



Rijksvastgoedbedrijf
*Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties*

BIJLAGE 1, Technisch Programma van Eisen

Door: Tom Neijns
Datum: 28-08-2026
Versie 2.6

Opdrachtgever:
Rijksvastgoedbedrijf
Directie Vastgoedbeheer
Afdeling Realisatie Landelijk
Postbus 20952
2500 EZ Den Haag

INHOUDSOPGAVE

BIJLAGEN:	4
1 ALGEMENE OMSCHRIJVING	5
1.1 OPDRACHTOMSCHRIJVING	5
1.2 DOEL	5
1.3 KRITISCHE SUCCESFACTOR (KSF)	5
1.4 KRITISCHE PRESTATIE-INDICATOREN (KPI'S)	5
2 OMSCHRIJVING WERKZAAMHEDEN	6
2.1 ALGEMEEN	6
2.2 PLANNEN WERKZAAMHEDEN	6
2.3 BEPALING FEITELIJKE SITUATIE EN INSPECTIES	6
2.4 EXTRA OPGEKOMEN WERKZAAMHEDEN	9
2.5 HERINSPECTIES EN HERBEOORDELINGEN	10
2.6 VISUELE MARKERING VAN VEILIGHEIDSVOORZIENINGEN	11
3 VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN	13
4 WET- EN REGELGEVING, NORMEN EN TECHNISCHE UITGANGSPUNTEN	14
4.1 VAN TOEPASSING ZIJNDE WET- EN REGELGEVING EN NORMEN	14
4.2 PUBLICATIES	15
4.3 CONSTRUCTIEVE VEILIGHEID	15
4.4 FREQUENTIE	15
5 AANVULLENDE VOORWAARDEN	16
5.1 ONGEVALLLEN	16
5.2 NAW GEGEVENS	16
5.3 WERKKLEDING	16
5.4 CONTROLES	16
5.5 AANDUIDING WERKTERREIN	16
5.6 WERKZAAMHEDEN DERDEN	16
5.7 BEHEER VAN DOCUMENTEN	16
6 OVERIGE AANVULLENDE VOORWAARDEN	17
6.1 WIJZIGING KOSTEN, PRIJZEN EN VERREKENPRIJZEN	17
6.2 VERREKENING VAN MEER EN MINDER WERK	17
6.3 VERREKENPRIJS PER UUR	17
6.4 VERREKENING BOUWSTOFFEN	18
6.5 FOTOGRAFEREN, FILMEN EN GEGEVENSBESCHERMING	18
6.6 VEILIGHEIDSGEDRAG EN – BEWUSTZIJN	18
6.7 VERPLICHTINGEN SOCIAL RETURN	18
6.8 BETALING	19
7 CONTRACTBEHEERSING, OVERLEG EN VOORTGANGSRAPPORTAGE	20
7.1 ALGEMEEN	20
7.2 STARTBESPREKING	20
7.3 KWARTAALOVERLEG	20
8 PLANNING	22

9	REVISIE-, DOCUMENT- EN INFORMATIEBEHEER.....	23
9.1	REVISIEBESCHIEDEN	23
9.2	WIJZIGING ASSET.....	23
9.3	WIJZIGING TEKENINGEN	23
9.4	TEKENINGEN EN REVISIETEKENINGEN	23
10	TOEGANGSREGELINGEN	24
10.1	ALGEMEEN.....	24
10.2	TOEGANG TOT COMPLEXEN EN/OF OBJECTEN	24
10.3	VERKLARING OMTRENT HET GEDRAG (VOG).....	24
10.4	LOCATIESPECIFIEKE INSTRUCTIES EN HUISREGELS	24
10.5	WEIGERING VAN TOEGANG	25
10.6	NIET-NALEVING VEILIGHEIDSINSTRUCTIES	25
10.7	MELDPLICHT	25
10.8	AANVULLENDE VEILIGHEIDSEISEN SPECIFIEKE LOCATIES	25
10.9	MATERIEEL	26
11	INSPECTIERAPPORTEN	28
11.1	ALGEMEEN.....	28
11.2	PLANNING VAN INSPECTIES	28
11.3	TERMIJNEN AANLEVERING.....	28
11.4	EISEN AAN INSPECTIEDOCUMENTEN	28
11.5	AFWIJKINGENREGISTER.....	29

BIJLAGEN:

BIJLAGE 1:	TECHNISCH PROGRAMMA VAN EISEN
BIJLAGE 2:	CALCULATIEFORMULIER
BIJLAGE 3:	INSPECTIE-, BEOORDELINGS EN BESLUITVORMINGSMATRIX
BIJLAGE 4:	ALGEMEEN TIJDSHEMA
BIJLAGE 5A:	TOELICHTING WIJZIGING ASSET MEER-MINDERWERK
BIJLAGE 5B:	FORMULIER WIJZIGING ASSET MEER-MINDERWERK
BIJLAGE 6:	MODEL-VERANTWOORDINGSFORMULIER-SOCIAL-RETURN
BIJLAGE 7:	TOEGANGSREGELING WERKTERREIN DEFENSIE
BIJLAGE 8:	VOORBLAD INSPECTIEDOCUMENT
BIJLAGE 9:	STAAT VAN VERREKENPRIJZEN
BIJLAGE 10:	INDEXERING UURTARIEVEN
BIJLAGE 11:	INHOUDSOPGAVE STANDAARD LOGBOEK
BIJLAGE 12:	KRITISCHE PRESTATIE INDICATOREN
BIJLAGE 13:	KWALITEITSBORGING
BIJLAGE 14A:	PERCEELSINDELING 001_NOORDOOST NEDERLAND
BIJLAGE 14B:	PERCEELSINDELING 002_NOORDWEST NEDERLAND
BIJLAGE 14C:	PERCEELSINDELING 003_ZUID NEDERLAND
BIJLAGE 14D:	PERCEELSINDELING 004_ZUIDWEST NEDERLAND
BIJLAGE 15:	BEGRIPPEN EN DEFINITIES

1 ALGEMENE OMSCHRIJVING

1.1 OPDRACHTOMSCHRIJVING

De opdracht omvat het periodiek inspecteren, beoordelen, classificeren en adviseren over bestaande valbeveiligingsinstallaties en klimvoorzieningen (zoals klimijzers, ladders en dergelijke), alsmede het uitvoeren van kleinschalige herstelwerkzaamheden daaraan.

De Opdrachtnemer:

- inspecteert;
- beoordeelt;
- classificeert;
- rapporteert;
- adviseert.

De Opdrachtgever (Rijksvastgoedbedrijf):

- beoordeelt de adviezen;
- maakt de risicoweging;
- neemt besluiten over herstel, vervanging en nader specialistisch onderzoek;
- neemt het uiteindelijke besluit over de vervolgstap bij een klasse D-bevinding.

De Opdrachtnemer neemt geen definitieve besluitvormingsrol ten aanzien van vervanging, investeringen en acceptatie van restrisico's. Bij een klasse C-bevinding waarbij sprake is van een acuut of ernstig veiligheidsrisico, is de Opdrachtnemer binnen de contractueel vastgelegde bevoegdheden verantwoordelijk voor het direct treffen of initiëren van de noodzakelijke veiligheidsmaatregelen, waaronder het buiten gebruik stellen van de betreffende asset, en meldt dit onverwijld aan de Gebruiker en de Opdrachtgever.

De Opdrachtnemer verricht zijn werkzaamheden zelfstandig en onafhankelijk en baseert zijn beoordeling uitsluitend op objectieve inspectiebevindingen en de contractueel vastgestelde beoordelingssystematiek.

1.2 DOEL

Het doel van het contract is het permanent waarborgen van veilig werken op hoogte.

1.3 KRITISCHE SUCCESFACTOR (KSF)

Het doel van deze aanbesteding is het waarborgen dat alle aanwezige veiligheidsvoorzieningen voor werken op hoogte aantoonbaar worden geïnspecteerd, beoordeeld en geclassificeerd en dat hierover deskundig wordt geadviseerd, zodat de Opdrachtgever beschikt over een actueel en deskundig onderbouwd inzicht in de technische staat, de veiligheidsrisico's en de noodzakelijke beheer- en herstelmaatregelen.

1.4 KRITISCHE PRESTATIE-INDICATOREN (KPI'S)

Ter realisatie van de in paragraaf 1.3 benoemde kritische succesfactor gelden de volgende KPI's:

1. Het Algemeen Tijdschema (bijlage 4) wordt 100% tijdig uitgevoerd, waarbij alle geplande inspecties conform de planning worden gerealiseerd en uitsluitend na voorafgaande afstemming met de Opdrachtgever van de planning wordt afgeweken.
2. Alle geconstateerde afwijkingen worden volledig en correct geregistreerd, geclassificeerd en voorzien van een passend en proportioneel advies, overeenkomstig de A-B-C-D-systematiek en de bepalingen van dit Technisch Programma van Eisen. Indien herstelwerkzaamheden noodzakelijk zijn worden deze tijdig uitgevoerd waarna een herinspectie plaatsvindt en de registratie wordt geactualiseerd.
3. 100% van de inspectierapporten, classificaties, adviezen, facturen en revisiebescheiden wordt volledig, correct en tijdig digitaal aangeleverd, conform de eisen en termijnen zoals opgenomen in dit Technisch Programma van Eisen.

2 OMSCHRIJVING WERKZAAMHEDEN

2.1 ALGEMEEN

De opdracht omvat:

- het uitvoeren van periodieke inspecties;
- het vaststellen van de feitelijke situatie van de aanwezige assets;
- het actualiseren van de assetregistratie;
- het registreren van afwijkingen en gebreken/ tekortkomingen;
- het classificeren van bevindingen en het uitbrengen van onderbouwde adviezen;
- het opstellen, actualiseren en aanvullen van dak-RI&E 's indien noodzakelijk;
- het uitvoeren van contractueel overeengekomen herstelwerkzaamheden.

Het doel van de werkzaamheden is het ondersteunen van de Opdrachtgever bij het aantoonbaar invulling geven aan de wettelijke zorgplicht ten aanzien van veilig werken op hoogte. Werkzaamheden die niet noodzakelijk zijn voor het veilig gebruik van de asset vallen buiten de scope van deze Overeenkomst.

Uitgangspunten:

- voldoen aan geldende wet- en regelgeving;
- toepassen van de actuele stand der techniek;
- waarborgen van veiligheid voor gebruikers en onderhoudspartijen;
- minimale verstoring van de bedrijfsvoering van gebruikers;
- uitvoering conform fabrikantvoorschriften;
- volledige en actuele registratie van assets en inspectieresultaten;
- proportionele en risicogestuurde beoordeling.

Dak RI&E:

- controle op aanwezigheid en actualiteit;
- indien uit de controle blijkt dat een dak RI&E ontbreekt of niet actueel is, en voor zover dit naar het oordeel van de Opdrachtgever noodzakelijk is, stelt de Opdrachtnemer na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Opdrachtgever een dak-RI&E op of actualiseert deze;
- verrekening vindt plaats als Extra Opgekomen Werkzaamheden (EOW).

Aarding en bliksembeveiliging:

- inspecties vallen buiten de scope van dit contract. De Opdrachtnemer verricht geen inhoudelijke beoordeling van de bliksembeveiligingsinstallatie;
- indien tijdens inspecties of (kleinschalige) herstelwerkzaamheden wordt vastgesteld dat de aarding en/of bliksembeveiliging niet dan wel niet correct is aangesloten, door de werkzaamheden wordt beïnvloed, of dat herstel niet direct uitvoerbaar is, is de Opdrachtnemer verplicht dit onverwijld te melden aan de objectmanager en de beheerder van het betreffende object, alsmede hiervan registratie te doen in de Webbased applicatie van de Opdrachtgever.

2.2 PLANNEN WERKZAAMHEDEN

Werkzaamheden die invloed kunnen hebben op het gebruik van het object worden uitsluitend uitgevoerd na voorafgaande afstemming met en goedkeuring van de beheerder en/of objectmanager.

2.3 BEPALING FEITELIJKE SITUATIE EN INSPECTIES

2.3.1 BEPALING FEITELIJKE SITUATIE EN ACTUALISATIE ASSETREGISTRATIE

Mutaties in de omvang van de assets (toevoegen, wijzigen en/of verwijderen) vinden uitsluitend plaats conform de voorgeschreven procedure. De Opdrachtnemer registreert iedere mutatie volledig en correct in de Webbased applicatie van de Opdrachtgever.

Indien sprake is van meer- of minderwerk, maakt de Opdrachtnemer gebruik van het 'Formulier Wijziging Asset Meer/Minderwerk' zoals opgenomen in bijlage 5b en dient dit in bij de Opdrachtgever. De Opdrachtgever beoordeelt de ingediende mutatie en stelt de eventuele financiële consequenties vast. De mutatie wordt pas definitief na schriftelijk akkoord van de Opdrachtgever. Goedgekeurde mutaties met meer- en minderwerk worden verrekend overeenkomstig paragraaf 6.2 (Verrekening van meer- en minderwerk) van dit Technisch Programma van Eisen.

Indien de financiële consequenties van een mutatie niet direct eenduidig kunnen worden vastgesteld, bijvoorbeeld wanneer eerst een nulmeting en/of RI&E noodzakelijk is om de aard, omvang en samenstelling van de aanwezige asset te bepalen, dient de Opdrachtnemer in eerste instantie het 'Formulier Wijziging Asset Meer/Minderwerk' in zonder volledige kostenonderbouwing. Na beoordeling door de Opdrachtgever kan in dat geval eerst opdracht worden verstrekt voor het uitvoeren van een nadere inventarisatie.

Tijdens iedere inspectie stelt de Opdrachtnemer de feitelijke technische situatie vast en vergelijkt deze met de geregistreerde assetinformatie in de Webbased applicatie van de Opdrachtgever en de geldende activiteitsbeprijzing. Indien sprake is van een discrepantie tussen de feitelijke situatie en de geregistreerde assetinformatie, dan wel indien assets ontbreken of onjuist dan wel onvolledig zijn geregistreerd, registreert de Opdrachtnemer deze afwijkingen volledig en correct in de Webbased applicatie van de Opdrachtgever.

In geval van dergelijke afwijkingen maakt de Opdrachtnemer gebruik van het 'Asset Mutatie Formulier' in combinatie met de bijbehorende 'Invulinstructie 751010 (valbeveiliging)', zoals beschikbaar op de Leverancierspagina i-OMS, waartoe de Opdrachtnemer na gunning van de opdracht toegang verkrijgt.

Pas na uitvoering van een eventuele aanvullende inventarisatie en het verkrijgen van een volledig en actueel inzicht in de aanwezige assets, stelt de Opdrachtnemer een nadere en onderbouwde kostenopgave op voor de inspectie en/of aanvullende werkzaamheden. Deze kostenopgave wordt ter goedkeuring voorgelegd aan de Opdrachtgever. Uitvoering van de betreffende werkzaamheden, waaronder inspecties van (nieuw toegevoegde) assets, vindt uitsluitend plaats na voorafgaand schriftelijk akkoord van de Opdrachtgever.

Indien de Opdrachtnemer geen toegang heeft tot de Leverancierspagina i-OMS, dan wel de betreffende documenten niet kan vinden of raadplegen, stelt de Opdrachtnemer de Opdrachtgever hiervan onverwijld in kennis.

2.3.2 INSPECTIES, BEOORDELINGEN EN BESLUITVORMING

De Opdrachtnemer voert periodieke inspecties uit op integrale dakveiligheidssystemen.

De inspectie van de asset richt zich op:

Technische inspectie

Controle op:

- slijtage;
- corrosie;
- beschadigingen;
- vervormingen;
- bevestigingen;
- compleetheid van systemen.

Functionele inspectie

Controle op:

- bruikbaarheid;
- toegankelijkheid;
- werking van voorzieningen.

Constructieve beoordeling

Controle op:

- afwijkingen aan draagconstructies;
- mogelijke overbelasting;
- ontbrekende constructieve onderbouwing.

Administratieve beoordeling

Controle op:

- rapportages;
- revisiedocumentatie;
- registraties;

- identificatie van de asset;
- beschikbaarheid van constructieve onderbouwingen en berekeningen;
- beschikbaarheid van het dakveiligheidsplan, logboek en overige objectspecifieke documentatie;
- beschikbaarheid en toepasbaarheid van de voorschriften van de fabrikant.

Rapportage

De Opdrachtnemer rapporteert per object:

- geconstateerde afwijkingen of tekortkoming;
- classificatie volgens de A-B-C-D systematiek (bijlage 3);
- onderbouwing van de classificatie;
- de noodzakelijke directe beheersmaatregel, indien van toepassing;
- eventueel hersteladvies;
- eventuele aanbevelingen voor nader specialistisch onderzoek en/of aanvullende informatie, indien noodzakelijk;
- eventuele overige aanbevelingen voor de veilige instandhouding van de asset;
- foto's en overige relevante bewijsstukken.

Adviesrol opdrachtnemer

De Opdrachtnemer:

- inspecteert;
- beoordeelt;
- classificeert;
- adviseert;
- signaleert welke directe beheersmaatregel noodzakelijk is

De Opdrachtnemer neemt geen definitieve besluiten namens de Opdrachtgever over vervanging, investeringen, acceptatie van restrisico's of andere definitieve maatregelen die buiten zijn contractuele bevoegdheden vallen.

Besluitvorming

De Opdrachtgever blijft verantwoordelijk voor:

- risicoafweging;
- herstelbesluiten;
- vervangingsbesluiten;
- aanvullende onderzoeken;
- tijdelijke beheersmaatregelen.

Bij een klasse C-bevinding waarbij sprake is van een acuut of ernstig veiligheidsrisico, treft of initieert de Opdrachtnemer binnen de contractueel vastgelegde bevoegdheden onmiddellijk de noodzakelijke veiligheidsmaatregel, waaronder het tijdelijk buiten gebruik stellen van de asset of het op andere wijze direct beheersen van het risico. De Opdrachtnemer meldt dit onverwijld aan de Opdrachtgever en de Gebruiker.

Bij een klasse D-bevinding adviseert de Opdrachtnemer de Opdrachtgever over eventueel noodzakelijke tijdelijke beheersmaatregelen, aanvullend specialistisch onderzoek en/of aanvullende informatie. De Opdrachtgever maakt vervolgens de risicoweging en bepaalt de noodzakelijke vervolgstap. Het uiteindelijke eindoordeel over de veiligheid, de classificatie en de daaraan verbonden vervolgstap ligt bij de Opdrachtgever en is bepalend voor de verdere afhandeling van de bevinding, ook indien dit eindoordeel afwijkt van het advies of de beoordeling van de Opdrachtnemer.

2.3.3 CLASSIFICATIESYSTEMATIEK

Alle bevindingen worden geclassificeerd volgens de A-B-C-D systematiek. Voor de volledige uitwerking van klassen, beoordelingscriteria en bijbehorende maatregelen wordt verwezen naar bijlage 3.

2.3.4 BEOORDELINGSMATRIX

De inspectie, beoordeling en besluitvorming met betrekking tot integrale dakveiligheidssystemen vindt plaats conform de beoordelingsmatrix zoals opgenomen in bijlage 3. Deze bijlage vormt het leidende toetsingskader voor:

- inspectiecriteria;
- classificatie van bevindingen;
- koppeling aan maatregelen en besluitvorming.

2.4 EXTRA OPGEKOMEN WERKZAAMHEDEN

2.4.1 ALGEMEEN

Binnen deze Overeenkomst worden Extra Opgekomen Werkzaamheden (EOW's) uitgevoerd uitsluitend voor zover deze bestaan uit:

- kleinschalige herstelwerkzaamheden die noodzakelijk zijn om een asset weer veilig en bruikbaar te maken (zie paragraaf 2.4.2);
- werkzaamheden ten behoeve van het opstellen, aanvullen of actualiseren van de dak-RI&E, indien deze ontbreekt of niet actueel is;
- het uitvoeren van herstelwerkzaamheden tot een maximum van € 10.000,- exclusief BTW per asset aan bestaande valbeveiligingsinstallaties en klimvoorzieningen, na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Opdrachtgever.

Aan deze bepaling kunnen door de Opdrachtnemer geen rechten worden ontleend ten aanzien van de uitvoering van de betreffende werkzaamheden. De Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor deze werkzaamheden geheel of gedeeltelijk door derden te laten uitvoeren.

Het uitvoeren van herstelwerkzaamheden heeft uitsluitend tot doel de betreffende asset in een zodanige staat te brengen dat deze veilig gebruikt kan worden en voldoet aan de eisen zoals gesteld in dit Technisch Programma van Eisen.

2.4.2 KLEINE REPARATIES ZONDER VOORAFGAAND OVERLEG

Kleine herstelwerkzaamheden met een maximale waarde van € 500,- exclusief BTW per asset, die direct noodzakelijk zijn om een geconstateerde afwijking op te heffen of een asset weer veilig en functioneel te maken, mogen door de opdrachtnemer zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever worden uitgevoerd. Deze kleine reparaties:

- hebben uitsluitend betrekking op het opheffen van beperkte afwijkingen of gebreken;
- leiden niet tot uitbreiding, functiewijziging of kwaliteitsverbetering van de asset;
- worden door de Opdrachtnemer als bestelregel gedeclareerd onder de betreffende inspectieorder in de Webbased applicatie van de Opdrachtgever;
- worden technisch onderbouwd in het inspectierapport.

Kleine herstelhandelingen, alsmede bevestigingsmiddelen, afdichtingsmiddelen, bouten, moeren, pakkingen, smeer- en reinigingsmiddelen, conserveringsmaterialen, verf en daarmee vergelijkbare hulpmaterialen, worden geacht te zijn inbegrepen bij de inschrijving en vallen niet onder de hierboven genoemde kleine reparaties.

Kleinschalige herstelwerkzaamheden mogen uitsluitend worden uitgevoerd voor zover deze binnen de contractueel overeengekomen werkzaamheden vallen en geen constructieve wijziging, herberekening of aanpassing van de asset, de bevestiging, de verankering of de draagconstructie vereisen.

De opdrachtnemer registreert iedere uitgevoerde kleine reparatie via de bestelregel van de betreffende order in de Webbased applicatie van de Opdrachtgever. De technische onderbouwing van de uitgevoerde kleine reparatie wordt opgenomen in het inspectierapport.

Indien de totale kosten voor herstelmaatregelen per asset het bedrag van € 500,- exclusief BTW overschrijden, is voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Opdrachtgever vereist conform paragraaf 2.4.4.

De Opdrachtgever is gedurende de looptijd van de Overeenkomst te allen tijde gerechtigd het in deze paragraaf verleende mandaat voor het zonder voorafgaande schriftelijke toestemming uitvoeren van kleine reparaties geheel of gedeeltelijk op te schorten dan wel in te trekken. De Opdrachtnemer kan aan dit mandaat geen blijvende of toekomstige rechten ontleen. Vanaf het moment waarop de Opdrachtgever de Opdrachtnemer hiervan schriftelijk in kennis heeft gesteld, is voor de betreffende herstelwerkzaamheden voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever vereist, overeenkomstig paragraaf 2.4.4.

2.4.3 WERKZAAMHEDEN BUITEN DE SCOPE

Werkzaamheden die:

- niet noodzakelijk zijn om een asset veilig te gebruiken;
- leiden tot verbetering, uitbreiding, vervanging of opwaardering van installaties; of
- de grens van € 10.000 per asset overschrijden, vallen buiten de scope van deze Overeenkomst.

In dat geval beperkt de Opdrachtnemer zich tot:

- het vastleggen van de constatering in de Webbased applicatie van de Opdrachtgever; en
- het informeren van de Opdrachtgever.

2.4.4 PROCEDURE EXTRA OPGEKOMEN WERKZAAMHEDEN (EOW'S)

Voor Extra Opgekomen Werkzaamheden (EOW's), waarvoor op grond van deze Overeenkomst voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Opdrachtgever is vereist, geldt de volgende werkwijze:

- binnen tien (10) Werkdagen een prijsopgave indienen via de Webbased applicatie van de Opdrachtgever, conform het model "Calculatieformulier" (bijlage 2), inclusief een open begroting van de Opdrachtnemer en eventuele toeleveranciers;
- wachten op schriftelijke goedkeuring of afwijzing door de Opdrachtgever, vastgelegd middels een inkooporder dan wel een expliciete afwijzing;
- uitvoeren van de werkzaamheden binnen de overeengekomen termijn, doch uiterlijk binnen acht (8) Weken na opdrachtverstrekking;
- na uitvoering binnen tien (10) Werkdagen:
 - de uitgevoerde werkzaamheden verwerken in de assetinformatie;
 - alle relevante wijzigingen vastleggen in de Webbased applicatie van de Opdrachtgever, inclusief actualisatie van contextvelden en gebreken registraties.

De tarieven waartegen Extra Opgekomen Werkzaamheden worden verrekend, zijn gebaseerd op de Staat van Verrekenprijzen zoals opgenomen in bijlage 9 bij deze Overeenkomst.

Meer informatie met betrekking tot factureren is te vinden op de website <http://www.helpdesk-efactureren.nl>

2.5 HERINSPECTIES EN HERBEOORDELINGEN

Herinspecties en herbeoordelingen die noodzakelijk zijn naar aanleiding van tijdens een inspectie geconstateerde afwijkingen of tekortkomingen, dan wel naar aanleiding van door de Opdrachtnemer uitgevoerde herstelwerkzaamheden, maken integraal onderdeel uit van de overeengekomen werkzaamheden en zijn inbegrepen in de overeengekomen vergoeding. Indien de werkzaamheden onderdeel uitmaken van een Extra Opgekomen Werkzaamheid (EOW), zijn de hiermee samenhangende herinspecties en herbeoordelingen inbegrepen in de betreffende EOW en komen deze niet afzonderlijk voor verrekening in aanmerking.

Een herinspectie wordt uitgevoerd om vast te stellen of een geconstateerde afwijking of tekortkoming daadwerkelijk is hersteld en of de voorziening weer voldoet aan de eisen van dit Technisch Programma van Eisen en veilig kan worden gebruikt.

Een herbeoordeling wordt uitgevoerd indien de uitkomst van een herstelmaatregel, aanvullende informatie, gewijzigde omstandigheden of nader specialistisch onderzoek aanleiding geeft om de eerder vastgestelde classificatie of het verstrekte advies opnieuw te beoordelen.

Bij een klasse C-bevinding wordt na uitvoering van de herstelmaatregel een herinspectie uitgevoerd. Indien het herstel de geconstateerde tekortkoming volledig heeft weggenomen, wordt de classificatie aangepast en wordt de assetregistratie geactualiseerd. Indien de tekortkoming geheel of gedeeltelijk blijft bestaan, wordt de classificatie opnieuw vastgesteld en wordt een passend herstel- en/of beheersadvies opgenomen.

Bij een klasse C-bevinding waarbij sprake was van een acuut of ernstig veiligheidsrisico, wordt na uitvoering van de herstelmaatregel specifiek vastgesteld of het directe veiligheidsrisico daadwerkelijk is weggenomen voordat de voorziening weer voor gebruik wordt vrijgegeven.

Bij een klasse D-bevinding wordt na ontvangst van aanvullende informatie of na uitvoering van nader specialistisch onderzoek een herbeoordeling uitgevoerd om vast te stellen of de veiligheid inmiddels

aantoonbaar kan worden vastgesteld. Indien dit het geval is, wordt de classificatie overeenkomstig de uitkomst van de herbeoordeling aangepast. Indien de veiligheid niet aantoonbaar kan worden vastgesteld, blijft klasse D van toepassing totdat voldoende informatie beschikbaar is om de veiligheid aantoonbaar vast te stellen.

Bij een klasse D-bevinding adviseert de Opdrachtnemer de Opdrachtgever over eventueel noodzakelijk nader specialistisch onderzoek, aanvullende informatie en/of tijdelijke beheersmaatregelen. De Opdrachtgever bepaalt vervolgens de noodzakelijke vervolgstap. Het uiteindelijke eindoordeel over de veiligheid, de classificatie en de daaraan verbonden vervolgstap ligt bij de Opdrachtgever. Dit oordeel is bepalend voor de verdere afhandeling van de bevinding, ook indien het eindoordeel afwijkt van het advies of de beoordeling van de Opdrachtnemer. Indien de herbeoordeling aanleiding geeft tot een gewijzigd eindoordeel, een wijziging van de classificatie of een wijziging van de vervolgstap, communiceert de Opdrachtgever dit schriftelijk aan de Opdrachtnemer.

De resultaten van iedere herinspectie en herbeoordeling worden vastgelegd in de Webbased applicatie van de Opdrachtgever en opgenomen in het bijbehorende logboek en de inspectiedocumentatie. Indien de herinspectie of herbeoordeling aanleiding geeft tot wijziging van de classificatie, het verstrekte advies of de noodzakelijke beheersmaatregelen, verwerkt de Opdrachtnemer deze wijzigingen tevens in de rapportage en de Webbased applicatie.

Herinspecties en herbeoordelingen die voortvloeien uit aanvullende werkzaamheden, onderzoeken of gewijzigde omstandigheden die niet het gevolg zijn van een door de Opdrachtnemer uitgevoerde inspectie of herstelwerkzaamheid, worden uitsluitend uitgevoerd indien deze door de Opdrachtgever worden opgedragen. Indien deze werkzaamheden niet binnen de overeengekomen werkzaamheden of een reeds verstrekte EOW vallen, worden zij vooraf afzonderlijk ter goedkeuring en, indien van toepassing, ter verrekening voorgelegd overeenkomstig de contractuele bepalingen.

2.6 VISUELE MARKERING VAN VEILIGHEIDSVORZIENINGEN

Alle afzonderlijke veiligheidsvoorzieningen die binnen de scope van deze Overeenkomst worden geïnspecteerd, worden na de inspectie voorzien van een duidelijk zichtbare en duurzame sticker waarop de actuele gebruiksstatus van de betreffende voorziening is aangegeven. De markering heeft als doel dat voor gebruikers en onderhoudspartijen op locatie direct zichtbaar is of de betreffende voorziening voor gebruik beschikbaar is.

De verplichting tot het aanbrengen van een sticker geldt voor de afzonderlijk te beoordelen voorzieningen, waaronder:

- kooiladders;
- vaste trappen;
- dakluiken;
- hekwerken;
- dakrandbeveiligingen;
- looppaden;
- bordessen en werkplatforms;
- ankerpunten;
- kabelsystemen;
- railsystemen;
- overige afzonderlijk aanwezige valbeveiligings- en klimvoorzieningen die binnen de inspectiesystematiek van Bijlage 3 vallen.

De sticker wordt zodanig aangebracht dat deze vanaf de normale benaderings- of gebruikspositie van de voorziening duidelijk zichtbaar en leesbaar is. De sticker dient duurzaam, weersbestendig en geschikt te zijn voor de betreffende locatie en ondergrond.

De sticker vermeldt minimaal:

- de gebruiksstatus GOEDGEKEURD of AFGEKEURD – NIET GEBRUIKEN;
- de datum van de inspectie;
- de identificatie van de betreffende asset of voorziening;
- indien van toepassing, een verwijzing naar voorwaarden waaronder de voorziening mag worden gebruikt.

Bij iedere periodieke inspectie of herinspectie verwijdt de Opdrachtnemer alle aanwezige oude en verlopen stickers van de betreffende voorziening. Vervolgens wordt, overeenkomstig de uitkomst van de inspectie of herinspectie en het geldende eindoordeel, een nieuwe actuele sticker aangebracht. Oude, verlopen of niet-actuele stickers mogen niet op de voorziening achterblijven.

Bij een klasse C-bevinding waarbij sprake is van een acuut of ernstig veiligheidsrisico, wordt het risico onmiddellijk beheerst binnen de contractueel vastgelegde bevoegdheden. Indien noodzakelijk wordt de betreffende voorziening direct buiten gebruik gesteld. De voorziening mag niet als goedgekeurd worden gemarkeerd zolang het acute of ernstige veiligheidsrisico niet aantoonbaar is weggenomen.

Bij een klasse D-bevinding wordt de gebruiksstatus bepaald overeenkomstig het door de Opdrachtgever vastgestelde eindoordeel. Klasse D leidt niet automatisch tot de markering AFGEKEURD – NIET GEBRUIKEN. Het uiteindelijke eindoordeel over de veiligheid, de classificatie en de daaraan verbonden vervolgstap ligt bij de Opdrachtgever.

Indien de gebruiksstatus van een voorziening wijzigt als gevolg van een herinspectie, herbeoordeling, herstelmaatregel of besluit van de Opdrachtgever, wordt de sticker onverwijld vervangen of aangepast, zodat de fysieke markering op locatie altijd overeenkomt met de actuele gebruiksstatus.

3 VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN

Van toepassing zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van Opdrachten tot het verrichten van Diensten 2025 (ARVODI-2025).

4 WET- EN REGELGEVING, NORMEN EN TECHNISCHE UITGANGSPUNTEN

4.1 VAN TOEPASSING ZIJNDE WET- EN REGELGEVING EN NORMEN

4.1.1 ALGEMEEN

De Opdrachtnemer voert de werkzaamheden uit overeenkomstig de geldende wet- en regelgeving en met inachtneming van de actuele stand der techniek en de uitgangspunten zoals vastgelegd in dit Technisch Programma van Eisen.

De in dit hoofdstuk genoemde normen worden door de Opdrachtgever gehanteerd als technisch referentiekader voor inspectie, beoordeling, advisering en herstelwerkzaamheden aan integrale dakveiligheidssystemen.

Normen vormen geen zelfstandige wettelijke verplichting, tenzij deze rechtstreeks vanuit wet- en regelgeving worden aangestuurd.

4.1.2 WET- EN REGELGEVING

Ten minste de volgende wet- en regelgeving is van toepassing:

- Arbeidsomstandighedenwet;
- Arbeidsomstandighedenbesluit;
- Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl);
- Burgerlijk Wetboek, voor zover relevant voor aansprakelijkheid en zorgplicht.

4.1.3 TECHNISCHE REFERENTIEKADER

Naast de geldende wet- en regelgeving en de relevante normen worden, voor zover beschikbaar en van toepassing, ook de voorschriften van de fabrikant betrokken bij inspectie, beoordeling, onderhoud en advieswerkzaamheden. Deze voorschriften geven invulling aan het veilig gebruik, de instandhouding en de productspecifieke inspectie- en onderhoudsvereisten van de betreffende asset.

4.1.4 NORMEN

Permanente ankerpunten en leeflijnsystemen

- NEN-EN 17235
- EN 795

Persoonlijke valbeveiligingssystemen¹

- EN 365
- EN 354
- EN 355
- EN 360

Toegangsvoorzieningen

- NEN-EN-ISO 14122
- NEN 2484

Constructieve beoordeling

- toepasselijke Eurocodes;
- relevante NEN-normen voor constructieve veiligheid;
- gebouwspecifieke constructieve uitgangspunten.

4.1.5 GELIJKWAARDIGHEIDSBEGINSEL

Indien de Opdrachtnemer aantoonbaar kan onderbouwen dat een alternatieve methode, norm of werkwijze minimaal een gelijkwaardig veiligheidsniveau biedt, kan de Opdrachtgever deze accepteren of gemotiveerd afwijzen. Hiermee wordt voorkomen dat de aanbesteding onnodig voorschrijvend wordt.

¹ Voor normen die betrekking hebben op persoonlijke beschermingsmiddelen geldt dat deze uitsluitend van toepassing zijn voor zover zij rechtstreeks relevant zijn voor de beoordeling van de integrale dakveiligheidssystemen en niet voor de periodieke inspectie van persoonlijke beschermingsmiddelen van Gebruikers.

4.2 PUBLICATIES

Indien een technisch normvoorschrift, praktijkrichtlijn, beoordelingsrichtlijn of een andere publicatie wordt genoemd, is deze van toepassing.

Indien bij een publicatie een correctie (c), aanvulling (a) of wijziging (w) is vermeld, dan is de betreffende publicatie inclusief deze correctie, aanvulling of wijziging van toepassing.

Indien een norm of publicatie wordt genoemd, is de meest actuele versie van toepassing, inclusief daarop van toepassing zijnde correcties, aanvullingen en wijzigingen.

4.3 CONSTRUCTIEVE VEILIGHEID

De beoordeling van integrale dakveiligheidssystemen omvat tevens de beoordeling van:

- bevestigingsmiddelen;
- verankeringen;
- draagconstructies;
- onderliggende bouwkundige elementen.

De Opdrachtnemer signaleert zichtbare en aantoonbare aanwijzingen voor risico's ten aanzien van de constructieve veiligheid en beoordeelt voor zover mogelijk de technische staat, bevestiging, verankering en beschikbare constructieve onderbouwning.

Indien een concrete veiligheidsrelevante constructieve tekortkoming wordt vastgesteld en de aard en ernst daarvan voldoende kunnen worden beoordeeld, wordt deze conform de A-B-C-D-systematiek als klasse C geclassificeerd. Bij een acuut of ernstig veiligheidsrisico treft of initieert de Opdrachtnemer binnen de contractueel vastgelegde bevoegdheden onmiddellijk de noodzakelijke veiligheidsmaatregel.

Indien op basis van de beschikbare informatie de constructieve veiligheid, draagkracht of geschiktheid niet aantoonbaar kan worden vastgesteld, wordt de bevinding als klasse D geclassificeerd. De Opdrachtnemer meldt dit onverwijld aan de Opdrachtgever en adviseert over noodzakelijk aanvullend onderzoek en/of aanvullende informatie en over eventuele tijdelijke beheersmaatregelen.

De Opdrachtnemer voert geen constructieve berekeningen, herberekeningen of verificaties uit, tenzij daartoe uitdrukkelijk opdracht is verstrekt door de Opdrachtgever.

De Opdrachtgever blijft verantwoordelijk voor de besluitvorming met betrekking tot nader onderzoek, herstelmaatregelen, vervanging en de acceptatie van eventuele restrisico's.

4.4 FREQUENTIE

Als uitgangspunt geldt dat alle integrale dakveiligheidssystemen eenmaal per jaar periodiek worden geïnspecteerd.

De Opdrachtgever kan aanvullende inspecties opdragen indien gewijzigde omstandigheden naar het oordeel van de Opdrachtgever daartoe aanleiding geven.

Aanvullende inspecties worden uitsluitend uitgevoerd na opdracht van de Opdrachtgever en komen voor verrekening in aanmerking als Extra Opgekomen Werkzaamheden (EOW) overeenkomstig hoofdstuk 2.4.

5 AANVULLENDE VOORWAARDEN

5.1 ONGEVALLEN

De Opdrachtnemer is verplicht de Opdrachtgever onmiddellijk te informeren over alle (bijna) ongevallen, veiligheidsincidenten en overige situaties die kunnen leiden tot acuut gevaar voor personen of de veiligheid van integrale dakveiligheidssystemen op het werkterrein, met verstrekking van alle relevante informatie. De Opdrachtnemer is niet gerechtigd hierover mededelingen of informatie aan derden te verstrekken zonder uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever, behoudens het geval dat melding aan de Nederlandse Arbeidsinspectie (voorheen SZW) vereist is.

De melding dient te geschieden via:

- telefoonnummer 0800-8991103 (optie 2) of
- per e-mail aan postbus.RVB.meldpunt.veiligheid@rijksoverheid.nl.

5.2 NAW GEGEVENS

De Opdrachtnemer dient voor alle administratieve handelingen gebruik te maken van één adres, één telefoonnummer, één e-mailadres, één bankrekeningnummer en één KvK-nummer.

Wijzigingen in deze gegevens dienen binnen tien (10) Werkdagen na de wijziging schriftelijk te worden gemeld aan de Opdrachtgever en behoeven de goedkeuring van de Opdrachtgever.

De voertaal, zowel mondeling als schriftelijk, is de Nederlandse taal

5.3 WERKKLEDING

De Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat alle door hem ingezette personen herkenbare bedrijfskleding dragen in, om en op het object, complex of terrein. Bij niet-naleving kan de beheerder de betreffende persoon de toegang weigeren.

5.4 CONTROLES

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om technische controles uit te voeren of te laten uitvoeren op de door de Opdrachtnemer uitgevoerde werkzaamheden, inspecties, herinspecties, beoordelingen en rapportages. Eventuele afwijkingen, gebreken of opmerkingen die tijdens deze controles worden vastgesteld en die niet eerder door de Opdrachtnemer zijn geregistreerd of gerapporteerd, worden door de Opdrachtnemer binnen vier (4) weken na schriftelijke melding door de Opdrachtgever hersteld, aangevuld of gecorrigeerd.

5.5 AANDUIDING WERKTERREIN

Als werkterrein geldt het gedeelte van het object waarvoor de Opdrachtnemer vooraf toestemming heeft gekregen.

De tijdstippen en routes voor het bezoeken van de werkplek(ken) worden in overleg met de gebruiker vastgesteld. Onder gebruiker wordt verstaan de vertegenwoordiger die namens de gebruiker optreedt als contactpersoon voor het betreffende gebouw. Deze persoon is niet bevoegd om opdrachten te verstrekken of te wijzigen.

Indien de werkzaamheden gevolgen kunnen hebben voor de bedrijfsvoering of veiligheid van gebruikers, vindt vooraf afstemming plaats met de beheerder/objectmanager.

5.6 WERKZAAMHEDEN DERDEN

De Opdrachtnemer blijft volledig verantwoordelijk voor de kwaliteit en naleving van de contractuele verplichtingen door ingeschakelde onderaannemers en het handelen en nalaten van door hem ingeschakelde onderaannemers overeenkomstig het bepaalde in de ARVODI 2025 en de overige bepalingen van deze Overeenkomst.

5.7 BEHEER VAN DOCUMENTEN

Alle digitale documenten worden door de Opdrachtnemer geplaatst in de Webbased applicatie van de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het tijdig, correct, volledig en actueel registreren, beheren en actualiseren van de documentatie. De documentatie dient zodanig te zijn ingericht dat deze te allen tijde volledig, herleidbaar en raadpleegbaar is ten behoeve van beheer, audits, incidentonderzoeken, dossieropbouw en eventuele juridische procedures.

6 OVERIGE AANVULLENDE VOORWAARDEN

6.1 WIJZIGING KOSTEN, PRIJZEN EN VERREKENPRIJZEN

De overeengekomen kosten en prijzen voor de uitvoering van inspecties, herinspecties, beoordelingen en de daarbij behorende werkzaamheden aan gecontracteerde en toegevoegde assets zijn gedurende de looptijd van de Overeenkomst vast, behoudens de in deze Overeenkomst opgenomen indexerings- en verrekeningsbepalingen.

Onder kosten wordt verstaan de door de Opdrachtnemer te maken uitgaven en onder prijzen de door de Opdrachtnemer in rekening te brengen vergoedingen.

Wijzigingen in kosten en prijzen komen uitsluitend voor verrekening in aanmerking indien en voor zover deze voortvloeien uit de in deze Overeenkomst opgenomen indexerings- en verrekeningsbepalingen.

Zowel de uurtarieven, zoals opgenomen in bijlage 9 (Staat van Verrekenprijzen) bij deze Overeenkomst, als de activiteiten zoals vermeld in de Inschrijfstaat, worden jaarlijks voor het daaropvolgende kalenderjaar geïndexeerd overeenkomstig het bepaalde in bijlage 10 (Indexering Uurtarieven).

6.2 VERREKENING VAN MEER EN MINDER WERK

Verrekening van meer- of minderwerk vindt plaats naar aanleiding van verschillen in kosten die voortvloeien uit een vastgestelde afwijking tussen de feitelijke situatie en de activiteitsbeprijzing, voor zover deze leiden tot een wijziging in de scope.

Daarbij gelden de volgende bepalingen:

1. De prijsstelling dient in overeenstemming te zijn met de eerder afgegeven activiteitsbeprijzing binnen het betreffende perceel. Indien binnen het perceel voor dezelfde assets verschillende tarieven zijn gehanteerd, geldt het laagst gehanteerde tarief.
2. Indien voor een asset binnen het perceel geen tarief is opgenomen in de activiteitsbeprijzing, wordt deze verrekend tegen marktconforme tarieven, die door de Opdrachtnemer worden onderbouwd en ter goedkeuring aan de Opdrachtgever worden voorgelegd.

Er vindt geen verrekening van meer- of minderwerk plaats voor werkzaamheden die noodzakelijk zijn om de assetinformatie in de Webbased applicatie van de Opdrachtgever in overeenstemming te brengen met de feitelijke situatie, conform 'Invulinstructie 751010' zoals vermeld in paragraaf 2.3.1 van dit Technisch Programma van Eisen.

6.3 VERREKENPRIJS PER UUR

Onder de verrekenprijs per uur, zoals vermeld op de Staat van Verrekenprijzen, worden de uurtarieven verstaan die van toepassing zijn op de uitvoering van Extra Opgekomen Werkzaamheden (EOW). Deze tarieven zijn inclusief alle indirecte kosten.

Onder indirecte kosten worden onder andere verstaan: loonkosten, sociale lasten, algemene kosten, voorrijkosten en materieelkosten, met uitzondering van kosten voor hoogwerkers en tijdelijke voorzieningen zoals steigermateriaal. Een en ander exclusief de verschuldigde omzetbelasting. Kosten voor engineering maken geen onderdeel uit van de verrekenprijs en komen uitsluitend voor verrekening in aanmerking op basis van een vooraf door de Opdrachtgever goedgekeurde open begroting. Onder engineering wordt onder meer verstaan het opstellen van tekeningen, het uitvoeren van (constructieve) berekeningen en de inzet van een constructeur of andere specialist ten behoeve van ontwerp- of engineeringswerkzaamheden.

Indien voor de uitvoering van werkzaamheden een hoogwerker en/of tijdelijke voorzieningen, zoals steigermateriaal, benodigd zijn, dient hiervoor een afzonderlijke EOW te worden aangemaakt en via "klantwens" (standaardorder) ter goedkeuring te worden aangeboden. De hiermee gemoeide kosten vallen buiten de verrekenprijs.

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 voor zover deze aantoonbaar niet aan de Opdrachtnemer is toe te rekenen. De te verrekenen wachttijd dient duidelijk te worden gespecificeerd op de werkbond(en) en te zijn voorzien van een paraaf van de beheerder.

6.4 VERREKENING BOUWSTOFFEN

Leveranties van bouwstoffen worden verrekend tegen marktconforme netto kostprijzen zoals die gelden op de datum van het aanbieden van het "Calculatieformulier" (bijlage 2), voor zover deze vooraf schriftelijk door de Opdrachtgever zijn geaccordeerd.

Leveranties van hergebruikte bouwstoffen worden verrekend tegen de verwerkingskosten die de Opdrachtnemer maakt voor deze hergebruikte materialen, waaronder in ieder geval de kosten voor:

- reiniging;
- extra demontage;
- kwaliteitscontrole;
- reparaties;
- verpakking;
- inkoopprijs (indien van toepassing).

6.5 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. Indien fotograferen niet is toegestaan, stemt de Opdrachtnemer met de Opdrachtgever af op welke alternatieve wijze de bevindingen worden vastgelegd.

Per locatie dienen hier vooraf afspraken te worden met de gebruiker of de contactpersoon van het Rijksvastgoedbedrijf.

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.

6.6 VEILIGHEIDSGEDRAG EN – BEWUSTZIJN

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/>

6.7 VERPLICHTINGEN SOCIAL RETURN

De Opdrachtnemer verplicht zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst om 5% van de aannemingssom 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 6 van dit Technisch Programma van Eisen.

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 de 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 stornering 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.

6.8 BETALING

De door de Opdrachtnemer uitgevoerde periodieke inspecties en de overeenkomstig paragraaf 2.4.2 uitgevoerde kleine reparaties worden na het kwartaaloverleg door de Opdrachtgever betaald.

Acceptatie van inspectierapportages laat de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer voor de juistheid en volledigheid daarvan onverlet.

Betaling vindt plaats op basis van de in het voorafgaande kwartaaloverleg geaccepteerde inspecties, rapportages, registraties en uitgevoerde kleine reparaties als bedoeld in paragraaf 2.4.2, na verrekening van eventuele kortingen, inhoudingen, verrekeningen of andere contractuele correcties.

Indien van toepassing worden aanvullingen, verrekeningen of correcties verwerkt in de eerstvolgende betaling.

7 CONTRACTBEHEERSING, OVERLEG EN VOORTGANGSRAPPORTAGE

7.1 ALGEMEEN

De Opdrachtnemer dient deel te nemen aan de volgende overleggen:

- startbespreking;
- kwartaaloverleg;

7.2 STARTBESPREKING

Binnen tien (10) Werkdagen na opdrachtverstrekking vindt een startbespreking plaats tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer met betrekking tot de Overeenkomst, op initiatief van de contractbeheerder van de Opdrachtgever. Het doel van de startbespreking is om kennis te maken en gezamenlijk een goede start van de werkzaamheden te realiseren, waarbij het beoogde einddoel voor alle betrokken Partijen duidelijk is.

De Opdrachtnemer verstrekt uiterlijk voorafgaand aan deze bijeenkomst de volgende informatie:

- de gevraagde planningen;
- NAW-gegevens van de contactpersonen;
- de namen van de personen die namens de Opdrachtnemer toegang hebben tot en werkzaam zullen zijn in de Webbased applicatie van de Opdrachtgever.

De Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat te allen tijde voldoende gekwalificeerde personen beschikbaar zijn met toegang tot de Webbased applicatie om de continuïteit van de werkzaamheden te waarborgen.

Overige te bespreken punten zijn onder andere, maar niet uitsluitend:

1. opening;
2. veiligheid;
3. voorstelronde;
4. verslaglegging;
5. planning;
6. risico's;
7. facturatie;
8. Webbased applicatie Opdrachtgever (toelichting);
9. toegangsbewijzen en toegangsregeling;
10. proces Extra Opgekomen Werkzaamheden (EOW's);
11. kwartaaloverleg;
12. actiepuntenlijst;
13. Rollen, verantwoordelijkheden en escalatielijnen;
14. Toepassen beoordelingssystematiek (bijlage 3);
15. Rondvraag.

7.3 KWARTAALOVERLEG

Het doel van het kwartaaloverleg is het bespreken van de voortgang van de uitvoering van de Overeenkomst, het bewaken van de contractuele prestaties en het periodiek evalueren van de kwaliteit van de uitgevoerde werkzaamheden.

Het kwartaaloverleg vindt vier (4) keer per jaar plaats tussen vertegenwoordigers van de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer. De Opdrachtgever stelt binnen tien (10) Werkdagen na afloop van het kwartaaloverleg een conceptverslag op. De Opdrachtnemer reageert hierop binnen tien (10) Werkdagen. Vervolgens stelt de Opdrachtgever binnen tien (10) Werkdagen het definitieve verslag vast.

Tijdens het kwartaaloverleg worden in ieder geval de volgende onderwerpen besproken:

- de voortgang van de periodieke inspecties;
- de kwaliteit van de uitvoering van de werkzaamheden;
- de voortgang van de planning en het Algemeen Tijdschema (ATS);
- de uitvoering en financiële voortgang van de Extra Opgekomen Werkzaamheden (EOW's);
- het Afwijkingenregister, waaronder de status van openstaande en afgehandelde afwijkingen;
- trends in inspectiebevindingen;
- terugkerende afwijkingen;
- de kwaliteit en uniformiteit van de inspectierapportages;
- de toepassing van de A-B-C-D-systematiek;

- de actualiteit en kwaliteit van de assetregistratie in de Webbased applicatie van de Opdrachtgever;
- leerpunten en verbetervoorstellen voor de uitvoering van de Overeenkomst;
- overige contractuele aangelegenheden.

Uiterlijk vijftien (15) kalenderdagen na afloop van elk kwartaal verstrekt de Opdrachtnemer de volgende informatie aan de Opdrachtgever:

- een geactualiseerd Algemeen Tijdschema (ATS) overeenkomstig bijlage 4, in Excel-formaat, waaruit blijkt dat de uitvoering van de geplande werkzaamheden volgens planning verloopt;
- een geactualiseerd afwijkingenregister, opgesteld overeenkomstig de eisen zoals opgenomen in hoofdstuk 11.5;
- een overzicht van de ingediende, goedgekeurde en uitgevoerde Extra Opgekomen Werkzaamheden (EOW's), inclusief de status, het bedrag per EOW en het totaalbedrag van de EOW's over het betreffende kwartaal.
- een trendanalyse van de inspectieresultaten per kwartaal, bestaande uit:
 - het aantal geclassificeerde A-, B-, C- en D-bevindingen;
 - de ontwikkeling ten opzichte van het voorgaande kwartaal;
 - een toelichting op significante toe- of afnamen;
- een overzicht van de tien meest voorkomende afwijkingen, inclusief:
 - het aantal geconstateerde afwijkingen per categorie;
 - de ontwikkeling ten opzichte van voorgaande kwartalen;
 - een analyse van de mogelijke oorzaken;
 - aanbevelingen voor structurele verbetermaatregelen.
- een actueel mutatieoverzicht van objecten die gedurende de looptijd van de Overeenkomst in de Overeenkomst zijn opgenomen of daaruit zijn verwijderd, inclusief de datum van de mutatie, de aard van de mutatie en de bijbehorende beprijzing.

Daarnaast verwerkt de Opdrachtnemer uiterlijk vijftien (15) kalenderdagen na afloop van elk kwartaal de volgende informatie in de Webbased applicatie van de Opdrachtgever:

- inspectierapporten;
- geactualiseerde assetregistraties;
- relevante certificaten en overige contractueel vereiste documentatie.

8 PLANNING

Het Algemeen Tijdschema (ATS) (bijlage 4) vormt het uitgangspunt voor de planning en uitvoering van de periodieke inspecties van de integrale dakveiligheidssystemen en geldt als leidende planning voor de uitvoering van de overeengekomen werkzaamheden.

De Opdrachtnemer stelt bij aanvang van de Overeenkomst een definitieve uitvoeringsplanning op voor de betreffende objecten, gebaseerd op het ATS. Bij het opstellen van deze planning wordt rekening gehouden met de laatst uitgevoerde inspectiedatum zoals vastgelegd in het ATS. De planning omvat tevens de daarin opgenomen inspectiefrequenties, inspectiemomenten en eventuele vervaldata.

De Opdrachtnemer actualiseert de uitvoeringsplanning indien wijzigingen in de uitvoering, inspectiefrequentie of objectinformatie daartoe aanleiding geven. De Opdrachtnemer signaleert tijdig indien de planning niet uitvoerbaar blijkt en doet een voorstel voor een aangepaste planning.

De planning wordt zodanig ingericht dat inspectietermijnen niet worden overschreden en de continuïteit van het veilig gebruik van integrale dakveiligheidssystemen aantoonbaar is geborgd.

Afwijkingen van of wijzigingen in het Algemeen Tijdschema zijn uitsluitend toegestaan na voorafgaande schriftelijke instemming van de Opdrachtgever. Eventuele afwijkingen dienen zodanig te worden ingepland dat deze geen belemmering vormen voor het gebruik en de veiligheid van gebruikers en de functionaliteit van het object.

Alle werkzaamheden die door onderaannemers worden uitgevoerd, dienen eveneens te zijn opgenomen in het Algemeen Tijdschema.

De Opdrachtnemer stemt de planning tijdig af met de beheerder en/of objectmanager van het betreffende object en houdt rekening met locatiespecifieke veiligheids-, toegangs- en gebruiksvoorschriften waarbij de Opdrachtgever verantwoordelijk blijft voor de uiteindelijke afweging tussen veiligheid, bedrijfsvoering en planning.

De planning is gericht op het aantoonbaar tijdig uitvoeren van inspecties, zodat de Opdrachtgever invulling kan blijven geven aan zijn wettelijke zorgplicht en het risicogestuurd beheer van integrale dakveiligheidssystemen.

9 REVISIE-, DOCUMENT- EN INFORMATIEBEHEER

9.1 REVISIEBESCHEIDEN

Logboeken dienen aanwezig te zijn waarin onder andere certificaten, inspectierapporten, classificaties, herstelmaatregelen, uitgevoerde EOW's en onderhoudsrapportages zijn opgenomen. De logboeken vormen samen met de revisiebescheiden het actuele beheer- en inspectiedossier van de betreffende asset. Nieuwe logboeken dienen te bestaan uit de documenten zoals vermeld in bijlage 11. Bestaande logboeken worden, voor zover noodzakelijk, aangevuld en geactualiseerd overeenkomstig de documenten zoals vermeld in Bijlage 11.

De revisiebescheiden zijn eigendom van de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer draagt zorg voor het actueel houden van de revisiebescheiden, maar wordt niet verantwoordelijk voor de juistheid van historische gegevens die vóór aanvang van de overeenkomst door derden zijn opgesteld.

Op verzoek kunnen reeds bestaande revisietekeningen in een standaard uitwisselformaat (DXF) aan de Opdrachtnemer ter beschikking worden gesteld. De bij de installatie(s) behorende revisietekeningen, bedienings- en onderhoudsvorschriften en overige documentatie dienen door de Opdrachtnemer actueel en in goede staat te worden gehouden.

Binnen drie (3) maanden na ontvangst dienen deze documenten te worden gecontroleerd op volledigheid. Eventuele onvolledigheden dienen door de Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever schriftelijk met bevindingen te worden gerapporteerd.

De kosten voor eventuele conversie van documenten zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.

De Opdrachtnemer houdt de revisiebescheiden zodanig actueel dat de inspecties, beoordelingen, uitgevoerde herstelmaatregelen en de technische staat van de asset gedurende de gehele contractperiode aantoonbaar en herleidbaar zijn.

Alle revisiebescheiden en logboeken dienen actueel te worden gehouden en conform bijlage 11 zowel op locatie als digitaal beschikbaar te zijn.

Actuele revisiebescheiden, logboeken en inspectiedocumentatie vormen gezamenlijk het bewijsdossier waarmee de Opdrachtgever aantoonbaar invulling kan geven aan zijn wettelijke zorgplicht en het risicogestuurd beheer van integrale dakveiligheidssystemen.

9.2 WIJZIGING ASSET

Indien assets door reparaties en/of vervangingen zodanig worden gewijzigd dat de revisietekeningen en/of bedieningsvorschriften niet meer overeenkomen met de feitelijke situatie, dient de Opdrachtnemer deze wijzigingen als digitale revisiewijziging op de witdruk te verwerken.

De penwijzigingen dienen minimaal één (1) keer per jaar te worden verwerkt in de digitale tekeningen door de Opdrachtnemer.

9.3 WIJZIGING TEKENINGEN

Wanneer de Opdrachtnemer wijzigingen in tekeningen aanbrengt, dienen deze op het origineel bij het onderschrift te worden vermeld door middel van een nummer- en datumwijziging.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het registreren en distribueren van de gewijzigde tekeningen. Oude versies worden gearchiveerd en mogen niet meer worden gebruikt voor uitvoering van werkzaamheden.

De gewijzigde tekeningen dienen, na goedkeuring, digitaal aan de Opdrachtgever te worden verstrekt.

Wijzigingen dienen zodanig traceerbaar te zijn dat achteraf kan worden vastgesteld wanneer, waarom en door wie de wijziging is aangebracht.

9.4 TEKENINGEN EN REVISIETEKENINGEN

De door de Opdrachtnemer op te stellen tekeningen en revisietekeningen dienen te voldoen aan de door het Rijksvastgoedbedrijf gestelde eisen voor technisch (revisie)tekenwerk, zoals gepubliceerd op de website van het Rijksvastgoedbedrijf onder "Publicaties".

10 TOEGANGSREGELINGEN

10.1 ALGEMEEN

Dit hoofdstuk beschrijft de voorwaarden voor toegang tot complexen en objecten van de Opdrachtgever en de aanvullende veiligheids- en gedragsregels die gelden voor het uitvoeren van werkzaamheden. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het naleven van de in dit hoofdstuk opgenomen bepalingen en draagt er zorg voor dat deze eveneens worden nageleefd door zijn Personeel, onderaannemers en overige door hem ingeschakelde derden.

De locatiespecifieke toegangs-, veiligheids- en gebruiksvoorschriften vormen een aanvulling op de bepalingen uit deze Overeenkomst. Indien voor een specifiek complex of object aanvullende voorschriften gelden, prevaleren deze voor zover zij betrekking hebben op de veiligheid, beveiliging of bedrijfsvoering van de betreffende locatie.

10.2 TOEGANG TOT COMPLEXEN EN/OF OBJECTEN

De Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat alle personen die namens hem werkzaamheden uitvoeren op een object of terrein voldoen aan de geldende toegangs-, veiligheids- en gedragsvoorschriften die op het complex en/of object van toepassing zijn en stemt zijn werkzaamheden af op de bedrijfsvoering van de gebruiker.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de naleving van deze voorschriften door zijn medewerkers, alsmede door hem ingeschakelde onderaannemers en derden.

10.3 VERKLARING OMTRENT HET GEDRAG (VOG)

De Opdrachtnemer is verplicht ervoor te zorgen dat alle in te zetten personen beschikken over een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) voor natuurlijke personen. Personen die niet beschikken over een geldige VOG worden niet toegelaten tot het complex en/of object.

De VOG mag op het moment van inzet niet ouder zijn dan één (1) jaar na afgifte.

Voor complexen en/of objecten waarvoor aanvullende of strengere veiligheids- of toelatingseisen gelden, kan een afwijkend of aanvullend type VOG of een kortere geldigheidstermijn van toepassing zijn. In dat geval geldt het door of namens de Opdrachtgever en/of locatiebeheerder vastgestelde locatie specifieke regime.

De verplichting tot het beschikken over een geldige VOG geldt onverkort voor door de Opdrachtnemer ingeschakelde onderaannemers en derden.

De kosten voor het verkrijgen van een VOG komen volledig voor rekening van de Opdrachtnemer en dienen te zijn opgenomen in de overeengekomen tarieven. De Opdrachtnemer houdt rekening met een doorlooptijd van minimaal acht weken tussen aanvraag en verstrekking van de VOG.

Bij de aanvraag van de VOG zijn, afhankelijk van de aard van de werkzaamheden, in het algemeen de volgende onderdelen van het Algemeen Screeningsprofiel van toepassing: 11, 12, 13, 21, 37, 38, 41, 43 en 61.

Afhankelijk van het risicoprofiel van het complex en/of object kan door of namens de Opdrachtgever een aanvullend of afwijkend screeningsprofiel worden voorgeschreven.

10.4 LOCATIESPECIFIEKE INSTRUCTIES EN HUISREGELS

Voor toelating tot een complex en/of object dient de Opdrachtnemer ter plaatse een specifieke instructie te ontvangen, dan wel hier actief om te verzoeken. Deze instructie heeft betrekking op onder meer de geldende huisregels, lokale bepalingen en specifieke veiligheids- en gebruiksrisico's die van toepassing zijn op het betreffende complex en/of object.

Indien vereist dient de Opdrachtnemer deze instructie schriftelijk te bevestigen.

De locatiespecifieke instructie vormt een aanvulling op en geen vervanging van de contractuele verplichtingen van de Opdrachtnemer.

10.4.1 SPECIFIEKE BEPALINGEN DEFENSIE

Voor Defensielocaties geldt aanvullend een specifieke toegangsregeling, zoals vastgelegd in bijlage 7 (Toegangsregeling Werkterrein Defensie). Deze regeling beschrijft op hoofdlijnen de procedures en vereisten voor toegang tot het werkterrein, waaronder het aanvragen van toegangspassen (zoals de Defensiepas type 4) bij langdurige werkzaamheden, de voorafgaande aanmelding en begeleidingsplicht bij kortdurende bezoeken, de verplichting tot het beschikken over een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG), alsmede het bijhouden van overzichten van betrokken personen en voertuigen.

Indien de Defensievoorschriften gedurende de contractperiode wijzigen, past de Opdrachtnemer zijn werkwijze daarop aan.

10.5 WEIGERING VAN TOEGANG

De gebouwbeheerder, objectmanager of een andere daartoe bevoegde instantie is te allen tijde gerechtigd personen de toegang tot een complex en/of object te weigeren of te ontzeggen op basis van gebruiks-, veiligheids- of organisatorische overwegingen.

Een dergelijke weigering of ontzegging ontslaat de Opdrachtnemer niet van zijn contractuele verplichtingen. In dat geval dient de Opdrachtnemer contact op te nemen met de betreffende objectmanager of contactpersoon van het Rijksvastgoedbedrijf om de werkzaamheden opnieuw in te plannen.

Indien de weigering van toegang niet aan de Opdrachtnemer is toe te rekenen, treden Opdrachtgever en Opdrachtnemer in overleg over een aangepaste planning.

10.6 NIET-NALEIVING VEILIGHEIDSinSTRUCTIES

Indien de Opdrachtnemer niet handelt conform de door of namens de gebouwbeheerder of ander bevoegde functionaris verstrekte veiligheidsinstructies, is de beheerder gerechtigd de werkzaamheden per direct te beëindigen.

De inspectie, herinspectie, beoordeling of uitvoering van werkzaamheden dient in dat geval op een later moment en na afstemming met de beheerder opnieuw te worden ingepland.

De hieruit voortvloeiende extra tijd, kosten en eventuele vertragingen komen volledig voor rekening en risico van de Opdrachtnemer.

10.7 MELDP LICHT

Indien zich een situatie voordoet waarbij werkzaamheden worden beëindigd of toegang tot een complex en/of object dreigt te worden geweigerd, neemt de Opdrachtnemer eerst onverwijld telefonisch contact op met de aangewezen contactpersoon van de Opdrachtgever, teneinde te bezien of alsnog toegang kan worden geregeld.

Indien na dit overleg blijkt dat toegang niet kan worden verkregen, bevestigt de Opdrachtnemer dit schriftelijk per e-mail aan de Opdrachtgever, voorzien van een duidelijke toelichting alsmede van juiste, volledige en verifieerbare bewijsmiddelen. De Opdrachtgever bepaalt vervolgens, in overleg met de beheerder of gebruiker, de verdere voortgang van de werkzaamheden.

10.8 AANVULLENDE VEILIGHEIDSEISEN SPECIFIEKE LOCATIES

Voor objecten met een verhoogd veiligheids- of beveiligingsregime gelden aanvullende locatiespecifieke voorschriften. Deze voorschriften zijn aanvullend op de bepalingen uit deze overeenkomst en prevaleren uitsluitend voor zover zij betrekking hebben op de veiligheid, beveiliging of bedrijfsvoering van de betreffende locatie.

De Opdrachtnemer is verplicht rekening te houden met aanvullende veiligheidsvoorschriften die gelden voor specifieke locaties, waaronder Defensie terreinen, vliegvelden, schietterreinen, munitie-, brandstofdepots en magazijncomplexen.

De Opdrachtnemer is verplicht deze voorschriften voorafgaand aan de werkzaamheden te kennen, strikt na te leven en te borgen dat deze worden nageleefd door zijn Personeel en door hem ingeschakelde derden.

10.8.1 VEILIGHEID OP VLEGVELDEN

De Opdrachtnemer dient er zorg voor te dragen dat de uitvoering van de werkzaamheden geen hinder veroorzaakt voor vliegverkeer of ander verkeer op het terrein.

De Opdrachtnemer moet alle aanwijzingen van de vertegenwoordiger van de Opdrachtgever of diens vertegenwoordiger met betrekking tot het gebruik van het terrein als vliegveld strikt opvolgen, inclusief aanwijzingen met betrekking tot verkeersomleggingen in verband met het gebruik van start- en rolbanen.

Daarnaast gelden onder andere de volgende bepalingen:

- Het gebruik van rijbanen dient zoveel mogelijk te worden vermeden.
- Taxiënde vliegtuigen dienen te allen tijde voorrang te krijgen.
- Er moet een passeerruimte van minimaal 30 meter worden aangehouden.

Alle rollende voertuigen of machines die zich op of nabij start- en landingsbanen of rolbanen bevinden, moeten zijn voorzien van een vlag of zwaailicht volgens een door de Opdrachtgever voorgeschreven model.

Op de start- en landingsbanen en op een strook van 150 meter aan weerszijden hiervan mogen zich geen personen of voertuigen bevinden zonder uitdrukkelijke toestemming van het Bureau Verkeersregeling.

De Opdrachtnemer dient deze verplichtingen kenbaar te maken aan al zijn medewerkers en eventueel door hem ingeschakelde derden.

10.8.2 VEILIGHEID OP SCHIETTEREINEN

Voor aanvang van de werkzaamheden en bij eventuele wijzigingen daarin dient de Opdrachtnemer overleg te voeren met de Opdrachtgever en de aangewezen veiligheidsfunctionaris over de terreingedeelten waar werkzaamheden mogen plaatsvinden.

De veiligheidsfunctionaris kan verlangen dat bepaalde werkzaamheden buiten de schieturen worden uitgevoerd.

Indien munitie of andere gevaarlijke stoffen worden aangetroffen:

- mogen deze niet worden aangeraakt;
- dient de veiligheidsfunctionaris onmiddellijk te worden geïnformeerd.

De veiligheidsfunctionaris kan, in overleg met de vertegenwoordiger van de Opdrachtgever, werkzaamheden tijdelijk stilleggen en het Personeel opdracht geven het terrein te verlaten. Vervolgens wordt in overleg bepaald hoe de werkzaamheden worden voortgezet.

De Opdrachtnemer brengt de geldende veiligheidsmaatregelen ter kennis van al het Personeel dat op het terrein werkzaam is en eventueel door hem ingeschakelde derden.

10.8.3 VEILIGHEID OP MUNITIE-, BRANDSTOFDEPOTS EN MAGAZIJNCOMPLEXEN

De Opdrachtnemer dient minimaal tien (10) Werkdagen vóór aanvang van de werkzaamheden overleg te voeren met de betreffende vertegenwoordiger van de Opdrachtgever over de geldende richtlijnen en veiligheidsmaatregelen.

De Opdrachtnemer meldt iedere afwijking van de afgesproken veiligheidsmaatregelen onmiddellijk aan de Opdrachtgever.

Het bijvullen van brandstoffen of smeermiddelen van machines mag uitsluitend plaatsvinden op de door de beheerder aangewezen locaties.

De Opdrachtnemer dient de geldende veiligheidsmaatregelen kenbaar te maken aan al het Personeel dat werkzaamheden verricht op het terrein en eventueel door hem ingeschakelde derden.

Onder andere gelden de volgende regels:

- Roken en/of open vuur is op het gehele complex verboden, behalve op aangewezen plaatsen;
- Het gebruik van mobiele telefoons en navigatieapparatuur is verboden;
- Voertuigen en gemotoriseerd materieel anders dan met dieselmotoren zijn niet toegestaan.

10.9 MATERIEEL

Indien op het object aanwezige hulpmiddelen beschikbaar zijn, kunnen deze door de Opdrachtgever kosteloos ter beschikking worden gesteld voor gebruik tijdens de werkzaamheden. Terbeschikkingstelling vindt uitsluitend plaats na voorafgaand overleg met de beheerder. Het gebruik van hulpmiddelen van de

Opdrachtgever laat de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer voor een veilige uitvoering van de werkzaamheden onverlet.

De Opdrachtnemer is verplicht ervoor zorg te dragen dat uitsluitend personen die daartoe aantoonbaar bevoegd en/of gekwalificeerd zijn, gebruik maken van de ter beschikking gestelde hulpmiddelen.

De Opdrachtnemer is verplicht zelf zorg te dragen voor goedgekeurde persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) die noodzakelijk zijn voor het veilig gebruik van deze hulpmiddelen.

Indien op het object geen of onvoldoende hulpmiddelen aanwezig zijn, dient de Opdrachtnemer zelf zorg te dragen voor de benodigde voorzieningen ten behoeve van de bereikbaarheid van de werkplek. De hiermee gemoeide kosten komen uitsluitend voor verrekening in aanmerking na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Opdrachtgever.

11 INSPECTIERAPPORTEN

11.1 ALGEMEEN

Dit hoofdstuk beschrijft de uniforme werkwijze voor het plannen, uitvoeren, vastleggen en rapporteren van inspecties van assets, waaronder valbeveiligingsvoorzieningen, klimvoorzieningen en bijbehorende vaste inrichtingen.

Onder asset en object wordt verstaan hetgeen is gedefinieerd in bijlage 15 van dit TPvE.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor:

- de tijdige uitvoering van inspecties;
- de volledige, juiste en actuele registratie van inspectiebevindingen;
- het classificeren van bevindingen conform de A-B-C-D-systematiek;
- het opstellen van inspectierapporten en adviezen;
- de correcte, volledige en tijdige digitale aanlevering van inspectierapporten, registraties en overige vereiste documentatie.

Alle inspecties worden uitgevoerd overeenkomstig de van toepassing zijnde wet- en regelgeving, normen, fabrikantvoorschriften en contractuele bepalingen.

Indien bepalingen uit wet- en regelgeving conflicteren met bepalingen uit deze Overeenkomst, prevaleren te allen tijde de bepalingen uit wet- en regelgeving.

De inspectiedocumentatie vormt gezamenlijk het objectieve bewijsdossier waarmee de Opdrachtgever aantoonbaar invulling geeft aan zijn wettelijke zorgplicht en het risicogestuurd beheer van integrale dakveiligheidssystemen.

11.2 PLANNING VAN INSPECTIES

De planning van inspecties is gebaseerd op:

- het Algemeen Tijdschema (ATS);
- de laatst uitgevoerde inspectiedatum;
- de vastgestelde inspectiefrequentie;
- de in het ATS opgenomen inspectiemomenten.

De Opdrachtnemer stelt bij aanvang van de Overeenkomst een detailplanning op per object en asset en voert de werkzaamheden overeenkomstig deze planning uit en signaleert tijdig indien afwijkingen van deze planning noodzakelijk zijn.

11.3 TERMIJNEN AANLEVERING

- Inspectierapporten:
Uiterlijk binnen 14 kalenderdagen na uitvoering van de inspectie dienen de inspectierapporten via de Webbased applicatie van de Opdrachtgever te worden aangeleverd. Indien sprake is van afwijkingen die direct gevolgen hebben voor de veiligheid of bruikbaarheid van een asset, meldt de Opdrachtnemer deze onverwijld aan de Opdrachtgever en worden de bevindingen direct geregistreerd in de Webbased applicatie van de Opdrachtgever.
- Kwartaalrapportage:
uiterlijk 15 kalenderdagen na afloop van het kwartaal.

11.4 EISEN AAN INSPECTIEDOCUMENTEN

Voor alle inspectiedocumenten gelden de volgende eisen met betrekking tot opbouw, uniformiteit en digitale verwerking:

- De lay-out wordt vooraf ter goedkeuring aan de Opdrachtgever voorgelegd.
- Per uitgevoerde inspectie wordt één inspectierapport opgesteld.
- Alle onderdelen van de inspectie worden samengevoegd tot één Pdf-bestand met voorblad.
- Het Pdf-bestand bestaat minimaal uit een Voorblad Inspectiedocument (bijlage 8), gevolgd door het inspectierapport en, indien van toepassing, certificaten en/of andere relevante informatie.
- De volgorde binnen het document is als volgt:
 1. Voorblad Inspectiedocument;
 2. Inspectierapport (opgesteld overeenkomstig bijlage 3);

3. Aanvullend inspectierapport van Opdrachtnemer (indien van toepassing);
 4. Certificaat en/of overige relevante informatie (indien van toepassing).
- In de inspectiedocumenten wordt op duidelijke, volledige en herleidbare wijze vastgelegd op welke wijze de inspectieresultaten, classificaties en adviezen tot stand zijn gekomen.
 - Digitale informatie mag niet handgeschreven zijn.
 - De maximale bestandsgrootte bedraagt 12 MB per PDF.
 - De inspecties worden uitgevoerd overeenkomstig de geldende wet- en regelgeving, de van toepassing zijnde normen, fabrikantvoorschriften en de bepalingen van deze Overeenkomst.
 - Alle bevindingen, classificaties, adviezen en eventuele aanbevelingen voor vervolgmaatregelen worden vastgelegd conform de A-B-C-D-systematiek.
 - Het inspectierapport bevat ten minste:
 - identificatie van het object en asset;
 - inspectiedatum;
 - omschrijving van de uitgevoerde inspectie;
 - geconstateerde bevindingen;
 - classificatie van de bevindingen;
 - onderbouwing van de classificatie verwijzing naar de gehanteerde beoordelingscriteria;
 - hersteladvies en/of aanbevolen maatregelen;
 - naam van de inspecteur;
 - eventuele onzekerheden of beperkingen tijdens de inspectie.

11.4.1 BESTANDSNAAM:

De bestandsnaam dient als volgt te worden opgebouwd:

Redencode#Ordernummer#Datuminspectie.pdf

Op de Leverancierspagina van i-OMS kan de Opdrachtnemer gedetailleerde instructies vinden betreffende het uploaden van de inspectiedocumenten in de Webbased applicatie van de Opdrachtgever.

11.5 AFWIJKINGENREGISTER

De Opdrachtnemer houdt gedurende de looptijd van de Overeenkomst een actueel digitaal afwijkingenregister bij van alle tijdens inspecties geconstateerde afwijkingen.

De Opdrachtnemer bepaalt de inrichting en vormgeving van het afwijkingenregister, mits dit voldoet aan de in deze Overeenkomst gestelde eisen.

Alle afwijkingen worden geregistreerd en geclassificeerd overeenkomstig de binnen deze Overeenkomst gehanteerde A-B-C-D-systematiek.

Het afwijkingenregister bevat ten minste de volgende gegevens:

- Identificatie:
 - objectidentificatie;
 - assetidentificatie.
- Constatering:
 - datum van constatering;
 - datum van registratie in het afwijkingenregister;
 - omschrijving van de afwijking.
- Beoordeling:
 - classificatie conform de A-B-C-D-systematiek;
 - onderbouwing van de classificatie;
 - hersteladvies en/of geadviseerde maatregel.
- Besluitvorming:
 - besluit van de Opdrachtgever;
 - datum van het besluit van de Opdrachtgever;
 - verantwoordelijke besluitnemer;
 - risicoweging van de Opdrachtgever.
- Uitvoering:
 - verwijzing naar de uitgevoerde herstelwerkzaamheden en het bijbehorende EOW-nummer, indien van toepassing.

- Afhandeling:
 - status van de afwijking;
 - datum van afhandeling, indien van toepassing.

Het afwijkingenregister wordt gedurende de looptijd van de Overeenkomst actueel gehouden en uiterlijk vijftien (15) kalenderdagen na afloop van ieder kwartaal digitaal aan de Opdrachtgever verstrekt.