



“Overeenkomst voor het onderhoud van de beerputten,
septic tanks en overige IBA systemen op Defensie
locaties.

Werkomschrijving

Versie 2.0
Datum November 2025
Status **definitief**

Inhoud

Bijlagen	4
1. Inleiding	5
2. Algemeen	6
2.1 <i>Looptijd</i>	6
2.2 <i>Scope</i>	6
2.2.1 Vaste werkzaamheden	7
2.2.2 Variabele werkzaamheden	7
2.2.3 Onderhoud-/ inspectie rapportages	7
3. Van toepassing zijnde voorwaarden, voorschriften en bepalingen.....	8
3.1 <i>Specifiek van toepassing zijnde Normen, voorwaarden en voorschriften</i>	8
3.1.1 Uitvoering van de onderhoudswerkzaamheden	8
3.1.2 Werkterrein	8
3.1.3 Regels op de Defensierterreinen	9
3.1.4 Specifieke competenties personeel.....	9
3.1.4 Spanningsloos schakelen van installaties	9
3.1.5 Werkzaamheden onderaannemers	10
3.1.6 Opdrachten en verzoeken vanuit lokale gebruikers.....	10
3.2 <i>Veiligheid en aanvullende regelgeving</i>	10
3.2.1 Algemene Uitgangspunten	10
3.2.2 Uitgangspunten werkzaamheden.....	10
4. Septictanks en IBA's op Defensie locaties.	13
4.1 <i>Samenvatting werkschrijving</i>	13
4.2 <i>Afwijkingen asset en/of bouwdeelgegevens tekeningen</i>	13
4.2.1. Wijzigingen.....	13
4.2.2 Nieuwe installaties.....	13
4.2.3.Tekeningen	14
4.3 <i>Preventief onderhoud</i>	14
4.3.1.WERKZAAMHEDEN	14
4.3.1.1 Maken inspectieplan.....	15
4.3.1.2 Keuren septictanks:	15
4.3.1.3 Lediging septictanks:.....	16
4.3.1.4 Keuren IBA's:.....	16
4.4 <i>Correctief Onderhoud</i>	16
4.4.1 Manco's.....	16
4.4.2 Storingen.....	17
4.4.2.1 Procedure	17

4.4.2.2 Reactie- en Hersteltijden	17
4.5 Curatief onderhoud	18
4.6 vervangingen.....	18
4.7 Fotovergunning	18
4.8 Garanties.....	18
5 Onderhoud Management Systeem (OMS)	19
5.1. INFORMATIEBEVEILIGING, PRIVACY EN AUDITS	19
5.1 Werkprocessen OMS	20
5.1.2 Keuringen en tekeningen.....	20
5.1.3 Planning van keuringen en onderhoudsbeurten vanuit het OMS.....	20
5.1.4 Verwerking in het OMS.....	21
5.1.5 Registratie resultaat in OMS.....	21
5.1.6 Eisen aan keuringsdocumenten.....	22
5.1.7 Voorblad keuringsdocument	22
5.2 Facturatie	23
5.2.1 Preventief onderhoud/ keuringen.....	23
5.2.2 Storingen.....	23
5.2.3 Manco's en Overige werkzaamheden	23
6 Overig proces & Organisatie	24
6.1 Prijzenboek bijlage W.12	24
6.1.1 Preventief onderhoud.....	24
6.1.2 Correctief onderhoud (storingen en manco's)	24
6.1.3 Overige werkzaamheden EOW (o.a. vervangingen)	24
6.1.4 Materiaal, onderdelen & materieel.....	25
6.2 Rapportages en Overleggen	25
6.2.1 Overleggen.....	25
6.2.1.1 Contractoverleg	25
6.2.1.2 Dagelijks overleg.....	26
6.2.1.3 Strategisch overleg	26

Bijlagen

Bijlage W.01	KPI en kortingsregeling
Bijlage W.02a	Voorbeeld lay-out onderhouds-/inspectierapport Septictank/Beerput
Bijlage W.02b	Voorbeeld lay-out onderhouds-/inspectierapport overige IBA's
Bijlage W.03	Aanmeldformulier V1.20
Bijlage W.04	Toegangsregeling en Uitleg Toegangscontrole
Bijlage W.05	Voorschriften & verplichtingen werken op Defensie terreinen
Bijlage W.06	Model C V&G dossier versie juni 2020
Bijlage W.07	Concept Assetlijst
Bijlage W.08	Werkinstructies OMS externen verhelpen storingen
Bijlage W.09	Werkinstructies OMS externen keuren en preventief onderhoud
Bijlage W.10	Werkinstructies OMS externen uitvoeren extra opgekomen werk
Bijlage W.11	Werkinstructie OMS toevoegen/ wijzigen assets OMS
Bijlage W.12	Prijzenboek

1. Inleiding

Deze werkomschrijving maakt onderdeel uit van de overeenkomst voor het uitvoeren van wettelijk en noodzakelijk onderhoud, beheer en enkele leveringen inclusief plaatsen van septictanks, beerputten en overig IBA systemen klasse 1 t/m 3 verdeeld over circa 43 locaties van Defensie in Nederland.

De opdrachtgever gaat medio november 2025 over op een nieuw webbased Onderhoud Management Systeem (OMS). Deze werkomschrijving is geschreven op de werkwijze met dit OMS. In hoofdstuk 5 staat omschreven welke voorwaarden en processen van toepassing zijn.

2. Algemeen

Doel van de overeenkomst is het optimaal functioneel houden van de beerputten, septictanks en overige IBA systemen. Hierbij behoort naast periodiek geplande werkzaamheden ook het melden en verhelpen van gebreken, uitvoeren van modificaties en vervangingen.

Doelstellingen van de overeenkomst:

Goedwerkende beerputten, septictanks en IBA's voor Defensie met volledige beschikbaarheid van hun functionaliteit, betrouwbaar en veilig.

Waarbij de uitgevoerde werkzaamheden voldoen aan de overeenkomst, de bedrijfsvoering van de klant zo min mogelijk verstoord worden en dat er bij de uitvoering van de werkzaamheden veilig gewerkt wordt.

Op basis van deze doelstelling (KSF) zijn de volgende KPI's opgesteld.

- KPI 1: 100% gekeurd, geïnspecteerd en/of onderhouden, waarvan 95% goedgekeurd, juist volledig en tijdig in OMS gerapporteerd.
- KPI 2: Reactie- en hersteltijden storingen conform werkomschrijving.
- KPI 3: De hersteltijd van manco's na opdracht van de opdrachtgever is max 3 maanden, bij 95% van manco's.

De KPI's zijn verder uitgewerkt in bijlage W.01 'KPI en kortingsregeling'.

Beerputten, septictanks en IBA's worden verder in deze werkomschrijving aangeduid met asset.

2.1 Looptijd

De looptijd van de overeenkomst bedraagt maximaal 4 jaar.

2.2 Scope

De overeenkomst betreft:

1. Het uitvoeren van wettelijke en specifiek genoemde inspecties en keuringen.
2. Het preventief en correctief onderhoud.
3. Het herstellen van storingen.
4. Het herstellen van manco's.
5. Vervangingen en modificaties.
6. Het tijdig afmelden van uitgevoerde werkzaamheden in het OMS.
7. Het rapporteren van de resultaten van het onderhoud van de asset in het OMS.
8. Het up-to-date houden van de data van betreffende asset.

De opdracht bestaat uit de volgende (inspanningsgerichte) activiteiten:

2.2.1 Vaste werkzaamheden

1. Keuringen, inspecties en preventief onderhoud asset.
2. Up-to-date houden van de registratie van de assets. Onderdeel van het up-to-date houden van betreffende data is het jaarlijks vaststellen van de onderhoudsconditie van elk geregistreerd/ opgestelde asset, inclusief een jaarlijkse vaststelling van de onderhoudsconditie conform de BRL-K14035

2.2.2 Variabele werkzaamheden

1. Correctief onderhoud (het verhelpen van storingen) en het oplossen van manco's (het verhelpen van geconstateerde tekortkoming tijdens onderhoudswerkzaamheden).
2. Curatief onderhoud (maatregel tot behoud of ter verhoging van de bedrijfszekerheid van de assets).
3. Overig op te dragen werkzaamheden
 - a. Vervangingen en modificaties
 - b. Overige Manco's

2.2.3 Onderhoud-/ inspectie rapportages

Alle onder deze overeenkomst uit te voeren handelingen dienen middels de daartoe aangegeven rapportage te worden aangeleverd. De rapportages maken een integraal onderdeel uit van de geleverde dienstverlening. Alle rapportages worden uitsluitend aan opdrachtgever verstrekt. De opdrachtnemer moet rapportages zelf op voeren in het OMS, de opdrachtgever zal hiervoor gemachtigd worden in het OMS. Een voorbeeld van de lay-out van de het onderhouds-/ inspectierapport moet ter goedkeuring aan de opdrachtgever worden overhandigd voordat de werkzaamheden worden uitgevoerd eea conform bijlage W.02a&b.

3. Van toepassing zijnde voorwaarden, voorschriften en bepalingen.

Hier wordt achtereenvolgens beschreven de van toepassing zijnde normen, richtlijnen en voorschriften, eisen en voorwaarden ten aanzien van veiligheid, voorwaarden ten aanzien van gekwalificeerd personeel, onderaanneming en hoe opdrachten en verzoeken van lokale gebruiker moeten worden behandeld.

Bouwstoffen moeten voldoen aan de eisen vermeld in de normen van de Stichting Nederlands Normalisatie Instituut (NEN Normen). Elektrotechnische bouwstoffen moeten met CE-markering gekenmerkt zijn, en waar dit niet van toepassing is KEMA goedgekeurd.

3.1 Specifiek van toepassing zijnde Normen, voorwaarden en voorschriften

De werkzaamheden worden uitgevoerd conform de BRL-K14035, de beoordelingsrichtlijn voor kwaliteit en gestuurd onderhoud en werkzaamheden aan kleine afvalwaterzuiveringsinstallaties voor huishoudelijk afvalwater.

De opdrachtgever werkt volgens een kwaliteitsmanagementsysteem zoals NEN-EN-ISO 9001 of gelijkwaardig, waar de procesomschrijvingen worden vastgelegd t.b.v. de dienstverlening en de kwaliteitsverbetering.

3.1.1 Uitvoering van de onderhoudswerkzaamheden

Waar deze werkomschrijving niet voorschrijft, zijn onderhoudsvoorschriften van de fabrikant/ leverancier van de installaties van toepassing.

3.1.2 Werkterrein

Voor de locaties (objecten) waarop de asset (het werkterrein) is gelegen geldt een toegangsregeling. De toegangsregeling is als bijlage W.03 "Aanmeldformulier v1.20 en bijlage 'Uitleg Toegangscontrole' als bijlage W.04 toegevoegd. Alle medewerkers van opdrachtnemer en onderaannemer dienen te beschikken over een rechtsgeldige VOG-verklaring, welke op verzoek op locatie getoond moet kunnen worden.

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

Deze regelgeving kan onder meer blijken uit op het terrein 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 hier omschreven regelgeving zijn voor rekening van opdrachtnemer.

3.1.3 Regels op de Defensierreinen

In Bijlage W.05 zijn een aantal onderwerpen opgenomen met betrekking tot ondergrondse kabels, explosieven, veiligheid op Defensierreinen, toegankelijkheid en locaties van werken, veiligheid op schiet- en oefenterreinen, veiligheid op brandstof- en munitiecomplexen, veiligheid op vliegvelden, asbest en Chroom opgenomen. Opdrachtnemer dient zich ten alle tijden aan deze regels, bepalingen ect. te houden.

3.1.4 Specifieke competenties personeel

Personeel Septictanks en beerputten.

Alle monteurs welke ingezet worden voor het zelfstandig plegen inspecteren en onderhouden van septictanks, dienen te zijn opgeleid en gekwalificeerd om de septictanks en beerputten op fysieke staat, uitvoering en functie te kunnen beoordelen en om het daaruit volgend preventief onderhoud te kunnen verrichten.

De volgende specifieke eisen gelden terzake van opleiding en ervaring:

De monteurs moeten minimaal beschikken over de volgende certificaten/ diploma's of getuigenschriften:

- VMBO+(LBO/LTS)
- Veilig werken langs de weg
- Veilig werken in riolen
- VCA-basis (Certificaat basis veiligheid)

Personeel IBA's

Alle monteurs welke ingezet worden voor het zelfstandig plegen van kwaliteit gestuurd onderhoud aan kleine afvalwaterzuiveringen, dienen te zijn opgeleid en gekwalificeerd om een kleine afvalwaterzuivering op fysieke staat, uitvoering en functie te kunnen beoordelen en om het daaruit volgend regulier preventief onderhoud te kunnen verrichten.

De volgende specifieke eisen gelden terzake van opleiding en ervaring:

De monteurs moeten minimaal beschikken over de volgende certificaten/diploma's of getuigenschriften:

- VMBO+ (LBO/LTS)
- NEN 3140 VOP LS / NEN50110
- VCA-basis (Certificaat basis veiligheid)
- Veilig werken langs de weg
- Veilig werken in riolen

3.1.4 Spanningsloos schakelen van installaties

De asset dient middels een stekkerverbinding of een 'werkschakelaar' aangesloten te zijn. Opdrachtnemer moet bij werkzaamheden daarvan gebruik maken. Indien er geen stekkerverbinding of werkschakelaar aanwezig is, of er reden is om hiervan af te wijken moet opdrachtnemer contact opnemen met de installatieverantwoordelijke via de regionaal technisch adviseur van het RVB.

3.1.5 Werkzaamheden onderaannemers

Wanneer de opdrachtnemer gebruikt maakt van onderaanneming gelden dezelfde voorwaarden met betrekking tot veiligheid, toegang, opleiding, VOG verklaringen en allen overige verplichtingen en eisen die in deze werksomschrijving zijn opgenomen.

3.1.6 Opdrachten en verzoeken vanuit lokale gebruikers

Opdrachtnemer voert uitsluitend opdrachten uit in opdracht van de opdrachtgever (RVB). Indien er door de opdrachtnemer in opdracht van lokale vertegenwoordigers, gebruikers, andere medewerkers of andere derden opdrachten of werkzaamheden worden uitgevoerd, zonder dat hierover vooraf overleg is geweest met de contactpersoon van de opdrachtgever, kunnen de door de opdrachtnemer gemaakte kosten niet in rekening gebracht worden. De opdrachtnemer rapporteert uitsluitend aan de opdrachtgever.

3.2 Veiligheid en aanvullende regelgeving

3.2.1 Algemene Uitgangspunten

Een bouwwerk dient veilig gebouwd, gebruikt, onderhouden, gesloopt en gerecycled te kunnen worden. Gedurende de levensduur van het bouwwerk, wordt ter voorbereiding op het instandhoudingsproces bouwkundige-, technische- en/of organisatorische maatregelen genomen om bestaande veiligheids- en gezondheidsrisico's weg te nemen. In het nemen van beheersmaatregelen op V&G-risico's wordt de arbeid hygiënische strategie toegepast.

Onder een bouwwerk wordt in deze werkbeschrijving verstaan alle werkzaamheden zoals die zijn genoemd in de niet limitatieve lijst van bijlage 1 van de Europese richtlijn 92/57/EEG tijdelijke en mobiele bouwplaatsen. Zoals bijvoorbeeld montage en demontage van geprefabriceerde elementen, reparatie en ontmanteling.

3.2.2 Uitgangspunten werkzaamheden

Veiligheid en veilig werken is voor de Opdrachtgever een belangrijk speerpunt. Deze paragraaf beschrijft de algemene uitgangspunten V&G en aanvullende regelgeving, Veiligheidsladder certificatie is per 1 januari 2022 verplicht voor opdrachtgevers, zoals de RVB, die aangesloten is bij de Governance Code Veiligheid Bouw (GCVB). Opdrachtnemers en al diens onderaannemers moeten minimaal aan niveau 2 voldoen (op de Safety Culture Ladder). Deze is vanaf 2024 vereist. De opdrachtnemer vertrekt uiterlijk 90 dagen na opdrachtvertrekking een geldig SCL certificaat op het vereiste niveau.

Veiligheid is:

- Geen doel maar een organisatie (voor)waarde.
- Een gezamenlijke verantwoordelijkheid van de keten.
- Een cultuur waar leiderschap cruciaal is.
- Scherp zijn op een goede risico-inventarisatie en -acceptatie.

- Communicatie voor leerdoeleinden.

Randvoorwaarden

Een generiek veiligheidsplan dient te worden opgesteld door de opdrachtnemer, met duidelijke doelstellingen.

Toelichting: De meest actuele modeldocumenten voor dit project dienen te worden toegepast conform de eisen die zijn te downloaden via de locatie:

[Modeldocumenten Veiligheid en Gezondheid \(V&G\) | Richtlijn | Rijksvastgoedbedrijf](#)

Aanstellen VGCU

Opdrachtnemer stelt een V&G-coördinator uitvoeringsfase (VGCU) aan ingevolge art. 2.29 van het Arbeidsomstandighedenbesluit, die de taken conform art. 2.31 uitvoert.

Veiligheidsvoorvallen

De opdrachtnemer moet de opdrachtgever en de beheerder direct op de hoogte stellen van alle (bijna) ongevallen, persoonlijke ongevallen, schadegevallen en bijzondere gebeurtenissen op het werkterrein, met verstrekking van alle ter zake doende inlichtingen. De opdrachtnemer is niet gerechtigd hierover mededelingen of informatie te verstrekken aan Derden zonder nadrukkelijke en schriftelijke toestemming van de opdrachtgever, tenzij het de Inspectie-SZW betreft. De melding moet plaats vinden via telefoonnummer 0800-8991103 (optie 2) of postbus.RVB.meldpunt.veiligheid@rijksoverheid.nl, daarnaast moet ook de Objectmanager van het betreffende object/locatie op de hoogte worden gesteld.

V&G op de agenda

De opdrachtnemer dient V&G op te nemen als standaard agendapunt in de contract- en technische overleggen. Daarin behandelt de opdrachtnemer de volgende onderwerpen:

1. Overzicht van incidenten en gevaarlijke situatie van de afgelopen periode.
2. Trendanalyses op de incidenten en gevaarlijke situaties.
3. Stand van zaken integrale veiligheid.
4. Risico's op gebied van integrale veiligheid voor de komende periode.
5. Stand van het lerend vermogen op gebied van integrale veiligheid.

Vergewisplicht

Opdrachtnemer geeft opdrachtgever zonder voorwaarden toegang tot de onderhoudswerkplaatsen en het onderhoudsproces om haar vergewisplicht uit te kunnen voeren. De uitvoerende partij ondersteunt te allen tijde de opdrachtgever hierbij desgevraagd en verstrekt informatie hiertoe.

Algemene uitgangspunten Veiligheid & Gezondheid (V&G)

1. De opdrachtnemer werkt in een doorgaande bedrijfsvoering omgeving, op een Defensielocatie.
2. Plaatselijke verordeningen en instructies dienen in alle gevallen opgevolgd te worden.
3. De opdrachtnemer dient gepaste V&G-maatregelen te nemen en deze middels een algemeen V&G-plan te overleggen, alvorens met de eerste onderhoudswerkzaamheden te starten. Ingeval er sprake is van meerdere opdrachtnemers, dan zal de opdrachtgever een V&G-coördinator aanwijzen in de fase van de uitvoering. De aangewezen V&G-coördinator krijgt dan tevens de taak om af te stemmen, te coördineren en toezicht te houden op de gemaakte V&G afspraken.
4. Werkzaamheden van de opdrachtnemer mogen niet leiden tot uitval van onder andere de beveiliging- brandbeveiliging- en elektra-installaties.
5. De opdrachtnemer meldt zich voor alle werkzaamheden eerst aan volgens de specifieke Defensie aanmeldprocedure. Deze is separaat als bijlage W.03 'Aanmeldformulier V1.20' opgenomen. Tevens dient de opdrachtnemer te allen tijde zich bij het gebouw/object via de meldpost/balie/objectbeheerder/-gebruiker te melden en laat zich informeren over het geldende objectreglement en over locatie specifieke risico's. De opdrachtnemer is verplicht zich hieraan te houden.
6. De werkzaamheden van de opdrachtnemer brengen de directe omgeving, het personeel en de bezoekers van de gebruiker nimmer in een gevaarlijke situatie.
7. De opdrachtnemer voorkomt stof en zoveel mogelijk lawaai, veroorzaakt door zijn werkzaamheden, en dat dit in de omgeving terecht komt.
8. De opdrachtnemer blokkeert geen vluchtroutes en verzamelpunt(en).
9. Het materieel van de opdrachtnemer is niet langer dan een jaar geleden gekeurd en in orde bevonden. De keuring is aantoonbaar, zowel zichtbaar op het materieel aangebracht, als administratief. Materieel van de opdrachtnemer zal nooit onbeheerd op het terrein achter worden gelaten.
10. De opdrachtnemer dient maatregelen te nemen met betrekking tot zijn werkzaamheden aan de asset.
11. Na voltooiing van de werkzaamheden van de opdrachtnemer mag de opgeleverde situatie niet leiden tot onveiligheid met betrekking tot onderhoud, inspectie, schoonmaak en vervanging. Ingeval dit wel tot onveiligheid leidt voor genoemde taken, dan zal de opdrachtnemer dit vermelden in het V&G Dossier, model C van het Rijksvastgoedbedrijf, bijlage W.06. Tevens zal de opdrachtnemer een binnen zijn scope onveilig aangetroffen situatie vastleggen middels een foto (hiervoor is een fotovergunning nodig) en opnemen, nadat hij deze direct na de constatering aan de opdrachtgever heeft gemeld, in het V&G Dossier.

4. Septictanks en IBA's op Defensie locaties.

4.1 Samenvatting werkomschrijving

In dit hoofdstuk worden de vaste en variabele werkzaamheden omschreven.

4.2 Afwijkingen asset en/of bouwdeelgegevens tekeningen

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het actueel houden van de assetregistratie.

Daarbij gelden de volgende voorwaarden:

- Bij elke onderhoudsbeurt voert de opdrachtnemer een conditiemeting uit conform BRL K14035 (maximaal één keer per jaar). De resultaten worden opgenomen in de onderhoudsrapportage en jaarlijks samengevoegd in een afzonderlijk overzicht. Deze activiteit is inbegrepen in de onderhoudsprijs zoals vastgelegd in het prijzenboek (Bijlage W.12).
- Bij projectmatige vervanging van assets levert de opdrachtnemer revisiebestanden aan conform het geldende overdrachtsprotocol.
- Indien tijdens onderhoud blijkt dat de geregistreerde gegevens van een asset onjuist zijn, past de opdrachtnemer deze gegevens aan in het OMS en levert de bijbehorende technische specificaties aan bij de opdrachtgever. Hiervoor mogen geen extra kosten in rekening worden gebracht.
- Bij één-op-één vervangingen is de opdrachtnemer verantwoordelijk voor het bijwerken van de gegevens in het OMS en het aanleveren van de technische specificaties van de nieuwe asset aan de opdrachtgever.
- Indien de opdrachtnemer tijdens werkzaamheden assets aantreft die niet geregistreerd staan op de assetlijst, maar wél onder het contract vallen, dient hij contact op te nemen met de opdrachtgever. Na akkoord worden deze assets geregistreerd, onderhouden en gekeurd, en wordt het bijbehorende keuringsdocument in het OMS opgenomen. Hiervoor mag een vergoeding worden ingediend conform het prijzenboek.

Voor het toevoegen en wijzigen van assets in OMS zie bijlage W.11.

4.2.1. Wijzigingen

Wanneer assets worden toegevoegd, is de opdrachtnemer verplicht deze assets te onderhouden en te keuren conform de contractuele voorwaarden. Voor deze werkzaamheden mogen geen hogere tarieven worden gehanteerd dan de tarieven zoals vastgelegd in het prijzenboek behorend bij deze werkomschrijving.

4.2.2 Nieuwe installaties

Nieuwe assets, ongeacht of deze door derden zijn geleverd, worden in beginsel direct na oplevering toegevoegd aan deze overeenkomst. De opdrachtnemer is gehouden deze assets kosteloos over te nemen in de overeenkomst. Opdrachtnemer dient hiertoe tijdig in overleg te treden met de betreffende leverancier teneinde een correcte overdracht van de installatiegegevens en onderhoudsinformatie te waarborgen.

4.2.3.Tekeningen

Bij de contractstukken worden overzichts- en detailtekeningen van de betreffende assets verstrekt. Indien de opdrachtnemer nadere of meer gedetailleerde tekeningen benodigd acht, dienen deze minimaal drie (3) weken voorafgaand aan de uitvoering van de werkzaamheden te worden aangevraagd. Voor zover beschikbaar, worden de tekeningen per object in digitaal PDF-formaat aangeleverd.

De detailtekeningen bevatten onder andere de gepositioneerde locaties van de assets. De opdrachtnemer is verplicht gedurende het eerste contractjaar de juistheid van deze tekeningen te verifiëren. Indien afwijkingen worden geconstateerd, dient de correcte locatie handmatig te worden aangegeven op de betreffende tekeningen.

De volgende onderdelen dienen minimaal gecontroleerd te worden:

- Putdeksels van de voorzieningen
- Monsternameputten
- Lozingspunten
- Schakelkasten (in geval van IBA-systemen)

Indien de monsternameput(ten) en/of lozingspunt(en) niet worden aangetroffen, dient dit expliciet op de tekening te worden vermeld. Indien geen afwijkingen worden geconstateerd, wordt dit eveneens op de tekening vastgelegd.

Alle gecontroleerde tekeningen dienen te worden gescand en als één (1) samengevoegd PDF-bestand (verzamelbestand) digitaal aan de opdrachtgever te worden geretourneerd.

4.3 Preventief onderhoud

Een overzicht van de te onderhouden assets is opgenomen in bijlage W.07 bij deze overeenkomst, zijnde de assetlijsten. De preventieve werkzaamheden worden verrekend middels de tarieven uit het prijzenboek bijlage W.12 .

De standaard onderhoudsfrequentie voor alle opgenomen asset bedraagt één (1) keer per jaar. Deze frequentie geldt als minimumvereiste. Indien op basis van geldende wet- en regelgeving, voorschriften van fabrikant of leverancier, of specifieke lokale omstandigheden een hogere onderhoudsfrequentie vereist is, prevaleert deze boven de in deze overeenkomst opgenomen minimale frequentie.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het registreren van de uitgevoerde preventieve onderhoudswerkzaamheden. De rapportage van iedere preventieve onderhoudsactiviteit (PO-activiteit) dient door de opdrachtnemer zelfstandig en tijdig te worden ingevoerd in het OMS.

4.3.1.WERKZAAMHEDEN

In de onderstaande paragrafen staan in detail de werkzaamheden die uitgevoerd moeten worden:

4.3.1.1 Maken inspectieplan.

De opdrachtnemer stelt voorafgaand aan de aanvang van de werkzaamheden een inspectieplan op. De werkzaamheden mogen niet worden gestart voordat de opdrachtgever schriftelijk goedkeuring heeft verleend aan het inspectieplan.

Het inspectieplan dient ten minste de volgende onderdelen te bevatten:

- Contactgegevens:
 - o Opdrachtgever
 - o Veiligheidsfunctionarissen per regio
 - o Opdrachtnemer
- Benodigde werkvergunningen
- Werkzaamheden die door de opdrachtgever worden uitgevoerd
- Te treffen veiligheidsvoorzieningen
- Maatregelen met betrekking tot werken in besloten ruimten
- Verantwoordelijkheden conform NEN 3140 (incl. aanwijzing werkverantwoordelijke)
- Planning op weekniveau conform activiteitenoverzicht
- Overzicht van toegangslocaties

4.3.1.2 Keuren septictanks:

Het aantal te inspecteren septictanks is overeenkomstig de assetlijst. De opdrachtnemer verwerkt de bevindingen in het onderhouds-/ inspectierapport en voert minimaal de volgende inspectiepunten uit:

- Vaststellen gebruikstoestand:
 - o In gebruik / Niet in gebruik
- Beoordelen toestand behuizing en put conform paragraaf 4.2.2.1 van BRL-K14035 (beoordeling: goed / redelijk / slecht)
- Bepalen drijf laagdikte (in cm)
- Bepalen slib laagdikte (in %)
- Vaststellen of lediging noodzakelijk is:
 - o Drijf laag > 15 cm
 - o Slib laag > 50%
- Fotograferen van geconstateerde manco's
- Vastleggen van coördinaten volgens het Rijksdriehoeksstelsel (nauwkeurigheid ≤ 15 meter)
- Aanleveren van het onderhouds-/ inspectierapport conform het voorbeeld in bijlage W.02a&b bij deze overeenkomst.

4.3.1.3 Lediging septictanks:

Het aantal te ledigen septictanks is overeenkomstig de assetlijst. Lediging wordt separaat ingepland, volgend op de uitgevoerde inspectie.

De volgende werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd:

- Verwerken van ledigingsgegevens op het onderhoud-/ inspectierapport (zie paragraaf 4.3.1.2)
- Reinigen van de toegangsschacht vanaf maaiveld (zonder betreding van de voorziening)
- Herbevullen van de septictank tot minimaal 50% van het tankvolume via aflaten van de zuigwagen; indien nodig aanvullen met oppervlaktewater of drinkwater.

4.3.1.4 Keuren IBA's:

Het aantal te inspecteren IBA-installaties is overeenkomstig de aantallen in de assetslijst. De werkzaamheden worden uitgevoerd conform BRL-K14035.

Onderdeel van de werkzaamheden zijn:

- Fotograferen van geconstateerde manco's
- Vastleggen van coördinaten volgens het Rijksdriehoeksstelsel (nauwkeurigheid ≤ 15 meter)
- Aanleveren van het onderhouds-/inspectierapport conform het voorbeeld in bijlage W.02a&b bij deze overeenkomst.

4.4 Correctief Onderhoud

Hier vallen de storingen en manco's onder.

De storingen en manco's worden verrekend middels de tarieven die opgenomen zijn in het prijzenboek. Deze dienen separaat te worden gefactureerd. Hierbij dient te worden verwezen naar het specifieke verplichtingenummer uit de schriftelijke opdracht.

De kosten voortvloeiend uit deze werkzaamheden worden gespecificeerd in:

- Uren
- Materieel
- Materiaal

Ter verificatie dienen alle werkbonnen in het OMS te worden bijgevoegd.

4.4.1 Manco's

Manco's kunnen worden geconstateerd tijdens preventief onderhoud. Voor manco's met een herstelbedrag kleiner dan of gelijk aan € 750,- die niet binnen het preventief onderhoud en/of inspectie vallen, geldt dat deze na mondelinge of telefonische instemming met de contactpersoon van de opdrachtgever direct kunnen worden hersteld door de opdrachtnemer. De manco's boven de € 750,- middels een offerte traject. De manco's verlopen via het OMS.

4.4.2 Storingen

De opdrachtnemer is verplicht alle aan hem gemelde storingen onverwijld te verhelpen.

Het herstel van storingen dient zodanig te worden uitgevoerd dat:

- de functionaliteit van de betreffende asset volledig is hersteld;
- de veiligheid en gezondheid van alle personen binnen het betreffende object zijn gewaarborgd;
- en eventuele verstoringen van de bedrijfsprocessen van de gebruiker zijn opgeheven.

De storing wordt als gereed beschouwd zodra deze voorwaarden zijn vervuld. Een storing geldt als volledig verholpen nadat de technische verslaglegging door de opdrachtgever is beoordeeld en akkoord bevonden in het OMS van de opdrachtgever.

4.4.2.1 Procedure

De opdrachtnemer ontvangt van opdrachtgever via het OMS de opdracht waarop de tijdsduur voor oplossing van de storing en de werkzaamheden zijn vermeld en de contactpersoon. De urgentie van een storing bepaalt de wijze van aanpak. Bij storingen die urgente afhandeling vereisen kan de digitale opdracht ook achteraf worden verstrekt door opdrachtgever. Na de herstelwerkzaamheden zal de opdrachtnemer de digitale opdracht gereed moeten melden bij de opdrachtgever in het OMS. Voor de werkinstructies zie bijlage W. 08 'Werkinstructies externen verhelpen storingen'. Indien opdrachtnemer dit d.m.v. een provisorische maatregel realiseert, moet hij contact opnemen met opdrachtgever voor een afspraak tot definitief herstel.

4.4.2.2 Reactie- en Hersteltijden

De termijnen waarbinnen de opdrachtnemer ter plaatse aanwezig dient te zijn voor het opheffen van de storing(en), wordt als volgt bepaald:

- a) Hoog; deze dienen functioneel hersteld (eventueel middels een noodreparatie) te zijn binnen 48 uur na melding, inclusief het gereed melden in het OMS;
- b) Middel; deze storingen dienen hersteld te zijn binnen 5 werkdagen na melding, inclusief het gereed melden in het OMS;
- c) Laag; deze storingen dienen hersteld te zijn binnen 15 werkdagen na melding, inclusief het gereed melden in het OMS.

De opdrachtgever bepaalt in hoeverre een storing een bepaalde urgentie heeft. Indien tijdens de uitvoering van de werkomschrijving kleine reparaties noodzakelijk zijn, kleine storingen worden geconstateerd of noodzakelijke onderdelen vervangen moeten worden die niet onder preventief onderhoud en/of inspectie vallen, kunnen deze werkzaamheden na mondelinge of telefonische instemming met de contactpersoon van de opdrachtgever direct worden uitgevoerd.

4.5 Curatief onderhoud

Tijdens het preventief onderhoud kan de opdrachtnemer de noodzaak constateren voor maatregelen ter behoud of verbetering van de bedrijfszekerheid van de asset. De opdrachtnemer kan hiervoor een advies opstellen, inclusief raming en vastleggen in OMS. De tarieven opgenomen in het prijzenboek zijn van toepassing. De opdrachtgever beslist over het al dan niet uitvoeren van de voorgestelde maatregelen en zal bij instemming opdracht geven tot uitvoering.

4.6 vervangingen

De opdrachtnemer verstrekt op basis van inspectieresultaten een advies voor de 1-op-1 vervanging van septictanks, inclusief ontwerp en kostenraming(offerte). De tarieven die opgenomen zijn in het prijzenboek zijn van toepassing. De uitvoering van de vervanging vindt uitsluitend plaats na schriftelijke goedkeuring door de opdrachtgever.

De kostenraming voor deze werkzaamheden wordt gespecificeerd in:

- Uren
- Materieel
- Materiaal

De uurtarieven van het prijzenboek zijn van toepassing. Voor de geleverde materialen geldt dat maximaal 10% opslag mag worden toegepast op de netto stuksprijs. De verwerkte materialen en de daaraan bestede uren (tegen de overeengekomen montage-uurprijs) dienen gespecificeerd te worden op een afzonderlijke factuur. Vervangingen verlopen altijd via een offerte traject.

4.7 Fotovergunning

Voor het maken van foto's is de opdrachtnemer verplicht de benodigde vergunningen aan te vragen. Hiertoe dient contact te worden opgenomen met de opdrachtgever. Fotovergunningen worden per (deel van) object en per dag verstrekt. Indien geen fotovergunning wordt verleend, dient dit te worden vermeld in het onderhoud/ inspectierapport.

4.8 Garanties

De opdrachtnemer is aansprakelijk voor de deugdelijkheid van de door haar uitgevoerde werkzaamheden en de kwaliteit van het gebruikte en/of geleverde materiaal. Alle gebreken die binnen 12 maanden na uitvoering ontstaan en direct of overwegend het gevolg zijn van onjuiste onderhoudswerkzaamheden, gebrekkige afwerking of het gebruik van inferieur materiaal, dienen door de opdrachtnemer binnen 24 uur na melding door de opdrachtgever kosteloos te worden verholpen. Herstelwerkzaamheden worden, voor zover mogelijk, uitgevoerd op de locatie van de betreffende assets.

5 Onderhoud Management Systeem (OMS)

In dit Hoofdstuk wordt de procedure voor het afhandelen van de werkzaamheden omschreven.

De opdrachtgever is voornemens een onderhoudsmanagementsysteem (OMS) in te voeren medio 2025. In deze werkomschrijving is de werkwijze van het OMS opgenomen.

5.1. INFORMATIEBEVEILIGING, PRIVACY EN AUDITS

Informatieverplichting en audit

Het RVB en zijn aannemers en gebruikers moeten aantoonbaar voldoen aan de wet- en regelgeving, eisen en richtlijnen met betrekking tot informatiebeveiliging en privacy. Dit zijn de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO2.0 Opmaat), het RVB security (IB&P) beleid, NIS2, AVG en de IBRO op BBN2 niveau. Voor Defensie geldt hier een aanvullende eis, de ABDO. In 2025 zullen de ABDO en IBRO worden samengevoegd in één eisenpakket; de ABRO. Deze eisen zijn niet-limitatief en afhankelijk van actuele ontwikkelingen kunnen aanvullende maatregelen worden geëist.

Voor de toegang tot OMS gaan we in de kern gebruik maken van mutual digital certificates (mTLS). Hiervoor is een certificaat nodig vanuit het systeem en een certificaat vanuit elke gebruiker. Gebruikers hebben toegangsrechten binnen het systeem en certificaten worden uitgegeven door een vertrouwde certificeringsinstantie (CA) binnen of buiten de organisatie, wat de authenticiteit en integriteit waarborgt. Dit kunnen ook certificaten zijn waar u als leverancier reeds mee werkt.

Audits

Het RVB heeft te allen tijde het recht om de aannemer en het bijbehorende systeem/applicatie waarin de RVB en Defensie data wordt verwerkt periodiek te auditeren op het voldoen aan de in de vorige paragraaf genoemde wet- en regelgeving, eisen en richtlijnen met betrekking tot informatiebeveiliging en privacy. Deze audits kunnen aangekondigd en onaangekondigd plaatsvinden al dan niet door een door opdrachtgever ingehuurd auditleverancier of door het RVB zelf. De aannemer levert jaarlijks controleerbaar bewijs, in de vorm van een formele auditverklaring van een gecertificeerde auditor, over de opzet, het bestaan en de werking met betrekking tot de geleverde dienstverlening van de in vorige paragraaf genoemde wet- en regelgeving, eisen en richtlijnen met betrekking tot informatiebeveiliging en privacy.

Penetratietesten

Het RVB heeft te allen tijde het recht om de aannemer en het bijbehorende systeem/applicatie waarin de RVB en Defensie data wordt verwerkt periodiek aan een penetratietest te onderwerpen.

Daarbij wordt getest op het voldoen aan de in de vorige paragraaf genoemde wet- en regelgeving, eisen en richtlijnen met betrekking tot informatiebeveiliging en privacy. Deze penetratietesten worden altijd in overleg met de aannemer gepland. De kosten met betrekking tot het afnemen van een penetratietest op verzoek van opdrachtgever worden gedragen door het RVB.

Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG)

Elke medewerker die toegang heeft tot het OMS dient in het bezit te zijn van een geldige VOG- verklaring.

5.1 Werkprocessen OMS

Voor de verschillende processen/werkzaamheden zijn de werkinstructies toegevoegd, zie bijlagen: W.08 'Werkinstructies externen verhelpen storingen', W.09 'Werkinstructies externen keuren en preventief onderhoud', W.10 'Werkinstructies externen uitvoeren extra opgekomen werk' en W 11 ' Werkinstructies toevoegen/ wijzigen assets '. Het OMS zal de onderhoudsopdrachten genereren voor de opdrachtnemer. Na uitvoering van de onderhoudsactiviteiten dient de opdrachtnemer de documenten zelf te uploaden naar OMS.

5.1.2 Keuringen en tekeningen.

De keuringen, inspecties en preventief onderhoud en daarbij horende inspectie-/onderhoudsdocumenten, certificaten, bewijzen, dienen door de opdrachtnemer volgens de hieronder beschreven procedure en aanwijzingen van de opdrachtgever te worden uitgevoerd en worden bijgehouden in OMS. Door de opdrachtgever wordt een samenwerkruimte ingericht waarin de opdrachtnemer en de opdrachtgever documenten kunnen uitwisselen en beheren welke niet via OMS ontsloten worden. Bij opdracht wordt de toegang tot deze samenwerkruimte ingeregeld door opdrachtgever.

5.1.3 Planning van keuringen en onderhoudsbeurten vanuit het OMS

Opdrachtgever verstrekt de opdrachtnemer bij aanvang van de overeenkomst digitaal een overzicht met geplande activiteiten voor de in het komende jaar te verrichten keuringen. In het activiteitenoverzicht staan de activiteiten per asset (met locatie) en maand van uiterlijke uitvoering vermeld. Het in detail plannen van de uitvoeringsdag volgt niet uit het OMS.

Het wijzigen van de maanden van uitvoering van keuringen voor een of meer assets is alleen toegestaan na overeenstemming met opdrachtgever.

Ten behoeve van de uitvoering/afmelding wordt tijdig (2 maanden voorafgaand aan aflopen keuringsdatum) automatisch een order verstrekt in het OMS.

5.1.4 Verwerking in het OMS

Het resultaat van de werkzaamheden inclusief de rapportages dienen digitaal per order (in een pdf-bestand) te worden aangeboden in het OMS. Zie hiervoor de diverse werkinstructie OMS bijlage W.08, W.09 en W.10 .

De opdrachtnemer moet ervoor zorgen dat de juiste medewerkers toegangsrecht krijgen voor het werken in het OMS van de opdrachtgever. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het juiste gebruik van het toegangsrecht. De benodigde autorisaties kunnen bij de opdrachtgever worden aangevraagd.

Een toegangsrecht mag nooit worden overgedragen.

Voor het gebruik van het OMS van de opdrachtgever zal de opdrachtgever een eenmalige training organiseren voor de opdrachtnemer en het in te zetten personeel voor dit werk. Tevens zal de opdrachtgever één keer per jaar een middag permanente educatie organiseren over de RVB webbased applicatie(s) met als doel kennis delen en samenwerken bevorderen. Er zullen per perceel maximaal 2 medewerkers van de opdrachtnemer worden toegelaten.

API (Application Programming Interface) en App

In de toekomst werkt RVB aan de ontwikkeling van een API en App.

In de App kunnen orders dan direct worden afgewerkt.

5.1.5 Registratie resultaat in OMS

In het OMS dient telkens een resultaat met reden van de keuring/onderhoud/inspectie te worden geregistreerd.

- Resultaat: Voltooid
 - Reden Goedgekeurd/ Uitgevoerd of
 - Reden Goedgekeurd/ Uitgevoerd met adviezen.

In beide gevallen verklaart de opdrachtnemer dat het asset voldoet aan vigerende wet- en regelgeving of het contractueel vastgestelde preventieve onderhoud is uitgevoerd. De opdrachtnemer levert een rapportage met een, onvoorwaardelijke, verklaring van goedkeuring. Een advies mag worden opgenomen, echter enkel indien dit echt niet anders kan.

- Resultaat beoordeeld met observatie:
 - Reden Manco: Onderdelen vervangen;
 - Reden Manco: Documentatie niet op orde;
 - Reden Manco: Voldoet niet aan vigerende W&R;
 - Reden Manco: Overig (toelichten svp).

Goedkeuring kan volgen na het oplossen van het manco. Het manco wordt vastgelegd als observatie in OMS met een duidelijke omschrijving. De opdrachtnemer neemt de benodigde werkzaamheden/herstellingen op in de vervolgactie op observatie van dit betreffende asset in OMS, met vermelding van de reden van het onthouden van de goedkeuring en welke actie dient te worden uitgevoerd om de asset op 'goedgekeurd' te verkrijgen. Samen met de observatie/ melding dient de opdrachtnemer een offerte in te dienen betreffende de hierboven benoemde actie(s).

- Resultaat beoordeeld met observatie:
 - Reden Afgekeurd: Technisch einde levensduur;
 - Reden Afgekeurd: Economisch einde levensduur;
 - Reden Afgekeurd: Overig (toelichten svp).
- Resultaat kan niet beoordeeld worden.

Afgekeurd

De huidige asset kan niet meer door zowel technisch als financieel verantwoord herstel op de 'rede code' 'Goedgekeurd' worden gebracht. De opdrachtnemer neemt de reden van afkeuring en de voorgestelde vervanging op onder de observatie in de EOW. Samen met de mancolijst dient de opdrachtnemer een offerte in te dienen betreffende de hierboven benoemde voorgestelde vervanging.

Niet gekeurd/Niet Uitgevoerd

De PO-activiteit is niet uit te voeren. De opdrachtnemer vermeld ondernomen acties en reden van het niet uitvoeren van de activiteit in op de order.

Een manco wordt opgedragen vanuit het OMS middels een EOW, zie werkinstructies bijlage W.10. 'Werkinstructies externen uitvoeren extra opgekomen werk'.

5.1.6 Eisen aan keuringsdocumenten

Een voorbeeld van de lay-out van de rapportages moet ter goedkeuring aan de opdrachtgever worden overhandigd voordat de werkzaamheden worden uitgevoerd. Voor elke keuring/inspectie en onderhoudsbeurt moet een rapportage (onderhouds-/inspectierapport) worden aangeleverd aan de opdrachtgever.

Indien het bewijs uit meerdere documenten bestaat, zoals bijvoorbeeld een voorblad, rapport en een certificaat, dan dienen deze door de opdrachtnemer tot één pdf-document te worden samengevoegd. Elk individueel pdf-bestand mag niet groter zijn dan 2 MB.

5.1.7 Voorblad keuringsdocument

Indien onderstaande niet vermeld staat op het eerste blad van de rapportage, dient een voorblad toegepast te worden.

- Informatie van de opdrachtnemer:
 - De naam, adres en eventuele relevante accreditatie en/of certificering van de opdrachtnemer;
 - De naam, functie en eventuele relevante opleiding en/of certificering van de onderhoudskundige of inspecteur.
- Informatie van asset en keuring:
 - Het asset-ID en asset type;
 - De benaming van de keuring;
 - De plaats van de asset met complex, bouwwerk- en ruimtegegevens;
 - De rapportage van de opdrachtnemer met de benaming van de toegevoegde inhoud en de naam van het PDF-document.

Daarnaast moet de rapportage ook minimaal de asset specifieke informatie zoals beschreven in de werkschrijving, de assetlijst en alle overige in wet- en regelgeving voorgeschreven en binnen de vak branche gebruikelijke informatie, in de rapportage worden opgenomen. Deze informatie moet digitaal worden gegenereerd en mag niet handgeschreven zijn.

5.2 Facturatie

5.2.1 Preventief onderhoud/ keuringen.

De facturatie zal periodiek plaatsvinden middels een periodieke verzamelfactuur.

5.2.2 Storingen

Elke storing zal middels een order vanuit OMS verlopen. Per order dient er een factuur te worden opgesteld inclusief de prestatieverklaring.

5.2.3 Manco's en Overige werkzaamheden

De overige werkzaamheden verlopen grotendeels middels een offerte traject, en vallen in het OMS onder het proces EOW, zie de bijlage W.10. Elke goedgekeurde EOW zal uitmonden in een order en per order dient er gefactureerd te worden inclusief de prestatieverklaring.

6 Overig proces & Organisatie

6.1 Prijzenboek bijlage W.12

Het prijzenboek is van toepassing voor al de genoemde werkzaamheden van deze overeenkomst. Deze tarieven zijn ook van toepassing wanneer gebruik gemaakt wordt van onderaannemers.

Wanneer er voor werkzaamheden offerte, ramingen o.i.d. worden gevraagd zijn de tarieven voor zover opgenomen in het prijzenboek van toepassing.

De opdrachtgever houdt zich het recht voor de (variabele)werkzaamheden te laten toetsen of door derden te laten uitvoeren indien de door u aangeboden prijzen niet marktconform zijn.

6.1.1 Preventief onderhoud

Verrekening van de werkzaamheden vindt plaats conform tarieven in het prijzenboek. Alle prijzen opgegeven in het prijzenboek zijn inclusief alle bijkomende kosten zoals documenten, klein materiaal, staartkosten, voorrijdkosten, reis- en verblijfkosten.

6.1.2 Correctief onderhoud (storingen en manco's)

Tarieven conform het prijzenboek. De tarieven in het prijzenboek zijn, behoudens voor de storingen, inclusief alle bijkomende kosten zoals voorrijdkosten, documenten, klein materiaal, staartkosten, reis- en verblijfkosten. Voor de storingen is wel een voorrijdtarief van toepassing, deze is opgenomen in het prijzenboek, waarbij een maximum geldt van 1 per storing.

6.1.3 Overige werkzaamheden EOW (o.a. vervangingen)

Tarieven conform het prijzenboek. Alle tarieven zoals opgegeven in het prijzenboek zijn inclusief alle bijkomende kosten zoals documenten, klein materiaal, staartkosten, voorrijdkosten, reis- en verblijfkosten. De uurtarieven gelden ook voor uren van onderaannemers. Veelal verlopen EOW's via een offerte.

6.1.4 Materiaal, onderdelen & materieel

Op de geleverde materialen/onderdelen mag nooit meer dan 10% op de primaire leveranciersprijzen worden gezet. Met primaire leveranciersprijzen wordt bedoeld: de nettoprijzen zoals door de leverancier van de materialen/onderdelen wordt berekend, op basis van Franco levering op of in het vervoermiddel bij het werkterrein. Te verwerken materialen/onderdelen dienen van een prijsniveau te zijn zoals dat tot stand komt op een effectief concurrerende groothandelsmarkt. Tussenhandel en onderaannemers mogen geen kostenverhogend effect hebben; kosten van en/of vergoedingen voor tussenhandelaars en onderaannemers worden niet vergoed.

De opdrachtnemer brengt alle door hem van de leverancier te verkrijgen kortingen en/of bonussen in mindering op de nettoprijzen.

Deze verwerkte materialen/onderdelen en de hieraan bestede uren (volgens uurtarief prijzenboek) moeten gespecificeerd op een aparte rekening worden ingediend.

6.2 Rapportages en Overleggen

6.2.1 Overleggen

De opdrachtnemer moet deelnemen aan de volgende overleggen:

- Contract-/ operationeel overleg: 4x per jaar
- Dagelijks overleg t.b.v. de uitvoeringswerkzaamheden
- Strategisch overleg, op aanvraag

6.2.1.1 Contractoverleg

Het contractoverleg is een kwartaal overleg en vindt 4x per jaar plaats, fysiek of digitaal. De opdrachtgever plant de overleggen jaarlijks voor het lopende jaar in. In het contractoverleg wordt de opdrachtnemer beoordeeld door de opdrachtgever of er aan de in de werkomschrijving genoemde verplichtingen van de afgelopen 3 maanden is voldaan.

Het contractoverleg vindt plaats tussen de opdrachtgever en de gevolmachtigde van de opdrachtnemer.

Verslaglegging wordt verzorgd door de opdrachtgever, waarbij het verslag binnen 10 werkdagen aan de opdrachtnemer zal worden aangeleverd.

De opdrachtgever verstrekt binnen 5 werkdagen na afloop van de termijn de volgende documenten aan de opdrachtnemer:

- Rapportage, gegenereerd uit het OMS waaruit onder andere blijkt of de vervaldatum van een (wettelijke) verplichting is overschreden en of alles juist en volledig is gerapporteerd in OMS.
- Perioderapportage storingen waaruit blijkt welke storingen gereed zijn gemeld in het OMS en of dit tijdig is gebeurd.
- Agenda van het contractoverleg.

De opdrachtnemer dient 10 werkdagen voorafgaand aan het contractoverleg de onderstaande zaken aan te leveren bij opdrachtgever:

- Een rapportage (overzicht) aan waaruit blijkt dat het correctief onderhoud wel/niet binnen de reactie/hersteltijden is opgeleverd. Wanneer niet binnen de reactie/hersteltijden is opgeleverd staat beschreven waarom hiervan is afgeweken (incl. toestemming) en de grootte van de overschrijding. Uit de door de opdrachtgever beschikbaar gestelde perioderapportage storingen blijkt welke storingen gereed zijn gemeld in het OMS en of dit tijdig is gebeurd.
- De opdrachtnemer moet aan de hand van een EOW-rapportage aantonen dat de EOW's volgens planning zijn ingediend en uitgevoerd. Hiervoor kan gebruik gemaakt worden van een overzicht van de werkorders uit het OMS van de opdrachtgever en een eigen planning, bijvoorbeeld gegenereerd uit het systeem van de opdrachtnemer.

Wanneer bovengenoemde stukken niet op tijd of niet conform de werkomschrijving door de opdrachtnemer zijn aangeleverd kan de opdrachtgever het contractoverleg opschorten en zal er een korting of een ingebrekestelling worden opgelegd.

6.2.1.2 Dagelijks overleg

Indien nodig worden hier de ingeplande technische werkzaamheden besproken, en de extra opgekomen werkzaamheden en storingen. Deze contacten zullen grotendeels digitaal of telefonisch plaatsvinden tussen opdrachtnemer en opdrachtgever.

6.2.1.3 Strategisch overleg

Op verzoek van één van de betrokkenen uit de overeenkomst kan tussentijds worden overlegd met als doel, de voortgang en de kwaliteit van de dienstverlening te bespreken of ten behoeve van het bespreken van escalaties.