

**1 Projectorganisatie en personeel** (aanvullende punten op 01.20.02 van Standaard)

|      |                                                                                                     |        |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 1.1  | Beschrijving en organogram projectorganisatie v/d opdrachtnemer                                     |        |
| 1.2  | Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van functies binnen de projectorganisatie              |        |
| 1.3  | Overzicht medewerkers projectteam, inclusief functies, opleidingen en contactgegevens               |        |
| 1.4  | Overzicht bekwaamheden/ opleidingseisen medewerkers projectteam                                     |        |
| 1.5  | Interne en externe overlegstructuren                                                                |        |
| 1.6  | Overzicht onderaannemers                                                                            |        |
| 1.7  | Ketenaansprakelijkheid (deel 3, art. 01.01.13 lid 01)                                               |        |
| 1.8  |                                                                                                     | n.v.t. |
| 1.9  | VCA certificering                                                                                   |        |
| 1.10 | Certificaten SVS* / SVS** en/of de Basis                                                            |        |
| 1.11 | Werknemers, materieel en herkenbaarheid (deel 3, art. 01.27.01 en 01.27.03)                         |        |
| 1.12 | Procesbeheersing                                                                                    |        |
| 1.13 | Keuringsplan                                                                                        |        |
| 1.14 | Kwaliteitsregistratie                                                                               |        |
| 1.15 | Procedures en werkinstructies; die standaard onderdeel uitmaken van kwaliteitssysteem opdrachtnemer |        |
| 1.16 | Procedures en werkinstructies; die NIET standaard onderdeel uitmaken van kwaliteitssysteem          |        |
| 1.17 | Beheersing van afwijkingen en afwijkingsrapportage                                                  |        |
| 1.18 | Bouwplaatsinrichtingen en voorzieningen personeel                                                   |        |
| 1.19 | Wijze van Actualisering van het Kwaliteitsplan                                                      |        |
| 1.20 | Extra onderwerpen van opdrachtnemer                                                                 |        |

**4 Communicatie met opdrachtgever**

|     |                                                                                                       |  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 4.1 | Overname van inhoud van Meerwaarde Plan, criteria 2.1 / 3.2, vertaling naar kwaliteitsplan uitvoering |  |
| 4.2 | Voorstel en uitwerking van gewenste overlegstructuur en frequentie                                    |  |
| 4.3 | Verslaglegging van weekrapporten, rapportages en Dashboard (deel 3, art. 01.23.04 en 01.23.05)        |  |
| 4.4 | Werkvolgorde van indienen declaraties (termijnstaten en factuur) (deel 3, art. 01.06)                 |  |
| 4.5 | Proactieve afstemming: probleemlocaties, bereikbaarheid, reparatiewerk, beheerareaal, e.d.            |  |
| 4.6 | Reacties van omgeving (vnl. bewoners) richting opdrachtnemer                                          |  |
| 4.7 | Extra onderwerpen van opdrachtnemer                                                                   |  |

**5 Afvoer vrijgekomen materialen**

|     |                                                                                                       |  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 5.1 | Overname van inhoud van Meerwaarde Plan, criteria 1.3 / 1.4, vertaling naar kwaliteitsplan uitvoering |  |
| 5.2 | Plan voor het omgaan met vrijgekomen materialen (deel 3, art. 01.17.07)                               |  |
| 5.3 | Registratie van afvalstromen van niet-verrekenbare posten                                             |  |
| 5.4 | Registratie van afvalstromen van verrekenbare posten met bewijslast                                   |  |
| 5.5 | Wijze van verrekenen en bewijslast op juiste besteksposten acceptatiekosten                           |  |
| 5.6 | Bewijs van ontvangst (stortbonnen)                                                                    |  |
| 5.7 | Dagelijkse afvoer van werkterrein                                                                     |  |
| 5.8 | Extra onderwerpen van opdrachtnemer                                                                   |  |

**6 Omgeving en uitvoering**

|     |                                                                                                      |  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 6.1 | Overname van inhoud van Meerwaarde Plan, criteria 3.1, met vertaling naar kwaliteitsplan uitvoering  |  |
| 6.2 | Hoe wordt zorg gedragen voor juiste inzet van materieel t.o.v. locatie / plaatselijke omstandigheden |  |
| 6.3 | Inzet van voorzieningen ter bescherming                                                              |  |
| 6.4 | Registratie van schades, verwerking, afhandeling en afmelding van schades                            |  |
| 6.5 | Kwaliteitsborging tijdens de uitvoering en mede richting onderaannemers                              |  |
| 6.6 | Toe te passen materieel en geluidsproductie (deel 3, art. 01.33)                                     |  |
| 6.7 | Extra onderwerpen van opdrachtnemer                                                                  |  |

**7 Inzet van elektrisch gereedschap, materieel en voertuigen**

|     |                                                                                           |  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 7.1 | Toe te passen elektrisch (hand)gereedschap (deel 3, art. 01.27.05)                        |  |
| 7.2 | Toe te passen voertuigen euro VI (deel 3, art. 01.27.06) en/of met alternatieve brandstof |  |
| 7.3 | Registratie van draaiuren inzet gereedschap en materieel met bewijslast                   |  |
| 7.4 | Wijze van monitoring en controle door de directie, hoe controleerbaar                     |  |
| 7.5 | Extra onderwerpen van opdrachtnemer                                                       |  |

**8 Kwaliteitsborging, samenwerking en verantwoording**

|     |                                                                                                     |        |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 8.1 | Overname van inhoud van Meerwaarde Plan, criteria 2.1, met vertaling naar kwaliteitsplan uitvoering |        |
| 8.2 | Wijze van actueel houden en voortgangbewaking van de uitvoeringsplanning                            |        |
| 8.3 |                                                                                                     | n.v.t. |
| 8.4 | Resultaten van de uitvoering opdrachtnemer van schouw onderhoud speelplekken - frequentieposten     |        |



|           |                                                                                                       |        |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 8.5       | Resultaten van de uitvoering opdrachtnemer van oplevering uitvoering herinrichting speelplekken       |        |
| 8.6       | Aanwezigheid van uitvoerder en/of meewerkend voorman op het werk                                      |        |
| 8.7       | Registratie en afhandeling van wijzigingen en afwijkingen in de uitvoering                            |        |
| 8.8       | Wijze van borging van de kwalitatieve criteria                                                        |        |
| 8.9       | Resultaten van eigen controle en bijsturing als lerende organisatie                                   |        |
| 8.10      | Wijze van afleggen van verantwoording en frequentie ervan                                             |        |
| 8.11      | Registratie en afhandeling van wijzigingen en afwijkingen op de kwalitatieve criteria                 |        |
| 8.12      | Aandragen van nieuwe en verbeterde inzichten                                                          |        |
| 8.13      | Wijze van monitoring en controle door de directie, hoe controleerbaar                                 |        |
| 8.14      | Extra onderwerpen van opdrachtnemer                                                                   |        |
| <b>10</b> | <b>Duurzaamheid</b>                                                                                   |        |
| 10.1      | Overname van inhoud van Meerwaarde Plan, criteria 1.1 / 1.2, vertaling naar kwaliteitsplan uitvoering |        |
| 10.2      | Initiatieven en doelstelling in het belang van het milieu en/of duurzaamheid                          |        |
| 10.3      | Kwaliteitsborging van een duurzaamheidscertificaat (bijv. CO2-prestatieladder) binnen uw organisatie  |        |
| 10.4      | Wijze van monitoring en controle door externe certificatie-instelling                                 |        |
| 10.5      | Wijze van rapportage en vastlegging naar de directie, ter bewijs van bezit en instandhouding          |        |
| 10.6      | Extra onderwerpen van opdrachtnemer                                                                   |        |
| <b>11</b> | <b>Algemeen tijdschema</b>                                                                            |        |
| 11.1      | Algemeen tijdschema (volgens par. 26 UAV 2012)                                                        |        |
| 11.2      | Toelichting op het algemeen tijdschema                                                                |        |
| 11.3      | Werktijden en werkdagen                                                                               |        |
| 11.4      | Extra onderwerpen van opdrachtnemer                                                                   |        |
| <b>12</b> | <b>Maatregelen in het belang van het verkeer</b>                                                      |        |
| 12.1      | Plan van aanpak m.b.t. verkeersmaatregelen (deel 3, art. 62.15.01)                                    |        |
| 12.2      |                                                                                                       | n.v.t. |
| 12.3      |                                                                                                       | n.v.t. |
| 12.4      | Waarborgen veiligheid langs wegen                                                                     |        |
|           | a. Certificaten "veilig werken aan de weg"                                                            |        |
|           | b. CROW-publicatie Werk in Uitvoering (WiU) 96a/96b                                                   |        |
| 12.5      | Wijze van communicatie over wegafzettingen / verkeersmaatregelen                                      |        |
| 12.6      | Extra onderwerpen van opdrachtnemer                                                                   |        |
| <b>13</b> | <b>Procedures en werkinstructies met betrekking tot veilig werken</b>                                 |        |
| 13.1      | Dagelijkse leiding en coördinatie                                                                     |        |
| 13.2      | Arbo-overleg                                                                                          |        |
| 13.3      | Toolbox-meetings                                                                                      |        |
| 13.4      | Werkplekinspectie                                                                                     |        |
| 13.5      | Voorlichting en instructie                                                                            |        |
| 13.6      | Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's)                                                             |        |
| 13.7      | Handelswijze bij ongevallen                                                                           |        |
| 13.8      | Geldende gedragsregels                                                                                |        |
| 13.9      | Extra onderwerpen van opdrachtnemer                                                                   |        |
| <b>16</b> | <b>Social Return on Investment</b>                                                                    |        |
| 16.1      | Social Return wordt vastgelegd in apart aanvullend contract met werkmakelaar (hier opnemen)           |        |
| 16.2      | Uitwerking van gewenste overlegstructuur, evaluatie en frequentie, alsmede gemaakte afspraken         |        |
| 16.3      | Wijze van rapportage en vastlegging inzet en kwaliteit van SROI arbeidskrachten                       |        |
| 16.4      | Wijze van monitoring en controle door de werkmakelaar (directie), hoe controleerbaar                  |        |
| 16.5      | Extra onderwerpen van opdrachtnemer                                                                   |        |
| <b>17</b> | <b>Plan van aanpak voor speelvoorzieningen</b>                                                        |        |
| 17.1      | Wijze van proces opstellen uitvoeringsplan, werplan of omgevingsplan                                  |        |
| 17.2      | Afhandelen van uitvoeringsplan, ondertekenen werkbonden / uitgevoerde werkzaamheden                   |        |
| 17.3      | Omgang, registratie en overhandigen van originele facturen, ter onderbouwing werkbonden               |        |
| 17.4      | Inzet personeel voor werkzaamheden op afroep calamiteiten                                             |        |
| 17.5      | Extra onderwerpen van opdrachtnemer                                                                   |        |