



Bijlage A

Programma van Eisen "RAAMOVEREENKOMST ASBESTADVIESDIENSTEN"

Datum	1 december 2025
Versie	Versie 1.0
Status	Definitief



Colofon	
Auteurs	Rufus Beckers (programmamanager)

INHOUD

1	Doelstelling en omschrijving werkzaamheden.....	5
1.1	Algemene omschrijving werkzaamheden.....	6
1.1.1	Doel werkzaamheden	6
1.1.2	Omschrijving werkzaamheden	6
1.2	Wanneer welke werkzaamheden?	7
1.2.1	Adviesdienst 1: Uitvoeren asbestinventarisatie en opstellen AIR (hoofdstuk 3)	7
1.2.2	Adviesdienst 2: Begeleiden en toezicht asbestsanering (hoofdstuk 4)	8
1.2.3	Adviesdienst 3: Beheren (hoofdstuk 5)	8
1.2.4	Overige werkzaamheden (hoofdstuk 6).....	8
2	Algemene voorwaarden uitvoering werkzaamheden.....	8
2.1	Werkwijze Opdrachtnemer	8
2.1.1	Certificering	8
2.1.2	Doorlooptijden.....	9
2.1.3	Asbest inventarisatie rapporten (AIR).....	10
2.1.4	Risicovolle situaties	10
2.2	Werkwijze Rijksvastgoedbedrijf	10
2.2.1	Webbased applicatie Rijksvastgoedbedrijf	11
2.2.2	Landelijk Asbestvolgsysteem	12
2.3	Voorwaarden met betrekking tot wet- en regelgeving.....	12
2.3.1	Eisen ten aanzien van actuele wet- en regelgeving.....	12
2.3.2	Afwijkingen vigerende asbestverwijderingsbesluit	12
2.4	Verantwoordelijkheid.....	13
2.5	Onbelemmerd toegang tot ruimten in een gebouw	13
2.6	Specifieke eisen vanuit de gebruiker	13
2.6.1	Zichtbaarheid asbestwerkzaamheden	14
2.6.2	Parkeren bedrijfsauto's	14
2.6.3	Fotograferen, filmen en gegevensbescherming	14
2.7	Bezetting projectorganisatie Opdrachtnemer.....	14
2.7.1	Accountmanager / contractbeheerder / senior adviseur	15
2.7.2	Adviseur asbestadviesdiensten	15
2.7.3	Administratieve ondersteuning	15
2.7.4	Voorschriften personele bezetting.....	16
2.8	Geheimhoudingsverklaring	16
3	Adviesdienst 1: Asbestinventarisatie.....	16
3.1	Asbestinventarisatie visueel of destructief.....	16
3.2	Actualisatie asbestinventarisatie	17
3.3	Algemene uitgangspunten.....	17

3.3.1	Versie beheer (wijzigingen en actualisaties AIR)	17
3.3.2	Historisch onderzoek / deskresearch	17
3.3.3	Inventarisatieplan / RI&E - V&G plan Opdrachtnemer	18
3.3.4	Beperkingen en uitsluitingen	18
3.3.5	Verwijderingsmethoden	19
3.3.6	Tekeningen t.b.v. deskresearch	19
3.3.7	Kostenraming behorend bij inventarisatierapport (AKR)	19
3.3.8	Digitaal databestand met asbest(bron)informatie	19
4	Adviesdienst 2: Begeleiding en toezicht op asbestsaneringen	20
4.1	Controle op geschiktheid AIR	20
4.2	Plan van Aanpak asbestsanering	20
4.3	Opstellen werkomschrijving of bestek, een gespecificeerde kostenraming t.b.v. een project of onderhoudswerkzaamheden en een V&G plan/dossier	20
4.4	Opstellen voorlopige werkplanning	22
4.5	Aanvragen omgevingsvergunning voor sloop of melding verwijderen asbest	22
4.6	Begeleiding offerteaanvraag en/of aanbesteding en opstellen gunningsadvies	22
4.7	Controleren en toezicht houden op het verwijderen van asbest	22
4.8	Meer- en/of minderwerk	23
4.9	Oplevering werkzaamheden verwijderen asbest	23
4.10	Restpunten	23
4.11	Eindrapport verwijderen asbest / opleverdossier	23
4.12	Actualisatie AIR na sanering	24
5	Adviesdienst 3: Beheer	24
5.1	Dataverwerking voor opstellen asbestdossier	24
5.2	Asbestbeheersplan (ABP)	24
5.3	Periodieke controle	24
6	Overige werkzaamheden	25
6.1	Aanvullend onderzoek	25
6.2	Risicoblootstellingsonderzoek	25
6.3	Markering asbesthoudende elementen	25
6.4	Monsternamen en analyses	25
6.5	Validatiemeting	26
6.6	Kosten derden	26
7	Aanvullende regelingen	26
7.1	Organisatie	26
7.2	Kritische prestatie indicatoren	27
7.3	Kwaliteitsborging en afwijkingen	27
7.4	Toelatingsprocedure	28
7.4.1	Uitgebreidere toelatingsprocedure	29

7.4.2	Locatie specifieke toelating en instructie	29
7.4.3	Weigering van toegang	29
7.4.4	Aanvullende toelatingsprocedures bij specifieke gebruikers	29
7.5	Begeleiding	30
7.6	Werkdagen en werktijden	30
7.7	Spoedaanvragen en Calamiteiten.....	30
7.8	Monumenten/ musea/ archieven.....	31
7.9	Vergoedingen wachttijden.....	31
8	Begrippenlijst	32
	Asbesttermen.....	34
9	Overzicht bijlagen	35

1 Doelstelling en omschrijving werkzaamheden

Het Rijksvastgoedbedrijf is een van de grootste vastgoedbezitters en beheerders van Nederland met een diverse en omvangrijke portefeuille. Vanuit de wettelijke verplichtingen die het Rijksvastgoedbedrijf heeft als eigenaar, werkgever en Opdrachtgever dient het vastgoed op orde te zijn ten aanzien van asbestrisico's. Om inzicht te krijgen in de actuele asbestrisico's, sluit het Rijksvastgoedbedrijf deze raamovereenkomst af. Hiermee kan het op afroep asbestdiensten inzetten, zoals het uitvoeren van asbestinventarisaties, het verkrijgen van advies over asbestsaneringen en het beheren van asbest gerelateerde informatie.

Voor het Rijksvastgoedbedrijf is er sprake van een succesvolle raamovereenkomst als in de samenwerking met het Rijksvastgoedbedrijf door de Opdrachtnemer wordt voldaan aan de kritische succes en prestatie factoren.

De kritische succes en prestatie factoren waarop de Opdrachtnemer beoordeeld wordt zijn:

Kritische succesfactoren (KSF)

KSF1: De Opdrachtnemer neemt een proactieve rol door asbestrisico's tijdig te signaleren, gericht advies te geven over noodzakelijke maatregelen en de uitvoering hiervan nauwgezet te volgen, zodat het Rijksvastgoedbedrijf een asbestveilige vastgoedportefeuille realiseert die voldoet aan alle wettelijke eisen.

KSF2: De Opdrachtnemer zorgt voor nauwkeurige en complete asbestrapportages, afgestemd op de specifieke doelen en eisen van de uitvraag.

KSF3: De Opdrachtnemer waarborgt de kwaliteit van alle geleverde producten en diensten door te voldoen aan wet- en regelgeving en dit aantoonbaar te documenteren.

KSF4: De Opdrachtnemer organiseert zijn interne processen en communicatie zo, dat de vastgestelde doorlooptijden gehaald worden door proactief risico's te managen en tijdige afstemming met alle betrokkenen te waarborgen.

KSF5: De Opdrachtnemer zorgt voor adequate en passende communicatie met beheerders, gebruikers en het Rijksvastgoedbedrijf en komt gemaakte afspraken tijdig na.

KSF6: De Opdrachtnemer adviseert het Rijksvastgoedbedrijf proactief en strategisch over innovatie, marktontwikkelingen en mogelijkheden voor kostenefficiëntie die toegepast kunnen worden bij asbestdiensten.

KSF7: De Opdrachtnemer borgt dat de bedrijfsprocessen en dienstverlening van de gebruikers niet worden verstoord.

Kritische prestatiefactoren (KPI)

KPI1: Elke AIR, inclusief alle bijlagen, moet binnen 30 dagen na opdrachtverstrekking (NOK) worden opgeleverd, zoals gesteld in artikel 2.1.2 van het PvE. Daarnaast dient de Opdrachtnemer binnen 3 werkdagen na verstrekking van de NOK contact op te nemen met de contactpersoon van de uitvraag om nadere

afspraken te maken over onder andere de toelatingseisen op locatie en de verdere uitvoering van de opdracht. Pas na acceptatie van de rapportage kan worden vastgesteld of de geëiste doorlooptijd is gehaald.

KPI2: Rapportages moeten volledig worden aangeleverd, conform de voorschriften in het PvE en bijlage A01 van het PvE. Onvolledige rapportages worden teruggestuurd. Betaling vindt pas plaats na acceptatie van de rapportage, wanneer de uitgevraagde dienst als geleverd wordt beschouwd.

1.1 Algemene omschrijving werkzaamheden

1.1.1 Doel werkzaamheden

De werkzaamheden hebben betrekkingen op het in kaart brengen van de asbestsituatie per perceel, gebouw of gebouwdeel, inclusief eventuele opstallen en aangrenzende terreinen. Het doel is het Rijksvastgoedbedrijf in staat te stellen deze situatie effectief te beheersen, inclusief het uitvoeren van vervolgacties waarbij een beroep kan worden gedaan op de Opdrachtnemer.

1.1.2 Omschrijving werkzaamheden

Er is een aantal werkzaamheden te onderscheiden die door het Rijksvastgoedbedrijf als Opdrachtgever kunnen worden ingekocht binnen de RAAMOVEREENKOMST, verrekening conform prijzenboek. De werkzaamheden zijn onderverdeeld in 3 adviesdiensten en een categorie 'overige werkzaamheden' en zijn elk afzonderlijk omschreven. Op basis van de asbestsituatie per gebouw, zal het Rijksvastgoedbedrijf vaststellen welke werkzaamheden zij wanneer wil inkopen.

Onderstaande werkzaamheden zijn te onderscheiden. In dit PVE zijn de betreffende werkzaamheden nader uitgewerkt.

Adviesdienst 1: Asbestinventarisatie en opstellen asbestinventarisatierapport (AIR)

Artikel	Omschrijving	verrekenen
3.1	Volledige AIR visueel (incl. databestand AIR)	staffel m ² prijs (AIR),
3.1	Volledige AIR visueel (incl. databestand AIR) inclusief destructieve handelingen	staffel m ² prijs (AIR) en uurtarief (destructief),
3.2	Actualisatie bestaande AIR (incl. databestand AIR)	uurtarief of staffel m ² prijs (AIR)

Adviesdienst 2: Begeleiding en toezicht op asbestsaneringen

Artikel	Omschrijving	verrekenen
4.2 t/m 4.6	Vorbereiden; Opstellen Plan van Aanpak verwijderen asbest, Opstellen werkomschrijving of bestek, directiebegroting en V&Gplan Opstellen voorlopige werkplanning, Aanvragen omgevingsvergunning/melden verwijderen asbest, Begeleiding aanbesteding en opstellen gunningsadvies.	uurtarief
4.7 t/m 4.13	Coördinatie en toezicht op verwijderen van asbest en bijkomende werkzaamheden	uurtarief

Adviesdienst 3: Beheren asbest (maatwerk tbv gebruiker)

Artikel	Omschrijving	verrekenen
5.1	Dataverwerking voor opstellen asbestdossier	uurtarief
5.2	Opstellen Asbestbeheersplan (ABP)	uurtarief
5.3	Uitvoeren periodieke controles (incl. monsternamen)	uurtarief + stukprijs

Overige werkzaamheden

Artikel	Omschrijving	verrekenen
6.1	Aanvullend onderzoek (incl. monsternamen)	uurtarief (+ stukprijs)
6.2	NEN 2991 onderzoek (incl. monsternamen)	uurtarief (+ stukprijs)
6.3	Markering asbesthoudende elementen	uurtarief
6.4	Monsternamen en analyse materiaalmonsters, kleefmonsters, luchtmonsters en bodemonsters (verzamelmonster of cf NEN)	stukprijs
6.5	Validatiemetingen	uurtarief + stukprijs
6.6	Kosten derden	offerte (+ uurtarief)

***Verrekenprijs per uur: Onder uurtarief zoals vermeld op de "Staat van verrekenprijzen" wordt verstaan: Het uurtarief inclusief alle directe en indirecte kosten (maar niet limitatief). Dit betreft loon, sociale lasten, algemene, reis- en voorrijkosten, werkvoorbereiding, coördinatie met Beheerder en Opdrachtgever, intern transport, technische begeleiding onderaannemers, afvoer oudematerialen/afval. Dit exclusief de verschuldigde omzetbelasting.*

1.2 Wanneer welke werkzaamheden?

1.2.1

Adviesdienst 1: Uitvoeren asbestinventarisatie en opstellen AIR (*hoofdstuk 3*)

Voor gebouwen waarvan de bouw vóór 1994 is begonnen, kan het Rijksvastgoedbedrijf besluiten een Asbestinventarisatierapport (AIR) op te laten stellen. Daarbij wordt bepaald welk type asbestinventarisatie gewenst is. Er zijn verschillende aanleidingen voor het uitvoeren van een AIR:

Aanleiding 1: BEHEER (STANDAARD)

Er vindt geen verandering in omstandigheden plaats in het betreffende gebouw of gebouwdeel, maar nader inzicht in de asbestsituatie is gewenst voor regulier gebruik en beheer van het gebouw.

Aanleiding 2: PROJECT (MAATWERK)

Als in het kader van een uit te voeren project door het Rijksvastgoedbedrijf (renovatie, instandhouding, sloop e.d.), werkzaamheden in het betreffende gebouw zullen plaatsvinden, moet het Rijksvastgoedbedrijf weten wat de status is van de asbestsituatie in het gebouw of gebouwdeel.

Aanleiding 3: VASTGOED Mutatie

Er is sprake van een aankoop/huur- of verkoop/beëindigen van de huur van het betreffende gebouw.

1.2.2 *Adviesdienst 2: Begeleiden en toezicht asbestsanering (hoofdstuk 4)*

Indien het Rijksvastgoedbedrijf op basis van het nieuwe of bestaande AIR besluit dat asbest verwijderd moet worden, kan het één of meer werkzaamheden inkopen. De keuze welke adviesdiensten worden ingekocht, wordt per gebouw of gebouwdeel bepaald. Een nadere beschrijving van de bijbehorende werkzaamheden is te vinden in hoofdstuk 4.

1.2.3 *Adviesdienst 3: Beheren (hoofdstuk 5)*

Het Rijksvastgoedbedrijf kiest ervoor om gebruikers van de rijks panden te informeren middels een standaard asbest informatiekaart (AIK) over de aanwezige bronnen en onderliggende documenten. Deze AIK wordt gegenereerd vanuit de applicatie 'Programma Asbest Registratie' (PAR), een database waarin alle asbestdocumenten op gebouweniveau zijn verwerkt.

Indien het Rijksvastgoedbedrijf op basis van een nieuwe of reeds bestaande AIR besluit dat een asbestbeheersplan (ABP) dient te worden opgesteld en/of dat er periodieke controles nodig zijn, zal het Rijksvastgoedbedrijf deze werkzaamheden inkopen. Deze afweging wordt per gebouw of gebouwdeel gemaakt en betreft maatwerk in overleg met de gebruiker. Voor een verdere beschrijving van de hierbij behorende werkzaamheden zie hoofdstuk 5.

1.2.4 *Overige werkzaamheden (hoofdstuk 6)*

De hier genoemde werkzaamheden zijn onafhankelijk van elkaar en kunnen op verschillende momenten gedurende het gehele proces – van inventariseren en rapporteren tot voorbereiden, coördineren en toezicht houden bij het verwijderen van asbest – worden aangevraagd. Een nadere beschrijving van de bijbehorende werkzaamheden is te vinden in hoofdstuk 6.

2 Algemene voorwaarden uitvoering werkzaamheden

2.1 **Werkwijze Opdrachtnemer**

De werkwijze van de Opdrachtnemer dient minimaal te voldoen aan:

2.1.1 *Certificering*

De Opdrachtnemer dient gecertificeerd te zijn en gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst gecertificeerd te blijven, conform geldende wet- & regelgeving, het werkveldspecifieke certificatieschema voor de procescertificaten asbestinventarisaties. Tevens dient waar dit vereist is gecertificeerd personeel ingezet te worden.

Emissieniveaus Bouwmaterieel en Logistiek (SEB eisen)

Het "Referentiedocument SEB basis" geeft de toegestane emissieniveaus voor bouw- en logistiek materieel per vermogensklasse en/of gewichtsklasse weer. Dit document is te raadplegen via:

<https://www.rijksvastgoedbedrijf.nl/documenten/2023/09/01/referentiedocumenten-bij-functionele-eisen>

Veiligheidsgedrag en - bewustzijn

1. De aannemer voldoet aan de eisen behorende bij laddertrede 3 van het Certificatieschema Veiligheidsladder.
2. De aannemer verstrekt, uiterlijk 90 dagen na de datum van opdrachtverlening, een geldig (SCL-certificaat of SCL Light statement of Approved Self Assessment) op ten minste het vereiste niveau dat ziet op de onderneming van de aannemer of, in het geval van een samenwerkingsverband, op elke onderneming in het samenwerkingsverband of, in het geval gekozen is voor projectcertificering op het onderhavige project.
3. In het geval werkzaamheden, die vallen onder de werking van de risicomatrix in de Handreiking ViA, worden verricht door onderaannemers of leveranciers onder verantwoordelijkheid van de aannemer geldt het volgende:
 - a. De aannemer dient aan te tonen dat de betreffende onderaannemers of leveranciers beschikken over een bewijsmiddel conform de risicomatrix.
 - b. Dit bewijsmiddel dient aan te tonen dat de betreffende onderaannemers of leveranciers voldoen aan de eisen behorende bij ten minste de vereiste laddertrede.
 - c. De aannemer kan verwijzen naar het bewijsmiddel in het register van certificaathouders op: <https://safetycultureladder.com/certificaat-register/>

2.1.2

Doorlooptijden

Uitvraag;

De Opdrachtnemer is verplicht om binnen 10 werkdagen na ontvangst van een uitvraagformulier, met inachtneming van het bepaalde in de raamovereenkomst en programma van eisen, een offerte uit te brengen (Bijlage A19).

Spoeduitvraag;

In het geval van spoedinventarisaties naar aanleiding van mogelijke blootstellingrisico's zal het proces versneld plaatsvinden. Na de melding zal het Rijksvastgoedbedrijf contact op met de Opdrachtnemer en verstrekt het een uitvraagformulier. Na contact met het Rijksvastgoedbedrijf maakt Opdrachtnemer binnen 24 uur een afspraak te maken om het onderzoek te verrichten.

De Opdrachtnemer is verplicht om binnen 5 werkdagen na het onderzoek het rapport of resultaten opgeleverd te hebben en een calculatie ingediend te hebben voor de gemaakte kosten.

Opdrachtverstrekking;

Na het uitbrengen van de offerte zal het Rijksvastgoedbedrijf binnen 10 werkdagen reageren en/of de NOK verstrekken.

De Opdrachtnemer dient binnen 3 werkdagen na het verstrekken van de NOK contact te hebben opgenomen met de contactpersoon van de uitvraag om nadere afspraken te maken over oa. de toelatingseisen op locatie en de verdere uitvoering van de opdracht.

Oplevering;

De oplevering van het gevraagde document aan het Rijksvastgoedbedrijf, inclusief alle bijlages, dient plaats te vinden binnen 30 werkdagen na opdrachtverstrekking NOK.

Het Rijksvastgoedbedrijf zal na oplevering van het gevraagde document binnen 10 werkdagen aangeven of het document voldoet aan de uitvraag. Pas na deze acceptatie kan de Opdrachtnemer factureren.

2.1.3 *Asbest inventarisatie rapporten (AIR)*

Het staat de Opdrachtnemer vrij een eigen format te gebruiken, mits de opbouw en inhoudelijke elementen worden overgenomen zoals omschreven in de bijlage A01: Uitgangspunten AIR.

Het rapport moet van hoge kwaliteit zijn en geschikt voor het voorgenomen beheer en onderhoud van objecten of projecten. Het mag niet beperkt blijven tot het benoemen van asbestbronnen, maar moet de lezer een volledig en helder beeld geven van het object en het uitgevoerde onderzoek.

Het rapport dient in ieder geval de volgende punten duidelijk op te nemen:

- De aanleiding en conclusie van de asbestinventarisatie, inclusief waar nodig een concreet advies. De reikwijdte van het onderzoek en de geschiktheid van het rapport.
 - Opbouw AIR conform wensen Rijksvastgoedbedrijf (bijlage A01).
 - Checklist AIR (bijlage A05).
 - Fotorapportages zoals vermeld in bijlage A01.
- Beperkingen en uitsluitingen, onderbouwd en gedocumenteerd zoals beschreven in 3.3.4 en bijlage A01.

2.1.4 *Risicovolle situaties*

Indien de Opdrachtnemer tijdens de werkzaamheden een situatie waarneemt waarin mogelijk sprake is van acute gezondheidsrisico's en/of andere risicovolle situaties door asbest, dient hij de contactpersoon van de opdracht en het Programma Asbest van het Rijksvastgoedbedrijf onmiddellijk zowel telefonisch als schriftelijk (per e-mail) te informeren.

Pas nadat het Rijksvastgoedbedrijf is geïnformeerd, wordt in overleg bepaald of:

- Het Rijksvastgoedbedrijf de gebruiker van het gebouw informeert, of
- De Opdrachtnemer wordt toegestaan de gebruiker te informeren.

Indien noodzakelijk, en ter beoordeling van de Opdrachtnemer, dient de ruimte waarin een mogelijk niet-toelaatbaar risico aanwezig is, in overleg met het Rijksvastgoedbedrijf te worden afgesloten. De gebruiker van het betreffende gebouw dient hiervan eveneens op de hoogte te worden gesteld.

Voor alle duidelijkheid geldt dat de Opdrachtnemer te allen tijde discreet moet omgaan met het onderwerp asbest en de informatieverstrekking richting gebruikers. Namens het Rijksvastgoedbedrijf zijn alleen de contactpersonen zoals genoemd in de nadere overeenkomst of in een ander contractdocument bevoegd om aanwijzingen te geven. Ter verduidelijking is de organisatiestructuur van het Rijksvastgoedbedrijf terug te vinden in **bijlage A10 van het PvE**.

Indien een medewerker van het Rijksvastgoedbedrijf buiten het Programma Asbest een aanvraag doet, dient de Opdrachtnemer het Programma Asbest altijd in de communicatie te betrekken.

2.2 **Werkwijze Rijksvastgoedbedrijf**

De samenwerking met het Rijksvastgoedbedrijf verloopt via het Programma Asbest, dat binnen het contract fungeert als het primaire aanspreekpunt voor de Opdrachtnemer en verantwoordelijk is voor het verstrekken van opdrachten.

Voor de uitvoering van het contract maakt het Rijksvastgoedbedrijf gebruik van verschillen de systemen waar de Opdrachtnemer rekening mee dient te houden.

In hoofdlijnen vindt de samenwerking plaats:

- Dagelijks contact en afstemming: telefonisch en per E-mail
- Opdrachtverstrekking: via een webbased applicatie van het Rijksvastgoedbedrijf
- Facturatie: via een webbased applicatie van het Rijksvastgoedbedrijf
- Data en document uitwisseling: via e-mail of via een webbased applicatie van het Rijksvastgoedbedrijf, conform instructies van de Opdrachtgever.

Opdrachtnemer dient rekening te houden met de beveiligde werkomgeving van het Rijksvastgoedbedrijf waarbij veelal wordt ingelogd via een online portaal met 2FA (twee-factor-authenticatie).

2.2.1 *Webbased applicatie Rijksvastgoedbedrijf*

Het Rijksvastgoedbedrijf werkt met het onderhoudsmanagementsysteem vanaf nu genaamd webbased applicatie. Binnen de webbased applicatie zal de opdrachtverstrekking voor de asbestadviesdiensten plaatsvinden.

Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij via deze webbased applicatie in de online omgeving van het Rijksvastgoedbedrijf (toegang via mTLS) werkt. Toegang tot deze applicatie kan doormiddel van het invullen van bijlage A17 (Autorisatie formulier) en de aanvraag verloopt via meldpunt.lleveranciers@Rijksoverheid.nl. Tevens krijgt Opdrachtnemer na gunning toegang tot het Rijksoverheid LOC platform voor E-learning Onderhoudsleverancier webbased applicatie. Zowel de opdrachtverstrekking als de oplevering van de werkzaamheden verloopt via deze applicatie.

Bijlage A15, is een dynamisch document en beschrijft werkschrijving voor de Opdrachtnemer. Tevens zijn alle handleidingen en werkschrijvingen te vinden op: [Leverancierspagina i-OMS - Introductiepagina](#)

In hoofdlijnen (maar niet limitatief) zijn de werkzaamheden voor Opdrachtnemer in de webbased applicatie onder andere:

- Opdrachtgever verstrekt opdracht via de webbased applicatie.
- Opdrachtnemer accepteert de opdracht en biedt offerte/ calculatieformulier aan.
- Het Rijksvastgoedbedrijf beoordeelt het formulier en geeft akkoord waarna een inkoop opdracht wordt verstrekt.
- Na uitvoering levert de Opdrachtnemer het rapport op in de webbased applicatie ter goedkeuring. Bij afkeur dient de opdrachtnemer het aangepaste rapport opnieuw aan te bieden.
- Bij oplevering dient Opdrachtnemer het definitieve calculatieblad in voor akkoord. Na akkoord wordt het bedrag van de inkooporder aangepast naar het te factureren bedrag.
- Na akkoord van het Rijksvastgoedbedrijf dient Opdrachtnemer de factuur in via OMS. Deze wordt vervolgens direct akkoord gegeven (na akkoord oplevering en aangepaste inkooporder wordt dit automatisch verwerkt).
- Voor andere producten verloopt de procedure op dezelfde wijze.

Daarnaast werkt het Rijkvastgoedbedrijf met een digitale samenwerkruimte waar de opdrachtnemer online toegang tot krijgt voor het opslaan van goedgekeurde rapportages.

2.2.2 *Landelijk Asbestvolgsysteem*

Het Landelijk Asbestvolgsysteem (LAVS) is een webapplicatie waarmee Opdrachtgevers het volledige proces van asbestverwijdering kunnen volgen, van inventarisatie tot en met de stort van het asbest. Het systeem zorgt ervoor dat ketenpartners beschikken over dezelfde, juiste informatie en voldoet aan de geldende wet- en regelgeving.

Belangrijke kenmerken van LAVS:

- Lijst van gecertificeerde asbestinventarisatie- en verwijderingsbedrijven die opdrachten mogen uitvoeren.
- Alleen gecertificeerde bedrijven mogen opdrachten uitvoeren en zijn verplicht hun werkzaamheden in LAVS te registreren.
- Automatische verzending van startmeldingen aan de gemeente, CKI en ISZW.
- Het asbestdossier is gedurende de gehele sanering voor alle ketenpartijen beschikbaar.
- Opslag van dossiers voor eventueel toekomstig gebruik.

Het Rijkvastgoedbedrijf registreert zelf het bezit in LAVS en verstrekt opdrachten vanuit het systeem. Onder geen enkele voorwaarde mag de Opdrachtnemer het bezit van het Rijkvastgoedbedrijf zelf invoeren in LAVS.

Daarnaast geldt dat informatie over bepaalde panden van het Rijkvastgoedbedrijf niet in LAVS mag worden geregistreerd omdat deze als vertrouwelijk is aangemerkt. Bij een aanvraag voor een NOK wordt de Opdrachtnemer geïnformeerd over het al dan niet opnemen van gegevens in LAVS.

Indien informatie niet mag worden geregistreerd, moet de Opdrachtnemer een door het Rijkvastgoedbedrijf aangeleverd document invoeren in LAVS, zodat de administratieve route binnen LAVS alsnog kan worden doorlopen.

2.3 **Voorwaarden met betrekking tot wet- en regelgeving**

2.3.1 *Eisen ten aanzien van actuele wet- en regelgeving*

De uitvoering van de werkzaamheden moet te allen tijde voldoen aan de, op het moment van uitbrengen van het rapport, geldende wet- en regelgeving. De Opdrachtnemer informeert het Rijkvastgoedbedrijf actief over op handen zijnde wijzigingen in relevante wet- en regelgeving en komt met een voorstel hoe dit uit te voeren, inclusief de eventuele financiële consequenties van deze wijziging(en).

2.3.2 *Afwijkingen vigerende asbestverwijderingsbesluit*

De in het vigerende Asbestverwijderingsbesluit en het Arbobesluit genoemde uitzonderingen op de inventarisatieplicht – zoals voor pakkingen, losse vloerplaten onder verwarmingstoestellen, ondergrondse leidingen, enzovoort – zijn niet van toepassing op dit Programma van Eisen (PvE).

Dit geldt eveneens voor de formele verschillen die bestaan tussen bouwwerken, gebouwen, installaties en soortgelijke objecten. Alle asbesthoudende toepassingen moeten volledig worden geïnventariseerd en gerapporteerd.

2.4 Verantwoordelijkheid

Indien de Opdrachtnemer aan het Rijksvastgoedbedrijf vraagt om te zorgen voor ondersteuning en begeleiding, zoals bijvoorbeeld sleutelvoorziening, veiligheidsbegeleiding bij het 'veilig werken in besloten ruimten', brandwacht, elektra, enzovoort. Laat dit onverlet dat Opdrachtnemer te allen tijde zelf verantwoordelijk is voor de veiligheid en gezondheid van zijn personeel en alle betrokkenen, inclusief de maatregelen die hiervoor getroffen moeten worden.

Het is aan de Opdrachtnemer zelf, om een inschatting te maken of betrokkene(n) namens gebruiker in staat en voldoende deskundig is (zijn) om de gevraagde ondersteuning en begeleiding te verlenen. De Opdrachtnemer dient er zelf zorg voor te dragen dat voldoende gekwalificeerd personeel aanwezig is om de werkzaamheden uit te voeren. Specifiek dient er voldoende aandacht te zijn voor inspecties van kruipruimten, inspecties op hoogte en mogelijk gevaarlijke locaties. Indien voor het uitvoeren van de opdracht gekwalificeerd personeel ingehuurd moet worden door de Opdrachtnemer blijft de verantwoordelijkheid volledig bij de Opdrachtnemer liggen.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor schade die voortvloeit uit onzorgvuldig handelen door het eigen personeel of door ingehuurd personeel, zoals nader omschreven in de Arvodi.

2.5 Onbelemmerd toegang tot ruimten in een gebouw

Voor het verkrijgen van onbelemmerde toegang tot de ruimten voor het uitvoeren van de asbestinventarisatie, conform het werkveldspecifieke certificatieschema voor procescertificaten asbestinventarisaties, dient de Opdrachtnemer vooraf afspraken te maken met de contactpersoon van het Rijksvastgoedbedrijf en/of gebruiker van het gebouw. Bij problemen moet het Rijksvastgoedbedrijf tijdig worden geïnformeerd. Men kan hierbij denken aan ruimten die normaal niet zonder speciale toestemming of begeleiding toegankelijk zijn. Bijvoorbeeld liftschachten, ruimten die in beheer zijn bij energiebedrijven en extra beveiligde ruimten waar een aparte screening voor is vereist.

Afgesloten ruimten en constructies die alleen toegankelijk zijn door destructieve handelingen vallen onder 'Beperkingen en uitsluitingen van het onderzoek' (zie artikel 3.3.4). Deze beperkingen of uitsluitingen moeten in het rapport worden vermeld, en de inspanningsverplichting moet in het deskresearch worden aangegeven.

Op terreinen en in gebouwen van Defensie gelden specifieke toegangseisen en begeleiding, waarmee de Opdrachtnemer rekening moet houden in de voorbereiding en uitvoering van de werkzaamheden. Aanvullende regelingen met betrekking tot de toelatingsprocedure van gebouwen of speciale ruimten zijn opgenomen in hoofdstuk 8.

2.6 Specifieke eisen vanuit de gebruiker

Uitgangspunt is dat de bedrijfsvoering van de gebruiker op geen enkele wijze wordt verstoord. De Opdrachtnemer gaat daartoe tijdig vooraf in overleg met de gebruiker en stemt de werkzaamheden hierop af. De Opdrachtnemer moet voldoen aan de specifieke eisen die het Rijksvastgoedbedrijf of gebruiker stelt, zodat de bedrijfsvoering volledig kan doorgaan tijdens uitvoering van de werkzaamheden. Specifieke eisen kunnen betrekking hebben op de wijze van toegang tot ruimten, de

eindcontrole van de werkzaamheden, vastlegging locatiegegevens of gerelateerd zijn aan de functie van een gebouw zoals een kazerne, museum, laboratoria of een penitentiaire inrichting.

Voor aanvang van de werkzaamheden dient de Opdrachtnemer te verifiëren of er specifieke eisen vanuit de gebruiker gelden en, zo ja, deze af te stemmen op de geplande werkzaamheden.

2.6.1 *Zichtbaarheid asbestwerkzaamheden*

Bedrijfsauto's met een asbestgerelateerd opschrift zijn niet toegestaan. In overleg met de gebruiker en het Rijksvastgoedbedrijf wordt bepaald of persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) uit het zicht van personen in het betreffende gebouw moeten worden gehouden, extra afscherming aangebracht moet worden, of dat de werkzaamheden buiten de reguliere bedrijfstijden moeten worden uitgevoerd.

2.6.2 *Parkeren bedrijfsauto's*

Parkeren mag geen onnodig hinder opleveren voor de omgeving/omwonenden. De Opdrachtnemer stemt vooraf af waar er parkeergelegenheid is. Defensiepanden hebben vrijwel altijd eigen parkeergelegenheid waar gratis gebruik van kan worden gemaakt. Dit geldt ook voor het merendeel van de overige panden van het Rijk. Voor andere panden kan, in overleg met het Rijksvastgoedbedrijf, achteraf een vergoeding van de parkeerkosten plaatsvinden bij bedragen van meer dan €20 per dag. Bij de factuur dienen de bewijsstukken te worden toegevoegd.

2.6.3 *Fotograferen, filmen en gegevensbescherming*

Voor diverse gebruikers zoals DJI en Defensie geldt een strenger regime ten aanzien van het verzamelen van gegevens en het maken van foto's. Bij Defensie is het vaak nodig een fotovergunning aan te vragen. Voor beveiligde locaties kunnen aanvullende regels gelden, waarbij het gebruik van beeld- of datadragers soms volledig is verboden.

Per locatie dienen hier vooraf afspraken te worden met de gebruiker of de contactpersoon van het Rijksvastgoedbedrijf, zoals beschreven in bijlage A08.3.

Het is niet toegestaan om gegevens of beeldmateriaal van het werk of locatie aan derden te verstrekken zonder (schriftelijke) toestemming van het Rijksvastgoedbedrijf en/of gebruiker.

2.7 **Bezetting projectorganisatie Opdrachtnemer**

Binnen de bezetting van de projectorganisatie van de Opdrachtnemer worden door het Rijksvastgoedbedrijf de volgende functies onderscheiden:

Nr	Omschrijving	Vereiste ervaring
1	Accountmanager (contractbeheerder) / Senior adviseur (o.a. aanspreekpunt Raamovereenkomst, projectleider voor complexe inventarisaties, begeleiding saneringen, directievoering).	Minimaal 5 jaar relevante werkervaring als accountmanager / Minimaal 7 jaar relevante werkervaring als Senior adviseur.
2	Adviseur asbestadviesdiensten (asbestinventarisaties, inclusief installatietechnische ervaring en toezicht op saneringen).	DIA en minimaal 5 jaar relevante werkervaring.
3	Administratieve ondersteuning.	Minimaal 3 jaar relevante werkervaring.

De volgende paragrafen geven per onderdeel een overzicht van de vereiste bekwaamheden voor de genoemde functies.

2.7.1 *Accountmanager / contractbeheerder / senior adviseur*

De accountmanager is een door de Opdrachtnemer aangewezen persoon die fungeert als contactpersoon voor het Rijksvastgoedbedrijf. De accountmanager dient minimaal over de volgende bekwaamheden te beschikken:

- Goede communicatieve vaardigheden, zowel schriftelijk als mondeling.
- Ervaring met contractbeheer binnen een raamovereenkomst.
- Actuele kennis van relevante normen (NEN 2990, NEN2991) en beoordelingsrichtlijnen, het werkveldspecifieke certificatieschema voor procescertificaten asbestinventarisatie en asbestverwijdering, en asbest wet- en regelgeving, inclusief het vermogen om te anticiperen op veranderingen daarin.
- Uitvoerige bouwkundige kennis om inspecties van complexe gebouwen te begeleiden en een eenduidig advies op te stellen.
- Als senior projectleider ervaring met het begeleiden van asbestsaneringen, inclusief het adviseren, calculeren, aanbesteden, begeleiden, directievoeren en opleveren van saneringen.

2.7.2 *Adviseur asbestadviesdiensten*

Een door de Opdrachtnemer als vertegenwoordiger van de Opdrachtnemer aangewezen persoon, die verantwoordelijk is voor de uitvoering van de asbestadvieswerkzaamheden. De adviseur dient minimaal over de volgende bekwaamheden te beschikken:

- Actuele kennis van relevante normen (NEN 2991, NEN 2990) en beoordelingsrichtlijnen, van het werkveldspecifieke certificatieschema voor procescertificatie asbestinventarisatie en asbestverwijdering, en de geldende asbestwet- en regelgeving, inclusief het vermogen om te anticiperen op wijzigingen daarin.
- Aantoonbare specifieke kennis van asbest in installaties (minimaal één of meerdere adviseurs binnen het team).
- Één of meer adviseurs heeft relevante werkervaring met het controleren van de uitvoering en toezicht houden op asbestverwijderingsprojecten in sloop-, en niet-sloopsituaties bij regulier en specifieke objecten.
- Uitvoerige bouwkundige kennis om inspecties van complexe gebouwen uit te voeren en een eenduidig advies op te stellen.
- Voor **complexe gebouwen** minimaal 5 jaar relevante werkervaring. Voor **eenvoudige gebouwen** minimaal 3 jaar relevante werkervaring.

2.7.3 *Administratieve ondersteuning*

- Medewerkers die werkzaam zijn in de administratieve ondersteuning dienen minimaal over de volgende bekwaamheden te beschikken: Voldoende kennis van de vigerende wet- en regelgeving op het gebied van asbest;
- Kennis van en vaardigheid in het werken met LAVS, inclusief de werking van het systeem en de correcte invoer van gegevens;
- Kennis van en vaardigheid in het werken met SMA-rt, inclusief het correct invullen en uitdraaien van gegevens.
- Ervaring met het plannen en voorbereiden van complexere projecten.
- Vaardigheid in het werken met webbased applicaties met tweefactorauthenticatie (2FA)
-

2.7.4 *Voorschriften personele bezetting*

De personele bezetting van de Opdrachtnemer dient te voldoen aan de volgende voorschriften

- Minimaal aan de gevraagde (werk)ervaring, opleidingseisen en capaciteitseisen als in artikel 2.7.1/2.7.2 en 2.7.3.
- Bij gunning dient het projectteam gepresenteerd te worden aan het Rijksvastgoedbedrijf.
- Gedurende de uitvoering van een overeenkomst dient de projectorganisatie zoveel mogelijk een vaste samenstelling te behouden. Veranderingen in samenstelling dienen in de voortgangsoverleggen te worden besproken.

De voor het Rijksvastgoedbedrijf aangestelde medewerkers dienen in het bezit te zijn van een geldige Verklaring Omtrent Gedrag (VOG), niet ouder dan één jaar. Op verzoek van het Rijksvastgoedbedrijf kan van deze termijn worden afgeweken. Nadere regelingen zijn opgenomen in hoofdstuk 7.

2.8 **Geheimhoudingsverklaring**

De directie van de Opdrachtnemer moet na gunning maar uiterlijk voor ingang overeenkomst een rechtsgeldig ondertekende geheimhoudingsverklaring (Bijlage A18) verstrekken aan de opdrachtgever. Hiermee neemt de aannemer de verantwoordelijkheid op zich dat alle door of namens hem voor dit werk in te zetten personen deze geheimhoudingsverklaring strikt naleven. De aannemer moet in zijn kwaliteitsplan beschrijven hoe deze geheimhouding gewaarborgd wordt.

3 **Adviesdienst 1: Asbestinventarisatie**

In onderstaande paragrafen staat aangegeven welke werkzaamheden in de adviesdienst 'Asbestinventarisatie' door de Opdrachtnemer uitgevoerd dienen te worden en welke eisen daaraan worden gesteld.

3.1 **Asbestinventarisatie visueel of destructief**

Als er een asbestinventarisatie wordt uitgevraagd (visueel dan wel destructief) dient er per gebouw of gebouwdeel een AIR te worden opgesteld, tenzij bij de aanvraag anders door het Rijksvastgoedbedrijf wordt aangegeven. Per asbestinventarisatierapport dient er een databestand met asbest(bron)informatie (artikel 3.3.8) opgesteld te worden. De bouwkundige tekeningen zoals opgenomen in bijlage A05 dienen in het AIR verwerkt te worden.

Standaard dient bij het uitvoeren van de inventarisatie 5 meter uit de gevel te worden geïnspecteerd, tenzij het Rijksvastgoedbedrijf verzoekt om het gehele terrein mee te nemen. De kosten voor het volledig inventariseren in het terrein worden op basis van uurtarief verrekend.

De Opdrachtnemer neemt het te verwachten aantal te nemen monsters als stelpost op in de prijsaanbieding voor artikel 3.1 en 3.2.

Het AIR wordt opgesteld conform het werkveldspecifieke certificatieschema voor de procescertificaten asbestinventarisaties en de aanvullende eisen uit hoofdstuk 7. Het Rijksvastgoedbedrijf zal voorafgaand aan de werkzaamheden aangeven voor welk type asbestinventarisatie opdracht (visueel of destructief) wordt gegeven.

Bij een uitvraag voor een destructief onderzoek (incl bouwkundig herstel) mogen geen beperkingen en of uitsluitingen in het asbestinventarisatierapport voorkomen voor het betreffende onderzoeksgebied of rijkswijde van het onderzoek.

Inventarisaties (inclusief het opstellen van het databestand) worden verrekend op basis van tarief per m2. Indien tijdens de uitvoering blijkt dat het m2 BVO niet klopt wordt het aantal m2 van de opdracht aangepast en zodanig gefactureerd na oplevering.

3.2 Actualisatie asbestinventarisatie

Bij de actualisatie van een bestaande AIR, dient de AIR in zijn geheel in de praktijk getoetst en opnieuw opgesteld te worden inclusief de digitale aanlevering van het databestand m.b.t. asbest(bron)informatie (zie ook 3.3.8). Dit dient te gebeuren conform het certificatieschema voor de procescertificaten asbestinventarisaties.

Actualisaties van eigen rapporten worden verricht op basis van uurtarief aangezien het bestaande rapport eenvoudig gestand gedaan kan worden. Voor rapporten van andere partijen is bij actualisatie van het gehele gebouw het m2 tarief van toepassing.

Indien de opdracht een gedeelte van het gehele pand betreft kan, alleen in overleg met het Rijksvastgoedbedrijf, worden volstaan met een deelactualisatie (o.b.v. uurtarief).

3.3 Algemene uitgangspunten

3.3.1 Versie beheer (wijzigingen en actualisaties AIR)

Volgende eisen gelden voor herziening of aanvullingen van een (als definitief) gepresenteerde AIR:

- het nieuwe AIR is als zodanig op het titelblad herkenbaar (versienummer en nieuwe datum);
- in hoofdstuk 1 is aangegeven wat gewijzigd is en wat de reden hiervan is in de vorm van een revisietabel.
- van de voorgaande versie van het AIR (benoemen) is aangegeven dat deze komt te vervallen.
- Risicovolle situaties worden expliciet benoemd in het rapport voorzien van een advies om deze risicovolle situatie weg te nemen.
- Wijzigingen ten aanzien van de vorige versie van de AIR worden, betreffende de aanwezigheid van asbesthoudend materiaal, expliciet benoemd in het historisch onderzoek.
- Wijzigingen m.b.t. asbestbroninformatie ten aanzien van de vorige versie worden apart benoemd en aangeleverd in het digitale aanlevering van databestand t.b.v. asbest(bron)informatie. Het is hierbij van groot belang dat niet alleen de asbestbronnen maar ook de bronnen die gesaneerd zijn expliciet aangegeven worden.

3.3.2 Historisch onderzoek / deskresearch

De door de Opdrachtnemer opgedane informatie uit het historisch onderzoek dient in de AIR vermeld te worden, zodat zo goed mogelijk een beeld gevormd kan worden over de asbestgeschiedenis van het gebouw.

Eerdere werkzaamheden (bv. asbestinventarisaties en verwijderingen) en de resultaten van eventuele onderzoeken dienen vermeld te worden in het AIR.

Voor het verkrijgen van deze informatie is de Opdrachtnemer zelf verantwoordelijk voor het uitvoeren van historisch onderzoek.

Het Rijksvastgoedbedrijf levert minimaal de volgende documenten aan ten behoeve van historisch onderzoek:

- Bouwkundige tekeningen
- Informatie betreffende de asbesthistorie (zoals asbestinventarisatierapporten, saneringsgegevens)
- Indien beschikbaar informatie over installaties in de bouwwerken.

Indien de door het Rijksvastgoedbedrijf aangeleverde informatie onvoldoende is, dient de Opdrachtnemer aanvullend onderzoek te doen, dit na goedkeuring van het Rijksvastgoedbedrijf. Bijvoorbeeld in een gemeente, regionaal of nationaal archief of bij leveranciers en fabrikanten. De informatiebronnen zijn altijd indicatief en moeten getoetst worden met de werkelijke situatie. Dit behoort tot de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.

De Opdrachtnemer dient bij niet-toegankelijke ruimtes, bij de te benomen uitsluitingen /beperkingen aan te geven welke inspanning is geleverd om toch toegang te kunnen verkrijgen en met wie de toegang is afgestemd. Deze informatie dient in het hoofdstuk deskresearch van de AIR opgenomen te worden.

3.3.3 *Inventarisatieplan / RI&E - V&G plan Opdrachtnemer*

Naast het gevraagde in het werkveldspecifieke certificatieschema voor de procescertificaten asbestinventarisaties gaat het Rijksvastgoedbedrijf ervan uit dat de Opdrachtnemer indien gevraagd een inventarisatieplan (inclusief RI&E en V&G plan) kan overleggen ten aanzien van de opdracht waarbij de checklist in de bijlage A05 wordt gehanteerd.

3.3.4 *Beperkingen en uitsluitingen*

In inventarisaties wordt een onderscheid gemaakt tussen beperkingen en uitsluitingen.

- Een beperking is van toepassing op bouwkundige onderdelen die alleen middels destructief onderzoek onderzocht kunnen worden.
- Een uitsluiting is van toepassing op ruimten die niet toegankelijk waren tijdens het onderzoek door een aanwijsbare reden. Voorbeelden hiervan zijn: kruipruimten, zolders en vlieringen en afgesloten ruimten.

Het opvoeren van beperkingen binnen een visueel onderzoek is alleen toegestaan als (licht)destructief onderzoek hierbij niet mogelijk is. Voor beperkingen die opgevoerd worden dient aan te worden gegeven of er een redelijk vermoeden voor de aanwezigheid van asbesthoudend materiaal bestaat en wat dit vermoeden exact is (omschrijving te verwachten asbestverdacht materiaal).

In samenwerking met contactpersoon van het Rijksvastgoedbedrijf wordt naar mogelijkheden gezocht om de beperkingen weg te nemen zodat alsnog een volledige asbestinventarisatie kan worden uitgevoerd en een complet AIR kan worden opgesteld.

Het opvoeren van uitsluitingen is alleen toegestaan indien hiervoor zwaarwegende redenen zijn, (onvoorziene) Arbo- en/of milieugevaarlijke situaties bij het onderzoek. Het voorkomen van uitsluitingen is onderdeel van de werkvoorbereiding. Als dergelijke situaties in de voorbereiding of uitvoer van het werk voorkomen, dan wordt de contactpersoon van de locatie hiervan direct door de Opdrachtnemer in kennis gesteld. De Opdrachtnemer geeft aan welke acties noodzakelijk zijn en stemt dit af met de contactpersoon van de locatie om de uitsluiting op te heffen.

Indien er geen mogelijkheden zijn om de beperkingen en/of uitsluitingen op te heffen dan dient dit met duidelijke onderbouwing in de AIR te worden benoemd bij

de samenvatting en conclusie en te worden opgenomen in het tabel met beperkingen en/of uitsluitingen. In de bijlage dient een foto van de betreffende situatie opgenomen te worden. Tevens dienen deze op tekening in de betreffende AIR te worden aangegeven (bijlage A05).

3.3.5 *Verwijderingsmethoden*

Indien meerdere verwijderingsmethoden mogelijk zijn dienen de verschillende mogelijkheden in de rapportage opgenomen te worden, inclusief wettelijke bijlagen. Hierbij kan gedacht worden aan pakkingen, cv-ketels e.d. die in risicoklasse 1 en 2 kunnen worden verwijderd.

3.3.6 *Tekeningen t.b.v. deskresearch*

Voor het gebouw dat wordt geïnventariseerd stelt het Rijksvastgoedbedrijf, indien beschikbaar, de situatietekening, alle plattegrondtekeningen en eventueel de gevel- en doorsnedetekeningen digitaal (in PDF of eventueel DWG, Autocad format) beschikbaar aan het Opdrachtnemer.

Indien geen tekeningen beschikbaar zijn wordt voorafgaand aan de asbestinventarisatie, door het Rijksvastgoedbedrijf in overleg met de Opdrachtnemer, bepaald hoe daarin wordt voorzien.

Tekeningen opgenomen in AIR

Tekeningen dienen door Opdrachtnemer op schaal te worden aangeleverd conform het werkveldspecifieke certificatieschema voor de procescertificaten asbestinventarisaties en de bron moet te allen tijde te herleiden zijn. Naast de bronnen dienen ook de bemonsterde toepassingen en onderzoekbeperkingen op tekening herleidbaar te zijn (bijlage A05).

Tekeningen van bijvoorbeeld kruipruimten en daken zijn niet voor handen en dienen indicatief getekend te worden indien hier asbesthoudende of asbestverdachte toepassingen zijn aangetroffen.

Anders volstaat een tekstuele toelichting in de bijlage: 'Tekeningen'

3.3.7 *Kostenraming behorend bij inventarisatierapport (AKR)*

Als een kostenraming voor asbestsanering wordt opgesteld ten behoeve van een project/ onderhouds- werkzaamheden zoals omschreven in hoofdstuk 4 dan dient rekening te worden gehouden met eventuele meerkosten ten gevolgen van het in gebruik zijn van het gebouw tijdens de voorbereiding en de uitvoering van het werk.

Als ten tijde van opstellen van de kostenraming geen duidelijkheid is over het al dan niet in gebruik blijven van het gebouw tijdens de werkzaamheden dan dient er van uit te worden gegaan dat het in gebruik blijft (worst case). Dit uitgangspunt dient Opdrachtnemer in het opmerkingenveld van de kostenraming te vermelden.

De kostenraming dient te worden opgesteld op basis van de op dat moment geldende verwijderingsvoorschriften inclusief de aanvullende eisen van het Rijksvastgoedbedrijf.

3.3.8 *Digitaal databestand met asbest(bron)informatie*

Het Rijksvastgoedbedrijf beheert alle gegevens van asbestbronnen per gebouw in een intern asbestdatasysteem (PAR). De Opdrachtnemer dient alle data uit de AIR sepeeraat, in een bijlage van de AIR, digitaal aan te leveren middels een .CSV (of vergelijkbaar) bestand, zie concept format in bijlage A03).

Na goedkeuring op de AIR zal het bestand door Rijksvastgoedbedrijf in de PAR worden verwerkt. Omdat het asbestdatasysteem nog doorontwikkeld wordt kan de wijze van het digitaal aanleveren van asbestdata nog veranderen. Dit zal dan nader

worden afgestemd met de Opdrachtnemer en van de Opdrachtnemer wordt verwacht hieraan medewerking te verlenen.

4 Adviesdienst 2: Begeleiding en toezicht op asbestsaneringen.

Voor het projectmatig laten verwijderen van Asbest kan een beroep op de Opdrachtnemer gedaan worden voor voorbereiding, coördinatie en toezicht op het uit te voeren werk. In onderstaande paragrafen staat aangegeven welke werkzaamheden door de Opdrachtnemer uitgevoerd dienen te worden en welke eisen daaraan worden gesteld.

4.1 **Controle op geschiktheid AIR**

De Opdrachtnemer controleert of de AIR geschikt is voor de voorgenomen werkzaamheden. Waar nodig adviseert Opdrachtnemer aanvullende werkzaamheden om de AIR toereikend te maken.

4.2 **Plan van Aanpak asbestsanering**

Bij een complex project kan het noodzakelijk zijn om een Plan van Aanpak (PvA) op te stellen. Een project is complex indien het Rijksvastgoedbedrijf dit als zodanig stelt. In dat geval dient er door de Opdrachtnemer een PvA opgesteld te worden.

Een project kan complex o.a. zijn door:

- de hoeveelheid, plaats en/of soort aanwezig asbest;
- de wensen en eisen van de gebruiker, als het bijvoorbeeld een penitentiaire inrichting, kazerne of een museum betreft;
- dat het geen mono-disciplinair asbest project is maar meerdere disciplines bij betrokken zijn.

Het doel van het PvA is om inzicht te krijgen in de projectomvang (o.m. tijdsduur en kosten) en problematiek. Door het uitdenken van de aanpak, een mogelijke fasering en de hier aangekoppelde tijdsduur kan vooraf duidelijkheid komen in de mogelijke knelpunten en risico's. Ook dient uit het PvA duidelijk te worden hoe de impact voor de gebruiker zo beperkt mogelijk kan blijven. Eventuele, voor de gebruiker, kritieke ruimten dienen in het PvA te worden aangegeven.

Voor het opstellen van dit plan dient overleg gevoerd te worden met de verschillende betrokkenen zoals gebruiker, projectteamleden van het Rijksvastgoedbedrijf. De uitkomsten van dit overleg worden verwerkt in het uiteindelijke PvA.

Het PvA is geen bestek, er wordt niet op basis van het PvA aanbesteed. In het PvA worden daarom geen leveringsvoorwaarden of uitvoeringsaspecten opgenomen.

Bij de offerte uitvraag voor het opstellen van een PvA zal er, indien nodig, aanvullende informatie worden verstrekt waaruit blijkt wat voor het betreffende project in het PvA opgenomen dient te worden.
of het gebouw te schaden.

4.3 **Opstellen werkomschrijving of bestek, een gespecificeerde kostenraming t.b.v. een project of onderhoudswerkzaamheden en een V&G plan/dossier**

- a. Het opstellen van een werkomschrijving of het opstellen van een bestek op basis van vigerende RS (Het Rijksvastgoedbedrijf Standaard is indien van

toepassing standaard opvraagbaar bij het Rijksvastgoedbedrijf) op basis waarvan een Asbestverwijderingsbedrijf de saneringswerkzaamheden kan uitvoeren.

- b. Het opstellen van een gespecificeerde kostenraming voor het saneren van het asbest op basis van en conform opbouw en volgorde van de werkschrijving of bestek. De specificatie houdt in:

- Loonkosten
- Materieel - Materiaal
- Aanvullende eisen Rijksvastgoedbedrijf
- Laboratoriumkosten
- Stortkosten
- Eventuele herstelkosten

Indien een integraal bestek van toepassing is dan zal dit bij de uitvraag worden aangegeven. Integraal bestek heeft betrekking op het verwijderen en, vervangen van asbesthoudende elementen inclusief de bijkomende voorzieningen.

- c. Het opstellen van een V&G-plan/V&G-Dossier als bedoeld in artikel 2.28 van het Arbeidsomstandighedenbesluit (Stb 1999.451) maakt deel uit van het bestek tenzij anders is bepaald in de RI&E.

Voor het opstellen hiervan dient van het onderstaande te worden uitgegaan. Het V&G plan voor de uitvoering wordt op basis van het V&G plan ontwerpfase door het Asbestverwijderbedrijf (verder: AVB) of de hoofdaannemer van het werk opgesteld. Afhankelijk van het project kan het zijn dat het V&G plan door een andere partij gecoördineerd wordt. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat de benodigde informatie hiervoor wordt aangeleverd.

Conform lid 2 van artikel 2.28 van het Arbeidsomstandighedenbesluit worden, afhankelijk van de voortgang in het bouwproces, in het veiligheids- en gezondheidsplan ten minste vermeld:

- a. een beschrijving van het tot stand te brengen bouwwerk, een overzicht van de betrokken ondernemingen op de bouwplaats, de naam van de coördinator voor de ontwerp- en uitvoeringsfase;
- b. een inventarisatie en evaluatie van de specifieke gevaren die het gevolg zijn van de gelijktijdige en achtereenvolgende uitvoering van de bouwwerkzaamheden en in voorkomend geval van de wisselwerking met doorgaande exploitatiewerkzaamheden;
- c. de maatregelen die volgen uit de risico-inventarisatie en -evaluatie, bedoeld onder b;
- d. de afspraken met betrekking tot de uitvoering van de maatregelen, bedoeld onder c;
- e. de wijze waarop toezicht op de maatregelen wordt uitgeoefend;
- f. de bouwkundige, technische en organisatorische keuzen die, in verband met de veiligheid en gezondheid van de werknemers in de uitvoeringsfase, in de ontwerpfase worden gemaakt;
- g. de wijze waarop voorlichting en instructie aan de werknemers op de bouwplaats wordt gegeven.

Bouwveiligheidsplan

Conform artikel 8.2 en 8.7 van het Bouwbesluit kan een Bouwveiligheidsplan vereist zijn als er sprake is van restrisico's voor de omgeving of indien het bevoegd gezag dit verlangt, dit kan gecombineerd worden met het V&G-Plan/-Dossier. Dit plan dient indien dit door het bevoegd gezag wordt verlangd, ingediend te worden bij het bevoegd gezag waarbij er tegelijkertijd van deze indiening en van het plan zelf een afschrift aan het Rijksvastgoedbedrijf wordt verstrekt.

Voor meer informatie over het proces betreffende, en het opstellen van, een V&G-Plan/-Dossier/Bouwveiligheidsplan wordt verwezen naar het naslagwerk veilig en gezond bouwen en onderhouden: de "V&G Ontwerpwijzer". Zo nodig kan gebruik gemaakt worden van de daarin opgenomen modellen.

MELDEN VAN ONGEVALLLEN

De Opdrachtnemer dient alle (bijna)ongevallen direct mondeling en schriftelijk te melden aan het Rijksvastgoedbedrijf waarbij de Opdrachtnemer rapporteert over (onderzoek naar) de oorzaak, de getroffen maatregelen en de wijze van afhandeling.

4.4 Opstellen voorlopige werkplanning

Het opstellen van een voorlopige werkplanning. De definitieve planning van het werk wordt opgesteld door het Asbestverwijderingsbedrijf (AVB) of door de hoofdaannemer van het werk.

4.5 Aanvragen omgevingsvergunning voor sloop of melding verwijderen asbest Rijksportefeuille

Het namens het Rijksvastgoedbedrijf doen van een melding voor sloop en/of asbestsanering zoals bedoeld in Besluit Bouwwerken Leefomgeving (Bbl). Dit inclusief het opstellen of opzoeken van bijbehorende bijlage zoals bijvoorbeeld slooptekeningen. In sommige gevallen kan het AVB ook de vergunning verzorgen.

Defensieportefeuille

Het Rijksvastgoedbedrijf doet zelf de melding voor sloop en/of asbestsanering, conform de afspraken met Defensie.

4.6 Begeleiding offerteaanvraag en/of aanbesteding en opstellen gunningsadvies

Opstellen van offerteaanvragen voor het Rijksvastgoedbedrijf voor het verwijderen van het asbest. De Opdrachtnemer doet het Rijksvastgoedbedrijf een voorstel voor uit te nodigen AVB's.

Op basis van de binnengekomen offertes wordt door de Opdrachtnemer een nietbindend gunningsadvies opgesteld en dit ter beoordeling aanbieden bij het Rijksvastgoedbedrijf.

4.7 Controleren en toezicht houden op het verwijderen van asbest

De onderstaande punten dienen ten behoeve van het controleren en houden van toezicht door de Opdrachtnemer te worden uitgevoerd:

- Controle werkplan en toezien op tijdige levering van het werkplan.
- Aanmelding in het LAVS waarbij het Rijksvastgoedbedrijf het bezit opvoert.
- Controleren of alle werken conform de opdracht en certificeringseisen worden uitgevoerd.

- Uitvoeren van werkbezoeken incl. verslaglegging zoals start van de werkzaamheden, eventuele bouwvergaderingen, eindbeoordeling asbestsanering(en) en eindoplevering werkzaamheden (verplicht bezoek).
- Toetsing V&G conform de vigerende wet- en regelgeving.
- Tussentijds contact (schriftelijk dan wel telefonisch) door de Opdrachtnemer met het Rijksvastgoedbedrijf over voortgang van de werkzaamheden.
- Rapporteren werkbezoeken in eindrapport verwijdering asbest.

4.8 Meer- en/of minderwerk

Zodra meer- en minderwerk van toepassing is op de werkzaamheden van het Asbestverwijderingsbedrijf dient Opdrachtnemer de onderstaande punten uit te voeren.

- Bepalen noodzaak door Asbestverwijderingsbedrijf in te dienen meer- en/of minderwerk
- Beoordeling meer/minderwerk begroting asbestverwijderingsbedrijf en goedkeuring door Rijksvastgoedbedrijf. Opstellen aanvullende AIR bij aantreffen onvoorzien asbest.
- Opstellen werkomschrijving uit te voeren meerwerk.
- Het meerwerk mag maximaal 10% van de opdrachtsom bedragen anders dient een nieuwe NOK ingediend te worden.

4.9 Oplevering werkzaamheden verwijderen asbest

Bij de oplevering van de werkzaamheden dient de Opdrachtnemer de volgende punten uit te voeren.

- Tijdens de eindoplevering van het werk controleren of het Asbestverwijderingsbedrijf aan alle verplichtingen heeft voldaan.
- Controle werkgebied of alle asbest bronnen zijn verwijderd, tevens voor het eventueel actualiseren van de AIR.
- Indien van toepassing het opstellen van een restpuntenlijst tijdens de eindoplevering.

4.10 Restpunten

De eventuele restpunten dienen als volgt te worden afgehandeld:

- Controle of de restpunten binnen de afgesproken termijn zijn afgewerkt;
- Afhandelen van eventuele restpunten na afronden project;
- Afstemming met het Rijksvastgoedbedrijf omtrent het verloop van de afwikkeling van de restpunten.

4.11 Eindrapport verwijderen asbest / opleverdossier

Het opstellen van een eindrapport verwijderen asbest (EVA) van het werk. De volgende onderwerpen dienen minimaal in het eindrapport te zijn opgenomen:

- Het asbestinventarisatierapport en sloopmelding waarop gesaneerd is.
- Overzicht van de verwijderde bronnen inclusief locatie en hoeveelheden.
- Afwijkingen tijdens het werk ten opzichte van de werkomschrijving en hoe zijn deze opgepakt.
- Een beoordeling van de Opdrachtnemer op de vrijgaves.
- Opname van vrijgavedocumenten en stortbewijzen, inclusief geleidebrief.

Er zijn geen uitsluitingen of beperkingen in de eindbeoordelingen toegestaan. Indien uitsluitingen niet zijn te vermijden dan is dit alleen toegestaan na akkoord van het Rijksvastgoedbedrijf.

4.12 Actualisatie AIR na sanering

Na sanering dient de actuele situatie vastgelegd te worden in een geactualiseerde AIR (inclusief indien van toepassing de bijlagen als digitaal databestand m.b.t. asbest(bron)informatie) ten behoeve van verder beheer van het object.

5 Adviesdienst 3: Beheer

Het Rijksvastgoedbedrijf heeft de verantwoordelijkheid om vanuit haar rol als vastgoed eigenaar, Opdrachtgever en werkgever asbest informatie te beheren om aan haar informatieplicht te voldoen cf wet- en regelgeving. Hiervoor is het onderdeel beheer van groot belang binnen de cyclus inventariseren, saneren en beheer. Bij afronding van elke opdracht binnen de onderdelen inventariseren, saneren en beheer levert de Opdrachtnemer naast documenten ook data op ten behoeve van het asbestdossier.

5.1 Dataverwerking voor opstellen asbestdossier

Het Rijksvastgoedbedrijf verwerkt alle informatie in de applicatie 'Programma Asbest Registratie' (PAR). Deze database geeft de meest actuele situatie op gebouwniveau weer zoals deze bekend is. Dit doordat de data uit alle beschikbare documenten worden samengevoegd in 1 overzicht wat een overzichtelijk en actueel beeld geeft. Vanuit de PAR wordt onder andere voor elk gebouw een asbestinformatie kaart (AIK) gegenereerd die functioneert als vereenvoudigd asbestbeheerplan cf uitgangspunten NEN2991.

Voor de verwerking van informatie in de PAR kan de Opdrachtnemer gevraagd worden asbestinformatie te verwerken om tot een actueel beeld te komen. Dit kan een diversiteit aan werkzaamheden zijn om informatie te verzamelen en te verwerken om tot actueel beeld te komen van de asbest status op een locatie. Hierbij kan gedacht worden aan de verwerking van asbestinventarisatierapporten of saneringsdocumenten die niet zelf zijn opgesteld. Net als bij het opstellen van een AIR kan de Opdrachtnemer gevraagd worden een databestand samen te stellen dat het Rijksvastgoedbedrijf in kan voeren.

5.2 Asbestbeheersplan (ABP)

In specifieke gevallen kan een asbestbeheerplan conform de NEN 2991 worden uitgevraagd om de gebruiker te helpen de aanwezig asbestproblematiek intern in goede banen te leiden. Een asbestbeheerplan wordt alleen uitgevraagd bij asbestsituaties waarbij de gebruiker behoefte heeft aan een uitgebreider beheerplan voor interne communicatie.

Dit betreft een stuk maatwerk dat in overleg met Rijksvastgoedbedrijf, gebruiker en Opdrachtnemer tot stand komt.

5.3 Periodieke controle

Voor objecten waar risicovol asbest (niet-hechtgebonden of hechtgebonden toepassingen die eenvoudig te beschadigen zijn) aanwezig is kan de Opdrachtgever er voor kiezen periodieke controles uit te voeren. De Opdrachtnemer kan in een asbestbeheerplan een aanbeveling opnemen hoe vaak een asbesthoudend element gecontroleerd dient te worden en op welke wijze.

Indien daar aanleiding toe is dan worden in overleg met het Rijksvastgoedbedrijf vervolgacties uitgezet. Een aanleiding is bijvoorbeeld het aantreffen van een beschadiging van een asbesthoudend element of overschrijding van de toegestane waarde op kleeftmonster of in een luchtmonster. Verrekening van de periodieke controle vindt plaats op uurtarief.

6 Overige werkzaamheden

6.1 Aanvullend onderzoek

Aanvullend onderzoek dient te worden aangeboden op basis van uurtarief. Kosten van derden worden verrekend op basis van doorbelasting van de werkelijke kosten of een goedgekeurde factuur, welke als bijlage bij de facturatie dient te worden opgenomen.

De noodzaak en vorm van een aanvullend onderzoek dient te allen tijde te worden bepaald in overleg met het Rijksvastgoedbedrijf. Goedkeuring van het Rijksvastgoedbedrijf is noodzakelijk voordat met de het onderzoek wordt gestart.

Indien er sprake is van aanvullend onderzoek met destructieve handelingen is 1-op-1 bouwkundig herstel onderdeel van de opdracht en is Opdrachtnemer hier verantwoordelijk voor.

6.2 Risicoblootstellingsonderzoek

De NEN 2991 is van toepassing op deze raamovereenkomst.

De noodzaak en vorm van een risicoblootstellingsonderzoek (hierbij valt te denken inkaderingsonderzoek, verontreinigingsonderzoek en blootstellingsonderzoek) conform NEN 2991 dient te allen tijde te worden bepaald in overleg met het Rijksvastgoedbedrijf. Goedkeuring van het Rijksvastgoedbedrijf is noodzakelijk voordat met de het onderzoek wordt gestart.

6.3 Markering asbesthoudende elementen

Indien gewenst kan door het Rijksvastgoedbedrijf gevraagd de asbesthoudende elementen in het gebouw te markeren (met inachtneming van de aard van de gebouwen). De Opdrachtnemer dient, als dit het geval is, in overleg met het Rijksvastgoedbedrijf te bepalen wat de meest geëigende markeringsmethode is.

6.4 Monsternamen en analyses

In de prijsaanbieding per opdracht neemt de Opdrachtnemer een schatting op van het benodigde aantal monsters* op basis van stuksprijs. Naar aanleiding van de resultaten uit de asbestinventarisatie dient de Opdrachtnemer de werkelijk geanalyseerde monsters te verrekenen.

*materiaal-, verzamel-, kleeft- en luchtmonsters.

Grondmonsters

Indien gewenst kan door het Rijksvastgoedbedrijf worden gevraagd om grondmonsters te nemen in bijvoorbeeld kruipruimtes.

Onderscheid wordt gemaakt in twee soorten grondmonsters,

- monsters te nemen door de inspecteur van de Opdrachtnemer

- monsters die enkel genomen mogen worden door een geaccrediteerd laboratorium conform NEN5707.

Monsternamen door een inspecteur van de Opdrachtnemer dient als regulier materiaalmonster geoffreerd te worden. Een Verkennend bodemonderzoek conform NEN5707 kan de Opdrachtnemer als aanbeveling opnemen in de rapportage, deze valt niet onder tariefstelling van de raamovereenkomst en dient separaat aangeboden te worden.

6.5 Validatiemeting

Indien gewenst kan door het Rijksvastgoedbedrijf worden gevraagd om een plan van aanpak op te stellen voor een validatiemeting conform SCI-548 of Si-547, Opdrachtnemer doet hier voor een prijsaanbieding.

Het Rijksvastgoedbedrijf heeft inspraak in de uit te nodigen partijen voor de uitvoering van de validatiemeting.

6.6 Kosten derden

Kosten van derden die door de Opdrachtnemer worden gemaakt voor het inhuren van andere partijen of specialistisch materieel ten behoeve van de uitvoering van de opdracht, worden 1-op-1 doorberekend zonder opslag, tenzij vooraf schriftelijk anders overeengekomen met de Opdrachtgever (met een maximale opslag waarde van 10%). Derde kosten moeten altijd geraamd en onderbouwd worden bij de offerte. Bij facturatie dient de Opdrachtnemer de werkelijke kosten te overleggen middels een factuur van de betreffende derde partij. Opdrachtnemer borgt de kwaliteit, het toezicht en de begeleiding van de werkzaamheden en is verantwoordelijk voor eventuele schade die voortvloeit uit onzorgvuldig handelen door ingehuurd personeel of partijen in onder aanneming.

7 Aanvullende regelingen

7.1 Organisatie

Het organisatieschema van het Rijksvastgoedbedrijf is in de bijlage A10 nader beschreven.

Er vindt gedurende de uitvoering van het contract regelmatig een werkoverleg en contractoverleg plaats. In de bijlage A11 wordt de frequentie, de deelnemers en doelstellingen van het werkoverleg en contractoverleg nader beschreven. Bijlage A16 bevat de agenda en de notulen. Het Rijksvastgoedbedrijf stelt de agenda op en schrijft de notulen tijdens het contractoverleg.

Minimaal 10 werkdagen voor elk contractoverleg dient de Opdrachtnemer de volgende documenten aan te leveren:

- voortgangsrapportage (bijlage A11).
- voorbereidingsdocument contractoverleg (kruisjeslijst) (bijlage A12).
- afwijkingenregister (voor de periode waar het desbetreffende overleg over gaat) (bijlage A13).

Middels deze documenten/rapportages worden de voortgang, kwaliteit en eventuele afwijkingen inzichtelijk gemaakt. Het Rijksvastgoedbedrijf monitort hiermee oa. of de kritische prestatie indicatoren (KPI's) behaald zijn.

Voor deze rapporten houdt de Opdrachtnemer zoveel mogelijk het format aan zoals toegevoegd in de bijlagen van het PvE aan.

7.2 Kritische prestatie indicatoren

Gebaseerd op de Kritische succesfactoren (KSF) zijn twee Kritische Prestatie Indicatoren (KPI) geformuleerd.

KPI1: Elke AIR, inclusief alle bijlagen, moet binnen 30 dagen na opdrachtverstrekking (NOK) worden opgeleverd, zoals gesteld in artikel 2.1.2 van het PvE. Daarnaast dient de Opdrachtnemer binnen 3 werkdagen na verstrekking van de NOK contact op te nemen met de contactpersoon van de uitvraag om nadere afspraken te maken over onder andere de toelatingseisen op locatie en de verdere uitvoering van de opdracht. Pas na acceptatie van de rapportage kan worden vastgesteld of de geëiste doorlooptijd is gehaald.

KPI2: Rapportages moeten volledig worden aangeleverd, conform de voorschriften in het PvE en bijlage A01 van het PvE. Onvolledige rapportages worden teruggestuurd. Betaling vindt pas plaats na acceptatie van de rapportage, wanneer de uitgevraagdienst als geleverd wordt beschouwd.

Opdrachtnemer is gehouden periodiek, en in ieder geval voorafgaand aan het contractoverleg, aan te tonen of de overeengekomen de KPI's zijn behaald en voor welk percentage. Als tijdens het contractoverleg wordt vastgesteld dat één of meerdere KPI's niet voor minimaal 90% zijn behaald, kan Opdrachtnemer worden gehouden binnen een door Opdrachtgever te bepalen termijn een plan van aanpak op te stellen en ter goedkeuring aan Opdrachtgever voor te leggen. Dit plan van aanpak dient inzicht te geven in de oorzaken van de afwijking, als ook in de maatregelen en termijnen die worden gehanteerd om alsnog aan de overeengekomen KPI's te voldoen.

Als daarna bij het eerstvolgende contractoverleg wordt vastgesteld dat, ondanks uitvoering van het plan van aanpak, de KPI's wordt niet worden behaald, is Opdrachtgever gerechtigd om opdrachten (NOK) te onthouden en de financiële verdeling voor de duur van de opschorting naar rato te verminderen.

7.3 Kwaliteitsborging en afwijkingen

Kwaliteitsplan

De Opdrachtnemer moet een kwaliteitsplan opstellen. Tijdens de looptijd van dit contract moet de Opdrachtnemer de dienstverlening uitvoeren conform het kwaliteitsplan en de kwaliteit van de dienstverlening (preventief) meten, analyseren en afstemmen met het Rijksvastgoedbedrijf en waar nodig verbeteren.

Het kwaliteitsplan moet uiterlijk 4 weken na gunning worden voorgelegd en worden geaccepteerd door het Rijksvastgoedbedrijf.

Zolang er geen door het Rijksvastgoedbedrijf geaccepteerd kwaliteitsplan ligt, komt de Opdrachtnemer niet meer in aanmerking voor nieuwe opdrachten. De hierdoor misgelopen opdrachten kunnen zorgen voor een kleiner financieel aandeel (bijlage A06).

Afwijkingen

Indien er een afwijking van de gevraagde kwaliteit of de eisen uit dit PvE of ARVODI geconstateerd wordt, dient de Opdrachtnemer een afwijkingenrapportage op te

stellen (bijlage A13 en A06). De afwijking dient door Opdrachtnemer tevens te worden opgenomen in een afwijkingenregister waar alle geconstateerde afwijkingenrapportages gedurende de looptijd van het contract worden bijgehouden.

Een afwijkingsrapportage bevat de volgende onderdelen:

- de geconstateerde afwijking onder verwijzing naar het PvE of de bepalingen van het kwaliteitsplan waarop de afwijking betrekking heeft;
- wie de afwijking heeft geconstateerd;
- de oorzaak analyse van de afwijking;
- de genomen correctieve maatregelen om de afwijking op te heffen en/of de gevolgen van de afwijking te compenseren;
- de voorgestelde corrigerende maatregelen om soortgelijke afwijkingen in de toekomst te voorkomen;
- de eventuele consequenties van deze de voorgestelde corrigerende maatregelen voor het kwaliteitsplan;
- de datering en ondertekening van de afwijkingsrapportage door de Opdrachtnemer.

Indien de corrigerende maatregelen leiden tot aanpassing van het kwaliteitsplan, dient het gewijzigde kwaliteitsplan opnieuw aan het Rijksvastgoedbedrijf ter acceptatie te worden aangeboden (bijlage A06 – artikel 4e).

Zolang er geen door het Rijksvastgoedbedrijf geaccepteerd kwaliteitsplan ligt, komt de Opdrachtnemer niet meer in aanmerking voor nieuwe opdrachten. De hierdoor misgelopen opdrachten kunnen zorgen voor een kleiner financieel aandeel waarop de Opdrachtnemer aanspraak kan maken.

7.4 Toelatingsprocedure

De Opdrachtnemer is verplicht voor alle in te zetten personen bij de uitvoering van het werk, een "Verklaring Omtrent het Gedrag" Natuurlijke Persoon (VOG) te hebben. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan 1 jaar na afgifte. Personen zonder een VOG worden niet toegelaten.

Bij de het aanvraagformulier VOG zijn de vragen onder "Algemeen Screeningsprofiel" 11, 12, 13, 21, 37, 38, 41, 43 en 61 over het algemeen van toepassing. Afhankelijk van het risicoprofiel op locatie kan er een ander screeningsprofiel van toepassing zijn.

Er dient rekening gehouden te worden dat de termijn tussen de aanvraag en verstrekking van deze VOG minimaal 8 weken bedraagt. De kosten voor het verkrijgen van de VOG zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.

Voor toelating tot het gebouw of complex moet de Opdrachtnemer ter plaatste een locatiespecifieke instructie ontvangen, of anderszins hier om vragen. Van belang zijn de geldende huisregels, bepalingen ter plaatse en de locatiespecifieke risico's. Indien nodig dient er na de instructie hiervoor getekend te worden.

Een afwijzing tot toelating door de gebouwbeheerder vanuit gebruiks- of veiligheidsoverwegingen ontslaat de Opdrachtnemer niet van zijn verplichtingen. Mocht dit voorkomen dan dient er contact te worden opgenomen met de betreffende objectmanager of contactpersoon Rijksvastgoedbedrijf om de werkzaamheden op nieuw in te plannen.

7.4.1 *Uitgebreidere toelatingsprocedure*

Het kan zijn dat een specifieke gebruiker zoals Dienst Justitiële Inrichtingen, Raad voor de rechtspraak of een ministerie aanvullende regelingen met een uitgebreidere toelatingsprocedure toepast, met als basis het ingediende VOG. De Opdrachtnemer dient hieraan zijn volledige medewerking te verlenen. Waarvan voor de doorlooptijd rekening moet worden gehouden met een periode van minimaal acht weken. De Opdrachtnemer regelt dit zelf met de betreffende dienst en/of organisatie.

Defensie

Bij Defensie dient rekening te worden gehouden met de eigen toegangsregeling van Defensie waarbij naar toegang ook begeleiding op locatie van toepassing kan zijn (bijlage A08). Daarnaast dient ook rekening gehouden te worden met meerdere gebruikers op het object waarmee zaken afgestemd dienen te worden.

Voor een beperkt aantal locaties met een hoog beveiligingsniveau kan F 2019 "algemene Beveiligingseisen van Defensie Opdrachten" van toepassing zijn. Ruim voorafgaand de opdrachtverstrekking een ABDO screening door de raamcontractant moeten worden doorlopen, alvorens de deelopdracht verstrekt kan worden. Indien de raamcontractant niet door de screening komt, zal de ABDO opdracht aan een andere raamcontractant worden toegedeeld. Gemaakte kosten voor eventuele screenings zijn voor de rekening van de Opdrachtgever en mogen dus worden gefactureerd.

7.4.2 *Locatie specifieke toelating en instructie*

Voor toegang tot een gebouw of complex van het Rijksvastgoedbedrijf dient de Opdrachtnemer ter plaatse een locatie specifieke veiligheidsinstructie te ontvangen, of hier actief om te verzoeken.

Tijdens deze instructie worden onder andere behandeld:

- de geldende huisregels;
- veiligheids- en gedragsbepalingen ter plaatse;
- de specifieke risico's verbonden aan de locatie.

Indien vereist, dient de Opdrachtnemer of diens personeel na afloop van de instructie een verklaring van deelname te ondertekenen.

7.4.3 *Weigering van toegang*

Een afwijzing van toelating door de gebouwbeheerder op grond van veiligheids- of gebruiksoverwegingen ontslaat de Opdrachtnemer niet van zijn contractuele verplichtingen.

Indien een medewerker geen toegang wordt verleend, dient de Opdrachtnemer onverwijld contact op te nemen met de betreffende objectmanager of contactpersoon van het Rijksvastgoedbedrijf om de werkzaamheden opnieuw in te plannen.

7.4.4 *Aanvullende toelatingsprocedures bij specifieke gebruikers*

Het kan voorkomen dat een specifieke gebruiker, zoals de Dienst Justitiële Inrichtingen (DJI), de Raad voor de rechtspraak, of een ministerie, aanvullende regelingen hanteert met een uitgebreidere toelatingsprocedure. Deze procedures zijn gebaseerd op de reeds ingediende Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG).

- De Opdrachtnemer is verplicht volledige medewerking te verlenen aan deze aanvullende procedures.

- De doorlooptijd voor deze toelatingsprocedures kan minimaal acht weken bedragen; hiermee dient de Opdrachtnemer tijdig rekening te houden.
- De Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het regelen van de toelating met de betreffende dienst en/of organisatie.

Bij Defensie dient rekening te worden gehouden met een eigen toegangsregeling, waarbij — naast toegang — ook verplichte begeleiding op locatie van toepassing kan zijn (zie bijlage A08).

Daarnaast dient de Opdrachtnemer rekening te houden met de aanwezigheid van meerdere gebruikers op het object. De werkzaamheden dienen in overleg met deze gebruikers te worden afgestemd.

Voor een beperkt aantal locaties met een hoog beveiligingsniveau kan de regeling ABRO – Algemene Beveiligingseisen Rijksoverheidsopdrachten (voorheen ABDO) van toepassing zijn.

- Ruim vóór de verstrekking van een opdracht dient de raamcontractant een ABRO-screening te doorlopen.
- Pas na een succesvolle afronding van deze screening kan de deelopdracht worden verstrekt.
- Indien de raamcontractant niet door de screening komt, zal de ABRO-opdracht aan een andere raamcontractant worden toegewezen.
- De kosten voor het uitvoeren van de ABRO-screening zijn voor rekening van de opdrachtgever en mogen worden gefactureerd.

7.5 Begeleiding

Een afspraak op korte termijn, bijvoorbeeld binnen een week, is in vele gevallen niet mogelijk. Het regelen en inplannen van begeleiding op locatie kost de beheerder tijd. De Opdrachtnemer plant de afspraak daardoor ruim van tevoren in via de contactpersoon aangegeven op het uitvraagformulier. De afspraak is pas definitief als de contactpersoon dit doorkrijgt van de beheerder en per e-mail is bevestigd. De Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat bij het betreden en/of verlaten van het gebouw of locatie enige vertraging kan optreden.

7.6 Werkdagen en werktijden

Gedurende de hele week (24/7) kan het Rijksvastgoedbedrijf een beroep doen op de diensten van de Opdrachtnemer. Daarbij worden de volgende percentages op de tarieven toegepast:

- Reguliere kantoortijd (ma-za 07.00 – 19.00 uur): 100%
- Buiten reguliere kantoortijden: 150%
- Zondag en feestdag: 200%

Reistijd en reis- en verblijfskosten zijn niet verrekenbaar.

7.7 Spoedaanvragen en Calamiteiten

Indien het Rijksvastgoedbedrijf een spoedaanvraag of calamiteit heeft, dient de Opdrachtnemer zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen 24-uur contact te leggen met behoeftesteller (projectleider/objectmanager/locatieverantwoordelijke) en direct de nodige acties en/of maatregelen te nemen. Spoedaanvragen of calamiteiten kunnen incidenteel plaatsvinden.

Een spoedaanvraag wordt ingeschakeld indien (tijdens de uitvoering van werkzaamheden) op asbestverdacht materiaal wordt gestuit en onmiddellijke duidelijkheid noodzakelijk is of het asbesthoudend materiaal betreft en wat de mogelijke (gezondheids)risico's zijn.

Een spoedaanvraag geschiedt tegen regulier tarief, voor monsteranalyses is een spoedtarief (<24h) van toepassing.

Rapportages dienen zo spoedig mogelijk opgeleverd te worden maar uiterlijk binnen 5 werkdagen na inventarisatie.

7.8 Monumenten/ musea/ archieven

De Opdrachtnemer moet vooraf afspraken maken met de objectmanager over de manier waarop de werkzaamheden kunnen worden uitgevoerd, zonder de inrichting of het gebouw te schaden.

7.9 Vergoedingen wachttijden

De Opdrachtnemer moet er rekening mee houden dat bij het betreden en/of verlaten van gebouwen en/of complexen er wachttijd kan optreden door onvoorziene omstandigheden.

Om wachturen te voorkomen moet Opdrachtnemer bij problemen bij toegang direct contact opnemen met de in de opdrachtomschrijving genoemde contactpersoon van het Rijksvastgoedbedrijf. Bij afwezigheid van een contactpersoon dient contact gezocht te worden met de contracthouder (postbus.rvb.asbest@rijksoverheid.nl) of de Service Desk Defensie van de betreffende RVB-regio.

Opdrachtnemer moet altijd afspraken maken over de toegang tot het betreffende object/gebouw. En per toegang tot een gebouw, overeenstemming hebben met de objectbeheerder en/of gebouwbeheerder (van de gebruiker). Voordat Opdrachtnemer vertrekt moet deze afspraak (aantoonbaar) bevestigd zijn door beide partijen.

Met wachturen wordt bedoeld, de uren langer dan één uur en niet door de Opdrachtnemer veroorzaakt. Wachturen kunnen per dag maximaal 1 dagdeel zijn per persoon (4 uur). Het 1e uur wordt nooit verrekend. De maximale te verrekenen uren per dag is daarom 3 uur, en is verrekenbaar conform de tarieven van - inschrijving bij aanbesteding- goedgekeurde calculatieblad behorend bij de aangeboden werkzaamheden.

Opdrachtnemer toont aan het Rijksvastgoedbedrijf aan dat er terecht een beroep gedaan wordt op wachturen. De wachttijd moet duidelijk gedocumenteerd en gespecificeerd zijn inclusief schriftelijk (per mail) akkoord van de contactpersoon van de Opdrachtgever (locatiebeheerder/objectmanager). Zonder ondertekening of akkoord van de locatiebeheerder/objectmanager worden de wachttijden niet vergoed.

8 Begrippenlijst

AIR	Asbestinventarisatierapport
AIK	Asbestinformatiekaart
EVA	Eindrapport verwijdering asbest
AVB	Asbestverwijderingsbedrijf
ABP	Asbestbeheersplan
Gebruiker	De partij of zijn vertegenwoordiger die het gebouw gebruikt, eerste aanspreekpunt voor het Rijksvastgoedbedrijf met betrekking tot het onderhoud/beheer van het gebouw.
BOEI Inspectie	Inspectie ten behoeve van Brandveiligheid - Onderhoud - Energie - Inzicht in voldoen aan wet- & regelgeving
Calamiteit inzake asbest	Onder een (asbest)calamiteit of asbestincident verstaat men een situatie waarbij en direct blootstellingsrisico ontstaat als gevolg van een onvoorziene gebeurtenis en/of het onoordeelkundig omgaan met asbesthoudende materialen. Hoofddoel is het direct voorkomen van blootstelling van mens en milieu. Bij een calamiteit is er meestal sprake van één bron en moet onder tijdsdruk worden gehandeld. De in dit document beschreven wensen en eisen m.b.t. een asbestinventarisatie kunnen daardoor tijdelijk van onderschikt belang zijn. Te allen tijde dient aan de wet- en regelgeving te worden voldaan.
NEN 2991	Een handleiding ter beoordeling van blootstellingsrisico's aan asbest voor gebruikers en derden in gebouwen, woningen, constructies, gebouwen en leegstaande bouwwerken waarin asbesthoudende materialen zijn verwerkt. Waar in de tekst NEN 2991 wordt genoemd, wordt steeds de laatste actuele versie bedoeld.
NOK	Nadere Overeenkomst (Inkooporder). Wordt toegepast bij opdrachtverstrekking t.b.v. afroep op de overeenkomst.
Opdrachtgever	Het Rijksvastgoedbedrijf
Opdrachtnemer	De contractant aan wie het werk is opgedragen
DIA	Deskundig inventariseerder asbest.
PBM	Persoonlijke Beschermingsmiddelen
Beperking	Een beperking is van toepassing op bouwkundige onderdelen die alleen middels destructief onderzoek onderzocht kunnen worden.
Uitsluiting	Een uitsluiting is van toepassing op ruimten die niet toegankelijk waren tijdens het onderzoek door een aanwijsbare reden. Voorbeelden hiervan zijn:

	kruipruimten, zolders en vlieringen, afgesloten ruimten
PvA	Plan van Aanpak. Wordt toegepast bij complexe situatie voorafgaand aan het opstellen van een bestek.
Het Rijksvastgoedbedrijf	Het Rijksvastgoedbedrijf als eigenaar/beheerder van de huisvesting van het Rijk en beheerder van de huisvesting van het ministerie van Defensie.
RS	De Rijksvastgoedbedrijf Standaard besteksbepalingen
SMA-rt	Stoffen Manager Asbest Risico Techniek
Verwijderen van asbest (Saneren)	Het nemen van acties die tot gevolg hebben dat de kans op de emissie van asbestvezels naar de lucht wordt verkleind tot ten minste het niveau zoals omschreven in de desbetreffende wet- en regelgeving (beheersen en/of isoleren met beheersplan of verwijderen/slopen) uitgevoerd door een gecertificeerd Asbestverwijderingsbedrijf.
WO	Werkomschrijving voor het aanvragen van een offerte voor het verwijderen van asbest in een eenvoudige situatie.
Screening	Controle op een eventueel strafrechtelijk verleden. Het Rijksvastgoedbedrijf vereist veelal een VOG (Verklaring Omtrent Gedrag). De gebruiker van een gebouw kan daarnaast vanwege de aard van haar bedrijfsproces eventueel een uitgebreid onderzoek eisen voordat toegang tot het gebouw wordt verleent. Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat zo'n uitgebreidere screening meer tijd in beslag neemt.
Werkveldspecifieke certificatieschema voor de procescertificaten asbestinventarisaties en asbestverwijdering	Certificatieschema voor de asbestinventarisatie van aanwezige asbest, asbesthoudende producten en asbest besmet materiaal of asbest besmette constructieonderdelen in een bouwwerk of gebouw voorafgaand aan - het geheel of gedeeltelijk afbreken van bouwwerken en/of gebouwen; - het verwijderen van asbest; - het opruimen van asbest na een incident vast te leggen in een AIR inclusief risicoclassificaties Schemacertificering. Waar in de tekst het werkveldspecifieke certificatieschema voor de procescertificaten asbestinventarisaties en asbestverwijdering wordt genoemd, wordt steeds de laatste actuele versie bedoeld.

Asbesttermen	
Asbestbron	Element of onderdeel dat asbest bevat.
Asbesthoudend	Materiaal dat asbest bevat.
Asbestvrij	Er zijn nooit asbesthoudende materialen in betreffend pand gebruikt; dit geldt in ieder geval voor objecten waarvan de bouw na 1-7-1993 is aangevangen. (Rijksvastgoedbedrijf houdt als peildatum 31 december 1993 aan).
Asbestschoon	Asbestschoon is een object wanneer alle in of aan het object aanwezige asbest zoals geïnventariseerd is verwijderd, uitgezonderd het asbest waarvan de verwijdering om technische redenen een inspanning vereist die onevenredig is aan het risico dat het betreffende asbest schade zal toebrengen aan de gezondheid van personen. Bijvoorbeeld asbestelementen in de fundering, spouw of kolom van een object. Deze elementen zijn volledig afgeschermd en niet te bereiken zonder dat de integriteit van het object wordt aangetast.
Asbestveilig	Asbestveilig is een object waar de aanwezige asbestbronnen geen blootstellingsrisico's vormen en er sprake is van een beheersbare situatie.
Monstername	Op een deskundige wijze steekproeven nemen van een materiaal, stof en de lucht, zodat een representatief beeld ontstaat van de eigenschappen van het materiaal, stof of de lucht.
Direct verpakken	De asbesthoudende bron wordt ter plaatse dubbel verpakt en afgevoerd.

9 Overzicht bijlagen

A01	Uitgangspunten asbest inventarisatierapport (AIR)
A02	Voorbeeld asbest informatiekaart
A03	Digitaal format asbestdatabestand
A04.1	RVB model tekeningen_rapportmodel
A04.3	RVB model tekeningen_legenda
A04.3	RVB model tekeningen_DWG
A05	Checklist objectgerelateerde zaken tbv asbestinventarisatie
A06	Kwaliteitsborging raamovereenkomst Asbest
A07	Uitgangspunten reikwijdte en geschiktheid
A08	Toegangsregeling Defensie
A08.1	Aanmeldformulier versie V1.20
A08.2	Communicatie aanmelden bezoekers tbv externe contractpartners V1.20
A08.3	Handleiding aanmeldformulier V1.20
A08.4	Handleiding bezoekersinformatie
A09	Asbest - portefeuille opbouw Asbest - portefeuille opbouw
A10	Organisatie Opdrachtgever
A11	Voortgangsrapportage
A12	Voorbereidingsdocument contractoverleg (kruisjeslijst)
A13	Afwijkingregister-rapportage
A14	Proces opdrachtverstrekking ROK Asbestadviesdiensten
A15	Werkinstructies Uitvoeren EOWs
A16	Standaard Agenda/Verslag Contractoverleg
A17	Aanvraagformulier_OMS-Planon
A18	Model Geheimhoudingsverklaring
A19	Model Calculatieformulier