

DEEL 2: VRAAGSPECIFICATIE PROCESSEISEN

HERPROFILEREN SLOTEN ALMERE

Aanbesteder:	Gemeente Almere
Datum:	17 juni 2025
Versie:	1.0
Status:	Definitief
Kenmerk:	SRU-00-25-226-GW01

Opgesteld door:
Gecontroleerd door:
Vrijgegeven door:

Inhoudsopgave

Blz.

Inhoud

1	Informatie over de opdracht.....	2
1.1	Omschrijving van de opdracht.....	2
2	Eisen aan de werkzaamheden (Proceseisen).....	2
2.1	Opzet en insteek	2
2.1.1	Ter kennis, ter Acceptatie of ter toetsing	2
2.1.2	Contractbeheersingsfilosofie en samenwerking.....	3
2.2	Projectmanagement.....	3
2.2.1	Opstellen van een uitvoeringsplan (UT).....	3
2.2.2	Interactie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer (IN)	3
2.2.2.1	Overleggen met de Opdrachtgever	4
2.3	Projectbeheersing (PB)	4
2.3.1	Opstellen van een planning.....	4
2.3.2	Financieel management (FM)	5
2.3.3	Risicomanagement (RM)	5
2.3.4	Veiligheid- en gezondheid (VH)	5
2.4	Omgevingsmanagement (OM)	6
2.4.1	Algemeen.....	6
2.4.2	Werktijden (WT)	7
2.4.3	Bouwlawaai (BL).....	8
2.4.4	Verkrijgen vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en/of toestemmingen (VE)	8
2.4.4.1	Aanvragen en verkrijgen vergunningen.....	8
2.4.5	Communiceren met derden (CD).....	9
2.4.5.1	Communiceren met betrokkenen.....	10
2.4.5.2	Publicaties en reclame-uitingen.....	10
2.4.5.3	Afhandelen klachten van derden	10
2.4.6	Verkeersmanagement (VM)	11
2.4.6.1	Voorwaarden verkeersmanagement	11
2.5	Technisch Management (TM)	12
2.5.1	Vorbereiding (VB).....	12
2.5.2	Uitvoeren (UV).....	12
2.5.3	Verifiëren en valideren (VV).....	12
2.5.4	Opstellen opleverdossier (OD)	13
2.5.5	Social Return (SR)	13

1 Informatie over de opdracht

1.1 Omschrijving van de opdracht

Deze opdracht heeft betrekking op het herprofileren van sloten Almere, verdeeld over 5 Deelgebieden, waarvan de werkzaamheden worden opgedragen in achtereenvolgende jaarlijkse Deelopdrachten per afzonderlijk Deelgebied.

Er wordt een raamovereenkomst gesloten op basis waarvan één Deelgebied in opdracht kan worden gegeven. De raamovereenkomst gaat daarmee uit van het kunnen opdragen van deelopdrachten. In annex II bij de Raamovereenkomst is een indicatieve planning opgenomen qua prognose. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend (een Deelopdracht *kán* worden opgedragen en is voor Opdrachtgever geen verplichting). Daadwerkelijk opdracht is mede afhankelijk van budgettering binnen de gemeente Almere.

Van de werkzaamheden per Deelopdracht/per Deelgebied maakt onderdeel uit:

- Alle voorbereidende werkzaamheden die nodig zijn voorafgaand aan herprofileren buiten (o.a. eventuele werk/uitvoeringstekeningen)
- Herprofileren (buiten)
- Verwijderen van vrijkomende bagger/slib
- Reinigen van duikers binnen de tracés te herprofileren sloten
- Transport/vervoer ten behoeve van eindverwerking respectievelijk vervoer naar een afzetgebied, hetzij een per deelopdracht aangegeven lokaal afzetgebied (gebiedseigen grondverwerking), hetzij een door Opdrachtnemer zelf te regelen afzetgebied, verwerkingslocatie, verwerker.
- Alle werkzaamheden die nodig zijn om te voldoen aan de eisen in Vraagspecificatie Deel 1 (Programma van Eisen)
- Alle werkzaamheden die voortvloeien uit deze Vraagspecificatie deel 2 (Proceseisen)
- Alle werkzaamheden die voortvloeien uit de Raamovereenkomst, een specifieke Deelopdracht, en de Annexen

Per deelopdracht zal;

- Gebruik worden gemaakt van het format Deelopdracht in annex XI bij de Raamovereenkomst
- worden aangegeven welk Deelgebied het betreft;
- voorafgaand aan verstrekking daarvan, informatie worden toegevoegd betreffende de resultaten van kwantitatief en kwalitatief onderzoek voor het betreffende Deelgebied (zie ook artikel 4 lid 7 Raamovereenkomst)

2 Eisen aan de werkzaamheden (Proceseisen)

2.1 Opzet en insteek

Het is de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer om te bepalen welke Werkzaamheden moeten worden verricht om het “Werk” binnen een Deelopdracht te realiseren, opdat deze voldoet aan de gestelde eisen in de Raamovereenkomst/Deelopdracht. Bepaalde Werkzaamheden acht de Opdrachtgever echter zodanig van belang voor de realisatie van het Werk of voor eigen activiteiten dat de Opdrachtgever aan die Werkzaamheden eisen heeft gesteld. Dit hoofdstuk bevat daarom eisen en randvoorwaarden aan deze Werkzaamheden. Dit worden proceseisen genoemd.

De Opdrachtnemer dient aan te tonen dat de Werkzaamheden voldoen aan de gestelde proceseisen.

2.1.1 Ter kennis, ter Acceptatie of ter toetsing

Zowel kwaliteitsmanagement op basis van de NEN-EN-ISO 9001:2015 als de UAV-GC 2005 brengen met zich mee dat de plannen van de Opdrachtnemer actueel worden gehouden en door hem worden nageleefd. In dit hoofdstuk van de Vraagspecificatie wordt verlangd dat de Opdrachtnemer Documenten (producten) ter kennis brengt van de Opdrachtgever. Hiermee wordt aangesloten bij artikel 3 lid 1 sub (f) Raamovereenkomst, waarin is geregeld dat Documenten die aan de Opdrachtgever ter kennis worden gebracht, onderdeel worden van de Overeenkomst. In deze Vraagspecificatie wordt geen onderscheid gemaakt in 'ter kennis', 'ter Acceptatie' of 'ter toetsing' voorleggen. Dit onderscheid wordt wel geregeld in de annex Acceptatieplan of de annex Toetsingsplan Ontwerpwerkzaamheden.

2.1.2 Contractbeheersingsfilosofie en samenwerking

De Opdrachtgever wenst zo veel als mogelijk op afstand te blijven. De Opdrachtgever heeft echter een eigen verantwoordelijkheid bij de realisatie van het Werk. De Opdrachtgever richt zich daarom op de beoordeling van het functioneren van het kwaliteitsmanagementsysteem van de Opdrachtnemer.

Dat moet in beginsel het vertrouwen geven dat het Werk en de Werkzaamheden aan de gestelde eisen zullen gaan voldoen. Om dit vertrouwen te onderbouwen toetst de Opdrachtgever conform zijn bevoegdheid volgens § 20 lid 2 en § 21 lid 8 UAV-GC 2005. De toetsen worden op basis van het risicoregister van de Opdrachtgever ingepland en richten zich op de werking van het kwaliteitsmanagementsysteem en de betrouwbaarheid van de registraties van de Opdrachtnemer.

2.2 Projectmanagement

PM-010 De Opdrachtnemer dient zijn Werkzaamheden projectmatig te managen (plannen, organiseren, bewaken, beheersen, rapporteren en corrigeren), zodanig dat het Werk wordt gerealiseerd conform de uit de Overeenkomst voortvloeiende eisen.

2.2.1 Opstellen van een uitvoeringsplan (UT)

PP-100 De Opdrachtnemer dient per Deelopdracht een uitvoeringsplan op te stellen dat een volledige en gedetailleerde beschrijving bevat van de te volgen werkwijze die de Opdrachtnemer hanteert om te voldoen aan de per Deelopdracht gestelde eisen.

PP-140 Het Uitvoeringsplan wordt beschouwd als kwaliteitsplannen in de zin van § 19-2 UAV-GC 2005. De Opdrachtnemer dient in zijn Uitvoeringsplan ten minste de volgende onderwerpen specifiek voor de Deelopdracht te beschrijven:

1. Inleiding (aanleiding, doelstelling, , leeswijzer e.d.).
2. De projectorganisatie, inclusief organogram, waarbij van de sleutelfunctionarissen hun taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden en vereiste kwalificaties (opleiding, kennis en ervaring) zijn aangegeven (inclusief telefoonnummers en e-mailadressen).
3. Aanpak, volgorde van werkzaamheden, ook in tijd en rekening houdend met de mijlpalen Annex II
4. Benodigde vergunningen
5. Welk materieel wordt gebruikt.
6. Welke Werkzaamheden worden uitbesteed en de wijze waarop de kwaliteit daarvan wordt beheerst.

2.2.2 Interactie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer (IN)

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. Deze interactie houdt mede in, dat de Opdrachtnemer voortijdig verwachtingen afstemt met name ten aanzien van eventuele gevolgen voor tijd, kwaliteit en geld, op basis waarvan Opdrachtgever voortijdig (zonder onnodige tijdsdruk) kan beslissen wel/niet de verdere onderhandeling over de wijziging voort te zetten.

IN-020 Communicatie in woord en geschrift dient in de Nederlandse taal te zijn.

2.2.2.1 Overleggen met de Opdrachtgever

IN-200 De Opdrachtnemer organiseert direct na ondertekening Raamovereenkomst een eerste overleg, ter nadere afstemming met opdrachtgever.

IN-210 De Opdrachtnemer dient periodiek, ten minste elke maand, een voortgangsoverleg met de Opdrachtgever te organiseren. Het doel van het voortgangsoverleg is het uitwisselen van informatie omtrent de voortgang van het Werk en het nemen van besluiten en afstemming. Op aangeven van Opdrachtgever en in overleg met Opdrachtnemer kan dit overleg vaker worden gepland, indien de werkzaamheden/voortgang dit nodig maakt.

IN-230 Het voortgangsoverleg omvat de bespreking van:

- a. voortgang (voorbereiding en uitvoering)
- b. voortgang (standlijn) en toelichting ten opzichte van de planning;
- c. verbeteracties ten aanzien van de door de Opdrachtgever geconstateerde tekortkomingen;
- d. (actuele) topisico's, ook die door Opdrachtgever aangegeven, inclusief beheersmaatregelen;
- e.
- f. stand van zaken V&G.
- g. stand van zaken vergunningen (zie paragraaf 2.4.5)
- h. overzicht en status van (voorstellen tot) Wijzigingen
- i. klachtenoverzicht en status afhandeling.

IN-235 Naast het voortgangsoverleg dient de Opdrachtnemer af te stemmen met Opdrachtgever of technisch overleg met de Opdrachtgever wenselijk is.

IN-240 De Opdrachtnemer nodigt de Opdrachtgever minimaal zeven dagen voor een overleg schriftelijk (per e-mail) uit en levert minimaal drie dagen voor overleg een agenda aan.

IN-250 Voor alle overleggen geldt dat het overleg wordt gehouden in het gemeentehuis te Almere. De Opdrachtnemer zit de overleggen voor en draagt bij alle overleggen zorg voor de notulering en het verstrekken van de notulen aan de deelnemers binnen zeven dagen na het gehouden overleg.

2.3 Projectbeheersing (PB)

2.3.1 Opstellen van een planning

PL-100 De Opdrachtnemer dient per Deelopdracht een planning op te stellen, die voldoet aan de in annex II genoemde planning eisen en waaruit Opdrachtgever kan afleiden wanneer Opdrachtnemer welke activiteiten uitvoert, waaruit kan worden afgeleid wanneer sprake is van betalingen conform artikel 14 lid 3 van de Raamovereenkomst, én op basis waarvan Opdrachtgever eventueel eigen inzet kan plannen. Uit de planning moet in elk geval duidelijk worden:

1. start- en einddatum van de werkzaamheden en (globale) uitvoeringsperiode per watergang/waterpartij, zodat dit kan worden afgestemd met interne planning
2. doorlooptijd van verschillende werkzaamheden (voorbereiding, realisatie, uitpeiling, oplevering)

PL-110 De planning dient binnen twee weken na verlening van een Deelopdracht ter kennis van de Opdrachtgever te worden gebracht

PL-120 De planning dient ten minste te bevatten:

1. De activiteiten die uitgevoerd met onderscheid naar de gevraagde documenten in annex III en IV, en met onderscheid naar betaalposten in artikel 14 lid 3 Raamovereenkomst;

2. Acceptatie- en communicatietermijnen met Opdrachtgever;
3. de begin- en einddatum van de betaalposten per Deelopdracht;
4. de data waarop eventueel benodigde vergunningen worden aangevraagd evenals de procedurele doorlooptijd van de vergunningverlenende instantie;

2.3.2 Financieel management (FM)

- FM-400 Opdrachtnemer levert bij indiening een termijnstaat in waarin de betalingsmomenten zijn opgenomen met duiding van de termijnbedragen. De termijnbedragen houden verband met de productie en de productie wordt aangetoond met stortbewijzen van het afgevoerde materiaal. De betaling van een termijnbedrag vindt plaats conform artikel 14 lid 3 Raamovereenkomst, en kan geheel of gedeeltelijk worden opgeschort.
- FM-410 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 lid 4, § 21 lid 10 UAV-GC 2005) en die nog niet is hersteld of op andere wijze afdoende is opgelost.
- FM-420 Als tekortkoming als bedoeld in voorgaande eisen wordt in ieder geval aangemerkt:
1. Het niet kunnen aantonen te voldoen aan de eisen aan het Werk.
 2. Het niet kunnen aantonen te voldoen aan de eisen aan de Werkzaamheden.
- FM-430 De Opdrachtnemer heeft in geval van opschorting van betaling van het gehele of gedeeltelijke termijnbedrag geen recht op vergoeding van rente en indexering.

2.3.3 Risicomanagement (RM)

- RM-010 De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot risicomanagement te verrichten, zodanig dat de kans van optreden van risico's dan wel het gevolg van ongewenste gebeurtenissen voor de Opdrachtnemer en waar mogelijk voor de Opdrachtgever worden geminimaliseerd.
- RM-100** De Opdrachtnemer dient een risicoregister op te stellen dat actueel is.
- RM-110 De Opdrachtnemer dient in het risicoregister ten minste:
1. risico's te inventariseren en te analyseren, met duiding van kans van optreden;
 2. per risico de beheersingsmaatregel(en) vast te stellen;
 3. per risico de actiehouders weer te geven;
- RM-120 De Opdrachtnemer en de Opdrachtgever stemmen samen in het voortgangsoverleg de risico's en beheersmaatregelen af, met daarbij aandacht voor het treffen van beheersmaatregelen in relatie tot elkaars risico's.
- RM-130 De Opdrachtnemer dient in het risicoregister tevens risico's op te nemen die door de Opdrachtgever worden doorgegeven, waarbij de Opdrachtnemer deze risico's voorziet van een beheersingsmaatregel.

2.3.4 Veiligheid- en gezondheid (VH)

- VH-010 De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot (integrale) veiligheid en gezondheid te verrichten, zodanig dat de Werkzaamheden en resultaten van Werkzaamheden op een veilige en

gezonde wijze verricht en gerealiseerd worden en het Werk veilig en gezond gebruikt, onderhouden en te zijner tijd gesloopt kan worden.

- VH-020 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.
- VH-030 De Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor de coördinatie op het gebied van veiligheid en gezondheid en hiertoe een coördinator aan te stellen.
- VH-200** De Opdrachtnemer dient een V&G-plan voor de uitvoeringsfase op te stellen en blijvend te actualiseren waarbij ten minste aan de verplichtingen voortvloeiende uit artikel 2.28 (V&G-plan) en 2.30 sub c (V&G-dossier) van het Arbeidsomstandighedenbesluit wordt voldaan.
- VH-210 Het V&G-plan uitvoering/inclusief dossier dienen voorafgaand rechtstreeks te worden afgestemd met de betreffende afdeling binnen de gemeente Almere (daarmee niet met tussenkomst van projectmanager/contractmanager van het project). Deze afstemming moet hebben geleid tot een schriftelijk vastgelegd positief oordeel vanuit die afdeling, hetgeen als basis voor Opdrachtgever dient ter acceptatie van het V&G plan.
- VH-220 In het V&G-plan (uitvoeringsfase) dient te voldoen aan de aanwijzingen van de in VH-210 genoemde afdeling en minimaal moeten iig de volgende punten zijn uitgewerkt:
1. gegevens van de Opdrachtnemer;
 2. naam en functie V&G-coördinator;
 3. overzicht van onderaannemers;
 4. contactgegevens van de arbeidsinspectie;
 5. belangrijkste telefoonnummers (dichtstbijzijnde ziekenhuis, huisarts e.d.);
 6. de vermoedelijke aanvangsdatum en het vermoedelijke aantal bouwdagen;
 7. geschat aantal medewerkers op locatie;
 8. geschat aantal werkgevers/zelfstandigen op de locatie;
 9. omschrijving hoe de melding, rapportage en afhandeling bij incidenten en (bijna)ongevallen plaatsvindt;
 10. overzicht hoe vaak en op welke wijze werkplekinspecties worden uitgevoerd en door wie;
 11. alarmkaart waarop staat hoe te handelen bij incidenten (projectgegevens, aanwezige BHV'ers, dichtstbijzijnde ziekenhuis, huisarts e.d.);
 12. ontwerpkeuzes ten aanzien van veiligheid;
 13. vastgestelde risico's;
 14. beheersmaatregelen;
 15. overblijvende veiligheidsrisico's voor beheer en onderhoud;
 16. overige relevante informatie.

2.4 Omgevingsmanagement (OM)

2.4.1 Algemeen

- OM-010** De Opdrachtnemer dient zijn Werkzaamheden te managen (plannen, organiseren, bewaken, beheersen, rapporteren en corrigeren), zodanig dat het Werk, de Deelopdracht wordt gerealiseerd met minimale hinder voor de omgeving en optimaal past in zijn omgeving, conform de uit de Overeenkomst voortvloeiende eisen. De opdrachtnemer dient een BLVC-plan op te stellen conform Normenstellend kader BLVC "samen bouwen in Almere".
- OM-030 Onder hinder wordt verstaan: een negatieve beïnvloeding van de bereikbaarheid, leefbaarheid en/of veiligheid voor de omgeving. De veiligheid van de gebruikers en de omgeving dient te zijn gewaarborgd.

- OM-040 Het Werk moet bereikbaar zijn voor nood- en hulpdiensten. Tijdens de realisatie dient rekening te worden gehouden met de aanwezigheid van de belendende percelen en deze dienen bereikbaar te zijn.
- OM-050 De negatieve invloed op de leefbaarheid door overlast voor de omgeving moet tijdens de uitvoering worden geminimaliseerd. Daarbij gaat het o.a. om verlichting, vervuiling, zichthinder, trilling, schade, geluid en stank.
- OM-060 Er mogen geen blijvende veranderingen in de samenstelling van de vaste bodem, grondwater of oppervlaktewater optreden, als gevolg van de tijdelijke maatregelen en activiteiten.
- OM-080 De waterhuishoudingfuncties (wataanvoer, -afvoer en -berging) dienen tijdens de Werkzaamheden in stand te worden gehouden en in de eindsituatie te voldoen aan de gestelde eisen die in deze Vraagspecificatie gerelateerd zijn.
- OM-090 De functionaliteit van de wegen naast en nabij het Werk dienen tijdens de Werkzaamheden en in de eindsituatie minimaal gelijk of gelijkwaardig te zijn ten opzichte van de uitgangssituatie van het Werk.
- OM-100 De Opdrachtnemer mag geen schade toebrengen aan flora en fauna als gevolg van de Werkzaamheden. De Opdrachtnemer dient, voor zover van toepassing hiervoor de nodige onderzoeken op voorhand en tijdig te verrichten.
- OM-120 De Opdrachtnemer dient te werken conform de Gedragscode Soortenbescherming gemeenten van Koninklijke Vereniging Stadswerk Nederland en Bestendig beheer en onderhoud groenvoorzieningen. De Opdrachtnemer dient bij het onverwacht aantreffen van vermoedelijk door Wet natuurbescherming beschermde dier- en plantensoorten de Opdrachtgever hieromtrent in te lichten.
- OM-130 Om schade aan de omgeving zoveel mogelijk te beperken, dient de Opdrachtnemer ten minste de volgende zaken te regelen:
1. de Opdrachtnemer dient voorzieningen te treffen, zodat er geen overlast en/of schade ontstaat op/in zowel particulier terrein als openbaar gebied;
 3. de Uitvoeringswerkzaamheden dienen geen schadelijke effecten te hebben op de omgeving en het milieu. Denk aan vervuiling wateroppervlak en flora en fauna (met name bevers);

2.4.2 Werktijden (WT)

- WT-010 Als werktijden gelden werkdagen (maandag tot en met vrijdag) van 8.00 tot 17.00 uur. Buiten deze tijden mogen er geen fysieke geplande Werkzaamheden plaatsvinden zonder toestemming van de Opdrachtgever. In dat geval dient Opdrachtnemer minimaal 14 dagen vooraf altijd aan de Opdrachtgever op welke dagen en tijdstippen van deze toestemming gebruik gemaakt gaat worden

De Opdrachtnemer dient eventuele omleiding, benodigd in verband met werkzaamheden, aan te vragen middels het hiervoor bestemde digitale formulier, te vinden op www.almere.nl het digitaal loket, thema 'verkeer en vervoer'.

Hiervoor zijn 2 formulieren:

- aanvraagformulier ontheffing rijden op fietspaden en/of voetpaden;
- aanvraagformulier ontheffing rijden op busbanen.

De Opdrachtnemer dient dit tijdig aan te vragen. Indien dit niet mogelijk is, dient de Opdrachtnemer dit schriftelijk en gemotiveerd te melden bij de Opdrachtgever. Tevens kan er, mits beperkt tot noodgevallen, op de werkdag zelf een omleiding worden verleend.

De Opdrachtnemer dient een kopie van de omleiding voor aanvang van de betreffende werkzaamheden aan de Opdrachtgever te verstrekken. De kosten voor de omleiding(en) zijn voor rekening van de Opdrachtnemer

Er dienen geen werkzaamheden plaats te vinden voor zover ter plaatse of in de nabijheid een markt en/of een ander evenement is georganiseerd. Voor evenementen waarvoor is een aanvraag is gedaan of reeds een vergunning is afgegeven wordt verwezen naar de evenementenkalender van de gemeente Almere.

2.4.3 Bouwlawaai (BL)

BL-010 Het bouwlawaai dient beperkt te worden conform de daartoe opgestelde circulaire van het Ministerie van VROM. Als nadere randvoorwaarden worden aangehouden:

1. 60 dB(A) tussen 7.30 en 17.30 uur (dag);
2. 40 dB(A) tussen 17.30 en 23.00 uur (avond);
3. 35 dB(A) tussen 23.00 en 7.30 uur (nacht).

Onverminderd het gestelde mogen incidentele verhogingen van het geluidsniveau, voor zover deze een gevolg zijn van de op het werkterrein verrichte Werkzaamheden gemeten bij een maximale toestand, niet groter zijn dan 20 dB(A) boven de getalswaarde van het in bovenstaand lid toegelaten equivalente geluidsniveau LA-eq. Voor zaterdagen, zondagen alsmede de algemeen erkende feestdagen gelden dezelfde criteria als voor de nachtperiode.

2.4.4 Verkrijgen vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en/of toestemmingen (VE)

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. De tijdige verkrijging van vergunningen is de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer. Voorafgaand aan vergunning aanvraag dient met bevoegd gezag afstemming te worden gezocht.

2.4.4.1 Aanvragen en verkrijgen vergunningen

VE-100 De Opdrachtnemer dient de vergunningen op eigen naam aan te vragen en draagt er zorg voor dat hij zelf vergunninghouder wordt.

VE-110 Indien een vergunning niet op naam van de Opdrachtnemer aangevraagd kan worden, dient de Opdrachtnemer een gemotiveerd verzoek in bij de Opdrachtgever voor het verkrijgen van een machtiging voor het aanvragen van de vergunning uit naam van de Opdrachtgever.

VE-120 De Opdrachtgever reageert binnen uiterlijk veertien (14) dagen op het ingediende verzoek tot machtiging.

VE-130 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 etc.

VE-140 De Opdrachtnemer dient in dit kader alles te doen wat in zijn macht ligt om instandhouding van door hem aangevraagde vergunningen etc. 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 etc.

VE-150 De Opdrachtnemer draagt het risico en de rekening voor alle kosten samenhangende met het aanvragen en verkrijgen van vergunning(en) etc, waaronder ook begrepen legeskosten.

VE-160 Alle kosten samenhangende met het naleven van vergunningen etc., komen voor rekening en risico van de Opdrachtnemer. 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.

2.4.5 Communiceren met derden (CD)

CD-010 De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot communicatie met derden zo publieksvriendelijk mogelijk te verrichten en een zo goed mogelijke (lange termijn) relatie met betrokkenen na te streven.

CD-020 De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het informeren van omwonenden (bewoners, bedrijven).

De Opdrachtnemer dient Opdrachtgever voorafgaand te informeren ingeval als gevolg van werkzaamheden door Opdrachtnemer, bewoners en omgeving hinder zouden kunnen ondervinden. De Opdrachtnemer dient Opdrachtgever tijdig van alle relevante informatie te voorzien.

Ingeval van hinder, dient de Opdrachtnemer dit ten minste zes weken voorafgaand aan de betreffende Werkzaamheden te melden aan de Opdrachtgever.

De Opdrachtnemer dient bij de melding de benodigde definitieve informatie ten behoeve van de publiekscommunicatie te verstrekken.

De Opdrachtnemer dient bij afwijkingen in de verstrekte informatie aan de Opdrachtgever en/of aan de doelgroepen voor bouwcommunicatie terstond deze afwijkingen aan hen te melden en hen terstond te voorzien van de juiste informatie en de ingezette communicatiemiddelen via de Opdrachtgever daarop aan te passen.

CD-030 De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor werkgerelateerde (bouw)communicatie. Bouwcommunicatie heeft als doel het afstemmen (onderling aanpassen van activiteiten of plannen) van de Werkzaamheden met de doelgroepen voor bouwcommunicatie en het informeren van gebruikers tijdens de Werkzaamheden.

Bouwcommunicatie richt zich onder andere op de volgende doelgroepen:

1. bewoners/bedrijven van direct aanliggende percelen;
2. hulpverleningsdiensten;
3. openbaar vervoer;
4. weg- en vaarwegbeheerders.

Voor bouwcommunicatie wordt gebruik gemaakt van onder andere de volgende communicatiemiddelen:

1. vooraankondigingsborden, tekstwagens en informatieborden;
2. overig, bv. Schriftelijke, mondelinge en digitale communicatie.

De Opdrachtnemer heeft op voorhand overleg met de hulpdiensten en dient hiervan een verslag in te dienen bij de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer dient gedurende zijn Werkzaamheden de hulpdiensten op gepaste wijze te informeren.

De Opdrachtgever heeft het recht om bij een overleg tussen de Opdrachtnemer en derden aanwezig te zijn. Op verzoek van de Opdrachtgever wordt deze tijdig door de Opdrachtnemer geïnformeerd over de plaats en het tijdstip van het te voeren overleg.

De Opdrachtnemer dient voor de Uitvoeringwerkzaamheden namens de Opdrachtgever op te treden als contactpersoon voor de netwerkbeheerder.

CD-040 De Opdrachtnemer heeft op voorhand overleg met de hulpdiensten en dient hiervan een verslag in te dienen bij de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer dient gedurende zijn Werkzaamheden de hulpdiensten op gepaste wijze te informeren.

CD-050 De Opdrachtgever heeft het recht om bij een overleg tussen de Opdrachtnemer en derden aanwezig te zijn. Op verzoek van de Opdrachtgever wordt deze tijdig door de Opdrachtnemer geïnformeerd over de plaats en het tijdstip van het te voeren overleg.

2.4.5.1 Communiceren met betrokkenen

- CD-100 De Opdrachtnemer dient de doelgroepen voor bouwcommunicatie juist en tijdig te informeren over de Werkzaamheden en de directe gevolgen daarvan voor die doelgroepen.
- CD-110 Indien hinder wordt veroorzaakt voor de doelgroepen van bouwcommunicatie, dient de Opdrachtnemer voorafgaand aan de Werkzaamheden deze Werkzaamheden af te stemmen met de betreffende doelgroepen en hiervan melding te maken aan de Opdrachtgever.
- CD-130 De Opdrachtnemer dient periodiek de ondernemers en andere belanghebbenden door huis aan huis mailing op de hoogte te stellen van de voortgang van het Werk.
In de huis-aan-huismailing dienen minimaal de volgende onderwerpen opgenomen te worden:
1. wat de voortgang van het Werk is;
 2. planning van het Werk;
 3. verkeersmaatregelen;
 4. wie de contactpersoon is ten behoeve van klachten;
- CD-140 Alle (pers)contacten met de verschillende media lopen via de Opdrachtgever. Vragen van de verschillende persorganisaties dienen te worden doorgespeeld naar de Opdrachtgever. Deze zorgt voor verdere be- en afhandeling, beantwoording en vastlegging van vragen.
1. Indien de Opdrachtnemer zelf communicatiemiddelen (inclusief publicaties in vakbladen, beeldmateriaal zoals foto's, etc.) wenst te verspreiden, dient hij deze voorafgaand aan verspreiding of publicatie aan de Opdrachtgever voor te leggen.

2.4.5.2 Publicaties en reclame-uitingen

- CD-400 Het is de Opdrachtnemer niet toegestaan informatie en/of communicatiemiddelen die tot de verantwoordelijkheid van de Opdrachtgever behoren, zelf te verspreiden, te publiceren of in te zetten tenzij met voorafgaande instemming van de Opdrachtgever.
- CD-410 Het is de Opdrachtnemer niet toegestaan om reclame-uitingen binnen het werkterrein te Plaatsen

2.4.5.3 Afhandelen klachten van derden

- CD-500 De Opdrachtnemer dient klachten van derden betreffende de Werkzaamheden, die direct of via de Opdrachtgever worden geuit aan de Opdrachtnemer, binnen vijf dagen af te handelen.
- CD-510** De Opdrachtnemer dient gedurende de uitvoeringsfase een klachtenregister op te stellen en te beheren. In het klachtenregister worden klachten door direct belanghebbenden omtrent de Werkzaamheden van de Opdrachtnemer opgenomen en geregistreerd, alsmede aangegeven hoe en wanneer met de klacht wordt omgegaan met het oog op de oplossing van de klacht. Ook klachten die bij de Opdrachtgever worden ingebracht, dienen in het register te worden opgenomen.
Deze klachten worden door de Opdrachtgever aangeleverd. Het klachtenregister dient altijd beschikbaar te zijn voor de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer dient voor het beheer van het klachtenregister een functionaris aan te wijzen die hiermee wordt belast. Deze functionaris dient bevoegd te zijn om direct handelend op te kunnen treden en maatregelen te kunnen treffen om de klacht te verhelpen. Klachten dienen door de Opdrachtnemer te worden verholpen.
- CD-520 De Opdrachtnemer dient binnen één dag na ontvangst van de klacht aan de Opdrachtgever te melden welke maatregelen hij treft ten einde 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 Opdrachtnemer zorgt voor terugkoppeling richting de melder, waarbij de Opdrachtgever de Opdrachtnemer voorziet van benodigde informatie.

2.4.6 Verkeersmanagement (VM)

VM-010 De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot verkeersmanagement te verrichten, zodanig dat veiligheid en minimale verkeershinder zijn gewaarborgd.

VM-100 De Opdrachtnemer dient zijn processen met betrekking tot het verkeersmanagement en de maatregelen te beschrijven in een verkeersmanagementplan, waarmee de Opdrachtnemer bewerkstelt dat veiligheid en minimale verkeershinder zijn gewaarborgd.

VM-110 Het verkeersmanagementplan dient ter kennis te worden gebracht van de Opdrachtgever.

VM120 De Opdrachtnemer dient ten minste het volgende te beschrijven:

1. een uitwerking van de projectorganisatie met betrekking tot verkeersmanagement;
3. de relatie met de planning;
4. de indeling van de Werkzaamheden;
5. de beschrijving van de verkeersmaatregelen op hoofdlijnen en inclusief overzichtstekening;
6. de communicatie met de Opdrachtgever;
7. de communicatie met de doelgroep voor bouwcommunicatie.

Per maatregel:

1. het doel van de betreffende verkeersmaatregel;
2. een beschrijving op hoofdlijnen van de toe te passen verkeersmaatregel;
3. een uitwerking van de afstemming andere te treffen verkeersmaatregelen, in te stellen omleidingsroutes e.d., hulpverleningsdiensten en ziekenhuizen, wegbeheerders, relevante nevenopdrachtnemers en overige belanghebbenden;
4. inzicht in de aan- en afvoerroutes voor zwaar materieel en grote transporten;
5. een duidelijke situatietekening in kleur, inclusief alle relevante te plaatsen, aan te passen en/of te verwijderen bebording, bebakening en markering, e.d.;
6. de tekst op omleidingsborden, vooraankondigingsborden, e.d.;
7. relevante dwarsprofielen;
8. de in- en uitritten ten behoeve van het werkverkeer;
9. telefoonnummers betrokken/relevante contactpersonen;
10. begintijd/-datum en eindtijd/-datum van de verkeersmaatregel;
11. een uitwerking van de bewegwijzering ten behoeve van het aanduiden van omleidingsroutes in verband met afsluitingen;
12. schriftelijke goedkeuringen of verklaringen van geen bezwaar van de betrokken wegbeheerders voor het toepassen van de verkeersmaatregel.

2.4.6.1 Voorwaarden verkeersmanagement

VM-200 De Opdrachtnemer dient rekening te houden met de volgende voorwaarden voor het verkeersmanagement:

1. CROW-publicatieserie Werk in Uitvoering 96 a/b is van toepassing. De Opdrachtnemer dient te bepalen welke specifieke publicatie voor welke situatie van toepassing is.
2. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het tijdig aanvragen en verkrijgen van de benodigde vergunningen en ontheffingen ten behoeve van in te stellen omleidingsroutes. De Opdrachtnemer dient verkeersmaatregelen niet eerder te treffen dan nadat de Opdrachtnemer hiervoor toestemming heeft gekregen van de desbetreffende wegbeheerder(s).
3. De aanrijtijden van hulp- en spoeddiensten dienen akkoord te zijn bevonden door de betreffende hulpdiensten.
4. De Opdrachtnemer dient rekening te houden met het openbaar vervoer.
5. De Opdrachtnemer dient rekening te houden met eventuele lokale evenementen.

6. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de invloed van verkeerssituatie op de continuïteit van de dienstregelingen van de lijnbussen ter plaatse van het werkterrein gedurende het Werk.
7. Alle tijdelijke bebording dient terstond buiten bedrijf te worden gesteld, nadat deze bebording haar functie verliest.
8. De bebording en bebakening dient altijd haar functie te vervullen zolang de betreffende (vaar)weg in gebruik is.
9. De Opdrachtnemer dient te borgen dat de verkeersmaatregelen voor de weggebruiker overzichtelijk zijn en blijven.
10. De Opdrachtnemer heeft een coördinatieverplichting richting derden (inclusief hulpdiensten) inzake afstemming van verkeersmaatregelen.
11. Verkeersafzettingen dienen twee weken voorafgaand aan uitvoering integraal afgestemd te worden met andere vakdisciplines en hulpdiensten. Hierin voorziet opdrachtgever in de mogelijkheid tot inbreng van de plannen in een wekelijks terugkerend afstemmingsoverleg georganiseerd vanuit de gemeente Almere. Het Werk In Uitvoering overleg (WOV-overleg).

2.5 Technisch Management (TM)

TM-010 De Opdrachtnemer dient zijn Werkzaamheden te verrichten, zodanig dat het Werk en de Werkzaamheden, aantoonbaar en traceerbaar voldoen aan de eisen voortvloeiende uit de Overeenkomst.

2.5.1 Voorbereiding (VB)

VB-010 De Opdrachtnemer dient alle werkzaamheden te verrichten die nodig zijn voorafgaand aan uitvoering buiten, o.a. opstellen van eventuele werktekeningen, uitvoeringstekeningen.

2.5.2 Uitvoeren (UV)

UV-010 De Opdrachtnemer dient zijn Uitvoeringswerkzaamheden te verrichten, zodanig dat het Werk en de Werkzaamheden voldoen aan de uit de Overeenkomst voortvloeiende eisen.

UV-020 De Opdrachtnemer mag niet eerder starten met Uitvoeringswerkzaamheden dan nadat de Ontwerpwerkzaamheden die daarop betrekking hebben, gereed zijn.

UV-100 De Opdrachtnemer dient de voorlichting ten aanzien van veiligheid (zelfstandige) hulppersonen en derden op het werkterrein te verzorgen en te coördineren.

UV-110 De Opdrachtnemer dient de verplichtingen met betrekking tot de kennisgeving conform artikel 2.27 Arbeidsomstandighedenbesluit te verzorgen en te voldoen aan zijn VG-uitvoeringsplan.

UV-120 Het is verplicht om alle voertuigen te laten functioneren op HVO100, gedurende elke Deelopdracht. Opdrachtnemer kan dit aantonen met een berekening met het te verwachten aantal liters te gebruiken HVO 100 en levert maandelijks tankbewijzen.

UV-130 Daar waar elektrisch materieel ingezet kan worden dient dit plaats te vinden

2.5.3 Verifiëren en valideren (VV)

VV-010 De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot verificatie en validatie (V&V) te verrichten, zodanig dat de resultaten van de Werkzaamheden expliciet en objectief aantoonbaar in overeenstemming zijn met de eisen en geschikt zijn voor het beoogde gebruik.

- VV-200 De Opdrachtnemer dient een V&V-rapportage op te stellen voor de uitvoeringsfase, op basis waarvan hij aantoonst dat hij aan alle eisen in de Raamovereenkomst/Deelopdracht heeft voldaan.
- VV-240 Voor oplevering dient de Opdrachtnemer op basis van het verzamelde bewijs te beoordelen, vast te stellen en te verklaren dat aan alle eisen van de Overeenkomst is voldaan.

2.5.4 Opstellen opleverdossier (OD)

- OP-010 De Opdrachtnemer dient vóór oplevering van een Deelgebied een opleverdossier op te stellen.
- OP-020 Het opleverdossier dient ter acceptatie van de Opdrachtgever te worden gebracht.
- OP-030 Het opleverdossier dient ten minste te bevatten:
- V&V rapportage conform vorige paragraaf
 - alle resultaten **middels de opgave van de productie**, de transportbrieven en stortbewijzen.
 - verificatieresultaten, cf. PvE, dat het aan te leggen profiel (zoals in Vraagspecificatie, programma van eisen) strikt is nageleefd

2.5.5 Social Return (SR)

- SR-010 De Opdrachtnemer dient bij te dragen aan het versterken van de sociale infrastructuur
- SR-020 De Social Return-verplichting bedraagt 2% van de gehele opdrachtsom per Deelopdracht.
- SR-030 Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de concrete invulling. De invulling van deze Social Return-verplichting kan breder dan enkel op de onderliggende opdracht worden verwezenlijkt, maar wel gedurende de looptijd van de initiële overeenkomst.
- SR-040 Er dient een aantoonbaar verband te bestaan tussen het verkrijgen van onderhavige opdracht en de te leveren Social Return-inspanningen.
- SR-050 De Social Return-verplichting dient te worden ingevuld door EXTRA inspanningen t.a.v. het creëren van werkervaringsplaatsen, stageplaatsen en aanbieden van een vakopleiding, maximaal op MBO-niveau.
- SR-060 Na opdrachtverlening dient Opdrachtnemer een plan (SROI-plan) op te stellen waarin staat beschreven hoe aan de Social Return-verplichting zal worden voldaan.
- SR-070 Binnen 14 dagen na acceptatie van het SROI-plan dient Opdrachtnemer (een) door bevoegde organen, scholen e.a. ondertekende overeenkomst(en) te leveren.
- SR-080 Opdrachtnemer registreert de loonkosten en levert gedurende de looptijd van de overeenkomst twee keer een rapportage aan de opdrachtgever. Deze rapportage kan worden getoetst door de Opdrachtgever aan de hand van door Opdrachtnemer aan te leveren loonstroken. Opdrachtnemer verleent daartoe zijn volledige medewerking.
- SR-090 De opgevoerde loonkosten worden in mindering gebracht op de Social Return-verplichting. Uitgegaan wordt van stagevergoedingen of brutoloon inclusief sociale lasten. Bij leerlingen uit de beroepsbegeleidende leerweg (BBL) mag de stagevergoeding of het bruto-uurloon worden gehanteerd, beide inclusief sociale lasten. Voor leerlingen uit de beroepsopleidende leerweg (BOL) geldt een vergoeding van € 450,- per leerling, per vier weken.
- SR-100 Opleidingskosten en begeleidingskosten zijn voor rekening van Opdrachtnemer en worden niet in mindering op de Social Return-verplichting.

SR-110 De definitieve berekening van de besteding op Social Return geschiedt aan het einde van de looptijd van de overeenkomst. Voor oplevering van het werk levert de Opdrachtnemer een eindrapportage aan Opdrachtgever.