

Informatie voor aannemers die werkzaamheden uit (willen) gaan voeren aan de infrastructuur van Stedin Netbeheer B.V.

1. Algemeen

Op basis van de NEN 3140 'Bedrijfsvoering' van elektrische installaties - Laagspanning en de NEN 3840 'Bedrijfsvoering' van elektrische installaties - Hoogspanning is er door de landelijke Netbeheerders een tweetal gezamenlijk Branche Supplementen opgesteld: De BEI-BHS en de BEI-BLS. De genoemde normen zijn opgesteld voor iedereen die werkt aan elektrische infrastructuur van de netbeheerder.

In het kader van genoemde documenten dient iedereen die werkt aan of in de nabijheid van elektrische infrastructuur een aanwijzing in het kader van de BEI-BHS en/of BEI-BLS te bezitten. Deze aanwijzing wordt verstrekt door de directie van het aannemersbedrijf (aannemer).

Daarnaast is er door de landelijke Netbeheerders een gezamenlijk document voor Gas opgesteld: de Veiligheidsinstructie Aardgas (VIAG) voor iedereen die werkt aan of in de nabijheid van de infrastructuur gas van de Netbeheerder. In het kader van de VIAG dient iedereen die werkt aan of in de nabijheid van de gas infrastructuur van de Netbeheerder in bezit te zijn van een aanwijzing in het kader van de VIAG. Deze aanwijzing wordt verstrekt door de directie van het aannemersbedrijf (aannemer).

Aanvullende eisen voor 'Bedrijfsvoering' en werkzaamheden zijn vastgelegd in het Stedin Bedrijf Specifiek Supplement (BSS Stedin) dat zowel voor de BEI als de VIAG bestaat.

2. Aanvraag en beoordeling

Voordat er daadwerkelijk aan de infrastructuur gewerkt mag gaan worden dient er een beoordeling c.q. erkenning plaats te vinden, hiertoe dient de aannemer zich aan te melden bij de afdeling VGMK Support & Bevoegdheden van Stedin (hierna te noemen VGMK S&B). De aanvraag wordt beoordeeld door de Installatieverantwoordelijke (hierna te noemen IV) van Stedin. Voor aanvragen in het kader van OV (openbare verlichting) of het verlenen van toegang aan Meetbedrijven of Infradiensten zijn afzonderlijk informatiebladen beschikbaar.

De IV van Stedin zal de aannemer o.a. op de volgende zaken beoordelen:

- 1) Hoe is het aanwijzingenbeleid in het kader van de BEI en/of VIAG binnen de organisatie van de aannemer vastgelegd en geborgd?
- 2) Welke onderbouwing ligt er ten grondslag aan de door de directie verstrekte aanwijzingen (b.v. Stipel PCE, VCA, Levensreddend handelen, de NBN-GPI e.d.)?
- 3) Welke werkzaamheden is de aannemer voornemens uit te gaan voeren?
- 4) Waar zullen deze werkzaamheden worden uitgevoerd?

Voor het uitvoeren van werkzaamheden dient de aannemer minimaal twee medewerkers te hebben die in bezit zijn van de aanwijzing 'Werkverantwoordelijke' (WV) en het deelnamebewijs 'BVE/BVG-gebruikerstraining'.

De onderbouwing, op basis waarvan de aanwijzingen Werkverantwoordelijke zijn verstrekt, moeten kunnen worden getoond of eventueel worden aangeleverd, bij de afdeling VGMK S&B. Indien gewenst kan de aannemer gebruik maken van de WV-diensten (Directievoering) van Stedin. Zie art. 5

De IV van Stedin stelt vast, welk niveau aanwijzing werkverantwoordelijke, voor een net deel door de Inschrijver mag worden geregistreerd in de Stedin Bedrijfsvoering applicatie. Ten aanzien van BEI werkzaamheden is het maximale niveau WV netmontage; deze voorwaarde geldt ongeacht op welk niveau de werkverantwoordelijke in kwestie (tenminste gelijk aan, of hoger), gecertificeerd is.

Indien de WV van de aannemer in bezit is van een door de IV van Stedin afgetekend takenboek, geeft dit recht op het opvoeren van aanwijzingen in de Bedrijfsvoering applicatie op het niveau waarop het takenboek is afgerond. Zie hiervoor de procedure 'Operationeel Handboek WV-schap'.

Indien er een situatie ontstaat dat één van de werkverantwoordelijken niet (meer) inzetbaar is dan dient de aannemer dit per direct te melden bij de IV van Stedin (via e-mail naar VGMK S&B).

Dit zelfde geldt bij uitbreiding van de WV organisatie. Zie ook artikel 4 'Aanvraag autorisatie Stedin Bedrijfsvoering applicatie'.

3. Goedkeuring

Indien er sprake is van een positieve beoordeling wordt de aannemer hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht door afdeling VGMK (S&B).

Op aangeven van de IV van Stedin zal een vrijgave sessie worden belegd tussen alle betrokken partijen.

Doel van deze sessie zal zijn om:

- af te stemmen, welke werkzaamheden mogen worden uitgevoerd
- op welke locatie in het verzorgingsgebied deze werkzaamheden mogen worden uitgevoerd en worden
- tevens de contactgegevens van de Operationeel Installatieverantwoordelijke (OIV) van het Stedin gebied doorgegeven.

Deze zogenaamde gebied gebonden instructie, eventueel aangevuld met gebied gebonden kennis, zal hierbij aan de aannemer worden verstrekt.

4. Aanvraag autorisatie Stedin Bedrijfsvoering applicatie

Voor alle werkzaamheden die uitgevoerd worden is, voorafgaand aan de uitvoering, een werkplan (en soms ook een bedieningsplan) noodzakelijk. Deze plannen worden digitaal aangemaakt in de Stedin Bedrijfsvoering applicatie.

Nadat alle benodigde gegevens inclusief bewijs van deelname van de BVE/BVG-gebruikerstraining zijn gecontroleerd, zal VGMK S&B de Bedrijfsvoering applicatie voor de aannemer toegankelijk laten maken. De werkverantwoordelijken van de aannemer worden hierbij geautoriseerd, zodat zij zelfstandig de eigen aanwijzing gegevens in deze applicatie kunnen bijhouden en de vereiste werkplannen kunnen aanmaken. De aannemer is zelf verantwoordelijk voor de actualiteit van de aanwijzingen. Een invulinstructie is in de applicatie beschikbaar maar desgewenst kan de beheerder van de applicatie een instructie verzorgen.

De deelnemer aan de BVE/BVG-gebruikerstraining zal in een halve dag alle stof aangereikt krijgen om werkplannen en bedieningsplannen volgens de STEDIN methode correct te kunnen opstellen. In de training wordt veel geoefend zodat het geleerde direct in de praktijk kan worden toegepast. Na afloop van de training kent de deelnemer het proces, de applicatie en de manier van schrijven rondom de werk- en bedieningsplannen.

Bij wijziging of uitbreiding van de eigen WV pool, dient dit altijd vooraf gemeld te worden bij de afdeling VGMK S&B van Stedin. Een motivatiegesprek met de IV hoort ook in dit geval nog steeds bij de 'erkenningprocedure'. Indien een werkverantwoordelijke geautoriseerd wil worden voor de Bedrijfsvoering applicatie dient hij de bovengenoemde BVE/BVG-gebruikerstraining bij de Stedin Bedrijfsschool te hebben gevolgd.

5. Uitgifte raamopdrachten

Indien aan bovenstaande voorwaarden, aan de eigen WV pool is voldaan en de aannemer beschikt over de randvoorwaardelijke twee werkverantwoordelijken, die toegang hebben tot de Bedrijfsvoering applicatie dan kunnen er tevens raamopdrachten door deze werkverantwoordelijken worden verstrekt.

De IV van Stedin stelt jaarlijks vast welke raamopdrachten voor een net deel door de Inschrijver mogen worden uitgegeven en communiceert deze via de aannemersportal naar alle betrokken partijen. Conform de bepaling in het Stedin Bedrijf Specifiek Supplement (BEI/VIAG) dient er wekelijks een planning van de werkzaamheden onder raamopdrachten te worden aangeleverd aan het meldpunt.

6. WV van Stedin

Maakt de aannemer gebruik van een WV van Stedin, dan dient deze WV altijd in de Bedrijfsvoering applicatie van de aannemer te zijn opgenomen. De aannemer is zelf verantwoordelijk voor de actualiteit van de aanwijzingen.

7. Beschikbaarheid en span of control werkverantwoordelijke

De WV dient bereikbaar en beschikbaar te zijn. Op verzoek dient de werkverantwoordelijke binnen één uur op locatie aanwezig te zijn. Het aantal beschikbare Werkverantwoordelijken is afhankelijk van de soort werkzaamheden.

- Voor werkplannen die bij projecten in uitvoering zijn heeft een WV maximaal over 4 ploegen gelijktijdig de verantwoording.
- Tijdens het uitvoeren van raamopdrachten mogen er maximaal 30 medewerkers per dag onder de verantwoording van 1 WV werken.

In het Bedrijf Specifiek Supplement (BEI/VIAG) zijn de voorwaarden ten aanzien van organisatie en verantwoordelijkheden opgenomen.

8. Sleutelverstrekking

De sleutelverstrekking en de voorwaarden daarvoor zijn geregeld in het 'Sleutelbeleid Bedrijfsvoering E&G' van de Stedin Groep. Een exemplaar kan worden opgevraagd via afdeling VGMK Support & Bevoegdheden en is ook te vinden op de zogenaamde aannemerspagina 'Veilig werken' op de Stedin website <https://www.stedin.net/zakelijk/branches/aannemers-en-projectontwikkelaars/veilig-werken>

De aan- en afmeldplicht met gebruikmaking van de zogenaamde Stations app is verplicht. **Alternatief is een telefonische aan- en afmelding. Niet aan- en afmelden betekent ontzegging van toegang en de verplichting alle sleutels in te leveren.**

9. Einde contract

Bij beëindiging van het contract c.q. werkzaamheden is de aannemer verplicht dit te melden bij de afdeling VGMK S&B. De toegang tot de 'Bedrijfsvoering' applicatie zal dan vervolgens worden geblokkeerd.

10. Contactgegevens

- VGМК S&B (fm_bevoegdheden@stedin.net)
- IV-college (contact opnemen via VGМК S&B)
- Stedin Bedrijfsschool (bedrijfsschool@stedin.net)

11. Slotbepalingen

De inhoud van dit document is de verantwoordelijkheid van het IV-college van Stedin. Dit college bestaat uit de IV'n van de verschillend domeinen. Bij twijfel of vragen over dit document kunt u contact opnemen de leden van het IV-college via (VGМК S&B). Het IV-college van Stedin kan afwijkingen vaststellen op de artikelen van dit document.