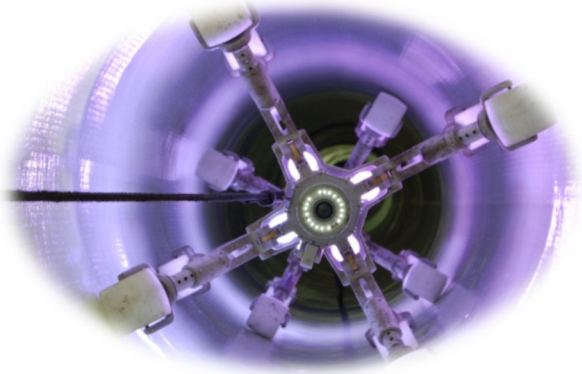
XIS ENGINEERING B.V.

# Relining en rioolreparaties As50 gemeenten

## COMMUNICATIE-PLAN

## Besteknr. 2022-4002 d.d. 20-05-2022










**Voor de gemeenten:**

**Gemeente Bernheze**
**Gemeente Boekel**
**Gemeente Maashorst**
**Gemeente Meierijstad**
**Gemeente Oss**

**Algemene toelichting Communicatie t.b.v. Relining en rioolreparaties As50**

Om richting te geven aan communicatie binnen het project Relining en rioolreparaties As50 zijn hieronder communicatie vereisten benoemd. De bedoeling hiervan is dat voor iedere inschrijver duidelijk is welke eisen de gemeenten hebben om een zo goed mogelijke uitvoering te waarborgen.

De benoemde eisen zijn op basis van opgedane ervaring uit voorgaande rioolrenovatieprojecten uitgekozen.

De benoemde eisen worden op de volgende pagina's uitgediept.

Dit betreft de volgende:
1. Interne Communicatie, tussen opdrachtnemer en opdrachtgever.
2. Externe communicatie, tussen opdrachtnemer en derden (o.a. burgers en bedrijven).

## Communicatie-plan

De opdrachtnemer moet, na gunning van de werkzaamheden, in het werkplan ook de te voeren communicatie meenemen. In dit plan dient een actieve schrijfstijl toegepast te worden in de zin van: Wij zullen … en wij gaan … in plaats van wij kunnen of zouden dit kunnen verzorgen.

In het plan dient de opdrachtnemer rekening te houden met de volgende stakeholders:

1) Projectorganisatie (directie en toezicht, opdrachtgever, opdrachtnemer);
2) Aanwonenden en omwonenden;
3) Aanliggende en omliggende bedrijven en instellingen;
4) Verkeerdeelnemers, zowel gemotoriseerd verkeer, (brom)fietsers als voetgangers;
5) Openbaar vervoer;
6) Hulpdiensten;
7) Waterschap;
8) Derden die in opdracht van de gemeente werkzaamheden uitvoeren ten tijden van renovatiewerkzaamheden.

## Interne Communicatie (opdrachtgever – opdrachtnemer)

Vanuit eerder opgedane ervaringen met diverse rioolrenovatieprojecten is de opdrachtgever van mening dat goede ideeën uit deze eerdere projecten doorgezet moeten worden in het huidige project.

1) Kennismaken projectorganisatie
   Gedurende de looptijd van het project zullen directie en toezichthouder vaak contact hebben met de projectleider van de opdrachtnemer. Hiervoor wordt een informele kennismaking georganiseerd tussen betrokkenen, dit wordt als toegevoegde waarde voor het project gezien. Er wordt vanuit gegaan dat deze projectleider gedurende de gehele periode van het contract de “vaste” aanspreekpersoon blijft.

2) Bespreken (concept) deelopdracht
   De concept deelopdracht wordt door directie en toezichthouder met de projectleider besproken en toegelicht. Hiermee krijgt de projectleider inzicht in de deelopdracht en de motivatie van de opdrachtgever om deze renovatie door te voeren.

   Onderdeel van de conceptdeelopdracht is het uitvoeren van een verificatie-inspectie. De opdrachtnemer dient eventuele afwijkingen/extra werken/alternatieve uitvoeringsmethoden die hierbij naar voren komen direct te melden. Hierbij wordt een pro-actieve houding van de opdrachtnemer verwacht. Deze opmerkingen dienen z.s.m. besproken worden met de toezichthouder.

   Na de schouw van het werk en de verwerking van de eventuele afwijkingen zal de projectleider de definitieve inschrijfstaat opstellen en daar waar noodzakelijk of gewenst is toelichten aan directie en toezichthouder.

3) Deelplannen indienen
Enkele weken voor de werkzaamheden dient de projectleider de betreffende deelplannen in voor uitvoering van de deelopdracht. Hierbij moet u denken aan planning, verkeersplannen, ompompplannen, V&G-plan, communicatieplan en ontwerpberekeningen e.d.

4) Bouwvergaderingen
Voorafgaand aan en gedurende de daadwerkelijke uitvoering van de werkzaamheden zullen er bouwvergaderingen plaatsvinden geïnitieerd door de opdrachtgever. De opdrachtgever zal hieraan gehoor geven. Van deze vergaderingen wordt verslag opgetekend.

5) Melden bij aanvang en einde werk
Wanneer een renovatieploeg (relining of deellinerploeg) maar ook de reiniging of inspectie werkzaamheden gaat verrichten in de gemeente dienen deze zich aan te melden en bij vertrek ook weer af te melden. Hiervoor dient de opdrachtnemer een Whats-app groep op te stellen waarin ook de toezichthouder van de gemeente is opgenomen.

6) SCS Projectregistratie
Voor o.a. de reiniging – en inspectiewerkzaamheden alsmede de rioolreparatiewerkzaamheden wordt door de gemeente het projectregistratieprogramma SCS ter beschikking gesteld. De opdrachtnemer is verplicht hierin dagelijks de uitgevoerde werkzaamheden bij te houden.

7) Klachten / calamiteiten
Calamiteiten en klachten worden direct respectievelijk de eerstvolgende dag bij de directie en toezichthouder gemeld. Naast de aard melding en door wie dient ook de oorzaak en de (mogelijke) oplossing van de melding aangegeven te worden. De klachten/calamiteiten zullen ook onderdeel zijn van de bouwvergaderingen.

8) Oplevering
Voor de oplevering dient de opdrachtnemer de inspectiebeelden aan te leveren in dezelfde inspectierichting als bij de verificatie- en voorinspectie zijn vastgelegd. Deze inspectiebeelden dienen wekelijks aan de toezichthouder aangeleverd te worden (bijv. via Cloudoplossing). Dit geeft de toezichthouder de mogelijkheid om reeds gedurende het werk beelden te controleren. Aan het einde van het werk wordt één HD gevraagd met hierop de gehele opleveringsinspectie

9) Factureren
Binnen het werk worden termijnstaten opgesteld met daarop de werkelijk uitgevoerde hoeveelheden. Aan het eind van het werk wordt een eindfactuur opgesteld conform het bestek, de deelopdracht en de gemaakte afspreken.

**Externe Communicatie (opdrachtnemer – stakeholders)**

Diverse stakeholders vragen om een andere wijze van benadering en communicatie. Per (groep) stakeholders wordt hieronder een voorstel van communiceren beschreven. Deze is niet uitputtend beschreven, de opdrachtnemer staat vrij om hier aanvullende of andere communicatiemiddelen in te zetten. Het doel van de voorlichting is een probleemloos efficiënte en effectieve uitvoering. De manier van communiceren dient echter wel door de directie goedgekeurd te worden.

1) Generieke informatievoorziening
   Met algemene publiekscommunicatie wordt een groot deel van de stakeholders zoals voorbijgangers, de aan en omwonenden en de aan- en omliggende bedrijven reeds bereikt. Hierbij valt te denken aan speciale projectwebsite, publicatie in huis-aan huiskranten, social media en publicatiebord(en) bij ingang van een wijk/gebied. De frequentie en tijdstip dient in overleg bepaald te worden.

2) Aanwonende en aanliggende bedrijven en instellingen
   Voor deze betrokkenen dient een algemene omschrijving (brief) in de bus gedaan te worden waarin de werkzaamheden duidelijk zijn omschreven. Bedrijven/bewoners, waarbij de werkzaamheden direct voor de deur of oprit plaatsvinden dienen persoonlijk benaderd te worden door de opdrachtnemer. Eventuele afspraken worden vastgelegd en, voor de uitvoering van het werk, gedeeld met de toezichthouder.

   Op de dag van de werkzaamheden dienen deze betrokkenen geïnformeerd te worden met een brief (stoplicht-systeem). Hierbij dient uitdrukkelijk gelet te worden dat de werkzaamheden ook vrijgegeven worden.

3) Verkeersdeelnemers
   Met deze wordt o.a. gecommuniceerd via de gangbare afzettingen en verkeers- en tekstborden conform CROW96b . Mogelijkerwijs worden verkeersregelaars hiervoor ingeschakeld.

4) Openbaar vervoer, hulpdiensten
   De gemeente zal hiervoor de communicatielijst verzorgen met de betrokken partijen. De opdrachtnemer dient, uiterlijk 1 week van te voren, betrokken te informeren via telefoon of mail.

5) Waterschap
   De opdrachtgever zal daar waar mogelijk de communicatie naar deze betrokkenen verzorgen. Enkel voor specifieke afstemming omtrent de werkzaamheden dient de opdrachtnemer dit voor zijn rekening te nemen.

6) Derden die werk uitvoeren in opdracht van de gemeente.
   Tijdens de eerste bouwvergadering wordt de (concept)planning doorgenomen en wordt afgestemd waar welke werkzaamheden met derden samenvallen.

-

**Resume**

De opdrachtgever hecht veel waarde aan een goede communicatie en hieruit voortvloeiend een goede verstandhouding tussen opdrachtnemer en opdrachtgever en een probleemloze uitvoeringsfase. Aangezien het project een looptijd heeft van 2 jaar met een optionele verlenging van 1 x 2 jaar zal de uitvoering van de communicatie activiteiten invloed hebben op de eventuele verlenging van de raamovereenkomst.