

# Bijlage 1 - Programma van eisen ten behoeve van kolkenreiniging

Versie 2  
Gemeente Huizen, 27 juli 2025

## 1 Algemene bepalingen:

### 1.1 Aard van het te leveren werk

De aard van de werkzaamheden is omschreven in het Beschrijvend Document en dit programma van eisen.

### 1.2 Plaats van dit programma van eisen

Bij tegenstrijdigheden tussen een eventueel van toepassing zijnde Beschrijvend Document, en dit programma van eisen, prevaleert het gestelde in het Beschrijvend Document.

### 1.3 Uitvoeringsperiode

- a) De werkzaamheden dienen uitgevoerd te worden op Werkdagen tussen 07:00 tot 17:00 uur, met uitzondering van calamiteiten en werkzaamheden op of aan de regionale verbindingswegen, hoofdontsluitingswegen en wijkontsluitingswegen. Als de Opdrachtnemer hiervan wil afwijken dient hij de Opdrachtgever hierover te raadplegen. Uitvoering van werkzaamheden op zaterdag dient afgestemd en schriftelijk bevestigd te worden door de Opdrachtgever. Uitvoering van werkzaamheden op zondag is niet toegestaan.
- b) Indien van toepassing, zal de Opdrachtgever aangeven of er gedurende de uitvoeringsperiode bepaalde locaties zijn, die vanwege bijzondere activiteiten, tijdelijk niet bereikbaar zijn.

### 1.4 Algemene bepalingen

- a) Alle communicatie dient in de Nederlandse taal plaats te vinden.
- b) De Opdrachtgever en Opdrachtnemer dienen voor aanvang van de reguliere werkzaamheden een startoverleg te houden, waarin de contactpersonen van beide partijen worden aangewezen en gezamenlijk een communicatieschema wordt opgesteld. Ook dient tijdens dit gesprek de directievoerder aangewezen te worden.
- c) De communicatie tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever vindt plaats via de aangewezen contactpersonen.
- d) De Opdrachtnemer zal tijdens de uitvoering van het werk door een uitvoerder worden vertegenwoordigd. Deze persoon dient tussen 07.30 en 17.00 uur telefonisch bereikbaar te zijn.
- e) De volgende situaties dienen direct telefonisch gemeld te worden aan opdrachtgever:
  - o Kapotte of missende putdeksels en/of andere delen;
  - o Stagnatie door (externe) omstandigheden;
  - o Staking van werk om enig reden;
  - o Verkeerssituaties die om extra inzet van personeel en bebording vragen;
  - o Controles van bevoegd gezag.
- f) De Opdrachtnemer stelt, in samenwerking met de Opdrachtgever, voor aanvang van de reguliere werkzaamheden een uitvoeringsplan op voor de aankomende reinigingsronde; bestaande uit minimaal een tijdschema, werkvolgorde, een verkeersveiligheidsplan en het in te zetten materieel. Het uitvoeringsplan dient te voorzien in de VGM (Veiligheid, Gezondheid en Milieu)-aspecten.
- g) De Opdrachtnemer ontvangt van de Opdrachtgever een voorbeeld bewonersbrief. De Opdrachtnemer verzorgt de verzending van de bewonersbrieven. De brieven dienen niet eerder dan 14 dagen en niet later dan 2 dagen voordat de werkzaamheden in een straat starten, bij de bewoners bezorgd te zijn.
- h) De bewonersbrief dient duidelijk datum te vermelden waarop de reiniging zal plaatsvinden.
- i) De kosten verbonden aan de werkzaamheden met betrekking tot de bewonersbrieven dienen verdisconteerd te zijn in de eenheidsprijzen.

### 1.5 Werk- en verkeersveiligheid

- a) De Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor verkeersvoorzieningen volgens CROW 96a/96b.
- b) De kosten hiervoor dienen inbegrepen te zijn in de prijsopgave.

- c) De Opdrachtnemer dient tijdens alle werkzaamheden de wettelijke bepalingen en voorschriften ten aanzien van het milieu en de veiligheid na te leven.
- d) In het uitvoeringsplan dient expliciet te worden aangegeven waar de Opdrachtnemer en opdrachtgever gehele afsluitingen van wegen noodzakelijk achten voor de werkzaamheden. Al deze situaties dienen afzonderlijk besproken te worden tijdens het startoverleg.
- e) De verkeersmaatregelen die getroffen moeten worden tijdens de werkzaamheden moeten overeengekomen worden met de wegbeheerder en voldoen aan de Standaard RAW Bepalingen 2020.

## 1.6 Voortgang van de werkzaamheden

Na afloop van iedere werkweek dient de opdrachtgever schriftelijk (via e-mail) geïnformeerd te worden over de voortgang van de reinigingswerkzaamheden door middel van een dagrapportage.

- De overlegde dagrapportage dient minimaal de volgende onderdelen te bevatten:
  - Algemene gegevens: Naam opdrachtgever, opdrachtnummer, datum.
  - Werkomstandigheden: Starttijd, eindtijd, weers- en/of verkeersomstandigheden.
  - Werknemers: Namen van personeelsleden, voertuigspecificatie (nummer/type/enz.).
  - Uitgevoerde werk: Straatnamen & plaatsen.
  - Stortgegevens: Locatie stortplaats.
  - Opmerkingen: Stagnatie, klachten, overige opmerkingen.

## 1.7 Meerwerk/minderwerk

- a) Indien Opdrachtgever van oordeel is dat de in het kader van deze opdracht omschreven werkzaamheden gewijzigd, aangevuld of aangepast dienen te worden, treedt zij hierover tijdig in overleg met de Opdrachtnemer. Partijen streven er gezamenlijk naar om in goed overleg tot een werkbaar en redelijke invulling van de gewijzigde werkzaamheden te komen. Aanpassingen worden, voor zover van toepassing, schriftelijk vastgelegd.
- b) Indien Opdrachtnemer van oordeel is dat de in het kader van deze opdracht omschreven werkzaamheden gewijzigd, aangevuld of aangepast dienen te worden, treedt zij hierover tijdig in overleg met de Opdrachtgever. Opdrachtnemer dient hiertoe een schriftelijk en deugdelijk onderbouwd wijzigingsvoorstel in bij Opdrachtgever. Pas na schriftelijke goedkeuring door Opdrachtgever kan de voorgestelde wijziging worden aangemerkt als meerwerk dan wel minderwerk en dienovereenkomstig worden verwerkt.
- c) Wijzigingen van de in de aanbestedingsprocedure omschreven werkzaamheden dienen plaats te vinden volgens het UAV (2012).
- d) Verrekening van meerwerk vindt plaats volgens het UAV (2012).
- e) Als door aanvullende wensen of gewijzigde inzichten van de opdrachtgever of door wijziging van de voor de te verrichten prestaties van belang zijnde wettelijke voorschriften, de prestaties die de opdrachtnemer op grond van dit PvE moet verrichten, aantoonbaar worden verzaamd dan wel uitgebreid, is sprake van meerwerk, dat voor vergoeding in aanmerking kan komen. Tot meerwerk worden niet gerekend aanvullende werkzaamheden of gewijzigde inzichten die de opdrachtnemer bij de inschrijving op dit PvE had behoren te voorzien. Als een opdrachtnemer meent dat van meerwerk sprake is, zal zij daarvan zo spoedig mogelijk mededeling doen aan de opdrachtgever, inclusief een onderbouwing met een duidelijke toelichting van de aard, omvang en aanleiding van het meerwerk, alsmede de financiële consequenties ervan. Pas na schriftelijke goedkeuring van de opdrachtgever mag met de uitvoering van het meerwerk worden begonnen.

## 1.8 Stagnatie

- a) Alle stagnatie dient gemeld te worden aan de opdrachtgever.
- b) Wanneer de stagnatie gemeld is, heeft de opdrachtgever de mogelijkheid dit te controleren door middel van beeldmateriaal achteraf of ter plaatse het visueel te constateren.

- c) Verrekening van stagnatie is alleen mogelijk indien deze tijdig zijn gemeld aan opdrachtgever en afdoende is onderbouwd en beargumenteerd, dan wel door opdrachtgever gecontroleerd en bevestigd.
- d) Onwerkbaar weer geeft geen recht op termijnverlenging en zal geen aanleiding geven tot enige bijbetaling of vergoeding van stagnatiekosten.
- e) Verrekening van extra uren in verband met stagnatie als gevolg van de openingstijden van het stort vindt niet plaats.
- f) Verrekening van extra uren door stagnatie die is veroorzaakt door externe factoren is alleen mogelijk, als deze op het moment van eerste optreden direct zijn gemeld aan de toezichthouder van de Opdrachtgever. Daarbij dient opdrachtnemer duidelijk aan te geven wat de oorzaak is, welke werkzaamheden zijn getroffen, en wat de verwachte impact op de voortgang en planning is. Zonder tijdige melding en afdoende motivering vindt geen verrekening plaats.

### 1.9 Vereiste certificaten

- a) Het aannemersbedrijf dient de volgende geldige certificaten in het bezit te hebben:
- b) De uitvoerder of toezichthouder dient te beschikken over een geldig vol-VCA certificaat. Een kopie van dit certificaat dient op aanvraag binnen 24 uur te worden aangeleverd.
- Geldig rijbewijs voor besturen reinigingsvoertuig.
- Het in te zetten personeel is opgeleid met betrekking tot veilig werken langs de weg en veilig werken bij rioolbeheer of vergelijkbaar.
  - Alle in te zetten medewerkers van Opdrachtnemer op bouw- en werklocaties beschikken over een geldig certificaat Veilig werken langs de weg en veilig werken bij rioolbeheer of vergelijkbaar. Dit geldt ook voor projectleiders, stagiaires en onderaannemers. Dit certificaat, of vergelijkbaar, moet zijn afgegeven door een certificerende instelling, die is erkend door een nationale accreditatieinstelling. Een kopie van dit certificaat dient op aanvraag binnen 24 uur te worden aangeleverd.

### 1.10 Onderaanneming

- a) De Opdrachtnemer is vrij om werk te laten uitvoeren door onderaannemers, mits:
  - Maximaal 40 % van de werkomvang wordt uitgevoerd door onderaannemers.
  - Alle communicatie tussen Opdrachtnemer en onderaannemers buiten de opdrachtgever om gaat.
  - De veiligheid op het werk gewaarborgd blijft.
  - De voertaal op het werk de Nederlandse taal blijft.
- b) De hoofdaannemer blijft te allen tijde hoofdverantwoordelijk en hoofdaansprakelijk voor de werkzaamheden.
- c) De hoofdaannemer stelt de opdrachtgever tijdig op de hoogte van de aanwezigheid van de onderaannemer op de werkzaamheden.
- d) De hoofdaannemer is verantwoordelijk voor alle wettige bepalingen en regelgeving omtrent het inhuren van onderaannemers.
- e) Alle gestelde eisen in dit Programma van Eisen gelden onverkort voor onderaannemers.

### 1.11 Afvoer drijfvet, vuil, slib en zand en alle overige zaken die niet in de riolering thuishoren

Afvoer voor drijfvet, vuil, slib en zand, maar ook zaken als mondkapjes, plastics, en andere zaken die niet in de riolering of kolken thuishoren dient plaats te vinden naar een daartoe erkend verwerkingsbedrijf (BRL 7500-certificering en/of VIHB-certificering plus omgevingsvergunning) en vervoerd te worden door een transporteur welke VIHB gecertificeerd is. Het wordt verrekend per ton drijfvet, vuil en slib en overige zaken. Hiervoor dient de opdrachtnemer een vaste verrekenprijs op te geven in het prijsblad. Stortbonnen dienen afgetekend en genummerd overhandigd te worden aan de opdrachtgever. Daarnaast dient de bijbehorende weegbrief ter controle aan opdrachtgever te worden voorgelegd.

### 1.12 Controles

De opdrachtnemer stelt de Opdrachtgever in staat controles uit te voeren.

### 1.13 Verplichtingen van de opdrachtnemer

- a) Er is één contactpersoon bij de opdrachtnemer
- b) De contactpersoon van de opdrachtgever wordt wekelijks telefonisch of mondeling geïnformeerd over de voortgang van de werkzaamheden.
- c) Er worden voldoende veiligheidsmaatregelen getroffen om de werklocatie veilig te maken voor (toevallige) passanten en verkeer.
- d) Bij het reinigen van alle assets dienen de los gespoelde, vloeibare en vaste stoffen, zoals slib, zand, vet en puin en andere materialen en attributen die niet in de riolering thuishoren, opgenomen te worden met een vacuümwagen.
- e) De uitkomende grove materialen (stenen, hout, ijzer e.d.) dienen te worden schoongemaakt en mogen, zonder hinder voor derden, tijdelijk naast de rijweg worden opgeslagen en mogen onder geen beding in de beplanting worden opgeslagen. Deze materialen moeten aan het einde van iedere werkdag naar een erkend verwerkingsbedrijf worden afgevoerd. De kosten dienen in de eenheidsprijzen te zijn opgenomen.
- f) Calamiteiten in de uitvoering dienen terstond te worden gemeld.
- g) De opdrachtnemer draagt er zorg voor dat er tijdens de werkzaamheden geen afval op de grond terechtkomt. Eventueel gemorst afval moet onmiddellijk worden opgeruimd
- h) De opdrachtnemer houdt de voortgang van de werkzaamheden systematisch bij. De gemeente is te allen tijde bevoegd de aldus bijgehouden informatie in te zien.
- i) Als er voor de uitvoering van werkzaamheden over trottoirs of gazons moet worden gereden, dient een voorstel voor toe te passen beschermingsmaatregelen te worden ingediend en mag dit pas na overleg en goedkeuring van de opdrachtgever plaatsvinden. Bij werkzaamheden binnen een voetgangersgebied, op trottoirs en gazons moeten te allen tijde rijplaten worden toegepast, tenzij anders met de opdrachtgever wordt overeengekomen.

## 2 Eisen aan het Onderhoud kolken

### 2.1 Reinigen en inmeten kolken

De werkzaamheden betreffen het machinaal en handmatig reinigen van kolken en lijngoten inclusief het rapporteren van onderhoudstoestand en gebreken.

In de voorbereiding voor de uitvoering van deze werkzaamheden wordt (door de beheerder riolering en de uitvoerend projectleider) een omgevingsscan uitgevoerd. Op basis van deze scan wordt bepaald welke kolken met welke vrachtwagen worden gereinigd, welke met de mini- kolkenzuiger en welke niet anders dan handmatig gereinigd kunnen worden. De opdrachtnemer ontvangt een vooraf ingevulde inspectie en reiniging bestand (RibX) van de te reinigen kolken.

Alle gereinigde kolken worden tijdens het reinigen digitaal geregistreerd d.m.v. gps-meting in x, y en z-coördinaten, inclusief de geconstateerde gebreken, en de vullingsgraad doormiddel van 1/3, 2/3 of 3/3 i.v.m. risico gestuurd beheer en bijzonderheden. De data dient aangeleverd te worden in een RibX bestand.

Afgelopen jaren is door de gemeente data verzameld. Vanaf 2027 kan dit leiden tot een risico gestuurde aanpak. Dit leidt niet tot aanpassing van de eenheidsprijzen.

Aan de hand van de gebrekenlijst en bijzonderheden wordt een maatregelenplan opgesteld. Er is tijdens de reiniging extra aandacht voor de kolken die al vol zitten met water (plasvorming), dit met het oog op eventueel verstopte kolkleidingen. In dat geval geldt:

- Leegzuigen en reinigen van de kolk
- Geheel afvullen van de kolk met water
- Constaten of het niveau in de kolk zakt tot het stankscherm
- Blijft het water staan vastleggen met melding "kolkleiding verstopt"

Het maatregelenplan bevat buiten geconstateerde gebreken ook de overige voor kolken van toepassing zijnde waarnemingen. Het maatregelplan wordt besproken met de opdrachtgever, waarna in overleg de vervolgacties worden bepaald.

### 2.2 Eisen en uitvoering kolkenreiniging

- a) Bij informatie-uitwisseling van alle uit te voeren werkzaamheden moet gebruik gemaakt worden van de door de opdrachtgever aangeleverde unieke kolknummers c.a.
- b) Als de kolknummers niet aangereikt zijn door de opdrachtgever dient de Opdrachtnemer deze alsnog op te vragen bij de opdrachtgever.
- c) De reinigingswerkzaamheden moeten aaneengesloten uitgevoerd worden. Een straat of straatgedeelte moet eerst volledig afgewerkt zijn, alvorens met een volgende straat of straatgedeelte mag worden begonnen.
- d) Van de machinaal te reinigen kolken zal ca. 20% bij een 1ste ronde belemmerd zijn. De Opdrachtnemer wordt geacht een 2de ronde te maken om die 20% belemmerde kolken alsnog te reinigen. De kosten van de werkzaamheden voor de 2de machinale ronde machinaal te reinigen kolken wordt geacht te zijn inbegrepen in de eenheidsprijzen.
- e) Als materialen in de assets worden aangetroffen met een afmeting zodanig dat ze niet met een vacuümwagen kunnen worden opgenomen, dient de toezichthouder te worden geïnformeerd.

### **3 Eisen aan Reparaties**

#### **3.1 Maatregeladvies en uitvoeren reparaties kolken**

- a) Na uitvoering van de kolkenreiniging voert de opdrachtnemer een beoordeling uit van de staat van de kolken.
- b) Op basis van deze beoordeling stelt opdrachtnemer een maatregeladvies op, inclusief kostenraming.
- c) De toegekende maatregelen worden onderbouwd met argumenten die gericht zijn op het reduceren van de maatschappelijke kosten in de hele keten. Deze onderbouwing stelt de opdrachtgever in staat om weloverwogen keuzes te maken bij het definitief vaststellen van de vervolgacties.
- d) Het maatregeladvies bespreken met de rioolbeheerder waarna de vervolgacties worden vastgesteld.

#### **3.2 Reparaties aan kolken, (wordt in overleg bepaald, maar is onderdeel van de aanvraag):**

- a) vervangen van defecte deksels.
- b) Terugplaatsen of vervangen van stankschermen.

#### **3.3 Kolken, deksels, stankschermen worden ingekocht en geleverd door de opdrachtgever.**

Bij het voorbereiden van de vervolgacties wordt gebiedsgewijs gewerkt. Deze vervolgacties kunnen bestaan uit:

- het verwijderen van obstakels.
- het eventueel uitvoeren van deelreparaties.
- het uitvoeren van bouwkundig herstel.

## 4 Eisen rond Omgevingsmanagement en communicatie

### 4.1 Proactief omgevingsmanagement

De opdrachtnemer is de spil in de communicatie met de omgeving.

Voorafgaand aan de werkzaamheden dient de opdrachtnemer goed te identificeren waar de meeste en grootste risico's liggen en hoe de informatie en preventieve maatregelen daarop afgestemd moeten worden c. Dit plan moet ter goedkeuring aan de opdrachtgever worden voorgelegd.

### 4.2 Voorwaarschuwingen omwonenden

- a) De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het tijdig, correct en gericht informeren en waarschuwen van omwonenden en andere belanghebbenden langs de te behandelen assets.
- b) Het is de Opdrachtnemer niet toegestaan informatie over de werkzaamheden aan derden door te geven zonder vooraf toestemming van de opdrachtgever te hebben verkregen.

### 4.3 Overlast

Wij verwijzen voor dit onderwerp naar de bepalingen in de VFL van de gemeente Huizen: [Verordening Fysieke Leefomgeving Huizen 2022 | Lokale wet- en regelgeving](#).

## 5 Facturatie

- o Facturen dienen digitaal in pdf-formaat aangeleverd te worden op het mailadres: [facturen@huizen.nl](mailto:facturen@huizen.nl).
- o Facturering geschiedt vanuit één adres met op elke factuur vermelding van de (wettelijk) vereiste gegevens.
- o Opdrachtgever hanteert een betalingstermijn van dertig (30) kalenderdagen na ontvangst van de factuur.
- o Facturering, creditering en betaling vinden plaats in wettig Nederlands betaalmiddel.