Schoonhouden van de baan, de opstelplaatsen, het doelgebied rondom de beeldwand, voor en achter de kogelvanger van de schietbaan met daartoe wettelijk goedgekeurde en geëigende middelen.
Met geëigende middelen worden middelen bedoeld die de goede werking van de schietbaaninstallatie niet beïnvloeden, e.e.a. in overleg met de fabrikant.

2. Controleren functionaliteit van de schietbaaninstallatie.
3. Herstellen of her inschakelen van zgn. automaten (welke door zgn. "leken" mogen worden bediend) t.b.v. elektrische voeding van de schietbaaninstallatie.
4. Controleren van storingen en Indien mogelijk gangbaar maken van de componenten van de schietbaaninstallatie wanneer deze door externe omstandigheden in het gebruik wordt belemmerd.
5. Opname van de staat van onderhoud t.b.v. het uitwisselen van verbruiksmaterialen of reservedelen zoals papierrollen, of andere beelddrager, en reflectiedoek achter de beeldwand.
6. Afspraken maken voor verhelpen van correctief en storingsonderhoud aan de schietbaaninstallatie.
7. Afspraken maken voor uitvoeren van preventief onderhoud aan de schietbaaninstallatie.
8. Beheren en verwisselen van geprogrammeerde HIT-com scenario's of schietschijven t.b.v. schietoefeningen.
Programma's mogen niet worden gewisseld of aangepast door anderen dan geïnstrueerd schietbaanpersoneel gemaakt.
9. Herstellen van storingen/onvolkomenheden aan de schietbaaninstallaties die op een eenvoudige manier, en met eenvoudige handelingen kunnen worden weggenomen.
10. Melden/doorgegeven van storingen/onvolkomenheden aan de schietbaaninstallaties aan het RVB
11. Testen van de schietbaaninstallatie op goede werking na gebruik.
12. Controleren/voorkomen van oneigenlijk gebruik van schietbaaninstallaties door de gebruiker(s).
13. Voorkomen van oneigenlijk gebruik van de schietbaaninstallatie bij het ontbreken van de minimale voorgeschreven lichtsnelheid van 0,3 m/s van de afzuiginstallatie.

3.5 Preventief onderhoud

3.5.1 Definitie

Het verrichten van preventief onderhoud door het uitvoeren van gepland periodiek onderhoud en fysieke en functionele controles/inspecties, gericht op het voorkomen van defecten/storingen en onveilige situaties en het voldoen aan wettelijke verplichtingen met als doelstelling het permanent inzetbaar houden en laten functioneren van de schietbaaninstallaties c.a. in overeenstemming met de omschrijving zoals in de rapportage van de conditiemeting staan omschreven, en eventuele aanpassingen die hierop van toepassing hebben plaatsgevonden.

Dit alles gedurende de looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst.

3.5.2 Omschrijving werkzaamheden preventief onderhoud

Het preventief onderhoud dat wordt uitgevoerd vindt minimaal twee keer per jaar, per schietbaan plaats, waarbij eenmaal per jaar de installatie fysiek en functioneel wordt geïnspecteerd en eenmaal per jaar periodiek onderhoud krijgt. Werkzaamheden voor het preventief onderhoud moeten, in overeenstemming met de omschrijving in het prijzenboek op één en dezelfde dag worden gepland en uitgevoerd.

We onderscheiden het preventieve onderhoud type A en B als volgt;

- Onderhoud type A: Fysieke en functionele inspecties
- Onderhoud type B: Periodiek onderhoud

Tussen onderhoud type A en B zit een tussenliggende periode van 6 maanden. Van de periode van 6 maanden mag alleen vanwege omstandigheden maximaal één maand naar boven en maximaal één maand naar beneden worden afgeweken.

De tijdens het preventief onderhoud geconstateerde gebreken, tekortkomingen en afwijkingen moeten zoveel mogelijk gelijktijdig met de uitvoering van het preventief onderhoud worden verholpen, d.w.z. gerepareerd of hersteld. Geconstateerde gebreken/tekortkomingen/afwijkingen die niet gelijktijdig met de uitvoering van het preventief onderhoud kunnen worden verholpen, d.w.z. gerepareerd of hersteld worden aangemerkt als een storing en als zodanig behandeld. Zie hiervoor 3.6.7 (*Hersteltijden*).

3.5.2.1 Omschrijving preventief onderhoud type A:

Bij het preventief onderhoud type A worden bij fysieke en functionele inspecties minimaal de volgende werkzaamheden uitgevoerd:

1. Visuele controle van de gehele schietbaaninstallatie.
2. Controle van de schietbaaninstallatie c.a. op volledigheid, beschadigingen, corrosie en op goede werking van alle functies, volgens de eisen en omschrijving(en) die na de aanschaf/nieuwbouw, en de conditiemeting en eventuele aanpassingen die hieraan gerelateerd hebben plaatsgevonden.
3. Controle van de schietbaaninstallatie op veiligheid waaronder; valbeveiligingen beeldwand, werking noodstop, werking werkschakelaar, mogelijkheid tot aanraking onder spanning staande delen, werking elektrische beveiligingen, aanwezigheid en leesbaarheid van waarschuwing- borden/tekens.
4. Inspectie NEN 3140 eenmaal in de twee jaar.
5. Het controleren, aanspannen/aandraaien e.d. van bevestigingsmiddelen, hulpmiddelen, aandrijfmiddelen e.d.
6. Controle van de beeldwandprojector en beeldwandapparatuur c.a. op indringing van water, stof en vervuiling door rookdeeltjes.
7. Lichtsterkte- en contrastmeting van de beeldwandprojector volgens NEN 61947-2
8. Functietest van motoren bewegende delen beeldwand.
9. Meten/controleren van de snelheid en instellingen van de projectiepapierrol (1 keer per jaar).
10. Controle van de opstelruimte van de beeldwandprojector en omgevingsfactoren welke de schietbaaninstallatie c.a. belemmert in een goede werking.
11. Controle van beeldmateriaal of scenario's op het beeldscherm ten behoeve van testen beeldwandprojectorafstelling.
12. Functioneel testen van geprogrammeerde schietschijven en scenario's t.b.v. schietoefeningen.
13. Controle op nauwkeurigheid/ tolerantie op de norm van de op de beeldwand geprojecteerde en door de gebruiker verstrekte genormaliseerde beelden (1 keer per jaar). Opdrachtnemer moet hiervoor afspraken maken met opdrachtgever om testen uit te voeren.
14. Uitvoeren van controlewerkzaamheden/activiteiten volgens checklist fabrikant, of volgens waarnemingen op initiatief van de onderhoudstechnicus/technici.

3.5.2.2 Omschrijving preventief onderhoud type B :

Bij het preventief onderhoud type B worden bij het periodiek onderhoud volgens specificaties van de fabrikant minimaal de volgende werkzaamheden uitgevoerd:

1. Reinigen van de vervuilde beeldwandprojectors.
2. Het verwisselen van het interne filters van de beeldwandprojector bij elke reiniging
3. Noteren branduren lichtbron bij wisselen en reinigen beeldwandprojector
4. Vervangen lichtbron als deze de levensduur of minimale lichtsterkte volgens de specificaties van de fabrikant heeft bereikt.
5. Lichtsterkte- en contrastmeting van de gereinigde beeldwandprojector volgens NEN 61947-2
6. Rapportage van lichtsterkte en contrastmeting
7. Vervangen van onderdelen, onderhouden en afstellen volgens onderhoudsschema fabrikant.
8. Controle van de schietbaaninstallatie op veiligheid waaronder; valbeveiligingen beeldwand, werking noodstop, werking werkschakelaar, mogelijkheid tot aanraking onder spanning staande delen, werking elektrische beveiligingen, aanwezigheid en leesbaarheid van waarschuwing- borden/tekens.
9. Controle van de schietbaaninstallatie op goede werking, in overeenstemming met de eisen en omschrijving(en) van de installatie volgens de conditiemeting en eventuele aanpassingen die voor aanvang van de Dienstverleningsovereenkomst volgens deze nulmeting hebben plaatsgevonden.
10. Uitvoeren van werkzaamheden/activiteiten volgens checklist fabrikant/opdrachtnemer op initiatief van de technicus/technici opdrachtnemer.
11. Uitvoeren van reparaties of modificaties die uit inspecties zijn voortgekomen.
12. Reparaties of uitvoeren van modificaties om storingen in de toekomst te voorkomen.

De opdrachtnemer legt een voorraad reservedelen aan zodanig dat aan bovenstaande omschrijving kan worden voldaan. Opdrachtnemer bepaalt welke en hoeveel onderdelen relevant zijn om op voorraad te nemen voor storingen en onderhoud.

3.5.3 Planning uitvoering preventief onderhoud/ controles en inspecties

Ten behoeve van de uitvoering van het preventief onderhoud type A en B, wordt in overleg met de opdrachtgever en baanbeheerder, een jaarprogramma per schietinrichting vastgelegd.

Tenminste 2 maanden voorafgaande aan het nieuwe kalenderjaar maakt de opdrachtgever bij de opdrachtnemer bekend in welke kalenderweken dit onderhoud kan worden ingepland.

Vervolgens moet het jaarprogramma voor dat aankomende jaar uiterlijk voor 1 december door de opdrachtnemer bij de opdrachtgever worden ingediend.

Het jaarprogramma wordt door de opdrachtgever beoordeeld en binnen 10 werkdagen (met eventuele bemerkingen) voor akkoord, of niet akkoord retour gezonden.

Wanneer het jaarprogramma niet akkoord wordt bevonden door de opdrachtgever, gaan de opdrachtgever en opdrachtnemer onderling overleggen waar het jaarprogramma moet worden aangepast. Hierna wordt het jaarprogramma opnieuw ingediend en beoordeeld door de opdrachtgever en binnen 5 werkdagen (met eventuele bemerkingen) voor akkoord retour gezonden.

In het jaarprogramma zal door de opdrachtnemer per onderdeel van de/het schietbaaninstallatie/systeem een opsomming worden gegeven van de uit te voeren werkzaamheden en inspecties.

3.5.4 Rapportages bij preventief onderhoud type A en B

De werkzaamheden/activiteiten t.b.v. het preventief onderhoud type A en B moet in een rapportage worden weergegeven. De rapportage moet digitaal in een Windows Excel-bestand worden aangeleverd of een format hebben dat in Excel kan worden geopend of worden geïmporteerd.

De opmaak en de inhoud van de rapportage komt tot stand in overleg met de vertegenwoordiger van de opdrachtgever. De opdrachtnemer doet hiervoor een voorstel.

De rapportages dienen binnen 10 werkdagen, na afloop van de betreffende inspectie ingediend te worden.

In de rapportage wordt minimaal het navolgende weergegeven/aangegeven:

1. Referentienummer onderhoud
2. Datum van uitvoering
2. Naam van de schietinrichting, naam/nummer van de schietbaan, naam schietbaaninstallatie.
3. Naam van de technicus
4. Verbruikte onderdelen en/of materialen
5. Uitgewisselde apparaten met vermelding van het unieke nummer.
6. Test- meet- en keuringsresultaten van de onderhoudswerkzaamheden preventief onderhoud type A en B zoals aangegeven in punt 3.5.2 (*Omschrijving werkzaamheden preventief onderhoud*) en punt 3.3 (*periodieke elektrotechnische inspectie NEN 3140*).
7. Een checklist(en), lijsten van test- meet- en keuringsresultaten, die door de technicus/technici van de opdrachtnemer zijn opgemaakt/afgewerkt, en die tevens als bijlage bij de rapportage zijn bijgevoegd.
8. Geconstateerde onvolkomenheden en bijzonderheden.
9. Reparatie-/modificatiewerkzaamheden die niet synchroon met het preventief onderhoud uitgevoerd konden worden, en derhalve op een nader te bepalen tijdstip moeten worden uitgevoerd, dit mag niet ten koste gaan van de operationele inzetbaarheid van de baan.
10. Uitgevoerde correctieve onderhoudswerkzaamheden, voortvloeiend uit het preventief onderhoud.
11. Herzien versienummer van gecorrigeerde software.

Een afgewerkte checklist, lijsten van test- meet- en keuringsresultaten moeten door de technicus/technici van de opdrachtnemer, die het onderhoud aan een schietbaaninstallatie op de schietbanen hebben uitgevoerd, nog dezelfde dag laten ondertekenen door iemand van het personeel van de schietinrichting.

Bovengenoemde checklist, test- meet- en keuringsresultaten moeten als digitale bijlage aan de rapportage worden toegevoegd.

3.6 Correctief onderhoud

3.6.1 Definitie en bepalingen

Correctief onderhoud betreft het verhelpen van storingen en herstel van een hinderlijke situaties die zijn opgetreden bij normaal gebruik van de installatie. Hiertoe behoort ook het herstellen van geconstateerde gebreken of modificaties aan de schietbaaninstallatie alsmede het herstellen van defecten of fouten in de software.

Tot het correctief onderhoud behoren:

- Het herstellen van manco's, dan wel direct, dan wel door nadere Opdracht.
- Het registreren en verwerken van vervangingen of modificaties in logboeken en/of revisietekeningen.
- Het aanleveren van keurings-en onderhoudsdocumenten en het verwerken van de gegevens in de diverse documenten. Opdrachtnemer levert de documenten in digitale vorm aan de Opdrachtgever.
- De logboeken worden in de samenwerkruimte geplaatst en moeten daar worden bijgehouden. Een beperkt aantal logboeken moet analoog worden aangeleverd;
- Het afhandelen van storingen algemeen.

3.6.2 Omschrijving werkzaamheden/activiteiten binnen correctief onderhoud

De uitvoering van correctief onderhoud zal reactief worden geïnitieerd, voortkomend uit het constateren van een gebrek/ tekortkoming/ afwijking. Opdrachtnemer zal bij het uitvoeren van werkzaamheden zo veel als mogelijk streven naar duurzaamheid. Dat wil zeggen;

- Opdrachtnemer zal bij het vervangen van een defect component, indien mogelijk vervanging toepassen op een zo kleine mogelijke schaal. Dat wil zeggen dat defecte onderdelen in componenten zullen worden vervangen in plaats van totale componenten.
- Opdrachtnemer zal defecte onderdelen daar waar mogelijk herstellen voor hergebruik mits economisch verantwoord.
- Bestaande of nieuwe producten zullen aangevuld dan wel hersteld worden door hergebruik van al dan niet technisch en/of functioneel verbeterde onderdelen.

3.6.3 Manco

Een manco is een reparatie van een defect of beschadigd onderdeel, voortkomend uit de inspecties en keuringen (NEN3140), die het functioneren van de installatie direct of indirect hinderen en met het preventief onderhoud uitgevoerd kunnen worden.

Manco's die niet tijdens het preventief onderhoud kunnen worden hersteld moeten op een nader te bepalen tijdstip worden uitgevoerd.

Hieronder vallen ook aanpassingen aan de installatie die storingen kunnen voorkomen. Tevens kunnen door het personeel van Defensie of het Rijksvastgoedbedrijf geconstateerde gebreken op de schietbanen worden gemeld.

3.6.4 Direct herstelbare manco's

Direct herstelbare reparaties (manco's) zijn manco's welke tijdens het periodieke onderhoud en de periodieke inspecties uitgevoerd kunnen worden.

Als tijdens de uitvoering van de overeenkomst, kleine reparaties (kleiner of gelijk aan € 1.500,00) noodzakelijk zijn of noodzakelijke onderdelen vervangen moeten worden die niet onder het periodieke onderhoud en/ of periodieke inspectie vallen, dan kunnen deze direct worden uitgevoerd.

Als Opdrachtnemer tijdens onderhoudswerkzaamheden manco's constateert waarvan het herstel direct uitvoerbaar is en herstelkosten méér dan € 1.500,00 bedragen dan moet Opdrachtnemer dit terstond melden aan de toezichthouder van het onderhoud van de schietbaaninstallaties van het Rijksvastgoedbedrijf.

In overleg met de toezichthouder onderhoud schietbaaninstallaties wordt besloten of deze manco's wel of niet (direct) worden hersteld.

Prijsindicaties moeten in de vorm van een offerte schriftelijk worden bevestigd, dit geldt tevens voor werkzaamheden welke niet in het prijzenboek zijn omschreven.

De opgedragen werkzaamheden worden door de Opdrachtgever bevestigd met een schriftelijke opdracht in de vorm van een opdrachtbrief die gekoppeld is aan het Inkoopordernummer behorende bij de manco's. De opgedragen werkzaamheden zullen worden gefactureerd op basis van de productprijzlijst in het prijzenboek.

3.6.5 Nader op te dragen manco's

Manco's welke niet direct kunnen worden verholpen worden per mail met een opdrachtbrief opgedragen. Van deze werkzaamheden moet door de opdrachtnemer aan de opdrachtgever binnen 10 werkdagen na melding/voltooiing/overleg een offerte aangeboden worden voor de uit te voeren of reeds uitgevoerde werkzaamheden. Tot de offerte behoort ook een uitvoeringsplanning.

De offerte dient te worden voorzien van een zogenoemde "open begroting", waarin inzichtelijk wordt gemaakt hoe het offertebedrag tot stand is gekomen. In de "open begroting" wordt minimaal vermeld:

1. Aantal uren (per medewerker) met vermelding van uurtarief, en uitgesplit naar de uitgevoerde activiteiten.
2. Aantal gereden kilometers (per medewerker) met vermelding van kilometertarief.
3. Gebruikte materialen met vermelding van prijzen, en inzet materieel.
4. Winst/risico, opslagen, behandelkosten e.d.
5. Prijzen/kosten van derden uitgesplitst zoals aangegeven onder punt 1 t/m 4.

Rekeningen/facturen voor het uitvoeren van correctieve werkzaamheden worden binnen 10 werkdagen na het voltooien van de werkzaamheden bij de opdrachtgever ingediend, en zijn voorzien van de bijbehorende offerte.

Op de rekening/factuur moet het navolgende worden vermeld:

1. Opdrachtdatum.
2. Datum wanneer de werkzaamheden zijn voltooid/afgerond.
3. Omschrijving van de opdracht.
4. Opdrachtnummer

3.6.6 Rapportages na correctief onderhoud

De werkzaamheden/activiteiten t.b.v. correctief onderhoud moeten in een rapportage aangeleverd worden op basis van een Excel-bestand. De opmaak en de inhoud van de rapportage komt tot stand in overleg met de vertegenwoordiger van de opdrachtgever. De opdrachtnemer doet hiervoor een voorstel.

De rapportages worden ieder kwartaal, binnen 10 werkdagen, na afloop van het betreffende kwartaal (elektronisch) aangeleverd.

In de rapportage wordt minimaal het navolgende weergegeven/aangegeven:

1. Referentienummer onderhoud.
2. Datum van uitvoering.
3. Naam van de schietinrichting, naam/nummer van de schietbaan, naam schietbaaninstallatie.
4. Naam van de technicus.
5. Kenmerk van de beeldwandapparatuur met vermelding van het unieke nummer
6. Verbruikte/in het werk gebrachte onderdelen en/of materialen, met vermelding van de artikelwaarde.
7. Uitgewisselde beeldwandapparatuur met vermelding van het unieke nummer.
8. Eventueel test- meet- en keuringsresultaten van de werkzaamheden zoals aangegeven in punt 3.5.2 (*omschrijving werkzaamheden preventief onderhoud*).
9. Herbruikbaarheid van het defecte onderdeel

Een afgewerkte checklist, lijsten van test- meet- en keuringsresultaten moeten door de technicus/technici van opdrachtnemer, die het onderhoud aan een schietbaaninstallatie op de schietbanen hebben uitgevoerd, nog dezelfde dag laten ondertekenen door iemand van het personeel van de betreffende schietinrichting. Bovengenoemde checklist, test- meet- en keuringsresultaten moeten als bijlage aan de rapportage worden toegevoegd.

3.6.7 Hersteltijden

- Spoedeisend manco's moeten dezelfde dag indien mogelijk als noodreparatie gelijktijdig met de uitvoering van het preventief onderhoud worden verholpen/gerepareerd/hersteld/uitgevoerd.
- Manco dient uitgevoerd te binnen 40 werkbare uren (5 werkdagen).
- Wanneer het geconstateerde gebrek (manco) binnen de vastgestelde reactietijd van 40 werkbare uren (5 werkdagen) zorgt voor een storing zal deze als storing behandeld worden.

3.7 Storingen

3.7.1 Definitie en bepalingen storingen

Een storing is een interruptie in het functioneren van de installatie tijdens het reguliere gebruik die het verder functioneren geheel of gedeeltelijk verhinderen.

Het opheffen van storingen/defecten moet zoveel als mogelijk worden uitgevoerd met behulp van reservedelen. Dit om de stilstand van een schietbaaninstallatie tot een minimum te beperken.

Een spoedeisende storing wordt minimaal telefonisch gemeld aan de opdrachtnemer. Storingmeldingen die telefonisch zijn gemeld dienen door de opdrachtnemer in het onderhoudsbeheerssysteem ingevoerd/gemeld te worden.

We onderscheiden;

- Spoedeisend storingen
- Hinderlijke storingen
- Overige storingen

3.7.2 Storingen & hersteltijden

Een bepaald soort storing moet zijn opgelost/verholpen binnen de daarvoor geldende termijn welke hieronder staat weergegeven:

- Spoedeisende storing → 24 klokuren (excl. zaterdag, zon- en feestdagen)
- Hinderlijke storing → 40 werkbare uren ofwel 5 werkdagen
- Overige storing → 120 werkbare uren ofwel 15 werkdagen

Werkbare uren zijn uren die worden ingevuld van maandag t/m vrijdag tussen 08:00 en 17:00 uur.

De hersteltijd gaat in op het moment van de storingsmelding (telefonisch of via het ticket systeem) door de opdrachtgever aan de opdrachtnemer.

In de situaties dat een storing telefonisch wordt doorgegeven en daarna in het onderhoudsbeheerssysteem wordt gezet, gaat de looptijd in op het moment van de telefonische melding. Uitzondering op bovengenoemde hersteltijd zijn uren waarover de baan niet toegankelijk is geweest voor de opdrachtnemer door toedoen van de opdrachtgever. Het niet toegankelijk zijn van een baan wordt per direct door de opdrachtnemer aangegeven richting de opdrachtgever. In de periode van niet toegankelijkheid van de baan wordt "de klok stilgezet" v.w.b. het voldoen aan de hersteltijd. Dit geldt tevens voor de periode van vrijdagmiddag vanaf 16:00 uur tot en met maandagochtend 7:00 uur.

Bij extreme voorvallen/situaties: hersteltijden in overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.

3.7.3 Beschrijving type storingen

3.7.3.1 Spoedeisende storing

Spoedeisende storingen kunnen zijn:

- Een of meerdere beeldwandprojector(s) start(en) niet op.
- Besturing computerprogramma start niet op.
- Een of meerdere lichtbronnen van de beeldwandprojector(s) zijn defect.
- Lichtopbrengst is onvoldoende voor een duidelijk en scherp beeld.
- Bedieningspaneel functioneert niet/niet goed, waardoor de schietbaaninstallatie niet meer operationeel is.
- Afstandsbediening functioneert niet/niet goed, waardoor de beeldwand niet meer te verstellen is.
- Een hinderlijke storing zoals omschreven in 3.7.3.2 (*Hinderlijke storing*) wordt niet hersteld binnen de aangegeven reactietijd van 40 uur.
Met andere woorden; wanneer een hinderlijke storing niet binnen de aangegeven tijd wordt hersteld, gaat deze over naar een spoedeisende storing.
- Een overige storing zoals omschreven in 3.7.3.3 (*Overige storing*) wordt niet hersteld binnen de aangegeven reactietijd van 120 uur.
Met andere woorden; wanneer een overige storing niet binnen de aangegeven tijd wordt hersteld, gaat deze over naar een spoedeisende storing.

3.7.3.2 Hinderlijke storing

- Papier of andere beelddrager beeldwand genereert een rode markering als indicatie dat papierrol moet worden gewisseld.
- Reflectiedoek achter de beeldwand is door perforatie van munitie versleten en moet worden gewisseld.
- Verlichting reflectiedoek hapert.
- Lichtopbrengst van een van de lichtbronnen in de beeldwandprojectors is onvoldoende en moet worden vervangen.
- Verlichting reflectiedoek is defect of hapert.
- Intern filter van de beeldwandprojector genereert een melding dat deze moet worden gewisseld.
- Bepaalde beelden, oefenscenario's kunnen niet worden geselecteerd. Systeem biedt de mogelijkheid een standaard afbeelding die kan worden gebruikt.
- Schotentellers werken niet.
- Bedieningspaneel heeft (herhaaldelijk) een kleine storing zodanig dat de schietbaaninstallatie nog wel gebruikt kan worden.
- Opdrachtgever behoudt zicht het recht voor om per schietinrichting 2 maal per jaar een hinderlijke storing als spoedeisend te laten behandelen door de opdrachtnemer.

3.7.3.3 Overige storing

Overige storingen worden zoals onderstaand staat aangegeven behandeld/gekenmerkt:

- Het controleren/testen uitwisselen/vervangen/ repareren van defecte schietbaansinstallatie reservedelen die door het baanpersoneel zijn uitgewisseld. Zie verder hfst.4 (Reservedelen t.b.v. schietbaanpersoneel) voor nadere beschrijving/uitwerking van "reservedelen"
- Storingen die niet vallen onder spoedeisende storing of hinderlijke storing.

3.7.4 Bepalen spoedeisend-, hinderlijke-, overige storing

De bevoegdheid tot beoordeling van het type storing (spoedeisende storing, hinderlijke storing, of overige storing) ligt bij de opdrachtgever. De opdrachtnemer kan achteraf, nadat de storing is verholpen, bezwaar maken tegen de kwalificatie (spoedeisend of hinderlijk) die de opdrachtgever aan de storing gegeven heeft.

De opdrachtgever en opdrachtnemer communiceren onderling of het bezwaar van de opdrachtnemer terecht is, en eventueel de kwalificatie moet worden bijgesteld door de opdrachtgever.

3.8 Prijzenboek

De bedragen/prijzen voor materialen, werkzaamheden en uurtarieven die door de opdrachtnemer bij zijn inschrijving in het prijzenboek zijn opgevoerd worden gehanteerd gedurende de looptijd van de Dienstverleningsovereenkomst. De prijzen in de prijzenboeken worden jaarlijks geïndexeerd conform de bijlage Indexering onderhoudsprijzen versie 2024.

3.9 Garantie

Opdrachtnemer garandeert opdrachtgever het regulier gebruik van de schietbaaninstallatie binnen het kader en de eisen en omschrijvingen zoals gesteld in het contract 'Vervangen en installeren van beeldwandprojectoren en schietbaaninstallaties op Defensie schietfaciliteiten' (CEW).

Het onderhavige onderhoudscontract laat onverlet de verplichtingen van de Opdrachtnemer in het kader van de door hem verstrekte garantie op de geleverde schietbaaninstallatie.

Correctief onderhoud welke binnen de gestelde garantietermijn vallen zoals omschreven in de contractstukken met bijbehorende bijlagen maken geen onderdeel uit van de aanneemsom en worden voor rekening van de opdrachtnemer uitgevoerd. Een opsomming van de geldende garanties dient bij opdracht door opdrachtnemer aan opdrachtgever te worden verstrekt.

4 Reservedelen/ verbruiksmateriaal opdrachtnemer

Tot de verplichting van de opdrachtnemer behoort het repareren of vervangen van reservedelen/ verbruiksmateriaal, zoals papierrollen en of andere beelddragers en reflectiedoek die worden gekenmerkt/behandeld als een storing zoals omschreven in hoofdstuk 3.7 (Storingen).

Indicatie voor vervanging van papierrollen en of andere beelddragers en reflectiedoek per baan is ca. 5x per jaar per baan. Vervanging papierrollen en of andere beelddragers gebeurt per baan maar niet gelijktijdig op alle banen.

Als een reservedeel niet meer is te repareren moet daarvoor een vervangend reservedeel worden ingezet, welke minimaal over de dezelfde kwaliteit en eigenschappen beschikt als het originele reservedeel.

Het is de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer te bepalen welke reservedelen/ verbruiksmaterialen op voorraad te nemen om de storingen binnen de geldende doorlooptijd omschreven in paragraaf 3.7.2 te kunnen uitvoeren.

Voor het vervangen van onderdelen/reservedelen op de schietbanen van de Brigade Scheldestromen en de Koning Beatrix Kazerne, waar het een nieuwe installatie onder garantie betreft, worden door de opdrachtnemer, binnen de Dienstverleningsovereenkomst van 2 jaar na aanvang Dienstverleningsovereenkomst, geen kosten in rekening gebracht. De opdrachtnemer moet de kwaliteit aantonen van vervangende reservedelen als hierom door de opdrachtgever wordt gevraagd.

5 Afhandeling en communicatie/rapportage.

Voor storingsmeldingen en verdere afhandeling v.w.b. status en voortgang wordt gebruik gemaakt van een zogenoemd onderhoudsbeheersysteem.

Het onderhoudsbeheersysteem kan worden benaderd m.b.v. internet, en is bedoeld/geschikt voor de administratieve behandeling/afhandeling van storingen.

De opdrachtgever kan ten alle tijden beschikken over de onderhoudsinformatie, via het internet benaderbaar, zoals die in het onderhoudsbeheersysteem van de opdrachtnemer is geplaatst.

De opdrachtgever kan ervoor kiezen gedurende de Dienstverleningsovereenkomst in plaats van het onderhoudsbeheersysteem van de opdrachtnemer, een eigen systeem te gebruiken c.q. in te zetten welke via internet benaderbaar is.

Wanneer er in het onderhoudsbeheersysteem, een melding wordt gedaan, of statuswijziging plaats vindt, krijgt de opdrachtgever hiervan, per direct, een outlook mailbericht. Actuele storingen en de historie van storingen moeten worden opgeslagen/ondergebracht bij de betreffende schietbaan en

zijn op een eenvoudige wijze terug te vinden, en zichtbaar te maken, waarbij een onderscheid wordt gemaakt tussen actuele storingen en "gesloten" storingen.

Op een eenvoudige wijze moeten alle actuele storingen van alle schietbanen, in één scherm, zichtbaar kunnen worden gemaakt.

De administratieve behandeling/afhandeling van correctief- en storingsonderhoud, binnen het onderhoudsbeheersysteem, verloopt als volgt:

1. Storingen worden door de opdrachtgever gemeld bij de opdrachtnemer, met vermelding van "spoed", "hinderlijk", of "overig". De bepaling "spoed", "hinderlijk", of "overig" staat omschreven in punt 3.7.4 (*bepalen spoedeisend-, hinderlijke-, overige storing*).
2. Opdrachtnemer geeft een terugmelding (binnen 2 uren) dat de melding van de opdrachtgever is ontvangen, met vermelding van dag en tijdstip, wanneer de storing wordt "behandeld".
3. Wanneer de storing is "behandeld", krijgt de opdrachtgever (binnen 2 uren) een melding omtrent de status van de storing; "afgehandeld" of "verdere behandeling".
4. Bij verdere behandeling wordt hiervan de reden vermeld.
5. Bij verdere "behandeling" van de storing geeft opdrachtnemer (binnen 8 uren) het tijdsad aan met benoeming van de dag/dagen en het eventuele tijdstip.
6. Wanneer de storing is "afgehandeld" krijgt de opdrachtgever (binnen 2 uren) een melding, met benoeming van de oorzaak en de oplossing van de storing.
7. Opdrachtgever doet een terugmelding dat de storing is "afgedaan" en de storingsmelding wordt "gesloten".

Voor alle storingsmeldingen geldt dat de opdrachtgever m.b.v. het onderhoudsbeheersysteem wordt geïnformeerd over de oorzaak en de afhandeling van de storing. Daarbij wordt het navolgende aangegeven/vermeld:

1. Referentienummer storing/opdracht/onderhoud.
2. Datum en tijdstip van de melding door opdrachtgever.
3. Datum en tijdstip van de uitvoering (van...tot...).
4. Datum en tijdstip van voltooiing, met vermelding of de overeengekomen hersteltijd die staat aangegeven in punt 3.7.2 (*storingen & hersteltijd*) is overschreden.
5. Schietinrichting, schietbaan, schietbaaninstallatie (met kenmerk).
6. Uitgevoerde werkzaamheden en gebruikte materialen en/of reservedelen (met vermelding van nummer) en met vermelding van eventuele nog uit te voeren werkzaamheden.
7. Naam van de technicus.
8. Eventuele verdere bemerkingen zoals:
 - o Verkeerd gebruik
 - o Op-/aanmerkingen over de omstandigheden omgeving waar apparatuur staat opgesteld.

6 Serviceorganisatie

Voor de uitvoering van het totale onderhoud zoals omschreven in de Dienstverleningsovereenkomst zal de opdrachtnemer een serviceorganisatie ten behoeve van de opdrachtgever beschikbaar stellen.

Voor het storingsonderhoud specifiek zal de opdrachtnemer servicetechnici "stand by" hebben om de genoemde hersteltijden zoals aangegeven in punt 3.7.2 (*storingen & hersteltijden*) te kunnen halen.

De opdrachtnemer dient een servicedesk ter beschikking te stellen welke gedurende 5 werkdagen per week van 08:00 tot 17:00 telefonisch bereikbaar is (onder hetzelfde telefoonnummer) voor het melden van beschadigingen, storingen en defecten (hierna te noemen: storingsmeldingen), het stellen van vragen, plaatsen van opmerkingen, en het plegen van overleg.

Voor storingsmeldingen en verdere afhandeling voor wat betreft status en voortgang, dient gebruik te worden gemaakt van e-mail, telefoon of bij een onderhoudsbeheersysteem. Als de opdrachtnemer de voorkeur geeft aan een eigen onderhoudsbeheersysteem moet deze ter goedkeuring worden aangeboden aan de opdrachtgever.

De opdrachtgever kan ervoor kiezen (lopende het contract) in plaats van het onderhoudsbeheersysteem van de opdrachtnemer, een eigen Onderhoud Management Systeem (OMS) in te zetten welke via internet door opdrachtnemer benaderbaar is. Opdrachtnemer is verplicht hier in dat geval aan mee te werken.

Het onderhoudsbeheersysteem kan door opdrachtgever worden benaderd met behulp van internet en is bedoeld/geschikt voor de administratieve behandeling/afhandeling en inzichtelijk maken van storingen.

De opdrachtnemer dient zich bereid te vinden in contact te treden met BKE-media, fabrikant van de bestaande schietbaaninstallaties op de schietbanen van de KWIII en de KMK, ten behoeve van nadere informatie bij calamiteiten en levering van specifieke originele onderdelen of besturing en software ondersteuning.

Aanpassingen van het computersysteem of besturing van de schietbaaninstallatie dient vooraf te worden overlegd met BKE-media na goedkeuring door de contractcoördinator van het RVB.

7 Verhinderung werkzaamheden

7.1 Opdrachtnemer wordt gehinderd in de uitvoering van preventief onderhoud

Wanneer er onderhoud ingepland is op "een baan" op "een datum" en door omstandigheden door toedoen van de opdrachtgever, dan wel door toedoen van het Ministerie van Defensie is het niet mogelijk voor opdrachtnemer om onderhoud uit te voeren. Dan kunnen de werkzaamheden door opdrachtnemer worden gedeclareerd als vergeefs werk.

7.2 Gevolgen voor bonus- kortingsregeling, wanneer opdrachtnemer wordt gehinderd in de uitvoering van preventief onderhoud

Wanneer er preventief onderhoud ingepland is op "een baan" op "een datum", en door omstandigheden door toedoen van de opdrachtgever, dan wel door toedoen van het Ministerie van Defensie is het niet mogelijk voor opdrachtnemer om preventief onderhoud uit te voeren. Dan zal door de opdrachtgever op een zo kort mogelijke termijn een nieuwe datum voor het preventief onderhoud worden ingepland in overleg met opdrachtnemer. Tot het moment dat opdrachtnemer wel in de gelegenheid is gesteld om dit preventief onderhoud uit te voeren, zullen er geen kortingen opgelegd worden aan opdrachtnemer in geval van storingen. Ook zullen in geval van spoedeisende storingen, deze storingen niet meetellen op de jaartotalen voor het aantal spoedeisende storingen. Ook zullen storingen in deze periode gefactureerd worden op basis van manco's.

8 Algemene zaken

8.1 Toegangsregeling op de schietinrichting of het object schietinrichting

De opdrachtgever verstrekt aan het personeel/de personen van de opdrachtnemer, welke zijn belast met de uitvoering van de Dienstverleningsovereenkomst, een Defensie toegangspas van het type 4, waarmee toegang wordt verkregen op de schietinrichting of het/de Defensie-object/kazerne waar de schietinrichting is gelegen.

Op dit moment is het niet duidelijk of met de toegangspas alle Defensie-objecten/kazernes kunnen worden betreden. In die gevallen moet het personeel van de opdrachtnemer door de opdrachtgever worden aangemeld bij de beveiligingsorganisatie van het/de betreffende Defensie-object/kazerne.

Het aanvragen van een type 4 toegangspas geschied conform onderstaande procedure:

Onderstaande procedure moet iedere medewerker van de opdrachtnemer uit voeren.

Voor het aanvragen van een type 4 toegangspas hebben zowel opdrachtgever als opdrachtnemer verplichtingen.

PROCEDURE

1. Aanvragen van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG).
Hiervoor moet eerst een aanvraagformulier VOG NP (zie bijlage) door de medewerker van de opdrachtnemer en het RVB worden ingevuld.



Aanvraagformulier
VOG NP invul Feb 20

2. Nederlands staatsburger welke voorkomt in de Basisregistratie Personen (BRP) moet het ingevulde aanvraagformulier digitaal aanbieden bij:
<https://www.justis.nl/producten/vog/vog-aanvragen/aanvragen-via-justis.aspx>
3. Niet Nederlands staatsburger welke voorkomt in de Basisregistratie Personen (BRP) moet het ingevulde aanvraagformulier digitaal aanbieden bij:
<https://justis.nl/producten/vog/faq/vog-aanvraag-vanuit-het-buitenland/hoevraag-ik-een-vog-aan-als-ik-in-het-buitenland-woon-en-nog-sta-ingeschreven-in-brp.aspx>
4. Na ontvangst VOG moet er een aanvraagformulier toegangspas type 4 (zie bijlage) worden ingevuld.



aanvraag type 4
pas.pdf



Instructie
Defensiepas RVB.pdf

5. Aanvrager ontvangt mededeling om op aangegeven Defensie locatie een pasfoto te laten maken.
6. Ongeveer 2 weken later kan de type 4 toegangspas door de aanvrager worden opgehaald op dezelfde Defensie locatie waar de pasfoto is gemaakt.
7. De aanvrager moet voor ieder Defensie-object/kazerne, per jaar, de type 4 toegangspas plaatselijk laten autoriseren. Voor schietinrichtingen die niet op een Defensie-object/kazerne zijn gesitueerd is het bovenstaande niet van toepassing.

8.2 Fysieke toegang tot de schietinrichting/schietbaan

Wanneer er werkzaamheden op een schietbaan moet worden uitgevoerd en er is (nog) geen personeel (meer) aanwezig van de schietinrichting, verstrekt de opdrachtgever hiervoor de middelen om de schietinrichting/schietbaan te kunnen betreden/verlaten.

Alvorens een schietinrichting wordt betreden moet het personeel van de opdrachtnemer zich melden bij de baancommandant/bureau veiligheid van de schietinrichting en zich houden aan de vigerende regelgeving.

In geval van twijfel is de baancommandant bepalend.

8.3 Ter beschikking stellen energie, water en sanitaire voorzieningen

Alle op de schietbaan aanwezige elektrische voedingspunten in de vorm van wandcontactdozen worden door de opdrachtgever aan de opdrachtnemer ter beschikking gesteld voor het uitvoeren van de werkzaamheden. De opdrachtnemer moet er hierbij op letten dat op de voedingspunten aan te sluiten gebruiksapparaten hiervoor geschikt zijn. De kosten voor het gebruik zijn voor rekening van de opdrachtgever.

Door de opdrachtgever wordt drinkwater ter beschikking gesteld aan de opdrachtnemer. De kosten voor het gebruik van drinkwater zijn voor rekening van de opdrachtgever.

Het personeel van de opdrachtnemer mag indien gewenst gebruik maken van het toilet en wasgelegenheid van de locatie waar werkzaamheden worden uitgevoerd. Het toilet en/of de

wasgelegenheid moeten na gebruik ordentelijk worden achtergelaten. Bij misbruik kan betreffende persoon de toegang tot de locatie worden ontzegd.

9 Risico, Veiligheid en verplichtingen op de schietinrichting

9.1 Verplichtingen in relatie tot veiligheid op de schietinrichting

1. De opdrachtnemer moet dagelijks voor de aanvang of bij wijziging van de werkzaamheden op de schietinrichting, overleg plegen met de aangewezen verantwoordelijke/veiligheidsfunctionaris/ baancommandant van de schietinrichting met betrekking tot de terreingedeelten/schietbanen waarop gewerkt kan worden
2. De verantwoordelijke/veiligheidsfunctionaris/baancommandant van de schietinrichting kan verlangen dat bepaalde werkzaamheden buiten schiet-uren worden uitgevoerd. De onvermijdbare kosten hierbij kunnen/mogen in rekening worden gebracht in overeenstemming met punt 3.6.5 (nader op te dragen herstelopdrachten manco's). Voor wat betreft het voldoen aan hersteltijden; zie punt 3.7.2 (*Storingen & hersteltijden*).
3. Gevonden munitie of mogelijk andere gevaarlijke stoffen niet aanraken en onmiddellijk de verantwoordelijke/veiligheidsfunctionaris/ baancommandant van de schietinrichting waarschuwen
4. De verantwoordelijke/veiligheidsfunctionaris/baancommandant van de schietinrichting kan werkzaamheden doen onderbreken en het personeel/personen opdracht geven zich te verwijderen. De onvermijdbare kosten hierbij kunnen/mogen in rekening worden gebracht, in overeenstemming met punt 3.6.5 (nader op te dragen herstelopdrachten manco's). Voor wat betreft het voldoen aan hersteltijden; zie punt 3.7.2 (*Storingen & hersteltijden*).
5. De opdrachtnemer brengt de geldende veiligheidsmaatregelen ter kennis van al het personeel/personen dat ten behoeve van het werk voor de opdrachtnemer op de schietinrichting(en) aanwezig is.
6. De opdrachtnemer mag niet zonder overleg te plegen met de opdrachtgever graafwerkzaamheden uitvoeren.

9.2 Verplichtingen op de schietinrichting

Gedurende de uitvoering van het werk moet de regelgeving welke voor de schietinrichting geldt strikt worden nageleefd en worden opgevolgd.

Deze regelgeving kan onder meer blijken uit op het terrein/schietbaan dan wel in of aan de gebouwen aanwezige verbods- en/of gebodsborden dan wel uit nadere voorschriften welke op verzoek bekend gesteld worden. De gevolgen van en de kosten verbonden aan de naleving van bedoelde regelgeving zijn voor rekening van de opdrachtnemer.

9.3 Risico, veiligheid & gezondheid

Voor het uitvoeren van werkzaamheden zijn personen/personeel van de opdrachtgever gebonden aan de Nederlandse wet. De Arbeidsomstandighedenwet (ARBO wet) met daarin opgenomen het Arbeidsomstandigheden besluit is voor het veilig & gezond uitvoeren van werkzaamheden leidend/bepalend.

Los van alle in dit hoofdstuk (hoofdstuk 9: *risico, veiligheid en verplichtingen op de schietinrichting*) aangegeven verplichtingen is de opdrachtnemer verplicht voor aanvang van de werkzaamheden zich op de hoogte te stellen van het risico/gevaar waaraan zijn personeel op dat moment wordt of kan worden blootgesteld.

De opdrachtnemer moet hiervoor bij de functionaris van de schietinrichting informeren welke activiteiten en/of werkzaamheden er op dat moment plaats vinden op de betreffende schietbaan, of op andere schietbanen, en welke risico's deze met zich meebrengen.

9.3.1 AANSTELLING V&G-COÖRDINATOR VOOR DE UITVOERINGSFASE

Ingevolge het bepaalde in punt 2.29 van het Arbeidsomstandighedenbesluit stelt de opdrachtnemer een of meer coördinatoren (V&G-coördinatoren) voor de uitvoeringsfase aan. Deze coördinator(en)

geeft (geven) uitvoering aan de coördinatietaken genoemd in punt 2.31 van het Arbeidsomstandighedenbesluit.

In aanvulling daarop geeft de coördinator bovendien uitvoering aan hetgeen wordt verlangd ten aanzien van omgevingsveiligheid op grond van afd. 8.1 van het Bouwbesluit 2012.

9.3.2 RI&E IN DE DEFINITIE- EN ONTWERPFASE

De risico-inventarisatie & evaluatie (RI&E) in de Definitie- en Ontwerpfase (model A) die als bijlage 3 is bijgevoegd aan deze werkbeschrijving, maakt deel uit van dit bestek en omvat de veiligheidsrisico's zoals vooraf ingeschat op basis van de uit te voeren werkzaamheden volgens het bestek. Deze RI&E omvat ook de omgevingsveiligheid als bedoeld in afdeling 8.1 van het Bouwbesluit 2012.

De opdrachtnemer dient de restrisico's en daarvoor te treffen maatregelen mee te nemen in deze RI&E voor de uitvoeringsfase van het onderhoud.

10 Communicatie

Gedurende de looptijd is er halfjaarlijks overleg tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever op zowel operationeel, tactisch en strategisch niveau. Dit overleg vindt plaats op een van de te onderhouden objecten en is opgedeeld in operationeel en contractoverleg.

10.1 Operationeel overleg

Het jaarlijks operationele overleg vindt plaats tussen de stakeholders van Opdrachtgever en Opdrachtnemer en is met name van belang voor een goede communicatie en toezicht op de correcte afhandeling/ planning van het correctief- en preventief onderhoud. De frequentie zal in onderling overleg worden afgestemd.

Het overleg gaat in op de dagelijkse aansturing van het contract. Opdrachtgever moet tijdig op de hoogte zijn van actuele werkzaamheden van de Opdrachtnemer en de eventuele overlast die de gebruikers van de schietbanen kunnen ondervinden.

Onderwerpen zijn onder andere:

- Aantal storingen per baan.
- Afhandeling storingen (voldaan aan response-, hersteltijden etc.).
- Noodzakelijke voorgestelde systeemaanpassingen.
- Samenwerking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer.
- Kwaliteit aangeleverde documenten/rapportages.
- Kwaliteit uitgevoerde werkzaamheden.
- Kwaliteit personeel opdrachtgever.
- Bijzonderheden over toegang- en het veiligheidsbeleid op de locaties.
- Stand van zaken lopende werkzaamheden.
- Evaluatie recent uitgevoerde werkzaamheden.
- Afstemming van het preventief onderhoud komende periode (goedkeuring/ afkeuring).
- Algemene voortgang en status planning preventief/correctief onderhoud.
- Onderbouwing nader op te dragen herstelopdrachten manco's.
- Planning eventuele projecten.

De planning van dit overleg zal in onderling overleg worden afgestemd.

Over afwijkingen van planningen moeten afspraken gemaakt worden. Verslaglegging vindt plaats door Opdrachtgever en wordt uiterlijk één week na het overleg per mail aan de deelnemers verzonden

10.2 Contractoverleg

In het jaarlijks contractoverleg tussen de projectleider, de eventuele contractmanager van de Opdrachtgever en de gevolmachtigde van de Opdrachtnemer wordt door de Opdrachtgever beoordeeld of in het afgelopen jaar door de Opdrachtnemer aan de in de werkomschrijving genoemde verplichtingen is voldaan. Verslaglegging wordt verzorgd door de Opdrachtgever en wordt uiterlijk één week na het overleg per mail aan de deelnemers verzonden.

Opdrachtnemer dient 10 dagen voorafgaand aan elk overleg, de stukken aan te leveren ten aanzien van de gevraagde prestaties die bij de dienstverlening worden beoordeeld.

De projectleider informeert binnen het team of er afwijkingen zijn die mogelijk consequenties kunnen hebben voor het al dan niet betalen van de termijn vergoeding en/of het verrekenen van eventuele kortingen en bonussen. Wanneer er discussie is tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de omvang van de bonus en de kortingen, dan moet hierover overeenstemming worden bereikt gedurende dit overleg.

Onderwerpen zijn onder andere:

- Contractbeheersing en nakomen afspraken.
- Risico's en beheersmaatregelen.
- Veiligheid en het V&G plan.
- Overall planning contractjaar qua onderhoud en projecten.
- Verbetervoorstellen Opdrachtnemer (indien van toepassing).
- Organisatie en projectteamformatie.
- Bonussen en kortingen.
- Facturatie.

10.3 Overdracht bij aanvang Dienstverleningsovereenkomst

Opdrachtnemer dient een werkplan op te stellen waarin de manier waarop een 'warme overdracht' bij ingang van het onderhoudscontract wordt gerealiseerd. De periode van overdracht wordt in dit geval transitieperiode genoemd. Opdrachtnemer dient hierbij de manier van samenwerking helder te formuleren en te verwerken in het werkplan. Opdrachtnemer geeft hierbij aan hoe hij de communicatie zal plaatsvinden met voorgaande onderhoudscontractant en met eventuele andere leveranciers.

10.4 Overdracht bij einde Dienstverleningsovereenkomst

Opdrachtnemer dient een werkplan op te stellen waarin de manier waarop een re-integratieplan wordt opgesteld en uitgevoerd bij overdracht naar de opvolgende onderhoudspartij bij einde van deze Dienstverleningsovereenkomst. Opdrachtnemer dient hierbij ook aan te geven hoe de communicatie met de toekomstige onderhoudspartij plaats zal vinden bij einde Dienstverleningsovereenkomst.