



PROGRAMMA VAN EISEN KLEIN ONDERHOUD ELEMENTENVERHARDINGEN

Contractnr.: 26-0004011

08-01-2026



PROGRAMMA VAN EISEN
KLEIN ONDERHOUD

elementenverhardingen



Bezoekadres:
Laan van de Glazen Stad 1, 2692 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
F (0174) 673 600
E Inkoop@gemeentewestland.nl

Bedrijfsvoering/Inkoop

Colofon

Opdrachtgever:

Gemeente Westland

Project:

Onderhoud elementenverhardingen

Opstellers:

Versie 2026 opgesteld door L. van Asperen, R. Geleijnse
en R. Hoekzema

PROGRAMMA VAN EISEN
KLEIN KLEIN ONDERHOUD

elementenverh ardingen



Bezoekadres:
Laan van de Glazen Stad 1, 2692 TA Naaldwijk
Postadres: Postbus 150, 2670 AD Naaldwijk
T 14 0174
F (0174) 673 600
E Inkoop@gemeentewestland.nl

Bedrijfsvoering/Inkoop

Inhoud

1. Inleiding	4
1.1 Doelstelling van dit programma van eisen	4
1.2 Wettelijke voorschriften	4
1.3 Algemene voorwaarden en RAW-bepalingen	4
1.4 Begrippenlijst	5
2. Werkzaamheden	7
2.1 Scope van de werkzaamheden	7
2.2 Tijdsbepaling	7
2.3 Onderhoudstermijn	8
2.4 Ter beschikking stellen personeel	8
2.5 Ter beschikking stellen materieel	9
2.6 Te leveren materialen	10
2.7 Stort- en acceptatiekosten	11
3. Werkwijze	12
3.1 Werkwijze regulier onderhoud	12
3.2 Werkwijze correctief onderhoud	13
3.3 Opstellen raming	15
3.4 Projectmanagement	16
3.4.1.1 Taken van de Opdrachtgever	16
3.4.1.2 Taken opdrachtnemer	17
3.5 Prestatieverklaring	18
4. Eisen aan resultaat en uitvoering	19
4.1 Algemene eisen aan uitvoering straatwerk	19
4.2 Eisen aan het resultaat	19
4.3 Eisen ten aanzien van bereikbaarheid	20
4.4 Eisen ten aanzien van geluid	21
4.5 Algemene eisen aan personeel	21
4.6 Eisen aan onderhoudsploeg	21
4.7 Arbeidsomstandigheden	22
4.8 Risicoverdeling en garanties	23
5. Algemene bepalingen	24
5.1 Werktijden	24
5.2 Werkterrein	24
5.3 Aantreffen verdacht materiaal	24
5.4 Boetebepaling en correctie	24
5.5 Stagnatie(kosten)	25
5.6 Verband met andere werken	25
5.7 CAR-verzekering	25
5.7.1 Verzekering door de opdrachtgever	25
5.7.2 Verzekering door de opdrachtnemer	26
5.8 Bestaande kabels en leidingen	26
5.9 Verkeersmaatregelen	27
5.10 Bedrijfsmanagement	27

elementenverh ardingen



Bedrijfsvoering/Inkoop

5.11	Communicatie met bewoners	28
5.12	Vergunningen	28
5.13	Keuring van bouwstoffen (gecertificeerde bouwstoffen)	28
5.14	Te leveren materialen door opdrachtnemer	29
5.15	Duurzaamheid	29
5.16	Tekeningen	29
5.17	Peilen en hoofdafmetingen	29
6.	Communicatie en afstemming	30
6.1	Inrichten centraalpunt gebreken, schades en calamiteiten	30
6.2	Communicatie tussen opdrachtgever en opdrachtnemer	30
6.3	Weekrapportages	31
7.	Verrekening en betaling	31
7.1	Verrekening	31
7.2	Vergoeding van de opdrachtnemer	32
7.3	Facturatie	32
Bijlagen		33

elementenverhardingen



Bedrijfsvoering/Inkoop

1. Inleiding

1.1 Doelstelling van dit programma van eisen

Binnen de gemeente Westland is het Team Civiel beheer en Areaal van de afdeling Ruimtelijk Beheer van het Domein Leefomgeving, hierna 'Opdrachtgever' genoemd, belast met het beheer en onderhoud van elementenverharding hierna ook wel genoemd straatwerk. Het betreft straatwerk op wegen, fiets- en voetpaden. De onderhoudswerkzaamheden vinden plaats binnen de grenzen van de gemeente Westland, zowel in het buitengebied als in de kernen.

Totaal bedraagt het areaal aan elementverhardingen circa 3,1 miljoen m². In onderstaande tabel is de omvang per type beheerobject weergegeven.

Type beheerobject	Omvang (indicatief)
Betonelement	3.800 m ¹
Betonstraatstenen	1.296.651 m ²
Gebakken klinkers	631.509 m ²
Sierbestrating	336.578 m ²
Tegels	1.246.227 m ²

De gemeente besteedt het feitelijke onderhoud aan deze elementen verharding uit aan de markt. Middels deze uitbesteding moet de conditie van de verharding op de afgesproken kwaliteitsniveaus worden gehouden en daar waar de conditie niet meer voldoet, moet deze weer op het gewenste niveau worden gebracht.

Dit programma van eisen beschrijft de scope van de werkzaamheden, de werkwijze en de eisen en voorwaarden waaraan het werk en de inzet van personeel, materiaal en materieel moet voldoen.

1.2 Wettelijke voorschriften

De opdrachtnemer dient bij de uitvoering van de overeenkomst te handelen conform de wetten, verordeningen, besluiten, maatregelen en voorschriften die door de Rijksoverheid, de provincie en de gemeentelijke overheid, dan wel door andere daartoe wettelijk aangewezen organen zijn vastgesteld.

De opdrachtgever is bevoegd de uitvoering van de werkzaamheden stil te leggen indien in strijd hiermee wordt gehandeld. Verrekening van eventueel gemaakte onkosten zal dan niet plaatsvinden.

1.3 Algemene voorwaarden en RAW-bepalingen

De werkzaamheden dienen plaats te vinden op basis van dit Programma van eisen met bijbehorende bijlagen en geschiedt onder de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken 2012 (UAV 2012) hierna te noemen UAV.

elementenverhardingen



Bedrijfsvoering/Inkoop

Van toepassing zijn de Standaard RAW Bepalingen, zoals laatstelijk vastgesteld in mei 2020, hierna te noemen: 'de Standaard', uitgegeven door de Stichting CROW. Tot de Standaard behoort mede, als ware zij er letterlijk in opgenomen, de door de Stichting CROW uitgegeven Errata op de Standaard, zoals deze de dag voor de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving luidt.

Als in de Standaard of UAV wordt gesproken over 'het bestek', moet hiervoor worden gelezen 'het PvE'.

De werkzaamheden dienen mede volgens het Programma Voor Standaardinrichting (PVS) van de gemeente Westland (versie 2025-2026) te worden uitgevoerd. Indien blijkt dat afgeweken moet worden van het PVS dan kan dit uitsluitend in overleg en met goedkeuring vooraf van de opdrachtgever. Het PVS voor dit programma van eisen is op te vragen bij opdrachtgever.

1.4 Begrippenlijst

In aanvulling op de U.A.V. 2012 hoofdstuk 1 – Algemeen, § 1 Aanduidingen, begripsbepaling, worden de navolgende begrippen in het inschrijvings- en beoordelingsdocument gebruikt. De navolgende tabel geeft van deze begrippen een omschrijving.

Begrippen	Toelichting
Contractmanagement	Het realiseren van de met het contract beoogde doelstellingen door tijdens de realisatiefase van een contract proactief van alle in het contract vastgelegde verantwoordelijkheden, verplichtingen, procedures, afspraken, voorwaarden en tarieven de naleving te bewaken, alle onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en hiaten op te lossen, alle met het contract gepaard gaande risico's te beheersen en de gewenste wijzigingen in het contract te verzorgen.
CROW	Nationaal Kenniscentrum voor verkeer, vervoer en infrastructuur. Opsteller en beheerder van de UAV, de RAW-systematiek en de RAW Standaard.
Directie	De opdrachtgever en/of die als zodanig namens de opdrachtgever aangewezen wordt.
de Standaard	De Standaard RAW Bepalingen, uitgave 2020, inhoudende algemene, administratieve en technische bepalingen voor de uitvoering van werken.
Feestdag(en)	Algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnwet.
Kantooruren	Maandag t/m vrijdag van 7.30 uur tot 16.00 uur.
Beheerobject	Een op zichzelf staand object, welke in beheer is van de gemeente.
Onderhoudsploeg	Tenminste 2 ter zake kundige personen, die hetzelfde of complementair werk doen. Zij zijn gezamenlijk in staat de onderhoudsmaatregelen uit dit PvE vakbekwaam uit te voeren. Ze bezitten de juiste diploma's/certificaten. De ploeg heeft de beschikking over alle benodigde middelen, materieel, gereedschap en vervoersmiddelen (bus/auto en aanhanger) welke nodig zijn voor de in dit PvE genoemde onderhoudsmaatregelen. Zie de eisen zoals gesteld in hoofdstuk 4 paragraaf 6 van dit PvE.

elementenverhardingen



Bedrijfsvoering/Inkoop

Opdrachtnemer	De aannemer als bedoeld in paragraaf 1 lid 1 van de UAV.
Raming	Een gedetailleerde offerte van de opdrachtnemer naar aanleiding van een uit dit PvE voorkomende (deel)opdracht waarin alle activiteiten staan beschreven, die samen met de hoeveelheden, eenheidsprijzen, uurtarieven, materialen, inkoopopslagen en dergelijke in ramingsregels die aan de hand van de inschrijfstaat zijn weergegeven en getotaliseerd. Alle staartkosten zoals algemene kosten, winst en risico worden geacht in de (uur)tarieven inbegrepen te zijn.
Regulier onderhoud	Het preventief repareren van relatief kleine schades zoals bijvoorbeeld een verzakking of deelreparatie(s) aan de bestrating om wegvakken aan de gestelde kwaliteitsnormen te laten blijven voldoen..
Correctief onderhoud	Herstelmaatregelen bij spoedeisende gebreken en calamiteiten
PvE	Het Programma van eisen met alle daarvan onderdeel uitmakende bijlagen, tekeningen, de voor het werk geldende voorwaarden en nota('s) van inlichtingen.
UAV	Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken UAV 2012
Uurtarief	Tarief dat per uur gerekend wordt voor een onderhoudsploeg, waarbij alle kosten genoemd onder 'Onderhoudsploeg' meegenomen zijn.
Werkplan	Zoals bedoeld in de UAV paragraaf 26.
Werkdag (overdag)	De werkdag als bedoeld in paragraaf 1 lid 1 van de UAV, waarbij voor 'kalenderdag' moet worden gelezen: "een kalenderdag op maandag tot en met vrijdag van 7.00 uur tot 18.00 uur (11 uur)".
Werkdag (nacht)	De werkdag als bedoeld in paragraaf 1 lid 1 van de UAV, waarbij voor 'een kalenderdag' moet worden gelezen: "een kalenderdag op maandag tot en met vrijdag van 18.00 uur tot 7.00 uur (13 uur)".
Werkgebied	Het gebied waar de werkzaamheden moeten plaatsvinden, zoals is aangegeven in het PvE en de daarvan deel uitmakende bijlagen en tekeningen.
Zaterdag(en)	Zaterdag(en) van 0.00 uur tot 0.00 uur (24 uur).
Zondag(en)	Zondag(en) van 0.00 uur tot 0.00 uur (24 uur).

elementenverhardingen



Bedrijfsvoering/Inkoop

2. Werkzaamheden

2.1 Scope van de werkzaamheden

Er wordt onderscheid gemaakt in werkzaamheden in het kader van regulier onderhoud en correctief onderhoud. Met regulier onderhoud wordt met preventieve werkzaamheden gezorgd dat wegvakken aan de afgesproken norm kunnen blijven voldoen. Met correctief onderhoud worden gesignaleerde schades hersteld omdat een wegvak anders niet voldoet aan de afgesproken norm.

Het regulier onderhoud heeft een meer planmatig karakter, het correctief onderhoud een ad-hoc karakter met een kortere vereiste uitvoeringstermijn en soms een spoedeisend karakter.

Regulier onderhoud:

Regulier onderhoud is het uitvoeren van onderhoud, met een levensduur verlengend karakter, om groot onderhoud zoveel mogelijk uit te stellen en om zo lang mogelijk te voorkomen dat de conditie onder het gewenste onderhoudsniveau komt. Dit onderhoud kenmerkt zich door het jaarlijks repeterende karakter. Op basis van jaarlijkse inspecties, beheerdersoordelen en meldingen van inwoners maakt de opdrachtgever steeds een jaarplan voor het reguliere onderhoud.

Correctief onderhoud:

Onderhoud naar aanleiding van een schade en/of calamiteit. Correctief onderhoud komt het meest voort uit eigen waarneming van de opdrachtgever of naar aanleiding van meldingen. Hoewel dit niet vaak voorkomt kan een schade een echt spoedeisend karakter hebben cq een calamiteit zijn. Afhankelijk van de situatie kan dat als aanvullende opdracht gevraagd worden. Dit geldt alleen voor reguliere werktijden.

Voor avond en weekend werk heeft de opdrachtgever een separate calamiteiten overeenkomst afgesloten.

In het kader van beide typen onderhoud gaat het meestal om de volgende (herstel)maatregelen:

- opnemen en herstraten van elementverharding
- aanvullen voegmateriaal
- herstellen van lokale verzakkingen
- herstellen van schade door boomwortelopdruk
- verzakte banden nabij kolken
- ophalen van kolken
- herstellen van opsluitingen
- kleine aanpassingen i.v.m. verkeersveiligheid en toegankelijkheid

2.2 Tijdsbepaling

Het uitgangspunt is één opdracht per jaar voor het regulier onderhoud aan elementen verharding, Of minimaal een opdracht voor een half jaar. Deze opdracht bevat een prioritering van de werkzaamheden en de onderhoudstermijn. Deze werkzaamheden worden vervolgens uitgevoerd



Bedrijfsvoering/Inkoop

volgens een vooraf overeengekomen planning. De opdracht kan tussentijds alleen door de directie UAV in overleg worden gewijzigd b.v. naar aanleiding van andere (bestuurlijke) prioritering.

Naast deze opdracht worden (deel)opdrachten verstrekt voor het uitvoeren van correctief onderhoud. Per deelopdracht wordt hierbij de planning en uitvoeringstermijn afgesproken. Deze werkzaamheden dienen doorgaans afhankelijk van de ernst van de schade tussen 1 dag en maximaal 2 weken te worden uitgevoerd.

Verrekening van uitgevoerd werk geschiedt op basis van 4 wekelijkse termijnen en na goedkeuring van de prestatieverklaring. Na het verstrijken van elke termijn vindt de facturatie voor die termijn plaats.

2.3 Onderhoudstermijn

Indien de werkzaamheden niet zijn uitgevoerd conform dit PvE en de met de opdrachtgever gemaakte afspraken, dienen deze op aanzeggen van de opdrachtgever kosteloos en binnen een termijn van 2 weken opnieuw te worden uitgevoerd.

Indien binnen de garantieperiode, zoals beschreven in 4.8, gebreken ontstaan komen de daaruit volgende door de opdrachtgever gemaakte kosten alsmede kosten als gevolg van het herstel van het eindproduct voor rekening van de opdrachtnemer.

Om deze werkzaamheden uit te kunnen voeren dient de opdrachtnemer personeel en materieel in te zetten. Materiaal wordt door de opdrachtgever geleverd.

In 2.4, 2.5 en 2.6 wordt achtereenvolgend ingegaan op het te leveren personeel, het in te zetten materieel en afspraken over het materiaal.

Het is de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer dat deze te allen tijde over alle benodigde en geschikte gereedschappen, materieel en materiaal beschikt om de werkzaamheden op een veilige en juiste manier en in het vereiste tijdsbestek te kunnen uitvoeren.

2.4 Ter beschikking stellen personeel

Opdrachtgever stelt geen personeel ter beschikking. Het in te zetten personeel door de opdrachtnemer dient te voldoen aan het gestelde in hoofdstuk 4, paragrafen 4.5 t/m 4.7.

De tarieven van het personeel dienen ook de kosten te bevatten zoals in hoofdstuk 7 paragraaf 0 is verwoord.

2.4.1 Grondwerker (incl. Gereedschappen)

- Inclusief Elektrische Handgereedschappen, laser, schep, bezem, stootijzer, bijl, powerpack (aggregaat), elektriciteit, werkbus met aanhanger die geschikt is voor het trekken van een gewicht van 2 ton met minimaal Euro 5.

2.4.2 Stratenmakers koppel (incl. Gereedschappen)

elementenverhardingen



Bedrijfsvoering/Inkoop

- Inclusief elektrische handgereedschappen, inclusief trilplaat <2 ton, elektrische bandenzaag, knipper, laser, schep, bezem, stootijzer, bijl, boomwortelsteker met knop, powerpack (aggregaat), elektriciteit, incl. handgereedschappen conform grondwerker, werkbus met aanhanger die geschikt is voor het trekken van een gewicht van 2 ton met minimaal Euro 5.

2.4.3 Verkeersregelaar

2.4.4 Werkvoorbereider

- Indien er meer werkvoorbereiding wordt gevraagd dan in dit PvE opgenomen kunnen deze uren gedeclareerd worden na overleg en motivatie vooraf met de opdrachtgever

2.5 Ter beschikking stellen materieel

Opdrachtgever stelt geen materieel ter beschikking. Het in te zetten transportmaterieel vanuit de opdrachtnemer dient te voldoen aan alle wettelijke en periodieke keuringen zoals deze zijn voorgeschreven en minimaal aan de Euro 5 emissienorm, of anders omschreven.

Het is de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer dat deze te allen tijde over alle benodigde en geschikte gereedschappen, materieel en materiaal beschikt om de werkzaamheden op een veilige en juiste manier en in het vereiste tijdsbestek te kunnen uitvoeren.

De tarieven van het materieel dienen ook de kosten te bevatten zoals in hoofdstuk 7 paragraaf 7.1 is verwoord.

2.5.1 Minikraan 1,5 – 2,0 ton elektrisch

- Inclusief bedieningspersoneel en bakken en hulpstukken.
- Gewicht graafmachine tussen de 1.500 – 2.000 kg.
- Inclusief elektriciteit

2.5.2 Midikraan ca. 5,0 ton elektrisch

- Inclusief bedieningspersoneel en bakken en hulpstukken.
- Gewicht graafmachine ca. 5.000 kg.
- Inclusief elektriciteit

2.5.3 Vrachtwagen, laadvermogen > 12 ton

- Inclusief bedieningspersoneel.
- Laadvermogen van groter dan 12 ton.
- Voorzien van een hydraulische laad- en losinrichting.

2.5.4 Knikmops 130E Elektrisch of gelijkwaardig

- Exclusief bedieningspersoneel.
- Inclusief hulpstukken zoals bandenklemmen, grondbak, egalisatieframe, klinkerklem.
- Inclusief elektriciteit

2.5.5 Knikmops 180E Elektrisch of gelijkwaardig

- Exclusief bedieningspersoneel.

elementenverhardingen



Bedrijfsvoering/Inkoop

- Inclusief hulpstukken zoals bandenklemmen, grondbak, egalisatieframe, klinkerklem.
- Inclusief elektriciteit

2.5.6 Trilstamper Wacker AS68E Elektrisch of gelijkwaardig

- Exclusief bedieningspersoneel.
- Inclusief elektriciteit

2.5.7 Trilplaat 2-5 tons elektrisch

- Exclusief bedieningspersoneel.
- Inclusief elektriciteit

2.5.8 Trilplaat vanaf 5 ton elektrisch

- Exclusief bedieningspersoneel.
- Inclusief elektriciteit

2.5.9 Verplaatsbaar chemisch toilet

- Plaatsing in directe nabijheid maatregellocatie
- Bij werken langer dan 2 dagen
- Inclusief verplaatsingskosten en het minimaal 1x per week reinigen

2.5.10 Schaftheet

- Plaatsing in directe nabijheid maatregellocatie
- Bij werken langer dan 2 dagen
- Alle apparatuur dient gevoed te worden m.b.v. een powerpack
- Incl. Powerpack
- Incl. elektriciteit

2.5.11 Mobiele bouwhekken

- Hoogte 1 of 2 meter, wat het beste schikt in de betreffende situatie
- Incl. voeten
- Incl. Koppelingen

2.6 Te leveren materialen

Bestringsmaterialen worden ter beschikking gesteld vanuit de opdrachtgever vanaf het gemeentelijke depot. Voorafgaand aan het opstellen van opdrachten worden aanvullende afspraken gemaakt tussen opdrachtgever en opdrachtnemer op welke locatie de materialen ter beschikking worden gesteld en eventuele aanwezige laadvoorzieningen.

De materialen kunnen na afroep worden afgehaald ter plaatse van:

- Depot Gemeente Westland
Oostduinlaan 12
2691 RP te 's-Gravenzande

De kosten voor de materialen die de opdrachtnemer op de plaats van verwerking levert, worden verrekend volgens de daarvoor bestemde tarieven uit de tarievenlijst. De specificaties van de materialen zijn beschreven in het PVS (zie hoofdstuk 5 paragraaf 14 van dit PvE). De keuring van



Bedrijfsvoering/Inkoop

bouwstoffen voor deze materialen en onderdelen staat beschreven in hoofdstuk 5 paragraaf 13 van dit Programma van Eisen.

- a) De opdrachtnemer dient het benodigde brekerzand en zand in zandbed te leveren in depot aan de Oostduinlaan te 's-Gravenzande.
- b) Het zand (voor zandbed) dient "schoon" (klasse achtergrondwaarde) te zijn en geleverd te worden met productcertificaat en te voldoen aan de eisen als gesteld in de Standaard RAW bepalingen.
- c) Het chloride-gehalte van zand in zandbed mag niet meer bedragen dan 200 milligram chloride per kg droge stof.

2.7 Stort- en acceptatiekosten

Ten behoeve van de werkzaamheden conform dit contract dient de opdrachtnemer een container op te plaatsen op Gemeente depot aan de Oostduinlaan te 's-Gravenzande voor de inzameling van vrijkomende afvalstromen. Door middel van de overeenkomstige posten in de schijfstaat wordt de transport, stort- en acceptatiekosten voor het afvoeren van vrijkomend materiaal naar een op basis van de Wet milieubeheer vergunde inrichting verrekend. In de betreffende eenheidsprijs dienen tevens de kosten voor het uitvoeren van een analyse, door een vergunde inrichting op de vrijkomende grond en eventuele huurkosten van een container inbegrepen te zijn.

De tarieven van het stort- en acceptatiekosten dienen ook de kosten te bevatten zoals in hoofdstuk 7, paragraaf 0 is verwoord.

- Vrijkomend groenafval 6m3 tot 12m3 container (incl. transportkosten)

Vrijkomend groenafval (wortels, takken, snoeiafval, etc.) dient te worden afgevoerd naar een erkende verwerker. Verrekening container, incl. transport en huurkosten, conform inschrijvingsstaat post 3.4.1a.

- Vrijkomend groenafval per ton

Vrijkomend groenafval (wortels, takken, snoeiafval, etc.) dient te worden afgevoerd naar een erkende verwerker. Verrekening transportkosten conform inschrijvingsstaat post 3.4.1b.

- Vrijkomend puinafval 6m3 tot 12m3 container (incl. transportkosten)

Vrijkomend puinafval (zaag- knip- en hakstukken) van bestratingsmateriaal en vrijkomende (niet herbruikbare) bestratingsmaterialen dienen afgevoerd te worden naar een erkende verwerker. Verrekening container, incl. transport en huurkosten, conform inschrijvingsstaat post 3.4.2a.

- Vrijkomend puinafval per ton

Vrijkomend puinafval (zaag- knip- en hakstukken) van bestratingsmateriaal en vrijkomende (niet herbruikbare) bestratingsmaterialen dienen afgevoerd te worden naar een erkende verwerker. Verrekening transportkosten conform inschrijvingsstaat post 3.4.2b.

Stortingsbewijzen dienen als bijlage aan de prestatieverklaring te worden toegevoegd (zie hoofdstuk **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.3**). Op de stortingsbewijzen dienen minimaal de volgende gegevens vermeld te worden: de hoeveelheid afgevoerd materiaal, naam transporteur, het kenteken van het voertuig, de datum



Bedrijfsvoering/Inkoop

en tijd van afgifte, de locatie van herkomst, plaats van bestemming van de lading, bonnummer en het afvalstroomnummer. In geval van asfalt, puin, bestrating materialen e.d. dient tevens en afschrift van de weegbon van een geijkte weegbrug te worden toegevoegd.

3 Werkwijze

Voor de realisatie van herstelmaatregelen zoals beschreven in onderhavig PvE wordt tussen opdrachtgever en opdrachtnemer een uitgebreide tarievenlijst (voor personeel en materieel) vastgesteld. Op basis hiervan worden de uiteindelijke opdracht(en) aangegaan.

In dit hoofdstuk is de werkwijze (proces), voor de onderhoudswerkzaamheden zoals opgenomen in dit PvE, beschreven die de Opdrachtgever hanteert en de eisen en voorwaarden die de Opdrachtgever eraan stelt en waaraan de Opdrachtnemer invulling dient te geven.

3.1 Werkwijze regulier onderhoud

De werkwijze voor regulier onderhoud is als volgt:

1. De opdrachtgever levert op basis van inspecties een jaarplan of lijst met locaties welke moeten worden opgepakt. Hierin is per locatie opgenomen het betreffende werkgebied/-vak, de uitvraag voor het regulier onderhoud en de prioriteit.
2. Opdrachtnemer doet een vooropname van de uit punt 1 verkregen beheerobjecten (globale opgave). Opdrachtnemer bepaalt de herstelmaatregel en stelt hiervoor een kostenopgave op aan de hand van de overeengekomen prijzen uit de inschrijfstaat.
3. Opdrachtnemer stelt een planning (algemeen tijdschema zoals bedoeld in paragraaf 26 van de UAV 2012) op met de herstelmaatregel(en). De planning wordt door de opdrachtgever getoetst, onder andere op omgevingszaken zoals bijvoorbeeld evenementen. Daarbij geeft Opdrachtgever eventuele toets- en bijwoonpunten aan.
4. Na inhoudelijke goedkeuring van gekozen herstelmaatregel, planning en kostenopgave verstrekt Opdrachtgever een nadere opdracht voor de uitvoering van de herstelmaatregel(en).
5. Na acceptatie planning rond de opdrachtnemer de werkvoorbereiding af en voert de onderhoudsmaatregelen uit.

elementenverhardingen



Bedrijfsvoering/Inkoop

6. Na gereedkomen van uitvoeringswerkzaamheden, levert de opdrachtnemer een rapportage en een prestatieverklaring ter goedkeuring bij de toezichthouder van de opdrachtgever aan, om aan te tonen dat de werkzaamheden gereed zijn voor oplevering.
7. Door de toezichthouder wordt een toets op de rapportage en een (eventuele) inspectie uitgevoerd op de uitgevoerde werkzaamheden om te bepalen of de conditie van het beheerobject overeenkomt met de kwaliteit in de rapportage en of de werkzaamheden conform normen en afspraken zijn uitgevoerd. Bij goedkeuring wordt de prestatieverklaring door de toezichthouder ondertekend. Bij afkeuring worden de toets bevindingen met Opdrachtnemer gedeeld met het verzoek deze op te lossen. Dit proces herhaalt zich totdat alle bevindingen zijn opgelost. De toezichthouder kan besluiten tot het tekenen van de prestatieverklaring met restpunten. Eventuele restpunten dienen gedurende de onderhoudstermijn te worden opgelost/hersteld.
8. De opdrachtnemer ontvangt de ondertekende goedgekeurde prestatieverklaring(en) terug. De ondertekende prestatieverklaring kan door opdrachtnemer samen met de factuur worden ingediend bij de opdrachtgever. De directievoerder van de gemeente controleert de geleverde prestatie (financieel en contractueel). Bij akkoord wordt de factuur betaald.
9. Directievoerder actualiseert de beheergegevens in het beheersysteem op basis van uitgevoerde werkzaamheden

Schematisch is de weergave voor het aanvullend onderhoud als volgt:



Bedrijfsvoering/Inkoop



3.2 Werkwijze correctief onderhoud

De werkwijze bij correctief onderhoud is als volgt:

1. Opdrachtgever vraagt Opdrachtnemer schriftelijk (bijvoorbeeld per mail, eventueel voorafgaand door telefonisch contact) correctieve onderhoudsmaatregelen uit te voeren naar aanleiding van spoedeisende gebreken of een calamiteit.
2. Opdrachtnemer bepaalt benodigde inzet v.w.b. personeel, materieel en materiaal en koppelt dit z.s.m. schriftelijk (er email) terug aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer bepaalt een maatregelplan met kostenopgave, aan de hand van de overeengekomen prijzen uit de inschrijfstaat, op voor de gevraagde herstelmaatregelen. In overleg met de Directie wordt bepaald of er tijdelijk maatregelen gericht op functieherstel of veiligstellen benodigd zijn en of er op een later tijdstip definitief functieherstel kan plaatsvinden.
3. Bij spoedeisende werkzaamheden wordt direct aangevangen met de werkzaamheden. Opdrachtgever bepaald wanneer werkzaamheden spoedeisend zijn.
4. Opdrachtnemer start de werkvoorbereiding op en stelt een planning op. De planning wordt door de opdrachtgever getoetst, onder andere op omgevingszaken zoals overlast op de omgeving.

elementenverhardingen



Bedrijfsvoering/Inkoop

5. Na goedkeuring door de Opdrachtgever van de voorgestelde aanpak over de te treffen maatregelen en eventuele bijbehorende kosten, verstrekt opdrachtgever nadere opdracht(en) voor de uitvoering van de herstelmaatregelen voor functie-/veiligheidsherstel aan de opdrachtnemer.
6. Opdrachtnemer rond de werkvoorbereiding af en voert de herstelmaatregelen uit.
7. Na gereedkomen van uitvoeringswerkzaamheden, levert de opdrachtnemer per nadere opdracht een rapportage en prestatieverklaring ter goedkeuring bij de toezichthouder van de opdrachtgever aan, om aan te tonen dat de werkzaamheden gereed zijn voor oplevering.
8. Door de toezichthouder wordt een toets uitgevoerd op de rapportage en wordt eventueel een inspectie uitgevoerd aan het beheerobject of de maatregelen conform norm en afspraken zijn uitgevoerd. Bij goedkeuring wordt de prestatieverklaring ondertekend. Bij afkeuring worden de toets bevindingen met Opdrachtnemer gedeeld met het verzoek deze op te lossen. Dit proces herhaalt zich totdat alle bevindingen zijn opgelost. De toezichthouder kan besluiten tot het tekenen van de prestatieverklaring met restpunten. Eventuele restpunten dienen gedurende de onderhoudstermijn te worden opgelost/hersteld.
9. De opdrachtnemer ontvangt de ondertekende goedgekeurde prestatieverklaring(en) terug. De ondertekende prestatieverklaring kan door opdrachtnemer samen met de factuur worden ingediend bij de opdrachtgever. De directievoerder van de gemeente controleert de geleverde prestatie (financieel en contractueel). Bij akkoord wordt de factuur betaald.
10. De directievoerder past de beheergegevens in het beheersysteem van de gemeente aan.

Schematisch is de weergave volgens onderstaand schema als volgt:



Bedrijfsvoering/Inkoop



3.3 Opstellen raming

De opdrachtnemer stelt een open raming op. Doel van de raming is:

1. Het verkrijgen van een offerte conform de inschrijfstaat voor de onderhoudsmaatregelen.
2. Op een transparante manier de kosten van de onderhoudsmaatregel per beheerobject inzichtelijk maken.
3. Het gebruik als checklist op compleetheid werkzaamheden.
4. Vastlegging van alle details van de activiteiten ten behoeve van opdrachtverstrekking.

De eisen aan de raming zijn:

1. De raming dient te voldoen aan het format van de inschrijvingsstaat.
2. De raming dient gebaseerd te zijn op input uit de vooropname en voorgaande stappen.
3. Per beheerobject dient een raming opgesteld te worden. Na eventuele aanpassingen of herzieningen wordt de raming definitief gemaakt en vastgesteld.
4. De kosten voor de onderhoudsmaatregelen, bestaande uit een specificatie van de prijzen per eenheid, zoals vermeld op de bij aanbesteding ingediende inschrijvingsstaat. Vervoer en reiskosten worden geacht te zijn opgenomen in de tarieven en worden niet apart verrekend.
5. De raming wordt vastgesteld door beide partijen, wijzigingen in de uitvoering kunnen aanleiding geven tot meer- of minderwerk.



Bedrijfsvoering/Inkoop

6. De door de opdrachtnemer ingediende inschrijvingsstaat -bij aanbesteding-, dient voor de raming te worden gebruikt ten behoeve van de te hanteren tarieven voor de op te stellen documenten, tarieven onderhoudsploeg, individuele functionarissen, machines, etc.
7. De raming wordt vastgesteld en aangemerkt als onderdeel van de overeenkomst
8. Meerwerk wordt alleen geaccepteerd na goedkeuring door de opdrachtgever voorafgaand aan de uitvoering;
9. Indien er geen overeenstemming bereikt wordt over een raming, dan behoudt de opdrachtgever zich het recht de werkzaamheden door een derde partij uit te laten voeren.

De opdrachtgever zal de raming gebruiken om:

1. Te controleren of de raming conform de inschrijfstaat is.
2. Te controleren of aan de voorwaarden in dit PvE wordt voldaan.
3. Te toetsen of de uitgevoerde werkzaamheden voldoen aan hetgeen begroot is.
4. Bewijslast bij de prestatieverklaring ten behoeve van betaling.

3.4 Projectmanagement

Voor deze Overeenkomst wordt door de Opdrachtgever een systeemgerichte aanpak van contractbeheersing toegepast. De Opdrachtgever blijft daarbij zoveel mogelijk op afstand van de uitvoering van het Werk door de Opdrachtnemer, maar behoudt zijn maatschappelijke verantwoordelijkheid voor de realisatie ervan.

Van de Opdrachtnemer wordt een beheerste en aantoonbaar geborgde werkwijze verlangd, overeenkomstig de eisen opgenomen in hoofdstuk 4 (Procesdeel) van het Programma van Eisen. Indien de Opdrachtnemer aantoont dat zijn werkwijze aan deze eisen voldoet, mag de Opdrachtgever er in beginsel op vertrouwen dat ook het eindresultaat zal voldoen aan de gestelde eisen.

Ter onderbouwing van dit vertrouwen voert de Opdrachtgever steekproefsgewijs en op regelmatige basis toezicht uit op de onderhoudswerkzaamheden. De toetsing richt zich primair op de geleverde kwaliteit van geleverde materialen en uitgevoerd werk. De beoordeling van het uitgevoerde werk geschiedt hoofdzakelijk op basis van de door de Opdrachtnemer ingediende rapportages en incidenteel door middel van controle op locatie.

3.4.1.1 Taken van de Opdrachtgever

1. Directievoering en toezicht (partieel); op basis van een eigen risicoanalyse aanwezig zijn op kritische/belangrijke momenten tijdens de uitvoering of op verzoek opdrachtnemer.
2. Toezicht op geleverde prestaties.
3. Analyseren en beoordelen inspectieresultaten van derden en op basis hiervan een lijst opstellen van de te onderhouden oeveren voor de opdrachtnemer.
4. Goedkeuren van de door opdrachtnemer aangeboden maatregelen (of een deel daarvan) en nadere opdracht verstrekken aan opdrachtnemer.
5. Organiseren regulier overleg: 2-wekelijks werkoverleg (indien nodig) en 4-wekelijks een bouwvergadering (indien nodig).
6. Verslaglegging van de werkoverleggen en bouwvergaderingen.

elementenverhardingen



Bedrijfsvoering/Inkoop

7. Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de prestatieverklaring controleren van uitgevoerd werk.
8. Steekproefsgewijs controleren van het resultaat van de werkzaamheden door een vertegenwoordiger van of namens de opdrachtgever. De oevers worden visueel gecontroleerd en aselekt gekozen.
9. Tekortkomingen worden indien mogelijk met een digitale foto-opname vastgelegd.
10. Tekortkomingen in de rapportage worden schriftelijk vastgelegd.
11. Indien de bevindingen niet voldoen aan het voorgeschreven eindresultaat, hanteert de opdrachtgever de correctieve maatregelen zoals beschreven in paragraaf 5.4 van dit PvE.
12. Het aanwijzen van een contactpersoon:
 - a. Er wordt door de opdrachtgever, binnen de eigen organisatie, een vast contactpersoon aangewezen welke voor de opdrachtnemer als Directie UAV en als vast aanspreekpunt fungeert. Deze contactpersoon (met één vaste back-up) is belast met de werkzaamheden als genoemd in deze paragraaf:
 - b. De contactpersonen van de opdrachtgever zijn alleen tijdens kantooruren bereikbaar.
 - c. Een bezoek aan het bezoekadres is alleen mogelijk na het maken van een (telefonische) afspraak met de desbetreffende contactpersoon.

3.4.1.2 Taken opdrachtnemer

De voornaamste taken van de opdrachtnemer zijn:

1. Coördineren van de taken, activiteiten en werkzaamheden welke in het kader van dit PVE door de opdrachtnemer uitgevoerd dienen te worden, evenals bijkomende (optionele) werkzaamheden welke aan de opdrachtnemer opgedragen worden.
2. Het uitvoeren van de werkzaamheden, zoals omschreven in dit PvE.
3. In afwijking van paragraaf 27 van de UAV 2012 stelt de Opdrachtnemer de weekrapportages volgens paragraaf 6.3 op en legt deze voor ter acceptatie aan de Directie UAV.
4. Bijwonen van het regulier overleg met de opdrachtgever: wekelijks werkoverleg (indien nodig) en 4-wekelijks een bouwvergadering (indien nodig).
5. Verzorgen van de communicatie met de opdrachtgever door middel van het aanstellen van één vaste contactpersoon en één vaste back-up contactpersoon.
6. Door de opdrachtnemer dient een vaste contactpersoon te worden aangewezen die voor de opdrachtgever als aanspreekpunt fungeert. Deze contactpersoon is belast met:
 - a. Het bijwonen van het regulier overleg met de opdrachtgever: wekelijks werkoverleg en 4-wekelijks een bouwvergadering.
 - b. Het (bij contractverlenging) drie maanden voor afloop van de werkzaamheden van ieder jaar afstemmen van de werkzaamheden voor het jaar daaropvolgend.
 - c. Opstellen van alle benodigde documenten t.b.v. deelopdrachten.
 - d. Bijhouden van registraties ten behoeve van afvalstromen, certificaten, herkomstbewijzen, benodigde personeels- en bedrijfscertificeringen welke voor het PvE noodzakelijk zijn.
 - e. De contactpersoon is ook de gevolmachtigde van de opdrachtnemer, zoals omschreven in paragraaf 4 van de UAV. Voor de gevallen dat de vaste



Bedrijfsvoering/Inkoop

contactpersoon niet beschikbaar is, dient er door de opdrachtnemer, een vaste vervangende contactpersoon te worden aangewezen. Deze persoon zal, tijdens afwezigheid van de vaste contactpersoon, fungeren als aanspreekpunt voor de opdrachtgever.

- f. De vaste contactpersoon en de vaste back-up contactpersoon kunnen werkzaamheden onder a tot en met e laten uitvoeren door anderen, maar blijven verantwoordelijk voor de correcte uitvoering van de werkzaamheden.
7. De contactpersoon is bereikbaar - of zorgt voor een bereikbare vervangende contactpersoon - tijdens bijvoorbeeld een vakantieperiode.
8. De contactpersoon en de vaste back-up contactpersoon beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift.

3.5 Prestatieverklaring

De prestatieverklaring moet binnen 10 werkdagen aan de opdrachtgever worden opgeleverd.

De opdrachtgever zal de prestatieverklaring gebruiken om:

1. Te toetsen of de prestatie voldoet aan de eisen van dit PvE.
2. Te verifiëren of de uitgevoerde herstel-/onderhoudsmaatregelen, zoals gespecificeerd in de raming, aan het beheerobject (in voldoende mate) uitgevoerd zijn.
3. Op het moment dat de opdrachtnemer van mening is dat de onderhoudsmaatregelen van een beheerobject zijn afgerond, kan hij overgaan tot het opstellen van de prestatieverklaring.
4. Hij doet dit door de prestatieverklaring voor het afgeronde beheerobject in te vullen en in te dienen volgens het model dat is opgenomen als bijlage 2 bij dit PvE.
5. De prestatieverklaring, inclusief de volgende bewijsdocumenten indienen per email bij de toezichthouder:
 - a. Fotorapportage(s): de rapportage dient minimaal foto's te bevatten van de situatie voorafgaand, tijdens, voor aanvullen en na gereedkomen van de werkzaamheden. Indien van toepassing dient bij de verwerking van door opdrachtnemer geleverde materialen met een waarde van € 1.000,- (duizend euro) of hoger ook een foto van het materiaal toegevoegd te worden aan het bewijsmateriaal
 - b. Certificaten en leverantiebewijzen van geleverde materialen (zie paragraaf 5.14 van dit PvE).
 - c. Stortingsbewijzen (zie paragraaf 2.7 van dit PvE).
 - d. In geval van een wegafzetting, een kopie met goedkeuring van Bereikbaar Westland
 - e. De locatie van het reguliere onderhoud of de melding
 - f. De registratie van klachten en meldingen met daarbij de status van de afwikkeling
 - g. Indien er een wijziging qua inrichting in de openbare ruimte heeft plaatsgevonden zal hiervan ook een revisie van aangeleverd moeten worden. De situatie zal ingemeten moeten worden op X/Y coördinaten en de tekeningen dienen in de NLCS standaard aangeleverd te worden in zowel DXF/DGN/ DWG en PDF format. Daarnaast dient de gebruikte materialen vermeld te worden op de locaties waar ze verwerkt zijn.
6. De toezichthouder toetst de prestatie aan de hand van de onderliggende bewijsdocumenten en/of een visuele controle van het beheerobject op de locatie van het beheerobject.



Bedrijfsvoering/Inkoop

7. De prestatieverklaring wordt door de toezichthouder goedgekeurd of afgekeurd. Bij goedkeuring wordt de prestatieverklaring ondertekend door de toezichthouder en aan de opdrachtnemer retour gezonden. De goedgekeurde getekende prestatieverklaring gaat retour naar Opdrachtnemer als bewijs dat het werk conform uitgevoerd is. Bij afkeuring zal de toezichthouder de opdrachtnemer hiervan op de hoogte stellen en heeft de opdrachtnemer de mogelijkheid de bevindingen/gebreken te herstellen.
8. Het is denkbaar dat een onderhoudsmaatregel door seizoensomstandigheden wordt gesplitst. Indien een duidelijke knip is in werkzaamheden en meer dan vier weken tussen uitvoering zit, mag opdrachtnemer de prestatieverklaring in delen splitsen zodat overgegaan kan worden tot betaling van het gedeelte dat gereed is.
9. Het werk wordt als NIET opgeleverd beschouwd zolang de prestatieverklaring niet geaccepteerd is door de toezichthouder.

4 Eisen aan resultaat en uitvoering

4.1 Algemene eisen aan uitvoering straatwerk

Inboetmaterialen dienen in aaneengesloten vakken te worden verwerkt.

De vlakheid van de aardebaan mag, direct voor het aanbrengen van de eerste verharding laag, onder een rei van 3 m lengte geen grotere afwijking vertonen dan 20 mm.

De voor de uitvoering nodige bouwstoffen dan wel uitkomende bouwstoffen niet binnen 1,50 m uit de buitenkant van de verharding van de rijbaan of 0,75 m uit de kant van fietspaden plaatsen en geplaatst houden.

De opdrachtnemer dient vrijkomende materialen die niet zijn hergebruikt af te voeren naar een inrichting. Stort- en acceptatiekosten hiervan zijn voor rekening van de opdrachtnemer worden verrekend volgens de inschrijfstaat.

Vrijkomende materialen die naar Gemeente Depot Oostduinlaan dienen te worden afgevoerd dienen op aanwijzing van de terreinbeheerder te worden gelost en in opslag te worden weggezet.

Het is niet toegestaan opslag van enige zin binnen de kroonprojectie van aanwezige bomen te hebben. Alleen met nadrukkelijke toestemming van de opdrachtgever en na het nemen van maatregelen t.b.v. wortel- en boomschade kan opslag toegestaan worden.

Ontgravingen binnen de wortelzone van aanwezige bomen dienen zo snel als mogelijk, maar uiterlijk binnen 24 uur, te zijn aangevuld.

Verwerkte grond dient vrij te zijn van stenen, wortels en ander (grof) afval.

4.2 Eisen aan het resultaat

Onderstaande opsomming van eisen is louter ter beeldvorming van de meest relevante inrichtingseisen volgens het PVS waar het opgeleverde straatwerk aan moet voldoen. De opsomming is niet limitatief. Zodra opdrachtverstrekking heeft plaatsgevonden en overleggen over



Bedrijfsvoering/Inkoop

de scope van de werkzaamheden plaatsvindt, kan enige afwijking op onderstaande begrenzing en uitsluitingen ontstaan. De Opdrachtgever maakt de afwegingen hierin.

Bij elementverhardingen zijn de volgende percentages uitgangspunt:

- Dwarshelling in fiets, voetpaden 2 %
- Dwarshelling in haaksparkeren 2½ %
- Langsparkeren 3 %
- Rijwegen bestrating 3%
- Bermen 5 tot 10%

Zicht- en klikeisen:

- Zicht aan trottoirband rijweg zonder kolk 10 cm
- Zicht aan trottoirband fietspad zonder kolk 6 cm
- Zicht aan trottoirband met kolk van 8 naar 12 cm
- Klik tegels 1 cm t.o.v. trottoirband
- Klik tegels 2 cm t.o.v. opsluitband
- Klik bestrating 1 cm t.o.v. putrand
- Klik streklaag 1 cm t.o.v. bestrating
- Geen klik aanbrengen bij goot/asfalt bij een invalideconstructie



Overige eisen aan het resultaat:

- Straatpotten in straatwerkrichting richten
- Het logo van de putdeksels met de stroomrichting van het riool plaatsen
- Kniprichting bestrating conform de Standaard
- Knip- en zaagstukken niet kleiner dan een half
- Geen stenen op zijn kant aanbrengen
- Voegen moeten vol zitten. Brugvorming vermijden
- Knipstukken rijbaan volgens standaard

4.3 Eisen ten aanzien van bereikbaarheid

Tenzij de aard van de werkzaamheden zich daartegen uitdrukkelijk verzet, dient de opdrachtnemer ervoor zorg te dragen dat al het verkeer in alle richtingen doorgang kan vinden. Onder alle omstandigheden blijft de uitvoering van het werk ondergeschikt aan het doorgaande verkeer.

Aanliggende woningen en bedrijven dienen tijdens de uitvoering van de werkzaamheden te allen tijde bereikbaar te zijn voor hen bestemde verkeer. Indien de werkzaamheden dit niet toe laten dient voor aanvang van de werkzaamheden in overleg met de betreffende gebruiker van het perceel een passende oplossing gevonden te worden. Deze afspraken dienen door de opdrachtnemer schriftelijk vastgelegd te worden en een afschrift hiervan dient verstrekt te worden aan de opdrachtgever.

Het op- en afrijden van de voor de uitvoering bestemde terreinen dient plaats te vinden via, door de opdrachtgever vooraf goedgekeurde, dan wel door haar aan te wijzen, in- en uitritten.



Bedrijfsvoering/Inkoop

Indien een opgebroken werkvak van twee kanten bereikbaar is bedraagt de lengte van een werkvak (welke niet bereikbaar is voor motorvoertuigen) maximaal 80 m. Is het werkvak maar van één zijde bereikbaar voor motorvoertuigen dan bedraagt de maximale lengte 40 meter.

Onderbrekingen in de uitvoeringwerkzaamheden van 1 werkdag of meer zijn niet toegestaan zonder de goedkeuring van de opdrachtgever. Bij goedkeuring door opdrachtgever dient de opdrachtnemer zorg te dragen dat, gedurende de onderbreking, de verhardingen in de betreffende werkvakken zijn gesloten en dat er geen materieel of los materiaal aanwezig is.

De opdrachtnemer is verplicht het werk of onderdelen daarvan tijdelijk stil te leggen indien naar het oordeel van de opdrachtgever verkeers-, en/of weers- en/of terreinomstandigheden de uitvoering naar de eis van goed werk onmogelijk maken, zonder aanspraak op enige vergoeding.

Het onmiddellijk gebruik van bluswaterwinplaatsen, zoals bijvoorbeeld brandkranen, mag nimmer worden belemmerd. Brandkranen moeten tot op een afstand van maximaal 15,00 meter door blusvoertuigen kunnen worden benaderd.

De horizontale afstand tussen een opstelplaats van een blusvoertuig en een bluswaterwinplaats, niet zijnde een brandkraan, mag maximaal 5,00 m bedragen.

4.4 Eisen ten aanzien van geluid

De te gebruiken machines en overige geluid producerend gereedschap moeten zodanig worden opgesteld en afgeschermd dat deze de maximaal toelaatbare geluidsbelasting op de gevel van de woningen niet overschrijden, gemeten aan de gevel van de meest nabijgelegen woning.

Voor de maximale geluidbelasting is onderstaande tabel van toepassing.

	7.00–19.00 uur	19.00–23.00 uur	23.00–7.00 uur
L _{Ar} ,L _T op de gevel van gevoelige gebouwen ¹	50 dB(A)	45 dB(A)	40 dB(A)
L _{Ar} ,L _T in in- en aanpandige gevoelige gebouwen ¹	35 dB(A)	30 dB(A)	25 dB(A)
L _{Amax} op de gevel van gevoelige gebouwen ¹	70 dB(A)	65 dB(A)	60 dB(A)
L _{Amax} in in- en aanpandige gevoelige gebouwen ¹	55 dB(A)	50 dB(A)	45 dB(A)

In de avond en nacht mogen zonder vooraf toestemming van de opdrachtgever geen werkzaamheden worden uitgevoerd.

4.5 Algemene eisen aan personeel

1. De opdrachtnemer zet voor de onderhoudsmaatregelen vakbekwame medewerkers in. De medewerkers, die ingezet worden voor het zelfstandig plegen van het onderhoud, dienen te zijn opgeleid om de werkzaamheden uit te kunnen en/of mogen voeren.

¹ Gevoelige gebouwen: zijnde gebouw of gedeelte van een gebouw waarvoor bewoning is toegestaan volgens het bestemmingsplan, beheersverordening of omgevingsvergunning tot afwijken van het bestemmingsplan of beheersverordening. Hieronder wordt tevens verstaan "ander geluidsgevoelig gebouw" als bedoeld in art. 1.2 Besluit geluidhinder.

elementenverhardingen



Bedrijfsvoering/Inkoop

2. Van de medewerkers van de opdrachtnemer die bij de uitvoering van de werkzaamheden worden ingezet, spreekt en schrijft er tenminste 1 persoon Nederlands en dienen allen een representatieve uitstraling te hebben, dat wil zeggen het dragen van schone en in goede staat verkerende bedrijfskleding van de opdrachtnemer.
3. De werknemers dienen respectvol om te gaan met omgeving, aan- en/of omwonenden of personen die zich in de nabijheid van de werkzaamheden begeven (bijvoorbeeld niet schreeuwen, schelden of fluiten, radiovolume niet te hoog).
4. De werknemers dienen een minimale leeftijd te hebben van 18 jaar. Deze leeftijdsgrens is niet van toepassing op werknemers in een leer-werktraject.
5. Medewerker(s) in een leer-werktraject dienen ten aller tijden onder begeleiding van een volwassen, ervaren en voldoende opgeleid persoon te staan.
6. Het is niet toegestaan om meer dan twee medewerkers in een leer-werktraject onder 1 begeleider te plaatsen.

4.6 Eisen aan onderhoudsploeg

De eisen die aan een onderhoudsploeg worden gesteld zijn:

1. Van de onderhoudsploeg is minimaal één werknemer of de uitvoerder ten alle tijden telefonisch bereikbaar op werkdagen tijdens de werktijden als vermeld in paragraaf 5.1 van dit PvE. Deze telefonische bereikbaarheid dient te geschieden door middel van een mobiele telefoon met gedurende de gehele contractperiode een vast telefoonnummer. De kosten van het gebruik van de mobiele telefoon dient in het uurtarief van de onderhoudsploeg te zijn begrepen.
2. Elke onderhoudsploeg dient te beschikken over:
 - a. Alle noodzakelijke goedgekeurde persoonlijke zoals deugdelijke veiligheids-/werkkleding en -schoenen en doorwerkkleding.
 - b. Vervoersmiddelen, zoals bus/auto en indien nodig een aanhanger.
 - c. Alle voor de uitvoering van de werkzaamheden noodzakelijke gereedschappen zoals bijvoorbeeld kruiwagen(s), scheppen, handschoenen, stootijzers, waterpas, handgereedschap.
 - d. Overige materialen en (hulp)middelen om de werkzaamheden efficiënt uit te kunnen voeren.
3. De opdrachtnemer dient in geval van ziekte, vakantie of overige voorkomende gevallen van absentie van één van de onderhoudsploegleden zorg te dragen voor een bekwame, gelijkwaardige vervanger.
4. Van de onderhoudsploeg dient tenminste één werknemer in het bezit te zijn van een geldig rijbewijs.

4.7 Arbeidsomstandigheden

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deze een proactieve houding aanneemt ten aanzien van Arbowetgeving en zaken ten aanzien van Health & Safety, corresponderend met het beleid van de opdrachtgever.

1. De medewerkers van de opdrachtnemer, alsook medewerkers van onderaannemers of ingehuurd derden dienen bij de uitvoering van de werkzaamheden, zoals omschreven in dit PvE, veilig en verantwoord te werken volgens geldende (Arbo)wet- en regelgeving, veiligheidsvoorschriften en normen.

elementenverhardingen



Bedrijfsvoering/Inkoop

2. De opdrachtnemer dient, na een schriftelijk verzoek van de opdrachtgever, binnen maximaal vijf werkdagen, een door hem gedateerde en gewaarmerkte kopie van de relevante certificaten / papieren voor elke afzonderlijke medewerker te overleggen. De relevante, voor het Werk benodigde certificaten / papieren zijn vermeld in het V&G-plan uitvoeringsfase.
3. Van de opdrachtnemer wordt verlangd dat deze een Veiligheids- en Gezondheidsplan Uitvoeringsfase opstelt, uitvoert, coördineert en onderhoudt als bedoeld in de Standaard respectievelijk de ARBO-regelgeving, aangevuld met milieuaspecten.
4. De opdrachtnemer dient een V&G-coördinator uitvoeringsfase aan te stellen en de naam van deze persoon op te nemen in het V&G-plan uitvoeringsfase.
5. Het V&G-plan Uitvoeringsfase dient twee weken voorafgaand aan de uitvoering van de werkzaamheden ter acceptatie ingediend te worden bij de opdrachtgever. De opdrachtgever heeft vervolgens één week de tijd om het V&G-plan Uitvoeringsfase te controleren en te reageren. Indien de opdrachtgever het V&G-plan Uitvoeringsfase niet goedkeurt, heeft de opdrachtnemer één week de tijd om deze aan te passen en opnieuw ter goedkeuring voor te leggen bij de opdrachtgever.
6. Nadat de opdrachtgever het V&G-plan Uitvoeringsfase schriftelijk heeft geaccepteerd, mag de opdrachtnemer starten met de werkzaamheden.

4.8 Risicoverdeling en garanties

- a) Indien de werkzaamheden niet zijn uitgevoerd conform dit PvE en de met de opdrachtgever gemaakte afspraken, dienen deze kosteloos opnieuw te worden uitgevoerd.
- b) De garantie op de uitgevoerde werkzaamheden bij regulier onderhoud en meldingen bedraagt 4 weken. Bij deelopdrachten voor aanpassing bestaande situaties bedraagt de garantietermijn 6 maanden. Gedurende de garantieperiode mogen geen gebreken optreden. Ook mogen er geen schades ontstaan als gevolg van de werkzaamheden. Schades als gevolg van gebruik vallen hier niet onder.
- c) Indien binnen de garantieperiode gebreken ontstaan komen de daaruit volgende door opdrachtgever gemaakte kosten alsmede kosten als gevolg van het herstel van het eindproduct voor rekening van de opdrachtnemer.

elementenverhardingen



Bedrijfsvoering/Inkoop

5 Algemene bepalingen

Dit hoofdstuk verwoordt de algemene bepalingen die van toepassing zijn op dit PvE.

5.3 Werktijden

1. De werkzaamheden vinden plaats op werkdagen tussen 7:00 en 18:00 uur. Afwijkingen zijn alleen toegestaan in overleg met en na goedkeuring van de opdrachtgever.
2. De opdrachtgever kan de opdrachtnemer bepaalde bloktijden opleggen voor het uitvoeren van de werkzaamheden in winkelgebieden en belangrijke ontsluitingswegen. In deze gevallen zullen de werkzaamheden binnen de werkbare uren volgens bijlage 1 (hoofdstuk 3.3) vallen.

5.2 Werkterrein

1. De omgeving van de werkplek dient na afloop van de werkzaamheden heel, schoon en veilig te worden opgeleverd en achtergelaten. Eventueel achtergebleven afval / materialen worden door opdrachtnemer verwijderd en afgevoerd.
2. De Opdrachtnemer dient de ondergrond te beschermen tegen beschadiging door het toepassen van schotten, platen of andere voorzieningen. Insporingen van, en beschadigingen aan de ondergrond als gevolg van de werkzaamheden dienen te worden voorkomen en zo nodig na afloop te zijn hersteld.
3. Schade aan het werkterrein of aan objecten binnen/naast/langs het werkterrein, ontstaan door of als gevolg van de werkzaamheden dient te worden hersteld voor rekening van de Opdrachtnemer.

elementenverhardingen



Bedrijfsvoering/Inkoop

4. De opdrachtgever stelt geen opslagruimte ter beschikking. De opdrachtnemer draagt verantwoordelijkheid voor opslagruimte van nieuw en vrijkomend materiaal.

5.3 Aantreffen verdacht materiaal

1. Indien de opdrachtgever op voorhand weet dat op locaties verdacht materiaal zou kunnen worden aangetroffen, dan wordt dit voorafgaand aan de vooropname aan de opdrachtnemer gemeld.
2. Indien ten behoeve van de onderhoudswerkzaamheden de omvang/aard van het verdachte materiaal moet worden onderzocht, dan dient het beheerobject door Opdrachtgever door een gecertificeerd bureau/bedrijf te worden geïnventariseerd/onderzocht voorafgaande aan de vooropname.
3. De werkzaamheden van het gecertificeerde bureau/bedrijf komen voor rekening van opdrachtgever.
4. Bij het onverwachts aantreffen van verdacht materiaal zoals asbest of Chroom-6, dienen de werkzaamheden te worden gestaakt en terstond te worden gemeld bij de opdrachtgever. In overleg met de opdrachtgever zal een passende oplossing worden afgesproken. Bij het verlaten van de werkplek deze veilig afgeschermd achterlaten waarbij het verdachte materiaal afgedekt dient te zijn.
5. Voor het werken in een omgeving waar asbest, Chroom-6 en andere gevaarlijke stoffen zijn toegepast dient het Beheersregime Chroom-6 en andere gevaarlijke stoffen (versie 2) april 2022 van Rijkswaterstaat te worden toegepast.

5.4 Boetebepaling en correctie

1. In geval van het niet nakomen van verplichtingen uit het PvE, kan de opdrachtgever een boete per constatering opleggen. De boete bedraagt € 1000,00 per constatering en is direct opeisbaar. De boete vrijwaart de opdrachtnemer niet van eventuele aanspraken op vergoeding van schade (direct of indirect) als gevolg van het niet nakomen van de verplichting. De boete zal met de openstaande facturen worden verrekend.
2. In geval de opdrachtgever de prestatieverklaring met bewijsmiddelen of de uitgevoerde werkzaamheden niet accepteert, dan krijgt de opdrachtnemer hiervan een bericht met motivatie. De opdrachtnemer krijgt vervolgens (in samenspraak) de tijd die hij nodig heeft om de gebreken of constatering in te plannen en te herstellen. Tot het moment van hernieuwde acceptatie van de prestatieverklaring zal de factuur niet worden betaald.

5.5 Stagnatie(kosten)

1. De opdrachtgever is niet aansprakelijk voor door de opdrachtnemer geleden stagnatieschade, ongeacht door welke oorzaak deze is ontstaan, tenzij de opdrachtnemer bewijst dat deze schade is ontstaan door schuld of opzet van de opdrachtgever.
2. Indien de uitvoering van de werkzaamheden gehinderd wordt door een oorzaak die niet bij de opdrachtnemer ligt, meldt de opdrachtnemer dit direct bij de opdrachtgever. Met direct wordt bedoeld dat er binnen 1/2 uur met de contactpersoon van de opdrachtgever contact wordt opgenomen per telefoon en schriftelijk per e-mail. Bij een calamiteit wordt telefonisch contact opgenomen op het opgegeven telefoonnummer en wordt dit tevens bevestigd per e-mail.
3. De opdrachtnemer vraagt alle aanvullende noodzakelijke informatie tijdig op bij opdrachtgever.



Bedrijfsvoering/Inkoop

4. De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk om de lokale situatie goed op te nemen en handelt proactief, zodat voldoende beheersmaatregelen genomen kunnen worden ten aanzien van zaken die tot stagnatie kunnen leiden.
5. Indien de uitvoering gehinderd wordt door een oorzaak die bij de opdrachtnemer zelf ligt, is de opdrachtnemer zelf verantwoordelijk voor een passende oplossing en informeert opdrachtgever hierover.
6. De opdrachtnemer informeert de opdrachtgever over de situatie, zo mogelijk met behulp van foto's en overlegt met de opdrachtgever over de oplossing van de verhindering. Indien een oplossing niet direct mogelijk is, worden de werkzaamheden op een later tijdstip uitgevoerd en komt de opdrachtnemer met een voorstel om alvast elders werkzaamheden uit te voeren.

5.6 Verband met andere werken

Als regel zal geen verband met andere werken bestaan. De opdrachtgever kan echter niet uitsluiten dat in de directe omgeving van de opdracht door derden werkzaamheden worden uitgevoerd. De opdrachtnemer kan hiervoor geen recht op schadevergoeding of bijbetaling ontlenen.

5.7 CAR-verzekering

5.7.1 Verzekering door de opdrachtgever

1. De opdrachtgever zal voor zijn rekening en mede ten behoeve van de architect, adviseurs, constructeurs, aannemer(s) en onderaannemer(s), een bouwverzekering (CAR-verzekering) afsluiten.
2. De dekking van de bouwverzekering loopt vanaf de datum waarop het werk op het werkterrein een aanvang neemt tot het einde van de onderhoudsperiode.
3. Als verzekerde som voor het werk zal gelden het bedrag van de aanneemsom(men) verhoogd met leveranties van directie en/of opdrachtgever, alsmede honorarium van deskundigen, zoals architecten, adviseurs, inspecteurs, kosten van toezicht, directiekosten en indien meeverzekerd, de B.T.W (indien van toepassing).
4. De polis ligt bij de opdrachtgever ter inzage. Op verzoek van de aannemer zal de opdrachtgever een kopie van de polis verstrekken. De aannemer wordt geacht met de inhoud van de polis bekend te zijn. De aannemer dient, als verzekerde, de in de polis gestelde verplichtingen na te komen.
5. Aannemer dient te beoordelen aan de hand van de polis of werken aangemeld moeten worden. Als door de verzekeraar aanvullende eisen worden gesteld, dient aannemer daaraan te voldoen.
6. De aansprakelijkheid van de aannemer volgens de Wet of uit overeenkomst wordt niet beperkt, verminderd of gewijzigd door enige bepaling betreffende verzekering in dit artikel, waaronder mede verstaan wordt zijn verplichtingen alle schade volledig te herstellen en het werk volgens het bestek op te leveren.
7. Het eigen risico dat op de bouwverzekering van toepassing is, is voor rekening van de aannemer, evenals alle niet door de bouwverzekering gedekte schaden en/of vorderingen, waarvoor de aannemer volgens dit bestek aansprakelijk is.
8. In geval van een schade, respectievelijk ontvangen aansprakelijkheidsstelling, dient de aannemer dit onmiddellijk te melden bij de bouwdirectie.



Bedrijfsvoering/Inkoop

9. De bouwdirectie beslist welke partij namens verzekerden de schade met de verzekeraar regelt.
10. De uit hoofde van deze verzekering door de opdrachtgever ontvangen schade-uitkeringen zullen aan de aannemer worden uitbetaald, al naar gelang de aannemer met het herstel van de schade is gevorderd.

5.7.2 Verzekering door de opdrachtnemer

1. De aannemer zal bij de uitvoering van een werk alleen gebruik maken van (gehuurd) materieel, waarvan de burgerrechtelijke aansprakelijkheid, waartoe dit materieel aanleiding kan geven, gedekt is door een verzekering (WAM). Indien gebruik wordt gemaakt van zodanig materieel dient tevens de aansprakelijkheid van de opdrachtgever en de huurder te zijn meeverzekerd en mag de schade aan ondergrondse kabels en leidingen en dergelijke niet zijn uitgesloten.
2. Schaden, welke niet door voornoemde verzekeringen zijn gedekt, alsmede het geldende eigen risico, zullen ten laste komen van de partij voor wiens risico de schaden zijn.

5.8 Bestaande kabels en leidingen

1. De Opdrachtnemer dient te werken zoals opgenomen in de Wibon.
2. Op het Werk zijn de verantwoordelijkheden van toepassing, zoals deze zijn vastgelegd in de CROW-publicatie 500: 'Graafschade voorkomen aan kabels en leidingen, Richtlijn zorgvuldig graafproces'.
3. Het is de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer om (graaf)schade aan kabels en leidingen te voorkomen.
4. Voorafgaand aan geplande (graaf)werkzaamheden dient de opdrachtnemer een KLIC-melding bij het Kadaster in te dienen. De kosten voor het doen van een KLIC-melding worden verrekend via de posten in de raming conform de eenheidsprijs als aangegeven in de inschrijvingsstaat.
5. Voor aanvang van de (graaf)werkzaamheden bepaalt de opdrachtnemer visueel, aan de hand van de KLIC-melding, door het graven van proefsleuven, via voorsteken en/of kabeldetectie apparatuur, of er kabels en leidingen aanwezig zijn, dan wel wat de exacte locatie van de kabels en leidingen is.
6. Voor het in stand houden van de bestaande kabels en leidingen dienen maatregelen genomen te worden zodat het functioneren ervan niet in gevaar komt.
7. Voorafgaand aan geplande (graaf)werkzaamheden dient de opdrachtnemer een graafmelding te maken in de door opdrachtgever ter beschikking gestelde applicatie AVOI. Inloggegevens worden na opdracht verstrekking aan opdrachtnemer kenbaar gemaakt.

5.9 Verkeersmaatregelen

1. Op het Werk zijn de verantwoordelijkheden van toepassing, zoals deze zijn vastgelegd in de CROW-publicatie 'Werk in uitvoering: WIU 2020 werken op niet-autosnelwegen' (publicatie 527) inclusief errata en aanvullingen van september 2024.
2. Met de uitvoering van werkzaamheden voortvloeiend uit opdrachten uit dit PVE dient de Richtlijnen voor verkeersmaatregelen bij werkzaamheden en evenementen op gemeentelijke wegen 3.0 (Bijlage 1) in acht te worden genomen.



Bedrijfsvoering/Inkoop

3. Voorafgaand aan geplande werkzaamheden waar tijdelijke verkeersmaatregelen nodig zijn, dient de opdrachtnemer een melding te worden verricht bij de gemeente via de applicatie Melvin, zie Bijlage 1.
4. Naast de in lid 2 genoemde melding dient opdrachtnemer zorg te dragen voor alle benodigde vergunningen, meldingen en toestemmingen (al dan niet van derden) om de onderhoudsmaatregelen uit te kunnen voeren.
5. Iedereen die tijdelijke verkeersmaatregelen plaatst, onderhoudt, verwijdt of controleert moet gecertificeerd zijn. Verder gelden de volgende aandachtspunten:
 - a. Bij voorkeur beschikt u over een persoonsgebonden BRL 9101 certificaat (medewerker, vakman of specialist). Ook het certificaat Veilig werken langs de weg is toegestaan.
 - b. U moet daarnaast een VCA-certificaat hebben.
 - c. Bent u bestuurder van een voertuig dat deel uitmaakt van een rijdende afzetting? Dan heeft u óók een persoonsgebonden certificaat nodig.
 - d. Een BRL 9101-bedrijfscertificering is wenselijk, maar niet verplicht.
6. Verkeer: de wegen waaraan werkzaamheden worden verricht mogen voor het doorgaand verkeer worden afgesloten mits dat is afgestemd en akkoord is gegeven door de gemeente. Aan het einde van een werkdag dienen de afgesloten wegen voor het doorgaand verkeer te zijn opengesteld.

5.10 Bedrijfsmanagement

De inschrijver dient in het bezit te zijn van VCA** en ISO 9001 certificaat (of gelijkwaardig). Het ISO 9001 certificaat dient betrekking te hebben op de aard van de werkzaamheden.

De opdrachtnemer, of diens in te zetten onderaannemers, dienen gecertificeerd te zijn voor het uitvoeren van bepaalde werkzaamheden. De volgende certificeringen worden geëist voor de werkzaamheden waar deze betrekking op hebben:

- B-VCA, Basisveiligheid;
- VCA-certificaat;
- Een BRL 9101-bedrijfscertificering is wenselijk, maar niet verplicht
- Bij voorkeur beschikt u over een persoonsgebonden BRL 9101 certificaat (medewerker, vakman of specialist). Certificaat Veilig werken langs de weg (persoonsgebonden) is ook toegestaan;
- Bent u bestuurder van een voertuig dat deel uitmaakt van een rijdende afzetting? Dan heeft u óók een persoonsgebonden certificaat nodig.

De opdrachtnemer dient, na een schriftelijk verzoek van de opdrachtgever, binnen maximaal vijf werkdagen, een door hem gedateerde en gewaarmerkte kopie van de bovengenoemde certificaten voor te overleggen. Daarnaast dient de opdrachtnemer na een schriftelijk verzoek van de opdrachtgever de aan te leveren certificaten, passend bij de activiteiten van elke afzonderlijke medewerker, separaat te overleggen.

5.11 Communicatie met bewoners

Indien de opdrachtgever aangeeft dat er bewonersbrieven rondgebracht moeten worden dienen deze minimaal 5 werkdagen voor aanvang van de werkzaamheden, schriftelijk via een huis aan huis brief, te worden geïnformeerd over de werkzaamheden. In deze brief dient te worden vermeld: de datum van aanvang, doorlooptijd, werktijden en eventuele overlast die de bewoners kunnen verwachten en de te nemen voorzorgsmaatregelen. In de brief dient een contactpersoon



Bedrijfsvoering/Inkoop

met telefoonnummer van de opdrachtnemer vermeld te worden, die bereikbaar is tijdens de uitvoeringsperiode.

5.12 Vergunningen

Indien er voor het uitvoeren van de werkzaamheden vergunningen en/of ontheffingen nodig zijn, is de opdrachtnemer daar zelf voor verantwoordelijk. De opdrachtnemer draagt zorg voor de benodigde vergunningen, meldingen, ontheffingen en toestemmingen welke voor het werk noodzakelijk zijn. Voor aanvang van de werkzaamheden dienen deze met de directie van het werk te zijn overlegd.

5.13 Keuring van bouwstoffen (gecertificeerde bouwstoffen)

Bouwstoffen die drie maanden voor de dag van aanbesteding leverbaar zijn met een KOMO- (attest-met-) productcertificaat of FSC-keurmerk, dienen met deze kwaliteitsverklaringen geleverd te worden.

Bij het transport, de opslag en de verwerking van de hiervoor genoemde bouwstoffen volgen de richtlijnen vermeld in de kwaliteitsverklaringen zolang deze niet in strijd zijn met wat in de contractdocumenten staat beschreven.

Wanneer de opdrachtnemer bouwstoffen die geleverd kunnen worden met een kwaliteitsverklaring, de bouwstoffen wil verkrijgen van een producent die deze bouwstoffen niet met deze kwaliteitsverklaring levert, zal hiervan eerst goedkeuring gevraagd dienen te worden bij de opdrachtgever conform paragraaf 18 van de UAV, Eventuele kosten die hieraan verbonden zijn, komen voor rekening van de opdrachtnemer.

Het toepassen van secundaire bouwstoffen en het toepassen van gebruikte materialen is toegestaan mits na goedkeuring door de opdrachtgever, een en ander conform paragraaf 4.6.8.

Voor secundaire bouwstoffen gelden de gebruikelijke regels voortvloeiend uit het Besluit Bodemkwaliteit, zo nodig aangevuld met de IPO-regelgeving.

De in lid 4 genoemde bouwstoffen dienen aantoonbaar geschikt te zijn voor de toepassing in het werk gedurende de verwachte toepassingsduur.

De in lid 4 genoemde bouwstoffen dienen na beëindiging van de toepassing volledig te worden verwijderd, tenzij zulks redelijkerwijs van de opdrachtnemer niet kan worden verlangd.

De in lid 4 genoemde bouwstoffen blijven eigendom van de opdrachtgever, tenzij expliciet anders is aangegeven. De kosten voor de eventuele eindverwerking (stortkosten) zijn volledig voor rekening van de opdrachtgever.

5.14 Te leveren materialen door opdrachtnemer

1. De kosten voor de materialen die de opdrachtnemer op de plaats van verwerking levert worden verrekend middels de op basis van de inschrijfstaat geaccepteerde raming
2. De specificaties van de materialen zijn beschreven in het gemeentelijke 'Programma Voor Standaardinrichting openbare ruimte) gemeente Westland' (PVS). De URL-link naar het

elementenverhardingen



Bedrijfsvoering/Inkoop

PVS is: <https://pvsor.gemeentewestland.nl/> . Inloggen kan met behulp van de volgende gegevens:

Gebruikersnaam: PvS-Gast

Wachtwoord: 5Xn\$&4

3. De keuring van bouwstoffen voor deze materialen en onderdelen staat beschreven in paragraaf 5.13 van dit PvE.
4. Toegepast zand dient te voldoen aan de eisen zoals gesteld in de Standaard, "schoon" (klasse achtergrondwaarde) te zijn en te worden geleverd met productcertificaat.
5. Het chloride-gehalte van zand in zandbed mag niet meer bedragen dan 200 milligram chloride per kg droge stof.

5.15 Duurzaamheid

1. De Opdrachtnemer dient voor het uitvoeren van zijn werkzaamheden de Routekaart SEB te volgen, transitiepad Weg, Dijk, Spoor WDS. Hierbij is het basisniveau zoals opgenomen in de Routekaart SEB het minimumniveau. Opdrachtnemer is vrij om materieel in te zetten dat al voldoet aan een strengere eis. De Opdrachtnemer dient in de open raming aan te geven welk materieel wordt ingezet.
2. De Opdrachtnemer dient bij het bepalen van de toe te passen bouwmaterialen een afweging gemaakt te hebben op basis van het Handvat duurzaam materiaalgebruik van Bouwend Nederland januari 2024.

5.16 Tekeningen

Bij dit PvE behoren bij aanbesteding geen tekeningen. Per locatie kan de opdrachtgever ertoe overgaan analoge of digitale tekeningen te verstrekken. Deze tekeningen worden daarna geacht een onlosmakelijk onderdeel te zijn van de deelopdracht.

5.17 Peilen en hoofdafmetingen

De Directie zal geen uitzetwerk verrichten, tenzij in de deelopdracht anders vermeld wordt.

Tenzij in de contractdocumenten anders is aangegeven of tijdens een deel opdracht anders wordt bepaald geldt dat de in de contractdocumenten genoemde maten in meters zijn opgegeven. De hoogteligging is, respectievelijk wordt aangegeven in meters ten opzichte van NAP.

6. Communicatie en afstemming

6.1 Inrichten centraalpunt gebreken, schades en calamiteiten

De Opdrachtnemer wordt gevraagd een centraalpunt in te richten voor het aannemen van meldingen van gebreken, schades en calamiteiten en dient daarbij de volgende eisen te hanteren:



Bedrijfsvoering/Inkoop

1. De Opdrachtnemer dient overdag tijdens werktijden bereikbaar te zijn voor de Opdrachtgever voor het oplossen van gebreken, het verrichten van werkzaamheden bij calamiteiten en het wegnemen van gevaarlijke situaties.
2. De Opdrachtnemer verstrekt Opdrachtgever één telefoonnummer voor het aannemen van verzoeken zoals opgenomen in lid 1.
4. De ad-hoc werkzaamheden bij calamiteiten en het wegnemen van gevaarlijke situatie worden onderverdeeld in urgent en niet urgent.
5. De Opdrachtnemer dient bij urgente ad-hoc werkzaamheden binnen vier uur na het verzoek van Opdrachtgever te zijn aangevangen met de ad-hoc werkzaamheden met het juiste materieel, materiaal en geschikt personeel op de plaats incident of calamiteit.
6. De Opdrachtnemer dient bij niet urgente werkzaamheden om 09.00 uur de eerstvolgende werkdag of eventueel andere overeengekomen termijn bij het verzoek van Opdrachtgever te zijn aangevangen met de ad-hoc werkzaamheden met het juiste materieel, materiaal en geschikt personeel op de plaats incident of calamiteit.
7. Meldingen van schades aan straatwerk komen bij de opdrachtgever via een meldingssysteem (BuitenBeter) binnen. Deze kunnen als deelopdracht aan de opdrachtnemer doorgezet worden met het verzoek de melding (fysiek) af te handelen. Opdrachtnemer stelt opdrachtgever op de hoogte wanneer en hoe de melding is afgehandeld en stelt hiervan een prestatieverklaring op.
8. De opdrachtnemer wordt niet geacht met het meldingssysteem BuitenBeter te werken. De door opdrachtnemer afgehandelde meldingen handelt de opdrachtgever zelf af in het meldingssysteem 'BuitenBeter'.

6.2 Communicatie tussen opdrachtgever en opdrachtnemer

Vooraf en tijdens de werkzaamheden dient met regelmaat overleg plaats te vinden met de opdrachtgever en eventueel overige belanghebbenden. Om de voortgang en kwaliteit van de werkzaamheden te bewaken wordt er elke maand een bouwvergadering ingepland conform UAV 2012 par 27 lid 9.

De opdrachtnemer draagt zorg voor de registratie en afwikkeling van klachten en meldingen van belanghebbenden, omwonenden of bedrijven. Hiermee wordt bedoeld de klachten en meldingen ten gevolge de werkzaamheden. De registratie en status van de afwikkeling dient toegevoegd te worden aan de wekrapportages (hoofdstuk **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**3). Indien het klachten betreffen die niet direct op te lossen zijn en/of ingewikkelder van aard zijn, wordt opdrachtgever hiervan op dezelfde dag telefonisch op de hoogte gesteld. In overleg met opdrachtgever wordt gezocht naar een passende oplossing.

De opdrachtnemer handelt de eventuele schademeldingen en klachten van de bewoners c.q. gebruikers van de aangrenzende percelen zelf af. Hiermee wordt bedoeld de klachten of schades ten gevolge de werkzaamheden. Ook eventuele kosten die hiermee verbonden zijn komen ten laste van de opdrachtnemer.

In geval van calamiteiten meldt de opdrachtnemer dit onmiddellijk na constatering aan de opdrachtgever en de benodigde instanties.

elementenverhardingen



Bedrijfsvoering/Inkoop

6.3 Weekrapportages

De opdrachtnemer dient zijn uitgevoerde werkzaamheden voor regulier onderhoud en meldingen bij te houden in een weekrapportage.

Uiterlijk woensdag voor 12.00 uur levert de opdrachtnemer een weekrapportage van de voorafgaande week in bij opdrachtgever. In overleg met de directie kan hiervan worden afgeweken. De opdrachtnemer bespreekt de weekrapportage tijdens het reguliere overleg met de opdrachtgever.

In deze rapportage voor de uitvoering van herstelmaatregelen moeten per dag tenminste de volgende aspecten vermeld staan:

- De datum;
- De weersomstandigheden;
- De locatie en/of een identificatienummer van het reguliere onderhoud of de melding;
- Per herstelmaatregel aangeven:
 - a) De types materieel en inzet ervan in uren;
 - b) De namen van de personeelsleden die werkzaamheden verricht hebben;
 - c) Het aantal gewerkte uren en begin- en eindtijd;
- Leverantiebewijzen (zie hoofdstuk 5 paragraaf 14);
- Stortingsbewijzen (zie hoofdstuk 2 paragraaf 7);
- Certificaten van geleverde materialen (zie hoofdstuk 5 paragraaf 16);
- In geval van een wegafzetting, een kopie met goedkeuring van Bereikbaar Westland;
- De registratie van klachten en meldingen met daarbij de status van de afwikkeling;

7. Verrekening en betaling

7.1 Verrekening

De opdrachtnemer is verplicht zich een goed beeld te vormen van de situatie zodat de opdrachtgever nooit met aanvullende werkzaamheden kan worden geconfronteerd, die vooraf te voorzien waren.

De tarieven die verbonden zijn aan de werkzaamheden en opgenomen zijn in de inschrijfstaat dienen onder andere de volgende kosten te bevatten:

1. uitvoeringskosten;
2. algemene kosten;
3. winst en risico;
4. overheadkosten;
5. afschrijvingskosten;
6. communicatie met bewoners zoals omschreven in hoofdstuk 5 paragraaf 5.11;
7. opstellen weekrapportages, zoals omschreven in hoofdstuk **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** paragraaf 6.3;



Bedrijfsvoering/Inkoop

7.2 Vergoeding van de opdrachtnemer

Verrekening van de werkzaamheden met betrekking tot regulier onderhoud en meldingen vindt plaats op basis van de opgestelde weekrapportages en de staat van prestatieverklaringen..De facturatie vindt één keer per maand plaats. Bij de factuur dienen de door de opdrachtgever goedgekeurde weekrapportages toegevoegd te worden.

De PV-Staat bevat de volgende aspecten:

- Ondertekende opdracht;
- Projectnummer
- Verplichtingnummer
- Ingevulde afrekenstaat;
- Meer-/ minderwerk overzicht;
- Leverantiebewijzen (zie hoofdstuk 2 paragraaf 6);
- Stortingsbewijzen (zie hoofdstuk 2 paragraaf 7);
- Certificaten van geleverde materialen (zie hoofdstuk 5 paragraaf 13);
- Indien van toepassing: revisietekeningen van uitgevoerde werkzaamheden;
- Fotorapportage(s): de rapportage dient minimaal foto's te bevatten van de situatie voorafgaand, tijdens, voor aanvullen en na gereedkomen van de werkzaamheden;

7.3 Facturatie

De facturatie vindt maandelijks plaats na op basis van goedgekeurde weekrapportages en prestatieverklaringen.

De opdrachtnemer gaat akkoord met een betalingstermijn van 30 dagen na factuurdatum van een geldige/juiste factuur.

De opdrachtnemer factureert digitaal door facturen éénmalig in PDF -formaat te mailen aan: facturen@gemeentewestland.nl.

Opdrachtnemer vermeldt op de factuur de volgende kenmerken:

- Gemeente Westland
T.a.v. Crediteurenadministratie
Postbus 150
2670 AD NAALDWIJK
- ✓ Contractnummer
- ✓ Verplichtingnummer
- ✓ Factuurnummer
- ✓ BTW-bedrag
- ✓ BTW-nummer van opdrachtnemer
- ✓ KvK-nummer van opdrachtnemer
- ✓ Bankrekeningnummer van opdrachtnemer

Indien deze kenmerken ontbreken vindt geen betaling plaats en zal de factuur worden geretourneerd.

elementenverhardingen



Bedrijfsvoering/Inkoop

Bijlagen

1. Richtlijnen voor verkeersmaatregelen bij werkzaamheden en evenementen op gemeentelijke wegen
2. Format prestatieverklaring
3. Inschrijfstaat klein onderhoud elementenverharding
4. Leveranciersbeoordelingsformulier