

Programma van Eisen Raamovereenkomst

D&T keermuren en beschoeiing

1. Communicatie

De directievoerder houdt opdrachtgever regelmatig op de hoogte van de voortgang. Alle gemaakte afspraken en acties die voortvloeien uit overleg, worden opgenomen en bijgehouden in een projectlogboek. In het projectlogboek worden tevens alle afwijkingen vastgelegd. Maandelijks wordt het projectlogboek, de bijgewerkte planning en een voortgangsrapportage financiën door de directievoerder per e-mail aan opdrachtgever gestuurd. Indien gewenst door opdrachtgever, dient deze telefonisch toelichting te ontvangen op de hiervoor beschreven bescheiden.

2. Eisen aan personeel

Inschrijver beschikt over een noodnummer dat 24/7 bereikbaar is voor urgente zaken en calamiteiten. Om in aanmerking te komen voor de opdracht, moet het in te zetten personeel van de inschrijver voldoen aan de volgende eisen:

Directievoerder

- 5 jaar aantoonbaar ervaring UAV;
- minimaal 5 jaar aantoonbaar relevante werkervaring;
- gedegen kennis van Standaard RAW en UAV;
- aantoonbaar ervaring met bestekprogramma (RAW) en VISI systematiek;
- minimaal mbo-opleiding;
- uitstekende beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift;
- VCA-VOL.

Toezichthouder

- 2 jaar aantoonbaar ervaring UAV;
- minimaal 5 jaar aantoonbaar relevante werkervaring;
- kennis van Standaard RAW en UAV;
- aantoonbaar ervaring met bestekprogramma (RAW) en VISI systematiek;
- minimaal mbo-opleiding;
- goede beheersing van de Nederlandse taal in woord en geschrift;
- VCA-VOL;
- Certificaat Wet Natuurbescherming, minimaal niveau 2.

- Om aan te tonen dat de inschrijver aan de bovengenoemde eisen voldoet, moet hij de volgende
- bewijsmiddelen kunnen overleggen:
- CV's van de personen die directievoering en toezicht gaan verrichten;
- Kopie van een Certificaat Wet Natuurbescherming, minimaal niveau 2 (toezichthouder);
- Kopie van een geldig VCA-VOL certificaat (toezichthouder).

3. Werkzaamheden en taken directievoerder

Onderstaande werkzaamheden en taken zijn conform de UAV en omvatten niet limitatief de volgende verantwoordelijkheden en taken.

Verantwoordelijkheden

- bewaken van de contractuele verplichtingen van de uitvoerende partij;
- bewaken van de uitvoeringskosten voor de opdrachtgever;
- kwaliteitsborging van diverse projecten;
- doorvoeren van wijzigingen in de uitvoering van projecten conform het door de
- opdrachtgever gegeven mandaat;
- afhandelen financiële zaken binnen het door de opdrachtgever gegeven mandaat;
- fungeren als sparringpartner voor de opdrachtgever / projectleider;
- nemen van beslissingen om (on)verwachte situaties op te lossen;
- het stoppen van werkzaamheden bij gevaarlijke situaties, calamiteiten enz.

Taken

- directie voeren op een project;
- het fungeren als aanspreekpunt en adviseur voor opdrachtgever;
- het fungeren als aanspreekpunt voor de aannemer;
- bewaken voortgang(planning) en kwaliteit van de voortgang van het project;
- toetsen van juridische en administratieve correctheid van contractdocumenten;
- voorzitten van bouwvergaderingen en overige overleggen;
- coördineren, plannen, motiveren en instructies geven aan het dagelijks toezicht;
- budgetbewaking van de uitvoeringskosten voor de opdrachtgever;
- schriftelijk advies verlenen met betrekking tot de goedkeuring termijnstaten en facturen en prestatieverklaringen;
- vaststellen meer- en minderwerk;
- stevig onderhandelen en kritisch opstellen bij wijzigingen in de uitvoeringsfase;
- adviezen uitbrengen aan de opdrachtgever bij wijzigingen in de uitvoering en de daaraan
- verbonden (kosten)consequenties.

Alle documenten die uit bovengenoemde werkzaamheden voortvloeien, dienen digitaal te worden

aangeleverd en gearcheeerd.

4. Werkzaamheden Toezichthouder

Verantwoordelijkheden

- het correct en veilig laten verlopen van een project in uitvoering van de opdrachtgever;
- beantwoorden vragen afkomstig van de uitvoering en fungeren als de schakel tussen de binnen en buitendienst.

Taken

- deelnemen aan overleggen en vergaderingen als vertegenwoordiger van de opdrachtgever, inclusief notuleren;
- bewaken van de uitvoeringsplanning van alle bij het uitvoeringsproces betrokken partijen;
- constateren, beoordelen en toetsen of het werk in overeenstemming is met (werk)tekeningen, bestek en overige documenten;
- bijhouden en controleren verwerkte hoeveelheden en invulstaten;
- uitvoeren van product-, procestoetsen en controlemetingen (op bestek verplichtingen binnen 5 dagen na gereedkomen);
- controleren van het dagelijks dagboek met betrekking tot inzet, leveringen, voortgang en afwijkingen;
- controleren van meer- en minderwerk van de aannemer;
- controle naleving V&G plan uitvoeringsfase, flora en faunawerkplan, verkeersplan en de overige werkplannen;
- het, indien nodig, voeren van overleg met belanghebbenden en bevoegd gezag;
- afhandelen en oppakken van (Fixi)meldingen openbare ruimte aangaande de werkzaamheden die uitgevoerd worden.

Alle documenten die uit bovengenoemde werkzaamheden voortvloeien dienen digitaal te worden aangeleverd en gearcheeerd.