

Proceseisen

Aanbesteding dynamisch parkeerverwijssysteem
Gemeente Wijchen

Versie	1.0
Status	Definitief
Datum	15-01-2024
Opgesteld door	Enzo Bronzwaer
Gecontroleerd door	Sjoerd Jansma
Vrijgegeven door	Hans Zuiver

Inhoudsopgave

1.	Algemeen	3
1.1	Wet arbeid vreemdelingen	3
1.2	Afhandelen klachten derden	3
1.3	Boeteregeling	3
2.	Proceseisen projectmanagement	5
2.1	Interactie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer	5
2.2	Overleggen met Opdrachtgever	5
2.3	Kwaliteitsmanagement	6
2.4	Verbeter- en optimalisatievoorstellen	7
2.5	Controles, verificaties en audits door de Opdrachtgever	7
3.	Proceseisen ontwerpfase	9
3.1	Bebordingsplan	9
3.2	Inrichtingsplan	9
3.3	Storings- en calamiteitenplan	10
3.4	Privacy- en informatiebeveiligingsprotocol	10
3.5	Dashboard parkeermanagementsysteem	11
3.6	Vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en/of toestemmingen	12
3.7	Uitvoeringsplan	13
4.	Proceseisen realisatiefase	14
4.1	Uitvoering	14
4.2	Kabels en leidingen	14
4.3	Opleverdossier	15
4.4	Veiligheidsmanagement	15
5.	Proceseisen beheer- en onderhoudsfase	17
5.1	Planning en jaarplan	17

1. Algemeen

1.1 Wet arbeid vreemdelingen

WA-010	De Wet Arbeid Vreemdelingen is van toepassing. Dat geldt ook voor gecontracteerde derden. De Opdrachtnemer kan bij de voortgang-overleggen gevraagd worden op de naleving van de WAV.
WA-020	Alle aan de (niet)naleving verbonden gevolgen en kosten zijn voor rekening van de Opdrachtnemer. Ook boetes geconstateerd door de Inspectie SZW of enig ander orgaan, die opgelegd zijn aan de opdrachtgever, komen voor rekening van de Opdrachtnemer. De Opdrachtgever zal deze boetes verrekenen met de eerstvolgende (termijn) betaling(en) zonder dat deswege een ingebrekestelling nodig is en ongeacht een eventueel bezwaar of beroep van de Opdrachtnemer tegen de opgelegde boete. Het voorgaande laat alle overige rechten en aanspraken van de Opdrachtgever onverlet.
WA-030	De Opdrachtnemer bewaart mede namens de Opdrachtgever kopieën van de identiteitsbewijzen en de tewerkstellingsvergunningen in zijn administratie als bedoeld in artikel 15 WAV tot tenminste 5 jaar na het einde van het kalenderjaar waarin de oplevering plaatsvindt.
WA-040	Er kan op ieder willekeurig moment de naleving door de Opdrachtnemer van de WAV gecontroleerd worden en de Opdrachtnemer moet de betreffende administratie en documenten overleggen.

1.2 Afhandelen klachten derden

KD-010	De Opdrachtnemer dient klachten van derden, welke direct zijn geuit aan de Opdrachtnemer, terstond te melden aan de Opdrachtgever.
KD-020	De Opdrachtnemer dient klachten van derden betreffende de Werkzaamheden, die direct of via de Opdrachtgever worden geuit aan de Opdrachtnemer, binnen een termijn van 7 kalenderdagen af te handelen.
KD-030	De Opdrachtnemer dient binnen 2 werkdagen na het uiten van een klacht, aan de Opdrachtgever te melden welke maatregelen hij treft ten einde de oorzaak van de klacht te verhelpen. De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever terstond te voorzien van informatie over actuele vorderingen/verandering van het afhandelen van de klacht. De Opdrachtgever zorgt voor terugkoppeling richting de melder, waarbij de Opdrachtnemer de Opdrachtgever voorziet van benodigde informatie.
KD-040	Bij het niet halen van het reactie termijn uit KD-020 zal een redelijke financiële verrekening plaatsvinden bij het volgende termijn.

1.3 Boeteregeling

BR-010	Bij het niet behalen van de eis 1.0-4, zoals gesteld in het TPvE, behoudt Opdrachtgever het recht tot inhouding van betaling.
BR-020	De volgende boeteregeling is van toepassing op eis BR-010. Beschikbaarheid 96%-98% op piekmomenten en/of 93%-95% op niet-piekmomenten: inhouding 10% van jaarbedrag.

	• Beschikbaarheid 94%-96% op piekmomenten en/of 91%-93% op niet-piekmomenten: inhouding 20% van jaarbedrag. • Beschikbaarheid <94% op piekmomenten en/of <91% op niet-piekmomenten: inhouding 30% van jaarbedrag.
--	---

2. Proceseisen projectmanagement

2.1 Termijnstaat

TS-010	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het opstellen en aanleveren van een termijnstaat.
TS-020	Opdrachtnemer stelt voor de ontwerp- en realisatiefase een termijnstaat op (Termijnstaat Werk).
TS-030	Opdrachtnemer stelt als onderdeel van het Jaarplan (JP) een termijnstaat op (Termijnstaat Jaarplan).
TS-040	De termijnstaat wordt opgesteld door Opdrachtnemer. Hierbij dient rekening gehouden te worden dat 10% van het jaarbedrag, als eindtermijn moet worden opgenomen. De prestatieverklaring voor deze (laatste) 10% wordt pas na toetsing en acceptatie van het jaarplan goedgekeurd.
TS-050	Termijnstaat Werk (TS-020) is opgebouwd uit logische werkpakketten die in volgorde van de planning worden verrekend met de Opdrachtgever.
TS-060	Termijnstaat Werk dient binnen 21 kalenderdagen te worden aangeboden voor acceptatie door Opdrachtnemer.

2.2 Interactie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer

IN-010	De Opdrachtnemer dient bij te dragen aan een effectieve informatie-uitwisseling met de Opdrachtgever, zodanig dat beide partijen juist en tijdig zijn geïnformeerd.
IN-020	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het verzorgen van juiste, volledige en tijdige informatie-uitwisseling naar de Opdrachtgever en de omgeving.
IN-030	De Opdrachtnemer dient deel te nemen aan overleggen die door de Opdrachtgever noodzakelijk worden geacht en waarvoor de Opdrachtnemer wordt uitgenodigd.
IN-040	Opdrachtnemer dient een reactietermijn van 14 kalenderdagen te hanteren op ter toetsing en/of ter acceptatie aangeboden documenten.

2.3 Overleggen met Opdrachtgever

IN-100	De Opdrachtnemer organiseert een Project Start-Up (PSU), tenminste binnen vier weken na definitieve gunning. Dit PSU zal ook worden gebruikt om: De eisen tezamen na te lopen om te valideren of de eisen juist geïnterpreteerd zijn door de Opdrachtnemer zoals de Opdrachtgever ze bedoeld heeft. Verschillen in interpretaties van eisen zal besproken en aangepast worden zodat alle eisen op dezelfde wijze geïnterpreteerd zijn;
IN-110	De Opdrachtnemer organiseert tijdens de ontwerp- en realisatiefase maandelijks de volgende overleggen: Voortgangsoverleggen: <i>1x per vier weken</i>. Minimaal aanwezig dient de contractmanager en technisch manager te zijn. Het doel van het voortgangsoverleg is het uitwisselen van informatie omtrent de voortgang van het werk en het nemen van besluiten. De

	Opdrachtnemer stuurt de Opdrachtgever een uitnodiging minimaal twee weken voor een overleg uit.
IN-120	Voor alle overleggen geldt dat het overleg bij de gemeente Wijchen worden gehouden (andere locaties/digitaal zijn na goedkeuring van Opdrachtgever mogelijk). De Opdrachtnemer zit de overleggen voor en draagt bij alle overleggen zorg voor de notulering en het verstrekken van de notulen aan de deelnemers van het overleg binnen 5 werkdagen.
IN-130	De Opdrachtnemer dient acties die voortvloeien uit de overleggen bij te houden in een actielijst. De actielijst dient te vermelden de actie, actiehouder, geplande datum gereed, datum gereed en status.
IN-140	De Opdrachtgever plant tijdens de beheer- en onderhoudsfase tweemaal per jaar een (tussentijdse) evaluatie: a. Halverwege het desbetreffende jaar; b. Aan het einde van het desbetreffende jaar. De Opdrachtnemer zorgt voor de verslaglegging van dit overleg en stuurt dit uiterlijk binnen 7 dagen na overleg naar de Opdrachtgever voor vaststelling.
IN-150	Het voortgangsrapport dient minimaal de volgende informatie te bevatten: c. Overall planning met standlijn (actuele stand van zaken). d. Actueel financieel overzicht met daarin minimaal opgenomen: i. Aanneemsom ii. Alle (voorstellen tot) wijzigingen op de Overeenkomst. iii. Gefactureerd bedrag iv. Nog te factureren bedrag e. Overzicht en status Documenten in de acceptatieprocedure. f. Overzicht van alle (voorstellen tot) Wijzigingen. g. Ongevallen en bijna-ongevallen van de voorgaande periode met betrekking tot V&G – aangelegenheden. h. Melding van Werkzaamheden of resultaten van Werkzaamheden die gereed zijn.

2.4 Kwaliteitsmanagement

KM-010	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het kwaliteitsmanagement. Het doel van kwaliteitsborging is het waarborgen dat de product- en de vereiste productkwaliteit gewaarborgd wordt en dat eventuele Afwijkingen op het Contract worden beheerd en geregistreerd.
KM-020	Voor de implementatie en het beheer van de kwaliteit dient de Opdrachtnemer een bevoegde, voor de Opdrachtgever aanspreekbare en beschikbare persoon aan te wijzen.
KM-030	De Opdrachtnemer dient medewerking te verlenen aan de door de Opdrachtgever uit te voeren systeem-, product- of procestoetsen en dient de hiertoe benodigde personele capaciteit en documenten ter beschikking te stellen aan de Opdrachtgever.

KM-040	De Opdrachtgever zal een termijn van 14 dagen hanteren bij het verzoek tot verlenen van medewerking.
KM-050	De Opdrachtnemer dient een kwaliteitsplan op te stellen. In dit kwaliteitsplan dient Opdrachtnemer aan te geven op welke wijze het kwaliteitsmanagementsysteem, de product- en proceskwaliteit geborgd wordt gedurende de Contractperiode. Dit kwaliteitssysteem dient te voldoen aan de eisen van ISO 9001:2015. Daarbij dient ten minste te worden uitgewerkt: a. De wijze waarop het kwaliteitsmanagementsysteem wordt toegepast gedurende de Contractperiode. b. De wijze waarop de totstandkoming van, en de kwaliteit van producten gewaarborgd, geverifieerd en gevalideerd wordt, zodat het Werk aan het TPvE blijft voldoen. c. De wijze waarop de volledigheid, juistheid, consistentie en de compleetheid van de in TPvE vereiste documenten en diensten wordt geborgd. d. De wijze waarop documenten tijdig geactualiseerd worden op basis van de resultaten uit audits en toetsen.

2.5 Verbeter- en optimalisatievoorstellen

VO-010	De Opdrachtnemer is (mede)verantwoordelijk voor het verhogen van de functionaliteit, bruikbaarheid en beheerbaarheid van het dynamisch parkeerverwijssysteem en de daarmee samenhangende optimalisatie en kwaliteitsverbeteringen. Hiertoe wordt de Opdrachtnemer uitgedaagd om verbeter- en optimalisatievoorstellen ¹ in te dienen bij Opdrachtgever en om zelfstandige beheer-acties uit te voeren.
VO-020	Onder verbeter- en optimalisatievoorstel wordt verstaan: door Opdrachtnemer voorgestelde wijzigingen in het functioneren van het totale dynamisch parkeerverwijssysteem om tot een (uiteindelijke) kostenbesparing te komen.
VO-030	De Opdrachtnemer dient de door hem opgestelde verbeter- en optimalisatievoorstellen ter acceptatie voor te leggen aan Opdrachtnemer.
VO-040	Nadere financiële afspraken dienen gemaakt te worden als compensatie/verrekening van voorgestelde optimalisatie.

2.6 Controles, verificaties en audits door de Opdrachtgever

AU-010	De Opdrachtgever is in het kader van het toezicht op de uitvoering bevoegd tot het uitvoeren van controles en verificaties, ten einde te beoordelen of de Opdrachtnemer het kwaliteitsmanagement overeenkomstige wijze uitvoert en naleeft.
AU-020	De Opdrachtgever is tevens bevoegd tot het uitvoeren van projectgerichte kwaliteitsaudits bij de Opdrachtnemer. Deze audits worden ten minste drie werkdagen van tevoren aan de

¹ Denk hierbij bijvoorbeeld aan het implementeren van nieuwe software/hardware (tegen meerwerk) waardoor zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer voordelen t.a.v. inzicht/efficiëntie ondervinden.

	Opdrachtnemer gemeld. De resultaten van deze audits worden schriftelijk aan de Opdrachtnemer overgelegd.
AU-030	De Opdrachtnemer stelt de Opdrachtgever zo spoedig mogelijk doch uiterlijk één week na ontvangst van de auditresultaten schriftelijk op de hoogte van de maatregelen die zijn genomen om de eventueel bij de audits geconstateerde tekortkomingen op te heffen

3. Proceseisen ontwerpfase

3.1 Bebordingsplan

BP-010	De Opdrachtnemer werkt het principeontwerp van het bebordingsplan nader uit tot een definitief bebordingsplan inclusief een overzicht van te verwijderen bebording.
BP-020	Het bebordingsplan duidt aan in woord en beeld waar alle statische en dynamische bewegwijzering voor het dynamisch parkeerverwijssysteem wordt geplaatst.
BP-030	De dynamische bebording dient alleen te verwijzen naar parkeervoorzieningen waar lang parkeren is toegestaan.
BP-040	Het bebordingsplan duidt met unieke nummering welke type borden en masten worden toegepast.
BP-050	Onderdeel van het bebordingsplan betreft een overzichtstekening met daarop de te verwijderen bestaande parkeerverwijzingen.
BP-060	Opdrachtnemer stelt de volgende (deel)producten op: - Concept bebordingsplan - o Overzichtstekening aan te brengen statische en dynamische parkeerverwijzing op passende schaal - o Overzichtstekening te verwijderen bestaande parkeerverwijzing op passende schaal - o Ontwerpnota met duiding P-routes, aan te brengen bebording (statisch/dynamisch), aan te brengen masten, te verwijderen bebording (statisch) en te verwijderen masten. - Definitief bebordingsplan - o Overzichtstekening aan te brengen statische en dynamische parkeerverwijzing op passende schaal - o Overzichtstekening te verwijderen bestaande parkeerverwijzing op passende schaal - o Ontwerpnota met duiding P-routes, aan te brengen bebording (statisch/dynamisch), aan te brengen masten, te verwijderen bebording (statisch) en te verwijderen masten.
BP-070	Opdrachtnemer zorgt voor een nauwe samenwerking met Opdrachtgever bij het opstellen van het concept en definitief bebordingsplan.
BP-080	Opdrachtnemer biedt het bebordingsplan na 28 kalenderdagen aan ter acceptatie.
BP-090	Na realisatie van de statische en dynamische bebording dient Opdrachtnemer een as built aanleveren aan te leveren conform IMBOR (vigerende eisen set GEONOVUM).

3.2 Inrichtingsplan

IP-010	Opdrachtnemer stelt een inrichtingsplan op. Het inrichtingsplan duidt: - de benodigde infrastructurele aanpassingen per parkeerterrein (bovengronds en ondergronds). - de statische bebording van de parkeerroutes. - de dynamische bebording van de parkeerroutes;
--------	---

IP-020	Het inrichtingsplan beschrijft in overzichtstekeningen (op passende schaal) en middels een ontwerpnota waar welke werkzaamheden worden genomen. Alle relevante werkzaamheden om een bedrijfsklaar end-to-end werkend dynamisch parkeerverwijssysteem en parkeermanagementsysteem te krijgen (niet limitatief); - Aan te brengen straatkasten - Aan te brengen antennes - Aan te brengen lokale voertuigdetectie - Nummering van parkeerplaatsen per parkeerterrein - Aan te brengen masten t.b.v. bewegwijzering - Aan te brengen borden t.b.v. bewegwijzering - K&L-sleuven tracé - ICT-voorzieningen en data-verbindingen - Alle andere relevante werkzaamheden om een bedrijfsklaar end-to-end werkend dynamisch parkeerverwijssysteem en parkeermanagementsysteem te krijgen.
IP-030	Opdrachtnemer stelt de volgende (deel)producten op: - Concept inrichtingsplan; - Definitief inrichtingsplan.
IP-040	Opdrachtnemer zorgt voor een nauwe samenwerking met Opdrachtgever bij het opstellen van het concept en definitief bebodingsplan.
IP-050	Opdrachtnemer biedt het inrichtingsplan na 28 kalenderdagen aan ter acceptatie.

3.3 Storings- en calamiteitenplan

SC-010	Opdrachtnemer is single-point-of-contact in geval van storingen en calamiteiten.
SC-020	Opdrachtnemer stelt een storings- en calamiteitenplan op waarin zij beschrijft welke stappen/maatregelen er door Opdrachtnemer genomen worden op het moment dat er een storing en/of calamiteit wordt geconstateerd. Het storings- en calamiteitenplan is er op gericht om de beschikbaarheid van het totale systeem op 100% te houden.
SC-030	Het storings- en calamiteitenplan maakt onderscheidt in oorzaak, en gaat ten minste in op storingen door: - Software gerelateerde storingen - Hardware gerelateerde storingen - Storingen door derden zijnde geen calamiteiten - Storingen door calamiteiten
SC-040	Opdrachtnemer actualiseert het storings- en calamiteitenplan jaarlijks als onderdeel van het Jaarplan (zie Planning en jaarplan), of eerder mocht daar aanleiding toe zijn. Bij de actualisatie worden leer- en verbeterpunten doorgevoerd in de procestappen.
SC-050	Opdrachtnemer biedt het storings- en calamiteiten na 42 kalenderdagen aan ter acceptatie.

3.4 Privacy- en informatiebeveiligingsprotocol

PI-010	Opdrachtnemer stelt een privacy- en informatiebeveiligingsprotocol met bijbehorende verwerkingsovereenkomst op. Hierin beschrijft
--------	--

	Opdrachtnemer zijn werkzaamheden met betrekking tot privacy- en informatiebeveiliging en welke (mogelijke) data verwerkt gaat worden in opdracht van Opdrachtgever.
PI-020	Het privacy- en informatiebeveiligingsprotocol is er op gericht dat het gevaar of schade veroorzaakt door verstoring, uitval of misbruik van ICT wordt voorkomen.
PI-030	Het privacy- en informatiebeveiligingsprotocol wordt opgesteld met in acht name van ten minste de volgende eisen: - Actuele GIBIT (thans GIBIT 2020); - Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen; - AVG; - UAVG; - ISO 27001.
PI-040	Het privacy- en informatiebeveiligingsprotocol beschrijft hoe de bestaande systemen van P+R Wijchen en Parkeergarage Oostflank veilig en versleuteld worden verbonden met het parkeermanagementsysteem (als SaaS-applicatie) van Opdrachtnemer.
PI-050	Het privacy- en informatiebeveiligingsprotocol beschrijft hoe Opdrachtgever op een juiste manier gebruik kan maken van het parkeermanagementsysteem (als SaaS-applicatie) zodat verstoring, uitval of misbruik worden voorkomen.
PI-060	Opdrachtnemer actualiseert het privacy- en informatiebeveiligingsprotocol ten minste jaarlijks als onderdeel van het Jaarplan (zie Planning en jaarplan), of eerder mocht daar aanleiding toe zijn. Bij de actualisatie worden leer- en verbeterpunten doorgevoerd in de procestappen.
PI-070	De Opdrachtnemer dient ten minste één keer per drie (3) jaar een audit uit te voeren naar de opzet, het bestaan en de werking van de getroffen privacy- en informatiebeveiligingsmaatregelen dient de auditrapportage ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. De kosten voor deze audit zijn voor rekening van Opdrachtnemer.
PI-080	De Opdrachtnemer dient jaarlijks alle opgetreden privacy- en informatiebeveiligingsincidenten te analyseren en maatregelen te treffen om herhaling te voorkomen. Daarnaast dient Opdrachtnemer de incidenten in het Jaarplan op te nemen (zie Planning en jaarplan).
PI-090	De Opdrachtnemer dient in gevallen van privacy- en informatiebeveiligingsincidenten zijn medewerking te verlenen aan het verzamelen, bewaren en beschikbaar stellen van bewijsmateriaal.
PI-100	Opdrachtnemer biedt het privacy- en informatiebeveiligingsprotocol na 42 kalenderdagen aan ter acceptatie.

3.5 Dashboard parkeermanagementsysteem

DP-010	Het dashboard van het parkeermanagementsysteem (SaaS-applicatie) moet de relevante informatie van parkeerdruk en dynamische verwijzing eenduidig met de gebruiker ontsluiten.
--------	---

DP-020	Opdrachtnemer organiseert in afstemming met Opdrachtnemer ten minste één werksessie waarin de exacte eisen van Opdrachtgever t.a.v. het dashboard worden besproken en vastgelegd.
DP-030	Het dashboard, na inloggen, moet een default overzicht hebben waarin de volgende informatie op grafische wijze is weergegeven: - Status dynamische bewegwijzering - Per parkeerterrein de bezettingsgraad - Per parkeerterrein het aantal overtreders blauwe zone (drempelwaarde definitie overtreders door Opdrachtgever vrij aan te passen. Uitgangspunt: overschrijding van 2 uur)
DP-040	Voor ieder parkeerterrein dient een separaat dashboard te worden opgesteld. Deze dashboards tonen de volgende informatie op grafische wijze: - Nummering parkeervakken - Parkeerplaatsen met uitzonderingspositie (bijv. MIVA-parkeerplaatsen) - Bezetting per parkeervak (VRIJ / BEZET) - Indien BEZET de tijdsduur van bezetting
DP-050	De concepten van de dashboards (default-overzicht én per parkeerterrein) dienen ter acceptatie te worden voorgelegd aan Opdrachtgever.
DP-060	De data van het parkeermanagementsysteem dient ontsloten te worden naar de ParkeerDataMonitor conform de <i>Standard for Publishing Dynamic Parking Data</i> van het CROW en Gemma Online
DP-070	Opdrachtnemer biedt het dashboard van het parkeermanagementsysteem na 42 kalenderdagen aan ter acceptatie.

3.6 Vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en/of toestemmingen

VE-010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot het verkrijgen van vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en/of toestemmingen (hierna te noemen vergunning(en) etc.) te verrichten, zodanig dat de voortgang van de Werkzaamheden niet wordt belemmerd.
VE-020	De opdrachtnemer draagt het risico en de rekening voor alle kosten samenhangende met het aanvragen, verkrijgen en het naleven van vergunning(en) etc., tenzij deze, conform annex I, door de Opdrachtgever zijn of moeten worden verkregen. Hieronder wordt ook verstaan het risico en de kosten als gevolg van eisen die door de vergunningverlenende instanties worden gesteld aan het werk en de werkzaamheden.
VE-030	De Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het regelen van een werkterrein. Vergunning/ontheffing hiervoor dient afgestemd te worden met het bevoegd gezag.
VE-040	De Opdrachtnemer dient een ontheffingenregister bij te houden. In een vergunningen- en ontheffingenregister wordt een overzicht van alle voor het Werk benodigde vergunningen en ontheffingen.

3.7 Uitvoeringsplan

UP-010	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het opstellen van het Uitvoeringsplan. Het Uitvoeringsplan (UP) dient de Opdrachtgever inzicht te verschaffen over de activiteiten van de Opdrachtnemer ten aanzien van de realisatiewerkzaamheden en de wijze waarop de in het Contract geëiste kwaliteit van het Werk wordt gegarandeerd.
UP-020	Het UP dient ten minste te bevatten: a. Algemene inleiding b. Uit te voeren werkzaamheden i. Bebodingsplan ii. Inrichtingsplan per parkeerterrein iii. Werkwijze toekomstige realisatie Europaplein iv. Werkwijze koppeling P+R Wijchen en Oostflank v. Tijdelijke verkeersmaatregelen c. Vergunningen, ontheffingen en toestemmingen d. Afstemming i. Te benaderen partijen (OG en derden) ii. Communicatiewijze per partij (OG, bewoners, ondernemers etc.)
UP-030	Opdrachtnemer biedt het Uitvoeringsplan na 56 kalenderdagen aan ter acceptatie.

4. Proceseisen realisatiefase

4.1 Uitvoering

UV-010	De Opdrachtnemer mag niet eerder starten met Uitvoeringswerkzaamheden dan het Uitvoeringsplan is geaccepteerd door opdrachtgever.
UV-020	Voor de uitvoering van werkzaamheden zijn voor de toe te passen bouwstoffen geldige CE-markering, Prestatieverklaring, DoP verklaring (Declaration of Performance), KOMO product-(proces)certificaten, KEMA / KIWA / BRL, etc. vereist dan wel een schriftelijke verklaring van een certificatie-instelling die daartoe is geaccrediteerd door de nationale accreditatie-instelling. (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

4.2 Kabels en leidingen

KL-010	Bij het mechanisch verrichten van Werkzaamheden in de ondergrond in de nabijheid van kabels en leidingen dienen de door de Opdrachtnemer getroffen maatregelen ten behoeve van het voorkomen van schade aan kabels en leidingen in overeenstemming te zijn met de CROW-publicatie 500 'Schade voorkomen aan kabels en leidingen'.
KL-020	Indien de aard van het Werk daartoe aanleiding geeft, houdt de Opdrachtnemer vóór de aanvang van het Werk een overleg met de Opdrachtgever en de nutsbeheerders, waarbij de Opdrachtgever wordt ingelicht omtrent de juiste ligging van de zich in of nabij het Werk of het werkterrein bevindende ondergrondse kabels en leidingen en waarbij wordt vastgesteld wat daarmee moet geschieden. Indien de Opdrachtnemer deze bespreking niet houdt, zal de Opdrachtgever vóór de aanvang van het Werk om het houden van de bespreking verzoeken. De Opdrachtnemer zal aan dit verzoek gevolg geven.
KL-030	Voor zover de Opdrachtgever kennis heeft van recent gelegde of verlegde kabels en leidingen, waarvan de ligging nog niet in de gegevens zijn verwerkt, maakt hij de Opdrachtnemer daar op attent voordat deze met het opzoeken van kabels en leidingen begint.
KL-040	Indien, als gevolg van onjuiste of ontbrekende informatie omtrent de ligging van kabels en leidingen, stagnatie van de Werkzaamheden als bedoeld in de Vraagspecificatie, dreigt, neemt de Opdrachtnemer maatregelen om die stagnatie te voorkomen of te beperken. Als stagnatie niet is te voorkomen, meldt de Opdrachtnemer dit terstond aan de (vertegenwoordiger van de) Opdrachtgever. In vervolg daarop handelt de Opdrachtnemer op aanwijzing van de Opdrachtgever.
KL-050	Indien de in het vorige lid bedoelde stagnatie een grotere omvang krijgt dan in de gegeven situatie van de Opdrachtnemer mag worden verwacht, komen de uit de stagnatie voortvloeiende kosten voor vergoeding in aanmerking indien: a. de Opdrachtnemer heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van de CROW-publicatie 500 'Schade voorkomen aan kabels en leidingen';

	b. de wachttijd aantoonbaar het gevolg is van foutieve of ontbrekende kabel- en leidinginformatie; c. de Opdrachtnemer afhankelijk is van derden om nadere aanwijzingen te geven of (reparatie)Werkzaamheden uit te voeren, en gedurende die tijd geen Werkzaamheden kan verrichten die op enigerlei wijze worden verrekend.
--	---

4.3 Opleverdossier

OD-010	De Opdrachtnemer dient een Opleverdossier op te stellen en op te leveren.
OD-020	Het opleverdossier dient te bestaan uit de volgende digitaal aan te leveren informatie: a. de definitieve versies van alle Documenten die binnen deze werkomschrijving ter kennis zijn gebracht van de gemeente Wijchen; b. revisiegegevens conform documenten waaraan wordt gerefereerd; c. vergunningen/verklaring van geen bezwaar ontheffing-verleners; d. productcertificaten van de geleverde en verwerkte materialen; e. registraties van meldingen en afhandeling van meldingen; f. alle andere noodzakelijke informatie die nodig is voor het beheren van het totale dynamisch parkeerverwijssysteem.
OD-030	Opdrachtgever staat geen deelopleveringen toe.
OD-040	Het onderhoudstermijn gaat in nadat Opdrachtgever het volledige opleverdossier heeft geaccepteerd.
OD-050	Opdrachtnemer biedt het opleverdossier aan ter acceptatie uiterlijk na 21 kalenderdagen na afronding van de realisatiewerkzaamheden.

4.4 Veiligheidsmanagement

VM-010	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het veiligheidsmanagement waarin wordt gewaarborgd dat de Werkzaamheden op een, voor alle betrokken natuurlijke en rechtspersonen, veilige en gezonde wijze tot stand komt en waarbij het nieuw te realiseren objecten (o.a. bebording, straatkasten, serverkasten etc.) veilig onderhouden en gebruikt kan worden.
VM-020	De Opdrachtnemer dient alle maatregelen en Werkzaamheden te verrichten die voor hem voortvloeien uit de Arbowet, Arbeidstijdenwet en het Arbeidsomstandighedenbesluit.
VM-030	De Opdrachtnemer dient 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 Arbeidsomstandighedenwet en –regelgeving.
VM-040	De Opdrachtnemer dient uit hoofde van de coördinatieverplichting zorg te dragen voor de coördinatie op het gebied van veiligheid en gezondheid en hiertoe een overall coördinator aan te stellen.

VM-050	De Opdrachtnemer dient alle veiligheidsincidenten en ongevallen te registreren en terstond aan de Opdrachtgever te rapporteren.
VM-060	De Opdrachtnemer dient onderzoek te doen naar de oorzaak van opgetreden veiligheidsincidenten en (bijna) ongevallen en maatregelen te nemen om de oorzaak weg te nemen teneinde vergelijkbare Incidenten en (bijna) ongevallen in de toekomst te voorkomen.
VM-070	De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever inzage te verlenen in de afhandeling van Incidenten en (bijna) ongevallen.

5. Proceseisen beheer- en onderhoudsfase

5.1 Planning en jaarplan

JP-010	De Opdrachtnemer dient Jaarplannen incl. planning (JP) aan de Opdrachtgever aan te leveren die inzicht geven in de wijze waarop de Opdrachtnemer het voorliggende jaar het beheer en onderhoud vorm en invulling geeft. Termijn van indienen van het jaarplan conform zoals vermeld in de annex. In opvolgende (Contract)jaren dient de opdrachtnemer voorafgaande een nieuw Contractjaar een JP in te dienen.
JP-020	De Opdrachtnemer dient het JP te actualiseren indien: a. De daadwerkelijke Werkzaamheden meer dan 2 weken afwijkt van de planning, en/of. b. Er werkzaamheden optreden die van invloed op het functioneren van het systeem in de onderhoudsvrije periode.
JP-030	Het JP dient ten minste te bevatten: a. Algemene inleiding b. Uit te voeren werkzaamheden aan (dynamische) bebording en ICT-systemen (hardware en/of software) c. Planning incl. overleg- en evaluatiemomenten d. Actualisatie (indien nodig) van storings- en calamiteitenplan e. Actualisatie (indien nodig) van privacy- en informatiebeveiligingsprotocol. f. Termijnstaat g. Verrekenprijzen werkzaamheden incl. gehanteerde indexering h. Evaluatie inclusief prestatie beschikbaarheid van voorgaande jaar. i. Evaluatie exogene gebeurtenissen met invloed op het functioneren van het totale systeem.
JP-040	De termijnstaat wordt opgesteld door Opdrachtnemer. Hierbij dient rekening gehouden te worden dat 10% van het jaarbedrag, als eindtermijn moet worden opgenomen. De prestatieverklaring voor deze (laatste) 10% wordt pas na toetsing en acceptatie van het jaarplan goedgekeurd.

5.2 Aanpassen parkeervoorziening

AP-010	Aanpassingen in de openbare ruimte of parkeervoorzieningen (bijv. parkeergarages of parkeerterreinen) hoeven mogelijk ook aanpassingen aan de lokale voertuigdetectie en/of dynamische bewegwijzering. Opdrachtnemer is beschikbaar om deze wijzigingen op verzoek van Opdrachtgever aan te brengen.
AP-020	Opdrachtgever maakt inzichtelijk welke wijzigingen noodzakelijk zijn. Opdrachtnemer stelt een werkplan op om deze wijzigingen (zowel fysiek als digitaal) door te voeren.
AP-030	Opdrachtnemer stelt een realistische planning op, om de werkzaamheden uit te voeren.

AP-040	De kosten voor deze werkzaamheden zijn marktconform en worden op basis van openboek calculatie aangeboden aan de Opdrachtgever.
AP-050	Na schriftelijke opdracht van Opdrachtgever kunnen de werkzaamheden ingepland en uitgevoerd worden door Opdrachtnemer.