



# **Algemene Technische Bepalingen**

**ATB-00**

**Algemeen**

Wijziging t.o.v. vorige versie

**Inhoudsopgave**

<b>Bijlagen .....</b>	<b>3</b>
<b>Document Revisie .....</b>	<b>4</b>
<b>00.01 – Inleiding .....</b>	<b>5</b>
00.01.01 – Infra .....	5
00.01.02 – Bestek .....	5
00.01.03 – Eigendom .....	5
00.01.04 – Begrippen, termen en definities .....	5
00.01.05 – Afkortingen .....	6
00.01.06 – Beheer en wijzigingen LUMC-bestek .....	6
<b>00.02 – Toepasselijkheid .....</b>	<b>7</b>
00.02.01 – Reikwijdte bestek .....	7
00.02.02 – Specifieke bepalingen .....	7
00.02.03 – Algemene Inkoopvoorwaarden LUMC .....	7
00.02.04 – Prioriteit .....	7
00.02.05 – Voorwaarden leverancier .....	8
00.02.06 – Acceptatie voorwaarden LUMC .....	8
00.02.07 – Opdrachtverstrekking .....	8
<b>00.03 – Diverse bepalingen .....</b>	<b>9</b>
00.03.01 – Intellectueel eigendom .....	9
00.03.02 – Aansprakelijkheid .....	9
00.03.03 – Verzekering door opdrachtgever .....	9
00.03.04 – Geschenken .....	9
00.03.05 – Huisregels (algemeen) .....	10
00.03.06 – Huisregels (technische ruimten) .....	10
00.03.07 – Parkeren .....	10
00.03.08 – Toegang (aannemers) .....	10
00.03.09 – LUMC-pas (aannemers) .....	11
00.03.10 – Informatie-overdracht .....	11
<b>00.04 – Veiligheid, milieu en gezondheid .....</b>	<b>12</b>
00.04.01 – V&GM-plan LUMC .....	12
00.04.02 – Ongevallen .....	12
00.04.03 – Asbestbeheersplan .....	12
00.04.04 – Asbest verwijderen .....	12
00.04.05 – VCA .....	13
00.04.06 – Schimmels .....	13
00.04.07 – Chroom-6 beheersplan .....	13
00.04.08 – LUMC Infra register gevaarlijke stoffen .....	13
<b>00.05 – Algemene bepalingen ten aanzien van werkzaamheden .....</b>	<b>14</b>
00.05.01 – Voorkomen overlast .....	14
00.05.02 – Brandmeldingen .....	14
00.05.03 – Gebruik liften .....	14
00.05.04 – Tijdelijke transportvoorziening .....	14

## Bijlagen

Kenmerk	Omschrijving	Artikel/versie
BRL00.00.10-1	Inhoudsopgave LUMC ATB	00.00.10
BRL00.00.06.30-1	Communicatie plan	00.00.06.30
BRL 10.32.29.50	<a href="#">Asbest beheersplan</a>	00.03.10
Algemeen	<a href="#">V&amp;G plan</a>	00.03.00

## Document Revisie

Revisie	Datum	Door	Opmerking
12.0	03-11-2017	JKa	Aanpassingen i.c.m. ATB-01, ATB-02 en ATB-03
13.0	28-11-2017	MBu	Reductie parkeertarieven Level en C-locatie
14.0	08-01-2018	MBu	Voor parkeren verwezen naar Beveiliging LUMC
16.0	23-01-2020	MBu	Hemaferese toegevoegd 00.04.06
17.0	01-04-2020	JSI	OSB verwijzing opgenomen
		CCe	Chroom-6 in hoofdstuk 4 verwerkt.
	29-07-2020	MBu	Art.00.02.02 aangepast
18	22-02-2023	CCe	Hfdstk 00.04.01 V&GM plan tekst uitgebreid met bijbehorende documenten behorend bij het V&G plan en tevens van toepassing bij geen gebruik van een V&G plan
19	10-07-2023	CCe	Hfdstuk 00.04.08 Gevaarlijke stoffen toegevoegd Hoofdstuk 00.02.07 n.a.v. besluit MT, m.b.t. opdrachtontvangstbevestiging aangepast. Hoofdstuk 00.04.01 aangepast zodat het getekend retoursturen van de "V&G verklaring en aanwijzing derden"
20	08-11-2024	CCe	voorafgaande alle werkzaamheden verplicht is.

## 00.01 – Inleiding

### 00.01.01 – Infra

De afdeling Infra van het LUMC maakt deel uit van het LUMC Directoraat Bouwzaken. Infra vernieuwt en onderhoud de technisch infrastructurele voorzieningen van het LUMC. De afdeling bestaat uit de onderdelen Bedrijfsbureau, Gebouw- en Installatiebeheer, Nieuwe Werken, Storingsdienst en Ruimtebeheer.

### 00.01.02 – Bestek

De Algemeen Technische Bepalingen (ATB) van het LUMC omvatten (maximaal) 100 hoofdstukken die genummerd zijn van 00 t/m 99. Daarnaast zijn er Bedrijfsrichtlijnen (BRL) en specifieke bepalingen (PSB, OSB of ASB) van toepassing. De ATB, de BRL en de specifieke bepalingen vormen tezamen één LUMC-bestek die onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn. Er zijn dus geen separate Bouwkundige, Elektrotechnische, Werktuigbouwkundige en Technische Automatisering (meet- & regeltechniek) bestekken.

In de [ATB inhoudsopgave](#) is aangegeven uit welke hoofdstukken en de daarbij behorende BRL('s) het LUMC ATB is opgebouwd.

### 00.01.03 – Eigendom

Het LUMC-bestek is eigendom van het LUMC. Niets uit ATB, BRL en specifieke bepalingen (PSB, OSB en ASB) mag gereproduceerd of anderszins overgenomen, gekopieerd of vermenigvuldigd worden zonder schriftelijke toestemming vooraf van het LUMC.

### 00.01.04 – Begrippen, termen en definities

Directie	De (projecten)leiding van het LUMC.
Aannemer	Een onderneming die de verantwoordelijkheid op zich neemt om werken, diensten en leveringen te realiseren en te coördineren.
Onderaannemer (Derden)	<p>Hieronder vallen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- personen die geen arbeidsovereenkomst hebben met, of geen aanstelling hebben bij, de aannemer of samenwerkingsverband waarvan de aannemer deel uit maakt, maar wel werkzaamheden voor de aannemer verrichten.</li> <li>- zelfstandige ondernemingen of organisaties die voor de aannemer werkzaamheden verrichten.</li> </ul>
Onderaanneming	Werkzaamheden die behoren tot de werkomschrijving en als zodanig vallen onder de opdracht van de aannemer, echter door onderaannemers worden geleverd, gemonteerd en bedrijfsvaardig opgeleverd aan de aannemer.

### 00.01.05 – Afkortingen

Afkorting	Omschrijving
ASB	Adviseur Specifieke Bepalingen
ATB	Algemene Technische Bepalingen
B	Bouwkunde
BRL	Bedrijfs Richt Lijn
E	Elektrotechniek
LUMC	Leids Universitair Medisch Centrum
M&R	Meet- en regeltechniek
OSB	Onderhoud Specifieke Bepalingen
PSB	Project Specifiek Bepalingen
TA	Technische Automatisering
VCA	VGM (Veiligheid Gezondheid en Milieu) Checklist Aannemers
VGM	Veiligheid Gezondheid en Milieu
W	Werktuigbouwkunde

### 00.01.06 – Beheer en wijzigingen LUMC-bestek

Het beheer van het LUMC-bestek, de daarvan deel uitmakende ATB en BRL ligt bij de kwaliteitsmedewerker van Infra. Het inhoudelijke beheer wordt uitgevoerd door de verschillende vakgroepen (B, W, E en TA).

Voorstellen voor wijzigingen en/of aanvullingen kunnen worden ingediend bij de kwaliteitsmedewerker van Infra. Wijzigingsvoorstellen worden beoordeeld door de betreffende vakgroep en indien deze akkoord bevonden worden, worden deze verwerkt.

## **00.02 – Toepasselijkheid**

### **00.02.01 – Reikwijdte bestek**

Het LUMC-bestek is van toepassing op elk soort opdracht en project dat door Infra wordt geïnitieerd.

### **00.02.02 – Specifieke bepalingen**

Er zijn aparte ATB-hoofdstukken voor respectievelijk werken, onderhoud en adviseurs:

- ATB-01 voor werken geldende voorwaarden
- ATB-02 voor onderhoud geldende voorwaarden
- ATB-03 voor adviseurs geldende voorwaarden

Indien er sprake is van afwijkingen en/of aanvullingen op het standaard LUMC-bestek, dan worden deze vastgelegd in aparte documenten. Er wordt onderscheid gemaakt tussen:

- PSB: Project Specifieke Bepalingen voor opdrachten voor projecten / werken
- OSB: Onderhoud Specifieke Bepalingen voor onderhoudsopdrachten
- ASB: Adviseur Specifieke Bepalingen voor adviesopdrachten

Afwijkingen en/of aanvullingen op het standaard LUMC-bestek die zijn vermeld in de PSB, OSB of ASB zijn alleen van toepassing op de betreffende opdracht. Dit is een éénmalige uitzondering. De afwijking en/of aanvulling maakt daarmee niet structureel onderdeel uit van het standaard LUMC-bestek.

Met het aanvaarden van de projectopdracht bent u inhoudelijk akkoord gegaan met de bepalingen zoals opgenomen in de OSB. Deze zijn ook van toepassing indien het LUMC in een later stadium, het na het plaatsen van de project opdracht, noodzakelijk acht een onderhoudscontract af te sluiten.

### **00.02.03 – Algemene Inkoopvoorwaarden LUMC**

Op alle orders en overeenkomsten van het LUMC zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden LUMC van toepassing.

### **00.02.04 – Prioriteit**

De volgende documenten zijn van toepassing:

1. PSB: Project Specifieke Bepalingen voor opdrachten voor projecten / werken of  
OSB: Onderhoud Specifieke Bepalingen voor onderhoudsopdrachten of  
ASB: Adviseur Specifieke Bepalingen voor adviesopdrachten
2. Bijlagen / tekeningen PSB/OSB/ASB
3. BedrijfsRichtLijnen (BRL)
4. Algemeen Technische Bepalingen (ATB-00)
5. ATB-01 voor werken geldende voorwaarden of  
ATB-02 voor onderhoud geldende voorwaarden of  
ATB-03 voor adviseurs geldende voorwaarden
6. ATB-04 t/m ATB-99
7. Algemene Inkoopvoorwaarden LUMC

## 8. LUMC tekeningen protocollen (Revit en Nordined)

Indien blijkt dat sprake is van tegenstrijdigheid tussen de hiervoor genoemde documenten geniet een hoger gerangschikt document voorrang boven een lager gerangschikt document. Tegenstrijdigheden moeten voor de gunning door de aannemer bij de opdrachtgever worden gemeld.

Voor alle documenten geldt dat telkens de laatste versie van toepassing is op het moment van opdrachtverstrekking.

### 00.02.05 – Voorwaarden leverancier

De toepasselijkheid van enige algemene of specifieke voorwaarden of bedingen van de aannemer, onder welke benaming ook, wordt nadrukkelijk van de hand gewezen.

### 00.02.06 – Acceptatie voorwaarden LUMC

Door het indienen van een offerte verklaart de aannemer het LUMC-bestek en de Algemene Inkoopvoorwaarden LUMC te hebben ontvangen en de inhoud hiervan te kennen. Tevens verklaart de aannemer daarmee deze voorwaarden te accepteren en de toepasselijkheid van de eigen algemene voorwaarden uitdrukkelijk van de hand te wijzen.

### 00.02.07 – Opdrachtverstrekking

Opdrachtverstrekking vindt plaats d.m.v. een schriftelijke opdracht. De schriftelijke opdracht is voorzien van opdrachtnummer en factuuradres.

Ingeval van een spoedeisende omstandigheid (storing) kan het afdelingshoofd een mondelinge opdracht verstrekken. In dat geval wordt achteraf een schriftelijke opdracht gemaakt. Het geven en accepteren van een mondelinge opdracht is behoudens spoedgevallen niet toegestaan.

Het is niet toegestaan, zonder daartoe voorafgaande schriftelijke toestemming van het LUMC te hebben ontvangen, het werk of onderdelen daarvan uit te voeren.

Het is niet toegestaan, voor of na opdrachtbevestiging vanuit het LUMC, schriftelijk opdrachtbevestigingen (of ontvangstbevestiging) te versturen. Deze opdrachtbevestigingen worden niet geaccepteerd en worden als niet verzonden beschouwd.



## **00.03 – Diverse bepalingen**

### **00.03.01 – Intellectueel eigendom**

Artikel 17, lid 1 t/m 5 van de Algemene inkoopvoorwaarden LUMC is van toepassing. Dit artikel wordt geacht op deze plaats te zijn ingevoegd.

### **00.03.02 – Aansprakelijkheid**

Artikel 19, lid 1 t/m 7 van de Algemene inkoopvoorwaarden LUMC is van toepassing. Dit artikel wordt geacht op deze plaats te zijn ingevoegd.

### **00.03.03 – Verzekering door opdrachtgever**

- 1) Onverminderd de wettelijke en contractuele aansprakelijkheid van de aannemer en mede- en onderaannemers krachtens de bepalingen van de wet, de Algemene Voorwaarden van het LUMC en/of dit bestek sluit de opdrachtgever voor zijn rekening en mede ten behoeve van alle bij het werk betrokken partijen een zogenaamde CAR-verzekering (Construction All Risks) af.
- 2) Onder deze verzekering zijn begrepen de kosten van herstel en/of vervangen van het werk en/of enig onderdeel daarvan dat is verloren gegaan, vernietigd of materieel beschadigd, ongeacht op welke wijze of door welke oorzaak, met renunciatie aan eventueel anders luidende dekking beperkende wetsartikelen voor zover niet van dwingendrechtelijke aard.
- 3) Deze verzekering dekt voorts binnen de overeengekomen voorwaarden aansprakelijkheid voor schade aan derden voortvloeiend uit de projectwerkzaamheden en voor zover van toepassing schade aan bestaande eigendommen van de opdrachtgever.
- 4) Eventuele schade-uitkeringen uit hoofde van de CAR-verzekering zullen uitsluitend aan de opdrachtgever plaatsvinden en welke door de opdrachtgever wordt uitbetaald aan de aannemer die de schade herstelt of voor wiens rekening de schade in eerste aanleg kwam, één en ander naar gelang van de voortgang en de kwaliteit van het (herstel)werk.
- 5) De polisvoorwaarden voor deze verzekering liggen bij de opdrachtgever ter inzage, de aannemer wordt geacht met de inhoud van deze polis bekend te zijn.

### **00.03.04 – Geschenken**

Voor het aanbieden van geschenken aan individuele Infra medewerkers geldt het volgende:

- Er worden aan medewerkers van de afdeling Infra op het privéadres geen relatiegeschenken aangeboden.
- In overleg met de manager Infra is het mogelijk om stil te staan bij een specifiek moment, bijvoorbeeld bij de afsluiting van een project of jaar. Uitgangspunt is dat deze aandacht open en in verhouding met het moment is.

De voorkeur gaat echter uit naar bijvoorbeeld een donatie aan charitatieve organisatie en hiervan een afschrift aan de medewerkers te doen toekomen. Zeker binnen de gezondheidszorg en in het bijzonder binnen het LUMC, zijn hiervoor voldoende mogelijkheden.

### 00.03.05 – Huisregels (algemeen)

De [LUMC Gebruiksregels derden](#) zijn vastgelegd en ten alle tijd van toepassing.

### 00.03.06 – Huisregels (technische ruimten)

De technische ruimten zijn in beheer bij de Infra afdeling G&IB. Voor elke technische ruimte is een beheerder aangewezen (na te vragen bij G&IB en aangegeven bij de toegangsdeur(en)). Alvorens activiteiten worden ondernomen in een technische ruimte moet eerst contact worden opgenomen met de beheerder.

Veiligheid:

Het is niet toegestaan brandbaar afval en/of brandbare materialen onbeheerd te laten.

Bij het niet naleven van de huisregels voor de technische ruimten zal bij:

- de 1e constatering een waarschuwing worden gegeven.
- de 2e constatering de ongewenste situatie worden hersteld. Materialen worden verwijderd en tijdelijk opgeslagen. Na 4 weken wordt, indien het niet is afgehaald, het tijdelijk opgeslagen materiaal afgevoerd. De kosten voor het verwijderen, opslaan en afvoeren worden doorberekend.
- de 3e constatering (en meer) al het materiaal, zonder vooraankondiging, worden afgevoerd. De kosten voor het verwijderen en afvoeren worden doorberekend.

### 00.03.07 – Parkeren

Het parkeerbeleid van het LUMC is voor opdrachtnemers van FB-Infra per 1-1-2016 gewijzigd. Het LUMC heeft last van toenemende parkeerdruk op de LUMC parkeerfaciliteiten, waardoor patiënten niet altijd een parkeerplek geboden kan worden. Aangezien het LUMC zijn klantvriendelijke uitstraling voor de patiëntenzorg wil behouden, is ervoor gekozen om alle opdrachtnemers van FB-Infra elders te laten parkeren.

Voor informatie kan men terecht bij de beveiliging van het LUMC.

### 00.03.08 – Toegang (aannemers)

De toegang tot een groot aantal ruimtes vereist een LUMC-pas of sleutel. Hiervoor gelden de volgende regels:

LUMC-pas:

Medewerkers van aannemers waarbij hun aanwezigheid een vast karakter heeft, kunnen bij het hoofd G&IB een pas aanvragen. Voor de overige medewerkers is een tijdelijke pas beschikbaar in het LUMC sleutelbeheersysteem.

Sleutels:

Alle sleutels zijn ondergebracht in het LUMC sleutelbeheersysteem. Deze zijn daar met de juiste autorisatie uit te halen.

LUMC sleutelbeheersysteem:

In dit systeem zijn sleutels en tijdelijke LUMC passen opgenomen en dit systeem wordt beheerd door G&IB. Registratie/ identificatie vindt plaats d.m.v. een gecodeerde metalen pin (Ikey).

De gebruiksregels voor dit systeem zijn beschikbaar bij G&IB.

Elke gebruiker van het sleutelbeheersysteem is verplicht schade van enige vorm aan ikey, -pas-, teksthouder, sleutels en verbindingsring te melden bij G&IB. Uitgenomen passen en/ of sleutels dienen iedere avond voor 23:00 uur in de kast aanwezig te zijn. Indien het werk dit niet toelaat dient dit vooraf gemeld te worden bij het hoofd van de afdeling G&IB.

Bij verlies of niet tijdig terug brengen van één of meerdere INFRA sleutels en/of passen is per geval het volgende van toepassing:

- 1e keer te laat, schriftelijke uitleg van de mogelijke boetes.
- 2e keer binnen hetzelfde half jaar, laatste waarschuwing
- 3e keer binnen hetzelfde jaar, onder curatele bij een collega en de volgende boetes worden in rekening gebracht:

Pas uit sleutelkast kwijt:	€ 100,-
Algemene sleutelbos kwijt:	€ 250,-
Hoogspanningssleutel kwijt:	€ 300,-
Bedrijfsspecifiek toegewezen sleutelboskwijt:	€ 400,-
Loper sleutelbos kwijt:	€ 1.000,-
Kosten 'lockdown' (bij fout terugplaatsen)	op basis van werkelijke kosten

### **00.03.09 – LUMC-pas (aannemers)**

Medewerkers van aannemers (die over een pas moeten beschikken) dienen hiervoor op verzoek een geldige legitimatie te overleggen. Een kopie van de legitimatie zal in de administratie van LUMC worden opgenomen. Dit met inachtneming van de richtlijnen van de overheid ter voorkoming van identiteitsfraude.

Bij het niet voldoen aan deze procedure zal de firma waarbij de werknemer in dienst is, de toegang tot het LUMC terrein worden ontzegd voor werkzaamheden voor Infra.

### **00.03.10 – Informatie-overdracht**

Alle in opdracht van en ten behoeve van het LUMC gemaakte informatie wordt digitaal beschikbaar gesteld aan het LUMC. Documenten worden als PDF aangeleverd en, als het LUMC dat nodig acht, in het originele format (Word, Excel, Powerpoint, DWG, en dergelijke).

Als overdrachtsmedium hiervoor wordt gebruikt E-mail en/of USB-memory stick.

## 00.04 – Veiligheid, milieu en gezondheid

### 00.04.01 – V&GM-plan LUMC

Het Veiligheids- en Gezondheidsplan van het LUMC is van toepassing.

Zie [BRL V&G plan](#)

Voor aanvang werkzaamheden wordt van iedere opdrachtnemer van Infra geëist dat onderstaand document naar waarheid is getekend en retour gezonden aan [Info-infra@lumc.nl](mailto:Info-infra@lumc.nl).

- [V&G verklaring en aanwijzing voor derden](#)

Indien uw bedrijf géén elektrotechnische werkzaamheden verricht is het voldoende om alleen de eerste pagina te laten tekenen door de Arbo-eindverantwoordelijke voor toezicht op de werkzaamheden en (elektrische) arbeidsmiddelen. U dient wel altijd de drie pagina's (volledige verklaring) te retourneren. Het document heeft een geldigheid van 3 jaar. Na 3 jaar zult u het verzoek ontvangen om de "V&G verklaring en aanwijzing derden" opnieuw te tekenen en te retourneren.

De volgende documenten zijn altijd van toepassing bij het uitvoeren van werkzaamheden in en rondom het LUMC:

- [V&G introductieboekje veilig werken in het LUMC](#)
- [V&G toolbox aanvang werkzaamheden in het LUMC](#)
- [Gebouwgebruiksregels derden](#)

Tevens zijn de documenten onderdeel van het V&G plan.

### 00.04.02 – Ongevallen

De aannemer moet de opdrachtgever onmiddellijk op de hoogte stellen van alle ongevallen op het werkterrein, met verstrekking van alle relevante inlichtingen.

### 00.04.03 – Asbestbeheersplan

De aannemer dient, alvorens werkzaamheden te starten, zich in kennis te stellen van het Asbest gebruikersprotocol LUMC. Zie hiervoor [BRL 10.32.29.50 Asbest gebruikersprotocol](#).

### 00.04.04 – Asbest verwijderen

De aannemer dient bij het slopen c.q. demonteren en afvoeren van asbest- c.q. asbesthoudende producten, rekening te houden met de van toepassing zijnde wetten, regels en richtlijnen. Tevens dient de aannemer rekening te houden met het volgende:

- De asbestsanering dient uitgevoerd te worden door een gespecialiseerd en gecertificeerd bedrijf dan wel personen.
- De arbeidsinspectie kan achteraf controleren of de regels en richtlijnen worden nageleefd door een eindrapportage op te vragen met daarin het werkplan, de stortbewijzen, het rapport van vrijgave metingen en de asbest vrijverklaring van het project. Om hieraan te voldoen voert de aannemer een adequate administratie en worden de gevraagde documenten op verzoek aangeleverd.

#### 00.04.05 – VCA

Medewerkers van de aannemer die op de locatie van het LUMC werkzaamheden uitvoeren dienen VCA (tenminste B-VCA / Basis-VCA) of gelijkwaardig gecertificeerd te zijn. De betreft alle medewerkers die werkzaamheden uitvoeren op bouwplaatsen of in technische ruimtes. Alle werkzaamheden moeten worden uitgevoerd volgens de voorschriften van VCA.

De aannemer dient een volledig overzicht te maken en actueel te houden van alle medewerkers van onderaannemers en bedrijven, die werkzaamheden verrichten die vallen onder de VCA-verplichting. In dit overzicht dient inzicht te worden gegeven in de complete VCA-keten van onderaannemers en dienen alle medewerkers zichtbaar te zijn. Het overzicht dient op verzoek aan de directie beschikbaar gesteld te worden en zo nodig aangepast te worden.

#### 00.04.06 – Schimmels

Er zijn afdelingen waarbij de patiëntenpopulatie niet in aanraking mag komen met schimmels. Hiervoor moeten maatregelen worden getroffen om te voorkomen dat patiënten in aanraking komen met stof. Bij werkzaamheden op deze afdelingen is de afdeling hierin leidend omdat zij eventuele risico's moeten inschatten. Het betreft de volgende afdelingen;

- B-03-P (polikliniek Hematologie)
- C-06-P (Verpleegafdeling Hematologie)
- C-06-Q (via J-06-P) (WAKZ Strand)
- C-10-Q (verpleegafdeling acute opname)
- C-11-Q (verpleegafdeling Oncologie)
- H-03 (inclusief liftkern)
- J-06 (inclusief liftkern)
- J-07 (inclusief liftkern)
- J-08-Q (kortverblijf)
- J-11-P (hemaferese)

#### 00.04.07 – Chroom-6 beheersplan

De aannemer dient, alvorens een bewerking of (be)handeling aan een coating en/of verlaag te starten, zich in kennis te stellen van het Chroom-6 gebruikersprotocol LUMC. Zie hiervoor [BRL 10.32.29.60 Chroom-6 gebruikersprotocol](#).

#### 00.04.08 – LUMC Infra register gevaarlijke stoffen

Bij het LUMC wordt er gebruik gemaakt van diverse gevaarlijke stoffen. Deze gevaarlijke stoffen dienen als bedrijfsstof van diverse installaties of desinfectie-, bestrijdings-, smeer-, afdichtings-, lijm- of reinigingsmiddel.

Voor alle gevaarlijke stoffen welke door de afdeling Infra op het LUMC worden gebruikt zijn VeiligheidsInformatieBladen (VIB's) opgenomen in het Infra register gevaarlijke stoffen welke als bijlage is toegevoegd aan het LUMC bestek. Zie hiervoor [Infra register gevaarlijke stoffen](#)

De VIB's kunnen via het register alleen worden geraadpleegd door de LUMC medewerkers. Als er in het project gewerkt wordt met een gevaarlijke stof welke is opgenomen in het register kan het VIB worden opgevraagd bij de LUMC projectleider.

## **00.05 – Algemene bepalingen ten aanzien van werkzaamheden**

### **00.05.01 – Voorkomen overlast**

De aannemer van de werkzaamheden dient er bij de uitvoering van de werkzaamheden rekening mee te houden dat de werkzaamheden geschieden in een in bedrijf zijnde ziekenhuis.

De aannemer dient daartoe de omschreven voorzieningen alsmede al de eventueel noodzakelijke aanvullingen daarop te treffen, te controleren, te onderhouden en tijdens de uitvoering in stand te houden ter voorkoming van stof- en/of geluidsoverlast of elke andere vorm van overlast die resulteert in het niet optimaal kunnen functioneren van (een deel) van het ziekenhuis.

Het maken en in stand houden van tijdelijke voorzieningen alsmede het later weer verwijderen en afvoeren van deze tijdelijke voorzieningen behoren tot dit bestek.

### **00.05.02 – Brandmeldingen**

De aannemer dient tevens zorg te dragen dat tijdelijke voorzieningen worden getroffen tijdens de werkzaamheden die de werkomstandigheden op de bouwlocatie c.q. ziekenhuisomgeving zodanig beïnvloeden dat brand- c.q. rookmelding via de bestaande systemen en/of los kan plaatsvinden (bijv. tijdens het heien, branden van paalsegmenten, staalconstructies, e.d.).

### **00.05.03 – Gebruik liften**

Over de benodigde transporten van en naar het te verbouwen of onderhouden ziekenhuisgedeelte via één of meerdere liften dient vooraf te worden overlegd en goedkeuring van de opdrachtgever te worden verkregen.

Bij toestemming voor het gebruik van een bestaande lift (eventueel in de voor het ziekenhuis rustige gebruiksuren) dient deze lift afdoende beschermd te worden tegen beschadigingen en eventuele vervuilingen dienen terstond te worden verwijderd.

### **00.05.04 – Tijdelijke transportvoorziening**

Indien het gebruik van een lift niet tot de mogelijkheden behoort, dient de aannemer indien nodig een tijdelijke transportopening in de gevel aan te brengen met de daarbij horende tijdelijke voorzieningen als geïsoleerd schot met kozijn en afsluitbare deur, transportvlonder inclusief beveiligingen door deze gevel alsmede het verwijderen nadien en het herstel en aanpassen c.q. aanhalen van de gevel ter plaatse van de te maken transportopening.

De nodige veiligheidsinrichtingen en vaste ankerpunten voor de manipulatie van materialen en het uitvoeren van mogelijke handelingen op hoogte dienen tevens voorzien te worden.

De plaats en de keuze van het verticaal transportmiddel buiten de gevel behoeft uitdrukkelijk de goedkeuring van de directie.