



Rijksvastgoedbedrijf
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

**Inspectie en onderhoud van pompen ten behoeve van
riool en waterbouwkundige voorzieningen
Defensiecomplexen in Nederland**

Algemene Werkomschrijving

Versie	1.0
Datum	Juni 2026
Status	Definitief

Inhoud

Bijlagen	4
1. Algemeen	5
1.1 Looptijd.....	5
1.2 Scope	5
1.2.1 Vaste werkzaamheden	5
1.2.2 Variabele werkzaamheden	5
1.2.3 Onderhoud-/ inspectie rapportages.....	6
2 Van toepassing zijnde voorwaarden, voorschriften en bepalingen.....	7
2.1 Werkterrein	7
2.1.1 Regels op de Defensierterreinen	7
2.1.2 Specifieke competenties personeel.....	8
2.2 Werkplan.....	8
2.3 werkdagen en werktijden:.....	10
2.4 Specifieke eisen elektrotechnische werkzaamheden	11
2.4.1 Installatieverantwoordelijkheid.....	11
2.4.2 Werkverantwoordelijkheid	11
2.4.3 Overige functionarissen Opdrachtnemer	11
2.4.4 Afstemmen en demarcatie werkzaamheden	11
2.4.5 Competenties NEN 3140-inspecties	12
2.4.7 Werkzaamheden onderaanneming	12
2.4.8 Opdrachten en verzoeken vanuit lokale gebruikers.....	12
2.5 Arbeidsomstandigheden en omgevingsveiligheid.....	12
2.5.1 Aanstelling V&G-coördinator.....	12
2.5.2 RI&E (Model A gebruiksfase)	12
2.5.3 V&G-plan (Model B).....	13
2.5.4 V&G-dossier (Model C)	13
2.5.5 Melden van ongevallen.....	13
2.5.6 V&G-communicatie	13
2.5.7 Algemene uitgangspunten V&G	13
2.6 Safety Culture Ladder	14
2.7 Social Return	14
3 Pompen op Defensie locaties.	16
3.1 Preventief onderhoud.....	16
3.1.1 Planning van keuringen en onderhoudsbeurten vanuit het OMS.....	16
3.1.2 Verwerking in het OMS.....	17
3.1.3 Registratie resultaat in OMS.....	17

3.1.4 Eisen aan keuringsdocumenten.....	18
3.1.5 Voorblad keuringsdocument	18
3.1.6 NEN 3140-inspecties.....	19
3.2 <i>Correctief Onderhoud</i>	20
3.2.1 Manco's.....	20
3.2.2 Storingen.....	21
3.3 <i>Curatief onderhoud</i>	21
3.5 <i>Afwijkingen asset en/of bouwdeelgegevens tekeningen</i>	21
3.5.1. Nieuwe installaties en wijzigingen.....	22
3.6 <i>Fotovergunning</i>	22
3.7 <i>Sleutels installaties</i>	22
4 Overig proces & Organisatie	23
4.1 <i>Staat van verrekenprijzen bijlage W.12</i>	23
4.1.1 Preventief onderhoud.....	23
4.1.2 Correctief onderhoud (storingen en manco's)	23
4.1.3 Materiaal, onderdelen & materieel	23
4.1.4 Wachttijden	24
4.2 <i>Overleggen</i>	24
4.2.1 Overleggen.....	24

Bijlagen

Bijlage W.01	KPI en kortingsregeling
Bijlage W.02a	Werkomschrijving Perceel 1 Pompinstallaties Regio Noord, Regio Oost, Regio Noordwest en Regio Zuidwest
Bijlage W.02b	Werkomschrijving Perceel 2 Pompinstallaties Regio Zuid
Bijlage W.02c	Werkomschrijving Perceel 3 Waterbouwkundige Pompinstallaties
Bijlage W.02d	Keuringsdocument Lenspomp SC2027 V1.0 Blanco
Bijlage W.02e	Keuringsdocument Pomp in gebouw SC2027 V1.0 Blanco
Bijlage W.02f	Keuringsdocument Pomp in terrein SC2027 V1.0 Blanco
Bijlage W.03	Aanmeldformulier V1.20
Bijlage W.04	Toegangsregeling-Werkterrein-Defensie
Bijlage W.05	Voorschriften werken op Defensie terreinen
Bijlage W.06	Indexering uurtarieven versie 2025 metaalsector
Bijlage W.07a	Assetlijst Perceel 1 Pompinstallaties Regio Noord, Regio Oost, Regio Noordwest en Regio Zuidwest
Bijlage W.07b	Assetlijst Perceel 2 Pompinstallaties Regio Zuid
Bijlage W.07c	Assetlijst Perceel 3 Waterbouwkundige Pompinstallaties
Bijlage W.08	Werkinstructies Verhelpen Storingen
Bijlage W.09	Werkinstructies Keuren en Uitvoeren Preventief onderhoud
Bijlage W.10	Werkinstructies Uitvoeren EOWs (extra opgekomen werk)
Bijlage W.11	Werkinstructies Beheren Vastgoedinformatie
Bijlage W.12a	Staat van verrekenprijzen Perceel Pompinstallaties Regio Noord, Regio Oost, Regio Noordwest en Regio Zuidwest
Bijlage W.12b	Staat van verrekenprijzen Perceel 2 Pompinstallaties Regio Zuid
Bijlage W.12c	Staat van verrekenprijzen Perceel 3 Waterbouwkundige Pompinstallaties
Bijlage W.13	Format rapportage NEN 3140-inspectie 4-jaarlijks blanco
Bijlage W.14	Verklaring Werkverantwoordelijkheid Laagspanning
Bijlage W.15	Calculatieformulier
Bijlage W.16	Model-A V&G Dossier RIE gebruiksfase
Bijlage W.17	Model Verantwoordingsformulier Social Return
Bijlage W.18	Handleiding Secure transfer

1. Algemeen

Het doel van de overeenkomst is het Optimaal functioneel houden van de pompen en persleidingen. De Opdrachtnemer dient ervoor zorg te dragen dat de pompen en persleidingen goed functioneren en volledig inzetbaar zijn en betrouwbaar en veilig werken. De uitgevoerde werkzaamheden dienen aan de overeenkomst te voldoen, verstoren de bedrijfsvoering van de klant zo min mogelijk en dienen op een veilige manier uitgevoerd te worden

Op basis van deze doelstelling (Kritische Succesfactor) zijn de volgende Key Performance Indicatoren (KPI's) opgesteld.

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

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

Pompinstallaties worden verder in deze werkomschrijving aangeduid met "asset".

1.1 Looptijd

De dienstverleningsovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van vier (4) jaar met een optie tot verlenging van 1x een periode van twee (2) jaar. De genoemde data en/of looptijd zoals vermeld in de (concept)contractdocumenten zijn leidend.

1.2 Scope

De overeenkomst betreft:

1.2.1 Vaste werkzaamheden

1. Het uitvoeren van wettelijke en specifiek genoemde inspecties en keuringen (BRL-K14020/01(A1) en de NEN3140 (preventief onderhoud).
2. Het tijdig afmelden van uitgevoerde werkzaamheden in het OMS.
3. Het rapporteren van de resultaten van het onderhoud van de asset in het OMS.
4. Het up-to-date houden van de data van betreffende assets in OMS.

1.2.2 Variabele werkzaamheden

1. Het herstellen van storingen 24/7 (correctief onderhoud).
2. Het herstellen van manco's (correctief onderhoud).
3. Het geven van adviezen voor het behoud en verbeteren van de installatie (curatief onderhoud).
4. Eventuele vervangingen en modificaties kunnen onder deze overeenkomst uitgevraagd worden.

1.2.3 Onderhoud-/ inspectie rapportages

Alle rapportages worden uitsluitend aan Opdrachtgever verstrekt via het standaard format, zie Bijlage W.02 (-d, e en f). De Opdrachtnemer moet rapportages zelf invoeren in het OMS, de Opdrachtnemer zal hiervoor gemachtigd worden in het OMS.

2 Van toepassing zijnde voorwaarden, voorschriften en bepalingen.

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

Bouwstoffen moeten voldoen aan de eisen vermeld in de normen van de Stichting Nederlands Normalisatie Instituut (NEN Normen). Elektrotechnische bouwstoffen moeten met CE-markering gekenmerkt zijn.

De werkzaamheden worden uitgevoerd conform de BRL-K14020/01(A1), de beoordelingsrichtlijn voor kwaliteit en gestuurd onderhoud en werkzaamheden aan pompinstallaties en gemalen. Waar deze werkomschrijving niet voorschrijft, zijn onderhoudsvoorschriften van de fabrikant/ leverancier van de installaties van toepassing.

2.1 Werkterrein

Het werkterrein van de aanbesteding omvat drie percelen. Twee percelen zijn regionaal verdeeld, één is landelijk. De regionale percelen en het landelijke perceel hebben ieder specifieke documenten en voorwaarden (zie de tabel hieronder)

Perceel	Werkomschrijving	Assetlijst	Staat van verrekenprijzen
Perceel 1: Regio Noord, Regio Oost, Regio Noord-West, Regio Zuid-West	Bijlage W.02a	Bijlage W.07a	Bijlage W.12a
Perceel 2: Regio Zuid	Bijlage W.02b	Bijlage W.07b	Bijlage W.12b
Perceel 3: Landelijk Waterbouwpompen	Bijlage W.02c	Bijlage W.07c	Bijlage W.12c

In Bijlage W.04 zijn de toegangsregelingen voor de werkterreinen beschreven. Er dient rekening te worden gehouden met de toegangsregeling waarbij naast toegang ook begeleiding op locatie van toepassing kan zijn. Alle medewerkers van Opdrachtnemer en onderaannemers dienen te beschikken over een rechtsgeldige VOG-verklaring, welke op verzoek op locatie getoond moet kunnen worden. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan 1 jaar na afgifte. Personen zonder een VOG worden niet toegelaten.

Het betreft zowel 'pompen in terrein' als 'pompen in gebouwen'. De scope van dit contract omvat het civieltechnische, werktuigbouwkundige en elektrotechnische onderdelen van een gemaal. In de assetlijsten zijn per perceel de pompen vastgelegd, waarbij meerdere pompen tot één gemaal kunnen behoren.

2.1.1 Regels op de Defensieterreinen

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

Deze regelgeving kan onder meer blijken uit op het terrein dan wel in of aan de gebouwen aanwezige verbods- en/of gebodsborden dan wel uit nadere voorschriften welke op verzoek ter hand gesteld worden. De gevolgen van en de kosten verbonden aan de naleving van hier omschreven regelgeving zijn voor rekening van Opdrachtnemer. In Bijlage W.05 zijn een aantal onderwerpen opgenomen met betrekking tot ondergrondse kabels, explosieven, veiligheid op Defensieterreinen, toegankelijkheid en locaties van werken, veiligheid op schiet- en oefenterreinen, veiligheid op brandstof- en munitiecomplexen, veiligheid op vliegvelden, asbest en Chroom. Opdrachtnemer dient zich te allen tijde aan deze regels, bepalingen etc. te houden.

2.1.2 Specifieke competenties personeel

Alle monteurs die ingezet worden voor het zelfstandig plegen van kwaliteit gestuurd onderhoud moeten aantoonbaar voldoen aan de in de BRL-K14020 genoemde opleiding- en ervaringseisen. (Hoofdstuk 5 van de BRL-K14020)

2.2 Werkplan.

De Opdrachtnemer dient uiterlijk vier (4) weken-na gunning een werkplan ter goedkeuring aan te bieden–Werkzaamheden mogen niet worden aangevangen voordat de Opdrachtgever het werkplan schriftelijk heeft goedgekeurd.

Het werkplan wordt gedurende de looptijd van het contract bijgehouden. Jaarlijks wordt het werkplan opnieuw aangeboden en besproken tijdens het laatste kwartaaloverleg van het jaar.

In het werkplan moet worden beschreven op welke wijze de Opdrachtnemer de storings-, inspectie-, reinigings- en onderhoudswerkzaamheden aan de assets uitvoert, beheerst, coördineert en documenteert op basis van de aangeleverde OMS-werkwijzers. Ook dient het werkplan te omschrijven hoe de Opdrachtnemer gaat voldoen aan de geldende wet- en regelgeving, de van toepassing zijnde normen en richtlijnen, waaronder BRL-K14020 en NEN-3140, alsmede aan de contractuele eisen van de Opdrachtgever.

Het werkplan bevat ten minste de volgende onderdelen:

1. Een beschrijving van de projectorganisatie en de wijze waarop de Opdrachtnemer de uitvoering van de werkzaamheden organisatorisch heeft ingericht. Hierin worden ten minste opgenomen:
 - Contactpersonen en hun functies;
 - Taak-, bevoegdheids- en verantwoordelijkheidsverdeling;
 - Bereikbaarheids- en consignatieregeling;
 - Communicatielijnen met Opdrachtgever, hulpdiensten en derden;
 - Escalatieprocedures bij calamiteiten en uitval van installaties.

2. Storingen: De Opdrachtnemer beschrijft uitsluitend de organisatorische inrichting en borging van het storingsproces, waaronder:
 - De organisatie van de storingsdienst en consignatieregeling;
 - De wijze van melding, registratie en interne opvolging van storingen;
 - De inzet van personeel, materieel en noodvoorzieningen;

- De wijze waarop tijdelijke beheersmaatregelen worden georganiseerd;
 - De wijze van terugkoppeling, rapportage en afmelding aan Opdrachtgever.
3. De onderhouds-, reinigings- en inspectiewerkzaamheden; De Opdrachtnemer beschrijft uitsluitend de organisatorische inrichting en borging van dit proces, waaronder:
- De planning en coördinatie van de uitvoering van onderhouds-, reinigings- en inspectiewerkzaamheden;
 - De inzet van personeel, materieel en hulpmiddelen;
 - De wijze waarop uitvoering wordt afgestemd met storingsafhandeling en overige werkzaamheden;
 - De wijze van registratie van uitgevoerde werkzaamheden in het beheerpakket van de Opdrachtgever;
 - De wijze van rapportage van bevindingen, afwijkingen en uitgevoerde herstelmaatregelen.
4. Een beschrijving van de veiligheidsorganisatie en de veiligheidsmaatregelen tijdens de uitvoering van de werkzaamheden. Hierin worden ten minste opgenomen:
- Risico-inventarisaties en taak-risicoanalyses;
 - Procedures voor werken in besloten ruimten;
 - Gasmeeetprocedures;
 - Reddings- en evacuatiemaatregelen;
 - Toe te passen persoonlijke beschermingsmiddelen;
 - Verkeersmaatregelen conform geldende CROW-richtlijnen;
 - Procedures voor incident-, bijna-ongeval- en ongeval meldingen.
5. Een overzicht van het in te zetten personeel, onderaannemers, inclusief relevante certificeringen, aanwijzingen, opleidingen en keuringen, materieel, gereedschappen en meetmiddelen.
6. Een beschrijving van de wijze waarop wordt voldaan aan de eisen uit BRL-K14020, inclusief:
- Inzet van aantoonbaar vakbekwaam personeel;
 - Toepassing van voorgeschreven werkprocessen en veiligheidsprocedures;
 - Borging van kwaliteit, inspecties en registraties;
 - Beheer en keuring van materieel, gereedschappen en meetmiddelen.
7. Een beschrijving van de elektrotechnische veiligheidsorganisatie conform NEN 3140, waaronder:
- Aanwijzing van de werkverantwoordelijke;
 - Aanwijzing van vakbekwame personen en voldoende onderrichte personen;

- Schakelprocedures voor veilig uitschakelen, spanningsloos maken en beveiligen van installaties tegen onbedoeld inschakelen;
 - Beheer van elektrische installaties en installatiedelen.
8. Een beschrijving van de maatregelen ter voorkoming van milieuverontreiniging en ongewenste overstorten, inclusief:
- Omgang met afvalstoffen, slib en verontreinigde materialen;
 - Maatregelen ter voorkoming en beperking van lekkages en het vrijkomen van stoffen tijdens de uitvoering van de werkzaamheden;
 - Inzet van noodvoorzieningen en tijdelijke pompvoorzieningen;
 - Maatregelen ter voorkoming en beperking van geur-, geluid- en andere milieuoverlast voor de omgeving, alsmede het voorkomen van ongewenste emissies en overstorten tijdens de uitvoering van de werkzaamheden.
9. Een beschrijving van de kwaliteitsborging en rapportage, waaronder:
- De wijze waarop de Opdrachtnemer uitvoering geeft aan de in het contract en de bijbehorende administratieve werkzaamheden;
 - De wijze waarop de Opdrachtnemer gebruikmaakt van beheerpakket OMS voor registratie, rapportage en vastlegging van uitgevoerde werkzaamheden en storingen conform de eisen van de Opdrachtgever.
10. Een overzicht van de benodigde werkvergunningen, meldingen en toestemmingen conform bijlage W05, inclusief de wijze waarop vergunningen worden aangevraagd, beheerd, bewaakt en gecontroleerd.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor aanvullingen of wijzigingen op het werkplan te verlangen indien dit noodzakelijk wordt geacht voor een veilige, doelmatige en ongestoorde uitvoering van de werkzaamheden.

Goedkeuring van het werkplan door de Opdrachtgever ontslaat de Opdrachtnemer niet van zijn verantwoordelijkheid voor een correcte, veilige en deugdelijke uitvoering van de werkzaamheden.

2.3 werkdagen en werktijden:

Regulieren werktijden van het Rijksvastgoedbedrijf zijn maandag tot vrijdag 07.00 – 19.00 uur.

Daarnaast kan de Opdrachtgever 24/7 beroep doen op de diensten van de Opdrachtnemer in verband met storingen. Indien deze buiten de regulieren werktijden vallen mag er gefactureerd worden zoals de kosten zijn vastgelegd in de Staat van Verrekenprijzen onder het kopje buiten kantooruren en weekend/feestdagen.

2.4 Specifieke eisen elektrotechnische werkzaamheden

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

2.4.1 Installatieverantwoordelijkheid

De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de installatieverantwoordelijkheid van de elektrische installaties welke onderdeel vormen van deze opdracht. De namens de Opdrachtgever aangewezen Installatieverantwoordelijken worden voorafgaand aan de start van de uitvoering van de werkzaamheden aan de Opdrachtnemer bekend gesteld.

2.4.2 Werkverantwoordelijkheid

Alvorens met het werk te beginnen stelt de Opdrachtnemer de Opdrachtgever schriftelijk op de hoogte van de functionaris(sen) die namens de Opdrachtnemer als werkverantwoordelijke(n) voor het werk is (zijn) aangewezen.

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

Deze werkverantwoordelijke(n) is (zijn) namens de Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de overige door de Opdrachtnemer in te zetten functionaris(sen) voor de uitvoering van elektrotechnische werkzaamheden.

Voor het aanwijzen van een werkverantwoordelijke vanuit de Opdrachtnemer dient de "Verklaring Werkverantwoordelijkheid Laagspanning" (Bijlage W.14) ingevuld en aangeleverd te worden bij de Opdrachtgever.

2.4.3 Overige functionarissen Opdrachtnemer

De overige functionarissen van de Opdrachtnemer welke werkzaamheden uitvoeren aan elektrische installaties moeten voldoen aan het gestelde in de BRL-K14020 (zie o.a. Hoofdstuk 5).

De aanwijzingen en persoonscertificeringen van de functionarissen van de Opdrachtnemer moeten na opdracht en voor aanvang van de werkzaamheden worden overlegd aan de Opdrachtgever, waaronder de "Verklaring Werkverantwoordelijkheid Laagspanning" (Bijlage W.14).

2.4.4 Afstemmen en demarcatie werkzaamheden

Werkzaamheden 'achter de hoofdschakelaar' als bedoeld in de BRL-K14020 worden uitgevoerd volgens de aanwijzing van de Werkverantwoordelijke(n) van de Opdrachtnemer. In geval van werkzaamheden 'voor de hoofdschakelaar' als bedoeld in de BRL-K14020 of bij het ontbreken van de hoofdschakelaar, is overleg noodzakelijk met de Installatieverantwoordelijke van de Opdrachtgever, alvorens de werkzaamheden te gaan uitvoeren.

2.4.5 Competenties NEN 3140-inspecties

NEN 3140 inspecties (4-jaarlijks) zoals beschreven in hoofdstuk 3.1.6 van dit document dienen worden uitgevoerd door gecertificeerde bedrijven in het bezit van “SCIOS Scope 8 Elektrotechnische Installaties”, afgegeven door een certificatie instelling die is geaccrediteerd door de Raad van Accreditatie (RvA) of gelijkwaardig.

2.4.7 Werkzaamheden onderaanneming

Wanneer de Opdrachtnemer gebruik maakt van onderaanneming gelden dezelfde voorwaarden met betrekking tot veiligheid, toegang, opleiding, VOG verklaringen en alle overige verplichtingen en eisen die in deze werkomschrijving zijn opgenomen. De Opdrachtnemer borgt de kwaliteit, het toezicht en de begeleiding van de werkzaamheden en is altijd verantwoordelijk voor eventuele schade die voortvloeit uit onzorgvuldig handelen door ingehuurd personeel of partijen in onderaanneming.

2.4.8 Opdrachten en verzoeken vanuit lokale gebruikers

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

2.5 Arbeidsomstandigheden en omgevingsveiligheid

2.5.1 Aanstelling V&G-coördinator

Als de Opdrachtnemer met meerdere werkgevers/partijen uitvoering geeft aan dit contract, stelt de Opdrachtnemer vanwege het bepaalde in artikel 2.29 van het Arbeidsomstandighedenbesluit één of meer coördinatoren (V&G-coördinatoren) voor de uitvoeringsfase aan. Deze coördinator(en) geeft (geven) uitvoering aan de coördinatietaken genoemd in artikel 2.31 van het Arbeidsomstandighedenbesluit. In aanvulling daarop geeft de coördinator bovendien uitvoering aan hetgeen wordt verlangd ten aanzien van omgevingsveiligheid op grond van artikel 7.15 van het Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl).

2.5.2 RI&E (Model A gebruiksfase)

De RI&E (model A, gebruiksfase) maakt deel uit van dit contract. Deze RI&E omvat ook omgevingsveiligheid als bedoeld in artikel 7.15 van het Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl). De Opdrachtnemer moet in kolom 2 van de RI&E model A, gebruiksfase per bouwwerk de restrisiko's en hierop te treffen maatregelen aan geven en tijdens de loop van het contract moet de Opdrachtnemer deze actueel houden. Eventuele wijzigingen moeten worden aangebracht en daarna besproken tijdens eerstvolgende operationeel overleg.

2.5.3 V&G-plan (Model B)

Het V&G-plan als bedoeld in artikel 2.28 van het Arbeidsomstandighedenbesluit (Stb 1999.451) maakt geen deel uit van dit contract tenzij anders is bepaald in het RI&E. Als er sprake is van een V&G-Plan moet dit actueel worden gehouden door Opdrachtnemer. Eventuele wijzigingen moeten worden aangebracht en daarna besproken tijdens eerstvolgende operationeel overleg.

2.5.4 V&G-dossier (Model C)

Het V&G-dossier voor latere werkzaamheden aan het bouwwerk, als bedoeld in de artikelen 2.30 en 2.31 van het Arbeidsomstandighedenbesluit (Stb1999.451), maakt geen deel uit van dit contract. Als de Opdrachtgever tijdens het onderhoudscontract het V&G-dossier (model C) aan de Opdrachtnemer verstrekt, moet de Opdrachtnemer wijzigingen ten aanzien van het V&G-dossier na het uitvoeren van werkzaamheden tijdens de overeenkomst en bij oplevering van het werk aanleveren samen met de revisiegegevens.

2.5.5 Melden van ongevallen

De Opdrachtnemer moet alle (bijna) ongevallen melden aan de Opdrachtgever (objectmanager en RVB Meldpunt veiligheid) en beheerder. Binnen een werkdag na melding moet de Opdrachtnemer schriftelijk rapporteren aan de Opdrachtgever over (onderzoek naar) de oorzaak, de getroffen maatregelen en de wijze van afhandeling.

2.5.6 V&G-communicatie

Bij elke bouwvergadering, operationeel-, voortgangs- en contractoverleg zorgt de Opdrachtnemer ervoor, dat 'veiligheid' en gezondheid op het werk en in de omgeving" wordt besproken.

2.5.7 Algemene uitgangspunten V&G

Voor dit contract zijn de volgende algemene V&G-uitgangspunten van toepassing:

De Opdrachtnemer meldt zich altijd bij het bouwwerk via de meldpost/balie/beheerder/- gebruiker en laat zich informeren over de geldende en het van toepassing verklaarde/zijnde huisreglement;

De Opdrachtnemer is verplicht zich hieraan te houden;

De Opdrachtnemer heeft voor aanvang van zijn werkzaamheden contact/overleg met de BHV-organisatie van de gebruiker;

Het materieel van de Opdrachtnemer is niet langer dan een jaar geleden gekeurd en in orde bevonden;

De Opdrachtnemer laat zich (tijdens de startbijeenkomst) door de objectmanager van de Opdrachtgever informeren over de locatie specifieke risico's;

Ingeval een Opdrachtnemer met een onveilige situatie wordt geconfronteerd, moet hij de Opdrachtgever, na de werkzaamheden veilig te hebben uitgevoerd, hiervan schriftelijk in kennis te stellen. Hierbij zal de Opdrachtnemer een foto van de situatie voegen.

2.6 Safety Culture Ladder

De Opdrachtnemer voldoet gedurende de uitvoering van de opdracht aan de eisen behorende bij ten minste laddertrede 3 van het Certificatieschema Veiligheidsladder.

De Opdrachtnemer overlegt uiterlijk binnen 90 dagen na datum van opdrachtverlening een geldig bewijsstuk waaruit blijkt dat wordt voldaan aan voornoemd niveau. Dit betreft een Safety Culture Ladder certificaat, Safety Culture Ladder Light statement, Approved Self Assessment, of projectcertificering, van toepassing op de Opdrachtnemer, dan wel in geval van een samenwerkingsverband op iedere deelnemende onderneming afzonderlijk.

Indien werkzaamheden worden verricht door onderaannemers of leveranciers onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer, bepaalt de Opdrachtnemer conform de Handreiking Veiligheid in Aanbesteding (ViA) voor welke Partijen een bewijsmiddel vereist is. De Opdrachtnemer toont aan dat deze onderaannemers of leveranciers beschikken over een dergelijk bewijsmiddel, waaruit blijkt dat wordt voldaan aan ten minste de vereiste laddertrede.

De Opdrachtnemer kan hiertoe verwijzen naar het register van certificaathouders van de Safety Culture Ladder. <https://safetycultureladder.com/certificaat-register/>

2.7 Social Return

De Opdrachtnemer verplicht zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst om 5% van de loonsom te besteden aan werk(ervaring)plaatsen voor personen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Onder deze doelgroep worden in ieder geval verstaan personen met een uitkering of indicatie op grond van onder meer de WWB, WW, WIA, WGA, WAZ, WAJONG, IOAW, IOAZ en de WSW, alsmede niet-uitkeringsgerechtigde werkzoekenden, voortijdig schoolverlaters, jongeren met onvoldoende kwalificaties en deelnemers aan leer-werktrajecten, waaronder BOL/BBL-opleidingen, VSO en praktijkscholen. Deze opsomming is niet limitatief; in overleg met de Opdrachtgever kunnen tevens andere personen met een afstand tot de arbeidsmarkt worden ingezet. Indien voornoemde wet- en regelgeving wordt vervangen, wordt onder deze bepaling tevens de opvolgende wet- en regelgeving begrepen. De Opdrachtnemer verstrekt periodiek, per maand of per kwartaal zoals overeengekomen, een volledig ingevuld en ondertekend verantwoordingsformulier Social Return aan de Opdrachtgever, overeenkomstig het model zoals opgenomen in de Bijlage W.17 van deze Werkomschrijving. De Opdrachtgever beoordeelt op basis van deze verantwoording of de Opdrachtnemer voldoet aan de gestelde verplichting. Indien blijkt dat de gerealiseerde inzet meer dan 10% afwijkt van de verplichting, treden Opdrachtgever en Opdrachtnemer in overleg. In dit overleg worden de oorzaken vastgesteld en, indien van toepassing, maatregelen overeengekomen om de verplichting alsnog te realiseren. Deze maatregelen worden schriftelijk vastgelegd als onderdeel van de contractdocumenten. Het vorenstaande overleg laat de bevoegdheid van de Opdrachtgever om sancties toe te passen onverlet. Indien de Opdrachtnemer niet voldoet aan de verplichting, kan de Opdrachtgever betalingen inhouden of storneren naar rato van de niet gerealiseerde Social Return-verplichting. Van inhouding of

storing wordt afgezien indien de Opdrachtnemer aannemelijk maakt dat het niet voldoen aan de verplichting hem niet kan worden toegerekend, bijvoorbeeld doordat aantoonbaar geen geschikte kandidaten beschikbaar waren. De bewijslast hiervoor rust bij de Opdrachtnemer.

3 Pompen op Defensie locaties.

In dit hoofdstuk worden de vaste en variabele werkzaamheden omschreven. Tevens is er een bijlage voor de werksomschrijving per perceel, zie Bijlage Werksomschrijving W.02 (a,b of c).

Voor de verschillende processen/werkzaamheden zijn de werkinstructies toegevoegd, in de bijlagen. Het OMS zal de onderhoudsopdrachten genereren voor de Opdrachtnemer. Na uitvoering van de onderhoudsactiviteiten dient de Opdrachtnemer de documenten zelf te uploaden naar OMS en mochten er wijzigingen nodig zijn dan is hier bijlage W.11 ' Werkinstructies toevoegen/ wijzigen assets van toepassing.

3.1 Preventief onderhoud

Het preventief onderhoud moet worden uitgevoerd volgens de BRL-K14020/01(A1) en de vier jaarlijkse NEN3140 keuring. Een overzicht van de te onderhouden assets is opgenomen in bijlage W.07 a/b/c bij deze overeenkomst, zijnde de assetlijsten. De preventieve werkzaamheden worden verrekend middels de tarieven uit de Staat van verrekenprijzen bijlage W.12 a/b/c .

De standaard onderhoudsfrequentie en het reinigen conform BRL-K14020 voor alle opgenomen assets bedraagt één (1) keer per jaar volgens het jaarlijkse activiteitenoverzicht. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het registreren van de uitgevoerde preventieve onderhoudswerkzaamheden. De rapportage van iedere preventieve onderhoudsactiviteit dient door de Opdrachtnemer zelfstandig te worden ingevoerd in het OMS zie voor de werkinstructies Bijlage W.09 'Werkinstructies externen keuren en preventief onderhoud. Daarnaast moet de opdrachtnemer elk kwartaal alle onderhoudsrapportages delen via de Secure Transfer (zie ook bijlage W.18)

Elke 4 jaar zal de NEN3140 moeten worden uitgevoerd volgens het jaarlijkse activiteitenoverzicht. De rapportage die hieruit volgt moet worden verwerkt in OMS. Werkzaamheden die uit de NEN3140 inspecties voortkomen, moeten kenbaar gemaakt worden aan de Opdrachtgever en vallen niet onder het oplossen van manco's. Daarnaast moet de opdrachtnemer elk kwartaal alle NEN3140 toesturen via Secure transfer (zie ook bijlage W)

De facturatie zal periodiek plaatsvinden middels een maandelijks verzamel factuur.

3.1.1 Planning van keuringen en onderhoudsbeurten vanuit het OMS

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

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

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

3.1.2 Verwerking in het OMS

Het resultaat van de werkzaamheden inclusief de rapportages dienen digitaal per order te worden aangeboden in het OMS. Zie hiervoor de diverse werkinstructies OMS bijlage W.08, W.09 en W.10 .

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

Een toegangsrecht mag nooit worden overgedragen.

Voor het gebruik van het OMS van de Opdrachtgever zal de Opdrachtgever een eenmalige training organiseren voor de Opdrachtnemer en het in te zetten personeel voor dit werk. Tevens zal de Opdrachtgever één keer per jaar een middag permanente educatie organiseren over de RVB webbased applicatie(s) met als doel kennis delen en samenwerken bevorderen.

API (Application Programming Interface) en App

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

In de App kunnen orders dan direct worden afgewerkt.

3.1.3 Registratie resultaat in OMS

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

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

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

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

Goedkeuring kan volgen na het oplossen van het manco. Het manco wordt vastgelegd als observatie in OMS met een duidelijke omschrijving. De Opdrachtnemer neemt de benodigde werkzaamheden/herstellingen op in de vervolgactie op observatie van dit betreffende asset in OMS, met vermelding van de reden van het onthouden van de goedkeuring en welke actie dient te worden uitgevoerd om de asset op 'goedgekeurd'

te verkrijgen. Samen met de observatie/ melding dient de Opdrachtnemer een offerte in te dienen betreffende de hierboven benoemde actie(s).

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

Afgekeurd

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

Niet gekeurd/Niet Uitgevoerd

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

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

3.1.4 Eisen aan keuringsdocumenten

Voor elke keuring/inspectie en onderhoudsbeurt moet een rapportage onderhouds-/inspectierapport) worden aangeleverd aan de Opdrachtgever. Voor het keuren zijn blanco inspectie en keuringsdocument aangeleverd en deze moeten worden gebruikt als keuringsdocument. Voor BRL inspecties bijlage W.02 (-d, e en f) en voor NEN 3140 keuringen bijlage W.13.

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

3.1.5 Voorblad keuringsdocument

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

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

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

3.1.6 NEN 3140-inspecties

Bij NEN 3140-Inspecties van bestaande, niet te wijzigen elektrische installaties dient te worden uitgegaan van de veiligheidsbepalingen die van kracht waren tijdens aanleg van de installatie conform de NEN 1010. Tevens moeten aan deze elektrische installaties inspecties worden uitgevoerd op basis van de vigerende veiligheidsbepalingen. In de meetrapporten moet een duidelijk onderscheid worden gemaakt tussen de resultaten op basis van "veiligheidsbepalingen jaar van aanleg" en "vigerende veiligheidsbepalingen". Aanpassingen aan de elektrische installaties moeten altijd worden overlegd met en zijn geaccordeerd door de betreffende Installatieverantwoordelijke en beheerder van de Opdrachtgever.

NEN 3140-Inspecties moeten zowel bestaan uit visuele controles van de betreffende elektrotechnische installaties als inspecties door metingen en/of beproevingen. (representatieve) steekproeven zijn niet toegestaan. Ten aanzien van de inspecties wordt onderscheid gemaakt tussen inspecties welke jaarlijks (BRL) moeten worden uitgevoerd en inspecties welke 4-jaarlijks moeten worden uitgevoerd als zijnde de NEN 3140-inspectie.

De NEN 3140-inspectie 4-jaarlijks dient te worden uitgevoerd conform het gestelde in artikel 5.101.5 van de NEN 3140, voor zover genoemde items van toepassing zijn op de elektrische installaties volgens dit servicecontract. De 'NEN 3140-inspecties 4-jaarlijks' moeten éénmaal in de 4 jaar worden uitgevoerd en vinden verdeeld over de contractperiode plaats. De uit te voeren inspecties per jaar staan in het activiteitenoverzicht

Van de 'NEN 3140-inspecties 4-jaarlijks' dient een separaat NEN 3140-Keuringsrapport te worden gemaakt als zijnde het Keuringsdocument behorende bij deze keuringsactiviteit. Het RVB hanteert een standaard format voor het NEN 3140-Keuringsrapport. Voor aanvang van de werkzaamheden wordt het definitieve format aangeboden aan de Opdrachtnemer.

De demarcatie van de NEN 3140-inspectie 4-jaarlijks betreft de volledige elektrische installatie vanaf de hoofschakelaar van de schakelkast van de pomp(en) t/m de voedingskabel naar de pompen. Indien meerdere pompen onderdeel zijn van één schakelkast, dient de NEN 3140-inspectie 4-jaarlijks te berusten op een complete rapportage van de betreffende schakelkast inclusief de aangesloten pompen. Tijdens de inspecties (isolatiemetingen) dient rekening gehouden te worden met de gevoeligheid van bepaalde componenten in de installaties en het besturingssysteem. Indien gebreken worden geconstateerd dienen deze geclassificeerd, gerapporteerd en opgelost te worden conform de eisen uit bijlage W.02a, W.02b en W.02c paragraaf 4.1.

In de bijlagen W.02a, W.02b en W.02c zijn nadere eisen en beschrijvingen omtrent de NEN 3140-inspectie opgenomen

3.2 Correctief Onderhoud

Hier vallen de storingen en manco's onder.

De storingen en manco's worden verrekend middels de tarieven die opgenomen zijn in het Staat van verrekenprijzen. De kosten voortvloeiend uit deze werkzaamheden worden gespecificeerd in:

- Uren
- Materieel

Zie voor meer informatie over de opzet van de Staat van Verrekenprijzen Hoofdstuk 5.1

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

3.2.1 Manco's

Manco's (observaties) die tijdens preventief onderhoud worden geconstateerd, moeten geregistreerd worden in OMS, waaruit een EOW kan resulteren. Voor manco's met een herstelbedrag kleiner dan of gelijk aan € 750,- geldt dat deze na mondelinge of telefonische instemming met de contactpersoon van de Opdrachtgever direct kunnen worden hersteld door de Opdrachtnemer.

De overige werkzaamheden verlopen grotendeels middels een offerte traject (zie bijlage 15), en vallen in het OMS onder het proces EOW, zie de bijlage W.10. Elke goedgekeurde EOW zal uitmonden in een order en per order dient er gefactureerd te worden inclusief de prestatieverklaring. Voor de werkwijze EOW in OMS zie W.10 'Werkinstructies externen uitvoeren extra opgekomen werk'.

3.2.1.2 Reactie- en Hersteltijden

De termijn waarbinnen de Manco's moeten worden opgelost doormiddel van een EOW (extra opgekomen werk), wordt als volgt bepaald:

- binnen tien (10) werkdagen na verstrekking EOW door de Opdrachtgever zal de Opdrachtnemer een prijsopgave via het calculatieformulier (Bijlage 15) in via OMS, conform het model "Staat van verrekenprijzen" (bijlage 12a/b/c) inclusief een open begroting van de Opdrachtnemer en eventuele toeleveranciers;
- uitvoeren van de werkzaamheden binnen de overeengekomen termijn, doch uiterlijk binnen 3 maanden na opdrachtverstrekking;
- na uitvoering binnen tien (10) werkdagen:
 - de uitgevoerde werkzaamheden verwerken in de assetinformatie;
 - alle relevante wijzigingen vastleggen in OMS.

De tarieven waartegen EOW's worden verrekend, zijn gebaseerd op de Staat van Verrekenprijzen zoals opgenomen in Bijlage W.12a, b of c bij deze overeenkomst.

3.2.2 Storingen

Storingen kunnen 24/7 gemeld worden, er wordt van de Opdrachtnemer verwacht dat deze altijd binnen de hersteltijd wordt opgelost. De Opdrachtnemer ontvangt van Opdrachtgever via het OMS de opdracht waarop de tijdsduur voor oplossing van de storing en de werkzaamheden is vermeld en de contactpersoon. De urgentie van een storing bepaalt de wijze van aanpak. Voor de werkinstructies zie bijlage W.08 'Werkinstructies externen verhelpen storingen'. Indien Opdrachtnemer dit d.m.v. een functionele gereed melding realiseert, moet hij contact opnemen met Opdrachtgever voor een afspraak tot technisch gereed melding.

3.2.2.1 Reactie- en Hersteltijden

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

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

De Opdrachtgever bepaalt in hoeverre een storing een bepaalde urgentie heeft.

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

3.3 Curatief onderhoud

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

3.5 Afwijkingen asset en/of bouwdeelgegevens tekeningen

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het actueel houden van de assetregistratie. Daarbij gelden de volgende voorwaarden:

- Bij projectmatige vervanging van assets levert de Opdrachtnemer revisiebestanden aan conform het geldende overdrachtsprotocol.
- Indien tijdens onderhoud blijkt dat de geregistreerde gegevens van een asset onjuist zijn, past de Opdrachtnemer deze gegevens aan in het OMS en levert de bijbehorende technische specificaties aan bij de Opdrachtgever. Hiervoor mogen geen extra kosten in rekening worden gebracht.

- Bij één-op-één vervangingen is de Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het bijwerken van de gegevens in het OMS en het aanleveren van de technische specificaties van de nieuwe asset aan de Opdrachtgever.
- Indien de Opdrachtnemer tijdens werkzaamheden assets aantreft die niet geregistreerd staan op de assetlijst, maar wél onder het contract vallen, dient hij contact op te nemen met de Opdrachtgever. Na akkoord worden deze assets geregistreerd, onderhouden en gekeurd, en wordt het bijbehorende keuringsdocument in het OMS opgenomen. Hiervoor mag een vergoeding worden ingediend conform de Staat van verrekenprijzen.

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

3.5.1. Nieuwe installaties en wijzigingen

Nieuwe assets, ongeacht of deze door derden zijn geleverd, worden in beginsel direct na oplevering toegevoegd aan deze overeenkomst. Wanneer assets worden toegevoegd of gewijzigd, is de Opdrachtnemer verplicht deze assets te onderhouden en te keuren conform de contractuele voorwaarden. Voor deze werkzaamheden mogen geen hogere tarieven worden gehanteerd dan de tarieven zoals vastgelegd in de Staat van verrekenprijzen.

3.6 Fotovergunning

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. 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.

3.7 Sleutels installaties.

De luiken en de schakelkasten van de pompinstallaties zijn meestal afgesloten met 'Technische Dienst' sleutels. Deze sleutels voor deze installaties zijn te verkrijgen via Defensie. De extra tijd voor het verkrijgen van deze sleutels wordt niet verrekend.

4 Overig proces & Organisatie

4.1 Staat van verrekenprijzen bijlage W.12

De Staat van verrekenprijzen (a,b of c afhankelijk van perceel) is van toepassing voor al de genoemde werkzaamheden van deze overeenkomst. Deze tarieven zijn ook van toepassing wanneer gebruik gemaakt wordt van onderaannemers.

De Staat van verrekenprijzen worden jaarlijks voor het daaropvolgende kalenderjaar geïndexeerd overeenkomstig het bepaalde in bijlage W.06 (Indexering Uurtarieven).

4.1.1 Preventief onderhoud

De verrekening geschiedt volgens de tarieven in de Staat van verrekenprijzen. Preventief onderhoud wordt per asset afgeprijsd; in het geval dat er twee assets per gemaal zijn, zal de opgegeven prijs worden verdubbelt. Prijzen dienen te worden ingediend in de Staat van verrekenprijzen conform werkschrijving W.02a, b of c, waarbij bijvoorbeeld Bijlage W.02a, hoofdstuk 3.1 hoort bij assetcategorie 3.1 in de Staat van verrekenprijzen. Alle prijzen opgegeven in de Staat van verrekenprijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten zoals documenten, klein materiaal, staartkosten, voorrijkosten, reis- en verblijfkosten. De facturatie zal periodiek plaatsvinden middels een periodieke verzamelfactuur.

4.1.2 Correctief onderhoud (storingen en manco's)

Tarieven zijn conform de Staat van verrekenprijzen. De tarieven in de Staat van verrekenprijzen zijn, behoudens voor de storingen, inclusief alle bijkomende kosten zoals documenten en klein materiaal. Voor correctief onderhoud is voorrijttarief van toepassing, deze is opgenomen in de Staat van verrekenprijzen, waarbij een maximum geldt van 1 voorrijttarief per opdracht. Elke storing zal middels een order vanuit OMS verlopen. Per order dient er een factuur te worden opgesteld inclusief de prestatieverklaring. Elke geregistreerde manco kan worden omgezet naar een EOW. Elke goedgekeurde EOW zal uitmonden in een order en per order dient er gefactureerd te worden inclusief de prestatieverklaring.

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

4.1.3 Materiaal, onderdelen & materieel

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

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

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

4.1.4 Wachttijden

Een wachttijd van meer dan 30 minuten komt voor verrekening in aanmerking conform de Staat van verrekenprijzen, met dien verstande dat uitsluitend wachttijd die naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid als aanvaardbaar kan worden aangemerkt voor verrekening in aanmerking komt. De te verrekenen wachttijd dient duidelijk te worden gespecificeerd op de werkbond(en) en te zijn voorzien van een paraaf van de beheerder.

4.2 Overleggen

4.2.1 Overleggen

De Opdrachtnemer moet deelnemen aan de volgende overleggen:

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

4.2.1.1 Contractoverleg

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

Het contractoverleg vindt plaats tussen de Opdrachtgever en de gevolmachtigde van de Opdrachtnemer.

Verslaglegging wordt verzorgd door de Opdrachtgever, waarbij het verslag binnen 10 werkdagen na het betreffende contractoverleg aan de Opdrachtnemer zal worden aangeleverd.

De Opdrachtgever verstrekt binnen 5 werkdagen na afloop van het kwartaal de volgende documenten aan de Opdrachtnemer:

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

De Opdrachtnemer dient 10 werkdagen voorafgaand aan het contractoverleg de onderstaande zaken aan te leveren bij Opdrachtgever:

- Een rapportage (overzicht) waaruit blijkt dat het correctief onderhoud wel/niet binnen de reactie/hersteltijden is opgeleverd. Wanneer niet binnen de reactie/hersteltijden is opgeleverd staat beschreven waarom hiervan is afgeweken (incl. toestemming) en de grootte van de overschrijding. Uit de door de Opdrachtgever beschikbaar gestelde perioderapportage storingen blijkt welke storingen gereed zijn gemeld in het OMS en of dit tijdig is gebeurd.
- De Opdrachtnemer moet aan de hand van een EOW-rapportage aantonen dat de EOW's volgens planning zijn ingediend en uitgevoerd. Hiervoor kan gebruik gemaakt worden van een overzicht van de werkorders uit het OMS van de Opdrachtgever en een eigen planning, bijvoorbeeld gegenereerd uit het systeem van de Opdrachtnemer.
- Aanleveren actueel werkplan (hoofdstuk 3.2) voor het aankomende jaar. Dit is alleen noodzakelijk bij het overleg in Q4.

4.2.1.2 Dagelijks overleg

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

4.2.1.3 Strategisch overleg

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