



## Nota van inlichtingen

Rijkswaterstaat Dienst Zeeland

Met 1 bijlage en 9 tekeningen.

1<sup>e</sup> Nota van inlichtingen behorend bij contractnummer 31051225, verstrekt aan gegadigden voor verbeteren glooiingconstructie ter plaatse van Oesterdam Zuid tussen dp 1140 en dp 1187 met bijkomende werken in de gemeentes Reimerswaal en Tholen.

### Door aanbesteder worden de volgende inlichtingen verstrekt:

Er wordt een korte presentatie gehouden over de scope van het contract en de contractdocumenten. De gepresenteerde sheets worden als bijlage bij deze Nota van Inlichtingen toegevoegd.

Voorts worden door aanbesteder de volgende wijzigingen op de contractdocumenten aangegeven:

#### **Inschrijvings- en beoordelingsdocument:**

Bijlage G Format Staat van ontleding van de inschrijvingsprijs.

de volgende onderdelen vervallen:

- Aanbrengen kreukelberm
- Aanbrengen teenconstructies
- Aanbrengen glooiingsconstructie (betonzuilen)
- Aanbrengen glooiingsconstructie (gekantelde blokken)
- Grondwerk ten behoeve van kruinverhoging
- Aanbrengen onderhoudspad OSA

Bijlage G Format Staat van ontleding van de inschrijvingsprijs,

de volgende onderdelen worden toegevoegd:

- Aanbrengen overgangsconstructie
- Aanbrengen glooiing waterbouwasfalt
- Aanbrengen glooiing gekantelde blokken
- Aanbrengen glooiing OSA
- Asfaltwerkzaamheden parallelweg

Bijlage H Format Staat van prijzen per eenheid:

onderdeel nr. 2. "1,60" vervangen door "8,72"

onderdeel nr. 2. "2,01" vervangen door "10,90"

onderdeel nr. 2. "2,41" vervangen door "13,05"

onderdeel nr. 18. "AC 11" vervangen door "AC 16"

onderdeel nr. 18. "58,06" vervangen door "56,67"

onderdeel nr. 18. "72,57" vervangen door "68,00"

onderdeel nr. 18. "87,08" vervangen door "81,60"

Bijlage I Format Betalingschema:

termijn 2. vervalt.

termijn 3 "groot 25%" wijzigen in "groot 35%".

termijn 4 vervalt.

termijn 5 "groot 25%" wijzigen in "groot 45%".



**(Concept) Basisovereenkomst:**

Artikel 2, lid 1: de tekst

"De Opdrachtgever draagt hierbij aan de Opdrachtnemer op, die verklaart deze opdracht te aanvaarden, het op basis van de Vraagspecificatie en de Aanbieding door middel van uitvoeringswerkzaamheden realiseren van de uitvoering Verbetering van de glooiingconstructie ter plaatse van Oesterdam Zuid tussen dp 1140 en dp 1187 met bijkomende werken in de gemeentes Reimerswaal en Tholen, hierna te noemen: het Werk, conform hetgeen in deze Overeenkomst is bepaald."

wijzigen in

"De Opdrachtgever draagt hierbij aan de Opdrachtnemer op, die verklaart deze opdracht te aanvaarden, het op basis van de Vraagspecificatie en de Aanbieding door middel van Uitvoeringswerkzaamheden realiseren van het verbeteren van de glooiingconstructie ter plaatse van de Oesterdam Zuid tussen dp 1140 en dp 1187 met bijkomende werken in de gemeentes Reimerswaal en Tholen, hierna te noemen: het Werk, conform hetgeen in deze Overeenkomst is bepaald."

Artikel 16 paragraaf 2, lid 2:

het woord "contactuele" wijzigen in "contractuele"

**Vraagspecificatie deel 1 (Eisen).**

Paragraaf 1.1 Objectoverview

1<sup>e</sup> alinea, 3<sup>e</sup> regel: het woord "werkvak" wijzigen in "dijkvak"

Paragraaf 2.1 Bindende Documenten

Het woord "Documenten" wijzigen in "documenten"

Paragraaf 2.1.2 tabel Objectspecifieke en projectspecifieke documenten

In de kolom organisatie van de tabel:

De woorden "Zeeweringen" wijzigen in "Zeeweringen"

In de kolom Titel van de tabel

De 8 rijen "DWF-bestand voor bepaling van hoeveelheden door de Opdrachtnemer" wijzigen in "DWF-bestand"

Paragraaf 2.1.2 tabel Bestaande situatie:

Het woord "bestekstekening" wijzigen in "tekening"

Het woord "bestekstekeningen" wijzigen in "tekeningen".

<ID> 3.2.1.2 eerste bullit.

De laatste zin: "De verdedigingswerken moeten 1 oktober weer gesloten zijn." wijzigen in "De verdedigingswerken moeten 1 oktober weer gesloten zijn, ongeacht de datum van oplevering."

<ID> 3.2.1.2 vijfde bullit.

Het woord "contractgemachtigde" wijzigen in "Opdrachtgever".

<ID> 3.2.1.2 vijfde bullit laatste regel.

De tekst ".....na gereed melding door de Opdrachtgever ingemeten." wijzigen in ".....na gereed melding, door de Opdrachtgever ingemeten."

<ID> 3.2.2.2 derde bullit.

De tekst "(tussen dp1662 en dp 1686+50m)." wijzigen in "(tussen dp 1162 en dp 1186+50m)."

2



<ID> 3.2.2.3 eerste bullit.

De tekst "Het herstel wordt uitgevoerd door het repareren van ....." wijzigen in "Het herstel dient te worden uitgevoerd door het repareren van ....."

<ID> 3.2.2.3 tweede bullit.

De tekst ".... AC11 surf D2." wijzigen in ".... AC16 surf D2."

<ID> 3.2.2.3 derde bullit.

De tekst "..... type AC 16 Base O1," wijzigen in "..... type AC 22 Base O2,"

<ID> 3.2.2.3 vijfde bullit.

De tekst "..... 0,6 kg/m2." wijzigen in "..... 0,4 kg/m2."

<ID> 3.2.2.4 derde bullit:

Het woord "asfalt" wijzigen in "asfaltoppervlak"

<ID> 3.2.2.4 toevoegen vierde bullit.

"• De Opdrachtnemer dient in zijn aanbieding te rekenen met 5000m<sup>2</sup> te frezen asfalt."

<ID> 3.2.3.2.4 tweede bullit:

De tekst "..... van de gekantelde blokken" wijzigen in "..... van de koperslakblokken"

<ID> 3.2.3.2.5 in grijze balk.

"Constructie eisen koperslakblokken" wijzigen in "Uitvoeringseisen koperslakblokken".

<ID> 3.2.3.2.5 eerste bullit.

bestaande tekst vervalt.

<ID> 3.2.3.2.5 nieuwe tekst wordt:

- De Opdrachtnemer dient in zijn aanbieding te rekenen met 500m<sup>2</sup> te herzetten koperslakblokken.
- Vrijkomende materialen in depot zetten.
- Ondergrond uitvullen met fosforslakken tot aan de onderzijde van de filterlaag, geotextiel (vlies) aanbrengen, en uitkomende filtermateriaal en koperslakblokken terug aanbrengen."

<ID> 3.2.3.2.6 eerste bullit.

Het woord "plaatste" wijzigen in "plaatse"

<ID> 3.2.3.4.1 is tweemaal opgenomen. Eén <ID> 3.2.3.4.1 laten vervallen.

<ID> 3.2.3.5.1.

De tekst "Niet van toepassing" wijzigen in "Geen nadere eisen gesteld"

<ID> 3.2.3.6.1.

De tekst "Niet van toepassing" wijzigen in "Geen nadere eisen gesteld"

<ID> 3.2.3.6.2.

De tekst "Niet van toepassing" wijzigen in "Geen nadere eisen gesteld"



Toevoegen als nieuwe eisen:

<ID>	Constructie eisen onderhoudstrook
3.2.3.6.3	De constructie bestaat uit een asfaltbekleding op een funderingslaag.
Verificatiemethode: M	

<ID>	Eisen funderingslaag onderhoudstrook
3.2.3.6.4	<ul style="list-style-type: none"><li>• De funderingslaag van de onderhoudstrook dient te bestaan uit één van de volgende materialen:<ul style="list-style-type: none"><li>a. Hydraulische fosforslakken;</li><li>b. Hydraulisch steenpuin van Vilvoordse steen, vlijlagen of een mengsel hiervan;</li><li>c. Hydraulisch steenpuin van beton;</li><li>d. Hydraulisch steenpuin van open steenasfalt (OSA).</li></ul></li><li>• De materialen mogen niet met elkaar gemengd worden. Als binnen het werk meerdere materialen worden toegepast dient de onderhoudstrook te worden opgedeeld in subvakken. De volgende eisen zijn van toepassing:<ul style="list-style-type: none"><li>a. Elk subvak dient ten minste 100 m lang te zijn;</li><li>b. In elk subvak mag slechts één materiaal toegepast worden;</li><li>c. Elk materiaal mag slechts toegepast worden in één subvak.</li></ul></li><li>• Het materiaal dient aangebracht en verdicht te worden in lagen van maximaal 0,4 m dikte.</li><li>• De gemiddelde verdichtingsgraad moet ten minste 101% van de éénpuntsproctordichtheid bedragen. De verdichtingsgraad per meetpunt moet ten minste 97% van de éénpuntsproctordichtheid bedragen.</li></ul>
Verificatiemethode: I, A	

<ID>	Uitvoeringseisen onderhoudstrook
3.2.3.6.5	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bestaand asfalt dat voorzien wordt van nieuwe oppervlaktebehandeling dient vrij te zijn van verontreinigingen en markeringen.</li><li>• Er mag geen los steenslag achterblijven na aanbrengen oppervlaktebehandeling.</li></ul>
Verificatiemethode: I	

<ID> 3.2.4.1.

De tekst "Een waterremmende onderlaag bestaat uit één van de volgende materialen" wijzigen in "Een waterremmende onderlaag dient te bestaan uit één van de volgende materialen:"

<ID> 3.2.4.1.

"De tekst "d. Hydraulisch steenpuin." wijzigen in

"d. Hydraulisch steenpuin van Vilvoordse steen, vlijlagen of een mengsel hiervan;"

<ID> 3.2.4.1.

Toevoegen de punten:

"e. Hydraulisch steenpuin van beton;

f. Hydraulisch steenpuin van open steenasfalt (OSA)."

<ID> 3.2.4.1:

De tekst "Naast de hierboven ..... voorgestelde alternatieven." vervalt.





<ID> 3.2.4.3.

Het woord "kleilaag" wijzigen in "waterremmende onderlaag"

<ID> 3.2.4.4 vervangen door:

<ID>	Constructie eisen waterremmende onderlaag
3.2.4.4	De materialen uit lid 3.2.4.1 mogen niet met elkaar gemengd worden. Als binnen het werk meerdere materialen worden toegepast dient het werk zowel onder GHW als boven GHW te worden opgedeeld in subvakken. De volgende eisen zijn van toepassing: a. Elk subvak dient ten minste 100 meter lang te zijn; b. In elk subvak mag slechts één materiaal toegepast worden; c. Zowel onder GHW als boven GHW mag elk materiaal slechts toegepast worden in één subvak.
Verificatiemethode: I	

<ID> 3.2.5.1

De tekst "Een globaal overzicht is weergegeven middels een weblink in de opsomming van informatieve documenten." wijzigen in "De overgang van pad naar voorland geleidelijk laten aflopen door het aanbrengen van breuksteen 10-60kg en deze volledig in te gieten met gietasfalt."

<ID> 3.3.6.1, derde bullit.

De tekst "overige weggebruikers" wijzigen in "weggebruikers"

<ID> 3.3.6.2.

De tekst "• N.v.t." wijzigen in:

- Voor aanvang van de Werkzaamheden dient de fietsroute overeenkomstig tekening ZLRW-20111097 te worden ingesteld. De Werkzaamheden omvatten tevens het verwijderen en opslaan van bebording, het plaatsen van tijdelijke bebording en het afsluiten van de binnendijkse transportroute voor het fietsverkeer.
- Na het verrichten van de Werkzaamheden dient de oorspronkelijke fietsroute te worden hersteld.

<ID> 3.3.6.5 toevoegen.

<ID>	Uitvoeringseisen tijdstippen Werkzaamheden
3.3.6.5	Behoudens met voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever mogen op de volgende dagen c.q. tijdstippen geen Werkzaamheden ter plaatse van het object worden verricht: tussen 21.00 uur en 7.00 uur en op zaterdagen, zondagen en feestdagen
Verificatiemethode: I	

<ID> 3.3.7.1 bullit vijf toevoegen.

- De door de Opdrachtgever toegewezen depots worden in het kader van het activiteitenbesluit aangemerkt als categorie B inrichtingen. (Alleen geschikt voor de opslag van bouwmaterialen)."



<ID> 3.3.7.2.

De tekst "Beschikbaar stellen van een verblijfsruimte vanaf 1 februari 2012 tot 15 november 2012 op " wijzigen in : "Beschikbaar stellen van een verblijfsruimte vanaf 1 februari 2012 tot 31 juli 2012 op "

<ID> 3.3.7.2 zesde bullit

"directie UAV" wijzigen in "de Opdrachtgever"

<ID> 3.3.7.2: de tekst: "De keet plaatsen nadat de Opdrachtnemer hiervoor een tijdelijke bouwvergunning bij de gemeente heeft verkregen." verwijderen.

Paragraaf 4.2 Verificatiematrix vervalt

### **Vraagspecificatie deel 2 (Proces)**

Het gehele document vervalt en wordt vervangen door een nieuwe (i.v.m. de onmogelijkheid complete paragrafen te vervangen met behoud van nummering.)

Alles wat is gewijzigd, staat voor op het voorblad van het document.

### **Bijlage 1 - Technische bijsluiter.**

#### **Paragraaf 2.1.2 Geotextiel**

lid 1 tekst vervangen door:

Algemene eisen

- a. Onder een geotextiel wordt verstaan een weefsel (woven) of vlies (nonwoven), wat samengesteld is uit kunststofgarens of -vezels van polypropreen en wat functioneert als grondfilter of scheidingslaag;
- b. Het geotextiel mag geen fabricagefouten vertonen;
- c. De afzonderlijke banen geotextiel moeten ten minste 5,00 m breed zijn met een toelaatbare afwijking van 0,10 m;
- d. Aan het geotextiel dienen stabilisatoren toegevoegd te zijn voor de verlenging van de levensduur die niet gevoelig zijn voor uitloging ('low leach stabilisatoren').

#### **Paragraaf 2.1.3 Klei**

lid 9 tekst vervangen door:

Erosiebestendige klei (categorie c1) moet voldoen aan de volgende eisen:

- a. Het gehalte aan minerale deeltjes  $\leq 63 \mu\text{m}$  moet groter zijn dan 60% (m/m);
- b. De vloeigrens ( $w_l$ ) moet groter zijn dan 45% (m/m);
- c. De plasticiteitindex ( $I_p$ ) moet groter zijn dan  $0,73 \cdot (w_l - 20) \%$  (m/m).

lid 10 tekst vervangen door:

Matig erosiebestendige klei (categorie c2) moet voldoen aan de volgende eisen:

- a. Het gehalte aan minerale deeltjes  $\leq 63 \mu\text{m}$  moet groter zijn dan 60% (m/m);
- b. De plasticiteitindex ( $I_p$ ) moet groter zijn dan 18% en groter dan  $0,73 \cdot (w_l - 20) \%$  (m/m).

*b*



#### Paragraaf 2.1.4 Mijnssteen

Lid 1 tekst vervangen door:

De vereiste sortering is 0/31,5 mm, waarbij de korrelverdeling, bepaald volgens NEN-EN 933-1, moet voldoen aan het volgende:

Zeef (mm)	Percentage massa door zeef	
	Minimum	Maximum
0,25	5	35
2	25	75
4	30	85
16	65	95
31,5	85	100

#### Paragraaf 2.1.5 Hydraulische fosforslakken

Lid 1. De volgende tekst toevoegen:

"De hydraulische fosforslakken dienen geleverd te worden met een KOMO productcertificaat op basis van BRL 9304."

#### Paragraaf 2.1.6 Hydraulisch steenpuin

lid 1 tekst vervangen door:

"Het materiaal dient te bestaan uit 12% (m/m) LD-mix en 88% (m/m) gebroken steen van één van de volgende soorten:

- Vilvoordse steen, vlijlagen of een mengsel hiervan;
- Beton;
- Open steenasfalt (OSA)."

lid 4 tekst vervangen door:

"De vereiste sortering voor het mengsel is 0/31,5 mm, waarbij de korrelverdeling, bepaald volgens NEN-EN 933-1, moet voldoen aan het volgende:

Zeef (mm)	Percentage massa door zeef	
	Minimum	Maximum
0,25	5	35
2	25	75
4	30	85
16	65	95
31,5	85	100

Lid 6 het woord "ongewapend" laten vervallen.

Lid 7. De volgende tekst toevoegen:

"De LD-mix dient geleverd te worden onder een productcertificaat op basis van BRL 9310."

Lid 8. De volgende tekst toevoegen:

"De verwerkte steen dient afkomstig te zijn uit een werk van Projectbureau Zeeweringen."

#### Paragraaf 2.1.9 Betonzuilen.

lid 7 en lid 8 laten vervallen.

#### Paragraaf 2.1.17 Asfaltbeton AC 16 surf D2.

lid 4 laten vervallen.



Paragraaf 3.1 Uitvoeringstoleranties.  
noot 2: de afkorting "RWA" wijzigen in "RAW"

Paragraaf 4.1 Mogelijkheden hergebruik.

Tabel, tweede rij, tweede kolom.  
Het woord "grondverbetering" wijzigen in "waterremmende onderlaag"

Tabel, tweede rij, derde kolom.  
"cat. 2" wijzigen in "cat. c1 of c2".

Tabel, vierde en vijfde rij, eerste kolom.  
De volgende tekst invoegen: "Beschadigde betonblokken, ongeschikt voor toepassing in een glooiingconstructie van gekantelde blokken."

Tabel, zesde rij.  
Rij geheel verwijderen.

Tabel, negende rij, tweede kolom.  
De volgende tekst toevoegen: "Materiaal voor hydraulisch steenpuin"

Tabel, negende rij, derde kolom.  
De volgende tekst toevoegen:  
"Eisen volgens deze Technische bijsluiter"

Tabel, tiende rij, eerste kolom.

De tekst "Puin en vlijlagen" wijzigen in "Vlijlagen"

**Annexen vraagspecificatie UAV-GC.  
Annex III Acceptatieplan.**

In de rij van Projectmanagementplan "28 dagen" wijzigen in "56 dagen".

In de rij van Voortgangsrapport het woord "naar" wijzigen in "na"

De rij van Vaarwegmanagementplan vervalt

De rij van Werkplan Flora en Fauna vervalt

In de rij van Verificatieplan het woord "DMPU" wijzigen in "Projectmanagementplan"

In de rij van Keuringsplan het woord "DMPU" wijzigen in "Projectmanagementplan"

In de rij van Opleverdossier de tekst "Binnen 28 dagen na oplevering" wijzigen in "bij oplevering van het Werk"

In de regel van Overall planning de tekst "28 dagen voor 1<sup>e</sup> betalingstermijn" wijzigen in "Bij Projectmanagementplan"

In de rij van V&G plan "28 dagen" wijzigen in "56 dagen"

In de rij van Calamiteitenplan "28 dagen" wijzigen in "56 dagen"

B



### Annex V Vrijkomende materialen.

Artikel 2, lid 3: Het woord "opdrachtnemer" wijzigen in "Opdrachtnemer"

Artikel 5, lid 1: In de eerste zin de tekst "vrijkomende vlakke betonblokken" wijzigen in "vrijkomende onbeschadigde vlakke betonblokken"

### Annex VII Verrekening van wijzigingen van lonen, sociale lasten, prijzen, huren en vrachten.

Artikel 2, lid 2:

"productgroep 14 betonproducten..... Lb = 40" vervalt

"productgroep 16 breuksteen..... Lb = 7" : vervalt

"productgroep 20 wegebouwbitumen... Lb = 1" wijzigen in

"productgroep 20 wegebouwbitumen..... Lb = 2%"

### Annex XIII Begripsbepalingen.

De volgende begrippen toevoegen:

**Glooiing:** Dat deel van de dijk wat bekleed is met steen, asfalt of een combinatie daarvan.

**Glooiingconstructie:** Het geheel van glooiing, steenachtige onderlagen, geotextielen, kreukelberm, waterremmende onderlaag, teenconstructie, overgangsconstructies en onderhoudspad.

### Tekeningen.

**In de tekeningen worden de volgende wijzigingen en aanvullingen aangebracht:**

ZLRW-2011-1071 – Situatie (1) bestaand en nieuw: bestaande situatie aangepast t.p.v. dp 1141.

ZLRW-2011-1073 – Situatie (3) bestaand en nieuw: bestaande situatie aangepast t.p.v. dp 1163; nieuwe situatie tussen dp 1162 en dp 1163 aangepast

ZLRW-2011-1078 – dwarsprofiel 3: begrenzing grondverbetering aangepast.

ZLRW-2011-1081 – transportroutes en depotlocaties: locatie verschillende dwarsprofielen verduidelijkt.

ZLRW-2011-1086 – Dwarsprofielen 100m, bestaand en ontwerp (basis) dp 1159 t/m dp 1164: dp 1162 taludhelling OSA aangepast.

ZLRW-2011-1094 – Overzicht te herstellen wegen van dp1130 tot dp1164: dp 1162 verlengd tot dp 1164

Wijzigingsdatum is voor allemaal 20-6-2011

De volgende tekeningen worden toegevoegd aan de lijst van bindende documenten, zoals weergegeven in Vraagspecificatie deel 1 (Eisen), hoofdstuk 2:

Type	Code	Titel	Datum/ Versie	organisatie
Tekening	ZLRW-2011-1096	Dwarsprofielen aansluitende dijkvakken	20-6-2011	Zeeweringen
Tekening	ZLRW-2011-1097	Omleidingsroute fietsverkeer	20-6-2011	Zeeweringen
Tekening	ZLRW-2011-1098	Depot Bergse diepsluis	20-6-2011	Zeeweringen

### Door gegadigden zijn de volgende schriftelijke vragen gesteld:

Geen.



**Door gegadigden zijn tijdens de inlichtingenbijeenkomst de volgende mondelinge vragen gesteld:**

**Presentatie vanwege aanbesteder:**

Geen vragen.

**Inschrijvings- en Beoordelingsdocument:**

Geen vragen.

**Concept Basisovereenkomst:**

Geen vragen.

**Vraagspecificatie Algemeen:**

Geen vragen.

**Vraagspecificatie deel 1 (Eisen).**

**<ID> 3.2.2.3:**

Vraag 1: Moet het gehele asfaltoppervlak overlaagd worden met een nieuwe laag asfalt?

Antwoord: Het gehele oppervlak zoals aangegeven op de tekeningen dient voorzien te worden van een nieuwe toplaag.

Vraag 2: Welk oppervlakte dient gefreesd en hersteld te worden?

Antwoord: De Opdrachtnemer dient rekening te houden met een te frezen en te herstellen oppervlakte van 5000m<sup>2</sup>.

Vraag 3: Is een kleeflaag van 0,6kg/m<sup>2</sup> niet wat veel?

Antwoord: De Opdrachtgever zal nieuwe eisen formuleren in de Nota van Inlichtingen.

**Technische bijsluiter:**

Vraag 4: De voorgeschreven sortering mijnsteen volgens 2.1.6 is niet leverbaar. Wordt deze sortering aangepast?

Antwoord: De gevraagde sortering heeft te maken met de waterremmende eigenschappen van het materiaal. Deze sortering kan door een leverancier op verzoek geproduceerd worden.

Vraag 5: De voorgeschreven sortering van het hydraulisch steenpuin is zeer fijn. Gegadigde verwacht problemen met de verwerking. Kan de sortering aangepast worden?

Antwoord: De Opdrachtgever zal nieuwe eisen formuleren in de Nota van Inlichtingen.

**Vraagspecificatie deel 2 (Proces):**

Vraag 6: Inschakelen zelfstandige hulppersonen voor DTB en Kerngis, paragraaf 5.1.3.2, is dit van toepassing?

Antwoord: De Opdrachtgever zal nieuwe eisen formuleren in de Nota van Inlichtingen.



**Annexen:**

Vraag 7: Annex VII: Krijgt de Opdrachtnemer te maken met verrekening van wijzigingen van lonen e.d. gezien de aanbestedingsdatum en datum van oplevering?

Antwoord: Gezien de gestelde data is dit van toepassing.

**Tekeningen:**

Geen vragen.

**Bijlagen:**

Gedetailleerde inspectie parallelweg Oesterdam.

Vraag 8: Ontbreekt hier een deel van de parallelweg?

Antwoord: Dat klopt.

Vraag 9: Is het rapport nog van toepassing nu er in het contract een hoeveelheid te herstellen asfalt wordt opgegeven?

Antwoord: De hoeveelheid is leidend, het rapport geeft wel een beeld van de te herstellen oppervlakken.

**Voorts worden de volgende inlichtingen verstrekt:**

N.v.t.

**Tijdens de inlichtingenbijeenkomst zijn de volgende tekeningen en/of monsters getoond:**

N.v.t.

De ondergetekende verklaart dat geen andere inlichtingen zijn verstrekt dan die, welke in deze en eventueel voorgaande nota's van inlichtingen zijn vermeld en dat geen (andere dan in deze en eventueel voorgaande nota's van inlichtingen genoemde) tekeningen en/of monsters zijn getoond.

Opgemaakt te Middelburg op 22 juni 2011,

DE STAATSSECRETARIS VAN INFRASTRUCTUUR EN MILIEU,  
Namens deze,  
DE HOOFDINGENIEUR-DIRECTEUR RWS-Zeeland,

mr. R.J. van der Kluit



Rijkswaterstaat  
*Ministerie van Infrastructuur en Milieu*

## 1e inlichtingenbijeenkomst, zaaknr. 31051225

Verbeteren van de glooiingconstructie  
ter plaatse van Oesterdam Zuid tussen  
dp 1140 en dp 1187 met bijkomende  
werken in de gemeenten Reimerswaal  
en Tholen.

Voor echt erkend

14 juni 2011





## Oesterdam Zuid

- Verbeteren van de glooiingconstructie ter plaatse van Oesterdam Zuid tussen dp 1140 en dp 1187 met bijkomende werken in de gemeenten Reimerswaal en Tholen.
- Buitenzijde dijklichaam
  - Bovenbeloop, kruin
  - Glooiingconstructie
  - Waterremmende onderlaag
  - Voorland
  - Dijkmeubilair en overige constructies



## Oesterdam Zuid

- Bijkomende werken omvatten ondermeer het overlagen met een nieuwe laag asfalt van delen van de parallelweg van de Oesterdam.



## IPM rollenmodel

- Integraal Project Management (IPM) rollenmodel in zowel de voorbereiding als de uitvoering.
- De contractmanager is de gemachtigde van de Opdrachtgever.





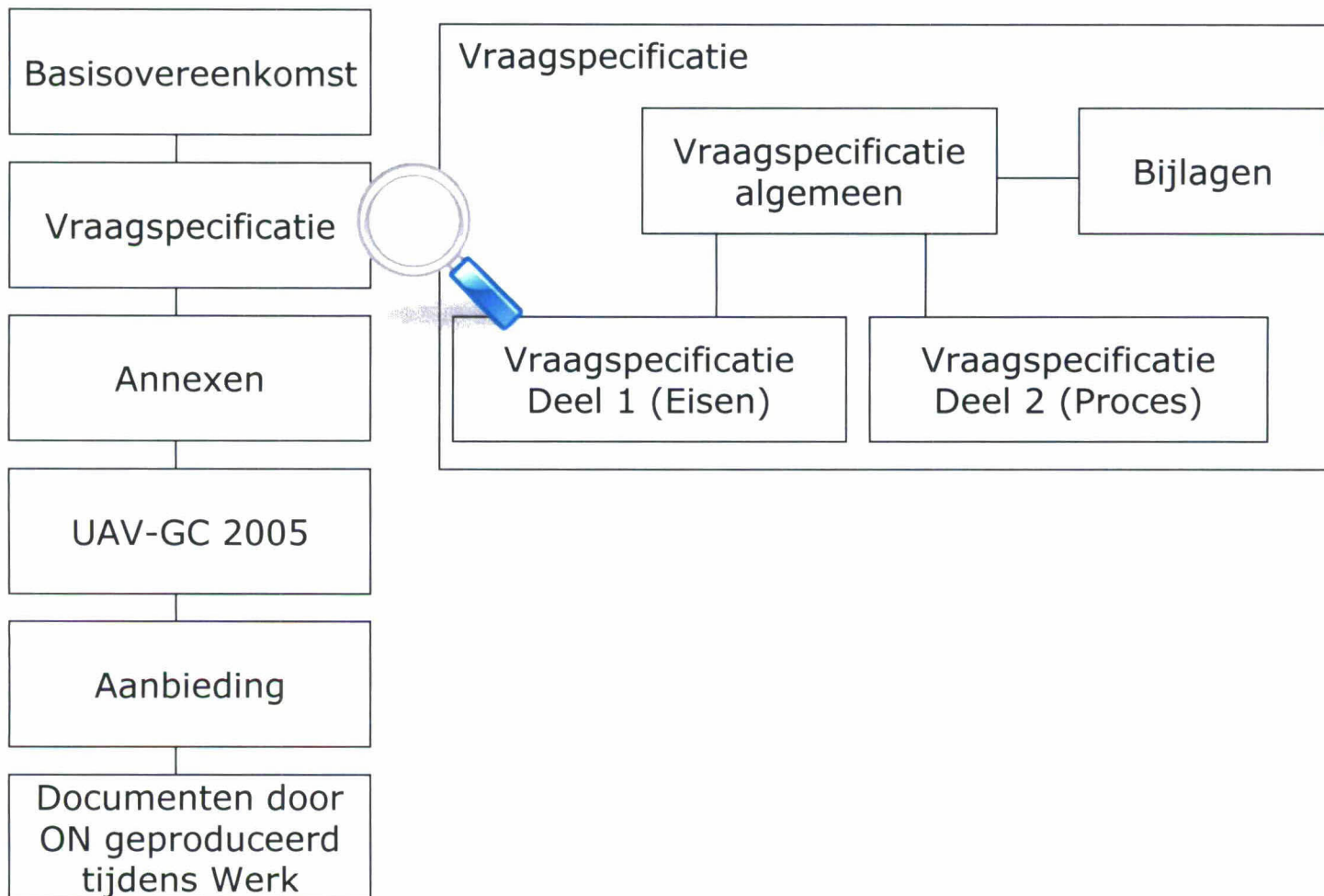
## (Engineering) en construct onder UAV-GC

- (Concept) Basisovereenkomst
- Vraagspecificatie Algemeen
- Vraagspecificatie deel 1 (Eisen)
- Vraagspecificatie deel 2 (Proces)
- Bijlagen (o.a. Technische bijsluiter bij VS1 en tekeningen)
- Annexen
- UAV-GC 2005



# Rangorde

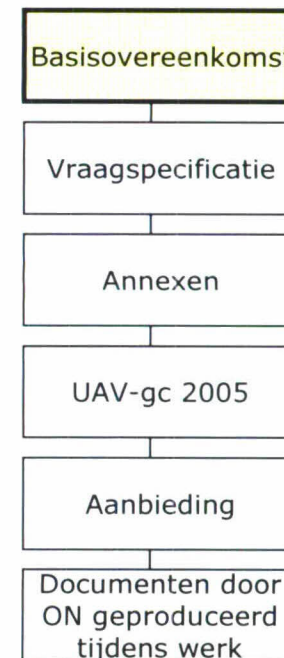
rangorde





# Basisovereenkomst

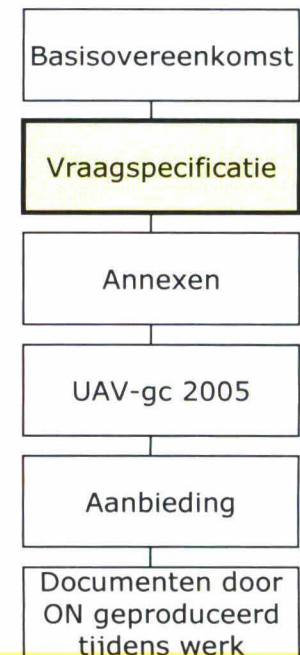
- De ondergetekenden .... hierna te noemen ....
- De basis
  - Rechtskarakter (art. 1)
  - Vrijkomende materialen (art. 8)
  - Verband andere werken (art. 9)
  - Acceptatieplan (art. 12)
  - Betalingsregeling (art. 14)
  - Boetebeding en bonus (art. 16)





# VS Algemeen

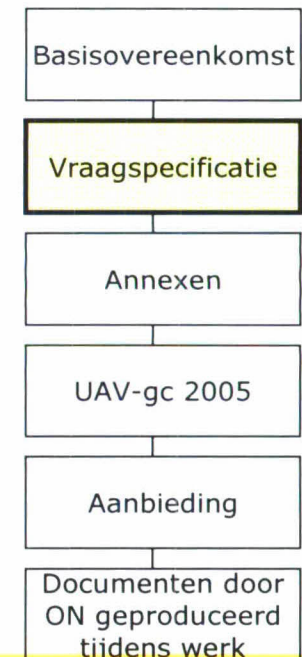
- Basisprincipes en geest van de Overeenkomst





## VS deel 1 (Eisen)

- Beschrijft het WAT
- Eisen per object
- Aangevuld met een technische bijsluiter

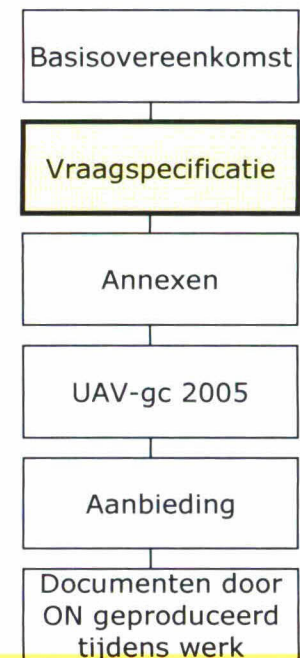






## VS deel 2 (Proces)

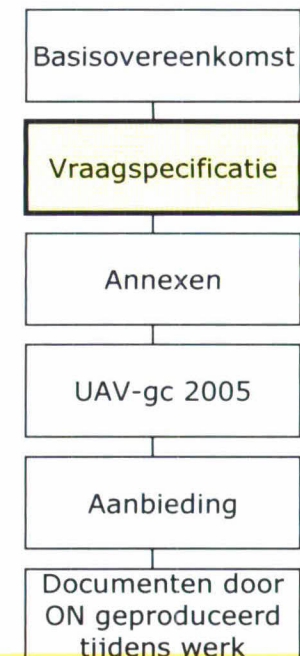
- Beschrijft het HOE
  - Projectmanagement
  - Omgevingsmanagement
  - Technisch management
  - Inkoopmanagement
  - Projectbeheersing
  - Projectondersteuning





## Bijlagen

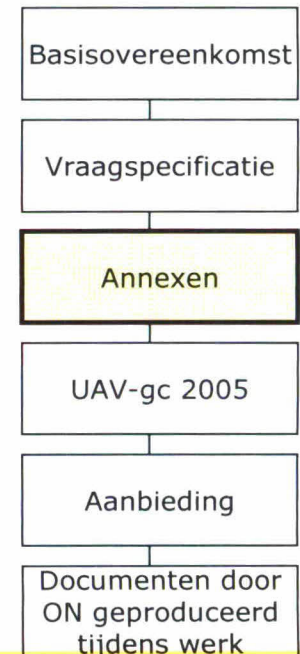
- Bindend
  - Wetgeving, regelgeving etc.
- Informatief
  - OG verantwoordelijk voor inhoud
  - ON verantwoordelijk voor conclusies





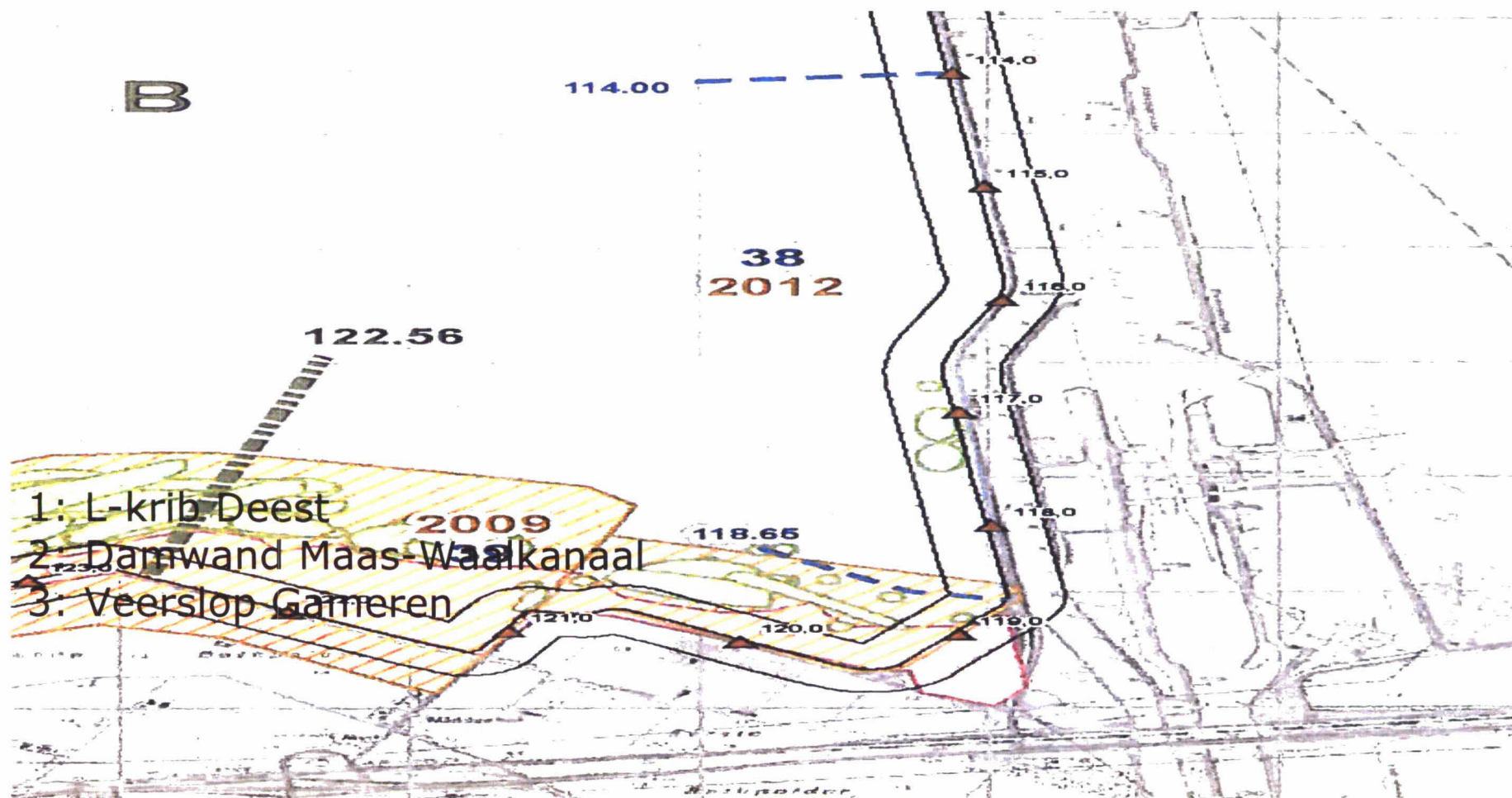
# Annexen

- Hoofdstukindeling volgens UAV-gc 2005
  - Vergunningen
  - Acceptatieplan
  - Vrijkomende materialen
  - Werkzaamheden nevenopdrachtnemers
  - Indexering
  - Bankgarantie
  - Wijzigingen op UAV-gc

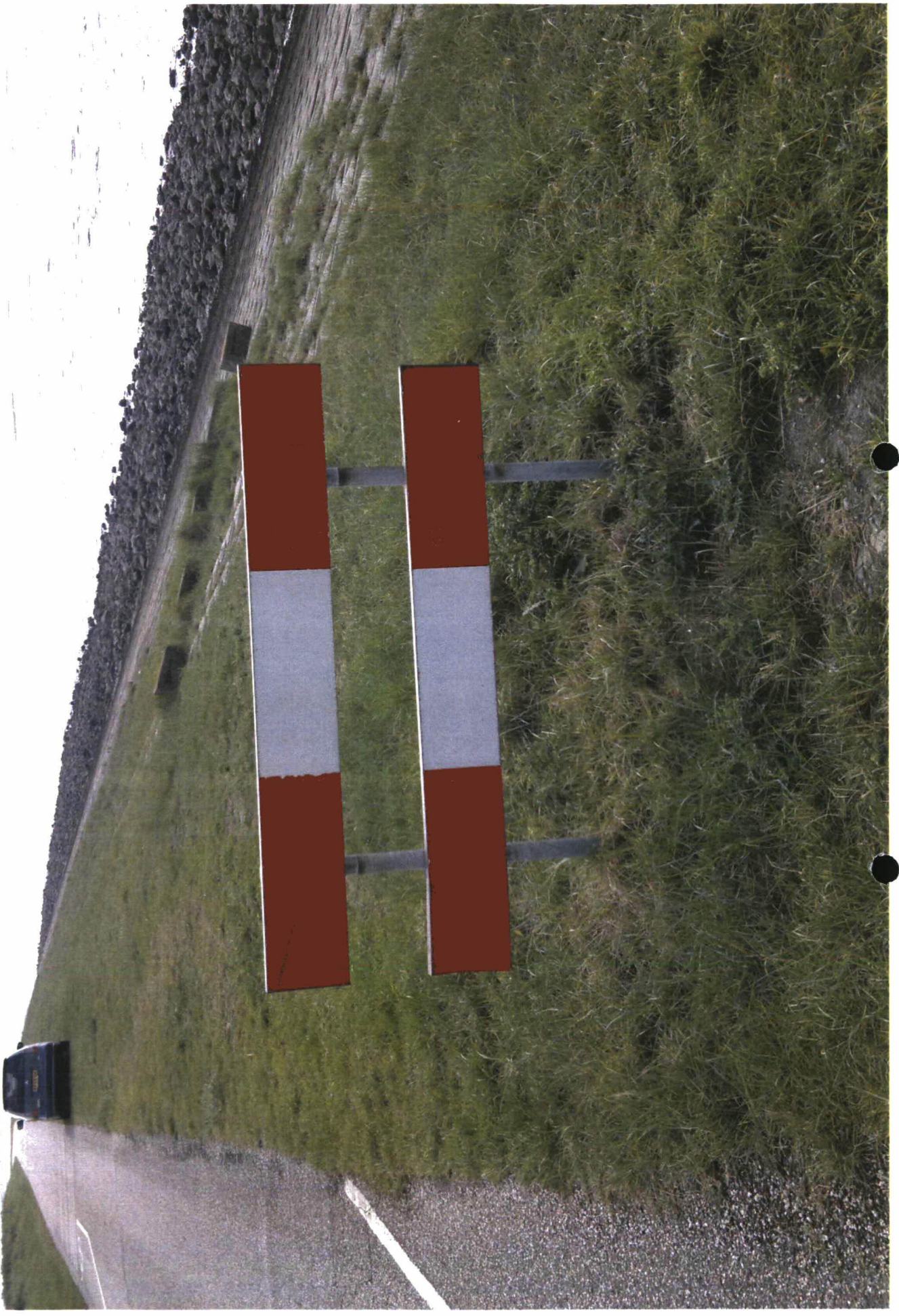




# Oesterdam Zuid tussen dp 1140 en dp 1187





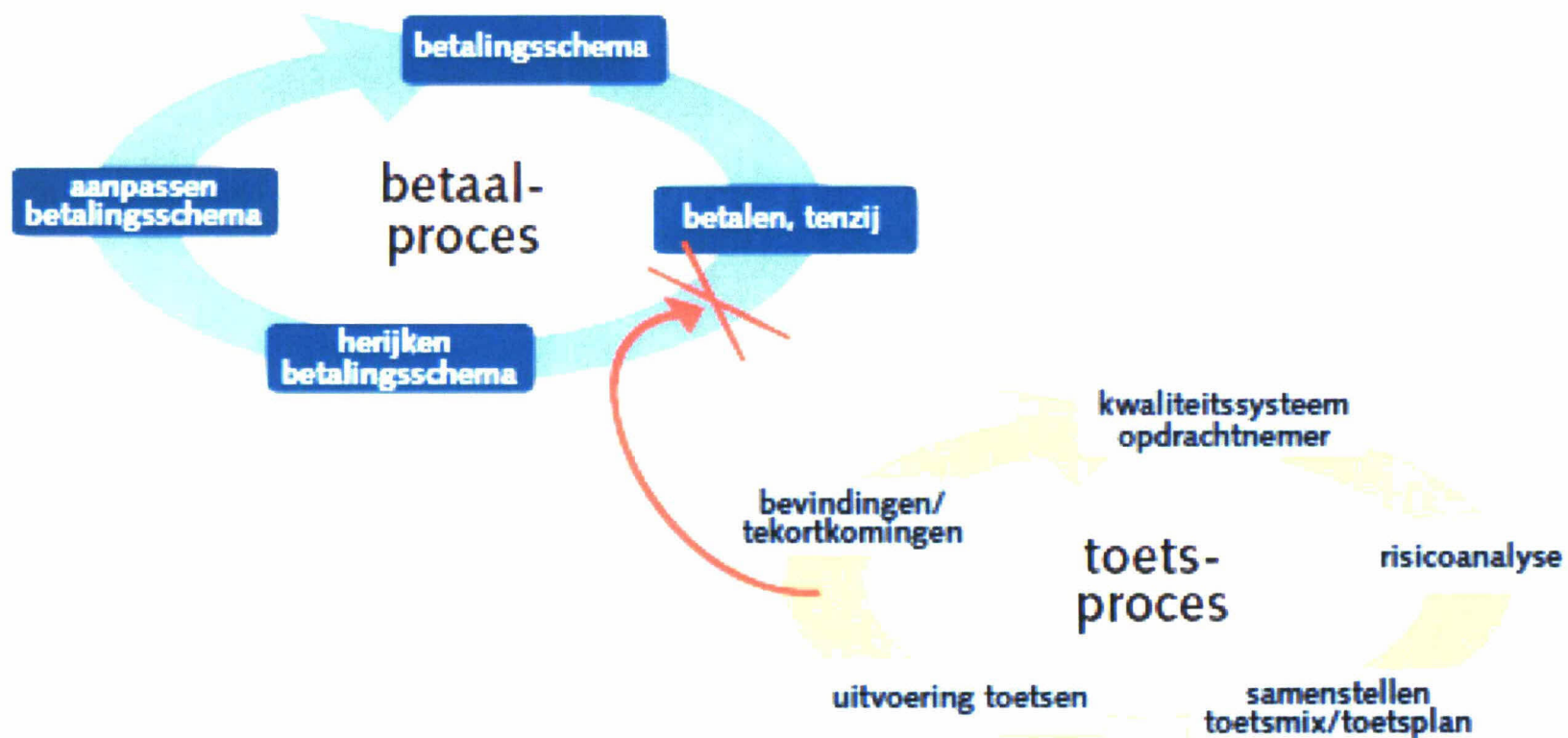








# Relatie toetsen en betalen





## Planning van de aanbesteding

### 2011

- Vooraankondiging 25 januari
- Publicatie contract 24 mei
- 1e inlichtingen 14 juni
- Inschrijven uiterlijk 05 juli 15:00 uur
- Aanbesteding 06 juli
- Voorn. tot gunning week 28/29
- Gunnen week 31/32





## Staat van prijzen per eenheid

- Aanbesteder heeft een range aangegeven
- Inschrijver mag niet buiten deze range inschrijven
- Prijs per eenheid inschrijver groter dan opgegeven range aanbesteder ?
- Inschrijving ongeldig !!



## Verklaring Omtrent Gedrag

- Paragraaf 3.2 Inschrijvings- en beoordelingsdocument
- Ga er van uit dat aanbesteder de VOG verklaring opvraagt



## Aandachtspunten

- Neem nota van artikel 16 van de basisovereenkomst, boetebeding en bonus
- Neem nota van paragraaf 6.3.3.2 Vraagspecificatie deel 2 (Proces)  
Onderbouwing opdrachtson






## Vraagspecificatie deel 2 (Proces) Engineering en Construct

Verbeteren van de glooiingconstructie  
ter plaatse van Oesterdam Zuid  
tussen dp 1140 en dp 1187 met bijkomende werken  
in de gemeentes Reimerswaal en Tholen.

**Zaaknummer: 31051225**

1<sup>e</sup> NOTA VAN INLICHTINGEN

Paragraaf	Wijziging ten opzichte van versie 23 mei 2011
4.2.2.3.3.	'uitvoering van de Werkzaamheden op de bouwplaats' gewijzigd in 'uitvoeringswerkzaamheden op het object'. '(overgangen in)' gewijzigd in 'eventuele overgangen in'
4.2.3.3.1.	In 1 <sup>e</sup> zin: 'uitvoeren van werkzaamheden' gewijzigd in 'verrichten van Werkzaamheden'
4.2.3.4.2.	3 <sup>e</sup> • toegevoegd
4.2.3.4.3.	'uiterlijk 14 dagen' verwijderd
4.2.5.4.1.	In tabel 'Aan (hulp)constructies' toegevoegd 'als bedoeld in bijlage B' 2 <sup>e</sup> en 3 <sup>e</sup> kolom ingevuld
5.1.3.2.	Verwijderd
5.1.3.3.	Verwijderd
5.1.4.	Verwijderd
6.1.3.2.	1 <sup>e</sup> • Zin gewijzigd 3 <sup>e</sup> • 'Eisendeel' gewijzigd in 'deel 1 (Eisen)'
6.1.4.1.	Opsomming beginnen met hoofdletter
6.3.3.3.	Na 1 <sup>e</sup> zin tekst vervangen door tekst over betaling in termijnen
7.1.4.2.	Tekst vernieuwd
7.1.4.3.	Uitbreiding
7.3.4	'inclusief de CV's ....als bijlage' verwijderd
Bijlage A	V&G plan vervangen door versie uit vorige bestek
Bijlage B	a) 'uiterlijk acht weken na' gewijzigd in 'voor'
4.2.4.4.2.	Volgorde eerste 2 opsommingen gewisseld
6.3.3.3.	Betalingsschema verwijderd, verwijzing naar Inschrijvings- en beoordelingsdocument

Voor  erkend

6.3.3.3./4.	In kop 'Keuzetekst' verwijderd (2x)
7.3.3.1.	'de Work Breakdown Structure (WBS)' vervangen door 'het Werk'
7.3.4.1.	Uitgebreid met een zin
Bijlage A	'Besteksanalyse' gewijzigd in 'Analyse' Kolom 'Besteksartikel' verwijderd
3.2.3.1.2.	In laatste zin 'Acceptatie' gewijzigd in 'acceptatie'
4.2.2.3.3.c	Opsommingstekens toegevoegd 'een contractgemachtigde' gewijzigd door 'de Opdrachtgever' (6x)
Bijlage B	'een contractgemachtigde' gewijzigd door 'de Opdrachtgever'
4.2.3.4.2.	Aan 1 <sup>e</sup> • Laatste zin mbt kosten toegevoegd
3.2.3.1.1.	'Opdrachtgever' gewijzigd in 'Opdrachtnemer' In 1 <sup>e</sup> alinea 1x, 2 <sup>e</sup> alinea 2x en 3 <sup>e</sup> alinea 1x
4.2.2.3.3.	Na 1 <sup>e</sup> , 2 <sup>e</sup> en 4 <sup>e</sup> • 'bestekstekeningen' gewijzigd in 'bij dit contract behorende tekeningen' (3x)
Bijlage D	Persprotocol toegevoegd.

## Colofon

0.9

**Uitgegeven door** Ministerie van Infrastructuur en Milieu  
Rijkswaterstaat Dienst Zeeland  
Postbus 5014  
4330 KA Middelburg

**Datum** 20-06-2011  
**Status** Definitief  
**Versienummer** 1<sup>e</sup> Nota van Inlichtingen

## Inhoud

<b>1</b>	<b>INLEIDING</b>	<b>7</b>
<b>1.1</b>	<b>Doelstelling van dit contractdocument</b>	<b>7</b>
<b>1.2</b>	<b>Plaats in de documentenstructuur</b>	<b>7</b>
<b>2</b>	<b>PROJECTMANAGEMENT</b>	<b>8</b>
<b>2.1</b>	<b>Plannen van Werk en Werkzaamheden</b>	<b>8</b>
2.1.1	Doelstelling	8
2.1.2	Werkzaamheden	8
2.1.3	Proceseisen	8
2.1.3.1.	<i>Aantoonbaar beheerst, expliciet en transparant werken</i>	8
2.1.3.2.	<i>Opstellen PMP</i>	8
2.1.3.3.	<i>Opstellen werkpakketten</i>	8
2.1.3.4.	<i>Opstellen werkplan "duurzaamheid"</i>	8
2.1.3.5.	<i>Opstellen werkplan "Flora en fauna"</i>	8
2.1.4	Producteisen	8
2.1.4.1.	<i>Projectmanagementplan</i>	8
2.1.4.2.	<i>Opstellen werkpakketten</i>	9
2.1.4.3.	<i>Werkplan "Duurzaamheid"</i>	9
2.1.4.4.	<i>Werkplan "Flora en fauna"</i>	9
<b>2.2</b>	<b>Interactie met de Opdrachtgever</b>	<b>9</b>
2.2.1	Doelstelling	9
2.2.2	Werkzaamheden	9
2.2.3	Proceseisen	10
2.2.3.1.	<i>Opstellen van voortgangsrapporten</i>	10
2.2.3.2.	<i>Overleggen met Opdrachtgever en Opdrachtnemer</i>	10
2.2.4	Producteisen	10
<b>3</b>	<b>OMGEVINGSMANAGEMENT</b>	<b>11</b>
<b>3.1</b>	<b>Verkrijgen vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en/of toestemmingen</b>	<b>11</b>
3.1.1	Doelstelling	11
3.1.2	Werkzaamheden	11
3.1.3	Proceseisen	11
3.1.3.1.	<i>Aanvragen en verkrijgen van vergunningen</i>	11
3.1.3.2.	<i>Resultaatsverplichting vergunningen</i>	11
3.1.4	Producteisen	12
3.1.4.1.	<i>Opstellen vergunningenregister</i>	12
<b>3.2</b>	<b>Communiceren met derden</b>	<b>12</b>
3.2.1	Doelstelling	12
3.2.2	Werkzaamheden	12
3.2.3	Eisen aan Werkzaamheden	12
3.2.3.1.	<i>Bouwcommunicatie</i>	12
3.2.3.2.	<i>Publiekscommunicatie</i>	13
3.2.3.3.	<i>Overige</i>	14
<b>3.3</b>	<b>Kabels en leidingen</b>	<b>14</b>
3.3.1	Doelstelling	14
3.3.2	Werkzaamheden	14
3.3.3	Proceseisen	14
3.3.3.1.	<i>Inventariseren kabels en leidingen</i>	15
3.3.3.2.	<i>Instandhouden en tijdelijk beschermen</i>	15
3.3.3.3.	<i>Zorgvuldig graven</i>	15



<b>4</b>	<b>TECHNISCH MANAGEMENT</b>	<b>16</b>
<b>4.1</b>	<b>Ontwerpen</b>	<b>16</b>
<b>4.2</b>	<b>Uitvoeren</b>	<b>16</b>
4.2.1	Verifiëren	16
4.2.1.1.	<i>Doelstelling</i>	16
4.2.1.2.	<i>Werkzaamheden</i>	16
4.2.1.3.	<i>Producteisen</i>	16
4.2.2	Objecten laten voldoen aan de gestelde eisen	16
4.2.2.1.	<i>Doelstelling</i>	16
4.2.2.2.	<i>Werkzaamheden</i>	16
4.2.2.3.	<i>Proces- en producteisen</i>	16
4.2.3	Uitvoeren maatregelen in het kader van vrijkomende materialen en bouwstoffen	17
4.2.3.1.	<i>Doelstelling</i>	17
4.2.3.2.	<i>Informatie</i>	17
4.2.3.3.	<i>Werkzaamheden</i>	17
4.2.3.4.	<i>Proceseisen</i>	18
4.2.3.5.	<i>Producteisen</i>	19
4.2.4	Keuren en Testen	19
4.2.4.1.	<i>Doelstelling</i>	19
4.2.4.2.	<i>Werkzaamheden</i>	19
4.2.4.3.	<i>Proceseisen</i>	20
4.2.4.4.	<i>Producteisen</i>	20
4.2.5	Opleveren	20
4.2.5.1.	<i>Doelstelling</i>	20
4.2.5.2.	<i>Werkzaamheden</i>	20
4.2.5.3.	<i>Proceseisen</i>	20
4.2.5.4.	<i>Producteisen</i>	21
<b>5</b>	<b>INKOOPMANAGEMENT</b>	<b>22</b>
5.1.1	Doelstelling	22
5.1.2	Werkzaamheden	22
5.1.3	Proceseisen	22
5.1.3.1.	<i>Zelfstandige hulppersonen en BIBOB-eisen</i>	22
<b>6</b>	<b>PROJECTBEHEERSING</b>	<b>23</b>
<b>6.1</b>	<b>Risicomanagement</b>	<b>23</b>
6.1.1	Doelstelling	23
6.1.2	Werkzaamheden	23
6.1.3	Proceseisen	23
6.1.3.1.	<i>Algemeen</i>	23
6.1.3.2.	<i>Inventariseren en analyseren van risico's</i>	23
6.1.3.3.	<i>Beheersen van risico's</i>	23
6.1.3.4.	<i>Opstellen en bijhouden van een risicoregister</i>	23
6.1.4	Producteisen	23
6.1.4.1.	<i>Risicoregister</i>	23
<b>6.2</b>	<b>Planningsmanagement</b>	<b>24</b>
6.2.1	Doelstelling	24
6.2.2	Werkzaamheden	24
6.2.3	Proceseisen	24
6.2.3.1.	<i>Opstellen overall planning</i>	24
6.2.3.2.	<i>Opstellen detailplanning</i>	24
6.2.3.3.	<i>Registreren en bijsturen van de voortgang</i>	24
6.2.4	Producteisen	24
6.2.4.1.	<i>Planning algemeen</i>	24
6.2.4.2.	<i>Overall planning</i>	24

6.2.4.3.	<i>Detailplanning</i>	24
<b>6.3</b>	<b>Financieel management</b>	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
6.3.1	Doelstelling	24
6.3.2	Werkzaamheden	24
6.3.3	Proces- en producteisen	25
6.3.3.1.	<i>Algemeen</i>	25
6.3.3.2.	<i>Onderbouwing opdrachtsom</i>	25
6.3.3.3.	<i>Termijnstaat (keuze tekst verre</i>	25
6.3.3.4.	<i>kenen in werkvakken)</i>	25
6.3.3.5.	<i>Termijnstaat (keuzetekst verrekenen op planning)</i>	25
6.3.3.6.	<i>Opschorting van betaling</i>	25
<b>7</b>	<b>PROJECTONDERSTEUNING</b>	<b>26</b>
<b>7.1</b>	<b>Kwaliteitsmanagement</b>	<b>26</b>
7.1.1	Doelstelling	26
7.1.2	Werkzaamheden	26
7.1.3	Proceseisen	26
7.1.3.1.	<i>Hanteren kwaliteitsmanagementsysteem</i>	26
7.1.3.2.	<i>Medewerking verlenen aan audits en toetsen van de Opdrachtgever</i>	26
7.1.3.3.	<i>Plannen, uitvoeren en registreren audits</i>	26
7.1.3.4.	<i>Identificeren en registreren van afwijkingen</i>	27
7.1.3.5.	<i>Verbeteringen doorvoeren en bewaken</i>	27
7.1.4	Producteisen	27
7.1.4.1.	<i>Auditregister</i>	27
7.1.4.2.	<i>Afwijkingsrapport</i>	27
7.1.4.3.	<i>Afwijkingenregister</i>	28
<b>7.2</b>	<b>Veiligheids- en gezondheidsmanagement</b>	<b>28</b>
7.2.1	Doelstelling	28
7.2.2	Informatie	28
7.2.3	Werkzaamheden	28
7.2.4	Proceseisen	28
7.2.4.1.	<i>Algemeen</i>	29
7.2.4.2.	<i>Veiligheid en gezondheid ontwerp</i>	29
7.2.4.3.	<i>Veiligheid en gezondheid uitvoering</i>	29
7.2.4.4.	<i>Incidenten en (bijna) ongevallen</i>	29
7.2.4.5.	<i>Bestratingswerkzaamheden</i>	29
7.2.4.6.	<i>Opruimen materialen</i>	30
7.2.5	Producteisen	30
7.2.5.1.	<i>V&amp;G-plan</i>	30
7.2.5.2.	<i>Calamiteitenplan</i>	30
7.2.5.3.	<i>V&amp;G-dossier</i>	30
7.2.5.4.	<i>Risicoregister</i>	30
<b>7.3</b>	<b>Organisatiemanagement</b>	<b>30</b>
7.3.1	Doelstelling	30
7.3.2	Werkzaamheden	30
7.3.3	Proceseisen	31
7.3.3.1.	<i>Opstellen OBS en functieprofielen</i>	31
7.3.3.2.	<i>Naleven Wet arbeid vreemdelingen</i>	31
7.3.4	Eisen aan producten en personen	32
7.3.4.1.	<i>Functieprofiel</i>	32

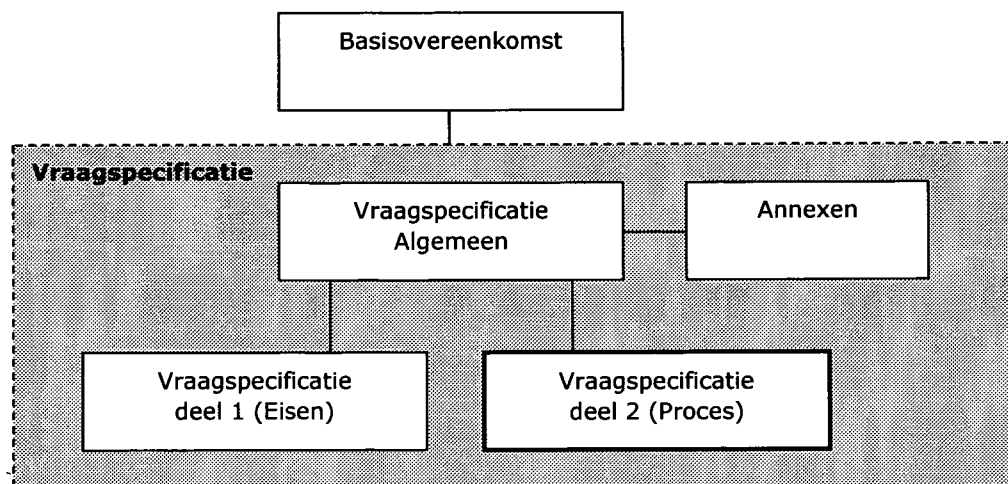
# 1 Inleiding

## 1.1 Doelstelling van dit contractdocument

Dit contractdocument beschrijft de eisen die de Opdrachtgever stelt aan de Werkzaamheden en de resultaten daarvan, die de Opdrachtgever minimaal noodzakelijk acht voor een succesvolle realisatie van het Werk. Vraagspecificatie Eisen beschrijft aan welke eisen het Werk gedurende zijn life-cycle dient te voldoen.

## 1.2 Plaats in de documentenstructuur

Vraagspecificatie Proces maakt deel uit van een aantal documenten behorende tot de vraagspecificatie:



## 2 Projectmanagement

Het proces Projectmanagement is opgesplitst in de deelprocessen:

- Plannen van Werk en Werkzaamheden
- Interactie met de Opdrachtgever

### 2.1 Plannen van Werk en Werkzaamheden

#### 2.1.1 Doelstelling

De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden zodanig in te richten en bij te sturen dat de Werkzaamheden beheerst, expliciet en transparant verlopen en resultaten worden gerealiseerd binnen de kaders van de Overeenkomst.

#### 2.1.2 Werkzaamheden

Aantoonbaar beheerst, expliciet en transparant werken.  
Opstellen Projectmanagementplan (PMP).  
Opstellen werkpakketten.  
Opstellen werkplan "duurzaamheid".  
Opstellen werkplan "Flora en fauna".

#### 2.1.3 Proceseisen

##### 2.1.3.1. Aantoonbaar beheerst, expliciet en transparant werken

De Opdrachtnemer dient aantoonbaar beheerst, expliciet en transparant te werken door:

- a) PMP op te stellen en bij de Opdrachtgever ter Acceptatie in te dienen;
- b) pas te starten met de Werkzaamheden ter plaatse van het object zoals beschreven in het PMP nadat het betreffende PMP is geaccepteerd door de Opdrachtgever;
- c) het PMP gedurende de Overeenkomst in acht te nemen.

##### 2.1.3.2. Opstellen PMP

Het PMP mag worden onderverdeeld in onderliggende plannen.

##### 2.1.3.3. Opstellen werkpakketten

In de werkpakketten wordt het proces beschreven hoe de Opdrachtnemer het werk van één (of meerdere werkvakken tegelijk) aanpakt.

##### 2.1.3.4. Opstellen werkplan "duurzaamheid"

Niet van toepassing.

##### 2.1.3.5. Opstellen werkplan "Flora en fauna"

Niet van toepassing.

#### 2.1.4 Producteisen

##### 2.1.4.1. Projectmanagementplan

Een PMP (en mogelijke onderliggende plannen) word(en)t beschouwd als een Kwaliteitsplan in de zin van de UAV-GC § 19-2.

In het Projectmanagementplan dienen minimaal de volgende onderwerpen specifiek voor het Werk volledig te zijn uitgewerkt:

- a) Een beschrijving van de Uitvoeringswerkzaamheden waaruit blijkt hoe de Opdrachtnemer rekening houdt met:
  - Het aantoonbaar voldoen aan de eisen;
  - De verkeershinder;
  - De mijlpalen;
  - De risico's en raakvlakken;
  - De conditionerende werkzaamheden (o.a. vergunningen, K&L).
- b) De wijze van informatieoverdracht richting de Opdrachtgever en andere externe betrokkenen;
- c) Beschrijving van de voor zijn Werkzaamheden te hanteren kwaliteitsmanagementsysteem waaronder:
  - een beschrijving van de integratie van het(de) gecertificeerde kwaliteitsmanagementsysteem(systemen) die de basis vormen voor zijn kwaliteitsmanagementsysteem;
  - een beschrijving van, of een verwijzing naar de van toepassing zijnde procedures en werkinstructies die deel uitmaken van het gecertificeerde kwaliteitsmanagementsysteem(en);
  - de van toepassing zijnde procedures en werkinstructies die geen deel uitmaken van het gecertificeerde kwaliteitsmanagementsysteem;
- d) Beschrijving van de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de implementatie en de evaluatie van de doeltreffendheid van het kwaliteitsmanagementsysteem;
- e) In geval van een combinatie een opgave van de partijen die participeren in de combinatie en de wijze waarop de combinatie is georganiseerd;
- f) Een organogram van de projectorganisatie van de Opdrachtnemer, waarin alle betrokken leidinggevende functies en sleutelfuncties zijn weergegeven;
- g) De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de leidinggevende functies en de sleutelfuncties;
- h) Een beschrijving hoe met V&G wordt omgegaan;
- i) Een lijst van hulppersonen die deze functies vervullen en de bijbehorende vervangingsregeling;
- j) Een beschrijving van de positie van zelfstandige hulppersonen (van producten en diensten) in de organisatie.

Het PMP mag worden onderverdeeld in onderliggende plannen.

#### 2.1.4.2. Opstellen werkpakketten

In een werkpakket dienen alle Werkzaamheden van een werkvak te zijn opgenomen.

Elk werkpakket dient een uniek nummer en unieke omschrijving te hebben.

Een werkpakket mag bestaan uit een werkvak of een samenstel van werkvakken.

#### 2.1.4.3. Werkplan "Duurzaamheid"

Niet van toepassing.

#### 2.1.4.4. Werkplan "Flora en fauna"

Niet van toepassing.

## **2.2 Interactie met de Opdrachtgever**

### *2.2.1 Doelstelling*

Tijdig informatie uitwisselen over de voortgang en geplande Werkzaamheden om bij eventuele risico's tijdig beheersmaatregelen te kunnen treffen.

### *2.2.2 Werkzaamheden*

Opstellen van voortgangsrapporten  
Overleggen met de Opdrachtgever

### 2.2.3 *Proceseisen*

#### 2.2.3.1. Opstellen van voortgangsrapporten

De Opdrachtnemer dient:

- 4 wekelijks een voortgangsrapport op te stellen;
- zijn voortgangsrapport uiterlijk op de vierde dag na afloop van de desbetreffende periode in te dienen bij de Opdrachtgever.

#### 2.2.3.2. Overleggen met Opdrachtgever en Opdrachtnemer

De Opdrachtnemer en de Opdrachtgever dienen deel te nemen aan overleggen die door de andere partij noodzakelijk worden geacht om een goede realisatie van het Werk te bevorderen. De Opdrachtgever organiseert direct na gunning een project-start-up bijeenkomst (PSU).

De Opdrachtnemer dient:

- Bij overleggen vertegenwoordigd te zijn door (een) functionaris(sen) met de juiste bevoegdheden overeenkomstig het onderwerp van het overleg;
- binnen 20 dagen na het sluiten van de Overeenkomst op basis van het risicoregister en na actualisatie van het risicoregister de Opdrachtgever uit te nodigen voor een afstemoverleg over de geïdentificeerde en actuele risico's en beheersmaatregelen.

De Opdrachtgever verzorgt de verslaglegging van de verschillende overleggen.

### 2.2.4 *Producteisen*

#### Voortgangsrapport

Het voortgangsrapport dient ten minste de volgende informatie te bevatten:

- I. Projectmanagement
  - Actueel afwijkingenregister.
- II. Omgevingsmanagement
  - Alle klachten en maatregelen van de voorgaande periode.
- III. Technisch proces
  - Realisatie.
- IV. Projectbeheersing
  - Planning;
  - Risico's.
- V. Projectondersteuning
  - Interne audits;
  - V&G-incidenten en bijna-ongevallen van de voorgaande periode.

## 3 Omgevingsmanagement

Het proces Omgevingsmanagement is opgesplitst in de deelprocessen:

- Verkrijgen vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en/of toestemmingen;
- Communiceren met derden.

### 3.1 Verkrijgen vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en/of toestemmingen

#### 3.1.1 Doelstelling

Het verkrijgen van alle voor het Werk relevante vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en toestemmingen (hierna te noemen: vergunningen) welke niet zijn vermeld in annex I.

#### 3.1.2 Werkzaamheden

- Aanvragen en verkrijgen van vergunningen
- Resultaatsverplichting vergunningen
- Opstellen vergunningenregister

#### 3.1.3 Proceseisen

##### 3.1.3.1. Aanvragen en verkrijgen van vergunningen

De Opdrachtnemer dient de vergunningen op eigen naam aan te vragen en draagt er zorg voor dat hij zelf vergunninghouder wordt. Indien een vergunning op grond van de geldende wet- en regelgeving niet op naam van de Opdrachtnemer aangevraagd kan worden zal de Opdrachtnemer de aanvraag na verkregen machtiging van de Opdrachtgever op naam van laatstgenoemde indienen. De Opdrachtgever verleent in dat geval schriftelijk, binnen veertien dagen na ontvangst van een daartoe strekkend verzoek van de Opdrachtnemer, de gevraagde machtiging.

De Opdrachtgever heeft het recht om bij een overleg tussen de Opdrachtnemer en de vergunningverlenende instantie over een vergunningaanvraag aanwezig te zijn. De Opdrachtnemer informeert de Opdrachtgever desgevraagd tijdig omtrent de plaats en het tijdstip van het te voeren overleg.

De Opdrachtnemer dient voor de vertegenwoordiging in en buiten rechte te zorgen bij eventuele bedenkingen, bezwaren en/of beroepen alsmede bij voorlopige voorzieningen die door derden of door hemzelf worden ingediend tegen door hem aangevraagde vergunningen. De Opdrachtnemer dient in dit kader alles te doen wat in zijn macht ligt om instandhouding van door hem aangevraagde vergunningen te bewerkstelligen, tenzij de Opdrachtnemer, in het belang van het Werk, zelf bedenkingen, bezwaar of beroep heeft ingediend tegen de (voorschriften, nadere eisen of voorwaarden van) de betreffende vergunning.

Alle kosten samenhangende met het aanvragen en verkrijgen van vergunningen, ontheffingen, beschikkingen of toestemmingen, die niet zijn vermeld in annex I, komen voor rekening en risico van de Opdrachtnemer.

Alle kosten samenhangende met het naleven van vergunningen, ook van de vergunningen vermeld in annex I, komen voor rekening en risico van de Opdrachtnemer.

##### 3.1.3.2. Resultaatsverplichting vergunningen

De Opdrachtnemer heeft - in afwijking van paragraaf 10 lid 1 van de UAV-GC 2005 - voor vergunningen die nodig zijn voor de opzet of het gebruik van het Werk of voor de realisatie van het Meerjarig Onderhoud, een resultaatverplichting. Voor deze vergunningen geldt het volgende: Indien een vergunning niet tijdig verkregen is en daardoor een in de Basisovereenkomst genoemde termijn niet gehaald wordt, komt de schade die het gevolg is van deze vertraging

volledig voor rekening van de Opdrachtnemer (onverminderd de verschuldigdheid door de Opdrachtnemer van eventuele boetes bij overschrijding van een termijn), tenzij de Opdrachtnemer aantoont dat het niet tijdig beschikbaar zijn van de vergunning niet te wijten is aan onvolledigheden of onjuistheden in de aanvraag of in het daaraan ten grondslag liggende ontwerp, noch anderszins het gevolg is van handelen of nalaten van de Opdrachtnemer.

#### 3.1.4 *Producteisen*

##### 3.1.4.1. Opstellen vergunningenregister

Het vergunningenregister dient ten minste te bestaan uit:

- Een overzicht van alle voor het Werk benodigde vergunningen.
- Per vergunning:
  - De naam en het adres van het bevoegd gezag;
  - Het doel van de vergunning;
  - Op welk Werkpakket de betreffende vergunning betrekking heeft;
  - Verwijzing naar een Document waarin de vergunningvoorwaarden zijn verwoord;
  - De status van de vergunning;
  - De geplande datum waarop de vergunning verleend zal worden;
  - De vergunningvoorwaarden;
  - De uiterlijke datum waarop de vergunning benodigd is;
  - De wijze waarop wordt gewaarborgd dat de voorschriften en voorwaarden van de vergunning worden nageleefd;
  - De (eventuele) verlooptdatum van de geldigheid van de vergunning.

## **3.2 Communiceren met derden**

### 3.2.1 *Doelstelling*

Het waarborgen van een beheerste communicatie met derden.

### 3.2.2 *Werkzaamheden*

Bouwcommunicatie:

- Communiceren met belanghebbenden;
- Indelen Werkzaamheden naar hinderklassen en hindercategorieën;
- Plaatsen van bouwboarden;
- Afhandelen klachten.

Publiekscommunicatie:

- Verstrekken van informatie;
- Communiceren bij Werkzaamheden aan een waterkering;
- Onderhouden contacten met media;
- Organiseren van evenementen.

Overige:

- Publicatie en reclame-uitingen.

### 3.2.3 *Eisen aan Werkzaamheden*

#### 3.2.3.1. Bouwcommunicatie

##### 3.2.3.1.1. Communiceren met belanghebbenden

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor bouwcommunicatie en moet daarbij de volgende doelen nastreven:

- Een zo publieksvriendelijk mogelijke invulling van de Werkzaamheden en communicatie;
- Een zo goed mogelijke (lange termijn) relatie met de betreffende belanghebbenden;
- Een zo effectief en efficiënt mogelijke verrichting van de Werkzaamheden.



De Opdrachtnemer moet hiertoe tijdig met belanghebbenden afstemmen en deze informeren over de directe gevolgen van de Werkzaamheden voor die belanghebbenden. Hiertoe moet de Opdrachtnemer communiceren met direct aanwonenden, gemeenten, provincies, (vaar)wegbeheerders, bedrijven en instellingen van direct aanliggende percelen, die direct met de gevolgen van de Werkzaamheden worden geconfronteerd.

Daar waar de bereikbaarheid, leefbaarheid, bedrijfsvoering of veiligheid van direct aangrenzende belanghebbenden, zoals direct aanwonenden en aangrenzende bedrijven, wordt beïnvloed, moet de Opdrachtnemer dit voorafgaand aan het verrichten van de Werkzaamheden afstemmen met de betreffende belanghebbenden.

De Opdrachtnemer wijst een vaste functionaris (inclusief vervanger) aan, die namens de Opdrachtnemer integraal verantwoordelijk is voor:

- a) Het afstemmen met de Opdrachtgever ten aanzien van het communicatieplan van de Opdrachtgever en de planning van de Werkzaamheden;
- b) Het verstrekken van informatie ten behoeve van de publiekscommunicatie door de Opdrachtgever;
- c) Het beantwoorden van vragen betreffende de Werkzaamheden, welke worden gesteld tijdens informatiebijeenkomsten zoals door de Opdrachtgever zullen worden georganiseerd. De functionaris moet hiertoe op verzoek van de Opdrachtgever bij de informatiebijeenkomsten aanwezig zijn;
- d) Het begeleiden van excursies welke worden geïnitieerd door de Opdrachtgever, het geven van technische toelichtingen over de Werkzaamheden en het aanbrengen van voorzieningen om excursies mogelijk te maken inclusief het verstrekken van de voor bezoekers benodigde V&G hulpmiddelen.
- e) Het verstrekken van informatie over elders genoemde communicatieaspecten zoals klachtenafhandeling, informatievoorziening etc.

Deze functionaris van de Opdrachtnemer moet tijdens de Werkzaamheden op kantooruren bereikbaar zijn voor de Opdrachtgever.

Bij een Wijziging in de aan de Opdrachtgever verstrekte informatie of geplaatste informatiedragers (o.a. bouwboarden en omleidingsboarden), moet de Opdrachtnemer terstond de Wijziging melden aan Opdrachtgever en deze voorzien van de actuele informatie.

#### 3.2.3.1.2. Plaatsen van bouwboard

De Opdrachtnemer moet een bouwboard leveren, voorafgaande aan de Uitvoeringswerkzaamheden plaatsen en binnen 4 weken na afloop van de Werkzaamheden verwijderen en afvoeren.

Het bouwboard moet geleverd worden conform de specificaties weergegeven op de bij deze Overeenkomst geleverde bouwboardtekening, inclusief de benodigde houten stellage.

De Opdrachtnemer moet de tekst alsmede de voorgenomen locatie van plaatsing van het bouwboard ter acceptatie voorleggen aan de Opdrachtgever.

#### 3.2.3.1.3. Afhandelen klachten

De Opdrachtnemer moet klachten van derden, welke direct zijn geuit aan de Opdrachtnemer, binnen 1 werkdag melden aan Opdrachtgever via [info@zeeweringen.nl](mailto:info@zeeweringen.nl).

De Opdrachtnemer formuleert binnen 2 werkdagen welke maatregelen hij zal treffen ten einde de oorzaak van de klacht te verhelpen en deze ter acceptatie voorleggen aan de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer voorziet de Opdrachtgever terstond van informatie omtrent actuele vorderingen/verandering omtrent het afhandelen van de klacht. De Opdrachtgever zorgt zondig voor terugkoppeling richting de melder, waarbij de Opdrachtnemer de Opdrachtgever voorziet van benodigde informatie.

#### 3.2.3.2. Publiekscommunicatie

De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor publiekscommunicatie. Hiertoe is de Opdrachtgever verantwoordelijk voor de eenduidige beeldvorming, profilering, positionering en voorlichting over de Werkzaamheden. Deze publiekscommunicatie richt zich onder andere op (vaar)weggebruikers, omwonenden (inwoners aanliggende wijken, dorpen en gemeenten), bedrijven en bedrijven terreinen en belangenverenigingen.

#### 3.2.3.2.1. Indelen Werkzaamheden naar hinderklassen en hindercategorieën

Niet van toepassing.

#### 3.2.3.2.2. Verstrekken van informatie

De Opdrachtnemer moet op verzoek van de Opdrachtgever ten behoeve van publiekscommunicatie door de Opdrachtgever, tijdig alle benodigde informatie verstrekken. Dit betreft informatie die nodig is voor onder andere het opstellen van mailings, nieuwsbrieven, advertenties, beantwoorden van vragen, informatiebijeenkomsten en voor informatieverstrekking over de Werkzaamheden via [www.zeeweringen.nl](http://www.zeeweringen.nl).

#### 3.2.3.2.3. Communiceren bij Werkzaamheden aan een rijksweg

Niet van toepassing.

#### 3.2.3.2.4. Onderhouden contacten met media

Alle (pers)contacten met de media aangaande de Werkzaamheden worden verzorgd door de Opdrachtgever. Vragen van de media over het Werk, de Werkzaamheden, of algemene vragen over het primaire waterkeringsstelsel moet de Opdrachtnemer doorspelen aan de Opdrachtgever. De Opdrachtgever zorgt voor de verdere afhandeling. Op verzoek van de Opdrachtgever moet de Opdrachtnemer hierbij assisteren. De Opdrachtnemer is bekend met het bij Opdrachtgever geldende 'Persprotocol'.

#### 3.2.3.2.5. Organiseren van evenementen

Het organiseren van evenementen inclusief officiële handelingen is voorbehouden aan de Opdrachtgever. Op verzoek van de Opdrachtgever moet de Opdrachtnemer hierbij assisteren. Het organiseren van evenementen door de Opdrachtnemer is niet toegestaan, tenzij hiervoor vooraf schriftelijk een voorstel is ingediend en geaccepteerd door de Opdrachtgever.

### 3.2.3.3. Overige

#### 3.2.3.3.1. Publicatie en reclame-uitingen

- Het is de Opdrachtnemer niet toegestaan zelf communicatiemiddelen of andersoortige informatie (inclusief publicaties in vakbladen, beeldmateriaal zoals foto's etc.) betreffende de Werkzaamheden alsmede de binnen het werkterrein gelegen objecten te verspreiden en/of te publiceren, tenzij hiervoor vooraf schriftelijk een voorstel is ingediend en geaccepteerd door de Opdrachtgever.
- Het is de Opdrachtnemer niet toegestaan om reclame-uitingen binnen het werkterrein te plaatsen, tenzij hiervoor voorafgaand aan de plaatsing schriftelijk een voorstel is ingediend en geaccepteerd door de Opdrachtgever.

## **3.3 Kabels en leidingen**

### *3.3.1 Doelstelling*

Waarborgen dat de Werkzaamheden met betrekking tot kabels en leidingen op beheerste, expliciete en transparante wijze worden uitgevoerd.

### *3.3.2 Werkzaamheden*

- Inventariseren kabels en leidingen
- Instandhouden en tijdelijk beschermen
- Zorgvuldig graven

### *3.3.3 Proceseisen*

#### 3.3.3.1. Inventariseren kabels en leidingen

- a. De door de Opdrachtgever beschikbaar gestelde gegevens over de Kabels en Leidingen zijn indicatief en pretenderen geen juistheid of volledigheid.
- b. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de inventarisatie van aanwezigheid en ligging van alle Kabels en Leidingen, die in verband met de Werkzaamheden of de daaruit resulterende beheersituatie moeten worden verlegd, verwijderd, beschermd of in stand gehouden.

#### 3.3.3.2. Instandhouden en tijdelijk beschermen

- a. De Opdrachtnemer dient te zorgen voor de ongestoorde instandhouding van alle Kabels en Leidingen tijdens de uitvoering van de Werkzaamheden, behoudens voor zover met kabel- en leidingbeheerders anders is overeengekomen. Hiertoe behoort het in acht nemen van de (veiligheids)voorschriften van de kabel- en leidingbeheerders.
- b. Als de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de Werkzaamheden een Kabel of Leiding beschadigt, dient de Opdrachtnemer dit onmiddellijk te melden aan de betrokken kabel- of leidingbeheerder en hierover zo spoedig mogelijk schriftelijk berichten aan de Opdrachtgever.
- c. Als tijdelijke bescherming van een Kabel of Leiding noodzakelijk is in verband met de Werkzaamheden, dient de Opdrachtnemer de maatregelen te nemen die nodig zijn om de Kabel of Leiding Derden tijdelijk te beschermen. De Opdrachtnemer dient de instemming van de kabel- of leidingbeheerder met de te nemen maatregelen te verkrijgen. De Opdrachtnemer dient zo spoedig mogelijk een afschrift van het Document, waaruit die instemming blijkt, aan de Opdrachtgever te sturen.

#### 3.3.3.3. Zorgvuldig graven

De Opdrachtnemer dient te werken conform de richtlijn zorgvuldig graafproces, CROW-publicatie 250 van januari 2008. In het bijzonder dient de Opdrachtnemer de volgende activiteiten uit te voeren:

- het verzoeken om gebiedsinformatie
- het beoordelen van ontvangen gebiedsinformatie
- het afstemmen van het ontwerp op de netten zoals omschreven in voornoemde richtlijn.

## 4 Technisch management

Het proces technisch management is op te splitsen in de deelprocessen:

- Ontwerpen
- Uitvoeren

### 4.1 Ontwerpen

Niet van toepassing.

### 4.2 Uitvoeren

Uitvoeren valt uiteen in de volgende deelprocessen:

- Verifiëren
- Objecten laten voldoen aan de gestelde eisen
- Bouwstoffen en uitvoeren maatregelen in het kader van vrijkomende materialen
- Keuren en testen
- Opleveren

#### 4.2.1 Verifiëren

##### 4.2.1.1. Doelstelling

Aantonen dat aan alle eisen in deel 1 (Eisen) van deze Overeenkomst wordt voldaan.

##### 4.2.1.2. Werkzaamheden

Opstellen verificatieplan;  
Verifiëren en vastleggen of aan alle eisen wordt voldaan.

##### 4.2.1.3. Producteisen

##### Verificatieplan

In het verificatieplan aangeven:

- Eis;
- Wanneer wordt aangetoond dat is voldaan aan de eis;
- Wie de verificatie uitvoert;
- Validatie van de verificatiemethode

#### 4.2.2 Objecten laten voldoen aan de gestelde eisen

##### 4.2.2.1. Doelstelling

Waarborgen dat het Werk op beheerste, expliciete en transparante wijze wordt gerealiseerd op zodanig wijze dat objecten voldoen aan de gestelde eisen.

##### 4.2.2.2. Werkzaamheden

- Starten met de Uitvoeringswerkzaamheden.

##### 4.2.2.3. Proces- en producteisen

##### 4.2.2.3.1. Geodetische Werkzaamheden en areaalgegevens

Niet van toepassing.

##### 4.2.2.3.2. Plan voor maatvoering, geo-eisen en areaalgegevens

Niet van toepassing.

##### 4.2.2.3.3. Starten met de Uitvoeringsfase

- a) De Opdrachtnemer mag niet starten met de uitvoeringswerkzaamheden op het object voordat de benodigde vergunningen c.q. ontheffingen zijn verleend;
- b) De Opdrachtnemer mag niet starten met de uitvoeringswerkzaamheden op het object vóór 1 maart 2012;
- c)
  - De Opdrachtnemer dient voorafgaand aan de Werkzaamheden de gehele bestaande glooiing (inclusief de werkstrook) in te meten, en op basis van deze opname, de bij dit contract behorende tekeningen en de profielen werktekeningen te vervaardigen.
  - In Vraagspecificatie deel 1 (Eisen) zijn de 100m-profielen aangegeven van de bestaande situatie (hoogtelijn) in combinatie met alleen de contouren van de nieuw aan te brengen (steen)bekleding(en). Gegevens over opbouw van de bestaande situatie, de nieuw aan te brengen glooiingsconstructie, en de aan te brengen overige constructies zoals de kreukelberm, grondverbeteringen, onderlagen etc. zijn weergegeven op de maatgevende dwarsprofielen en situatietekeningen volgens de bij dit contract behorende tekeningen.
  - Het vervaardigen van werktekeningen is er op gericht de nieuwe constructie in te passen in de inmeting conform het voor het dijkvak geldende dwarsprofiel.
  - Op de te vervaardigen werktekeningen dienen in de dwarsprofielen de bestaande situatie, de nieuwe situatie en het op de bij dit contract behorende tekeningen, weergegeven ontwerp te zijn weergegeven.
  - Op de tekeningen moet tenminste de taludhelling, hoogtes, tonrondte en eventuele overgangen in bekledingstypes zijn aangegeven.
  - De maximale afstand tussen de te vervaardigen dwarsprofielen bedraagt 100 meter. Bij bochten en constructiewijzigingen extra werkprofielen opstellen.
  - De werktekeningen dienen tenminste 15 werkdagen, voorafgaand aan de uitvoering van de Werkzaamheden ter acceptatie aan de Opdrachtgever, zowel digitaal in AutoCad (DWG)-formaat als op papier te worden aangeboden;
- d) De Opdrachtgever beslist zo spoedig mogelijk omtrent de acceptatie van de werktekeningen en deelt haar beslissing, in elk geval uiterlijk op de tiende werkdag na de dag waarop zij de werktekeningen heeft ontvangen, schriftelijk aan de Opdrachtnemer mee. Indien de Opdrachtgever haar beslissing niet uiterlijk op de tiende werkdag aan de Opdrachtnemer heeft meegedeeld worden de werktekeningen geacht te zijn geaccepteerd;
- e) Acceptatie wordt aan de werktekeningen onthouden, indien blijkt dat de werktekeningen niet voldoen aan de in lid 3 genoemde eisen. In het geval de werktekeningen niet worden geaccepteerd wordt de Opdrachtnemer met de redenen hiervan schriftelijk in kennis gesteld. De Opdrachtnemer legt in dat geval zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 5 werkdagen, nieuwe werktekeningen, waarbij met de bezwaren van de Opdrachtgever rekening is gehouden, ter acceptatie aan de Opdrachtgever voor. Ten aanzien van de beslissing over de nieuwe werktekeningen is het bepaalde in lid 4 van overeenkomstige toepassing;
- f) De Opdrachtnemer mag niet starten met de uitvoering van de Werkzaamheden, voordat de werktekeningen door de Opdrachtgever zijn geaccepteerd;
- g) De Opdrachtnemer blijft verantwoordelijk voor de uitvoerbaarheid van de volgens dit artikel ingediende werktekeningen. Eventuele fouten en/of onvolledigheden in de geaccepteerde werktekeningen geven de Opdrachtnemer geen recht op bijbetaling.

#### 4.2.3

##### *Uitvoeren maatregelen in het kader van vrijkomende materialen en bouwstoffen*

Deze subparagraaf dient gelezen te worden in samenhang met annex V, Vrijkomende materialen.

##### 4.2.3.1. Doelstelling

Het beheerst omgaan met vrijkomende materialen waaronder afvalstoffen.

##### 4.2.3.2. Informatie

De Opdrachtgever heeft een deel van de in het Werk aanwezige materialen onderzocht. De resultaten van de onderzoeken zijn opgenomen in Vraagspecificatie deel 1 (Eisen).

##### 4.2.3.3. Werkzaamheden

- Onderzoeken milieukundige kwaliteit van vrijkomende materialen.
- Opstellen en naleven van een plan voor het omgaan met vrijgekomen materialen waaronder afvalstoffen
- Meldingen in het kader Besluit bodemkwaliteit
- Het vastleggen en rapporteren van afgevoerde afvalstoffen in een afvalstoffenregistratie

#### 4.2.3.3.1. Opslag materialen, bouwstoffen, materieel en hulpmiddelen

Verzamelde uit het werk komende (organische) materialen, alsmede bouwstoffen, materieel en hulpmiddelen die niet in gebruik zijn voor het verrichten van Werkzaamheden, ten minste tot de volgende afstand buiten de verharding, gemeten uit de kantstreep, van een voor het openbaar verkeer opengestelde rijbaan plaatsen of opslaan:

- |   |         |
|---|---------|
| • op autosnelwegen                                      | 13,00 m |
| • op autowegen  | 6,00 m  |
| • op wegen met een snelheidsbeperking van 80 km/h       | 4,50 m  |
| • op wegen met een snelheidsbeperking lager dan 80 km/h | 3,00 m  |
| • achter de voertuigkering                              | 1,50 m  |

met dien verstande dat een eventueel aanwezige voertuigkering hierdoor niet aan haar functie mag worden onttrokken en het zicht op verkeersborden en andere voor de weggebruiker bedoelde signaalgevers en/of aanduidingen niet mag worden belemmerd.

#### 4.2.3.4. Proceseisen

##### 4.2.3.4.1. Algemeen

De Opdrachtnemer dient voor adequate en wetconforme verwerking en/of afvoer van vrijkomende materialen waaronder afvalstoffen zorg te dragen, met in achtneming van alle ter zake geldende (wettelijke en bestuursrechtelijke) voorschriften. De Opdrachtnemer vertegenwoordigt met betrekking tot afvalstoffen de Opdrachtgever als ontdoener in de zin van de Wet milieubeheer. De Opdrachtnemer informeert de Opdrachtgever direct schriftelijk over de gemaakte afspraken met het bevoegd gezag.

##### 4.2.3.4.2. Onderzoeken milieukundige kwaliteit

- De Opdrachtnemer dient van de vrijkomende materialen, waarvan de milieukundige kwaliteit niet of onvoldoende bekend is, voorafgaand aan het vrijkomen van de materialen de milieukundige kwaliteit vast te stellen door middel van een milieukundig onderzoek. Milieukundige onderzoeken dienen conform de geldende onderzoeksnormen te worden uitgevoerd. De kosten voor dit onderzoek zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.
- Bij vrijkomen van asfalt is hoofdstuk 4 van CROW Publicatie 210 "Richtlijn omgaan met vrijkomend asfalt" van toepassing.
- Tevens dient, indien geen gegevens door de Opdrachtgever beschikbaar zijn gesteld voor de locaties waar de Opdrachtnemer grondwerk gaat uitvoeren, de Opdrachtnemer voor aanvang van deze werkzaamheden een verkennend (water)bodemonderzoek conform de Wet Bodembescherming laten uitvoeren door een instelling die voor het betreffende onderzoek is gecertificeerd door een certificatie-instelling die daartoe is erkend door een Nationale accreditatie-instelling (in Nederland de Raad voor Accreditatie). De kosten voor dit (water)bodemonderzoek zijn voor rekening van de Opdrachtnemer. Voor aanvang van de werkzaamheden op de betreffende locatie moet de Opdrachtnemer een afschrift van de onderzoeksresultaten verstrekken aan de Opdrachtgever.

##### 4.2.3.4.3. Opstellen plan vrijkomende materialen

- De Opdrachtnemer dient voor de start van de Uitvoeringswerkzaamheden een plan "vrijkomende materialen" in dat betrekking heeft op het Werk.
- De Opdrachtnemer dient het plan, vóór verstrekking aan de Opdrachtgever, af te stemmen met het bevoegd gezag Besluit bodemkwaliteit, Wet bodembescherming en Wet milieubeheer.
- Indien het milieukundig onderzoek de aanwezigheid van teerhoudend asfalt aantoonde, dient de Opdrachtnemer als onderdeel van het plan vrijkomende materialen een freesplan op te stellen en de hoeveelheid af te voeren teerhoudende verharding te bepalen en ter Acceptatie aan de Opdrachtgever aan te bieden. De kosten voor het gescheiden vrijmaken, afvoeren en afleveren

van die hoeveelheid worden vergoed tegen een bedrag van 50 euro per ton exclusief omzetbelasting.

- Indien het milieukundig onderzoek blijkt dat vrijkomende grond valt in het gebiedsspecifiek kader/normstelling nooit toepasbare/nooit verspreidbare grond, dient de Opdrachtnemer als onderdeel van het plan vrijkomende materialen een grondstromenplan op te stellen en de hoeveelheid af te voeren nooit toepasbare/nooit verspreidbare grond te bepalen en ter Acceptatie aan de Opdrachtgever aan te bieden. De kosten voor het gescheiden vrijmaken, afvoeren en afleveren van die hoeveelheid worden vergoed tegen een bedrag van 65 euro per ton exclusief omzetbelasting.

#### 4.2.3.4.4. Meldingen in het kader van het Besluit bodemkwaliteit

De Opdrachtnemer verricht de meldingen in het kader van het Besluit bodemkwaliteit. Hiertoe dient de Opdrachtnemer en procedure te volgen die door het Besluit bodemkwaliteit wordt voorgeschreven. Daarnaast informeert hij de opdrachtgever terstond schriftelijk over gemaakte afspraken met het bevoegd gezag.

#### 4.2.3.5. Producteisen

##### 4.2.3.5.1. Plan vrijkomende materialen

- Het plan vrijkomende materialen dient te beschrijven hoe wordt omgegaan met vrijkomende materialen. Het plan dient minimaal uit de volgende onderdelen te bestaan:
  - Aard, kwaliteit en hoeveelheden van vrijkomende materialen
  - Wijze en locatie van afvoer, verwerking of toepassing van de vrijkomende materialen.
  - Wijze waarop wordt omgegaan met onbekende vrijkomende materialen.
  - De te volgen procedures, inclusief aan te vragen of aangevraagde vergunningen, meldingen, afvalstroomnummers.
- In het plan dient onderscheid gemaakt te worden tussen afvalstoffen en niet-afvalstoffen, conform annex V.
- Het plan vrijkomende materialen dient betrekking te hebben op het gehele Werk.
- De Opdrachtnemer kan ervoor kiezen om deelplannen vrijkomende materialen op te stellen, per gedeelte van het Werk (b.v. op basis van tijd, geografie, materiaal). De eisen voor het plan vrijkomende materialen zijn overeenkomstig van toepassing op het deelplan vrijkomende materialen. Het totaal aan deelplannen dient het gehele Werk te omvatten.

##### 4.2.3.5.2. Afvalstoffenregistratie

- De Opdrachtnemer houdt een op het plan vrijkomende materialen afgestemde administratie bij van de bewijzen van acceptatie van de naar een bewerkings-, verwerkings- of eindverwerkingsinrichting vervoerde afvalstoffen, in welke bewijzen de naam en het adres van de inrichting, het afvalstroomnummer, de aard, de hoeveelheid, de herkomst en de vervoerder van de materialen zijn vermeld.
- Elke 4 weken levert de Opdrachtnemer een overzicht van de in die periode afgevoerde afvalstoffen: aard, hoeveelheid, herkomst, bestemming, afvalstroomnummer (indien van toepassing).
- Bij oplevering van het Werk draagt de Opdrachtnemer de afvalstoffenregistratie over aan de Opdrachtgever.

#### 4.2.4 *Keuren en Testen*

##### 4.2.4.1. Doelstelling

Het keuren van objecten zodat aantoonbaar kan worden gemaakt dat de objecten voldoen aan de eisen.

##### 4.2.4.2. Werkzaamheden

- Opstellen en naleven keuringsplannen
- Uitvoeren keuringen
- Opstellen keuringsrapporten

#### 4.2.4.3. Proceseisen

##### 4.2.4.3.1. Opstellen en naleven keuringsplannen

De Opdrachtnemer dient voor de verschillende soorten Werkzaamheden keuringsplannen op te stellen.

##### 4.2.4.3.2. Uitvoeren keuringen en opstellen keuringsrapporten

De Opdrachtnemer dient tijdens de realisatie keuringen uit te voeren en de resultaten hiervan schriftelijk vast te leggen om aan te tonen dat de objecten voldoen aan de eisen.

#### 4.2.4.4. Producteisen

##### 4.2.4.4.1. Keuringsplan

De keuringen hebben betrekking op de eisen uit de volgende documenten:

- Vraagspecificatie deel 1 (Eisen);
- De documenten behorende bij vraagspecificatie deel 1 (Eisen) en de daaruit voortvloeiende eisen.
- De door de Opdrachtgever geïdentificeerde risico's zoals opgenomen in vraagspecificatie deel 1 (Eisen).

In een keuringsplan dient voor een object per eis ten minste het volgende te zijn geïdentificeerd en vastgelegd:

- Eis (met eisnummer);
- Welke waarden moeten worden waargenomen;
- Van toepassing zijnde bindende, informatieve en overige documenten;
- Beschrijving van de keurings- of testmethode, keurings- of testtraject, de keurings- of testmeetmiddelen, de geldende nauwkeurigheidseisen alsmede de calibratiemethoden, - frequentie en -registratie;
- Wanneer is aangetoond dat aan de eis is voldaan;
- Betrokkenen bij keuring of test (incl. bevoegdheden en verantwoordelijkheden);
- Validatie van de keurings- en testmethode;
- De formulieren die worden gebruikt tijdens de test.

##### 4.2.4.4.2. Keuringsrapport

Het keuringsrapport dient te voldoen aan dezelfde eisen als het keuringsplan.

Aanvullend op hetgeen gesteld in §21-3 UAV-GC 2005 dient in het keuringsrapport voor een object per eis ten minste het volgende te zijn vastgelegd:

- Identificatie van geconstateerde afwijkingen;
- Indien niet wordt voldaan de verbetermaatregelen beschrijven, zodat alsnog aan de eis wordt voldaan;
- Feitelijke registratie van de keuringsresultaten, de waarde en eventuele marges;
- Invloed van de testomgeving;
- Bewijsdocument of verwijzing naar bewijsdocument, waarin wordt aangetoond dat wordt voldaan aan de gestelde eis.

#### 4.2.5 Opleveren

##### 4.2.5.1. Doelstelling

Waarborgen dat de documentatie van de gerealiseerde objecten op beheerste, expliciete en transparante wijze wordt vastgelegd in opleverdossiers.

##### 4.2.5.2. Werkzaamheden

- Opstellen opleverdossier

##### 4.2.5.3. Proceseisen



#### 4.2.5.3.1. Opstellen opleverdossier

De Opdrachtnemer dient voor oplevering Werk het opleverdossier verstrekt te hebben.

#### 4.2.5.3.2. Digitaal overdragen gegevens

De Opdrachtnemer dient bij oplevering Werk alle door de Opdrachtnemer in het kader van de realisatie van het Werk verkregen gegevens met betrekking tot de structuur of de samenstelling en kwaliteit van de bodem en het grondwater in te dienen bij TNO-NITG, DINO ("Data en Informatie Nederlandse Ondergrond") conform de aangegeven procedure op [www.dinodata.nl](http://www.dinodata.nl). In alle bestanden dient RWS als Opdrachtgever te zijn ingevuld. De Opdrachtnemer dient een bewijs van levering van de data aan DINO te overhandigen aan de Opdrachtgever. De door de Opdrachtnemer verstrekte gegevens worden door DINO opgenomen in de landelijke geo-informatie-databank.

De Opdrachtnemer dient de digitaal aan te leveren projectgegevens, in de vorm van bestanden in het aangegeven bestandsformaat én conform de aangegeven applicatieversie als vermeld in betreffende eis, op te slaan en over te dragen in één of meerdere Elektronische Overdracht Dossier(s) (EOD), zoals aangegeven in de tabel in § 5.2.4.4.1. op een geschikte gegevensdrager (bijvoorbeeld DVD, FTP-server). De Opdrachtgever stelt hiervoor de volgende gegevens ter beschikking:

- Basis-EOD inclusief indexen;
- Instructie toepassing EOD verkennen.

Indien de indexen in het Basis-EOD niet toereikend zijn voor het project, kan de Opdrachtnemer in overleg met de Opdrachtgever de structuur aanpassen.

#### 4.2.5.4. Producteisen

##### 4.2.5.4.1. Opleverdossier

Het opleverdossier bestaat uit:

- Gegevens conform onderstaande tabel

<b>Gegevens/ Documenten</b>	<b>Aantal papieren exemplaren</b>	<b>Digitaal</b>
As-built tekeningen van aangepaste objecten en in de grond achter gebleven (hulp)constructies als bedoeld in bijlage B	1	Ja
Garantie verklaringen als bedoeld in §4-12 UAV-GC 2005	1	Ja
Keurings- en testrapporten	Geen	Ja
Bouwstoffendossier	Geen	Ja
Afvalstoffen	Geen	Ja
V&G-dossier	Geen	Ja

## 5 Inkoopmanagement

### 5.1.1 Doelstelling

Waarborgen van een navolgbaar, beheerst en transparant inkoopproces

### 5.1.2 Werkzaamheden

- Voldoen aan BIBOB-eisen
- Inschakelen zelfstandige hulppersoon voor Kerngis en DTB

### 5.1.3 Proceseisen

#### 5.1.3.1. Zelfstandige hulppersonen en BIBOB-eisen

Indien de Opdrachtnemer onderdelen van de Werkzaamheden door zelfstandige hulppersonen, niet zijnde leveranciers, laat verrichten en de waarde van de door de zelfstandige hulppersoon te verrichten werkzaamheden groter is dan of gelijk is aan € 125.000,= (excl. omzetbelasting), moet de inschakeling van de zelfstandige hulppersoon tevoren zijn geaccepteerd door de Opdrachtgever.

De Opdrachtnemer meldt de inzet van de zelfstandige hulppersoon tijdig aan de Opdrachtgever en verstrekt daarbij aan de Opdrachtgever een door de zelfstandige hulppersoon ingevulde en ondertekende Eigen Verklaring, volgens het model dat bij de inschrijving voor deze opdracht is gehanteerd. Van deze Eigen Verklaring dienen de onderdelen 1 en 2 te zijn ingevuld.

Acceptatie door de Opdrachtgever beperkt zich uitsluitend tot de genoemde omstandigheden in artikel 45 leden 1 en 2, van de richtlijn 2004/18/EG. Indien uit de beoordeling blijkt dat de zelfstandige hulppersoon zich bevindt in één van de omstandigheden, genoemd in artikel 45 leden 1 en 2, van de richtlijn 2004/18/EG, dan kan de Opdrachtgever besluiten dat:

- de door de Opdrachtnemer gekozen zelfstandige hulppersoon niet wordt geaccepteerd, en;
- de Opdrachtnemer de gelegenheid krijgt om een andere zelfstandige hulppersoon te vinden die de betreffende Werkzaamheden kan uitvoeren of aan te geven dat hij het betreffende deel alsnog zelf zal uitvoeren.

Indien de Opdrachtgever aanwijzingen heeft dat een zelfstandige hulppersoon zich bevindt in één van de omstandigheden, genoemd in artikel 45 leden 1 en 2, van richtlijn 2004/18/EG, maar er nog onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die zelfstandige hulppersoon te motiveren dan zal advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet BIBOB). De zelfstandige hulppersoon over wie advies is gevraagd, wordt door de Opdrachtgever over de inhoud van dat advies geïnformeerd.

Het in dit artikel bepaalde laat onverlet de verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer voor de juiste en tijdige voltooiing van het Werk. In geval een Zelfstandig hulppersoon door de Opdrachtgever niet wordt geaccepteerd, geeft dat de Opdrachtnemer geen enkel recht op schadevergoeding, bijbetaling of termijnverlenging.

## 6 Projectbeheersing

Het proces Projectbeheersing is opgesplitst in de deelprocessen:

- Risicomanagement
- Planningsmanagement
- Financieel management

### 6.1 Risicomanagement

#### 6.1.1 Doelstelling

Identificeren en beheersen van risico's.

#### 6.1.2 Werkzaamheden

- Inventariseren, analyseren en kwantificeren van risico's.
- Beheersen van risico's.
- Opstellen en bijhouden van een risicoregister.

#### 6.1.3 Proceseisen

##### 6.1.3.1. Algemeen

De Opdrachtnemer dient risicomanagement (risicoanalyse en risicobeheersing) uit te voeren gedurende alle fasen van het Werk.

##### 6.1.3.2. Inventariseren en analyseren van risico's

De Opdrachtnemer dient:

- De risico's inventariseren en analyseren die verbonden zijn aan het uitvoeren van de Werkzaamheden.
- Geïntariseerde en geanalyseerde risico's te kwantificeren;
- De door de Opdrachtgever geïdentificeerde risico's zoals opgenomen in vraagspecificatie deel 1 (Eisen) over te nemen in zijn risico-inventarisatie.

##### 6.1.3.3. Beheersen van risico's

De Opdrachtnemer dient:

- voor elk geïdentificeerd risico beheersmaatregelen vast te stellen;
- aan te tonen dat beheersmaatregelen genomen zijn.

##### 6.1.3.4. Opstellen en bijhouden van een risicoregister

De Opdrachtnemer dient een risicoregister aan te leggen en actueel te houden.

#### 6.1.4 Producteisen

##### 6.1.4.1. Risicoregister

Het risicoregister dient minimaal de volgende gegevens te bevatten:

- De actuele risico's en inmiddels beheerste risico's

Per geïntariseerd risico:

- Beschrijving van het risico (de ongewenste gebeurtenis);
- Beschrijving van de oorzaak;
- Beschrijving van het gevolg;
- Inschatting in kans en gevolklassen van het initieel risico en het restrisico;
- Beschrijving van de beheersmaatregelen;
- Status van de beheersmaatregel(en).

## **6.2 Planningsmanagement**

### *6.2.1 Doelstelling*

Beheren van de planning van de Werkzaamheden

### *6.2.2 Werkzaamheden*

- Opstellen overall planning
- Opstellen detailplanningen
- Registreren en bijsturen van de voortgang

### *6.2.3 Proceseisen*

#### 6.2.3.1. Opstellen overall planning

De Opdrachtnemer dient een overall planning op te stellen.

De overall planning dient te worden geactualiseerd indien de daadwerkelijke voortgang van de Werkzaamheden meer dan een week gaan afwijken.

#### 6.2.3.2. Opstellen detailplanning

De Opdrachtnemer dient de detailplanning:

- Op te stellen;
- Actueel te houden.

#### 6.2.3.3. Registreren en bijsturen van de voortgang

De Opdrachtnemer dient het achterlopen op een kritiek pad als een afwijking te beschouwen en conform de afwijkingsprocedure te behandelen.

### *6.2.4 Producteisen*

#### 6.2.4.1. Planning algemeen

Planningen dienen zowel als 'hard-copy' als in digitale vorm aan de Opdrachtgever ter beschikking te worden gesteld.

#### 6.2.4.2. Overall planning

De overall planning dient:

- Een reële inschatting te geven van doorlooptijden;
- Alle data en mijlpalen te bevatten voortkomend uit de Basisovereenkomst en annex II;
- Conform een balkenschema (Gantt chart) te zijn opgezet;
- De relevante vergunningsprocedures weer te geven.

#### 6.2.4.3. Detailplanning

Een detailplanning dient:

- Een nadere uitwerking van faseringen, inclusief Werkzaamheden die hinder voor de omgeving kunnen veroorzaken zoals bijvoorbeeld verkeersmaatregelen en overige verkeershinder weer te geven.  
Indien wordt afgeweken van de genoemde werktijden dan is het bepaalde in artikel 16 van de Basisovereenkomst van toepassing.

## **6.3 Financieel management**

### *6.3.1 Doelstelling*

Het financiële beheer overeenkomstig de contractuele voorwaarden te laten verlopen.

### *6.3.2 Werkzaamheden*

- Opstellen onderbouwing opdrachtsom
- Opstellen termijnstaat

### 6.3.3 *Proces- en producteisen*

#### 6.3.3.1. Algemeen

- In aanvulling op artikel 14 van de Basisovereenkomst en §33 van de UAV-gc 2005 gelden onderstaande bepalingen inzake de betalingsregeling.
- Met "opdrachtsom" wordt in deze betalingsregeling bedoeld het totaalbedrag als genoemd in artikel 2 lid 4 van de Basisovereenkomst.

#### 6.3.3.2. Onderbouwing opdrachtsom

De Opdrachtnemer verstrekt uiterlijk binnen tien dagen na opdrachtverlening een realistische en uitlegbare nadere onderbouwing van de Staat van ontleding van de inschrijvingsprijs. In geval van een prijsaanbieding conform § 45 lid 2 UAV-GC 2005 verstrekt de Opdrachtnemer een niet-gesaldeerde onderbouwing bij die prijsaanbieding.

In de onderbouwing dient onderscheid gemaakt te worden in directe en indirecte kosten. De directe kosten dienen te zijn uitgesplitst naar de benodigde hoeveelheden of activiteiten maal de prijs per eenheid en de gerelateerde eenmalige kosten.

De indirecte kosten dienen te zijn uitgesplitst naar algemene eenmalige kosten, engineering, tijdgebonden kosten (waaronder uitvoeringskosten) en toeslagen als bijdragen, algemene kosten, winst en risico.

#### 6.3.3.3. Termijnstaat (verrekenen in werkvakken)

- De Opdrachtnemer legt de termijnstaat ter Acceptatie voor, conform het format in bijlage I van het inschrijvings- en beoordelingsdocument. De Opdrachtgever kan één of meerdere betaalposten alsmede hun financiële waarde precoderen, die de Opdrachtnemer dient over te nemen in zijn termijnstaat.

#### 6.3.3.4. Termijnstaat (verrekenen op planning)

Niet van toepassing.

#### 6.3.3.5. Opschorting van betaling

- De betaling van een termijnbedrag kan geheel worden opgeschort.
- Het opschorten van de betaling van het gehele termijnbedrag geschiedt door het niet afgeven van een prestatieverklaring, als bedoeld in §33 UAV-GC 2005.
- Een prestatieverklaring wordt niet afgegeven, indien naar het oordeel van de Opdrachtgever een tekortkoming in de nakoming van Opdrachtnemers contractuele verplichtingen is geconstateerd en aan de Opdrachtnemer is gemeld (conform § 20-4, 21-10 UAV-GC 2005) en die nog niet is hersteld of op andere wijze afdoende is opgelost.
- Als tekortkoming als bedoeld in voorgaand lid wordt in ieder geval aangemerkt:
  - het niet hebben van een geaccepteerde termijnstaat
- Betaling van een opgeschort termijnbedrag vindt bij een volgende termijn plaats, nadat de tekortkoming is hersteld of op andere wijze afdoende is opgelost.
- De Opdrachtnemer heeft in geval van opschorting van betaling geen recht op vergoeding van rente en indexering.

## 7 Projectondersteuning

Het proces Projectondersteuning is opgesplitst in de deelprocessen:

- Kwaliteitsmanagement;
- V&G-management;
- Organisatiemanagement;

### 7.1 Kwaliteitsmanagement

#### 7.1.1 Doelstelling

- Waarborgen dat geëiste product- en proceskwaliteit op beheerste, expliciete en transparante wijze wordt geleverd.
- Beheren van afwijkingen op de Overeenkomst.
- Meten, analyseren en verbeteren van de geleverde proces- en productkwaliteit.

#### 7.1.2 Werkzaamheden

- Hanteren kwaliteitsmanagementsysteem
- Medewerking verlenen aan audits en toetsen van de Opdrachtgever
- Plannen, uitvoeren en registreren audits.
- Identificeren en registreren van afwijkingen.
- Implementeren van de (corrigerende) maatregelen.
- Verbeteringen doorvoeren en bewaken
- Opstellen en beheren van een afwijkingenregister.

#### 7.1.3 Proceseisen

##### 7.1.3.1. Hanteren kwaliteitsmanagementsysteem

De Opdrachtnemer dient alle Werkzaamheden volgens de Overeenkomst te verrichten op basis van een kwaliteitsmanagementsysteem

Dit kwaliteitsmanagementsysteem dient gebaseerd te zijn op één of in geval van een combinatie eventueel meerdere kwaliteitsmanagementsystemen die zijn gecertificeerd door een daartoe geaccrediteerde certificatie-instelling op basis van de vigerende versie van de norm NEN-EN-ISO 9001.

##### 7.1.3.2. Medewerking verlenen aan audits en toetsen van de Opdrachtgever

De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever te allen tijde medewerking te verlenen om een audit, systeem-, proces- of producttoets te (laten) verrichten en de hiervoor benodigde Documenten en informatie te leveren. Hierbij heeft de Opdrachtgever de bevoegdheid om te allen tijde alle bouw- en werkterreinen, fabrieken, werkplaatsen en loodsen van de Opdrachtnemer, zelfstandige hulppersonen en leveranciers, te betreden waar Werkzaamheden ten behoeve van de Overeenkomst worden verricht en zich daarbij te doen vergezellen door derden of deskundigen.

##### 7.1.3.3. Plannen, uitvoeren en registreren audits

De Opdrachtnemer dient:

- Een auditplanning op te stellen voor het Werk. De planning na te leven;
- Minimaal 1 maal per kwartaal dient een audit te worden gehouden;
- Zijn auditplanning te actualiseren op basis van risico's en afwijkingen;
- Op basis van het afwijkingenregister ten minste één maal per kwartaal een analyse uit te voeren van de afwijkingen om mogelijke corrigerende of preventieve maatregelen vast te stellen en te implementeren;
- De auditresultaten binnen zeven dagen na uitvoeren van de audit verwerkt te hebben in het auditregister.

#### 7.1.3.4. Identificeren en registreren van afwijkingen

De Opdrachtnemer dient afwijkingen te identificeren.

De Opdrachtnemer dient afwijkingen vast te leggen in een afwijkingsrapport.

De Opdrachtnemer dient negatieve bevindingen en tekortkomingen die door de Opdrachtgever zijn geconstateerd en gemeld aan de Opdrachtnemer, af te handelen op gelijke wijze als afwijkingen door de Opdrachtnemer geconstateerd;

De Opdrachtnemer dient

- binnen twee dagen na het constateren van een afwijking alle relevante basisinformatie in het afwijkingsrapport verwerkt te hebben;
- binnen tien dagen na het constateren alle te treffen maatregelen inclusief plandata in het afwijkingsrapport verwerkt te hebben. Indien het een afwijking betreft die is opgesteld naar aanleiding van een negatieve bevinding die schriftelijk door de Opdrachtgever is gemeld, dient de Opdrachtnemer de maatregel en de geplande datum schriftelijk terug te melden aan de Opdrachtgever;
- binnen 10 dagen een wijzigingsvoorstel in te dienen, indien de Opdrachtnemer meent dat een afwijking niet gecorrigeerd kan worden en van blijvende aard is;
- een afwijkingenregister bij te houden.

De correctie van een afwijking dient uiterlijk plaats te vinden voor afronding het betreffende werkpakket.

#### 7.1.3.5. Verbeteringen doorvoeren en bewaken

De Opdrachtnemer dient op basis van de geïdentificeerde risico's en tijdsduur van de betreffende Werkzaamheden waarop de risico's betrekking hebben een beoordeling door de directie van de onderneming voor het project uit te voeren om de effecten van de getroffen corrigerende en preventieve maatregelen te beoordelen en indien nodig maatregelen te treffen om de gewenste verbeteringen door te voeren.

### 7.1.4 Producteisen

#### 7.1.4.1. Auditregister

Het auditregister dient minimaal de volgende zaken te bevatten:

- werkpakketnummer(s) waar audit betrekking op heeft;
- geplande datum audit;
- datum uitgevoerde audit;
- uniek auditnummer;
- auditor;
- resultaten audit;
- vervolgactie audit.

#### 7.1.4.2. Afwijkingsrapport

Het afwijkingsrapport dient minimaal te bevatten:

- uniek volgnummer;
- het auditnummer;
- geconstateerd door de Opdrachtgever of de Opdrachtnemer;
- datum constatering;
- omschrijving afwijking;
- oorzaak afwijking;
- afwijking op eisnummer;
- afwijking op werkpakket;
- verantwoordelijke actor;
- of correctie mogelijk is;
- omschrijving correctie;

- resultaat afweging of er een corrigerende maatregel nodig is;
- omschrijving van de corrigerende maatregel;
- datum wanneer de corrigerende maatregel uitgevoerd zal zijn;
- hoe wordt gemeten dat de corrigerende maatregel wordt geëffectueerd;
- resultaat afweging of er een preventieve maatregel nodig is;
- omschrijving van de preventieve maatregel;
- datum wanneer de preventieve maatregel uitgevoerd zal zijn;
- hoe wordt gemeten dat de preventieve maatregelen wordt geëffectueerd;
- geplande datum implementatie corrigerende maatregel;
- geplande datum implementatie preventieve maatregel;
- werkelijke datum implementatie corrigerende maatregelen;
- werkelijke datum implementatie preventieve maatregelen;
- status van de afwijking;
- datum sluiting van het afwijkingsrapport;

#### 7.1.4.3. Afwijkingenregister

Het afwijkingenregister dient per afwijking weer te geven:

- uniek volgnummer van de afwijking;
- omschrijving van de afwijking;
- datum constatering;
- verantwoordelijke actor;
- werkpakket (WBS-code);
- status van de Correctie;
- datum wanneer corrigerende maatregel(en) uitgevoerd zullen zijn;
- status van de Corrigerende maatregelen;
- geplande datum implementatie corrigerende maatregelen;
- geplande datum implementatie preventieve maatregelen;
- werkelijke datum implementatie corrigerende maatregelen;
- werkelijke datum implementatie preventieve maatregelen;
- status afwijking;
- datum sluiting van het afwijkingsrapport.

## **7.2 Veiligheids- en gezondheidsmanagement**

### *7.2.1 Doelstelling*

De Opdrachtgever stelt prioriteit aan veiligheid en gezondheid. Het doel van veiligheids- en gezondheidsmanagement is het waarborgen dat het Werk op een, voor alle betrokken natuurlijke en rechtspersonen, veilige en gezonde wijze tot stand komt, onderhouden wordt en gebruikt kan worden.

### *7.2.2 Informatie*

De Opdrachtgever heeft een Veiligheids – en Gezondheidsplan ontwerp opgesteld en als bijlage A toegevoegd bij deze vraagspecificatie.

### *7.2.3 Werkzaamheden*

- Het toepassen van een veiligheidsmanagementsysteem;
- Alle Werkzaamheden die voortkomen uit het Arbeidsomstandighedenbesluit;
- Het aanstellen van V&G-coördinatoren en verzorgen van de V&G- coördinatie;
- Het opstellen en implementeren van een V&G-plan, V&G-dossier en calamiteitenplan;
- Het organiseren van de nodige veiligheidsmaatregelen en relevante V&G-instructie voor werknemers, hulppersonen, personeel van de Opdrachtgever en bezoekers van de bouwplaats;
- Implementeren van risicomanagement ten behoeve van V&G;
- Registreren en behandelen van incidenten en (bijna) ongevallen.

### *7.2.4 Proceseisen*



#### 7.2.4.1. Algemeen

De Opdrachtnemer dient:

- indien de Opdrachtnemer is georganiseerd in de vorm van een combinatie van meerdere partijen, er voor te zorgen dat ieder van de afzonderlijke combinanten over een veiligheidsmanagementsysteem beschikt, waarbij het systeem of de combinatie van systemen van toepassing dient respectievelijk dienen te zijn op alle Werkzaamheden;
- op te treden als enig zaakwaarnemer en als enig vertegenwoordiger voor de Opdrachtgever waar het gaat om het zekeren van alle maatregelen en verplichtingen die vereist zijn op basis van de Arbowet en –regelgeving;
- uit hoofde van de coördinatieverplichting over nevenopdrachtnemers conform annex VI en bijbehorende coördinatieovereenkomst zorg te dragen voor de coördinatie op het gebied van veiligheid en gezondheid en hiertoe een overall V&G-coördinator aan te stellen.

#### 7.2.4.2. Veiligheid en gezondheid ontwerp

Niet van toepassing.

#### 7.2.4.3. Veiligheid en gezondheid uitvoering

De Opdrachtnemer dient:

- een V&G-coördinator uitvoeringsfase aan te stellen overeenkomstig artikel 2.29 van het Arbeidsomstandighedenbesluit en de Opdrachtgever hierover schriftelijk te informeren. De V&G coördinator uitvoeringsfase dient ten minste de taken overeenkomstig artikel 2.31 van het Arbeidsomstandighedenbesluit uit te voeren en voldoende bevoegdheid te hebben om de benodigde maatregelen in het kader van het Arbeidsomstandighedenbesluit door te voeren;
- tijdens de uitvoering de veiligheids- en gezondheidsrisico's verbonden aan de realisatie en het beheer en onderhoud van het Werk te inventariseren, analyseren en evalueren overeenkomstig de eisen als gesteld in § 6.1 van deze vraagspecificatie Proces;
- er voor zorg te dragen dat door de Opdrachtnemer ingeschakelde hulppersonen in het bezit zijn van geldige, door de Opdrachtgever te verstrekken, verklaring waarmee ontheffing wordt verleend van artikelen van het Voertuigenreglement en het Reglement Verkeersregels en Verkeerstekens 1990, voor zover noodzakelijk voor de uitvoering van vorenbedoelde werkzaamheden;
- de voorlichting van werknemers van de Opdrachtgever, door de Opdrachtgever ingeschakelde personen en derden op de bouwplaats te coördineren en verzorgen;
- een calamiteitenplan op te stellen en actueel te houden.

#### 7.2.4.4. Incidenten en (bijna) ongevallen

De Opdrachtnemer dient:

- alle incidenten en (bijna) ongevallen te registreren en terstond aan de Opdrachtgever te rapporteren;
- onderzoek te doen naar de oorzaak van opgetreden incidenten en (bijna) ongevallen en maatregelen te nemen om de oorzaak weg te nemen teneinde vergelijkbare incidenten en (bijna) ongevallen in de toekomst te voorkomen;
- de Opdrachtgever inzage te verlenen in de afhandeling van incidenten en (bijna) ongevallen;
- relevante rapportages van incidenten en (bijna) ongevallen te verwerken in het V&G-dossier.

#### 7.2.4.5. Bestratingswerkzaamheden

In verband met het bepaalde in §11 UAV-GC 2005 wordt de Opdrachtnemer er op gewezen dat, indien bestratingswerkzaamheden onderdeel (kunnen) zijn van de Werkzaamheden, rekening moet worden gehouden met de fysieke belasting tijdens de uitvoering van de werkzaamheden en tevens dat nieuw bestratingwerk boven de 1500 m<sup>2</sup> in beginsel mechanisch moet worden uitgevoerd; een en ander ingevolge de Arbeidsomstandighedenwetgeving.

De Opdrachtnemer dient zijn werknemers en zijn zelfstandige hulppersonen hiervan in kennis te stellen.

#### 7.2.4.6. Opruimen materialen

Niet van toepassing.

### 7.2.5 *Producteisen*

#### 7.2.5.1. V&G-plan

Het V&G-plan dient ten minste te voldoen aan artikel 2.27 van het Arbeidsomstandighedenbesluit en omvat minimaal de volgende onderdelen:

- de naam van de coördinator voor de ontwerp-, uitvoering- en onderhoudsfase;
- een beschrijving van de wijze waarop wordt voldaan aan de van toepassing zijnde wet- en regelgeving, normen en overige eisen op het gebied van veiligheid en gezondheid;
- beschrijving van de organisatie met betrekking tot V&G;
- beschrijving van de wijze voor melding, rapportage en afhandeling van incidenten en (bijna) ongevallen;
- beschrijving van de wijze waarop het V&G-dossier actueel gehouden wordt;
- beschrijving van het proces van risico-inventarisatie en evaluatie met betrekking tot V&G-risico's;
- het risicoregister op het gebied van V&G;
- beschrijving van de wijze waarop voorlichting op het gebied van V&G wordt verzorgd.

#### 7.2.5.2. Calamiteitenplan

In het calamiteitenplan dient te worden beschreven:

- geïdentificeerde mogelijke calamiteiten (scenario's);
- preventieve maatregelen ter voorkoming van calamiteiten;
- het tijdig signaleren van calamiteiten;
- instructies over hoe te handelen bij calamiteiten;
- coördinatie van Werkzaamheden tijdens calamiteiten, inclusief aangewezen hulpverleners en coördinatoren;
- eventuele acties ter voorkoming van escalatie en het beperken van vervolgschade;
- de bereikbaarheid voor hulpverleningsdiensten;
- de wijze van hulpverlening;
- de beschikbaarheid van materiaal en materieel;
- communicatie met de Opdrachtgever en (vaar)wegbeheerders;
- door de Opdrachtnemer te nemen maatregelen in geval van calamiteiten;
- communicatie van het calamiteitenplan aan alle betrokkenen;
- training van coördinatoren en hulpverleners;
- geplande oefeningen.

#### 7.2.5.3. V&G-dossier

Het V&G-dossier dient te voldoen aan de eisen van het Arbeidsomstandighedenbesluit.

#### 7.2.5.4. Risicoregister

Het risicoregister op het gebied van V&G dient te voldoen aan de eisen als gesteld in het hoofdstuk risicomangement van deze vraagspecificatie.

## **7.3 Organisatiemanagement**

### 7.3.1 *Doelstelling*

Waarborgen dat de bij het Werk ingezette mensen aan bijdragen dat het Werk op een beheerste wijze tot stand komt en kan worden beheerd en onderhouden.

### 7.3.2 *Werkzaamheden*

- Opstellen Organisational Breakdown Structure (OBS) en functieprofielen en invullen functies.
- Naleven Wet Arbeid Vreemdelingen.

### 7.3.3 *Proceseisen*

#### 7.3.3.1. *Opstellen OBS en functieprofielen*

De Opdrachtnemer dient een OBS en functieprofielen op te stellen die is afgestemd op het Werk.

De Opdrachtnemer dient:

- er voor zorg te dragen dat de sleutelfunctionarissen c.q. de plaatsvervangers voor de Opdrachtgever op werkdagen bereikbaar zijn;
- een procedure vast te stellen en na te leven voor de vervanging van sleutelfunctionarissen;
- voor aanvang van de Werkzaamheden een contactpersoon aan te stellen die 24-uur per dag bereikbaar dient te zijn tijdens de uitvoering van de Werkzaamheden.

#### 7.3.3.2. *Naleven Wet arbeid vreemdelingen*

Onder verwijzing naar § 11 UAV-GC 2005 wordt de Opdrachtnemer geacht bekend te zijn met hetgeen in de Wet arbeid vreemdelingen (Wav) bepaald is omtrent het verbod om vreemdelingen in Nederland arbeid te laten verrichten zonder tewerkstellingsvergunning, alsmede met de overige verplichtingen die uit de Wav voortvloeien.

De Opdrachtnemer leeft de bepalingen van de Wav na.

De Opdrachtnemer zorgt er tevens voor dat zijn zelfstandige hulppersonen op de bepalingen van de Wav gewezen worden en dat zij deze bepalingen naleven.

De aan de naleving verbonden gevolgen en kosten zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.

Mede namens de Opdrachtgever houdt de Opdrachtnemer een administratie bij van alle op het werkterrein aanwezige vreemdelingen. Deze administratie voldoet aan artikel 15 van de Wav.

Deze administratie bevat afschriften van de identiteitsbewijzen en zo nodig tewerkstellingsvergunningen van alle op het werkterrein aanwezige vreemdelingen.

De Documenten dienen, indien nodig, te worden geactualiseerd en dienen mede namens de Opdrachtgever door de Opdrachtnemer te worden bewaard.

De identiteit van de vreemdelingen dient mede namens de Opdrachtgever door de Opdrachtnemer te worden gecontroleerd. Dat deze controle heeft plaatsgevonden dient te blijken uit de administratie.

Ten behoeve van de administratie kan door de Opdrachtnemer gebruik worden gemaakt van elektronische middelen.

De Opdrachtnemer verleent de Opdrachtgever, dan wel door de Opdrachtgever aan te wijzen personen, op eerste verzoek toegang tot de bij de Opdrachtnemer aanwezige administratie.

De Opdrachtnemer toont de Opdrachtgever aan dat hij de bepalingen van de Wav naleeft. Tijdens de uitvoering van de Werkzaamheden zal de Opdrachtgever toetsen op het aantoonbaar naleven door de Opdrachtnemer van de Wav alsmede op het aantoonbaar naleven van de verplichtingen, die de Opdrachtnemer namens de Opdrachtgever nakomt.

Bij elke overleg in de zin van §2.2 van deze vraagspecificatie zorgt de Opdrachtnemer ervoor dat 'de tewerkstelling van vreemdelingen' wordt geagendeerd.

Bij welke overtreding dan ook van de Wav, geconstateerd door de Arbeidsinspectie of enig ander orgaan, komen boetes, die daaruit voor de Opdrachtgever voortvloeien, voor rekening van de Opdrachtnemer en vrijwaart de Opdrachtnemer de Opdrachtgever ter zake.

De Opdrachtgever zal deze boetes aan de Opdrachtnemer doorbelasten en de Opdrachtnemer zal deze op eerste verzoek aan de Opdrachtgever vergoeden dan wel zal de Opdrachtgever deze

boetes verrekenen met de eerstvolgende [termijn]betaling[en] door de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer te doen, zonder dat deswege een ingebrekestelling nodig is.

#### *7.3.4 Eisen aan producten en personen*

##### *7.3.4.1. Functieprofiel*

In een functieprofiel dient ten minste omschreven te zijn taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van sleutelfuncties. Van alle sleutelfuncties dient de Opdrachtnemer een functieprofiel op te stellen.

## Bijlage A      Veiligheids- en Gezondheidsplan

1. Het project bestaat uit: het verbeteren van de zeewering met bijkomende werken:

2. Ligging van de werken:

ter plaatse van de.....polder, tussen dp ..... en dp ..... met bijkomende werken in de gemeente .....

3. Namen en adressen van:

a. Opdrachtgever

Naam:	Ministerie van Infrastructuur en Milieu Rijkswaterstaat Zeeland
Adres:	Poelendaelesingel 18
Postcode/plaats:	4335 JA MIDDELBURG
Contactpersoon/directie UAV:	S.J.R. Vermunt
Telefoon/fax:	0118-622000 / 622999

b. Ontwerpde partij

Naam:	Rijkswaterstaat dienst Zeeland Afdeling WVI
Adres:	Kanaalweg 1
Postcode/plaats:	4437 PA MIDDELBURG
Contactpersoon/directie UAV:	S.J.R. Vermunt
Telefoon/fax:	088-246 14 01 / 246 19 94

c. Coördinator ontwerpfase

Naam:	Rijkswaterstaat dienst Zeeland Afdeling WVI
Adres:	Kanaalweg 1
Postcode/plaats:	4437 PA MIDDELBURG
Contactpersoon/directie UAV:	S.J.R. Vermunt
Telefoon/fax:	088-246 14 01 / 246 19 94

<b>Analyse Veiligheids- en Gezondheidsgevaaren - GWW-versie</b>			
<b>Activiteit</b>	<b>Arbo-risico</b>	<b>Oorzaak</b>	<b>Suggesties</b>
Verwijderen glooiingconstructie	Vallende steenachtige materialen Letsel door werken binnen kraanbereik	Opnemen en vervoeren van glooiingelementen	Afzetten met schrikhekken Goede communicatie onderling Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's)
Aanbrengen glooiingconstructie	Vallende steenachtige materialen Zware glooiingelementen Letsel door werken binnen kraanbereik	Lossen, opnemen en aanbrengen van glooiingelementen met bijbehorende werkzaamheden	Waar mogelijk machinaal zetten Afzetten met schrikhekken Goede communicatie onderling PBM's
Aanbrengen breuksteen	Vallende zware breuksteen en wegspringende delen Letsel door werken binnen kraanbereik	Lossen en aanbrengen van breuksteen	Afzetten met schrikhekken Goede communicatie onderling PBM's
Asfalteringswerk	Verbranding Vervuiling	Aanbrengen van heet asfalt Niet juiste behandeling	PBM's Verzamelen en vervoeren van restanten van asfaltproducten
Transportroutes	Veiligheid op de transportroutes, veiligheid derden	Onveilige situatie	Transportroutes aangeven, werkinstructies, snelheidsbeperkingen.
Afzetten werkterrein	Veiligheid op het werkterrein, veiligheid derden	Onveilige situatie	Deugdelijke afzettingen
Olie transport en opslag	Vervuiling	Niet juiste behandeling	Lekbakken inzetten en verzamelen en afvoeren van restanten van smeermiddelen

## STANDAARD KENNISGEVINGSFORMULIER

KENNISGEVING VAN HET VOORGENOMEN TOT STAND BRENGEN VAN EEN (BOUW) WERK (als bedoeld in artikel 4, eerste lid van het Bouwprocesbesluit Arbo-wet)

1. Datum kennisgeving: .....
2. Volledig adres van de bouwplaats:
3. Opdrachtgever, naam, adres,  
Ministerie van Infrastructuur en Milieu  
Rijkswaterstaat Zeeland  
Poelendaelesingel 18  
4335 JA MIDDELBURG
4. Aard van het (bouw)werk: verbeteren van glooiing
5. Uitvoerende partij(en), naam, adres: .....
6. Coördinator(en) inzake veiligheid en gezondheid tijdens de ontwerpfase van het (bouw)werk, naam, adres:  
Rijkswaterstaat dienst Zeeland, Afdeling WVI  
Contactpersoon: S.J.R. Vermunt  
Kanaalweg 1  
4337 PA MIDDELBURG
7. Coördinator(en) inzake veiligheid en gezondheid tijdens de uitvoering van het (bouw)werk, naam, adres: .....
8. Vermoedelijke datum van aanvang van de werkzaamheden op de bouwplaats:  
begin februari 2011
9. Vermoedelijke duur van de werkzaamheden op de bouwplaats:  
tot eind oktober 2011
10. Vermoedelijk maximum aantal werknemers op de bouwplaats  
.....
11. Gepland aantal ondernemingen en zelfstandigen op de bouwplaats:  
.....
12. Naam van de reeds geselecteerde ondernemingen: .....

Adres Arbeidsinspectie  
=====  
Directeur Regio Zuidwest

Postbus 820

3500 AV Utrecht

Telnr. 0800 – 270 00 00

MODEL V&G-DOSSIER

## Bijlage B      Revisie- c.q. as-built-tekeningen

### Data-eisen

ID-nr	AutoCad tekeningen
Data 01	<p>a) De Opdrachtnemer moet revisie- c.q. as-built-tekeningen vervaardigen, welke voor de datum van oplevering moeten worden ingediend bij de Opdrachtgever.</p> <p>b) Alle civieltechnische tekeningen moeten wat betreft inrichting en uiterlijk (bemating, tekst en layout) overeenkomen met de bij dit bestek behorende tekeningen en worden aangeleverd in AutoCad (DWG)-formaat.</p> <p>Van belang is dat:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• alle wijzigingen moeten zijn weergegeven op de revisietekeningen;</li><li>• op basis van de locatie van de besteksdwarsprofielen en ter plaatse van afwijkingen in de constructie ten opzichte van de constructie weergegeven in de besteksdwarsprofielen, revisietekeningen gemaakt moeten worden.</li></ul> <p>c) De aan te leveren bestanden moeten zijn opgeslagen op een geschikte gegevensdrager.</p>



Bijlage C      Regelingenschema Kabels en Leidingen Derden

Niet van toepassing.



**PERSPROTOCOL samenvatting**

*(Bron: Protocol Media, PZST-P-06103 com dd. 30 oktober 2006)*

De werkzaamheden van het projectbureau Zeeweringen genieten een goede belangstelling van de media. Vele journalisten van dag- en vakbladen weten ons te vinden en zijn geïnteresseerd in de wijze waarop de dijkversterking in Zeeland tot stand komt.

Met het oog op de samenwerking is het belangrijk dat zowel Rijkswaterstaat als waterschap Scheldestromen op de hoogte zijn van alle contacten met de pers. Hiervoor zijn in het hierboven nader aangegeven persprotocol afspraken gemaakt. De projectsecretaris vervult hierin een coördinerende rol.

**Wat betekent dit nu in de dagelijkse praktijk**

Iedere medewerker van het projectbureau dient bij contact met de pers contact op te nemen met de projectsecretaris. In overleg met deze wordt bepaald wie het woord voert en kunnen afspraken gemaakt worden over onder meer het inzien van teksten voordat deze gepubliceerd worden. Bovendien kan het bij gevoelige onderwerpen soms nodig zijn af te stemmen wat je wel en wat je niet zegt.

Gegevens projectsecretaris:

Anneke McGovern : 088 – 246 1361 of 06 52 68 82 41

Is de projectsecretaris er niet? Probeer dan één van de volgende nummers:

Joris Perquin : 088 246 1379 of 06 52 35 47 13

Bert Kortsmid : 088 246 1373 of 06 22 60 35 89

- oktober 2010 -