



Rijksvastgoedbedrijf Product Informatieblad

33.00.66-00; Algemeen; Logboek

versie 3.0

1. Beschrijving:

1.1 Algemeen

Bij elk object dient een logboek geleverd te worden met specifieke informatie over de inrichting van het dak / de daken. De informatie dient door de onderhoudsfirma in stand gehouden te worden, zodat de informatie altijd volledig is. Ook de informatie over inspectie, keuringen, certificering, relevante trekproeven en onderhoud dienen in het logboek opgenomen te worden en maken deel uit van de verplichtingen die de onderhoudsfirma aangaat bij de acceptatie van de onderhoudswerkzaamheden.

De volledige inhoud van het logboek dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

Een logboek bevat minimaal de volgende hoofdstukken:

Nr.	Titel	Digitaal aanleveren
1	Inhoudsopgave	
2	Werkbonnen	
3	Contact gegevens van de leverancier	
4	Tekenlijst kennisname procedure en instructies	
5	Gebruikersinstructie	Digitaal aanleveren
6	Procedure omschrijving	Digitaal aanleveren
7	Keuringsgegevens per onderdeel	Digitaal aanleveren
8	Certificaten e.d	Digitaal aanleveren
9	Algemene gegevens van alle geleverde voorzieningen	Digitaal aanleveren
10	Onderhoudsgegevens per onderdeel	Digitaal aanleveren
11	Technische documentatie van de leveranciers	Digitaal aanleveren
12	Risico-inventarisatie rapport	
13	Dakplan van de realisatie	Digitaal aanleveren
14	En verder; gereserveerd voor aanvullingen vanuit onderhoudsfirma	

In de laatste kolom aangegeven welke items bij de oplevering ook digitaal aan dienen te worden geleverd.

1.2 Logboek

Het logboek is een losbladig opbergsysteem, minimaal A4 formaat. Er moet voldoende ruimte aanwezig zijn om extra informatie aan toe te voegen. Per hoofdstuk dient een tabblad op te worden genomen.

1.2.1 Inhoudsopgave

Minimaal aangeven hoofdstuknummer en titel hoofdstuk

1.2.2 Werkbonnen

Dit tabblad is bedoeld voor de opslag van de werkbonnen.



Rijksvastgoedbedrijf Product Informatieblad

33.00.66-00; Algemeen; Logboek

versie 3.0

1.2.3 Contact gegevens van de leverancier

Minimaal dient te worden aangegeven:

- Naam van de leverancier
- Adresgegevens
- Telefoon- /faxnummer
- Telefoonnummer storingsdienst
- E-mail gegevens
- Internet gegevens

1.2.4 Tekenlijst kennisname procedure en instructies

De tekenlijst is een tabel met minimaal de volgende kolommen;

- Naam van de persoon
- Functie van de persoon
- Firmanaam
- Datum van de werkzaamheden op het dak
- Heeft u de veiligheidsinstructie ontvangen en begrepen? J/N
- Heeft u de benodigde materialen ontvangen (indien van toepassing)? J/N
- Paraaf ter bevestiging dat men zich zal houden aan de voorgelegde instructies en men in staat is om deze uit te voeren
- Paraaf beheerder voor ontvangst uitgeleende materieel

Zie voorbeeld bijlage 1: voorbeeld tekenlijst kennisname.

1.2.5 Gebruikersinstructies

Hierin dient het gebruik van de verschillende voorzieningen helder en duidelijk te worden beschreven, inclusief het gebruik van de PBM's.

Een digitale versie van de volledige inhoud van deze paragraaf dient bij de oplevering aan te worden geleverd op een Cd-rom.

1.2.6 Procedure omschrijving

De Nederlandstalige procedure omschrijving heeft betrekking op de gang naar, betreden van, lopen en werken op alle dakvlakken van het object. Hierbij beschrijft de procedure eenduidig onder welke voorwaarden dit plaatsvindt.

Hierbij moet minimaal te worden aangegeven:

- dat de procedure betrekking heeft op alle dakvlakken en alle aanwezige valbeveiligingsystemen
- dat men alleen het dak mag betreden als daar toestemming voor gegeven is
- dat de gebruiker van het object op de hoogte moet zijn van de werkzaamheden op het dak
- dat deze procedure een aanvulling is op de interne procedures
- dat de gebruiker van het object haar interne procedures / BHV plan hier op aan dient te sluiten
- welke gebieden zonder persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's) en welke uitsluitend met PBM's betreden mogen worden
- het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen
- de verplichtingen om geconstateerde gebreken te melden
- dat men PBM's niet mag gebruiken als men geen instructie heeft gehad
- welke daken pas betreden mogen worden na het aanbrengen van tijdelijke beschermingsmiddelen.

Een digitale versie van de volledige inhoud van deze paragraaf dient bij de oplevering aan te worden geleverd op een Cd-rom.



Rijksvastgoedbedrijf Product Informatieblad

33.00.66-00; Algemeen; Logboek

versie 3.0

1.2.7 Keuringsgegevens per onderdeel

De oplevering en jaarlijkse keuringgegevens dienen op te worden genomen in het logboek. De keuring en het onderhoud dient uitgevoerd te worden zoals omschreven in de PIB 33.00.60-04.

Een digitale versie van de volledige inhoud van deze paragraaf dient bij de oplevering aan te worden geleverd op een Cd-rom.

Naast de hardcopy in het logboek dient men (jaarlijks) ook een digitale versie van de originele rapportage (incl. handtekeningen en parafen) bij de objectmanager aan te leveren.
Bij voorkeur via de e-mail.

1.2.8 Certificaten

Van alle relevante veiligheidsvoorzieningen (zie betreffende Rgd Product Informatie Blad) dienen bij oplevering en jaarlijks in het Nederlands opgestelde certificaten aan te worden geleverd, waarvan een leesbaar kopie in het logboek moet worden opgenomen. Het certificaat moet duidelijk aangeven volgens welke norm gecertificeerd is en door welke organisatie het certificaat is afgegeven.

Een digitale versie van de volledige inhoud van deze paragraaf dient bij de oplevering aan te worden geleverd op een Cd-rom.

Naast de hardcopy in het logboek dient men (jaarlijks) ook een digitale versie van de originele certificaten (incl. handtekeningen en parafen) bij de objectmanager aan te leveren.
Bij voorkeur via de e-mail.

1.2.9 Algemene gegevens van alle geleverde voorzieningen.

Minimaal moet hier de volgende informatie op worden genomen

1. code van het onderdeel
2. naam van de voorziening
3. hoeveelheid aangebrachte eenheden
4. materiaalsoort
5. merknaam/typenaam
6. leverancier
7. plaatsings- mutatiedatum
8. serienummer(s)

Een digitale versie van de volledige inhoud van deze paragraaf dient bij de oplevering aan te worden geleverd op een Cd-rom.

1.2.10 Onderhoudsgegevens per onderdeel

De onderhoudsgegevens dienen duidelijk aan te geven welke keurings- en certificeringswerkzaamheden, met welke frequentie dienen te worden uitgevoerd. Hierbij dient een verdeling te worden gemaakt in periodiek onderhoud en grootonderhoud.

Een digitale versie van de volledige inhoud van deze paragraaf dient bij de oplevering aan te worden geleverd op een Cd-rom.

1.2.11 Technische documentatie van de leveranciers.

De onderzoeksgegevens welke tijdens de voorbereiding en de uitvoering zijn verzameld of volgens de opdracht verplicht zijn opgelegd dienen hier op te worden geslagen. Minimaal dient hiervan aan te worden gegeven:

- detail tekening op schaal (minimaal 1:50) van de opbouw van de dakconstructie(-s) met maatvoering
- detail tekening standaard producten



Rijksvastgoedbedrijf Product Informatieblad

33.00.66-00; Algemeen; Logboek

versie 3.0

- constructieve berekening volgens opgave Rijksvastgoedbedrijf Product Informatie Bladen
- verwerkings- en uitvoeringsvoorschriften van leveranciers volgens opgave Rijksvastgoedbedrijf Product Informatie Bladen
- revisietekening as-built situatie (zie Verkorte werkschrijving voor eisen revisietekening)
- garantieverklaring dakbedekking
- eventueel andere gegevens

Van alle veiligheidsvoorzieningen die geleverd zijn moet een, in het Nederlands opgestelde, technische documentatie mee worden geleverd in het logboek. Onder technische documentatie wordt verstaan; specifieke (leveranciers) informatie van elk component die men nodig heeft voor het gebruik, onderhouden, keuring, certificering en beoordelen van de voorziening.

Een digitale versie van de volledige inhoud van deze paragraaf dient bij de oplevering aan te worden geleverd op een Cd-rom.

1.2.12 Risico-inventarisatie rapport

Hier dient het originele RI&E rapport op te worden genomen inclusief tekeningen en overige bijlagen.

1.2.13 Dakplan van de realisatie

Een meer-kleuren afdruk van alle in het gebouw aangebrachte dakplannen moeten aan worden geleverd. Deze dakplannen geven een overzicht van alle beschikbare veiligheidsvoorzieningen en gevaarlijke zones op het dak evenals de bestaande voorzieningen die in orde bevonden zijn voor gebruik.

Een digitale versie van de volledige inhoud van deze paragraaf dient bij de oplevering aan te worden geleverd op een Cd-rom.



Rijksvastgoedbedrijf Product Informatieblad

33.00.66-00; Algemeen; Logboek

versie 3.0

2. Voorwaarden

2.1 Kwaliteit

Het logboek dient een buitenkaft te hebben die bescherming biedt tegen weersinvloeden en beschadigingen.

3. Normering:

Uitgangspunt bij de beoordeling van de voorzieningen zal zijn:

Code norm	Officiële omschrijving Norm
NEN EN 365	Personal protective equipment against falls from a height General requirements for instructions for use, maintenance, periodic examination, repair, marking and packaging
Certificaat keurmeester klimmaterialen	Certificaat keurmeester STE (Scaffold Training Europe)
NEN 2484 Ladders en trappen	Termen, definities, eisen, beproevingsmethoden, gebruik en onderhoud
Richtlijn 89/391/EEC	Persoonlijke beschermingsmiddelen tegen vallen - Beproevingmethoden
Richtlijn 89/686/EG	Richtlijn Persoonlijke Beschermingsmiddelen

4. Levenscyclus kosten

4.1 Stichtingskosten

Onderdeel	Eenheid	Kosten / Eenheid
logboek		€

4.2 Planmatig onderhoud

Onderdeel	Eenheid	Keuring	Klein onderhoud	Kosten / Jaar
		frequentie	frequentie	€
logboek		NVT	jaarlijks	

4.3 Vervangingsonderhoud

Onderdeel	Eenheid	Vervanging-Cyclus	Kosten / Eenheid	Kosten / Jaar (kosten / frequentie)
		frequentie	€	€
logboek				



Rijksvastgoedbedrijf Product Informatieblad

33.00.66-00; Algemeen; Logboek

versie 3.0

BIJLAGE 1: VOORBEELD TEKENLIJST KENNISNAME

Naam	Functie	Firmanaam	Datum begin werkzaamheden op dak.	Datum eind werkzaamheden op dak.	Paraaf voor <u>gelezen</u> en <u>begrijpen</u> van instructie.	Paraaf ontvangst loopwagen en/of sleutels.	Paraaf dat men zich zal houden aan voorschriften.	Paraaf beheerder ontvangst uitgeleende zaken.
		-.....-.....-.....-.....				
		-.....-.....-.....-.....				
		-.....-.....-.....-.....				
		-.....-.....-.....-.....				
		-.....-.....-.....-.....				
		-.....-.....-.....-.....				