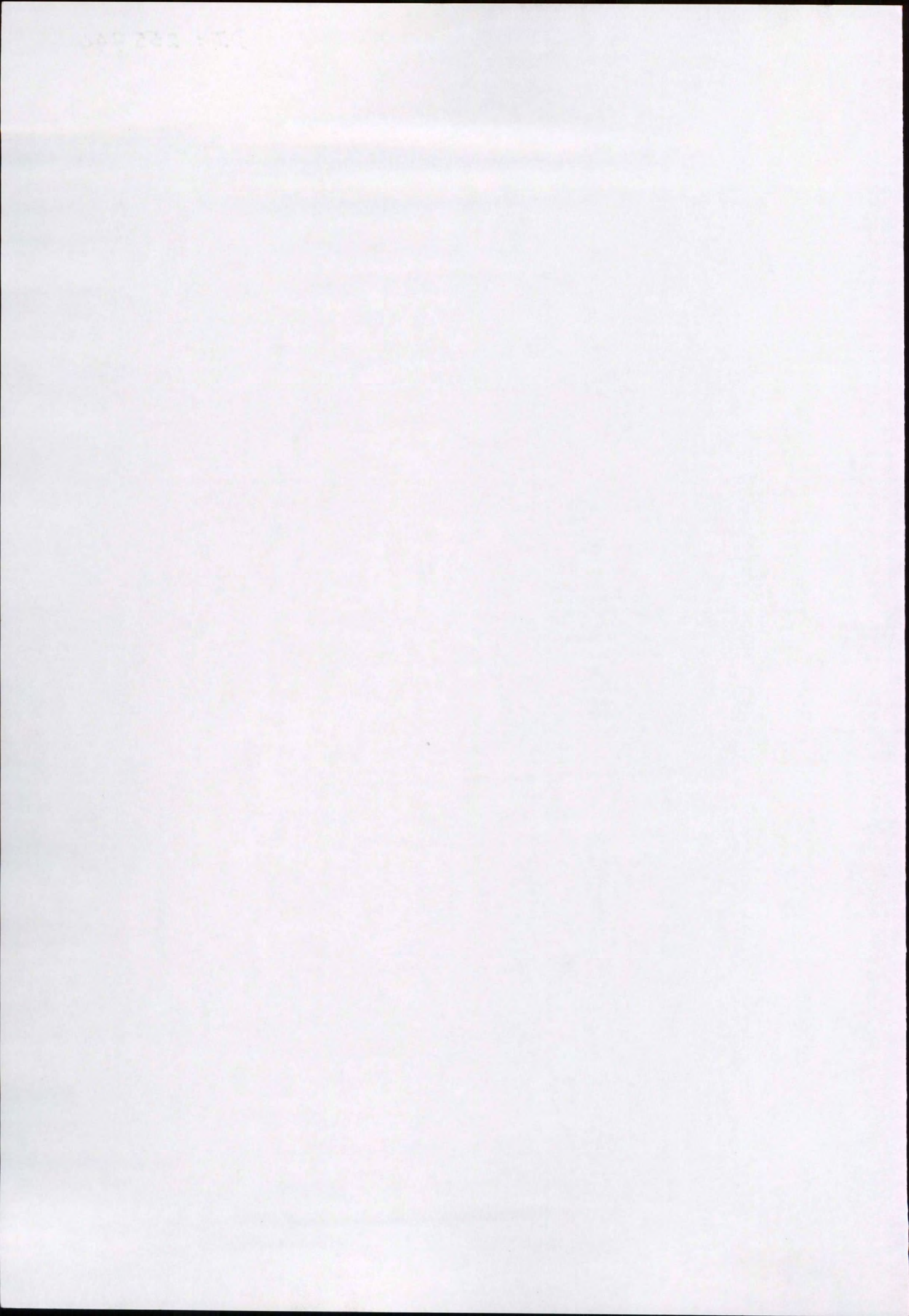


**RIJKSWATERSTAAT
"ONDERHOUDSBAGGERWERK
VAARGEULEN (EN HAVENS)
IN GETIJDENGEBIEDEN"**

**versie 2
april 2003**

**HANDREIKING PRESTATIEBESTEK
MODEL PRESTATIEBESTEK
MODEL BEHEERSINGSPLAN**



Prestatiebestekken: de 2^e versie april 2003

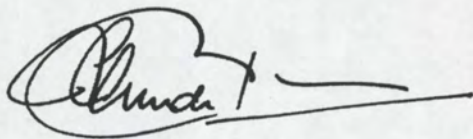
Het is mij een genoegen u de 2^e versie april 2003 van de 3 modelcontracten die nu op de markt zijn aan te kunnen bieden. Het betreft de 2^e versie van de modellen "droog", "nat" en "baggeren vaargeulen (en havens) in getijdengebieden". Ook de handreikingen en beheersingsplannen zijn aangevuld en daar waar nodig bijgesteld.

Mede door uw inzet en voortvarendheid waarmee u de 1^e versie modellen heeft toegepast en de ervaringen ermee heeft teruggekoppeld aan de werkgroep P.R.I.N.S., is het mogelijk geweest deze versie te verbeteren, uit te breiden en nieuwe meningen in te passen, zowel op het gebied van prestatie-eisen als gunnings- en selectiecriteria, etc.

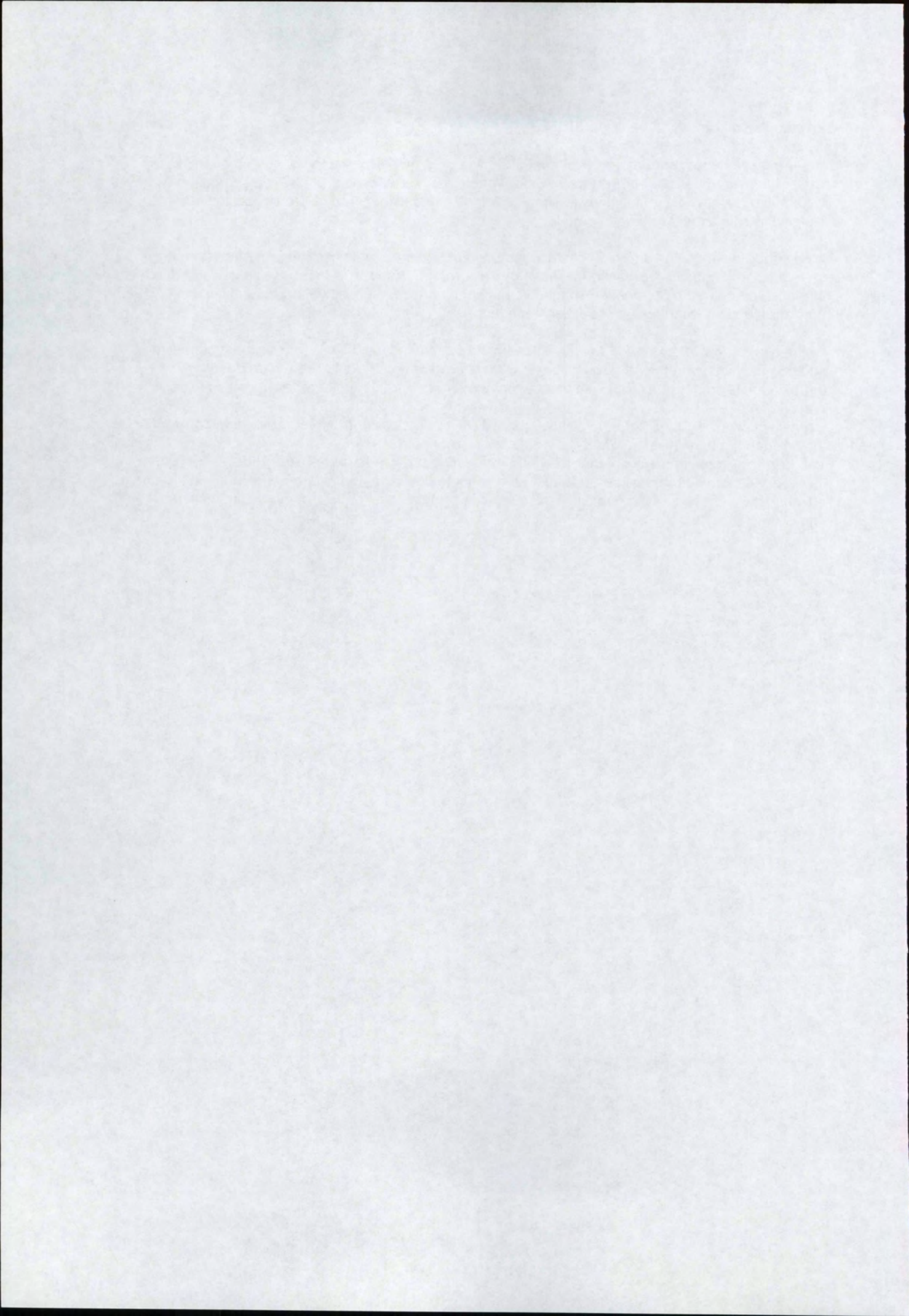
Graag blijven de werkgroep P.R.I.N.S. en ik rekenen op uw bijdrage bij het tot stand brengen van andere modellen en het verder optimaliseren van de bestaande. Dit kan alleen maar door uw betrokkenheid en het terugkoppelen van uw ervaringen met het gebruik van de modellen in de praktijk.

Op mijn verzoek is de werkgroep P.R.I.N.S. bereid uw evaluaties voor het verder verbeteren van de modellen in het beheer- en onderhoudsgebied te coördineren.

Van deze gelegenheid maak ik tenslotte gaarne gebruik om u van harte te bedanken voor uw grote inzet voor de inmiddels bereikte resultaten. Hetgeen inmiddels met prestatiebestekken bereikt is draagt ook in grote mate bij aan het implementeren van het professioneel opdrachtgeverschap binnen Rijkswaterstaat.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Jan de Bont', followed by a long horizontal line.

Jan de Bont



Prestatiebestekken: Hoe zijn ze tot stand gekomen?

In 1997 is reeds een aanvang gemaakt met het ontwikkelen van andere contractvormen, waaronder prestatiebestekken voor onderhoud. Aanleiding was een onderzoek naar de mogelijkheid om te komen tot vereenvoudiging van contractvormen en van contractbeheersing.

Vervolgens is het ontwikkelingstraject "Innovatief Aanbesteden" gestart, met als doel de markt eerder in het bouwproces te betrekken en daarmee invulling te geven aan het streven om de aanleg en het onderhoud van de Nederlandse hoofdinfrastructuur doelmatiger te laten plaatsvinden (IBO-onderzoek).

De doelstellingen van het project "Innovatief Aanbesteden" zijn intussen opgenomen in het *Aktieplan Professioneel Opdrachtgeverschap RWS in de 21^e eeuw* (P-OG 21), dat in december 2001 door de Hoofddirectie van RWS is vastgesteld. P-OG 21 beoogt vooral een kwalitatieve versterking van de opdrachtgeversfunctie binnen RWS met duidelijke accenten op deskundigheid, doelmatigheid en betrouwbaarheid.

Naar aanleiding van het besluit van de Directeur-Generaal van de Rijkswaterstaat om in 2003 alle beheer en onderhoud in prestatiebestekken op de markt te zetten, heb ik de werkgroep P.R.I.N.S. verzocht om hiertoe standaard instrumenten te ontwikkelen. In samenwerking met de diensten is inmiddels een drietal modelcontracten tot stand gekomen, te weten prestatiebestekken voor "onderhoud droog", "onderhoud nat" en "onderhoudsbaggerwerk in vaargeulen (en havens) in getijdengebieden". Ook zijn handreikingen en beheersingsplannen opgesteld, die aansluiten op de genoemde modelcontracten.

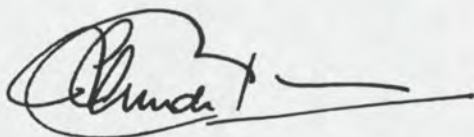
Bij de ontwikkeling van de modelcontracten c.a. zijn onder meer de dienstkringen Huis ter Heide, Den Bosch, Apeldoorn, Eindhoven, Waterwegen Noord-Brabant, Zeeuwsch-Vlaanderen, Afsluitdijk en Rijnmond nauw betrokken geweest. Mede door hun inzet en die van vele anderen heeft de werkgroep P.R.I.N.S. de modellen kunnen leveren die thans voor u liggen.

Graag blijft de werkgroep P.R.I.N.S. rekenen op uw bijdrage bij het tot stand brengen van andere modellen die de komende periode ontwikkeld gaan worden, te weten:

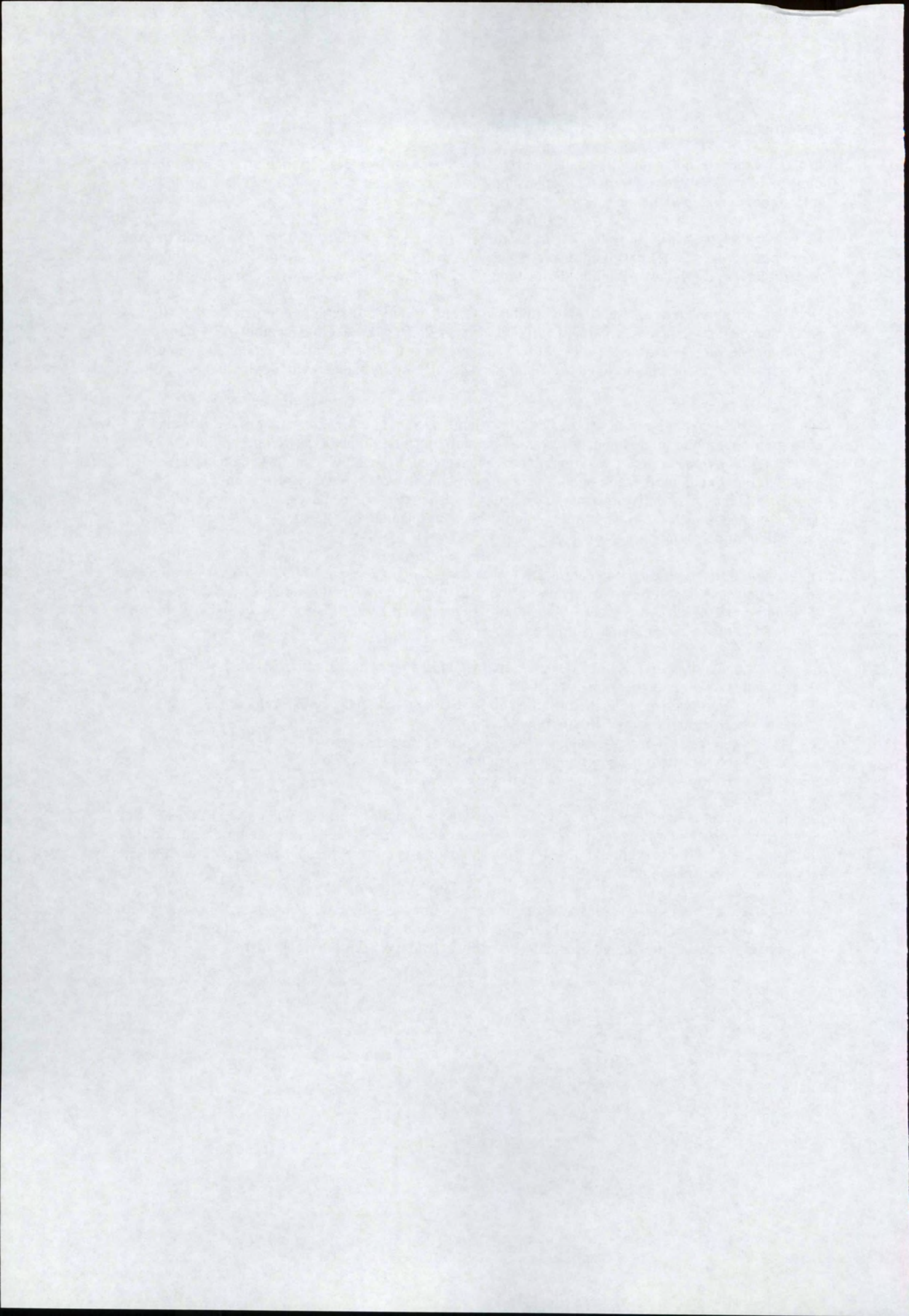
- een model voor Electro-technisch en Werktuigbouwkundig onderhoud;
- een model voor asfaltonderhoud;
- een model voor de aanleg van werken van kleine omvang;
- een model voor onderhoudsbaggerwerk in rivieren en kanalen;
- een model voor het onderhouden van kunstwerken.

Om de ontwikkelde modellen in de toekomst bruikbaar te houden, wordt de werkgroep P.R.I.N.S. niet alleen gaarne op de hoogte gehouden van uw ervaringen met het gebruik van deze modellen in de praktijk, tevens zal de werkgroep P.R.I.N.S. op mijn verzoek verantwoordelijk blijven voor het evalueren en verbeteren van genoemde modelcontracten.

Van deze gelegenheid maak ik tenslotte gaarne gebruik om naast de RWS diensten ook de werkgroep P.R.I.N.S. van harte te bedanken voor haar grote inzet voor de inmiddels bereikte resultaten. Een prachtige bijdrage aan de nieuwe opdrachtgeversfunctie van RWS voor de toekomst.



Jan de Bont



☒ Professioneel Opdrachtgeverschap 21^e eeuw

BIBLIOTHEEK BOUWDIENST RIJKSWATERSTAAT
NR. C.10225 BDL

RIJKSWATERSTAAT

**HANDREIKING BIJ HET
MODEL PRESTATIEBESTEK
"ONDERHOUDSBAGGERWERK
VAARGEULEN (EN HAVENS)
IN GETIJDENGEBIEDEN"
versie 2
april 2003**

Copyright © 2003, Ministerie van Verkeer en Waterstaat,
Directoraat-Generaal Rijkswaterstaat.

Alle rechten voorbehouden.

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van bovengenoemd Ministerie, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook een gehele of gedeeltelijke bewerking.

Exemplaren van dit document zijn te bestellen bij:

Projectteam "P-OG 21"
mw. T.C. Zaal-Schaalje (030) 285 77 24
e-mail: t.zaal@hkw.rws.minvenw.nl
of t.c.zaal-schaalje@bwd.rws.minvenw.nl

101-101-101

101-101-101

101-101-101

101-101-101

101-101-101

101-101-101

101-101-101

101-101-101

101-101-101

101-101-101

101-101-101

101-101-101

101-101-101

101-101-101

101-101-101

101-101-101

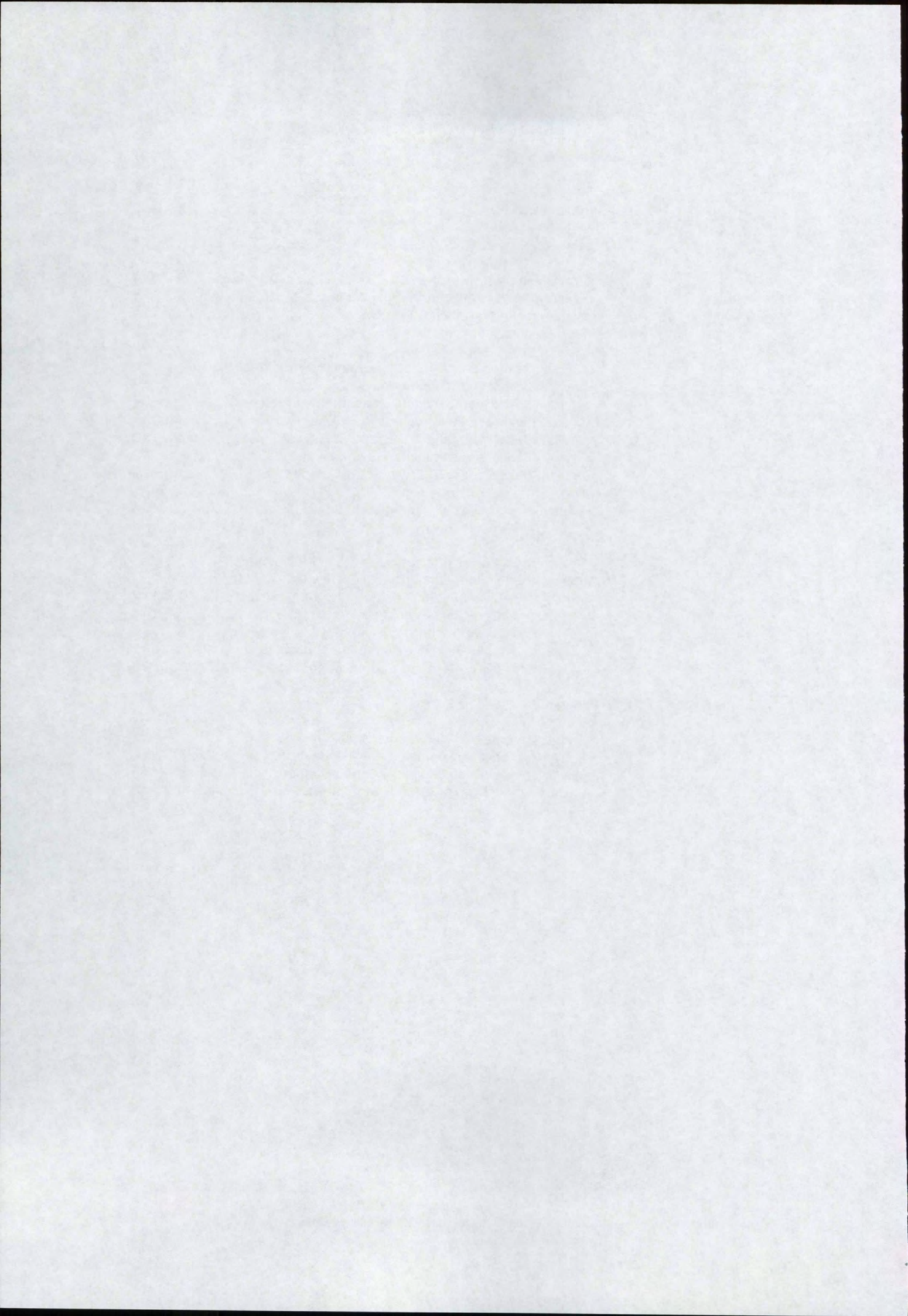
101-101-101

101-101-101

101-101-101

INHOUDSOPGAVE

Woord vooraf	3
I. Algemeen	4
Wat is een prestatiebestek?.....	4
Waarom een prestatiebestek?.....	4
Wanneer een prestatiebestek?.....	4
Prestatiebestek onderhoud.....	5
Uitgangspunten en (rand)voorwaarden bij het gebruik van een prestatiebestek voor onderhoud.....	7
1. Besteksvorbereiding en aanbesteding.....	7
2. Begin- en eindsituatie.....	9
3. Bestekswijzigingen.....	10
4. Betalingen en sancties.....	10
5. Beheersing.....	11
II. Opstellen prestatiebestek voor onderhoud	14
Algemeen.....	14
Toelichting op een aantal artikelen van het RWS model prestatiebestek "onderhoudsbaggerwerk vaargeulen (en havens) in getijdengebieden".....	16
Hoofdstuk 1. Aanbesteding.....	16
Hoofdstuk 2. Beschrijving van het werk; gegevens.....	18
Hoofdstuk 6. Prestatie-eisen onderhoudsbaggerwerk.....	19
Hoofdstuk 9. Algemene voorwaarden.....	20
III. Bijlagen	
Bijlage 1. Voorbeeld wijzigingsovereenkomst	
Bijlage 2. Model aankondiging openbare aanbesteding, UAR 2001	
Bijlage 3. Model aankondiging openbare aanbesteding, UAR-EG 1991 (inclusief model verkorte versie voor publicatie in Nederlandse bladen)	



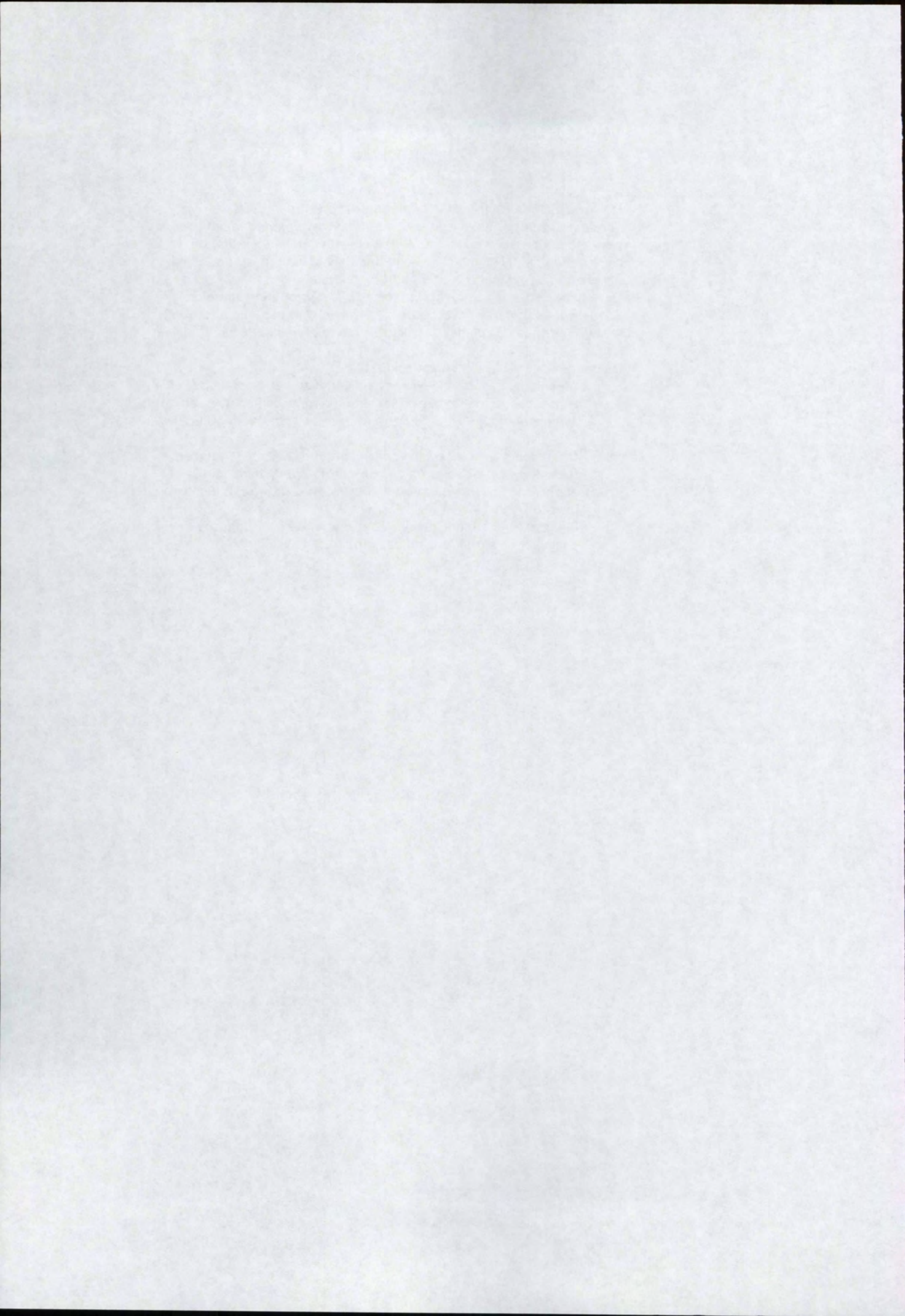
WOORD VOORAF

De voorliggende *Handreiking bij het model prestatiebestek "onderhoudsbaggerwerk vaargeulen (en havens) in getijdengebieden"* is bestemd voor medewerkers van Rijkswaterstaat en vervaardigd om te dienen als een hulpmiddel bij het opstellen en toepassen van prestatiebestekken voor het jaarlijks terugkerend onderhoudsbaggerwerk.

Deze handreiking is een toelichting op het *RWS model prestatiebestek "onderhoudsbaggerwerk vaargeulen (en havens) in getijdengebieden"* (versie 2, april 2003) en het daarbij behorende model beheersingsplan.

De handreiking is als volgt ingedeeld:

- I. **Algemeen**, bevattende een beschrijving van het prestatiebestek als contractvorm, de toepasselijkheid en de mogelijkheden ervan, alsmede een opsomming van uitgangspunten bij en (rand)voorwaarden voor het gebruik;
- II. **Opstellen prestatiebestek voor onderhoud**, waarin een nadere toelichting wordt gegeven op een groot aantal artikelen uit het genoemde RWS model prestatiebestek en daarvoor als een leeswijzer fungeert;
- III. **Bijlagen**, omvattende een voorbeeld voor een wijzigingsovereenkomst en een tweetal model-aankondigingen.



I. ALGEMEEN

Wat is een prestatiebestek?

DEFINITIE

Een prestatiebestek is een bestek waarin de opdrachtgever voor een uit te voeren werk de beginsituatie en, met behulp van zogenaamde prestatie-eisen, de gewenste eindsituatie beschrijft en waarin hij tevens de daarbij in acht te nemen administratief-juridische voorwaarden en overige (rand)voorwaarden vermeldt.

In een prestatiebestek worden **geen** (door de aannemer) te verrichten activiteiten beschreven en worden **geen** hoeveelheden vermeld. De aannemer bepaalt zelf - met inachtneming van de gestelde (rand)voorwaarden - de noodzakelijk te verrichten activiteiten, de frequentie en tijdstippen waarop die activiteiten plaatsvinden en de hoeveelheden van eventueel benodigde bouwstoffen e.d. om de gewenste eindsituatie te bereiken.

Waarom een prestatiebestek?

"MEER MARKT"

Maatschappelijke ontwikkelingen hebben er toe geleid dat op velerlei terrein de discussie wordt gevoerd over onder meer de taakverdeling tussen overheid en bedrijfsleven. Uit deze discussie is voortgekomen dat de overheid zich vooral op haar kerntaken moet richten en dat een groot aantal taken, welke historisch door overheidsorganen werden uitgevoerd, evengoed of beter door het bedrijfsleven kan worden verricht. De tendens om steeds meer taken aan de markt over te laten zal zich in de komende jaren doorzetten.

Rijkswaterstaat wil inspelen op deze nieuwe ontwikkelingen. Daarbij moet worden overwogen of de traditioneel in de grond-, weg- en waterbouw bestaande taakverdeling (de opdrachtgever ontwerpt en de aannemer voert uit) moet worden gehandhaafd.

INNOVATIEVE CONTRACTVORMEN

Om invulling te geven aan het streven om meer verantwoordelijkheden bij opdrachtnemers (aannemers) te leggen, zijn en worden andere (innovatieve) contractvormen ontwikkeld. Een van deze contractvormen is het prestatiebestek.

Wanneer een prestatiebestek?

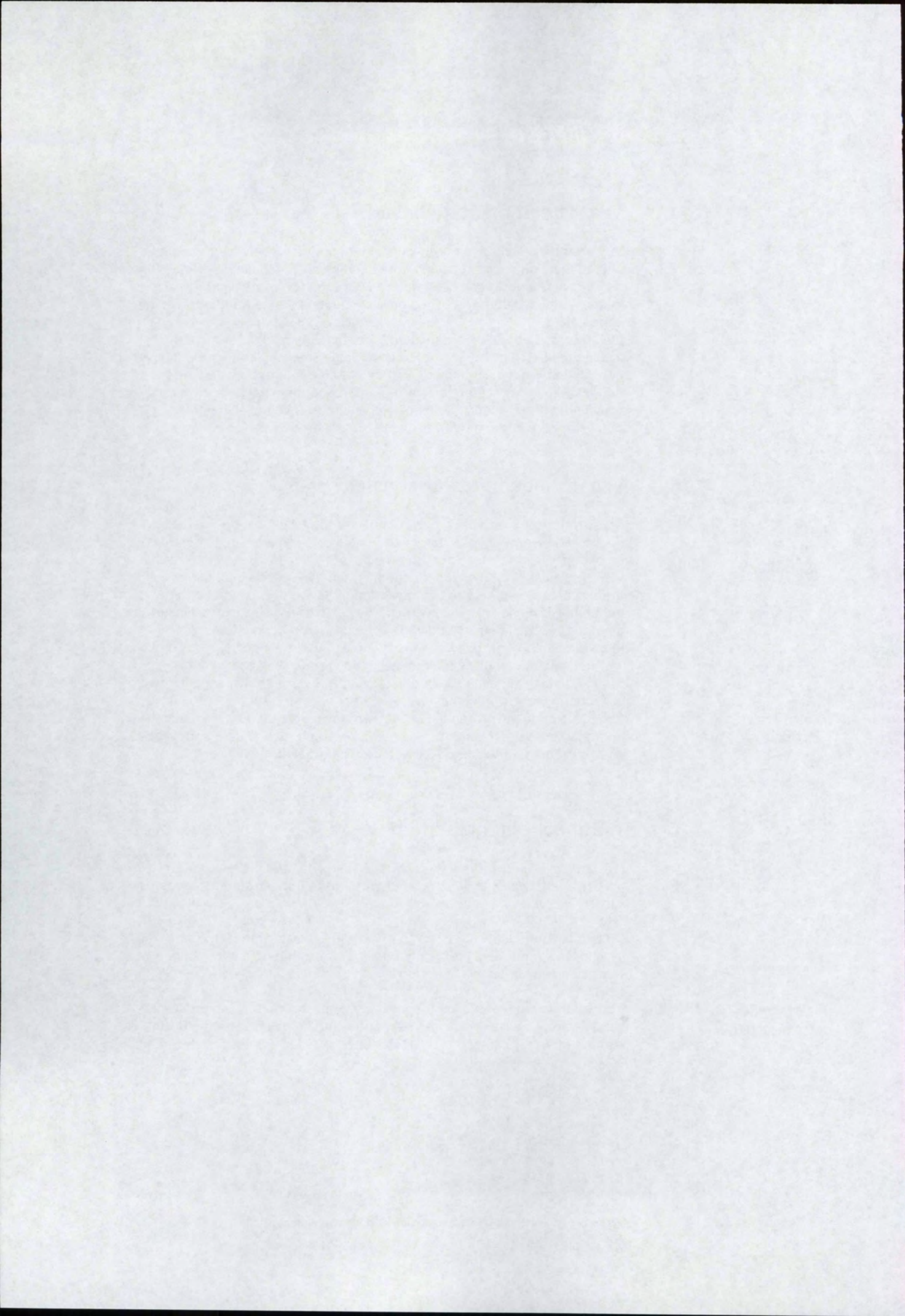
EINDSITUATIE

Prestatiebestekken kunnen worden toegepast voor alle projecten waarvoor de opdrachtgever de eindsituatie c.q. de in stand te houden situatie eenduidig kan definiëren.

Dit kan bijvoorbeeld – in geval van onderhoudswerkzaamheden – een beschrijving van (prestatie-) eisen ten aanzien van het op diepte houden van vaargeulen en/of havens betreffen of – in geval van aanlegwerkzaamheden – een ontwerp.

BEHEERSINGS- MAATREGELEN

Voorwaarde voor een goede toepassing van prestatiebestekken is dat met behulp van een juiste keuze van beheersingsmaatregelen vastgesteld kan worden of de aannemer daadwerkelijk heeft voldaan aan de gestelde eisen.



Uitsluitend ingeval uit een vooraf uitgevoerde afweging inzake de voor het werk meest geëigende contractvorm blijkt, dat het betreffende werk in voldoende mate (door eigen toezicht) kan worden beheerst, komt dat werk in aanmerking voor een prestatiebestek.

De bouworganisatievorm voor een prestatiebestek is traditioneel :

- de opdrachtgever verzorgt de basisinformatie en maakt het ontwerp, vertaalt het ontwerp in het bestek door middel van prestatie-eisen inclusief overige (rand)voorwaarden en is voor dit geheel verantwoordelijk;
- de aannemer is verantwoordelijk voor het leveren van de verlangde prestatie (uitvoering).

VOORBEREIDING

De opdrachtgever is verantwoordelijk voor de in het bestek beschreven constructie, de gestelde prestatie-eisen, de gestelde (rand)voorwaarden en de geleverde informatie t.a.v. bodemgesteldheid, toestand bestaande werken en geleverde tekeningen. De aannemer calculeert op basis van deze informatie. Hij berekent de benodigde hoeveelheden, schat risico's in en komt mede op grond van zijn bedrijfseconomische overwegingen tot zijn inschrijvingssom. Vooraf niet in te schatten risico's mogen dan ook niet in een prestatiebestek worden opgenomen (dit geldt bijvoorbeeld voor schadevaringen).

Hoge eisen dienen te worden gesteld aan eenduidigheid, inzichtelijkheid en betrouwbaarheid van de verstrekte basisinformatie alsmede geleverde tekeningen en de voorgeschreven prestatie-eisen.

Het zal duidelijk zijn dat aan de door de opdrachtgever verstrekte informatie hoge eisen dienen te worden gesteld, daar fouten hierin snel zullen leiden tot claims van de aannemer.

UITVOERINGSVRIJHEID

De aannemer bepaalt zelf welke activiteiten moeten worden uitgevoerd en eventueel welke bouwstoffen moeten worden verwerkt om de gevraagde prestaties te leveren. Hierbij krijgt de aannemer meer ruimte voor procesinnovaties, zoals goede organisatorische afstemming met overige bedrijfsactiviteiten, afstemming op eigen bedrijfsmogelijkheden, optimale benutting van inzet personeel en materieel e.d..

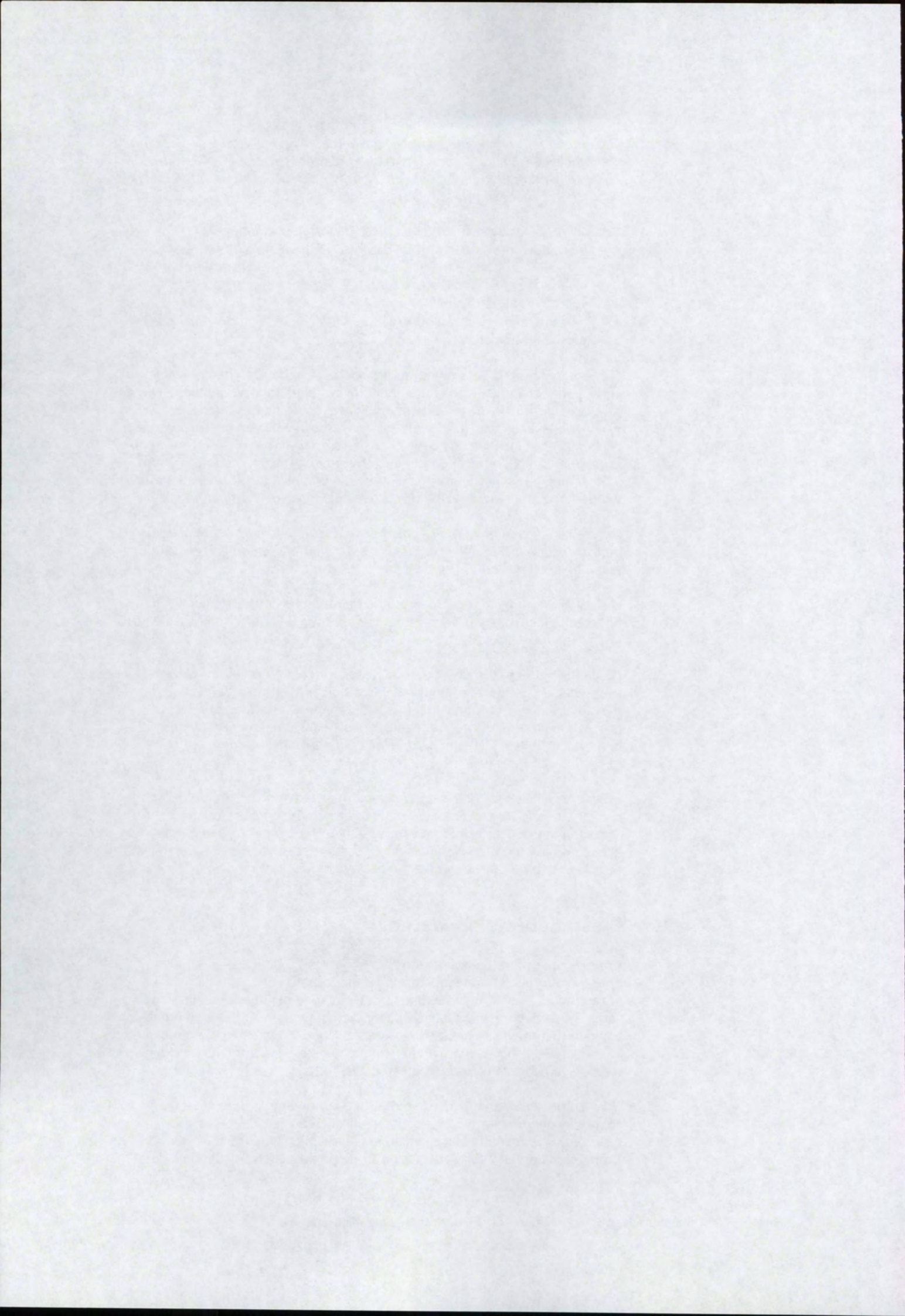
De aannemer zal inzicht moeten hebben in de essentie van het betreffende prestatiebestek, zal zelf het werk moeten monitoren en zal een goede afstemming van activiteiten moeten verzorgen ter beperking van hinder voor het scheepvaartverkeer. Het inzicht van de aannemer zal moeten blijken uit een door hem bij zijn inschrijving in te dienen plan van aanpak.

Prestatiebestek onderhoud

INSTANDHOUDINGS- NIVEAU

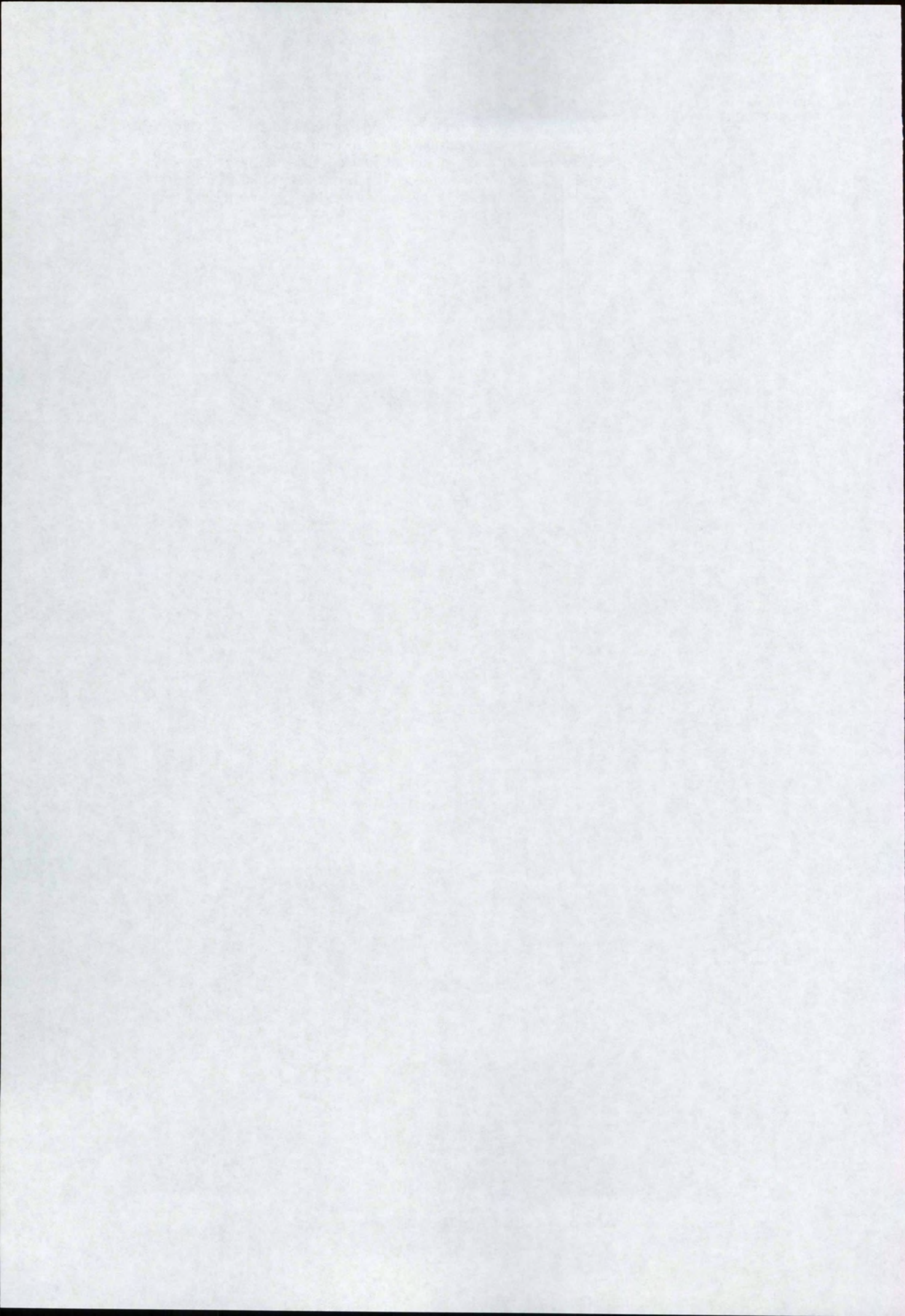
Wanneer een prestatiebestek wordt toegepast bij onderhoudswerkzaamheden, betreft de 'eindsituatie' een bepaald instandhoudingsniveau. Dit betekent dat de aannemer gedurende de looptijd van het bestek permanent aan de daarin beschreven prestatie-eisen moet voldoen (het op diepte houden van vaargeulen en/of havens). De aannemer moet zelf bepalen welke activiteiten en met welke frequentie deze moeten worden verricht om voortdurend aan die eisen te kunnen blijven voldoen.

Om een prestatiebestek voor onderhoud te kunnen uitvoeren, moet de aannemer een onderhoudsstrategie ontwikkelen en een beheersorganisatie opzetten om continu te blijven voldoen aan de prestatie-eisen. De door de aannemer voor het werk ontwikkelde strategie zal slechts tot zijn recht kunnen



CONTRACTDUUR

komen wanneer er gedurende langere termijn continuïteit in de uitvoering is. De door de aannemer noodzakelijk te verrichten investeringen m.b.t. strategieontwikkeling, organisatieopbouw e.d. zullen slechts rendabel zijn wanneer er sprake is van een redelijke terugverdienperiode. Het vorenstaande houdt in dat prestatiebestekken voor onderhoudsbaggerwerk een looptijd kunnen hebben van 60 maanden.



Uitgangspunten en (rand)voorwaarden bij het gebruik van een prestatiebestek voor onderhoud

Bij het gebruik van een prestatiebestek voor onderhoud moet een aantal uitgangspunten en (rand)voorwaarden in acht worden genomen, welke in de volgende vijf rubrieken nader worden toegelicht (de vijf B's).

1. BESTEKSVORBEREIDING EN AANBESTEDING.

ACTUELE ONDERHOUDSSITUATIE

Vorbereiding

Prestatiebestekken voor onderhoud kunnen alleen worden toegepast indien voldoende inzicht bestaat in de actuele onderhoudstoestand en indien het te onderhouden areaal in algemeenheid reeds voldoet aan de in het bestek beschreven eisen, dan wel tegen geringe inspanningen op het niveau van die eisen kan worden gebracht. Dit betekent dat het bestek terdege moet worden voorbereid.

WIJZIGINGEN

Door omstandigheden kunnen zich tijdens de (lange) looptijd van het bestek wijzigingen voordoen in de omvang van het te onderhouden areaal. Als er tijdens de **voorbereiding** reeds belangrijke wijzigingen in het areaal worden voorzien, moeten deze in artikel 21.2 van het bestek worden aangegeven (bijvoorbeeld wijzigingen ten gevolge van een buiten de onderhoudsverplichting vallende vaargeul en/of haven). In dat geval vindt geen verrekening van meer of minder werk plaats.

Indien zich echter tijdens de **uitvoering** niet voorziene wijzigingen in het te onderhouden areaal voordoen, kan dat wel aanleiding geven tot verrekening van meer of minder werk (zie hierover rubriek 3. "Bestekswijzigingen" van deze Handreiking).

GEEN STELPOSTEN

Uitgangspunt is dat er in een prestatiebestek voor onderhoud geen activiteiten worden voorgeschreven en dat er geen verrekening (van hoeveelheden) plaatsvindt. In een prestatiebestek voor onderhoud dient evenmin een stelpost te worden opgenomen. Dat betreft immers een verrekenbare hoeveelheid voor onvoorziene werkzaamheden en leveringen en is diensgevolge een regeling met een open einde, die geen prestatie omschrijft.

Raming van kosten

In een prestatiebestek voor onderhoud worden geen hoeveelheden vermeld en geen activiteiten voorgeschreven. De aannemer is, zolang hij voldoet aan de prestatie-eisen, vrij in zijn keuze voor wat betreft:

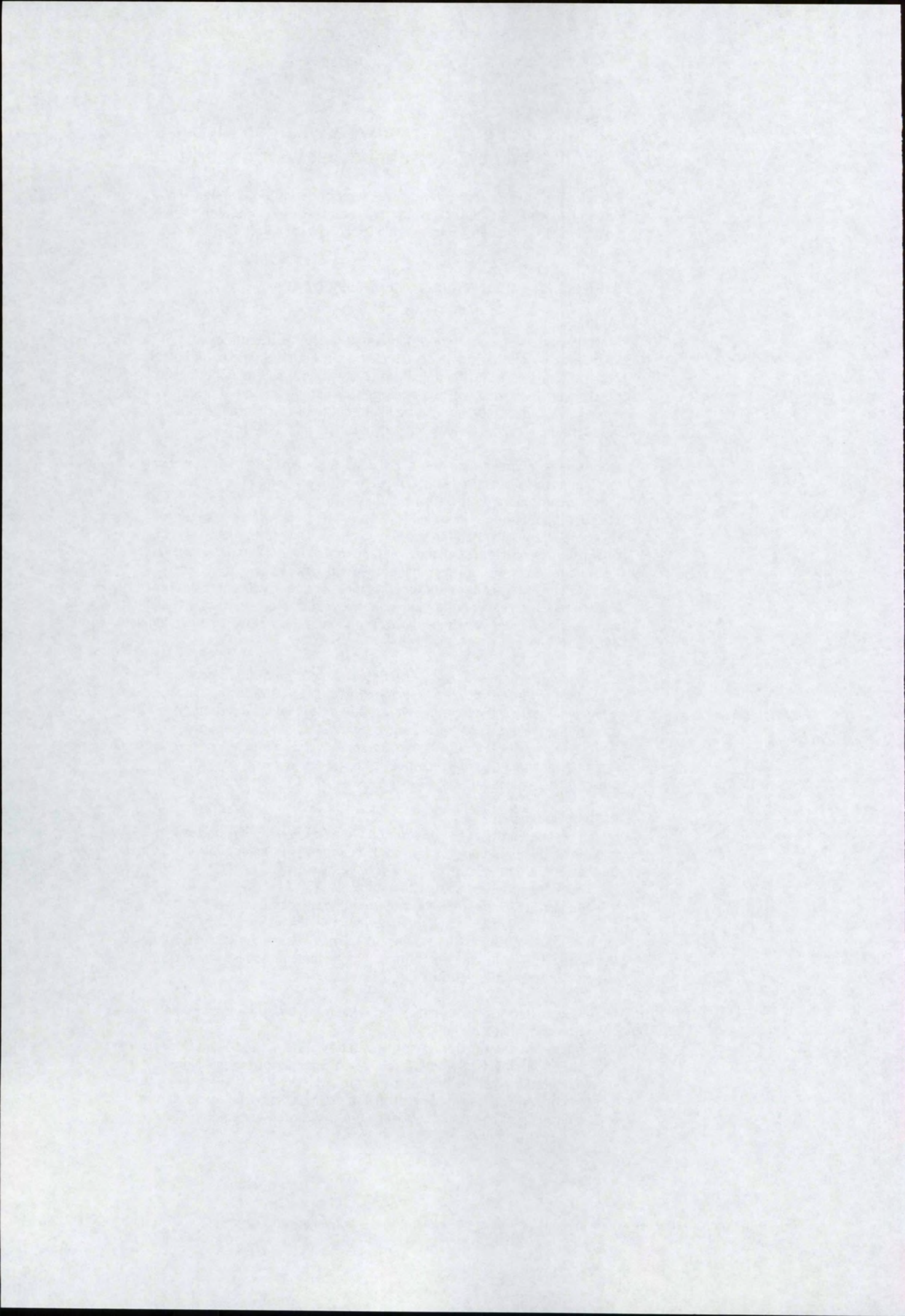
- het in te zetten personeel en materieel;
- de frequentie waarmee hij onderhoudswerkzaamheden uitvoert;
- de werkvolgorde of het combineren van werkzaamheden.

Door het ontbreken van hoeveelheden, frequenties en werksomschrijvingen is het noodzakelijk om voor een raming van kosten een andere benadering te kiezen dan tot nu toe gebruikelijk.

AANDACHTSPUNTEN RAMING

Bij het opstellen van een raming moet rekening worden gehouden met de volgende aandachtspunten:

- tracht "het werk" door de ogen van de aannemer te bezien door voor te stellen hoe hij de uitvoering zo efficiënt (goedkoop) mogelijk kan inrichten om aan de prestatie-eisen te voldoen;
- tracht een voorstelling te maken van de meest logische werkvolgorde;
- overweeg of er werkzaamheden kunnen worden gecombineerd;



- overweeg of door een combinatie van werkzaamheden de frequentie en/of de tijdsduur van eventuele scheepvaartstremmingen worden beperkt.

UITVOERINGSWIJZE

Kortom, voor het ramen van een prestatiebestek voor onderhoud is het noodzakelijk om een zoveel mogelijk optimale uitvoeringswijze te beredeneren, hetgeen een creatief en inventief denkproces vergt. Daarnaast is een goede kennis van het te onderhouden areaal en van de mogelijke uitvoeringswijzen (inclusief de kosten van personeel, materieel en bouwstoffen) onontbeerlijk. Ervaringen uit het verleden voor wat betreft inzet en frequentie zijn hierbij niet bepalend, omdat de aannemer immers niet beloond wordt op basis van voorgeschreven hoeveelheden resultaatsverplichting.

AANBESTEDING

Marktbenadering

Gelet op de aard en (veelal) de omvang van prestatiebestekken voor onderhoud, is de openbare aanbesteding de meeste geëigende wijze van marktbenadering. Slechts in uitzonderingsgevallen (zie hierover het *Handboek Contractering* (HACON), hoofdstuk W.112) is een onderhandse aanbesteding te overwegen.

INHOUD PLAN VAN AANPAK

Plan van aanpak

Bij een prestatiebestek voor onderhoud is het voor de beoordeling of een inschrijver in aanmerking komt voor de opdracht van het werk, niet alleen van belang dat hij ervaring heeft met de uitvoering van soortgelijke werken; ook wil de aanbesteder weten of de inschrijver voldoende inzicht heeft in hetgeen van hem in het kader van dat prestatiebestek wordt verlangd. Om dit te kunnen vaststellen, wordt van elke inschrijver bij zijn inschrijving een plan van aanpak verlangd, waaruit moet blijken of hij de opzet en de consequenties van het bestek doorziet c.q. "gesnapt" heeft. Dit zou tot uiting moeten komen in bijvoorbeeld:

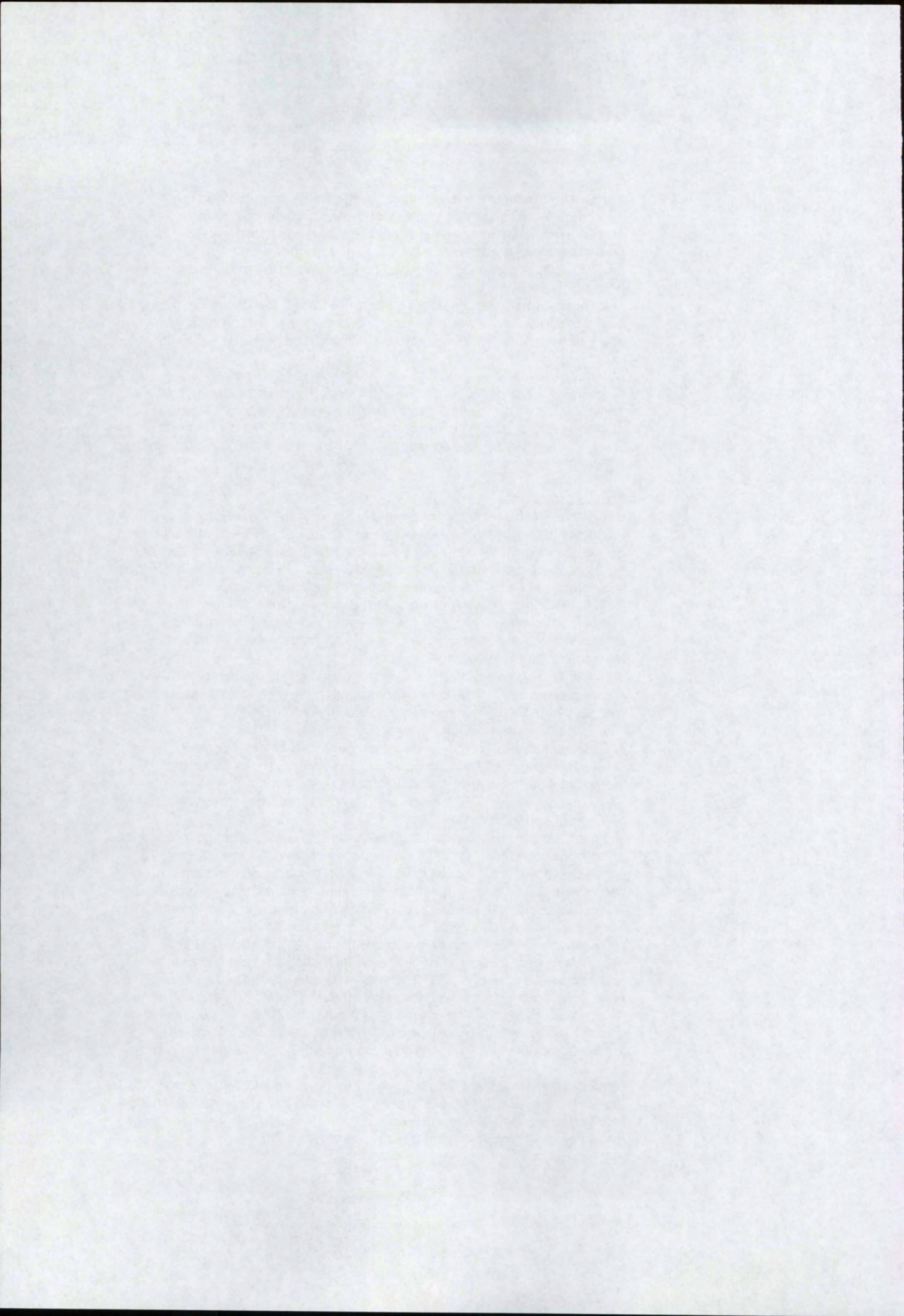
- een beschrijving van de mate waarin hij tijdens de uitvoering zelf inspecties zal verrichten (*monitoring*) om te zien of en welke activiteiten dienen te worden uitgevoerd, het tijdstip en de frequentie van die inspecties, een visie m.b.t. verwachte acties;
- een beschrijving van de wijze van organisatie van het werk, het combineren van activiteiten, wie doet wat in geval van aanneming in combinatie of in geval van onderaanneming;
- een beschrijving van de wijze waarop hinder voor het scheepvaartverkeer wordt beperkt.

Het plan van aanpak behoeft dus geen opsomming te bevatten van het aantal en de frequentie van de door de aannemer daadwerkelijk uit te voeren activiteiten, maar moet inzicht geven hoe hij zijn proces zal inrichten om **permanent** aan de diverse in het bestek opgenomen prestatie-eisen te blijven voldoen. Het plan van aanpak zelf is derhalve niet bindend; de aannemer wordt afgerekend op het voldoen aan de prestatie-eisen.

UITVOERINGSPLAN

Het plan van aanpak vormt de basis voor het na de opdracht van het werk door de aannemer op te stellen uitvoeringsplan, dat aan de directie UAV ter acceptatie moet worden voorgelegd. De voorgestane aanpak die in het bij de gunningsprocedure betrokken **plan van aanpak** is "beloofd", kan niet zomaar terzijde worden geschoven. Het plan van aanpak maakt immers onderdeel uit van de aanbieding van de aannemer. De directie UAV dient hiermee bij de acceptatieprocedure van het **uitvoeringsplan** terdege rekening te houden.

Elke inschrijver moet bij zijn inschrijving een plan van aanpak voegen (inschrijvingen waarbij een plan van aanpak ontbreekt zijn ongeldig). Niet elk plan van aanpak wordt beoordeeld; in beginsel wordt alleen het plan van de laagste inschrijver beoordeeld, mits deze voldoet aan de geschiktheidseisen.



**BEOORDELEN PLAN
VAN AANPAK**

Het beoordelen van het plan van aanpak vereist uiteraard de nodige deskundigheden, zoals technische deskundigheid, contract- en aanbestedingsdeskundigheid, enz. De beoordeling dient objectief plaats te vinden.

Het verdient aanbeveling om deze beoordeling door een aantal personen uit de Rijkswaterstaatsorganisatie in eerste instantie onafhankelijk van elkaar te laten plaatsvinden, waarna in tweede instantie gezamenlijk tot een eindoordeel kan worden gekomen. De beoordeling dient getrapd plaats te vinden, waarbij eerst wordt gekeken of in het plan op alle in het bestek gevraagde onderdelen wordt ingegaan, en vervolgens of daarmee kan worden voldaan aan de in het bestek opgenomen prestatie-eisen. Indien deze beide elementen positief zijn bevonden, dan komt de betreffende inschrijver in aanmerking voor de opdracht van het werk.

De gevolgde beoordelingsprocedure en de resultaten daarvan moeten worden vastgelegd in een rapport, dat in het contractdossier moet worden opgenomen.

2. BEGIN- EN EINDSITUATIE.

**BEGINSITUATIE
= EINDSITUATIE**

Bij een prestatiebestek voor onderhoud is in principe de onderhoudstoestand van het areaal aan het begin en aan het einde van het bestek gelijk. De aannemer dient deze situatie in stand te houden. De ideale toestand zou zijn dat bij het begin van het bestek het werk reeds aan alle prestatie-eisen voldoet. In de praktijk zal dit niet altijd het geval zijn, bijvoorbeeld bij een eerste prestatiebestek of na een besteksloze periode. In dat geval is er sprake van achterstallig onderhoud.

De opdrachtgever heeft twee mogelijkheden om dit achterstallig onderhoud ongedaan te laten maken:

**ACHTERSTALLIG
ONDERHOUD**

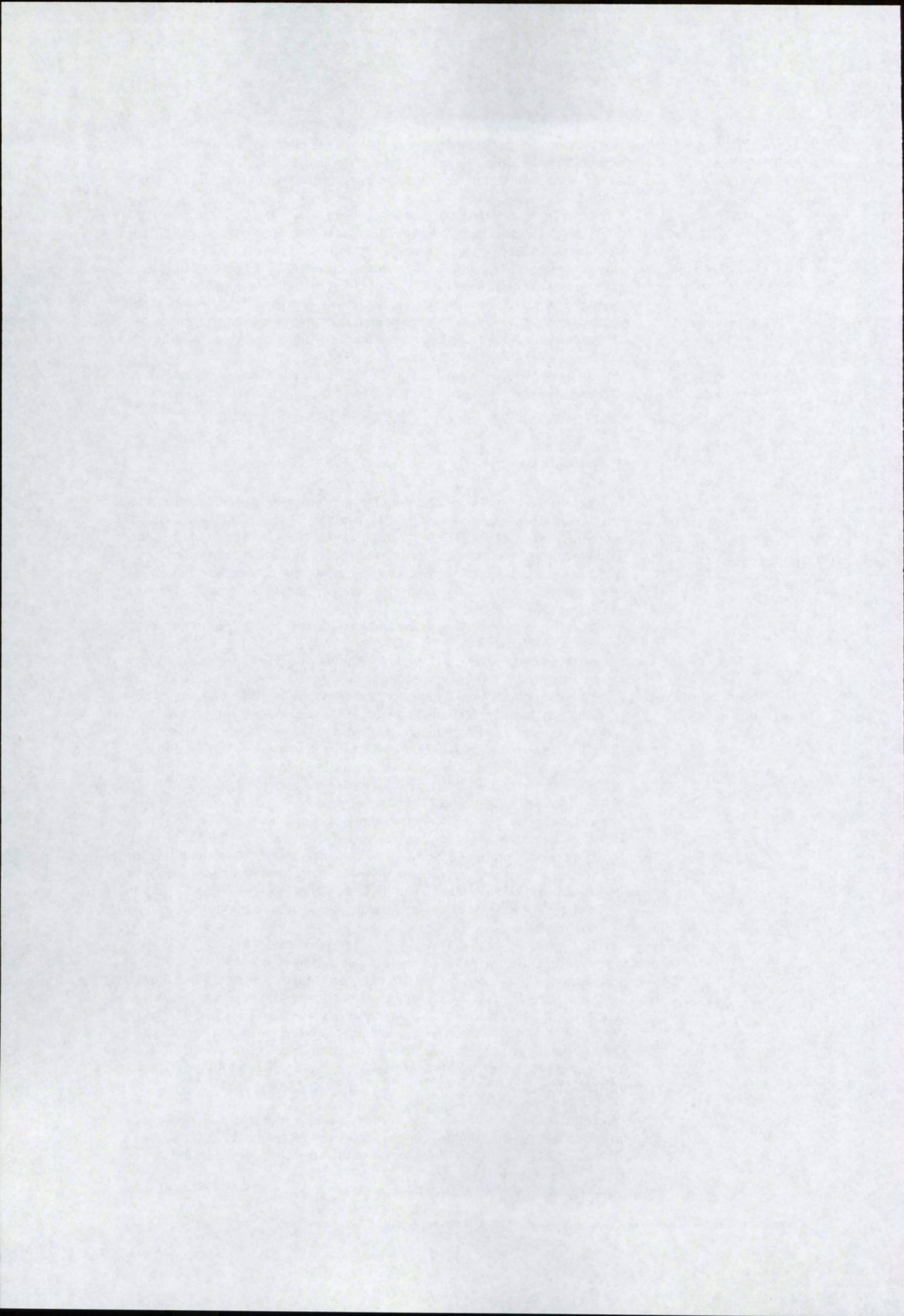
1. de opdrachtgever laat het werk vooruitlopende op het prestatiebestek in optimale staat van onderhoud brengen (in een afzonderlijk bestek); of
2. de opdrachtgever geeft in het prestatiebestek aan welke onderdelen en in welke mate onderdelen niet aan de prestatie-eisen voldoen en stelt de aannemer in de gelegenheid ervoor zorg te dragen dat deze onderdelen binnen een redelijke in het prestatiebestek te vermelden termijn aan de eisen voldoen. Een overzicht van deze onderdelen moet worden opgenomen in een bij het prestatiebestek te voegen bijlage. eisen voldoen. In dat geval moet altijd een overzicht van deze onderdelen, inclusief opgave van locaties, worden opgenomen in een bij het prestatiebestek te voegen bijlage. Bovendien moet in het bestek bij het op een dergelijk onderdeel betrekking hebbende artikel "prestatie-eisen" de volgende tekst worden opgenomen: "De aannemer dient ervoor zorg te dragen dat het in bijlage ... van dit bestek genoemde onderdeel ... uiterlijk met ingang van ... permanent voldoet aan de voor dit onderdeel gestelde eisen."

"UPGRADING"

In het laatstgenoemde geval en meer in het algemeen is het voor de prijsbepaling door de inschrijver van belang dat hij over voldoende informatie beschikt. Deze dient altijd eenduidig, inzichtelijk en betrouwbaar te zijn. Tevens dient bedacht te worden, dat bij veel achterstallig onderhoud in de periode waarin deze achterstand wordt opgeheven door de aannemer relatief meer inspanningen moeten worden verricht dan in de periode erna. Gelet op het regime van evenredige betaling is dit niet wenselijk (voortfinanciering door de aannemer).

AFWIJKENDE TOESTAND

Tenslotte, indien in het bestek niets is vermeld t.a.v. de staat van onderhoud bij aanvang, mag de aannemer er gevoeglijk van uitgaan dat het werk bij de aanvang voldoet. Mocht vervolgens blijken dat de werkelijke toestand van het



werk niet overeenkomt met de in het bestek aangeduide toestand, dan heeft de aannemer op grond van § 29 van de UAV recht op vergoeding van meerwerk en bijbetaling.

3. BESTEKSWIJZIGINGEN.

VERSTREKTE INFORMATIE

In een prestatiebestek voor onderhoud vindt, zoals reeds eerder is aangegeven, geen verrekening op hoeveelheden plaats. De aannemer bepaalt de te verrichten activiteiten, de frequentie en tijdstippen en berekent de hoeveelheden van eventueel benodigde bouwstoffen op basis van de door de opdrachtgever verstrekte informatie; de aannemer draagt daarvoor het risico. De door de opdrachtgever verstrekte informatie dient derhalve eenduidig, inzichtelijk en betrouwbaar te zijn, daar bij afwijking de aannemer aanspraak kan maken op verrekening van meer werk of op bijbetaling (zie ondermeer § 5 en § 29 van de UAV).

ONVOORZIENE WIJZIGINGEN

Onvoorziene wijzigingen in het areaal welke zich tijdens de uitvoering voordoen, moeten om deze reden in grote lijnen worden vastgelegd. Bedacht dient te worden dat verrekening van meer en minder werk in beginsel alleen maar plaats behoeft te vinden in geval van omvangrijke wijzigingen of wijzigingen met grote financiële omvang. Geringe wijzigingen mogen gelet op de aard van het werk (ook juridisch gezien) geen aanleiding zijn voor verrekening van meer en minder werk.

WIJZIGINGSOVEREENKOMST

Omdat bij omvangrijke wijzigingen de grootte van de termijnbedragen wordt beïnvloed, moet een wijzigingsovereenkomst worden gesloten en moet de grootte van de resterende termijnbedragen worden aangepast. Een voorbeeld voor een wijzigingsovereenkomst is als **bijlage 1** bij deze Handreiking gevoegd.

4. BETALINGEN EN SANCTIES.

"ABONNEMENT"

Bij een prestatiebestek voor onderhoud is gekozen voor tweemaandelijke, gelijke betalingstermijnen ("abonnementsstelsel"). De grootte van het bedrag van de betalingstermijnen wordt bepaald door de aannemingsom te delen door het aantal in de uitvoeringsduur van het bestek begrepen perioden van twee maanden.

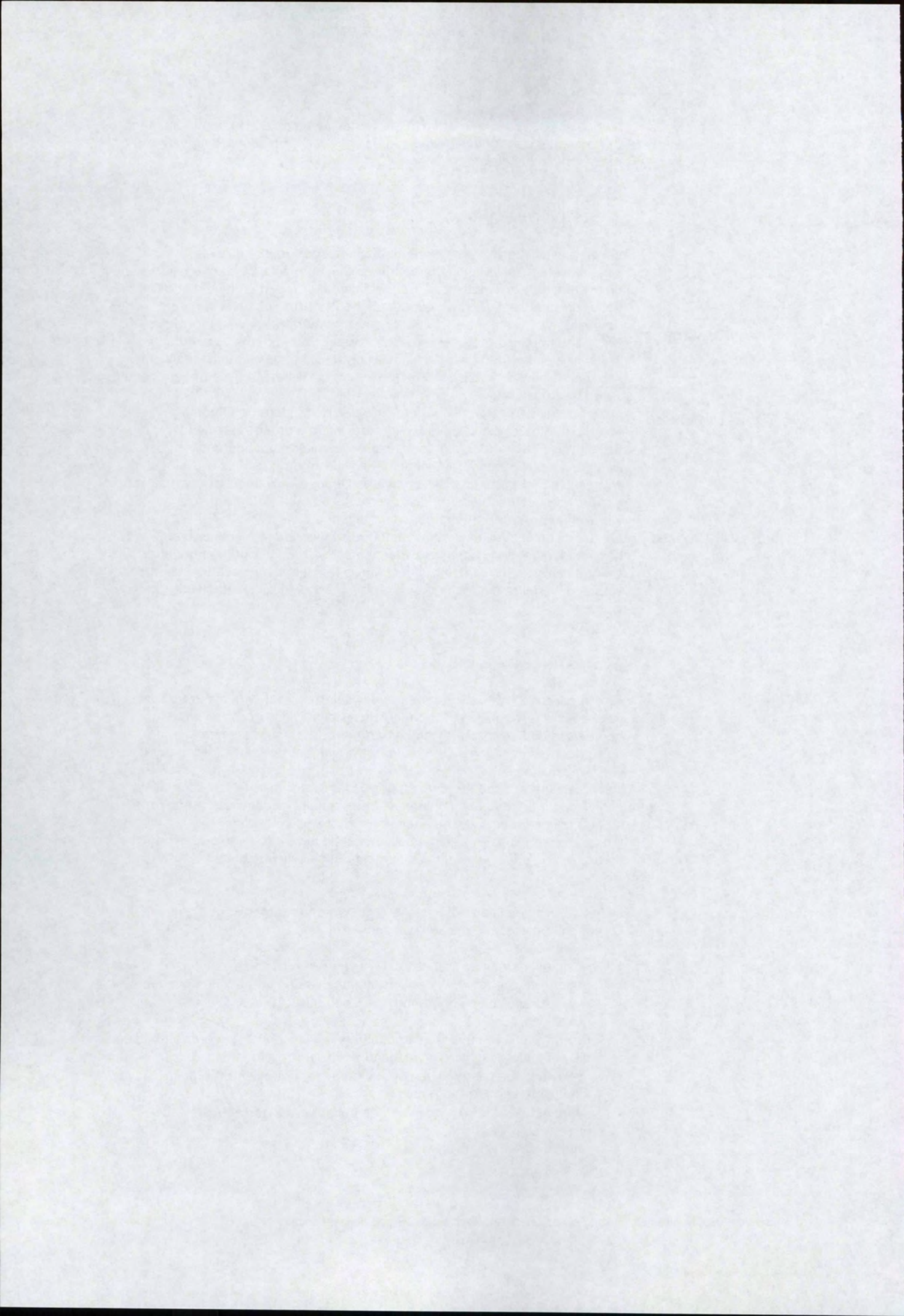
PERMANENT VOLDOEN

De uitbetaling van een termijnbedrag zal niet eerder geschieden dan nadat is gebleken dat door de aannemer in de betreffende periode doorlopend (**dus niet op enig moment**) aan de eisen in het bestek is voldaan. Op de termijnbedragen zullen de eventueel uit het bestek voortvloeiende kortingen en andere inhoudingen in mindering worden gebracht.

KORTINGEN

Bij het niet voldoen aan de prestatie-eisen worden sancties in de vorm van kortingen opgelegd. Te denken valt aan kortingen:

- i.v.m. overschrijding van een datum van gereed komen van een onderdeel van het werk of overschrijding van de datum van oplevering;
- i.v.m. schade aan eigendommen van de opdrachtgever (steigers, dukdalven, etc.);
- i.v.m. schades waarvoor de opdrachtgever aansprakelijk wordt gesteld en die het gevolg zijn van onvoldoend werk van de aannemer;
- i.v.m. het niet nakomen van opdrachten met betrekking tot de veiligheid van het verkeer te water, etc.;
- i.v.m. het niet tijdig voldoen aan de in het bestek gestelde prestatie-eisen.



HERSTELTERMIJN

Kortingen worden in de regel direct opgelegd bij constatering van tekortkomingen, tenzij in het bestek voor het opheffen van die tekortkomingen een hersteltermijn wordt gehanteerd. Dit is het geval indien de aannemer de situatie niet of onvoldoende kan beïnvloeden.

Andere sanctiemogelijkheden zijn het opschorten van de termijnbetalingen en het voortijdig beëindigen van het werk op grond van wanprestatie (zie hiervoor HACON, onderdeel A.140, onder B.7).

5. BEHEERSING.

BEHEERSINGSPLAN

Om er op toe te zien dat door de aannemer permanent wordt voldaan aan de in het prestatiebestek gestelde eisen, dient vanwege de opdrachtgever toezicht te worden gehouden. De wijze waarop dit toezicht zal plaatsvinden (de controlestrategie), mede ten behoeve van de borging van de rechtmatigheid van de betalingen, wordt vastgelegd in een door de directie UAV op te stellen beheersingsplan. Het beheersingsplan wordt door de opdrachtgever, gelijktijdig met het bestek, vastgesteld.

Juist omdat een prestatiebestek voor onderhoud kan worden beheerst door eigen waarneming en vaststelling van de prestatie en bovendien niet meer is opgebouwd uit door de opdrachtgever voorgeschreven activiteiten met bijbehorende hoeveelheden, is deze contractvorm uit oogpunt van rechtmatigheid een aantrekkelijk alternatief.

TOEZICHTFREQUENTIE

In het bij het beheersingsplan behorende controleschema moeten alle prestatie-eisen volgens het bestek worden opgenomen met de bijbehorende normen en controleaspecten. Afhankelijk van het risico, de aard van de werkzaamheden en/of de periode (het jaargetijde) moet per prestatie-eis de frequentie van toezicht worden bepaald. De frequentie van toezicht moet zodanig zijn dat kan worden vastgesteld dat permanent is voldaan aan de prestatie-eis.

CHECKLIST

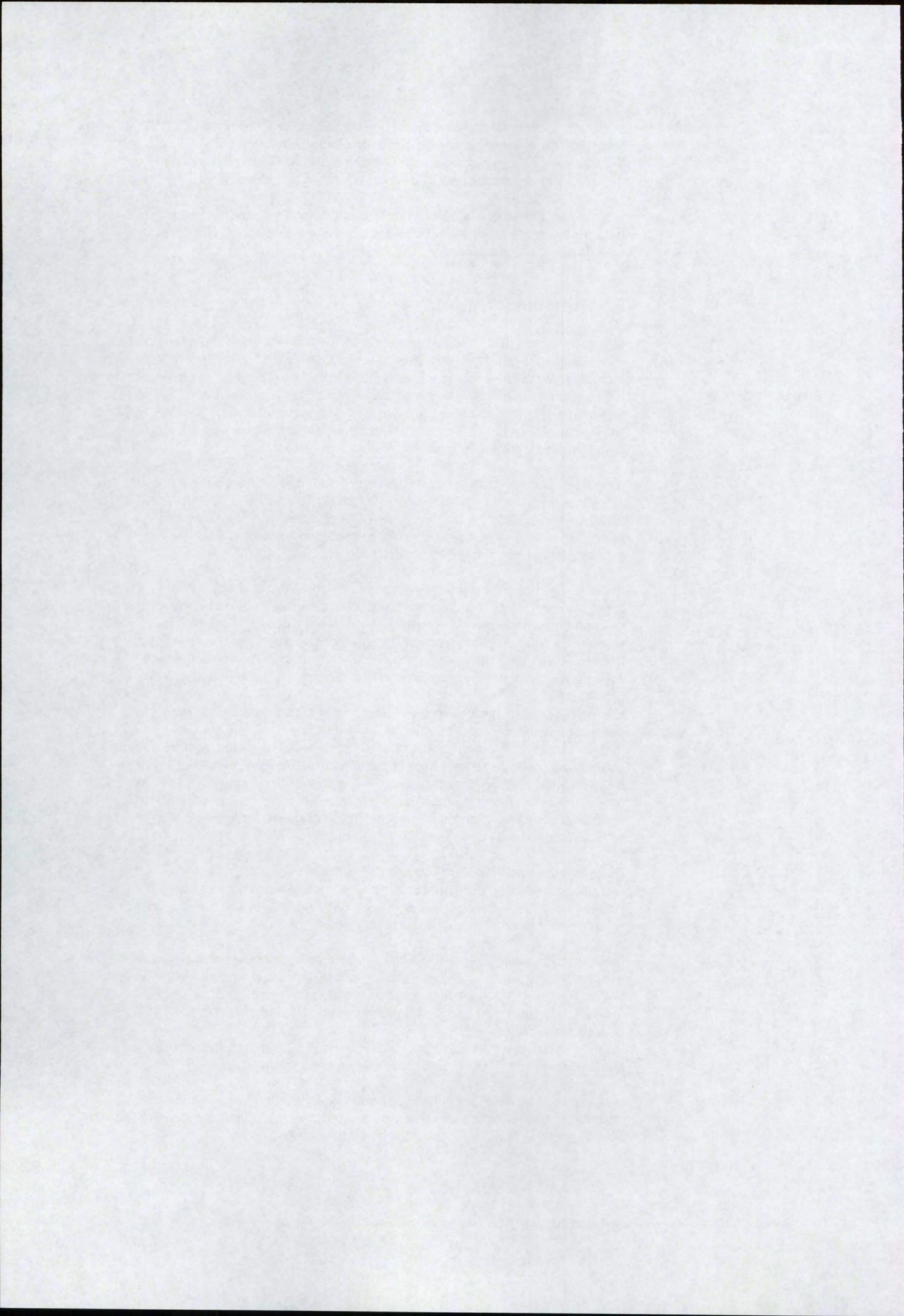
Het vervolg op het hierboven omschreven controleschema betreft de **checklists**, welke door de directie UAV worden opgesteld en aan de toezichthouder(s) worden verstrekt. In deze **checklists** worden voor de daarop aangegeven periode de gerichte controlehandelingen opgenomen. De toezichthouders leggen hun waarnemingen vast in de **checklist**. Indien tijdens deze waarnemingen tekortkomingen worden geconstateerd, dient de toezichthouder tevens een **rapportageformulier tekortkomingen** op te stellen en in te dienen bij de directie UAV.

*De resultaten van de waarnemingen dienen in alle gevallen te worden vastgelegd, zowel bij het **voldoen** als bij het **niet voldoen** aan de eisen volgens het bestek. De registraties mogen dus in geen geval worden beperkt tot eventueel geconstateerde tekortkomingen.*

BIJSTELLEN

Indien hiertoe aanleiding bestaat kan het beheersingsplan worden bijgesteld naar aanleiding van het uitvoeringsplan van de aannemer en ook tijdens de uitvoering kan het beheersingsplan nog worden bijgesteld of aangevuld. Over deze bijstellingen en/of aanvullingen moet de directie UAV de opdrachtgever informeren. Voor het overige wordt korthedshalve verwezen naar de inhoud van het model-beheersingsplan en de daarbij gevoegde bijlagen.

Uitgangspunt bij de beheersing is dat door eigen toezicht moet kunnen worden vastgesteld of de aannemer permanent heeft voldaan aan de gestelde bestekseisen. Dit moet zichtbaar uit de administratie blijken.



KENNIS VAN HET
PRESTATIEBESTEK

Het zal duidelijk zijn dat de directie UAV en de toezichthouders inzicht moeten hebben in de filosofie van het betreffende onderhoudsbestek, opdat het beheersingsplan op een deskundige wijze kan worden opgesteld en ingevuld en dat er tijdens de uitvoering van het werk op een correcte wijze invulling wordt gegeven aan het te houden toezicht. Daarom wordt **ten zeerste aanbevolen** om bij het opstellen van het beheersingsplan de in te schakelen toezichthouders te betrekken.

Tijdens de uitvoering moeten de directie UAV en de toezichthouders zich te allen tijde realiseren dat er bij een prestatiebestek geen sprake kan zijn van het verstrekken van aanwijzingen aan de onderhoudsaannemer. De aannemer geniet binnen de kaders van het bestek de vrijheid om zelf te bepalen hoe aan de bestekseisen zal worden voldaan. Het geven van aanwijzingen doet immers geen recht aan het principe van prestatiebestekken en kan ertoe leiden dat de aannemer zich onttrekt aan zijn verantwoordelijkheid voor de eigen onderhoudsstrategie.

INSTRUCTIE

Een zeer belangrijk element van de contractbeheersing betreft de instructie/aansturing van de toezichthouders door de directie UAV. Deze instructie dient minimaal tweewekelijks te geschieden. Hierbij wordt tevens gekeken of in de afgelopen periode aan de eerder verstrekte instructies voldoende invulling is gegeven en of de vereiste vastleggingen hebben plaatsgevonden.

VASTLEGGINGEN

Van de door de directie UAV tijdens het werkoverleg gegeven instructies en van de resultaten van het door haar uitgevoerde toezicht op de correcte invulling daarvan, worden vastleggingen gedaan in een besprekingsverslag.

EIGEN WAARNEMING

Hoewel op prestatiebestekken voor onderhoud de UAV van toepassing zijn, vallen deze bestekken slechts ten dele onder het regime van de UAV-contractenadministratie (UCA).

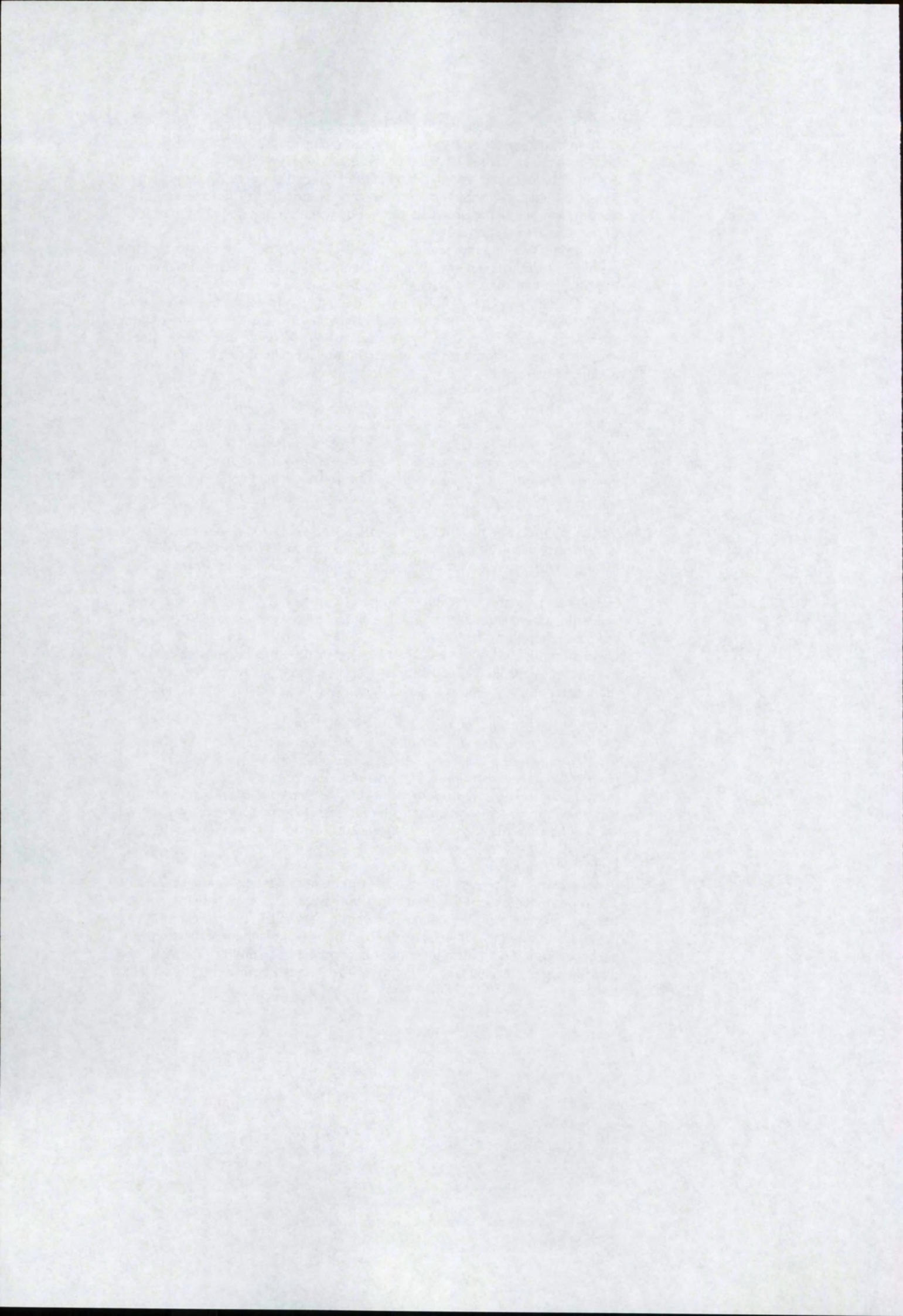
De regelmatigheid van de betalingen wordt bij deze prestatiebestekken immers niet bepaald aan de hand van gescheiden gegevensstromen (aannemer versus directie), maar uitsluitend op basis van eigen waarnemingen en vastleggingen.

UCA

De UCA-voorschriften die niet uitsluitend betrekking hebben op het systeem van controlemeting van bestekshoeveelheden en (confrontatie van) gescheiden gegevensstromen, zijn onverkort van toepassing bij prestatiebestekken voor onderhoud. Te denken valt daarbij aan de inrichting van de administratieve organisatie, de functiescheiding tussen opdrachtgever en directie UAV, de registratie van gegevens, de dossiervorming etc.

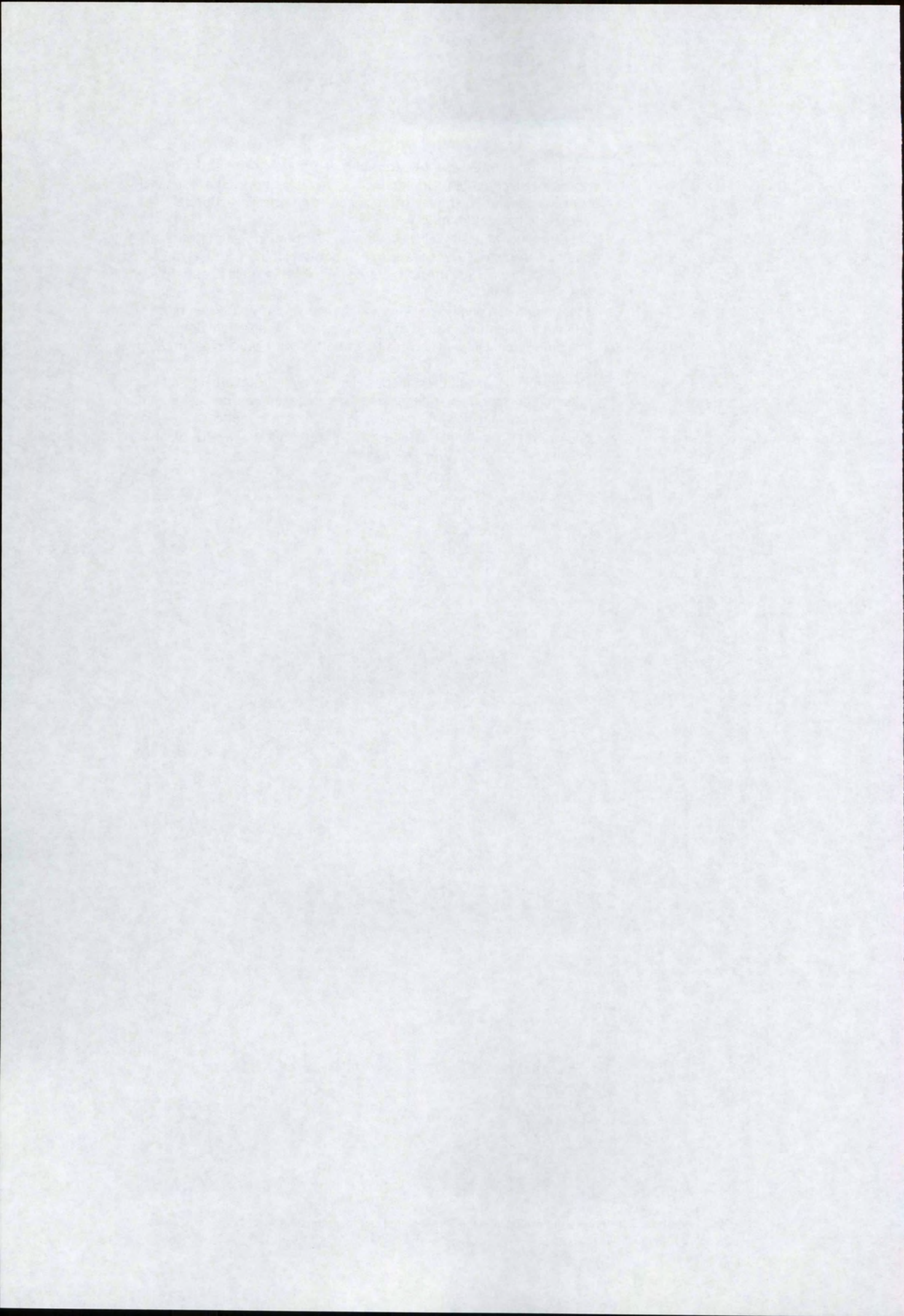
GEEN CENTRAAL PUNT

Omdat bij een prestatiebestek voor onderhoud geen gescheiden gegevensstromen plaatsvinden wordt voor de administratie van het bestek geen specifiek persoon (Centraal Punt) aangewezen. Het verzamelen, beoordelen en archiveren van de gegevens is een taak van de directie UAV. De directie UAV kan zich voor wat betreft het verzamelen en archiveren van de gegevens laten ondersteunen door bijvoorbeeld de administratie van de dienstkring; echter de taak en verantwoordelijkheden berusten bij de directie UAV.



In het kort

- Een prestatiebestek voor onderhoud is een bestek waarin door de opdrachtgever het te realiseren werk is vertaald in prestatie-eisen incl. (rand)voorwaarden en waarbij deze verantwoordelijk is voor de verstrekte basisinformatie.
- De aannemer bepaalt welke activiteiten, de frequentie en tijdstippen daarvan alsmede welke hoeveelheden bouwstoffen eventueel benodigd zijn om de gevraagde prestaties te kunnen leveren en is voor de uitvoering verantwoordelijk.
- Met behulp van een juiste keuze van beheersingsmaatregelen moet kunnen worden vastgesteld of de aannemer permanent voldoet aan de prestatie-eisen. Dit dient tevens ter onderbouwing van de rechtmatigheid van de betaling.
- Het opstellen van een prestatiebestek voor onderhoud en een bijbehorende controlestrategie vergt een gedegen voorbereiding en dient bij voorkeur plaats te vinden in goede samenspraak met alle medewerkers die bij de uitvoering van het (onderhouds)werk zullen zijn betrokken.



II. OPSTELLEN PRESTATIEBESTEK VOOR ONDERHOUD

Algemeen

MODELCONTRACTEN

In overleg met medewerkers van Rijkswaterstaat, die direct bij de voorbereiding en uitvoering van (onderhouds)werken zijn betrokken, is een aantal RWS modellen voor prestatiebestekken onderhoud ontwikkeld. Het betreft "onderhoud droog", "onderhoud nat" en "onderhoudsbaggerwerk vaargeulen (en havens) in getijdengebieden". Hierbij is tevens een model voor het door de directie UAV op te stellen beheersingsplan ontwikkeld, alsmede een tweetal model aankondigingen (zie de **bijlagen 2 en 3** bij deze Handreiking).

Het gebruik van deze modellen heeft als voordelen eenheid van presentatie binnen Rijkswaterstaat, goed afgewogen risico's met daarop goed aansluitende besteksteksten, alsmede gewenning aan de contractvorm door marktpartijen, hetgeen de eenduidigheid, de leesbaarheid en het inzicht in het contract bevordert. Bovendien lenen deze modellen zich goed voor automatisering, wat de efficiëntie bij het gebruik bevordert.

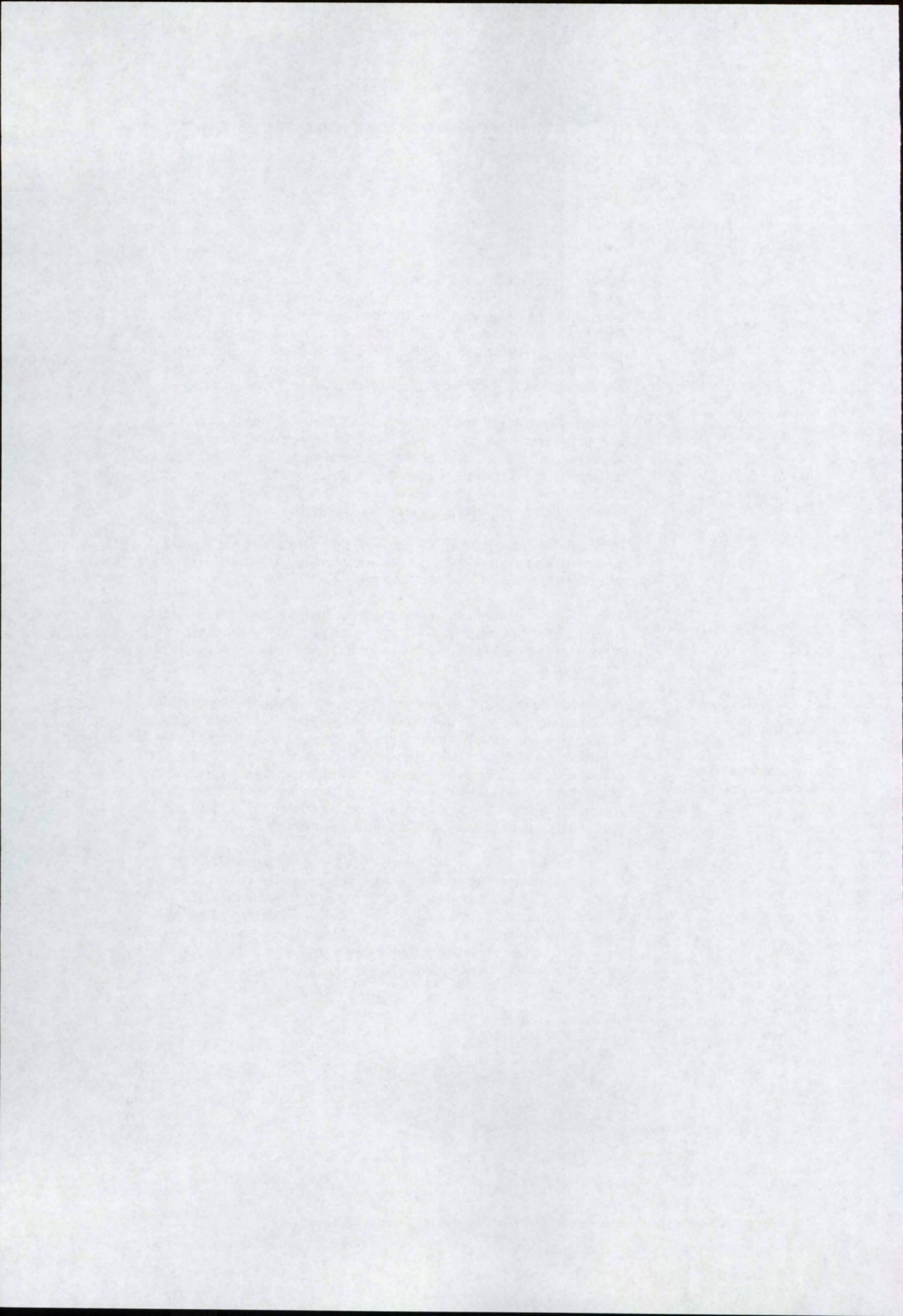
Het modelbestek is geen statisch geheel, daar aanpassing aan nieuwe deelgebieden en ontwikkelingen een voortdurend proces zal zijn. Bijdragen van gebruikers zijn in deze zeer welkom.

Een nadeel dat gestandaardiseerde modellen met zich meebrengen, is het risico dat er een automatisme ontstaat bij het gebruik. De gebruiker zal zich echter steeds moeten blijven afvragen of iets op zijn situatie van toepassing en toepasbaar is.

AFWIJKEN VAN MODELCONTRACT

Teksten uit de modellen die niet van toepassing zijn voor het op te stellen prestatiebestek dienen te worden weggelaten (schrappen). Waar nodig kunnen prestatie-eisen worden toegevoegd voor werksoorten die niet in de modellen zijn opgenomen. Hierbij wordt nadrukkelijk aangetekend dat het ontwikkelde modelbestek een duidelijke status heeft: afwijking van de beschikbare standaard teksten en toevoeging van teksten voor werksoorten waarin het beschikbare model niet voorziet, kan alleen met voorafgaande instemming van de afdeling Markt van het Hoofdkantoor!

Ter ondersteuning van de RWS-diensten is de werkgroep P.R.I.N.S. beschikbaar voor de beoordeling van afwijkende teksten en van nieuwe teksten voor werksoorten die niet in het model zijn opgenomen. Het gebruik van afwijkende c.q. nieuwe teksten dient altijd te worden gemotiveerd. Gelet op het bovenstaande is het van belang steeds te werken met de laatst uitgegeven versie van het betreffende model (zie hiervoor de P-OG Intranetsite: www.venwnet.minvenw.nl/pog).



GEZAMENLIJKE VOORBEREIDING

Het opstellen van een prestatiebestek mag geen solo-actie van de ontwerper c.q. de bestekschrijver zijn, maar dient in goede samenwerking met het toekomstige toezicht (directie UAV en toezichthouders) te geschieden. Door deze werkwijze wordt optimaal gebruik gemaakt van de bij de betrokkenen aanwezige kennis en ervaring ten aanzien van:

- de aan de aannemer ter beschikking te stellen informatie;
- te stellen (rand)voorwaarden;
- te stellen prestatie-eisen en de haalbaarheid daarvan;
- het houden van toezicht tijdens de uitvoering van het werk;
- etc.

Door de vroegtijdige betrokkenheid wordt tevens een goed draagvlak gecreëerd.

STANDAARDINDELING

De standaardindeling van een prestatiebestek voor "onderhoudsbaggerwerk vaargeulen (en havens) in getijdengebieden" is als volgt :

- **Hoofdstuk 1. Aanbesteding**, bevat alle informatie m.b.t. aanbesteding, inschrijving, plan van aanpak, certificering, geschiktheidseisen en gunningscriteria.
- **Hoofdstuk 2. Beschrijving van het werk; gegevens**, bevat de algemene beschrijving en de algemene gegevens m.b.t. het werk alsmede een overzicht van de bij het bestek behorende documenten.
- **Hoofdstuk 6. Prestatie-eisen "onderhoudsbaggerwerk"**, bevat de beschrijving van een aantal algemene en werksoort-specifieke eisen.
- **Hoofdstuk 9. Algemene Voorwaarden**, bevat de op het bestek van toepassing zijnde administratief-juridische voorwaarden en overige (rand)voorwaarden.

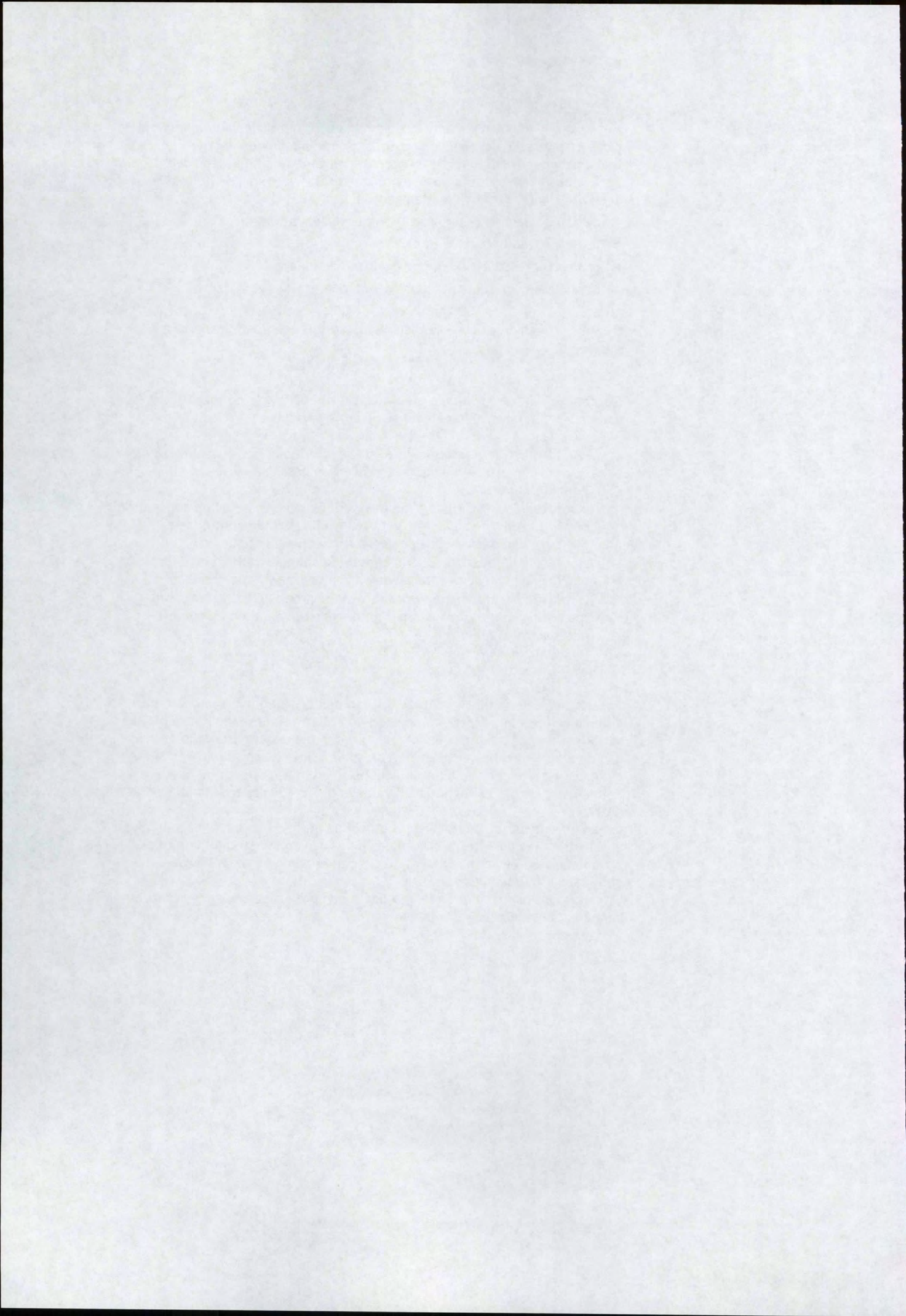
[de hoofdstukken 3, 4, 5, 7 en 8 zijn gereserveerd voor andere werksoorten]

PRESTATIE-EISEN

Tot slot nog een opmerking inzake de al of niet "functionele" aard van de eisen in een prestatiebestek. In beginsel vormen prestatie-eisen het samenstel van functionele, technische en uitvoeringseisen die in het bestek zijn gesteld aan de door de aannemer te leveren prestatie. Dit betekent dat in het prestatiebestek niet uitsluitend "functionele" eisen zijn opgenomen, welke betrekking hebben op de "functie" van een object (de capaciteit van de vaarweg).

In een prestatiebestek worden soms ook eisen gesteld aan materiaalgebruik en constructie ("technische eisen") en aan de wijze van totstandkoming of de omstandigheden waarmee tijdens de uitvoering rekening moet worden gehouden ("uitvoeringseisen").

Uitgangspunt blijft echter onverkort dat in een prestatiebestek geen (door de aannemer te verrichten) activiteiten worden beschreven en/of hoeveelheden worden opgenomen.



Toelichting op een aantal artikelen van het RWS model prestatiebestek "onderhoudsbaggerwerk vaargeulen (en havens) in getijdengebieden"

TOELICHTENDE TEKSTEN

Het RWS model prestatiebestek voor "onderhoudsbaggerwerk vaargeulen (en havens) in getijdengebieden" is in digitale vorm beschikbaar als tekstdocument (MS-Word) en bevat toelichtende teksten die naar believen (on-)zichtbaar gemaakt of afgedrukt kunnen worden.

Op het beeldscherm kunnen de (groene) toelichtingsteksten worden in- of uitgeschakeld door onder de menukeuze "Extra" het onderdeel "Opties..." te selecteren. In het tabblad "Weergave" moet in het vak "Niet-afdrukbare tekens" het aankruisvakje "Verborgen tekst" AAN of UIT worden gezet.

Het al of niet afdrukken van de (groene) toelichtingsteksten kan worden ingesteld door onder de menukeuze "Extra" het onderdeel "Opties..." te selecteren. In het tabblad "Afdrukken" moet in het vak "Inclusief" het aankruisvakje "Verborgen tekst" AAN of UIT worden gezet.

Hoofdstuk 1. AANBESTEDING

In dit hoofdstuk wordt de voor de potentiële inschrijver benodigde informatie opgenomen m.b.t. aanbesteding, inlichtingen, directievoering etc., alsmede de eisen en criteria waaraan een inschrijver en zijn aanbidding moeten voldoen om voor de opdracht in aanmerking te komen. De belangrijkste elementen van dit hoofdstuk worden onderstaand toegelicht.

11.3 Aanbestedingsregeling en wijze van aanbesteding

OPENBARE AANBESTEDING

Lid 2:

Gelet op de aard en (veelal) de omvang van prestatiebestekken voor onderhoud, is de openbare aanbesteding de meest geëigende wijze van marktbenadering. Slechts in uitzonderingsgevallen (zie hiervoor HACON hoofdstuk W.112) is een onderhandse aanbesteding te overwegen.

GEEN ALTERNATIEVEN

Lid 3:

Vanwege de uitvoeringsvrijheid van de aannemer bij een prestatiebestek voor onderhoud kan niet aan de in het UAR gestelde voorwaarden voor alternatieve aanbiddingen worden voldaan (wezenlijke wijziging van een voorgeschreven constructie, bouwstoffen, werkwijze of hulpmiddelen).

INSCHRIJVINGSKOSTEN

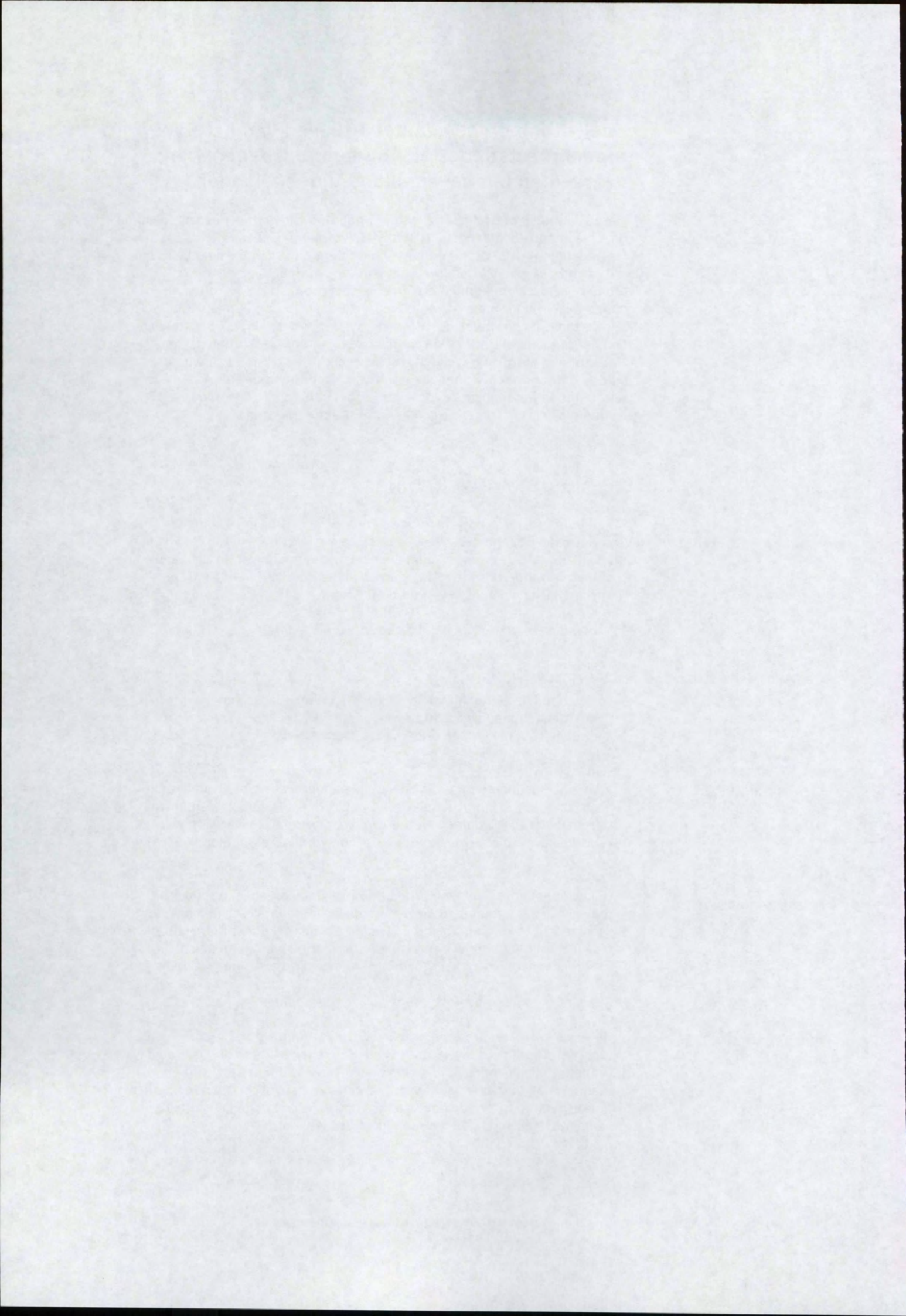
Lid 4:

Bij een prestatiebestek voor onderhoud zal in de regel geen sprake zijn van aanzienlijke inspanningen die de inschrijvers moeten verrichten om een aanbidding te kunnen doen, behalve de gebruikelijke risico-inschatting en calculaties. Omdat er evenmin ontwerpinspanningen worden verricht, is het toekennen van een vergoeding van inschrijvingskosten niet nodig.

11.4 en 11.5 Inlichtingen respectievelijk Aanbesteding

TWEDE DAG VAN INLICHTINGEN

In geval er bij een prestatiebestek voor onderhoud sprake is van achterstallig onderhoud of er om een andere reden meer tijd benodigd is voor inschrijvers om een passende aanbidding te doen, verdient het aanbeveling te overwegen tweemaal een dag van inlichtingen te houden en de periode tussen de dag van inlichtingen en de dag van aanbesteding ruimer te stellen dan de gebruikelijke twee weken.



Eventueel kan worden overwogen een dag van aanwijzing te houden, met name indien zich de situatie voordoet als beschreven in rubriek 2. "Begin- en eindsituatie" in het eerste hoofdstuk van deze Handreiking.

12.2 Plan van aanpak

Lid 1:

In dit lid is onder a. een opsomming gegeven van algemene onderdelen waarop in het door de inschrijver in te dienen plan van aanpak op hoofdlijnen moet worden ingegaan.

Indien dit, gelet op de aard van het in het bestek te beschrijven werk, noodzakelijk wordt geacht, kan aan de in lid 1 opgenomen opsomming nog de volgende (voorbeeld) keuzetekst worden toegevoegd:

- de wijze waarop het elders in dit bestek beschreven achterstallige onderhoud wordt weggewerkt.

13.2 en 14.1 Geschiktheidseisen

Het model prestatiebestek voor onderhoudsbaggerwerk bevat keuzeteksten voor een openbare (artikel 13) of een onderhandse aanbesteding (artikel 14).

"ZELF-EIS"

Inzake de in artikel 13.2, onder f gestelde "zelf-eis" wordt opgemerkt dat de aannemer voor een goede uitvoering van een prestatiebestek meer moet zijn dan een makelaar in werk. De aannemer moet **zelf** vergelijkbare werken van een bepaalde omvang hebben uitgevoerd. Het is niet voldoende dat die werken onder zijn verantwoordelijkheid zijn uitgevoerd. Hij moet aantonen dat hij zelf soortgelijke werken heeft uitgevoerd (en dus niet als hoofdaannemer heeft laten uitvoeren door onderaannemers). Voorzover hij binnen zijn bedrijf over bepaalde specialismen niet beschikt, moet hij zich reeds in de prijsvormingsfase binden aan een combinant of aan een onderaannemer.

13.3 en 14.2 Gunningscriteria

De inschrijver die:

- voldoet aan de geschiktheidseisen, én
- de laagste prijs heeft aangeboden, én
- een volledig plan van aanpak heeft ingediend, op grond waarvan is geoordeeld dat voldaan kan worden aan de eisen volgens het bestek, komt in aanmerking voor de opdracht van het werk.

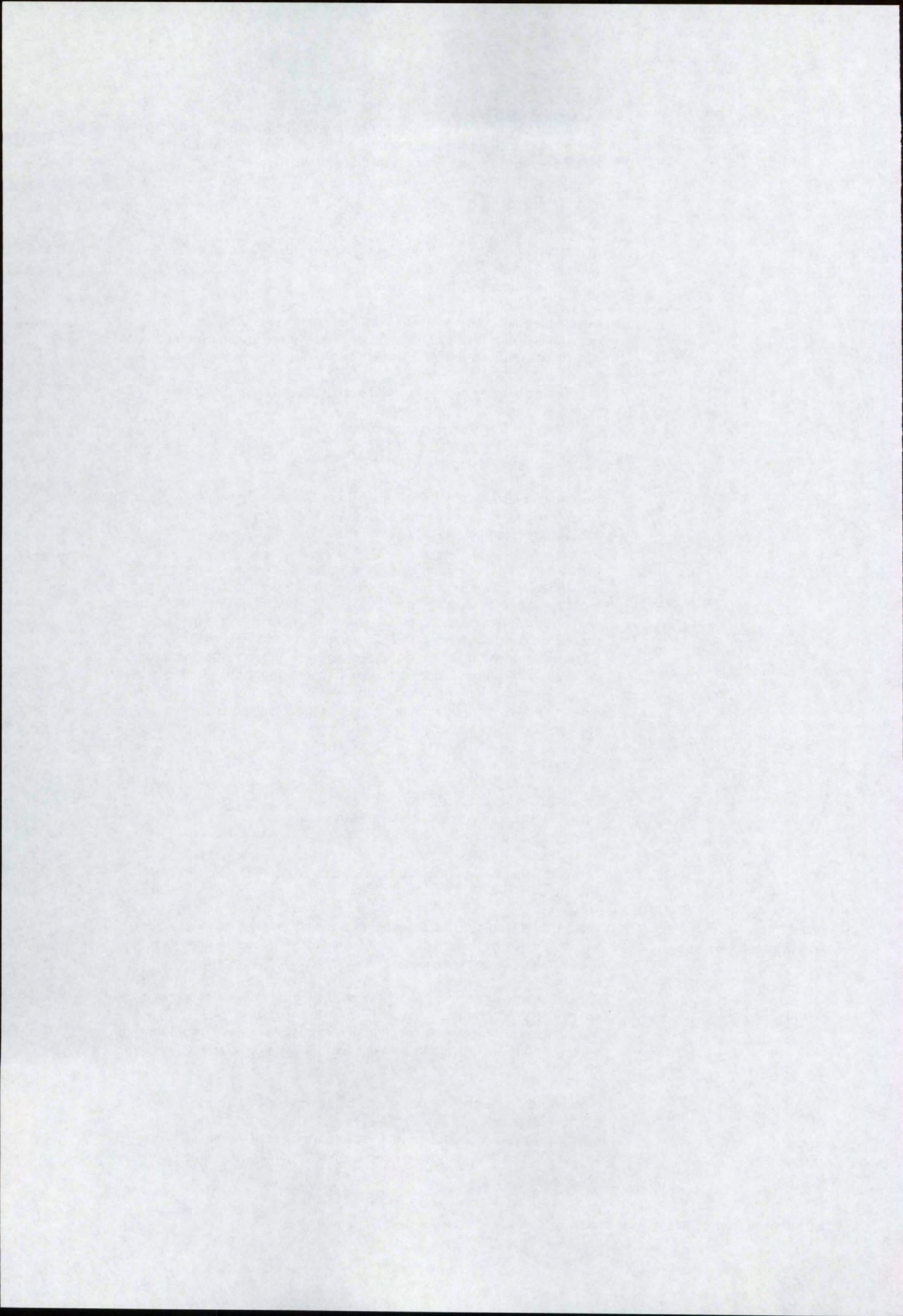
VOLGORDE
BEOORDELING

Hieruit volgt dat bij de beoordeling eerst wordt gekeken naar het voldoen aan de geschiktheidseisen door de inschrijver die de laagste prijs heeft aangeboden. Bij gebleken geschiktheid wordt zijn plan van aanpak beoordeeld.

Indien een inschrijver niet geschikt wordt geacht of indien het plan van aanpak op grond van de in artikel 13.3, lid 3 resp. artikel 14.2 lid 3 beschreven beoordeling als onvoldoende wordt aangemerkt, moet de in dit artikel beschreven procedure herhaald worden voor de daarop volgende inschrijver(s).

LAAGSTE PRIJS

Hoewel strikt genomen bij een prestatiebestek voor onderhoud naast de prijs ook de volledigheid en de kwaliteit van het door de inschrijvers in te dienen plan van aanpak als gunningscriterium worden genoemd, is er geen sprake van een daadwerkelijke beoordeling van alle inschrijvingen – anders



dan op prijs – teneinde de economisch meest voordelige aanbidding te kunnen bepalen. Een kwalitatieve beoordeling wordt immers alleen gegeven van het plan van aanpak dat is ingediend door de inschrijver die de laagste prijs heeft aangeboden en behelst uitsluitend of met de in het plan benoemde aspecten voldaan kan worden aan de bestekseisen (vergelijkbaar met het voorlopig werkplan dat in traditionele contracten van inschrijvers wordt verlangd bij meer gecompliceerde werken). De beoordeling van het ingediende plan is dus veeleer een geldigheids criterium. Een weging tussen alle door de inschrijvers ingediende plannen vindt derhalve niet plaats, zodat uiteindelijk alleen de prijs als gunnings criterium wordt gehanteerd.

PASSEREN

Bedacht dient te worden dat voor het passeren van de laagste inschrijver aan de Directeur-Generaal mandaat moet worden gevraagd; zie hieromtrent het *Handboek Contractering* (HACON), de onderdelen A.130 en A.140.

Voor de beoordeling van de plannen van aanpak wordt verwezen naar hetgeen daaromtrent is opgenomen in rubriek 1. "Besteksvorbereiding en aanbesteding" in het eerste hoofdstuk van deze Handreiking.

Hoofdstuk 2. BESCHRIJVING VAN HET WERK; GEGEVENS

INFORMATIE OP ÉÉN PLAATS

In dit hoofdstuk worden de algemene beschrijving en de locatie van het werk gegeven en wordt opgesomd over welke basisinformatie kan worden beschikt. Hierbij is het van belang op te merken dat in een prestatiebestek informatie één keer wordt verstrekt. Dit betekent dat:

- informatie over de bestaande situatie in bijlagen of op tekeningen wordt vermeld (bijv. het achterstallig onderhoud van het object, areaalgegevens, onderhoudsgrenzen e.d.);
- in het geschreven bestek alleen (prestatie)eisen en informatie worden opgenomen die niet reeds in andere bij het bestek behorende documenten of tekeningen staan vermeld.

21.2 Locatie

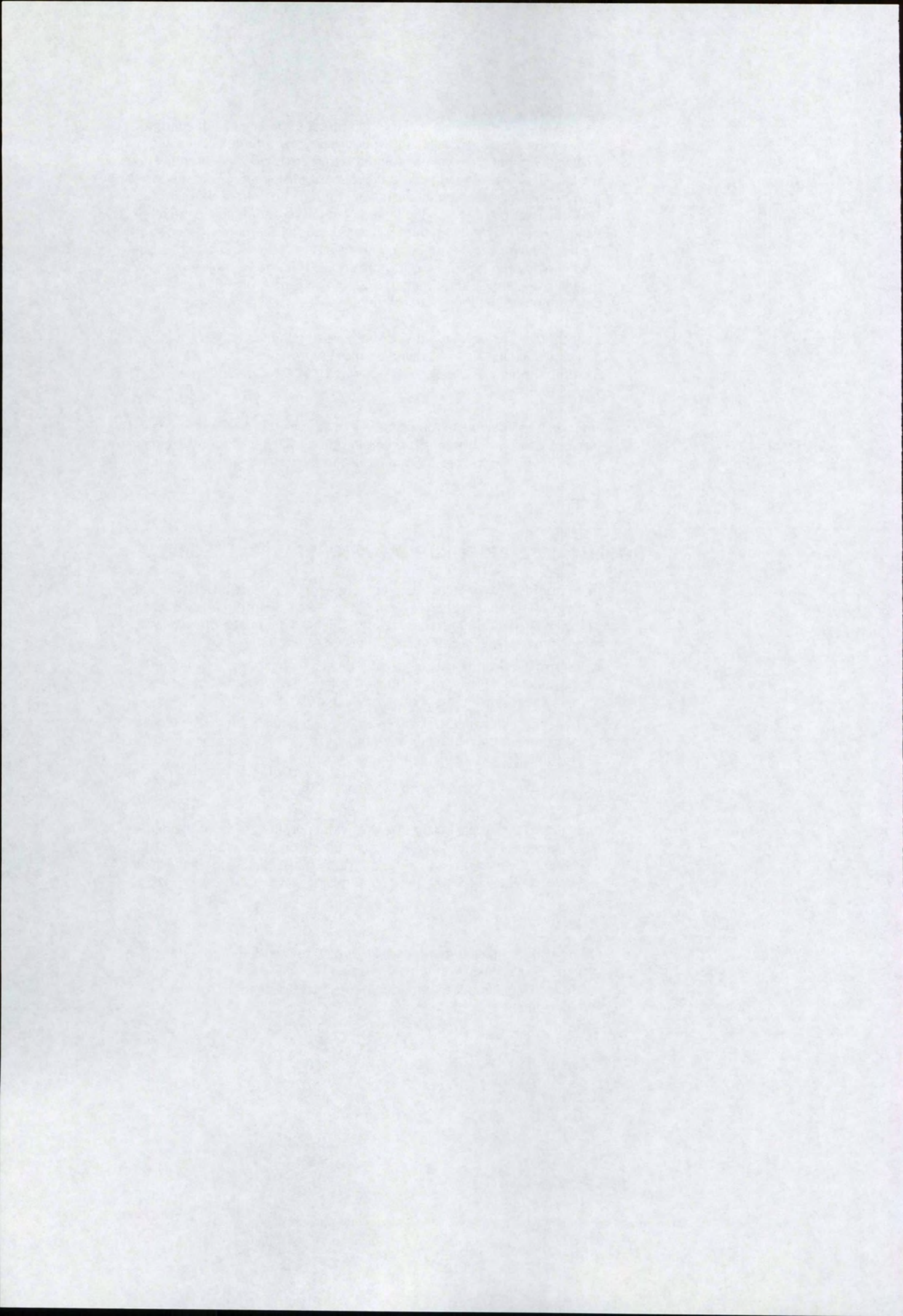
In dit artikel eventuele belangrijke wijzigingen in het areaal vermelden, waarvan reeds bekend is dat deze zich zullen voordoen tijdens de uitvoering. Zie hiervoor rubriek 1. "Besteksvorbereiding en aanbesteding" in het eerste hoofdstuk van deze Handreiking.

22.1 Tekeningen

GRENZEN

Op de bij het bestek behorende tekeningen moeten ten minste de volgende onderdelen worden aangegeven:

- de grenzen van het te onderhouden areaal (afbakening havens en vaargeulen);
- eventueel: de grenzen van de verschillende dieptes;
- plots van peilingen van de huidige situatie.



22.2 Bijlagen

Lid 2:

Betreft een overzicht van achterstallig onderhoud. Voor hetgeen hieromtrent is opgemerkt wordt verwezen naar rubriek 2. "Begin- en eindsituatie" in het eerste hoofdstuk van deze Handreiking.

22.3 Ter inzage liggende documenten

In dit artikel alleen de documenten opsommen die voor inschrijvers niet vrij verkrijgbaar zijn (de diensteigen documenten).

Hoofdstuk 6. PRESTATIE-EISEN ONDERHOUDSBAGGERWERK

In dit hoofdstuk vindt een opsomming van prestatie-eisen plaats: de door de aannemer te leveren prestaties. In het bestek worden **geen** activiteiten voorgeschreven, maar prestatie-eisen gesteld waaraan de aannemer permanent moet voldoen. Hierbij moet uiteraard rekening worden gehouden met het uitgangspunt dat informatie slechts **éénmaal** in het bestek wordt opgenomen; d.w.z. als informatie bijvoorbeeld reeds is vastgelegd op een bestekstekening of in een andere bijlage, dan in hoofdstuk 6 niet herhalen.

Hoofdstuk 6 is met het oog op de inzichtelijkheid als volgt ingedeeld:

61 Onderhoudsbaggerwerk vaargeulen (en havens)

61.1 Prestatie-eisen

61.2 Door de aannemer te verstrekken gegevens

INDELING

61.1.1 Op diepte houden van vaargeulen en havens

In lid 1 van artikel 61.1.1 moeten per haven en/of vaargeul de minimum en de maximum dieptes worden opgegeven.

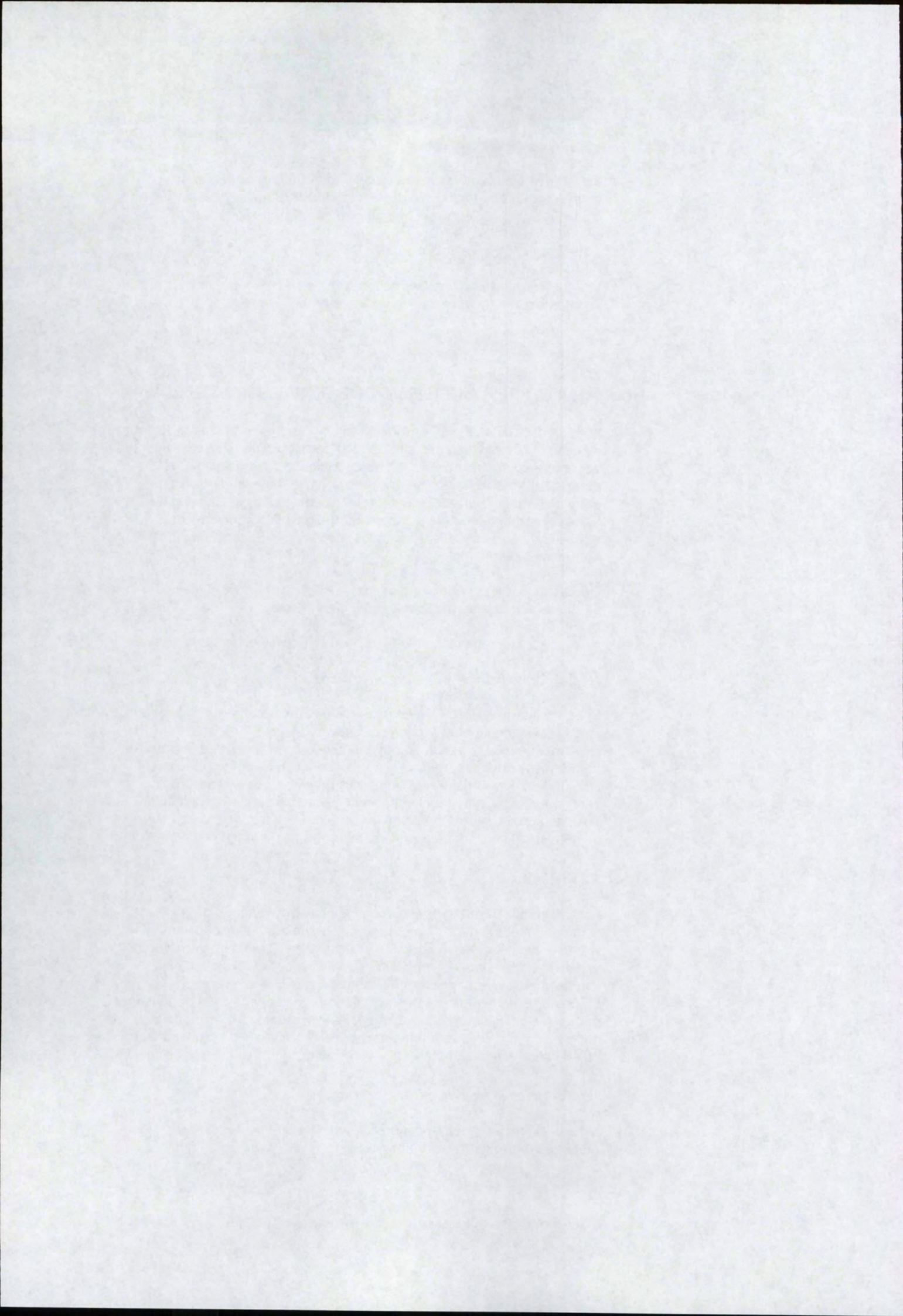
Lid 2 moet uitsluitend worden opgenomen indien één of meer havens op het moment van aanbesteding niet voldoen aan de dieptes genoemd in lid 1. In lid 2 kan in dat geval worden aangegeven hoeveel havens en vaargeulen er bij het verschijnen van de eerste betalingstermijn moeten voldoen aan de dieptes genoemd in lid 1, hoeveel havens en vaargeulen er bij het verschijnen van de tweede betalingstermijn moeten voldoen, etc.

61.1.2 Metingen

Dit artikel moet worden opgenomen indien wordt verlangd dat de aannemer metingen (peilingen) moet uitvoeren om zelf te bepalen wanneer hij moet gaan baggeren. De peilgegevens moeten krachtens lid 2 worden verstrekt aan de directie UAV. De directie UAV kan aan de hand van deze gegevens bepalen of de aannemer voldoet aan de eisen. Lid 3 is opgenomen omdat het kan voorkomen dat een haven of geul door natuurlijke oorzaak (uitschuring) dieper is geworden. Om te voorkomen dat de aannemer hiervoor ten onrechte een korting krijgt opgelegd moet hij dit voorafgaand aan zijn baggerwerkzaamheden melden aan de directie.

61.1.3 Controlemetingen door de opdrachtgever

Dit artikel moet worden opgenomen indien de opdrachtgever zelf metingen (peilingen) wenst uit te voeren.



61.1.4 Storten van baggerspecie

In dit artikel wordt, met verwijzing naar de WVO-vergunning(en), aangegeven waar de aannemer baggerspecie mag storten.

61.2.1 Hoeveelheden baggerspecie

In het kader van de WVO-vergunning(en) moet de opdrachtgever meestal informatie verstrekken over de gestorte hoeveelheden baggerspecie. Deze hoeveelheden hebben dus niets te maken met verrekening van hoeveelheden en dergelijke, maar hebben louter betrekking op de informatieplicht in het kader van de WVO-vergunning(en).

Hoofdstuk 9. ALGEMENE VOORWAARDEN

UAV 1989

In een prestatiebestek voor onderhoud is de verdeling van verantwoordelijkheden tussen contractpartijen traditioneel: de opdrachtgever levert basisinformatie, de aannemer realiseert. Dit sluit volledig aan op de 'Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken 1989' (verder genoemd "de UAV"); deze kunnen dus zonder enige belemmering van toepassing worden verklaard op een prestatiebestek voor onderhoud.

Enige paragrafen van de UAV zullen een groter belang krijgen, daar geen verrekening op hoeveelheden plaatsvindt. De aannemer bepaalt de te verrichten activiteiten, de frequentie en de tijdstippen waarop die activiteiten plaatsvinden en berekent de hoeveelheden van eventueel benodigde bouwstoffen op basis van de door de opdrachtgever verstrekte informatie; de aannemer draagt daarvoor het risico.

De door de opdrachtgever verstrekte informatie dient echter eenduidig, inzichtelijk en betrouwbaar te zijn, daar bij afwijking de aannemer aanspraak kan maken op verrekening van meer werk of op bijbetaling (zie ondermeer § 5 en § 29 van de UAV).

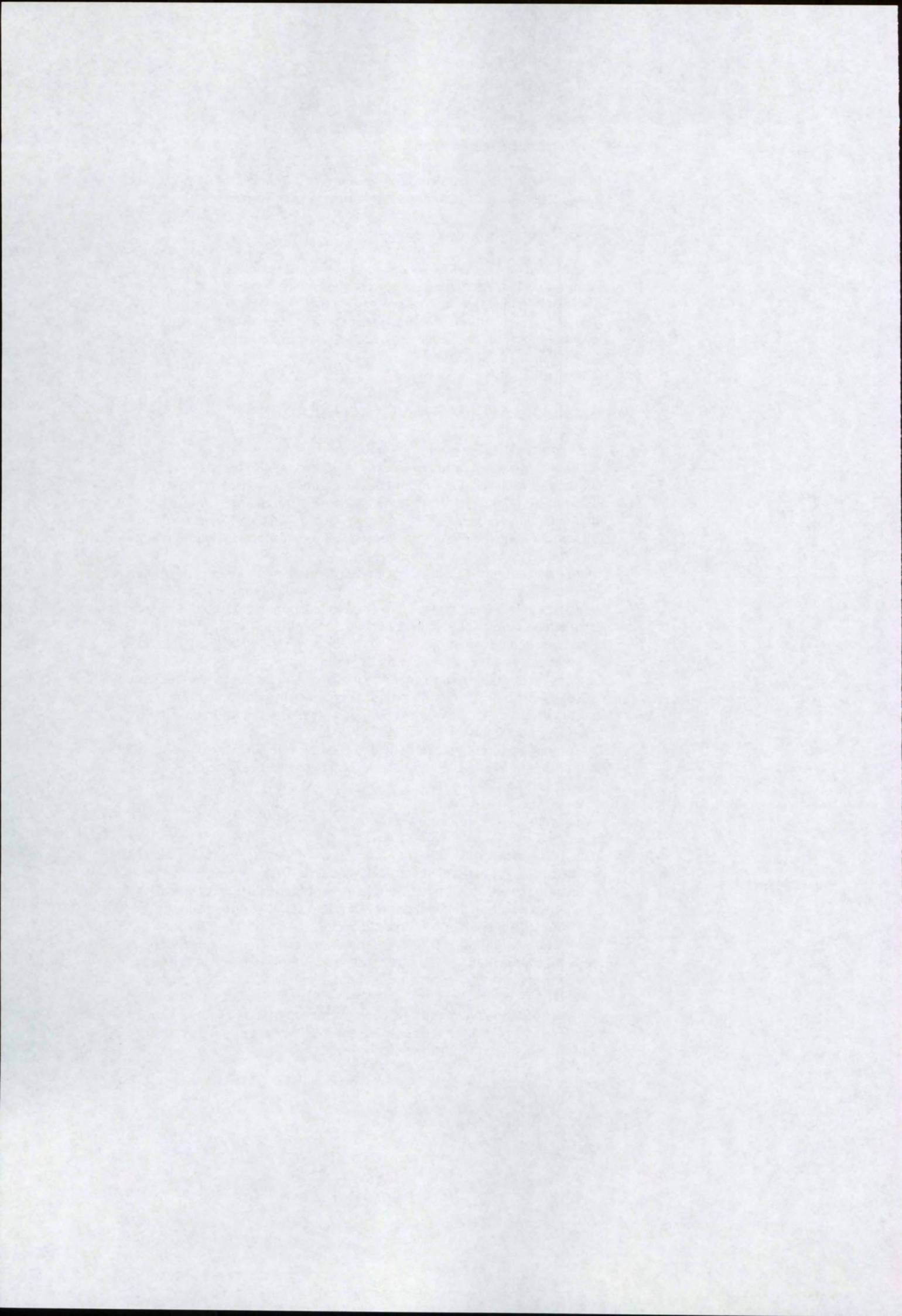
Op sommige paragrafen van de UAV zal enige wijziging of aanvulling of zelfs uitsluiting nodig zijn; denk bij dit laatste bijvoorbeeld aan weekrapporten (§ 27).

91.1 Van toepassing zijnde voorwaarden

RAW-BEPALINGEN

In dit artikel worden de UAV van toepassing verklaard. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om (delen van) de Standaard RAW-Bepalingen van toepassing te verklaren op het bestek. In deze Standaard RAW-Bepalingen zijn immers vele activiteiten beschreven welke strijdig kunnen zijn met de prestatiegerichte eisen in een prestatiebestek.

Indien het absoluut noodzakelijk is om normatieve delen van de Standaard toe te passen, dienen de desbetreffende teksten uit de Standaard na een kritische beoordeling te worden opgenomen in het bestek. Daarbij moet worden bedacht dat de in het bestek op te nemen bepalingen zodanig moeten worden geredigeerd, dat ze in overeenstemming zijn met het karakter van een prestatiebestek en bijvoorbeeld zijn ontdaan van activiteitgerichte omschrijvingen.



92 Afwijkingen van en aanvullingen op de van toepassing zijnde voorwaarden

Bij de opzet van dit sub-hoofdstuk is er voor gekozen om door middel van het laatste cijfer c.q. de laatste twee cijfers na de artikelaanduiding te verwijzen naar de betreffende paragraafnummers van de UAV. De meeste bepalingen spreken voor zich en slechts op bijzondere besteksartikelen zal onderstaand worden ingegaan.

92.6 Verplichtingen van de aannemer

Lid 4:

RISICOREGELING

Bij het opstellen van het model prestatiebestek voor "onderhoudsbaggerwerk" is bewust gekozen om het risico van wijzigingen van loonkosten en bouwstofkosten bij de aannemer te leggen. Wijzigingen in loonkosten en bouwstofkosten zijn op basis van beschikbare cijfers over de afgelopen jaren in te schatten; van levering van bouwstoffen is bij een prestatiebestek voor "onderhoudsbaggerwerk" nauwelijks of geen sprake. Verbruik van brandstoffen is bij een prestatiebestek voor "onderhoudsbaggerwerk" aanzienlijk; in verband daarmee is in artikel 92.6 lid 5 van het prestatiebestek een "risicoregeling" voor brandstoffen opgenomen.

92.27 Dagboek, lijsten, rapporten

§ 27 van de UAV is niet van toepassing, omdat is gekozen om de gegevensverstrekking – indien gewenst – expliciet op te nemen bij de werksoortspecifieke eisen in hoofdstuk 6 van het prestatiebestek (zie artikel 61.2 van het model-prestatiebestek voor "onderhoudsbaggerwerk").

92.40 Betaling

TERMIJNBEDRAGEN

Bij een prestatiebestek geschiedt de betaling niet op activiteitsniveau, maar op prestatieniveau. In het model prestatiebestek voor onderhoud is gekozen voor tweemaandelijks, gelijke betalingstermijnen. De grootte van het bedrag van de betalingstermijnen wordt bepaald door de aannemingssom te delen door het aantal in de uitvoeringsduur van het bestek begrepen perioden van twee maanden. Op grond van het bepaalde in lid 3 zal de uitbetaling van een termijnbedrag niet eerder geschieden dan nadat naar het oordeel van de directie is gebleken dat door de aannemer in de betreffende periode doorlopend aan de eisen in het bestek is voldaan. Een termijn wordt eerst uitbetaald nadat tekortkomingen zijn hersteld. Als termijnen zich opstapelen, omdat door de aannemer langdurig niet aan (dezelfde) prestatie-eisen wordt voldaan, moet hij door de opdrachtgever in gebreke worden gesteld (wanprestatie, volgens § 46 van de UAV).

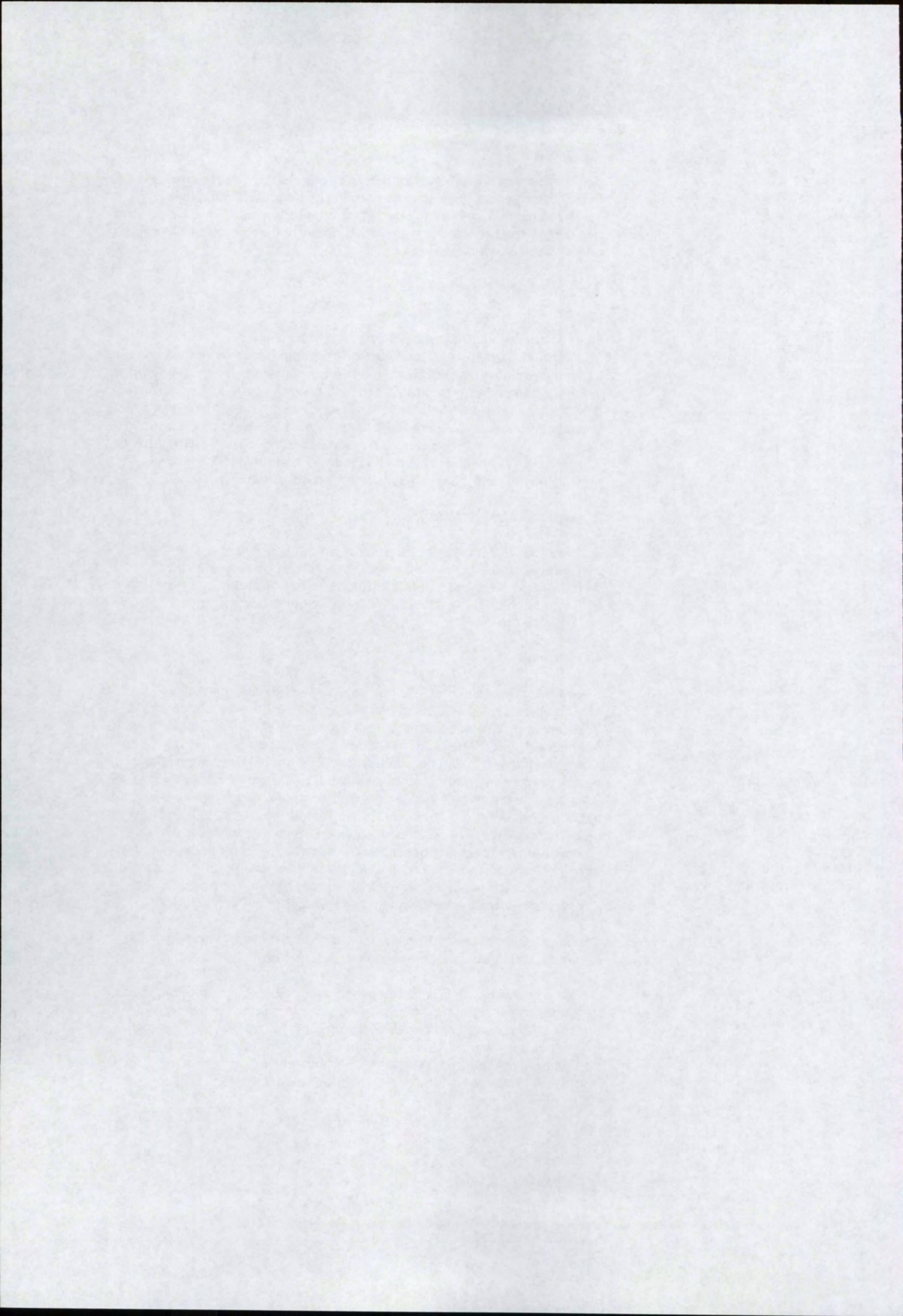
UITBETALING

WANPRESTATIE

Op de termijnbedragen zullen de eventueel uit het bestek voortvloeiende kortingen en andere inhoudingen in mindering worden gebracht.

RECHTMATIGHEID

De onderbouwing van de rechtmatigheid van de betaling vindt plaats aan de hand van het resultaat van controles, uitgevoerd door of vanwege de directie UAV op basis van een beheersingsplan. Inzake het opstellen en de werking van de controlestrategie wordt korthedshalve verwezen naar rubriek 5. "Beheersing" in het eerste hoofdstuk van deze Handreiking en naar het model beheersingsplan.



92.42 Kortingen

In het bestek kunnen diverse kortingen worden opgenomen. Kortheidshalve wordt verwezen naar rubriek 4. "Betalingen en sancties" in het eerste hoofdstuk van deze Handreiking.

Kortingen worden verbeurd zonder dat de aannemer deswege in gebreke wordt gesteld. De wijze waarop kortingen worden ingehouden of verhaald is vastgelegd in § 42, lid 6 van de UAV.

92.43a Zekerheidstelling

2½ % ZEKERHEID

Van de aannemer moet altijd een zekerheidstelling worden verlangd overeenkomstig § 43a van de UAV. Bij een prestatiebestek voor "onderhoudsbaggerwerk" waarbij betaling geschiedt door middel van vaste periodieke bedragen, is er voor gekozen om in afwijking van § 43a lid 3 van de UAV een zekerheidstelling te hanteren ter grootte van 2½% van de aannemingssom, in plaats van de gebruikelijke 5%.

Het motief voor het werken met een lagere zekerheidstelling is gelegen in de omstandigheid dat bij een onderhoudswerk met een lange uitvoeringsduur en een aanzienlijke aannemingssom de hoogte van de zekerheidstelling niet in redelijke verhouding staat tot het risico voor de opdrachtgever bij het in gebreke blijven van de aannemer.

93 Overige algemene voorwaarden

93.3 Eisen ten aanzien van het materieel

Gelet op de aard van het prestatiebestek (vrijheid van uitvoering) moeten eisen t.a.v. het materieel zoveel mogelijk worden voorkomen.

93.6 Uitvoeringsplan

INHOUD UITVOERINGSPLAN

De aannemer moet een uitvoeringsplan opstellen en ter acceptatie voorleggen aan de directie UAV. De aannemer moet in zijn uitvoeringsplan aangeven op welke wijze hij aan de in het bestek gestelde eisen zal voldoen, de uitvoering wil beheersen en welke meetmethode en meetinstrumenten hij zal toepassen.

PLAN VAN AANPAK

Het door de aannemer op te stellen uitvoeringsplan dient uit te gaan van en aan te sluiten op het door de aannemer bij zijn inschrijving overgelegde plan van aanpak. In dit plan van aanpak heeft de aannemer immers inzicht gegeven hoe hij zijn proces zal inrichten om aan de diverse gestelde prestatie-eisen bij voortdurende te blijven voldoen.

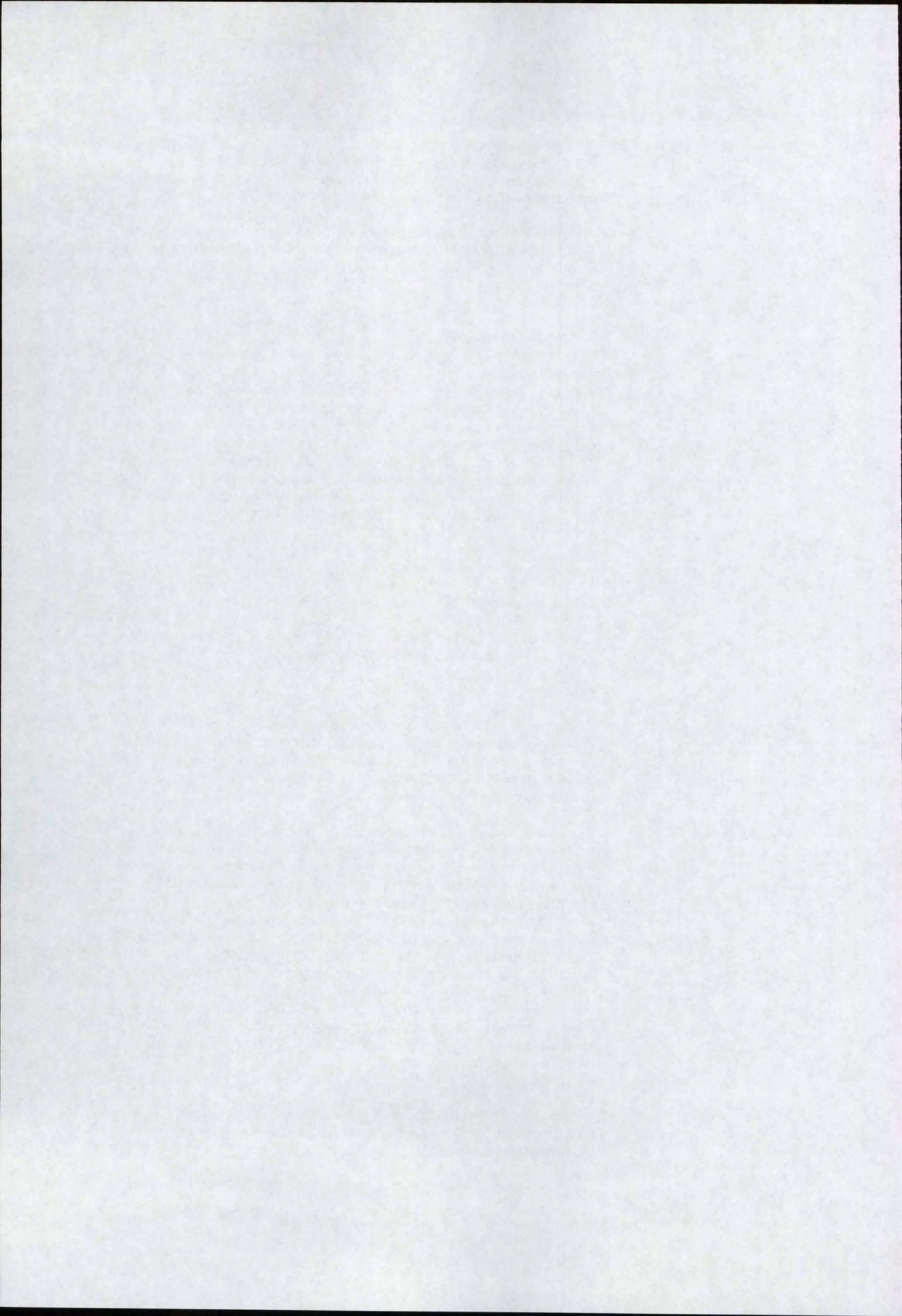
Mede op basis van dit plan van aanpak is de beslissing tot opdrachtverlening genomen. Indien de aannemer in zijn uitvoeringsplan afwijkt van het plan van aanpak, is hij verplicht dit gemotiveerd aan de directie UAV te melden bij de inzending van het uitvoeringsplan.

ACCEPTATIE

Eventuele door de directie UAV geconstateerde tekortkomingen c.q. fouten in het uitvoeringsplan, welke nadelige gevolgen op de te leveren kwaliteit kunnen hebben, dienen aan de aannemer te worden gemeld (waarschuwingsplicht).

Let op:

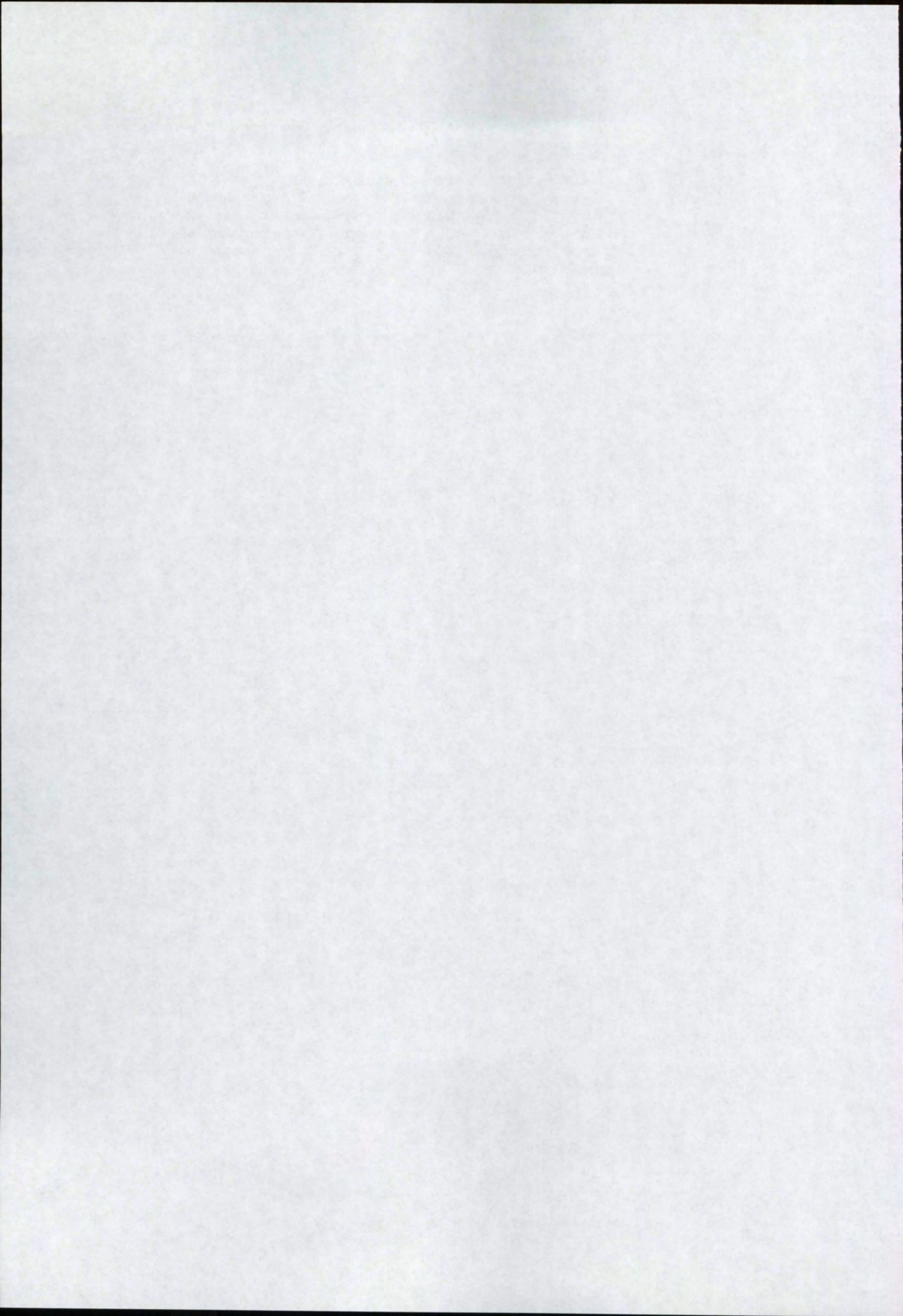
Ingevolge lid 3 moet de directie UAV haar beslissing omtrent het al dan niet accepteren binnen tien werkdagen na ontvangst van het uitvoeringsplan mededelen aan de aannemer. Doet de directie UAV dit niet

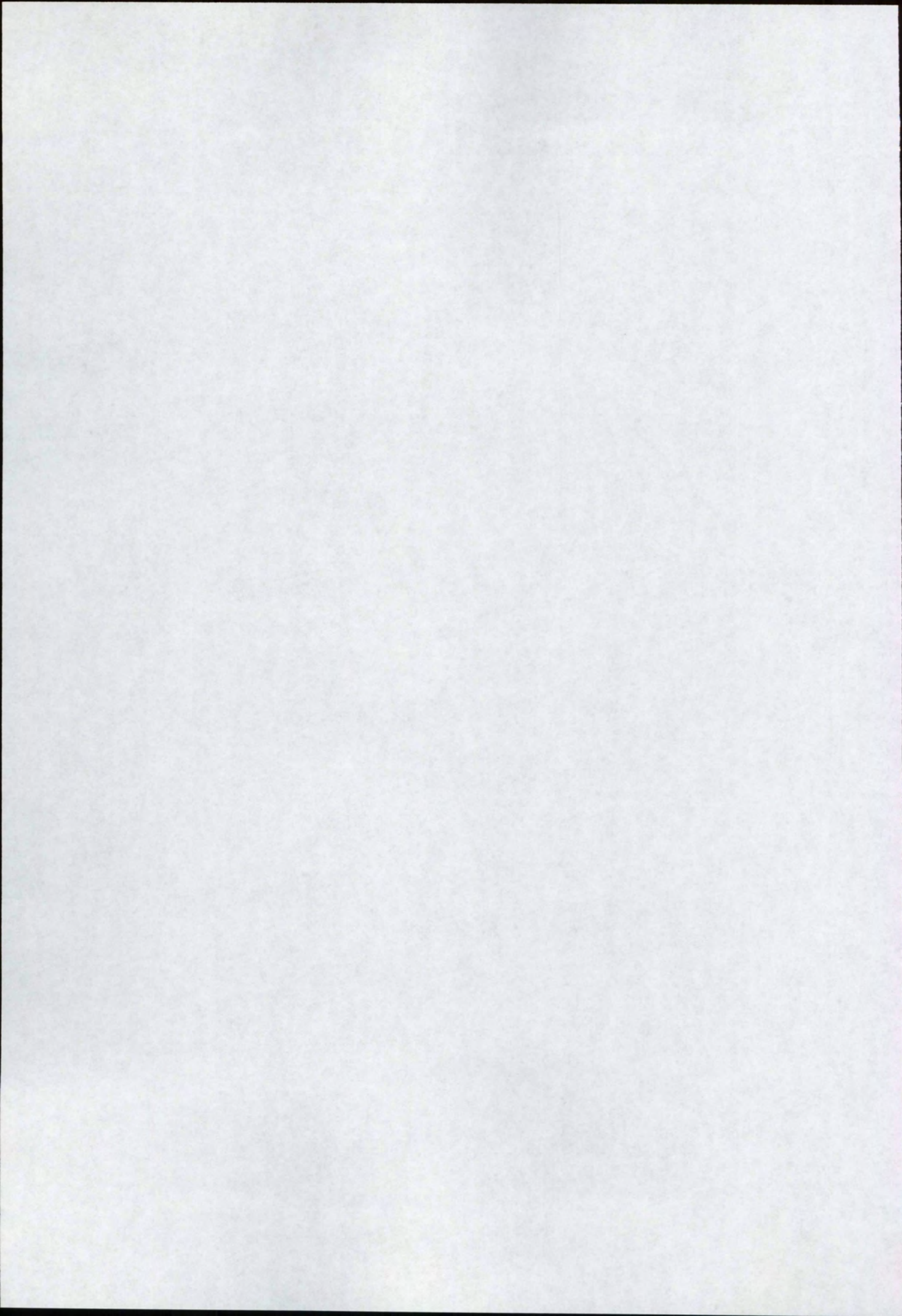


binnen de genoemde termijn, dan wordt het uitvoeringsplan geacht te zijn geaccepteerd.

GEEN KWALITEITSPLAN

In het prestatiebestek voor onderhoud is vanuit doelmatigheidsoverwegingen gekozen voor het vragen van een uitvoeringsplan in plaats van een kwaliteitsplan, omdat nagenoeg uitsluitend door middel van eigen waarnemingen wordt vastgesteld of de aannemer aan de prestatie-eisen heeft voldaan (geen gescheiden gegevensstromen).





BIJLAGE 1

voorbeeld wijzigingsovereenkomst

MINISTERIE VAN VERKEER EN WATERSTAAT

Nr. ...

Overeenkomst tot wijziging van bestek nr., voor
het, gedurende ... maanden, op diepte houden van
vaargeulen en havens, gelegen

DIRECTORAAT-GENERAAL RIJKSWATERSTAAT
Directie ...

De ondergetekenden:

1. De Staat der Nederlanden, gevestigd te 's-Gravenhage, Ministerie van Verkeer en Waterstaat, vertegenwoordigd door ... van het Directoraat-Generaal Rijkswaterstaat directie ... te ..., de heer ..., hierna genoemd "de opdrachtgever"

en

2. ... gevestigd te ..., vertegenwoordigd door de ... (functie), de heer ..., hierna genoemd "de aannemer",

zijn overeengekomen bestek nr. ..., met ingang van ... te wijzigen en wel als volgt:

Artikel 1. Wijzigingen

1. ...
2. ...

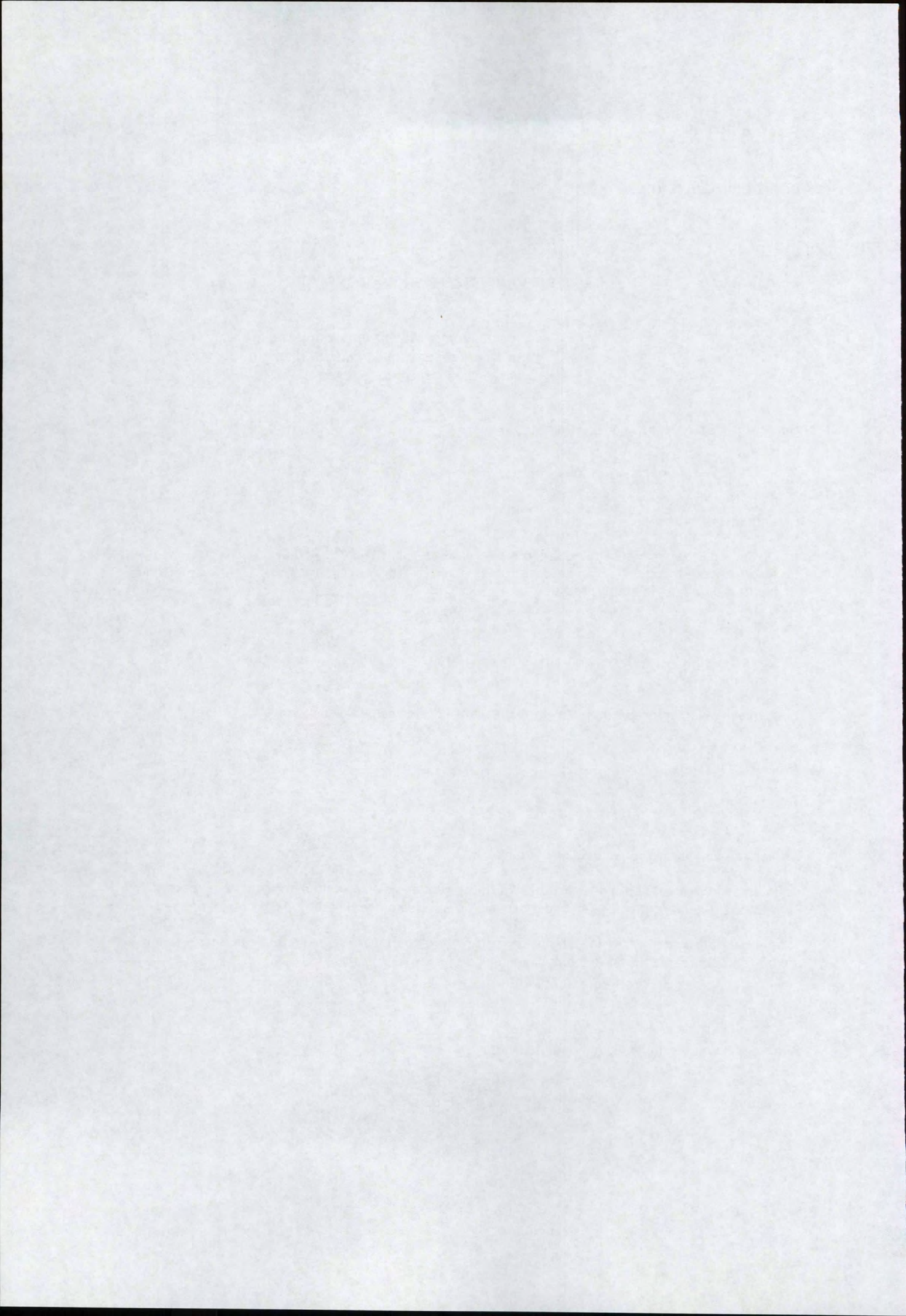
Artikel 2. Aannemingssom en betaling

1. In verband met het bepaalde in artikel 1 wordt de oorspronkelijke aannemingssom van het werk verhoogd/verlaagd met € ... en nader bepaald op € ..., de omzetbelasting daarin niet begrepen.
2. Het bedrag van de ... t/m de ... betalingstermijn wordt verhoogd/verlaagd met een bedrag van € ... (zegge ... euro), de omzetbelasting daarin niet begrepen.

Aldus opgemaakt en in tweevoud ondertekend,

1. te: ...
datum: ...

2. te: ...
datum: ...



BIJLAGE 2

Model: Aankondiging openbare aanbesteding o.b.v. het UAR 2001, voor een prestatiebestek "onderhoudsbaggerwerk vaargeulen (en havens) in getijdengebieden"

MINISTERIE VAN VERKEER EN WATERSTAAT

OPENBARE AANBESTEDING

Namens de Minister van Verkeer en Waterstaat zal opdag20.. om uur door het Directoraat-Generaal Rijkswaterstaat, directie, te een openbare aanbesteding overeenkomstig het Uniform Aanbestedingsreglement 2001 worden gehouden voor het uit te voeren werk, beschreven in **bestek nr.** voor het, gedurende ... maanden, op diepte houden van de in het beheersgebied van de dienstkring gelegen vaargeulen en havens.

Gegevens m.b.t. het werk

Dit bestek betreft een "prestatiebestek". In het bestek zijn geen activiteiten voorgeschreven en geen hoeveelheden opgenomen. De aannemer moet, binnen de in het bestek gestelde randvoorwaarden, naar eigen inzicht bepalen welke werkzaamheden of activiteiten op welk tijdstip door hem moeten worden verricht, teneinde aan de besteksverplichtingen te kunnen voldoen.

De termijn voor de uitvoering van het werk bedraagt maanden.

De betaling geschiedt in tweemaandelijks termijnen van gelijke grootte, nadat een zekerheid is gesteld ten bedrage van 2½ % van de aannemingssom.

Aanvraag van het bestek

Het bestek is nadag 20.. verkrijgbaar en kan worden afgehaald of besteld bij Sdu Uitgevers, Christoffel Plantijnstraat 2 te Den Haag (tel.: 070-378.98.80). Intekenaren Waterbouw behoeven dit bestek niet apart te bestellen.

De prijs van het bestek bedraagt € (inclusief CD-ROM en BTW, exclusief verzendkosten). Bij bestelling dient de betaling na ontvangst van de factuur te geschieden.

Bestek ter inzage

Het bestek ligt nadag 20.. ter inzage bij:

- het Ministerie van Verkeer en Waterstaat, Plesmanweg 1 te Den Haag;
- het Hoofdkantoor van de Waterstaat, Johan de Wittlaan 3 te Den Haag;
- de Rijkswaterstaat, directie, te
-

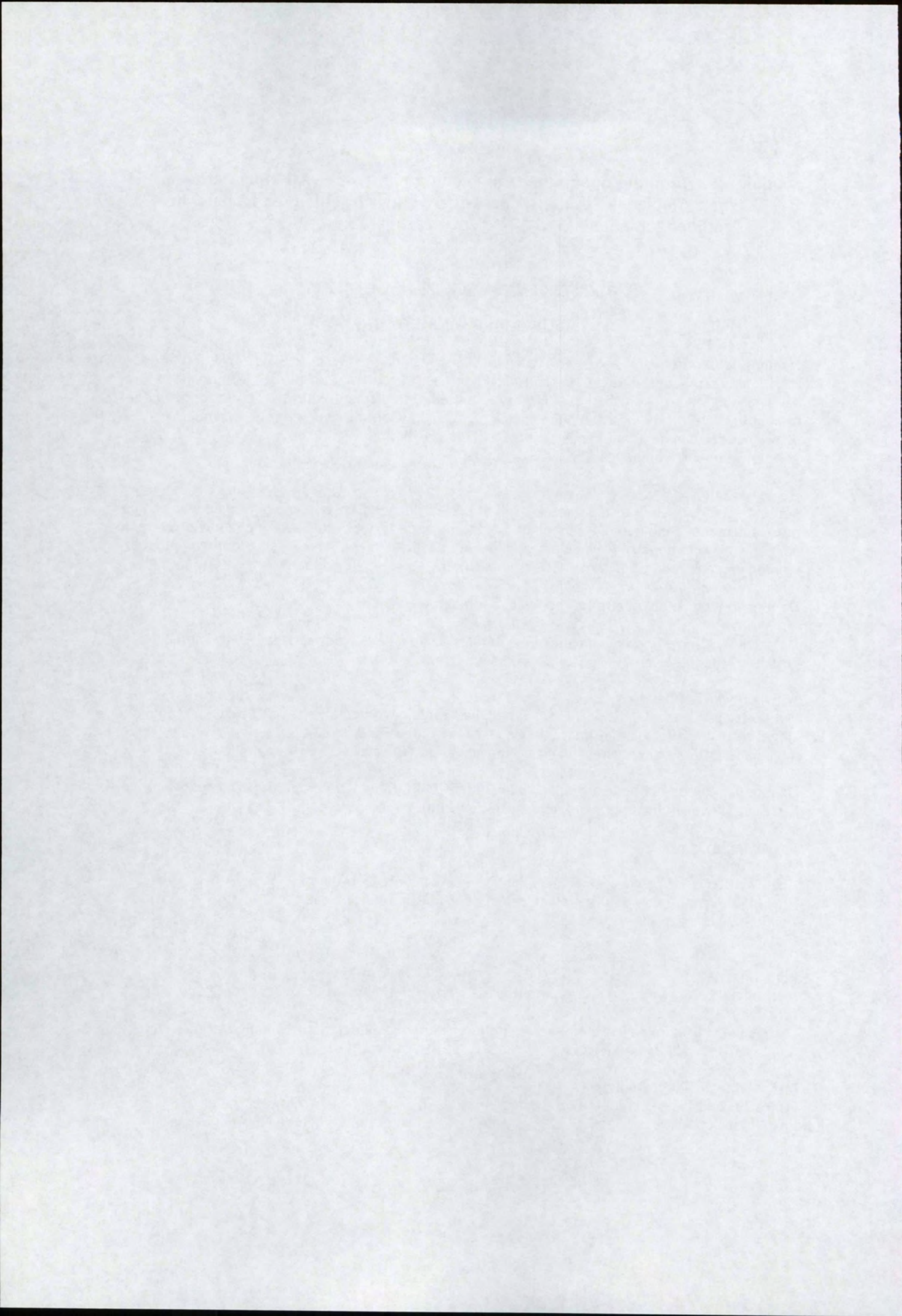
Inlichtingen

Inlichtingen zullen worden gegeven door de Rijkswaterstaat,, te opdag20.. om uur.

De nota van inlichtingen ligt ter inzage en is voor belanghebbenden gratis verkrijgbaar nadag 20.. bij de Rijkswaterstaat,, te

Inschrijving en aanbesteding

De inschrijvingsbiljetten moeten opdag 20.. vóór uur zijn bezorgd bij de Rijkswaterstaat, directie, te en gesteld zijn in de Nederlandse taal.



De opening van de inschrijvingsbiljetten geschiedt in het openbaar opdag 20.. om uur in het gebouw van de Rijkswaterstaat, directie, te

Alternatieve aanbiedingen

Het indienen van alternatieve aanbiedingen is niet toegestaan.

Inschrijvingskosten

Het bepaalde in de artikelen 42 en 43 van het Uniform Aanbestedingsreglement 2001 is niet van toepassing.

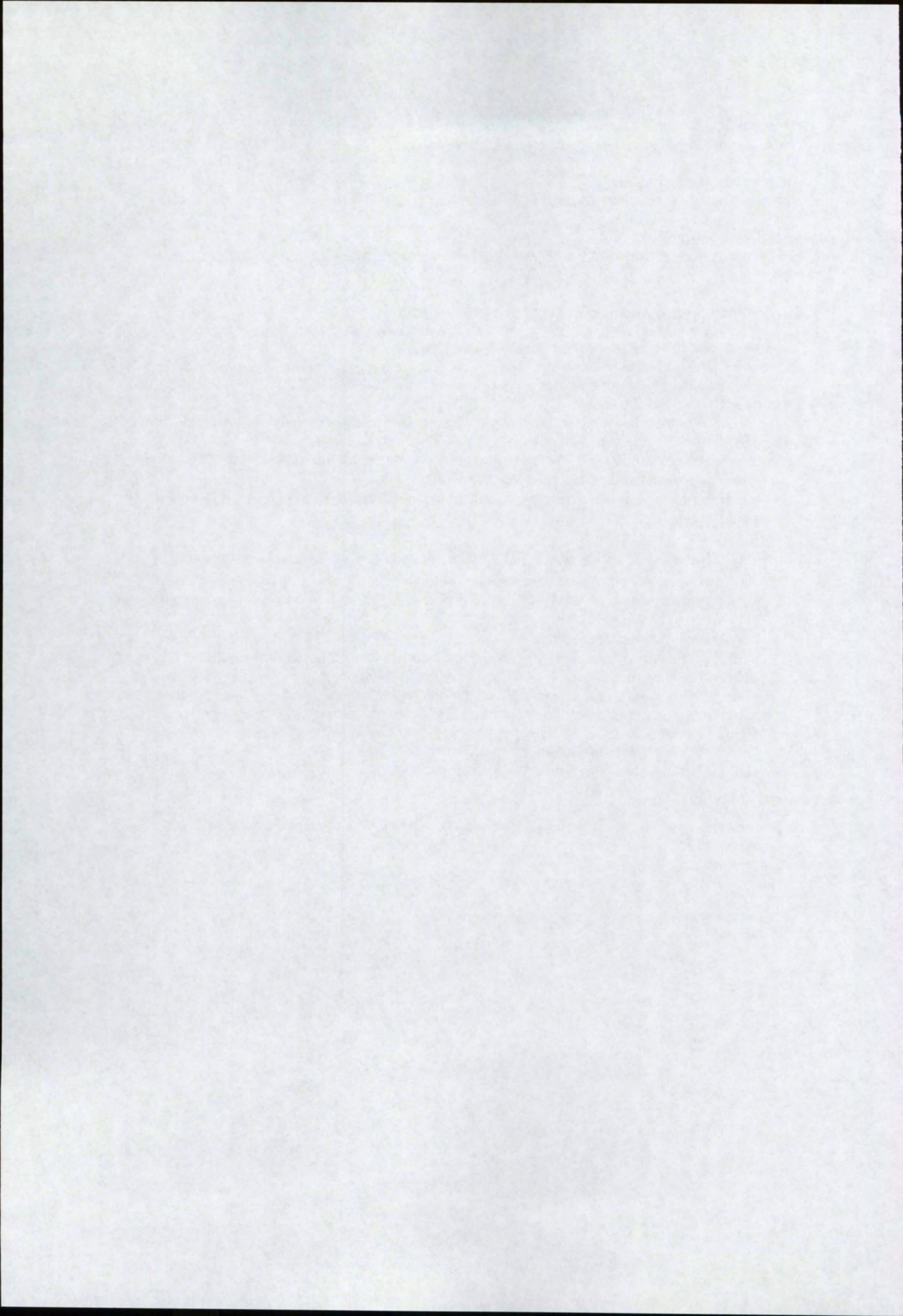
Door de inschrijver te verstrekken gegevens: geschiktheidseisen

1. De inschrijver legt bij zijn inschrijving een plan van aanpak over, waarin hij op hoofdlijnen aangeeft hoe het werk door hem zal worden uitgevoerd.
De inschrijver legt bij zijn inschrijving tevens een door hem gewaarmerkte en gedateerde kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001-2000 of de norm ISO 9001 of de norm ISO 9002 over.
2. De inschrijver moet desgevraagd binnen een week na het daartoe ontvangen verzoek de in het bestek genoemde gegevens verstrekken.
3. Voor de opdracht van het werk komen uitsluitend in aanmerking inschrijvers, die:
 - hebben voldaan aan het gestelde in punt 1;
 - in het bezit zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat dat voldoet aan hetgeen is gesteld in punt 1.
Ingeval van een combinatie:
 - dient ofwel de combinatie in het bezit te zijn van het vorenbedoelde certificaat,
 - dan wel dient elk van de combinanten in het bezit te zijn van het vorenbedoelde certificaat, met dien verstande dat de certificaten gezamenlijk betrekking moeten hebben op de aard van het werk;
 - hebben voldaan aan het gestelde in punt 2;
 - in de periode van vijf jaar, voorafgaande aan de datum van aanbesteding van dit bestek, tijdig hebben opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen, ten minste één (1) op een vakkundige en regelmatige wijze zelf uitgevoerd werk op het gebied van het uitvoeren van grondwerken in den natte met een aannemingssom of een gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan €,00 en voorts in de laatste drie boekjaren een gemiddelde omzet aan werken in de GWW-sector hebben bereikt gelijk aan of groter dan €,00;
 - voldoen aan de overige in het bestek genoemde eisen.

Gunningscriteria

Bij de beoordeling of een inschrijver voor de opdracht van het werk in aanmerking komt worden mede in beschouwing genomen:

- de inschrijvingssom;
- het bij de inschrijving gevoegde plan van aanpak.



Toelichting bij Model: Aankondiging openbare aanbesteding o.b.v. het UAR 2001 voor een prestatiebestek "onderhoudsbaggerwerk vaargeulen (en havens) in getijdengebieden"

Aanhef (Namens de Minister)

Achtereenvolgens invullen:

- dag, datum en tijdstip van de aanbesteding;
- naam en (kantoor)adres van de aanbestedende dienst;
- nummer van het bestek;
- aantal maanden, naam dienstkring etc., overeenkomstig de kop van het bestek.

Gegevens m.b.t. het werk

De eerste alinea altijd opnemen.

In de tweede alinea het aantal maanden invullen, overeenkomstig de kop van het bestek.

De derde alinea eventueel aanpassen indien een andere betalingsregeling in het bestek is opgenomen.

Aanvraag van het bestek

1^e alinea (Het bestek is)

Hier invullen de dag en de datum waarna het bestek verkrijgbaar is.

Indien het bestek niet wordt uitgegeven door de Sdu, dan het besteladres e.d. aanpassen.

De betreffende intekengroep van de Sdu is hier reeds aangegeven.

(Bestekken die onder een intekengroep vallen worden door de Sdu automatisch toegezonden aan de intekenaren).

2^e alinea (De prijs)

Hier de prijs van het bestek invullen.

Bestek ter inzage

Hier de dag en datum invullen waarna het bestek ter inzage ligt, alsmede de plaatsen waar het bestek kan worden ingezien.

De eerste twee adressen (Ministerie en Hoofdkantoor) zijn standaard.

Het derde adres betreft de aanbestedende dienst.

Zo nodig kan als vierde adres een dienstkring of regiokantoor worden vermeld.

Inlichtingen

Hier achtereenvolgens invullen:

- de naam en het (kantoor)adres, van de dienst die de inlichtingen verstrekt;
- de dag, de datum en het tijdstip waarop de inlichtingen worden gegeven;
- de dag en de datum waarna de nota van inlichtingen ter inzage ligt;
- de naam en het (kantoor) adres van de dienst waar de nota ter inzage ligt.

Inschrijving en aanbesteding

Hier in beide alinea's invullen de dag, de datum en het tijdstip van de aanbesteding, alsmede de naam en het (kantoor)adres van de aanbestedende dienst.

Alternatieve aanbiedingen

Deze tekst altijd opnemen.

Inschrijvingskosten

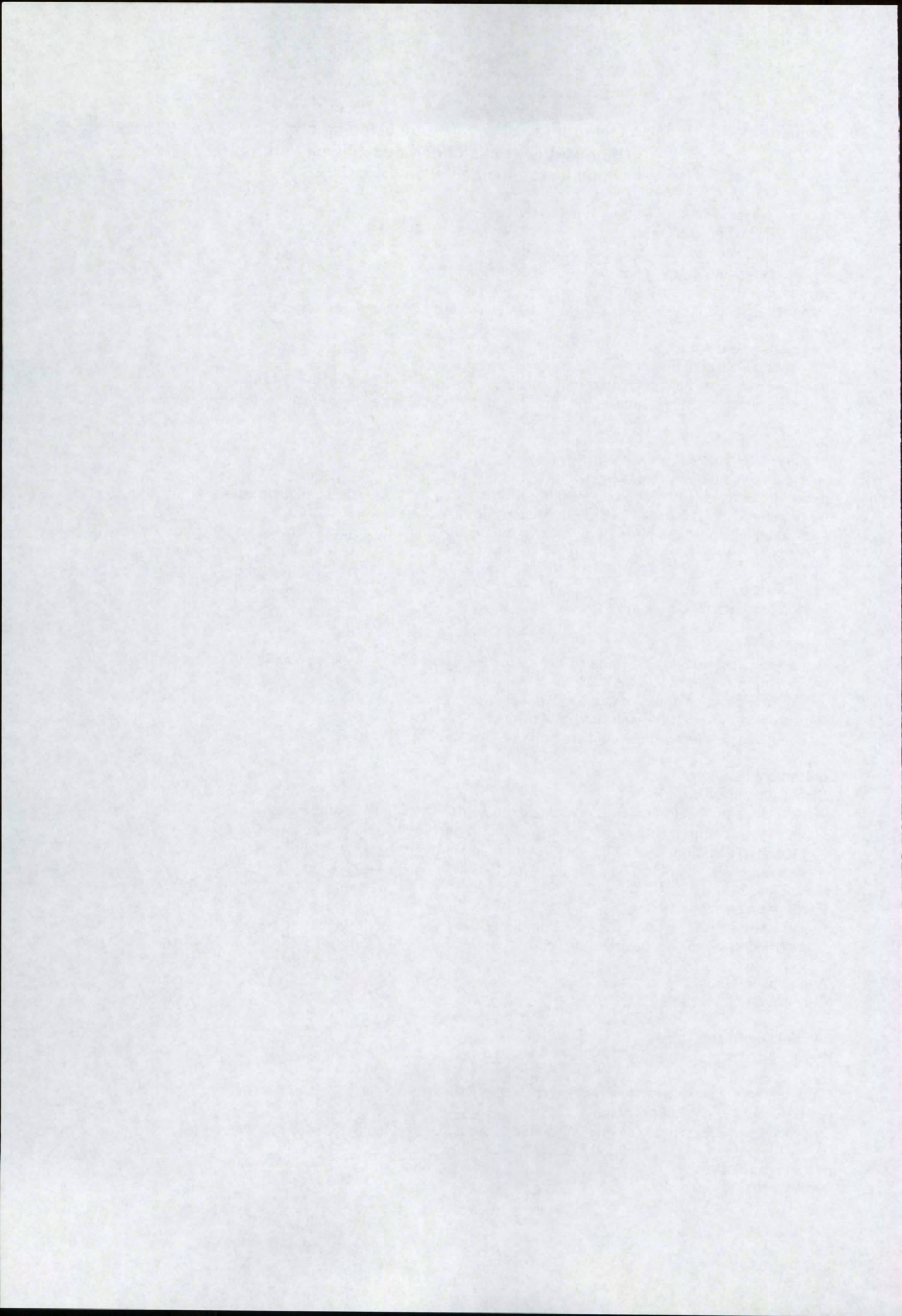
Deze tekst altijd opnemen.

Door de inschrijver te verstrekken gegevens; geschiktheidseisen

- Leden 1, 2 en 3 altijd opnemen.
- In lid 3 de bedragen van de ervarings- en omzeteisen vermelden overeenkomstig het bestek.

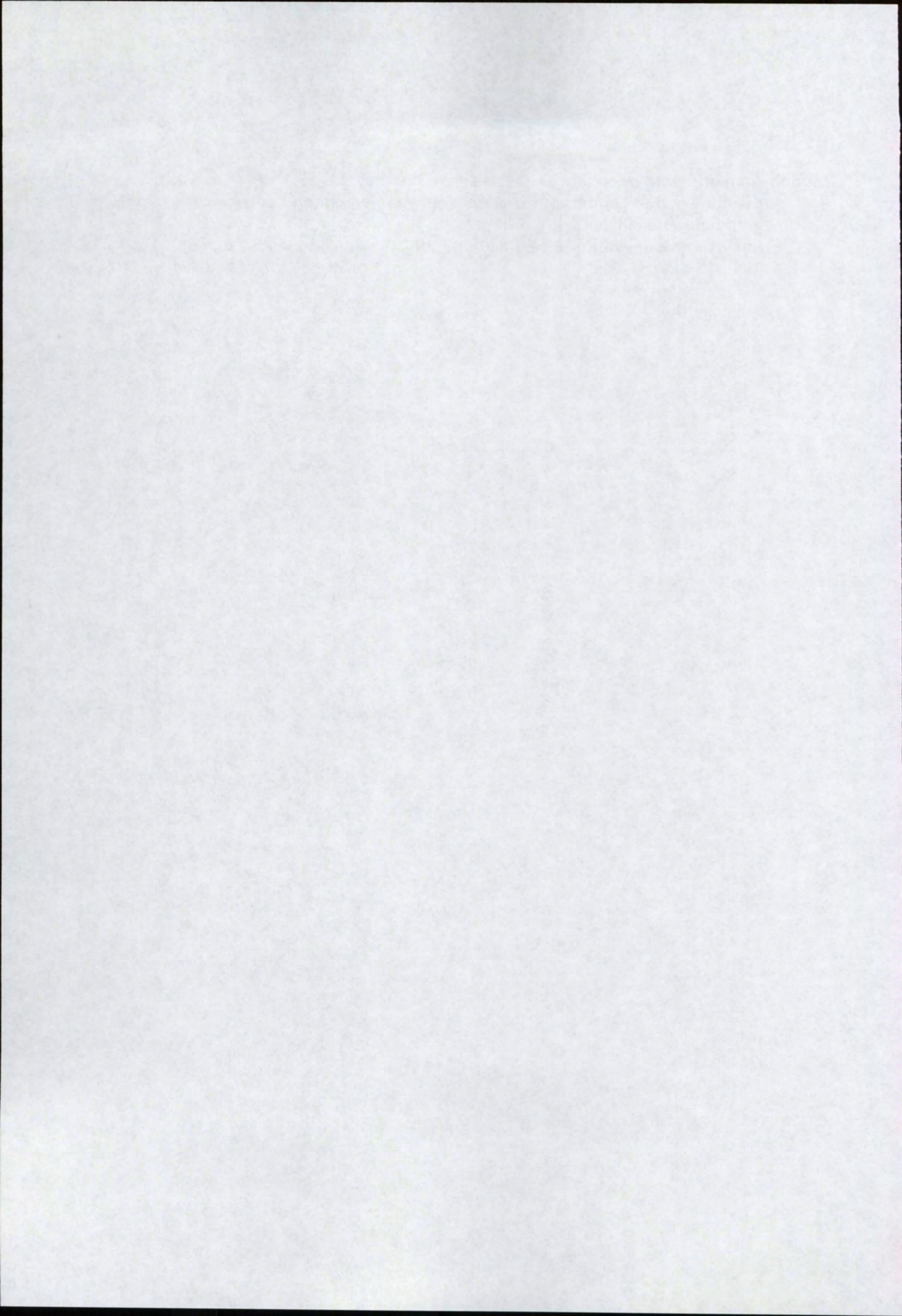
Gunningscriteria

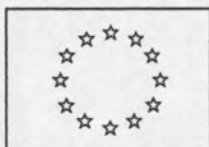
Deze tekst altijd opnemen.



BIJLAGE 3

Model: Aankondiging openbare aanbesteding o.b.v. het UAR-EG 1991, voor een prestatiebestek "onderhoudsbaggerwerk vaargeulen (en havens) in getijdengebieden"
(inclusief model verkorte versie voor publicatie in Nederlandse bladen)





EUROPESE UNIE

Publicatie van het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen

2, rue Mercier, L-2985 Luxemburg

Telefax: (+352) 2929 44 619, (+352) 2929 44 623, (+352) 2929 42 670

E-mail: mp-ojs@opoce.cec.eu.int

On-line bekendmaking: <http://simap.eu.int>

AANKONDIGING VAN OPDRACHT

Werken ☒

Leveringen

Diensten

In te vullen voor het Bureau voor officiële publicaties

Datum van ontvangst van de aankondiging _____

Referentie _____

Valt de opdracht onder de Overeenkomst inzake overheidsopdrachten (WHO) ? NEEN JA ☒

AFDELING I: AANBESTEDENDE DIENST

I.1) OFFICIËLE NAAM EN ADRES VAN DE AANBESTEDENDE DIENST

Organisatie Directoraat-Generaal Rijkswaterstaat, Directie	t.a.v.
Adres	Postcode
Gemeente/Stad	Land NL
Telefoon	Fax
Elektronische post (e-mail)	Internet adres (URL)

I.2) ADRES WAAR NADERE INLICHTINGEN VERKRIJGBAAR ZIJN

Zelfde adres als I.1

Indien ander adres, zie Bijlage A

I.3) ADRES WAAR BESCHIEDEN VERKRIJGBAAR ZIJN

Zelfde adres als I.1

Indien ander adres, zie Bijlage A

I.4) ADRES VOOR INDIENING VAN OFFERTES/AANVRAGEN TOT DEELNEMING

Zelfde adres als I.1

☒

Indien ander adres, zie Bijlage A

I.5) TYPE VAN AANBESTEDENDE DIENST

centrale overheid

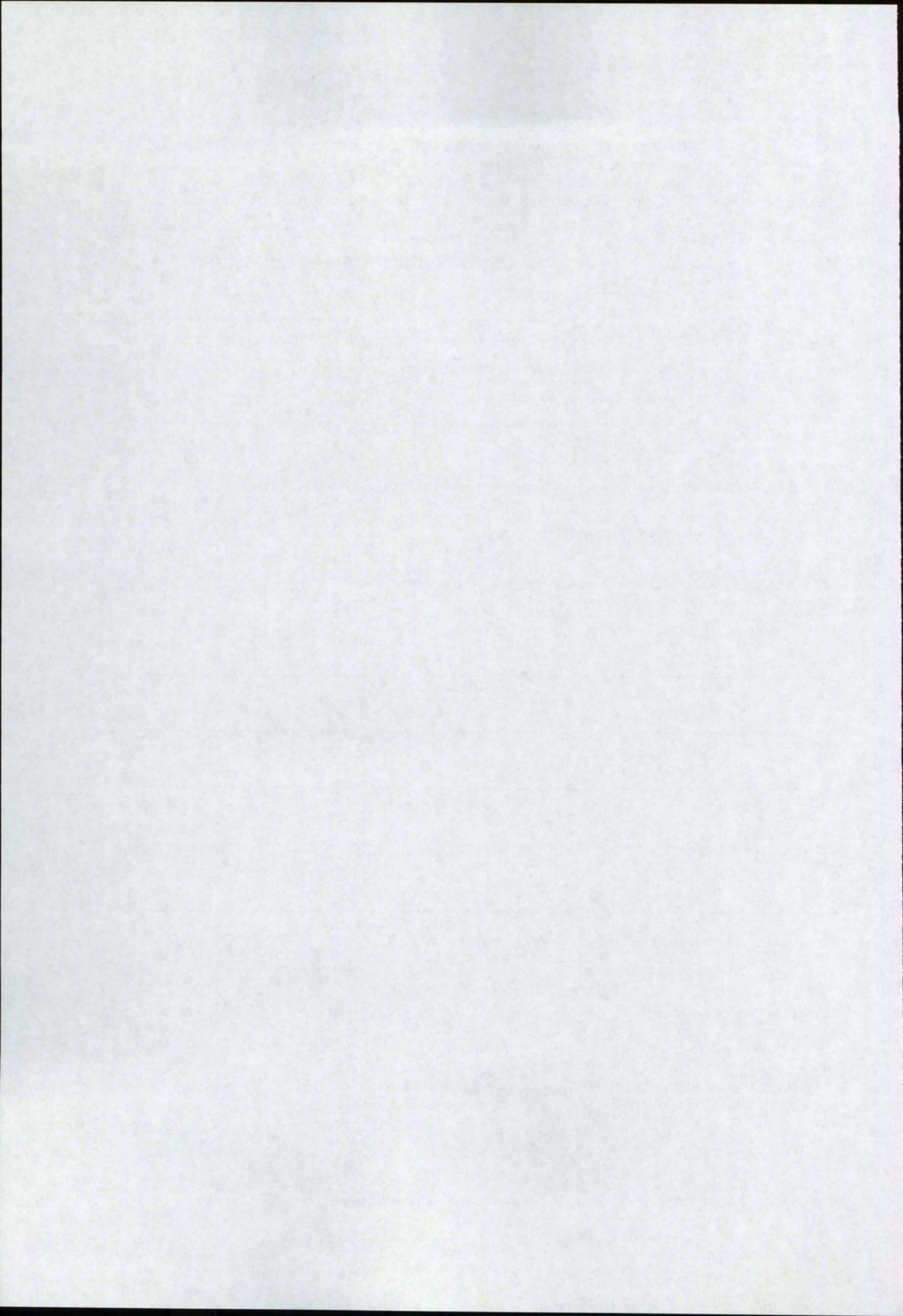
☒

Europese instelling

regionale/lokale overheid

publiekrechtelijke instelling

andere



AFDELING II: VOORWERP VAN DE OPDRACHT

II.1) BESCHRIJVING

II.1.1) Aard van de opdracht voor de uitvoering van werken (in geval van een overheidsopdracht voor werken)

Uitvoering ☒ Ontwerp en uitvoering Uitvoering met welke middelen ook van een werk dat aan de door de aanbestedende dienst vastgestelde eisen voldoet

II.1.2) Aard van de opdracht voor leveringen (in geval van een overheidsopdracht voor leveringen)

Aankoop Huur Leasing Huurkoop Een combinatie daarvan

II.1.3) Aard van de opdracht voor dienstverlening (in geval van een overheidsopdracht voor dienstverlening)

Categorie van diensten

II.1.4) Betreft het een raamcontract? * NEEN ☒ JA

II.1.5) Door de aanbestedende dienst aan de opdracht gegeven benaming * Bestek nr.

II.1.6) Beschrijving/voorwerp van de opdracht (gebruik zo nodig inlegvellen)

Het, gedurende ... maanden, op diepte houden van de in het beheersgebied van de dienstkring
gelegen vaargeulen en havens.

II.1.7) Plaats van uitvoering van de werken, levering van de goederen of verlening van de diensten

Gemeenten

NUTS code *

II.1.8) Nomenclatuur

II.1.8.1) CPV – classificatie (Common Procurement Vocabulary) *

	Hoofdcategorieën				Subcategorieën (in voorkomend geval)			
Hoofdropdracht	.	.	.	-	-	-	-	-
Bijkomende opdrachten	.	.	.	-	-	-	-	-
	.	.	.	-	-	-	-	-
	.	.	.	-	-	-	-	-
	.	.	.	-	-	-	-	-

II.1.8.2) Andere relevante nomenclatuur (CPA/NACE/CPC): NACE:.....

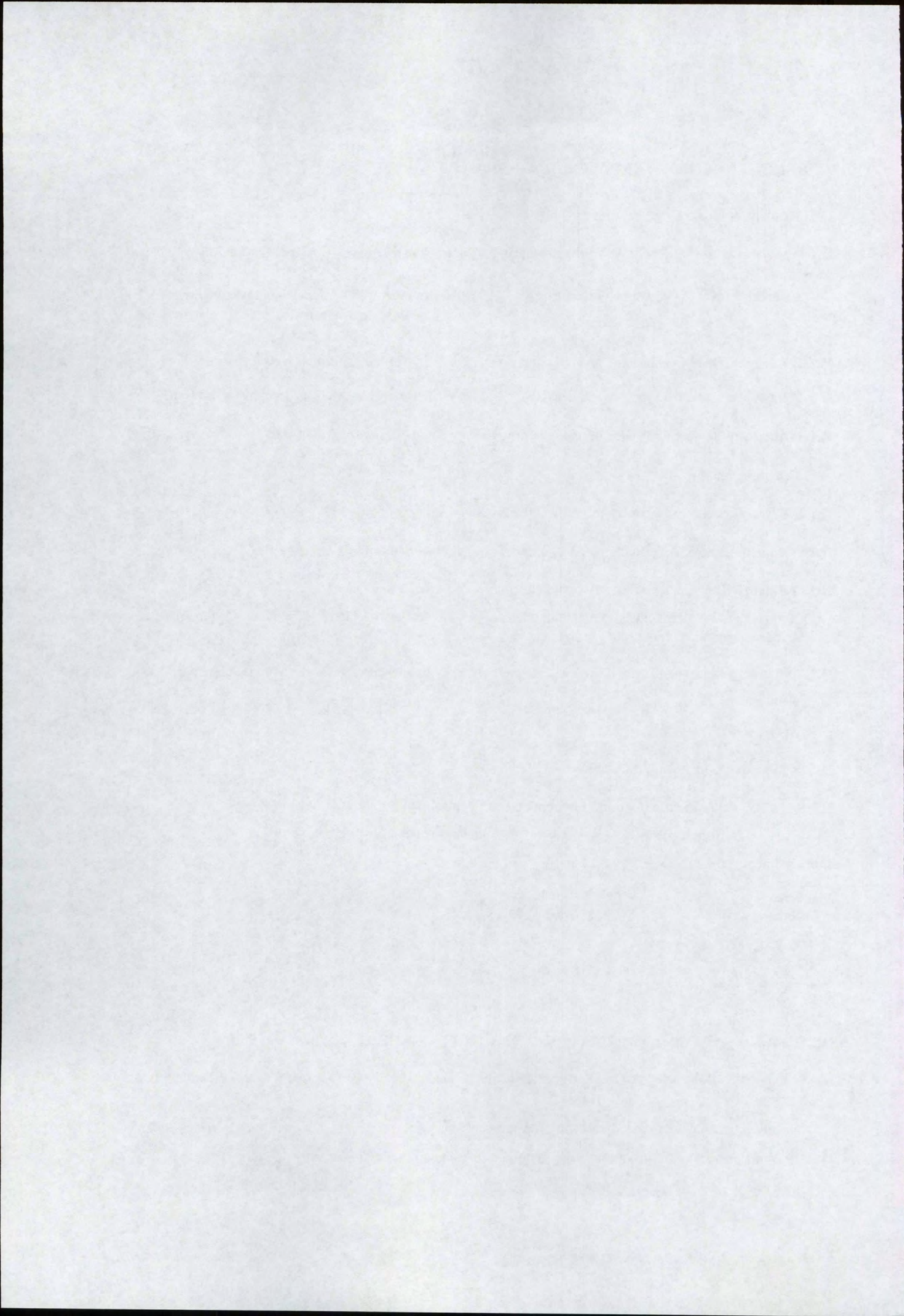
II.1.9) Verdeling in percelen (voor detailgegevens over percelen, gebruik van Bijlage B zoveel exemplaren als nodig)

NEEN ☒ JA

Offertes kunnen worden ingediend voor: een perceel meerdere percelen alle percelen tezamen

II.1.10) Worden varianten in aanmerking genomen (indien van toepassing)

NEEN ☒ JA



II.2) HOEVEELHEID OF OMVANG VAN DE OPDRACHT

II.2.1) Globale hoeveelheid of omvang (in voorkomend geval, inclusief alle percelen en opties)

In het bestek zijn geen activiteiten voorgeschreven en geen hoeveelheden opgenomen. De aannemer moet, binnen de in het bestek gestelde randvoorwaarden, naar eigen inzicht bepalen welke werkzaamheden of activiteiten op welk tijdstip door hem moeten worden verricht, teneinde aan de besteksverplichtingen te kunnen voldoen.

II.2.2) Opties (in voorkomend geval). Tijdstip waarop zij kunnen worden uitgeoefend (indien mogelijk)

II.3) DUUR OF UITVOERINGSTERMIJN VAN DE OPDRACHT

Ofwel: Termijn in maanden en / of dagen (vanaf de gunning van de opdracht)

Ofwel: Vanaf / / en / of tot / / (dd/mm/jjjj)

AFDELING III: JURIDISCHE, ECONOMISCHE, FINANCIËLE EN TECHNISCHE INFORMATIE

III.1) VOORWAARDEN MET BETREKKING TOT DE OPDRACHT

III.1.1) Verlangde borgsommen en waarborgen (in voorkomend geval)

Na opdracht dient een zekerheid te worden gesteld van 2 ½ % van de aannemingssom.

III.1.2) Belangrijkste financierings- en betalingsvoorwaarden en/of verwijzing naar de voorschriften dienaangaande (in voorkomend geval)

Betaling geschiedt in tweemaandelijks termijnen van gelijke grootte.

III.1.3) Rechtsvorm die de combinatie van aannemers, leveranciers of dienstverleners, waaraan de opdracht wordt gegund, moet hebben (in voorkomend geval)

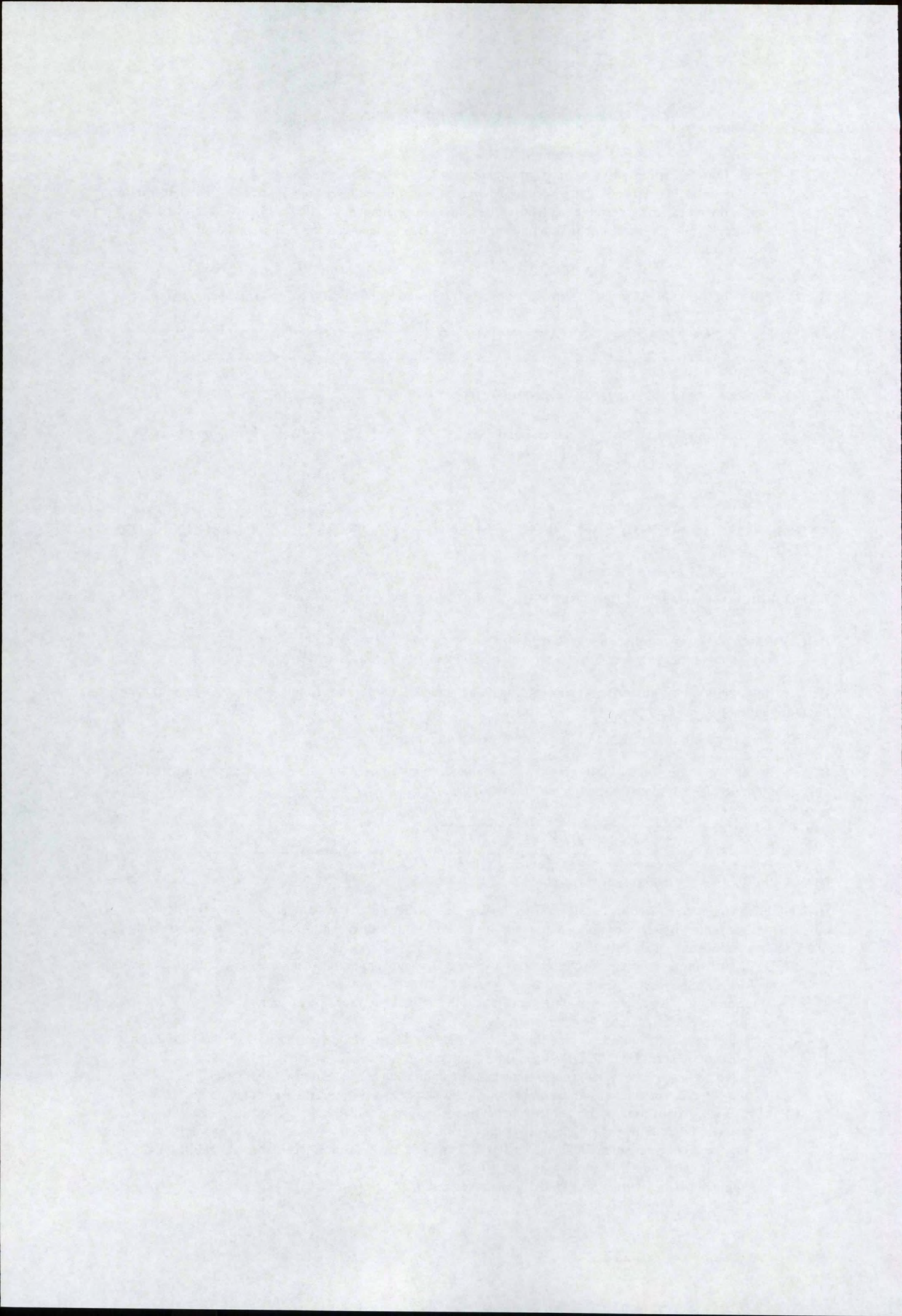
III.2) VOORWAARDEN VOOR DEELNEMING

III.2.1) Inlichtingen betreffende de eigen situatie van de aannemers / leveranciers / dienstverleners en inlichtingen en formaliteiten die nodig zijn voor de beoordeling van de minimaal vereiste economische, financiële en technische capaciteit

"A. De inschrijver moet bij zijn inschrijving en overigens desgevraagd binnen een week na het daartoe ontvangen verzoek de in het bestek genoemde gegevens verstrekken.

B. Voor de opdracht van het werk komen uitsluitend in aanmerking inschrijvers, die:

- hebben voldaan aan het gestelde onder A;
- in het bezit zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001-2000 of de norm ISO 9001 of de norm ISO 9002, dat betrekking heeft op de aard van het werk;
- in de periode van vijf jaar, voorafgaande aan de datum van aanbesteding van het bestek, tijdig hebben opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen, ten minste één (1) op een vakkundige en regelmatige wijze zelf uitgevoerd werk op het gebied van het uitvoeren van grondwerken in den natte met een aannemingssom of een gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan00 en voorts in de laatste drie boekjaren een gemiddelde omzet aan werken in de GWW-sector hebben bereikt gelijk aan of groter dan00;
- voldoen aan de overige in het bestek genoemde eisen."



III.2.1.1) Juridische situatie -verlangde bewijsstukken

Zie bestek

III.2.1.2) Economische en financiële draagkracht - verlangde bewijsstukken

Zie bestek

III.2.1.3) Technische bekwaamheid - verlangde bewijsstukken

Zie bestek

III.3) VOORWAARDEN BETREFFENDE EEN OPDRACHT VOOR DIENSTVERLENING

III.3.1) Mag de dienst uitsluitend door een bepaalde beroepsgroep worden verleend?

NEEN

JA

Zo ja, verwijzing naar de toepasselijke wettelijke of bestuursrechtelijke bepaling

III.3.2) Moeten rechtspersonen de namen en beroepskwalificaties opgeven van het personeel dat met de uitvoering van de opdracht belast wordt?

NEEN

JA

AFDELING IV: PROCEDURE

IV.1) TYPE VAN AANBESTEDINGSPROCEDURE

Openbaar

X

Versneld niet-openbaar

Niet-openbaar

Versnelde onderhandelingsprocedure

Onderhandeling

IV.1.1) Zijn de gegadigden reeds geselecteerd ? (In voorkomend geval en alleen bij onderhandelingsprocedures)

NEEN

JA

Zo ja, gebruik de rubriek Aanvullende inlichtingen om meer informatie te verstrekken (afdeling VI)

IV.1.2) Rechtvaardiging voor het gebruik van een versnelde procedure (in voorkomend geval)

IV.1.3) Eerdere aankondigingen betreffende dezelfde opdracht (in voorkomend geval)

IV.1.3.1) Enuntiatieve aankondiging betreffende dezelfde opdracht

Nummer van de aankondiging in de inhoudsopgave van het PB:

/S

-

van

/

/

(dd/mm/jjjj)

IV.1.3.2) Andere voorafgaande aankondigingen

Nummer van de aankondiging in de inhoudsopgave van het PB:

/S

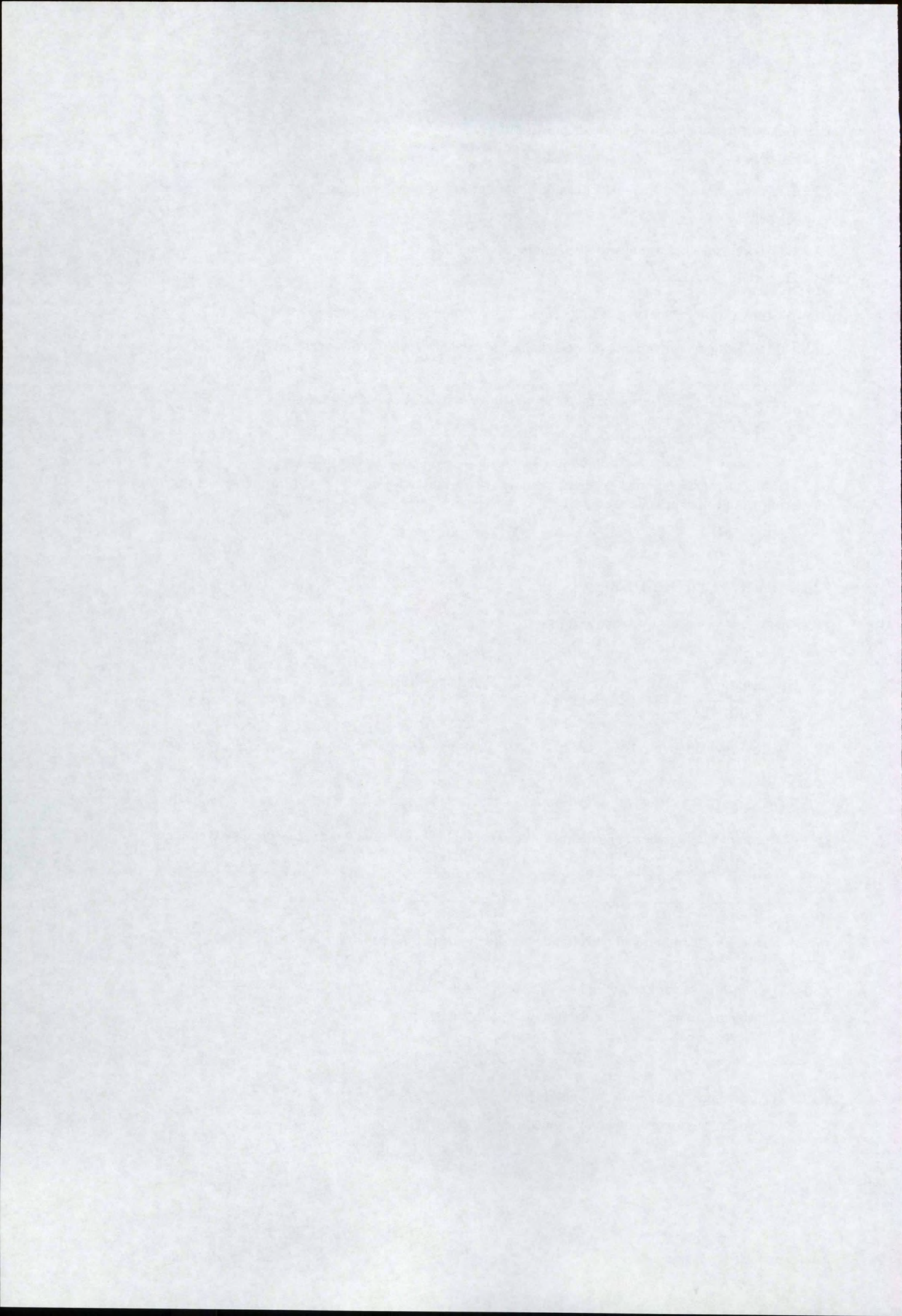
-

van

/

/

(dd/mm/jjjj)



IV.1.4) Aantal ondernemingen welke de aanbestedende dienst voornemens is uit te nodigen tot inschrijving (in voorkomend geval)

Aantal: of Minimum: Maximum:

IV.2) GUNNINGSCRITERIA

A) Laagste prijs **X**

of:

B) Economisch meest voordelige aanbieding, gelet op

B1) onderstaande criteria (zo mogelijk in afnemende volgorde van voorkeur)

1 _____	4 _____	7 _____
2 _____	5 _____	8 _____
3 _____	6 _____	9 _____

In afnemende volgorde van voorkeur: **NEEN** **JA**

of:

B2) de in het bestek vermelde criteria

IV.3) ADMINISTRATIEVE INLICHTINGEN

IV.3.1) Referentienummer van het dossier bij de aanbestedende dienst * Bestek nr

IV.3.2) Bestekken en aanvullende stukken – voorwaarden voor verkrijging ervan

Verkrijgbaar tot: / / (dd/mm/jjjj)

Prijs (in voorkomend geval) : Valuta : euro

Voorwaarden en wijze van betaling

Het bestek is na verkrijgbaar en kan worden besteld bij Sdu Uitgevers (zie bijlage A, punt I.3).

Intekenaren Waterbouw behoeven dit bestek niet apart te bestellen.

De prijs van het bestek is inclusief BTW en exclusief verzendkosten. Betaling dient te geschieden aan Sdu Uitgevers na ontvangst van de factuur.

De nota van inlichtingen is na op aanvraag gratis verkrijgbaar bij de dienst genoemd in bijlage A, punt I.2.

IV.3.3) Uiterste termijn voor ontvangst van offertes of aanvragen tot deelneming (naar gelang het gaat om een openbare dan wel niet openbare of onderhandelingsprocedure)

/ / (dd/mm/jjjj) of: dagen vanaf verzending van de aankondiging

Tijdstip (in voorkomend geval):

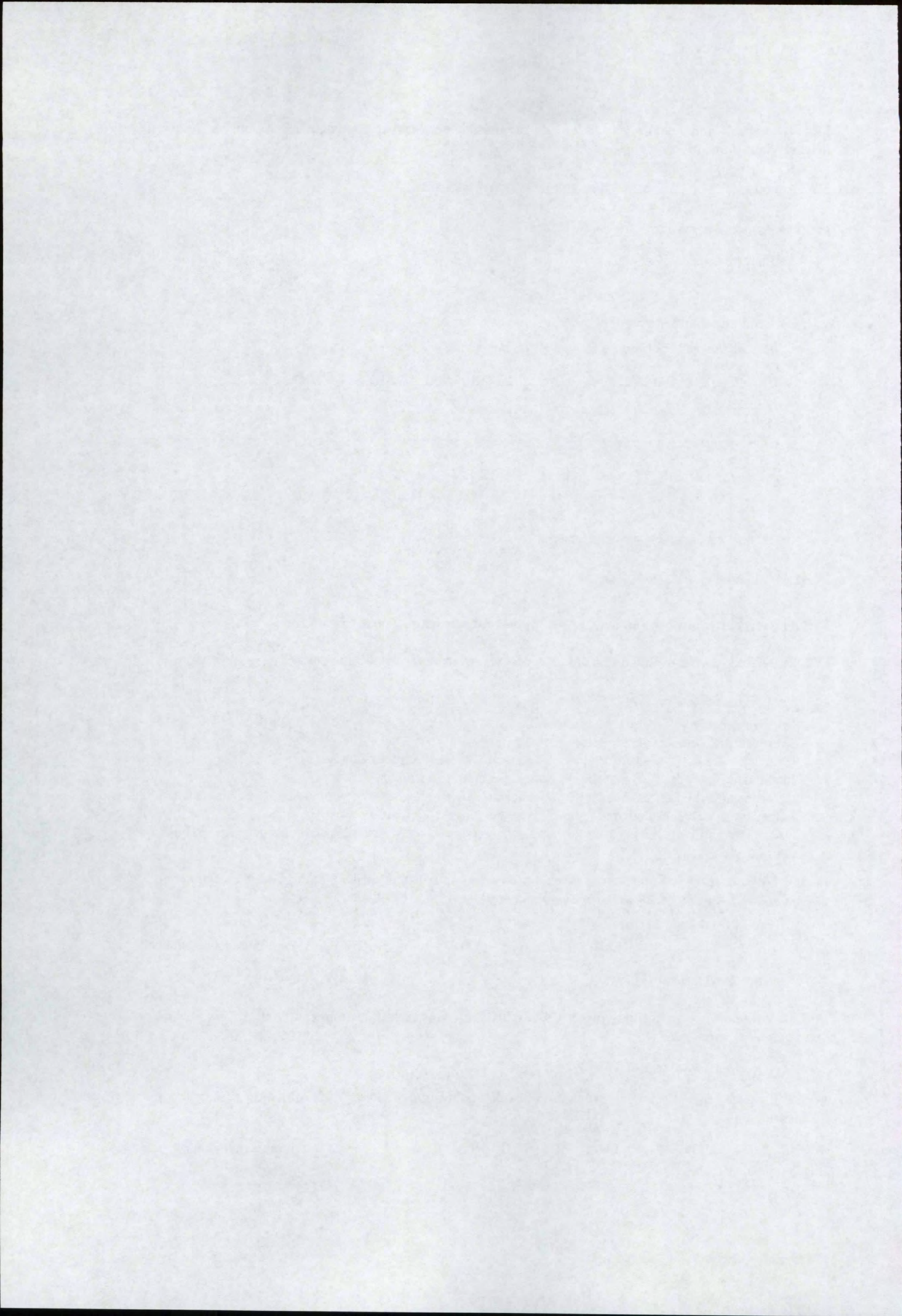
IV.3.4) Verzending van uitnodigingen tot inschrijven aan geselecteerde gegadigden (in niet-openbare en onderhandelingsprocedures)

Voorziene datum: / / (dd/mm/jjjj)

IV.3.5) Taal of talen die mogen worden gebruikt bij het indienen van de aanbieding of het verzoek tot deelneming

ES DA DE EL EN FR IT NL PT FI SV Andere – derde land

X _____



IV.3.6) Minimumtermijn gedurende welke de inschrijver zijn aanbieding gestand moet doen (in geval van een openbare procedure)

Tot / / (dd/mm/jjjj) of maanden en / of 30 dagen (vanaf de uiterste datum voor ontvangst van de offertes)

IV.3.7) Omstandigheden waarin de offertes worden geopend

IV.3.7.1) Personen die bij de opening van de offertes worden toegelaten (in voorkomend geval)

Zie het aanbestedingsreglement genoemd in punt VI.4.

IV.3.7.2) Datum, tijdstip en plaats

Dag / / (dd/mm/jjjj) _____ uur _____

Plaats De dienst genoemd in punt I.4.

AFDELING VI: AANVULLENDE INLICHTINGEN

VI.1) BETREFT HET EEN VRIJWILLIGE PUBLICATIE ?

NEEN X JA

VI.2) IN VOORKOMEND GEVAL, AANGEVEN OF DEZE OPDRACHT PERIODIEK ZAL WORDEN HERHAALD EN WANNEER NAAR VERWACHTING NIEUWE AANKONDIGINGEN ZULLEN WORDEN BEKENDGEMAAKT.

VI.3) HEEFT DEZE OPDRACHT BETREKKING OP EEN PROJECT / PROGRAMMA DAT DOOR DE FONDSEN VAN DE EU WORDT GEFINANCIERD ? *

NEEN X JA

Zo ja, aangeven welk project / programma, alsmede elke nuttige referentie _____

VI.4) OVERIGE INLICHTINGEN (in voorkomend geval)

Op de aanbesteding is van toepassing het Uniform Aanbestedingsreglement-EG 1991.

Het bestek ligt na ter inzage bij:

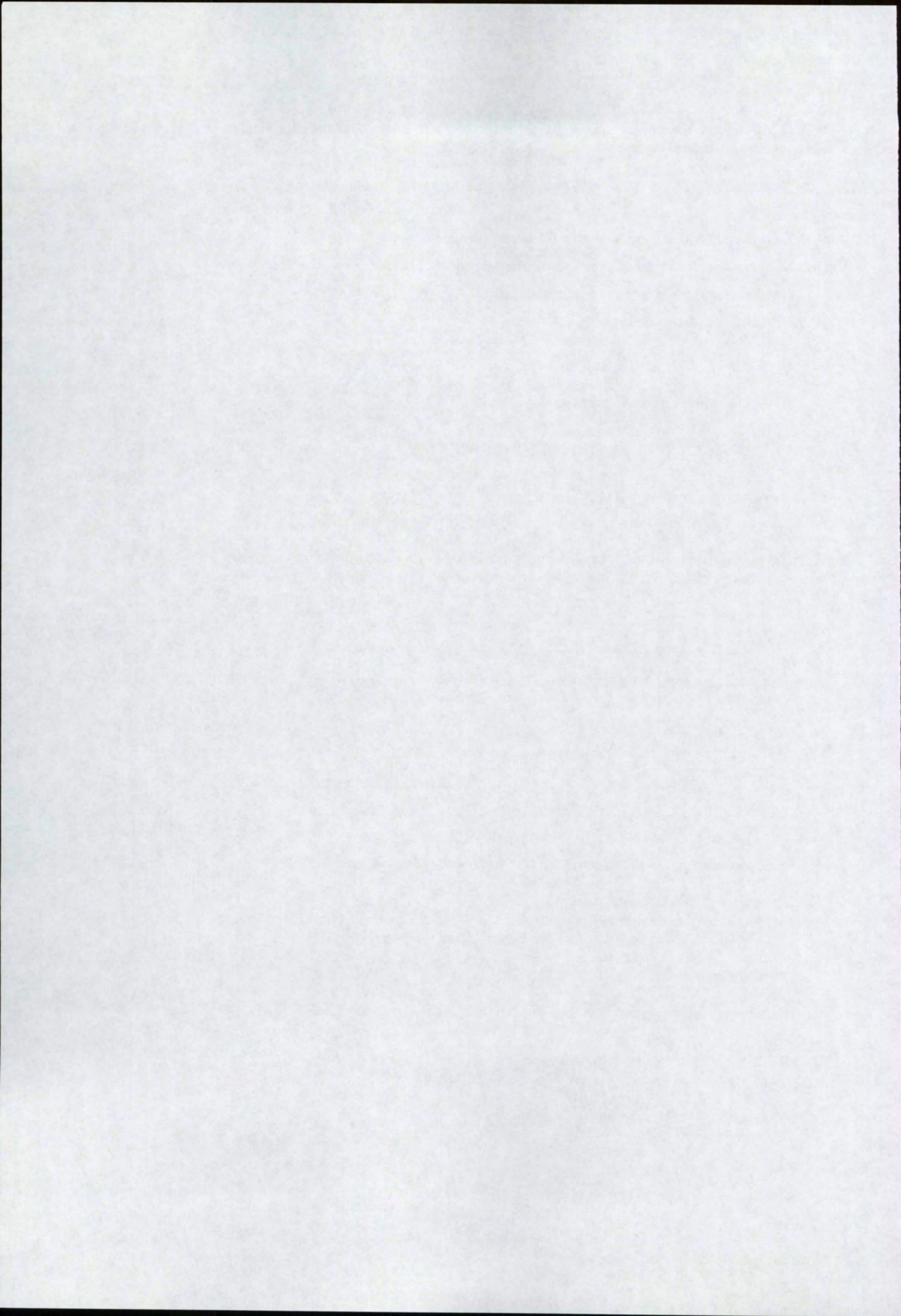
- het Ministerie van Verkeer en Waterstaat, Plesmanweg 1 te Den Haag, NL;
- het Hoofdkantoor van de Waterstaat, Johan de Wittlaan 3 te Den Haag, NL;
- de dienst genoemd in punt I.1;
- de dienst genoemd in bijlage A, punt I.2.

Inlichtingen worden gegeven door de dienst genoemd in bijlage A, punt I.2 op om ... uur.

VI.5) DATUM VAN VERZENDING VAN DE AANKONDIGING:

(dd/mm/jjjj)

/ /



BIJLAGE A

1.2) ADRES WAAR NADERE INLICHTINGEN KUNNEN WORDEN VERKREGEN

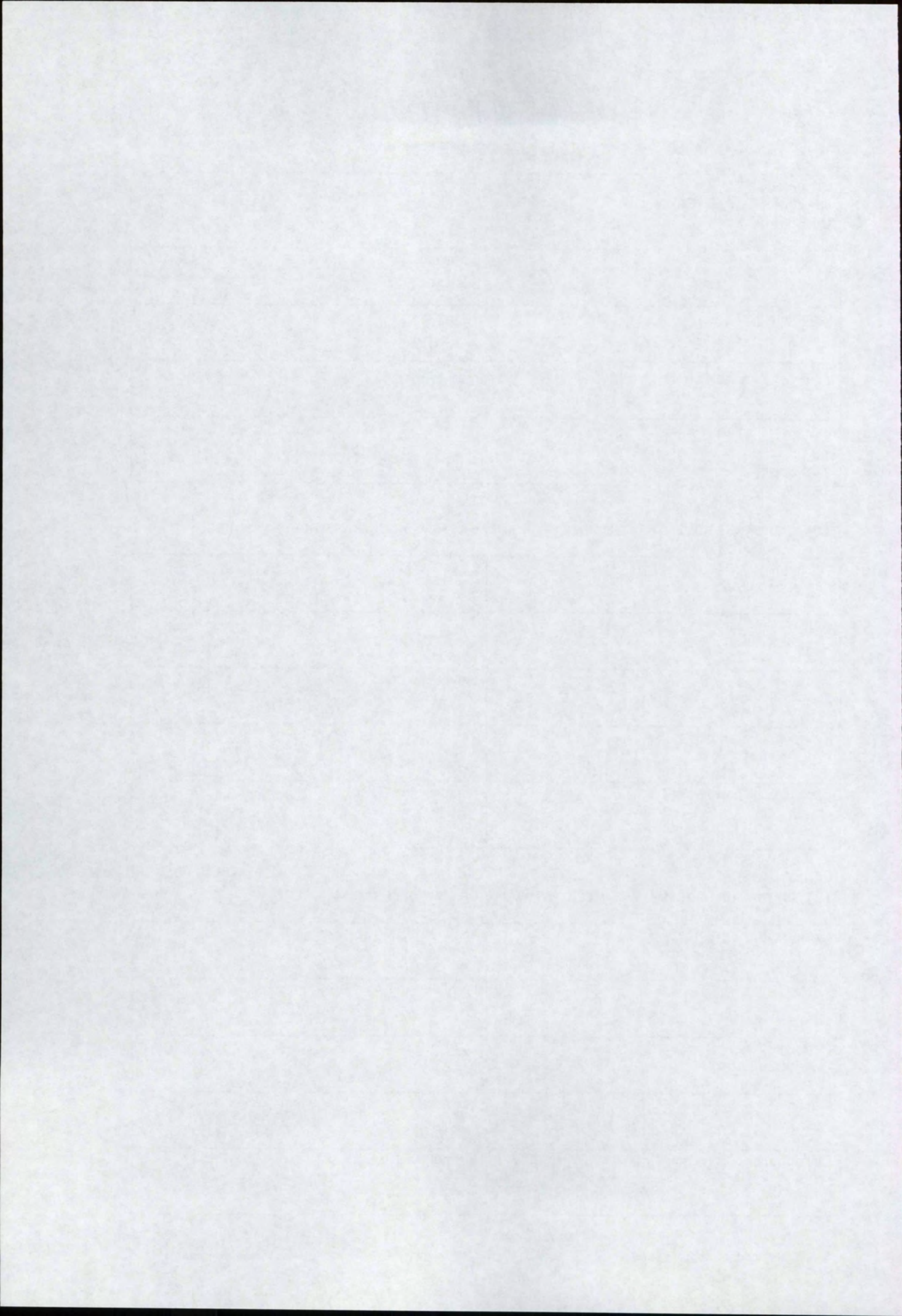
Organisatie Directoraat-Generaal Rijkswaterstaat, Dienstkring	t.a.v.
Adres	Postcode
Gemeente/Stad	Land NL
Telefoon	Fax
Elektronische post (e-mail)	Internet adres (URL)

1.3) ADRES WAAR DOCUMENTATIE BETREFFENDE DEZE AANKONDIGING KAN WORDEN VERKREGEN

Organisatie Sdu Uitgevers	t.a.v.
Adres Christoffel Plantijnstraat 2	Postcode 2515 TZ
Gemeente/Stad Den Haag	Land NL
Telefoon 070-378.98.80	Fax
Elektronische post (e-mail)	Internet adres (URL)

1.4) ADRES VOOR INDIENING VAN OFFERTES / AANVRAGEN TOT DEELNEMING

Organisatie	t.a.v.
Adres	Postcode
Gemeente/Stad	Land NL
Telefoon	Fax
Elektronische post (e-mail)	Internet adres (URL)



BIJLAGE B – INLICHTINGEN BETREFFENDE PERCELEN

PERCEEL nr.

1) Nomenclatuur

1.1) CPV-classificatie (Common Procurement Vocabulary) *

	Hoofdcategorieën				Subcategorieën (in voorkomend geval)			
Hoofdopdracht	.	.	.	-	-	-	-	-
Bijkomende opdrachten	.	.	.	-	-	-	-	-
	.	.	.	-	-	-	-	-
	.	.	.	-	-	-	-	-
	.	.	.	-	-	-	-	-

1.2) Andere relevante nomenclatuur (CPA / NACE / CPC) _____

2) Korte beschrijving _____

3) Omvang of hoeveelheid _____

4) Afwijkende begindatum voor de uitvoering of de levering (in voorkomend geval)

Uitvoering: / / levering: / /
(dd/mm/jjjj)

PERCEEL nr.

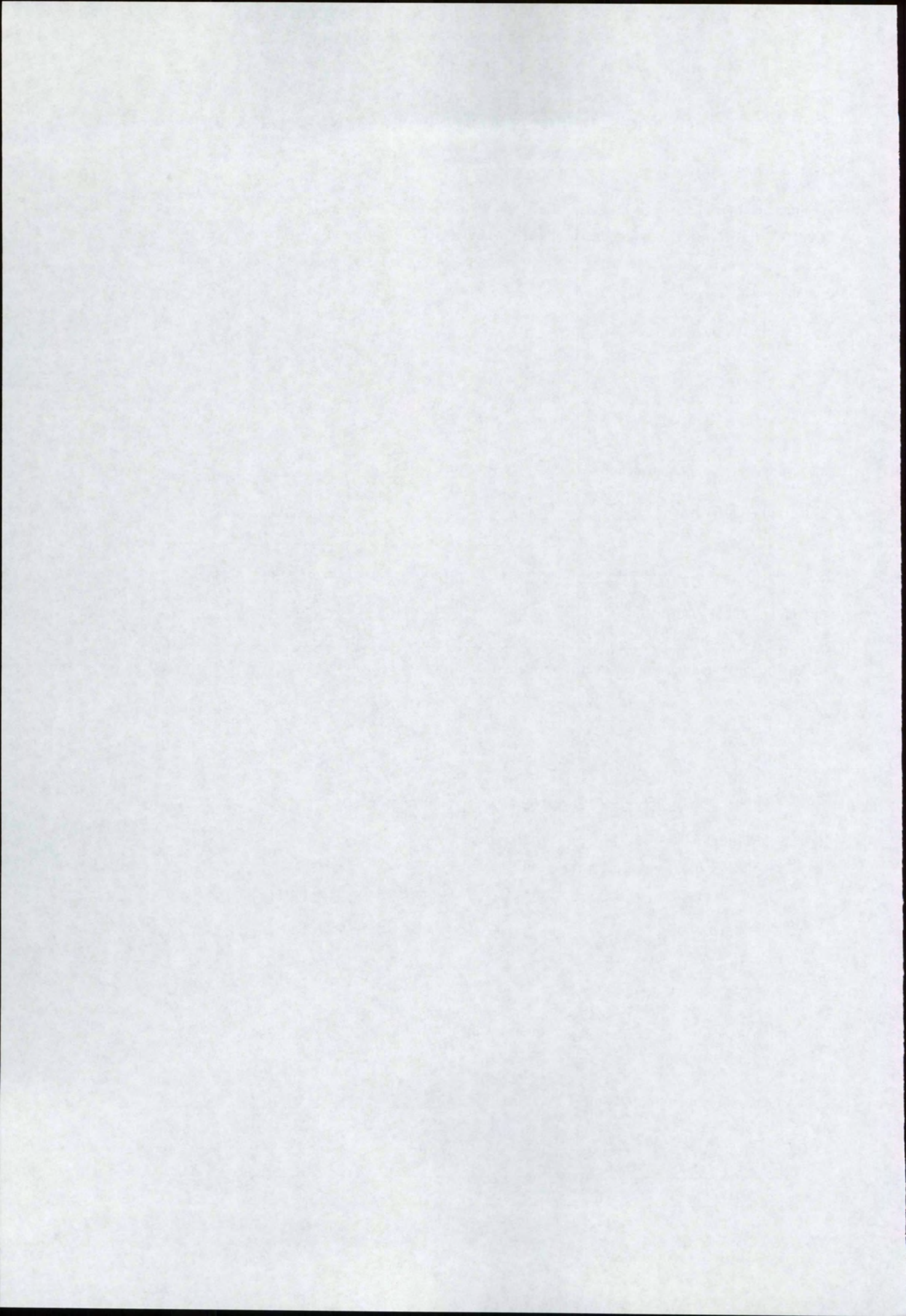
1) Nomenclatuur

1.1) CPV-classificatie (Common Procurement Vocabulary) *

	Hoofdcategorieën				Subcategorieën (in voorkomend geval)			
Hoofdopdracht	.	.	.	-	-	-	-	-
Bijkomende opdrachten	.	.	.	-	-	-	-	-
	.	.	.	-	-	-	-	-
	.	.	.	-	-	-	-	-
	.	.	.	-	-	-	-	-

1.2) Andere relevante nomenclatuur (CPA / NACE / CPC) _____

2) Korte beschrijving _____

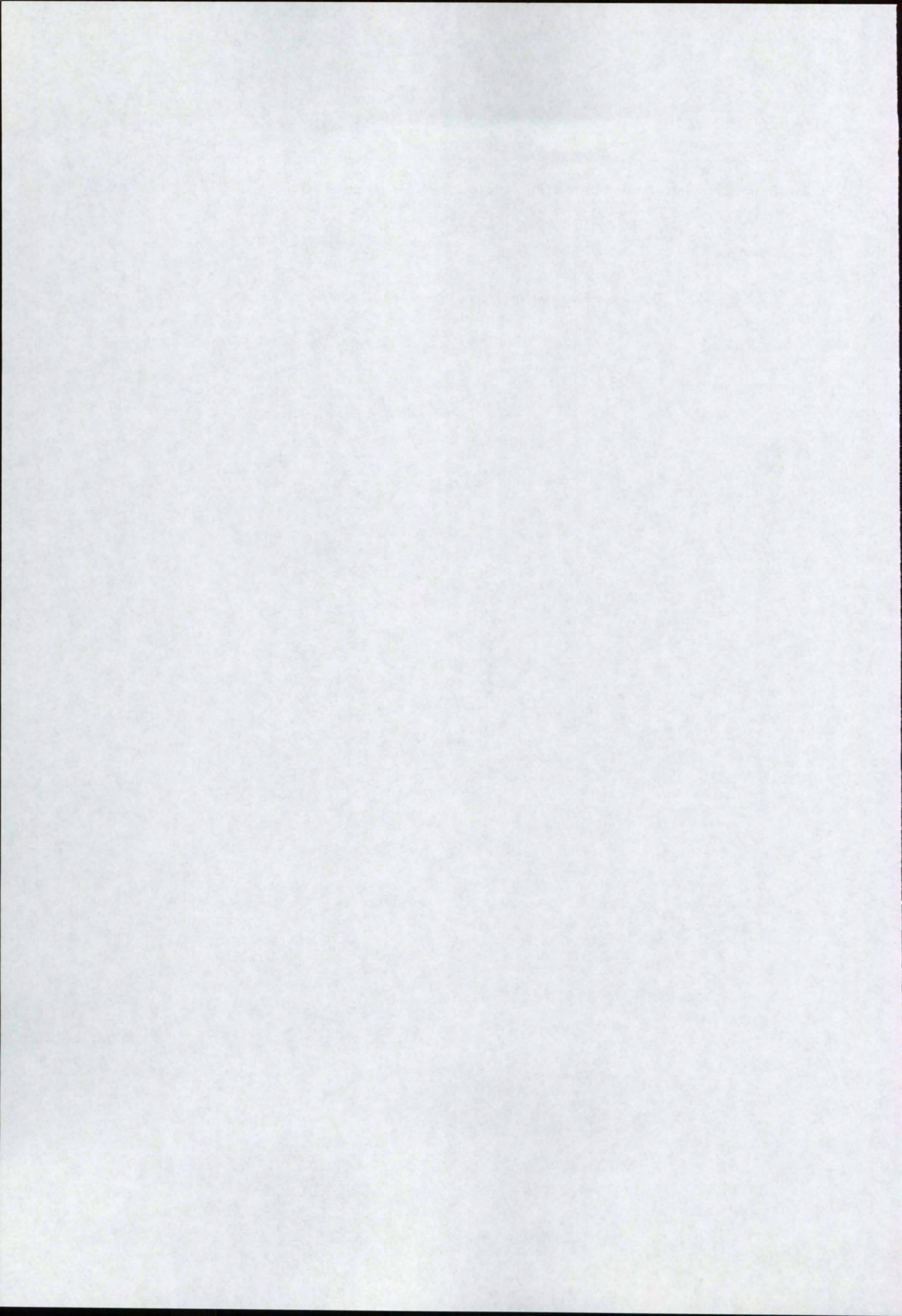


3) Omvang of hoeveelheid _____

4) Afwijkende begindatum voor de uitvoering of de levering (in voorkomend geval)

Uitvoering: / / levering: / /
(dd/mm/jjjj)

..... (Gebruik van deze bijlage zoveel exemplaren als nodig)



MINISTERIE VAN VERKEER EN WATERSTAAT

AANBESTEDING

Namens de Minister van Verkeer en Waterstaat, gelet op de Europese Richtlijnen voor de coördinatie van de procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten, wordt het volgende bekendgemaakt.

(De onderstaande nummering verwijst naar Standaardformulier B in Bijlage II bij het Uniform Aanbestedingsreglement EG 1991).

AANKONDIGING VAN OPDRACHT

WERKEN

Valt de opdracht onder de Overeenkomst (WHO)? JA

AFDELING I: AANBESTEDENDE DIENST

I.1) Officiële naam en adres:

Directoraat-Generaal Rijkswaterstaat,

t.a.v.:

....., Nederland

telefoon:; fax:; e-mail; internet adres:

I.2) Adres waar nadere inlichtingen verkrijgbaar zijn: Zelfde adres als I.1 OF:

.....

I.3) Adres waar bescheiden verkrijgbaar zijn: Zelfde adres als I.1 OF:

.....

I.4) Adres voor indiening van offertes: Zelfde adres als I.1

I.5) Type van aanbestedende dienst: Centrale overheid

AFDELING II: VOORWERP VAN DE OPDRACHT

II.1.1) Aard van de opdracht: Uitvoering

II.1.4) Betreft het een raamcontract? NEEN

II.1.5) Aan de opdracht gegeven benaming: Bestek nr.

II.1.6) Beschrijving/voorwerp van de opdracht:

Het, gedurende ... maanden, op diepte houden van de in het beheersgebied van de dienstkring gelegen vaargeulen en havens.

II.1.7) Plaats van uitvoering: Gemeente(n) ; NUTS code:

II.1.8.1) CPV – classificatie:

Hoofdcategorieën

Subcategorieën

Hoofdopdracht:

Bijkomende opdrachten:

.....

.....

.....

.....

II.1.8.2) Andere nomenclatuur: NACE

II.1.9) Verdeling in percelen: NEEN

II.1.10) Worden varianten in aanmerking genomen? NEEN

II.2.1) Globale hoeveelheid of omvang:

In het bestek zijn geen activiteiten voorgeschreven en geen hoeveelheden opgenomen. De aannemer moet, binnen de in het bestek gestelde randvoorwaarden, naar eigen inzicht bepalen welke werkzaamheden of activiteiten op welk tijdstip door hem moeten worden verricht, teneinde aan de besteksverplichtingen te kunnen voldoen

II.3) Duur of uitvoeringstermijn: .. maanden

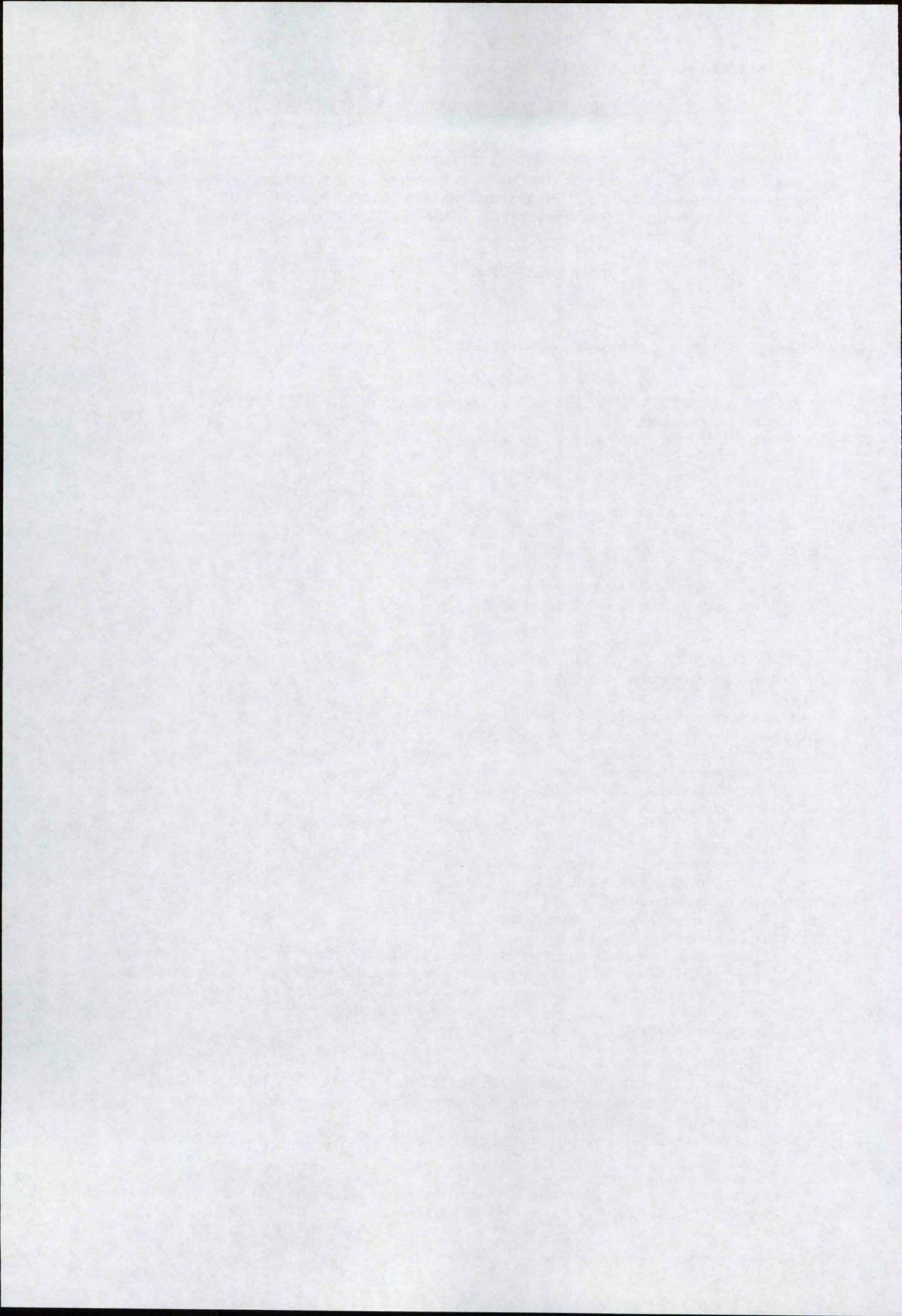
AFDELING III: JURIDISCHE, ECONOMISCHE, FINANCIËLE EN TECHNISCHE INFORMATIE

III.1.1) Borgsommen en waarborgen: Na opdracht dient een zekerheid te worden gesteld van 2 ½ % van de aannemingssom

III.1.2) Financierings- en betalingsvoorwaarden: Betaling geschiedt in tweemaandelijke termijnen van gelijke grootte.

III.2.1) Inlichtingen en formaliteiten:

“A. De inschrijver moet bij zijn inschrijving en overigens desgevraagd binnen een week na het daartoe ontvangen verzoek de in het bestek genoemde gegevens verstrekken.



B. Voor de opdracht van het werk komen uitsluitend in aanmerking inschrijvers, die:

- hebben voldaan aan het gestelde onder A;
- in het bezit zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001-2000 of de norm ISO 9001 of de norm ISO 9002, dat betrekking heeft op de aard van het werk;
- in de periode van vijf jaar, voorafgaande aan de datum van aanbesteding van het bestek, tijdig hebben opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen, ten minste één (1) op een vakkundige en regelmatige wijze zelf uitgevoerd werk op het gebied van het uitvoeren van grondwerken in den natte met een aannemingssom of een gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan,00 en voorts in de laatste drie boekjaren een gemiddelde omzet aan werken in de GWW-sector hebben bereikt gelijk aan of groter dan,00;
- voldoen aan de overige in het bestek genoemde eisen."

III.2.1.1); III.2.1.2); III.2.1.3) Verlangde bewijsstukken: Zie bestek.

AFDELING IV: PROCEDURE

IV.1) Type van aanbestedingsprocedure: openbaar.

IV.1.3.1) Enuntiatieve aankondiging: /S - van dd/mm/jjjj.

IV.1.3.2) Andere voorafgaande aankondigingen: /S - van dd/mm/jjjj

IV.2) Gunningscriteria: Laagste prijs

IV.3.1) Referentienummer van het dossier: Bestek nr.

IV.3.2) Bestekken en aanvullende stukken:

Verkrijgbaar tot: dd/mm/jjjj

Prijs van het bestek: Valuta: euro

Voorwaarden en wijze van betaling:

Het bestek is na verkrijgbaar en kan worden besteld bij Sdu Uitgevers, Christoffel Plantijnstraat 2, 2515 TZ Den Haag (tel. 070-378 98 80).

Intekenaren Waterbouw behoeven dit bestek niet apart te bestellen.

De prijs van het bestek is inclusief BTW en exclusief verzendkosten. Betaling dient te geschieden aan Sdu Uitgevers na ontvangst van de factuur.

De nota van inlichtingen is na op aanvraag gratis verkrijgbaar bij de dienst genoemd in deze aankondiging onder punt I.2

IV.3.3) Uiterste termijn voor ontvangst van offertes: dd/mm/jjjj. Tijdstip: uur.

IV.3.5) Taal: Nederlands

IV.3.6) Gestanddoeningstermijn: 30 dagen

IV.3.7.1) Personen die bij de opening van de offertes worden toegelaten: Zie het aanbestedingsreglement genoemd in punt VI.4.

IV.3.7.2) Datum, tijdstip en plaats: dd/mm/jjjj om uur. Plaats: de dienst genoemd in punt I.4.

AFDELING VI: AANVULLENDE INLICHTINGEN

VI.1) Vrijwillige publicatie? NEEN

VI.3) Financiering door fondsen van de EU? NEEN

VI.4) Overige inlichtingen:

Op de aanbesteding is van toepassing het Uniform Aanbestedingsreglement-EG 1991.

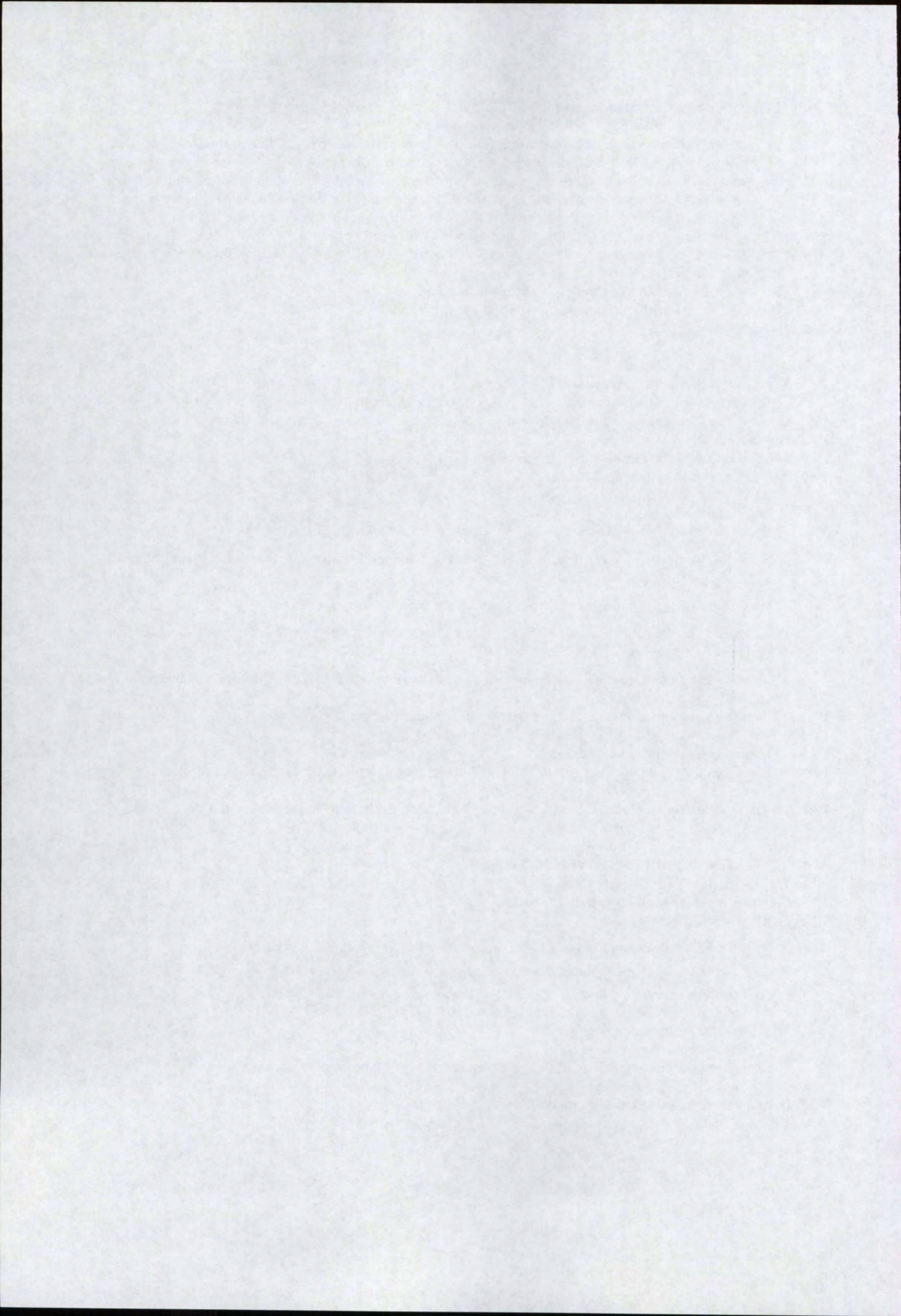
Het bestek ligt na ter inzage bij:

- het Ministerie van Verkeer en Waterstaat, Plesmanweg 1 te Den Haag, NL;
- het Hoofdkantoor van de Waterstaat, Johan de Wittlaan 3 te Den Haag, NL;
- de dienst genoemd in punt I.1;
- de dienst genoemd in punt I.2.

Inlichtingen worden gegeven door de dienst genoemd in punt I.2 op om ... uur.

.....

VI.5) Datum van verzending van de aankondiging: dd/mm/jjjj



Toelichting bij:

Model: Aankondiging openbare aanbesteding o.b.v. het UAR-EG 1991, voor prestatiebestek "onderhoudsbaggerwerk vaargeulen (en havens) in getijdengebieden" **(inclusief model verkorte versie voor publicatie in Nederlandse bladen)**

Bij het doen van aankondigingen in het EG-publicatieblad moet gebruik worden gemaakt van standaardformulieren.

Alleen de items in het formulier die betrekking hebben op de categorie Werken behoeven te worden ingevuld. Bij een aantal items is reeds aangegeven wat moet worden ingevuld. Hierna volgt een toelichting op hetgeen verder moet worden ingevuld, voorzover de tekst niet voor zich spreekt.

Aanhef:

Op het EG-formulier altijd het blokje "Werken" aankruisen. Het tekstblok op dit formulier wordt ingevuld door het EG-Publicatiebureau.

Aangekruist moet worden of de opdracht al dan niet valt onder de "Overeenkomst", d.w.z. de "Agreement on Government Procurement" (GPA), gesloten in het kader van de Wereldhandelsorganisatie (WHO).

Werken met een raming gelijk aan of groter dan de EG-aanbestedingsdrempel vallen allemaal onder de Overeenkomst; dus daarvoor altijd JA aankruisen.

I.1)

Bij "organisatie" moet de naam van de regionale directie worden ingevuld. Voorbeeld: "Directoraat-Generaal Rijkswaterstaat, directie Zuid-Limburg". De regionale directie (D3) is het laagste niveau van aanbestedende diensten binnen het Ministerie van V&W. Dienstkringen, uitvoeringsbureaus, regionale vestigingen of afdelingen e.d. gelden niet als aanbestedende dienst in de zin van de EG-Richtlijnen. Indien de aanbesteding feitelijk wordt georganiseerd c.q. gehouden door of vanuit een dienstkring, regionale vestiging e.d., dan dient dit te worden aangegeven onder de nummers I.2 en/of I.4.

Bij "t.a.v." kan de naam van een contactpersoon of afdeling worden ingevuld. Dit veld moet in elk geval worden ingevuld indien onder de nummers I.2, I.3 en/of I.4 wordt gekozen voor een verwijzing naar nummer I.1.

Ingevuld moet worden het kantooradres of postadres van de hoofdvestiging van de regionale directie. Indien bij een **openbare aanbesteding** onder nummer I.4 wordt verwezen naar nummer I.1, dan moet het kantooradres worden ingevuld (dat is dan immers de plaats waar de aanbestedingsbus zich bevindt).

Ingevuld moet worden het algemene telefoonnummer en faxnummer van de hoofdvestiging van de regionale directie. Indien eerder de naam van een contactpersoon of afdeling is vermeld, dan, indien mogelijk en gewenst, het telefoon- en faxnummer van die persoon of afdeling invullen.

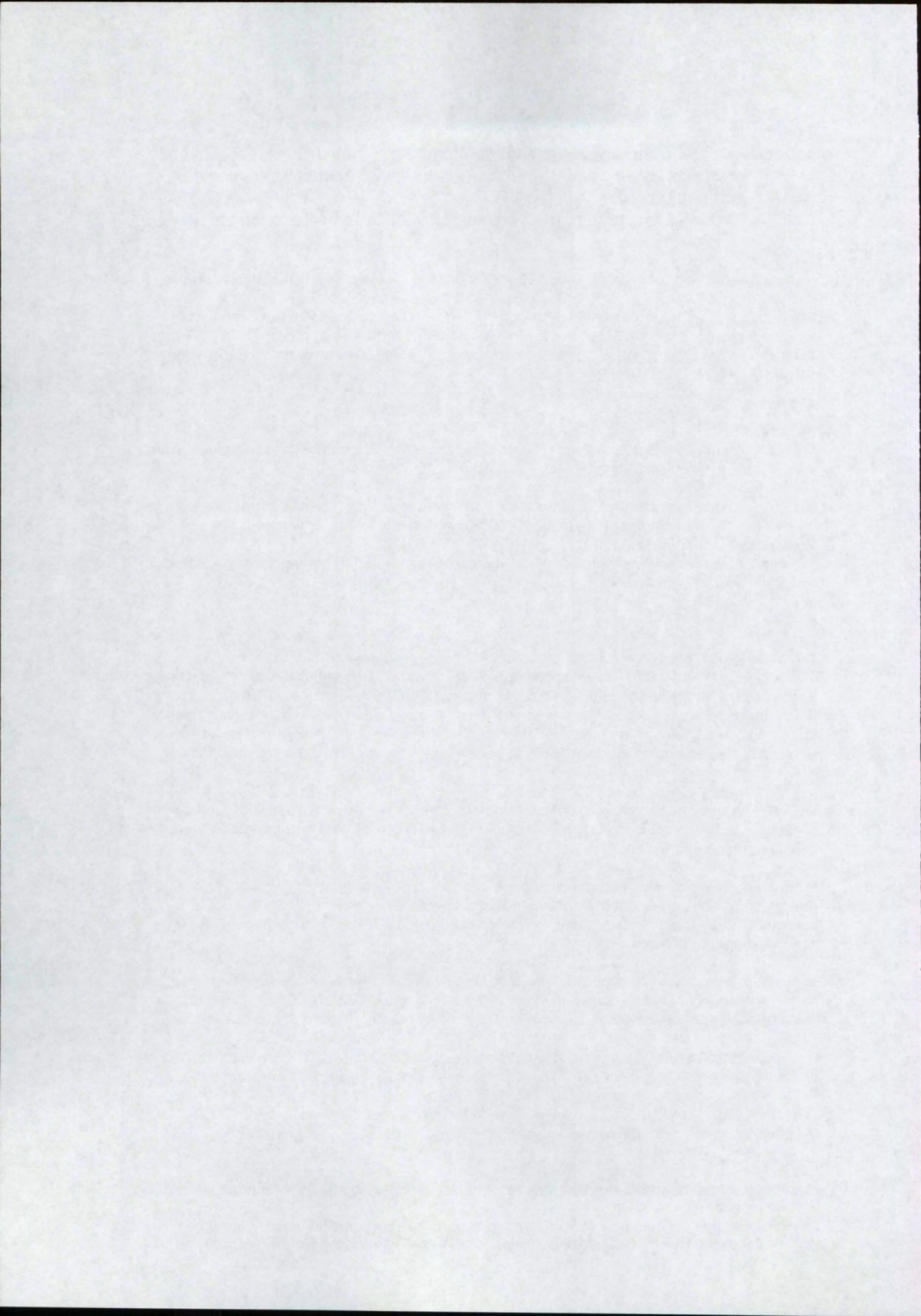
Het verdient aanbeveling een e-mailadres alleen in te vullen wanneer eerder een contactpersoon of afdeling is vermeld (er dient zekerheid te bestaan dat e-mails (tijdig) worden beantwoord).

Een internetadres dient alleen te worden ingevuld indien daar informatie kan worden ingewonnen m.b.t. de onderwerpelijke aanbesteding.

I.2)

Hier moet worden aangegeven door welke instantie inlichtingen (op de dag van inlichtingen) worden verstrekt.

Indien niet wordt gekozen voor verwijzing naar nummer I.1 (bijvoorbeeld omdat inlichtingen worden verstrekt door een dienstkring), dan moet Bijlage A worden ingevuld.



I.3)

Hier moet worden aangegeven waar het bestek verkrijgbaar is. Indien niet wordt gekozen voor verwijzing naar nummer I.1 (bijvoorbeeld omdat het bestek gedrukt en verspreid wordt door Sdu Uitgevers), dan moet Bijlage A worden ingevuld.

I.4)

Hier moet worden aangegeven waar de inschrijvingen moeten worden ingediend m.a.w. de plaats waar de aanbestedingsbus zich bevindt; in de regel zal dit de plaats zijn waar de aanbesteding wordt gehouden. Indien niet wordt gekozen voor verwijzing naar nummer I.1 (bijvoorbeeld omdat de openbare aanbesteding niet in de hoofdvestiging wordt gehouden), dan moet Bijlage A worden ingevuld.

I.5)

De Rijkswaterstaat is een orgaan van de centrale overheid. Het betreffende blokje moet altijd worden aangekruist.

II.1.1)

Altijd het blokje "Uitvoering" aankruisen.

II.1.2)

Niet invullen.

II.1.3)

Niet invullen.

II.1.4)

Er is sprake van een raamcontract indien de opdracht geheel of gedeeltelijk wordt ingevuld door middel van deelopdrachten (in de praktijk wordt er ook wel gesproken over mantelcontracten). Bij prestatiebestekken zal hiervan geen sprake zijn, dus NEEN aankruisen.

II.1.5)

Ingevuld moet worden het besteknummer.

II.1.6)

Ingevuld moet worden de besteksomschrijving overeenkomstig de kop van het bestek (m.u.v. de eventuele gemeentelijke plaatsaanduiding; deze moet worden ingevuld onder nummer II.1.7).

II.1.7)

Ingevuld moet(en) worden de gemeente(n) waarbinnen het werk wordt uitgevoerd:

"Gemeente(n)".

Tevens moet(en) worden ingevuld de NUTS-code(s) van het gebied (de gebieden) waarbinnen de opdracht wordt uitgevoerd.

NUTS is de afkorting voor "Nomenclature des unite territoriales statistique" en is een, voor statistische doeleinden opgezet coderingssysteem van territoriale eenheden (gebieden) wereldwijd.

NUTS-codes zijn te vinden op de SIMAP-site: <<http://simap.eu.int/NL/pub/src/welcome.htm>> (keuze: "CPV, andere nomenclaturen en normen"; vervolgens zijn de codes te vinden onder "Other usefull codes").

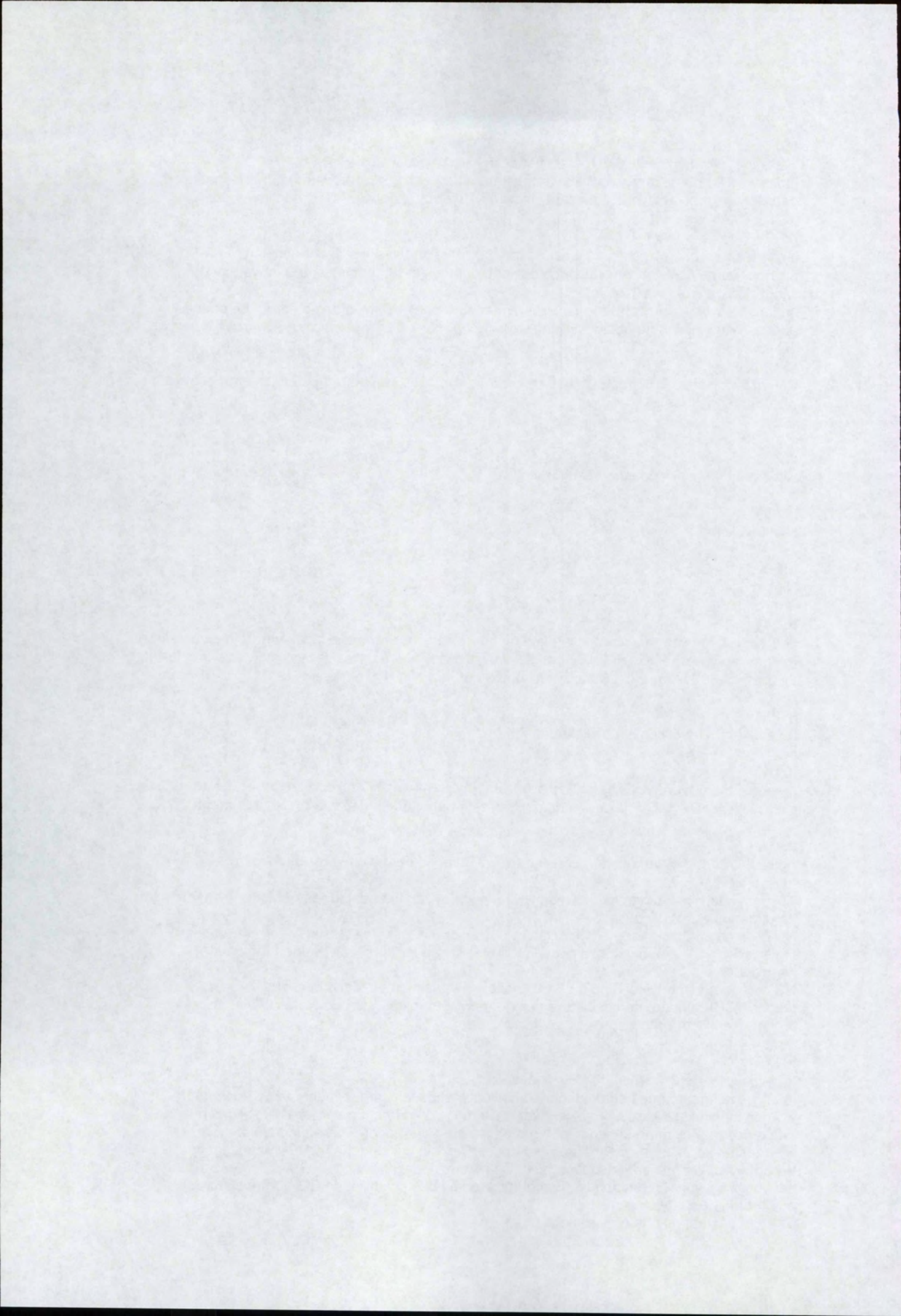
II.1.8.1)

Ingevuld moet(en) worden de CPV-code(s).

In elk geval moeten de hoofdcategorie en eventueel de subcategorieën van de hoofdopdracht worden ingevuld (waar ligt het zwaartepunt). Indien de opdracht meerdere disciplines omvat moeten, onder bijkomende opdrachten, ook andere CPV-codes worden ingevuld.

CPV staat voor "Common Procurement Vocabulary", in het Nederlands: Gemeenschappelijke Woordenlijst voor Overheidsopdrachten. De CPV is opgezet door de EG om de beschrijving van het voorwerp van opdrachten te standaardiseren en de verschillende EG-nomenclaturen (zie nummer II.1.8.2) te harmoniseren.

De CPV bestaat uit drie onderdelen:



1. Hoofdcategorieën: definities van producten (goederen en diensten), gekoppeld aan een code. Producten zijn gegroepeerd binnen afdelingen. Een productcode bestaat uit 9 cijfers (12.34.56.78-9). De eerste twee cijfers geven de afdeling aan; de volgende zes cijfers telkens een dieper, meer gedetailleerd niveau (hoe meer nullen de code bevat hoe algemener de definitie is). Het negende cijfer is een controlegetal.
2. Subcategorieën: aanvullende specificaties om producten binnen de context van een contract te kunnen plaatsen. Deze specificaties zijn gegroepeerd binnen themavelden en gekoppeld aan een code. Deze code bestaat uit een letter en 4 cijfers (A123-4). De letter geeft het themaveld aan. De eerste drie cijfers omvatten de specificatie. Het vierde cijfer is een controlegetal.
3. Een alfabetische index om het opzoeken van codes te vergemakkelijken.

CPV-codes kunnen worden gevonden op de SIMAP-site:

<<http://simap.eu.int/NL/pub/src/welcome.htm>> (keuze: "CPV, andere nomenclaturen en normen"; vervolgens is de CPV te vinden onder "CPV/Version of 98").

(NB: er zijn oudere versies van de CPV, die afwijken van de 98-versie. Deze dienen niet (meer) te worden gehanteerd).

II.1.8.2)

Ingevuld moet(en) worden de NACE-code(s), overeenkomstig Bijlage II bij de EG-Richtlijn Werken (uitsluitend de subgroep moet worden ingevuld).

De code(s) moet(en) worden ingevuld als: "NACE:".

NACE is de afkorting voor "Nomenclature statistique des activités dans la Communauté économique européenne" en is een algemene systematische bedrijfsindeling in de EG.

NACE-codes zijn ook te vinden op de, onder nummer II.1.8.1 van deze toelichting genoemde SIMAP-site (onder "Other usefull codes").

II.1.9)

Altijd NEEN aankruisen.

II.1.10)

Met "varianten" worden **alternatieve aanbiedingen** bedoeld (en dus niet varianten als bedoeld in het UAR-EG 1991). Bij prestatiebestekken voor onderhoud kan geen sprake zijn van alternatieven; dus NEEN aankruisen.

II.2.1)

Reeds ingevulde teksten handhaven.

II.2.2)

Niet invullen.

II.3)

Invullen de uitvoeringsduur van de opdracht in maanden, overeenkomstig de kop van het bestek.

III.1.1 en III.1.2)

Reeds ingevulde teksten handhaven, tenzij in het bestek anders is bepaald.

III.1.3)

Dit nummer **nooit** invullen.

III.2.1)

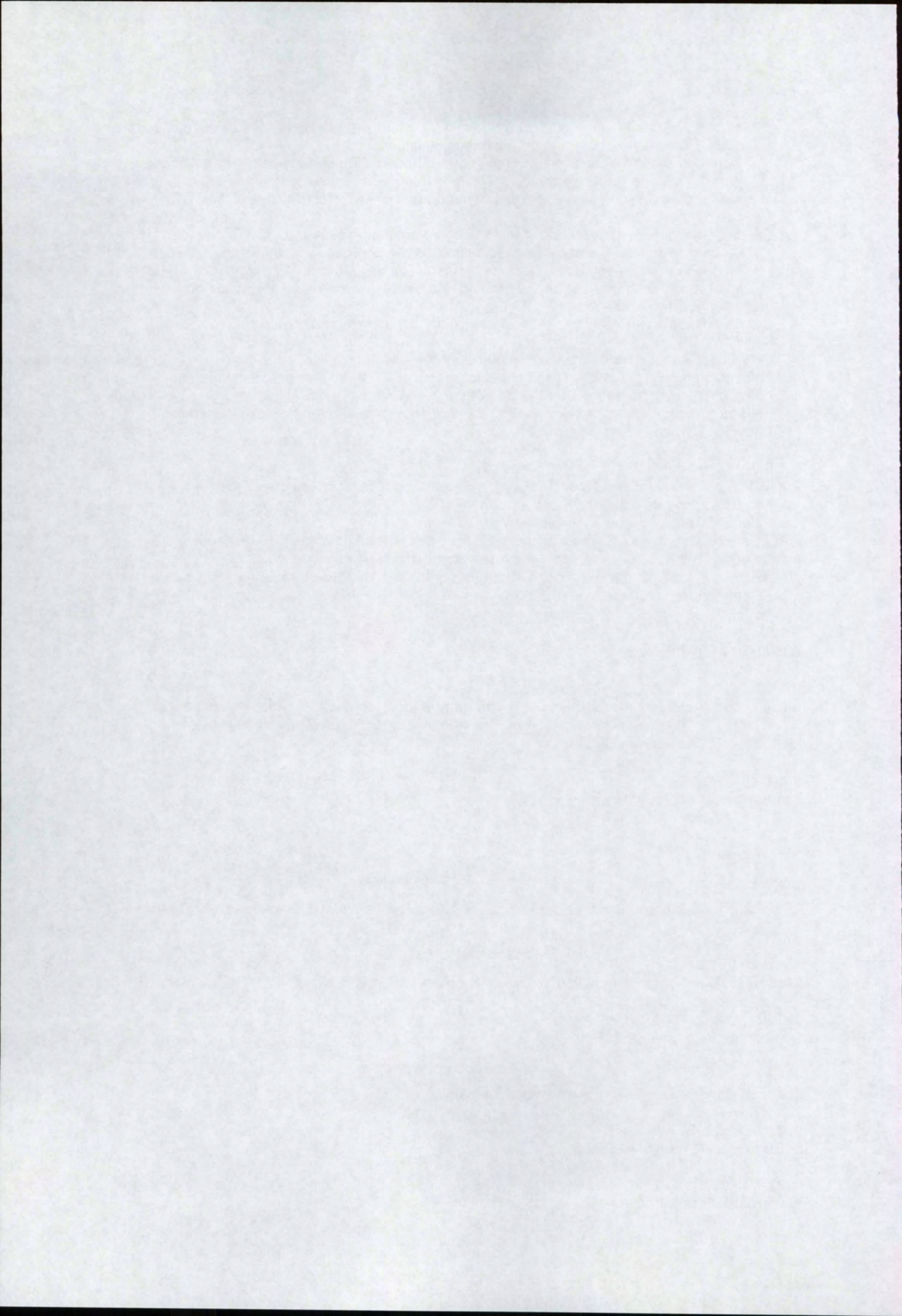
Reeds ingevulde teksten handhaven en bedragen invullen.

III.2.1.1, III.2.1.2 en III.2.1.3)

Reeds ingevulde teksten handhaven.

III.3.1 en III.3.2)

Niet invullen.



IV.1)

Altijd "Openbaar" aankruisen.

IV.1.1 en IV.1.2)

Niet invullen.

IV.1.3.1)

Alleen invullen indien reeds eerder een **vooraankondiging** (enuntiatieve aankondiging) is geplaatst in het EG-Publicatieblad.

Ingevuld moeten worden het betreffende nummer van het Publicatieblad en het nummer van de aankondiging in het blad, alsmede de publicatiedatum.

IV.1.3.2)

Alleen invullen indien een eerdere aankondiging in het EG-Publicatieblad heeft plaatsgevonden, anders dan de onder nummer IV.1.3.1 bedoelde vooraankondiging. Hiervan kan, bijvoorbeeld, sprake zijn indien een eerdere aanbesteding is uitgesteld en een aankondiging opnieuw wordt geplaatst.

Ingevuld moeten worden het betreffende nummer van het Publicatieblad en het nummer van de aankondiging in het blad, alsmede de publicatiedatum.

IV.1.4)

Niet invullen.

IV.2)

Bij een prestatiebestek voor onderhoud als gunningscriterium altijd A aankruisen.

IV.3.1)

Ingevuld moet worden het besteknummer.

IV.3.2)

In de reeds voorgeschreven teksten moeten worden ingevuld de datum tot wanneer het bestek kan worden verkregen (= datum van aanbesteding) en de valuta "euro".

Het invullen van de prijs van het bestek geschiedt door de Sdu.

Voorts invullen na welke datum (en waar) het bestek verkrijgbaar is.

De betreffende intekengroep van de Sdu is hier reeds aangegeven (Bestekken die onder een intekengroep vallen worden door de Sdu automatisch toegezonden aan de intekenaren).

Tot slot invullen na welke datum de nota van inlichtingen verkrijgbaar is.

IV.3.3)

Ingevuld moeten worden de datum en het tijdstip van de aanbesteding (inschrijvingen mogen tot het tijdstip van de aanbesteding in de bus worden gedeponneerd).

IV.3.4)

Niet invullen.

IV.3.5)

De taal NL (= Nederlands) altijd aankruisen.

IV.3.6)

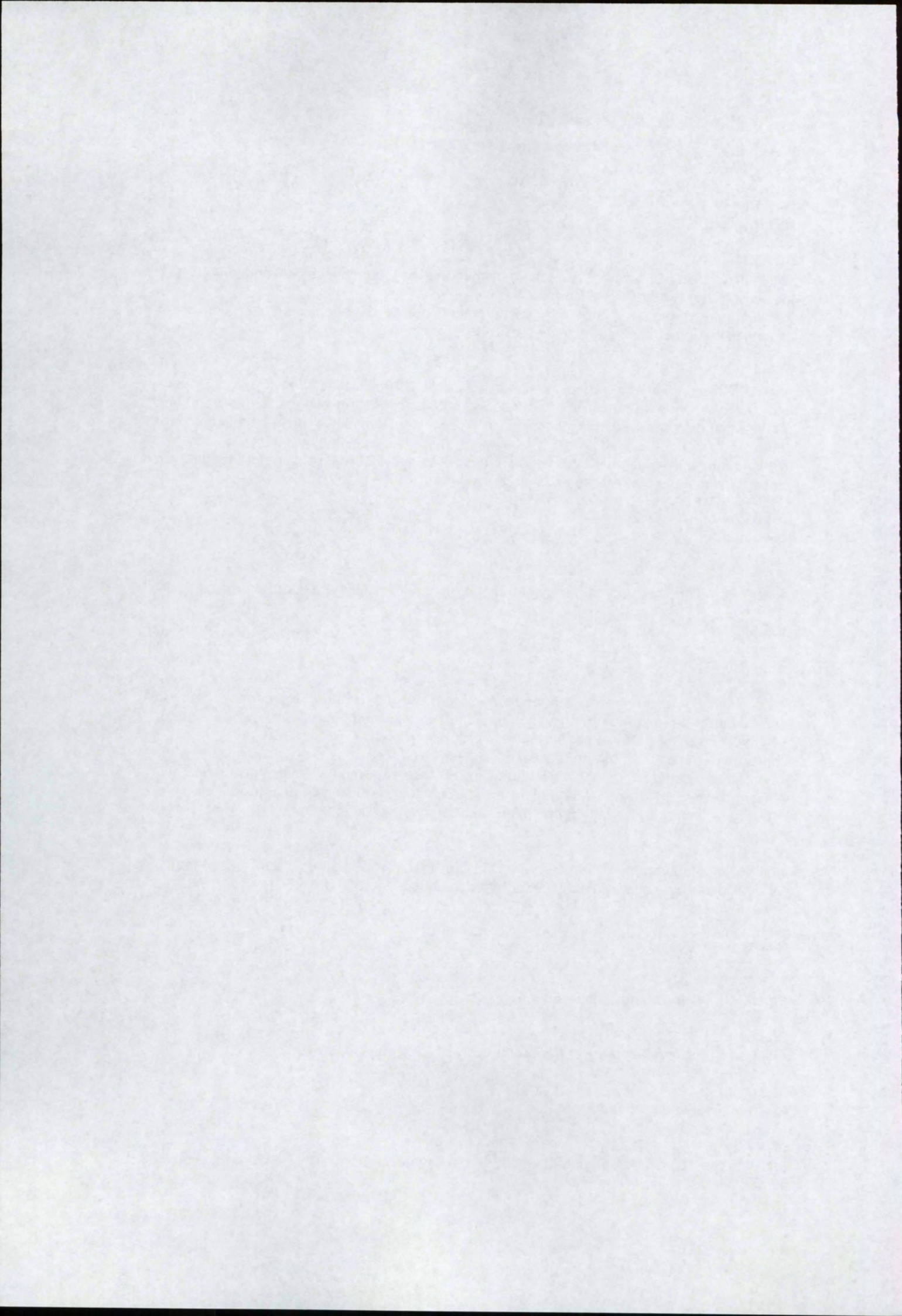
Altijd 30 dagen invullen tenzij in het bestek een andere termijn is vermeld.

IV.3.7.1)

Reeds ingevulde tekst handhaven.

IV.3.7.2)

Ingevuld moeten worden de datum en het tijdstip van de aanbesteding. De reeds ingevulde tekst achter "Plaats" handhaven.



VI.1)

Altijd NEEN aankruisen.

VI.2)

Niet invullen.

VI.3)

Altijd NEEN aankruisen.

VI.4)

In de reeds voorgeschreven teksten moet worden ingevuld:

- de datum waarna het bestek ter inzage ligt;
- de datum waarop inlichtingen (op de dag van inlichtingen) worden gegeven.

Zo nodig kan nog andere (voor inschrijvers relevante) informatie worden vermeld. Bijvoorbeeld indien een aanwijzing ter plaatse wordt gehouden (datum, tijdstip en plaats vermelden).

VI.5)

Ingevuld moet worden de datum van verzending van de aankondiging aan het EG-Publicatiebureau.

Bijlage A:

Alleen invullen indien in de aankondiging bij de nummers I.2, I.3 en/of I.4 naar Bijlage A wordt verwezen. Alleen dat nummer invullen waarvoor een ander adres geldt. De verlangde gegevens invullen.

(Omdat bestekken veelal worden gedrukt en verspreid door de Sdu is in de aankondiging bij nummer IV.3.2 en in Bijlage A onder I.3 reeds standaard opgenomen. Indien verspreiding door een andere instantie geschiedt e.e.a. uiteraard aanpassen).

Model verkorte versie voor publicatie in Nederlandse bladen

Dit model moet worden gebruikt voor aankondigingen van een Europese aanbesteding in Nederlandse bladen.

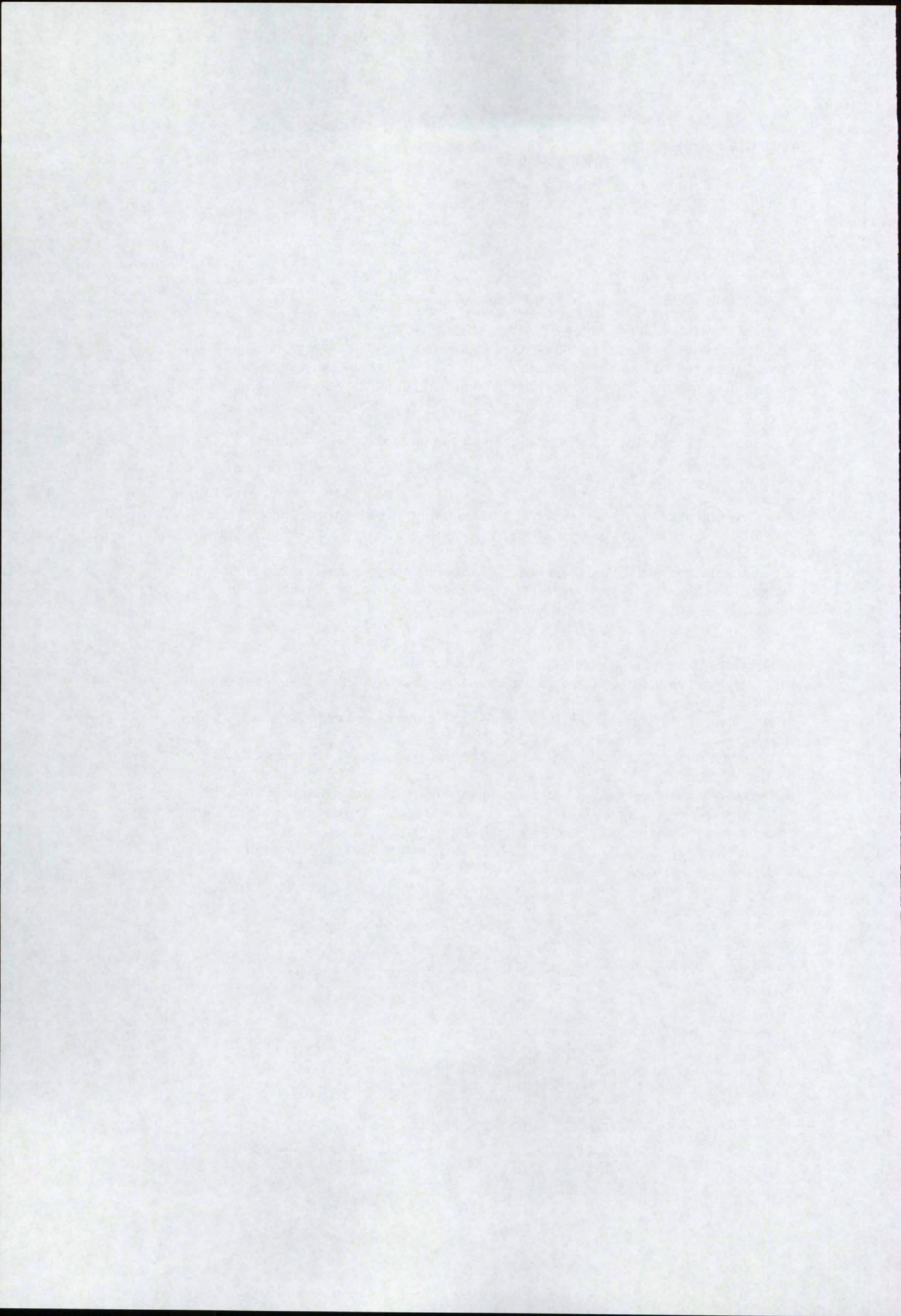
In de verkorte versie dienen alleen die nummers te worden opgenomen die in het EG-formulier zijn ingevuld.

Bij keuzeteksten dient alleen de tekst achter het in het EG-formulier aangekruiste blokje te worden opgenomen.

Bij invulteksten dient de in het EG-formulier ingevulde tekst te worden opgenomen.

Hetgeen in Bijlage A van het EG-formulier is ingevuld moet in de verkorte versie worden ingevuld onder de betreffende nummers van Afdeling I.

De nummers III.2.1.1, III.2.1.2 en III.2.1.3 zijn in de verkorte versie gecombineerd.



☒ Professioneel Opdrachtgeverschap 21^e eeuw

RIJKSWATERSTAAT

MODEL PRESTATIEBESTEK

"ONDERHOUDSBAGGERWERK VAARGEULEN (EN HAVENS) IN GETIJDENGEBIEDEN"

versie 2
april 2003

Het RWS model prestatiebestek voor "onderhousbaggerwerk vaargeulen (en havens) in getijdengebieden" is in digitale vorm beschikbaar als tekstdocument (MS-Word) en bevat toelichtende teksten die naar believen (on-) zichtbaar gemaakt of afgedrukt kunnen worden.

Op het beeldscherm kunnen de (groene) toelichtingsteksten worden in- of uitgeschakeld door onder de menukeuze "Extra" het onderdeel "Opties..." te selecteren. In het tabblad "Weergave" moet in het vak "Niet-afdrukbare tekens" het aankruisvakje "Verborgen tekst" AAN of UIT worden gezet.

Het al of niet afdrukken van de (groene) toelichtingsteksten kan worden ingesteld door onder de menukeuze "Extra" het onderdeel "Opties..." te selecteren.

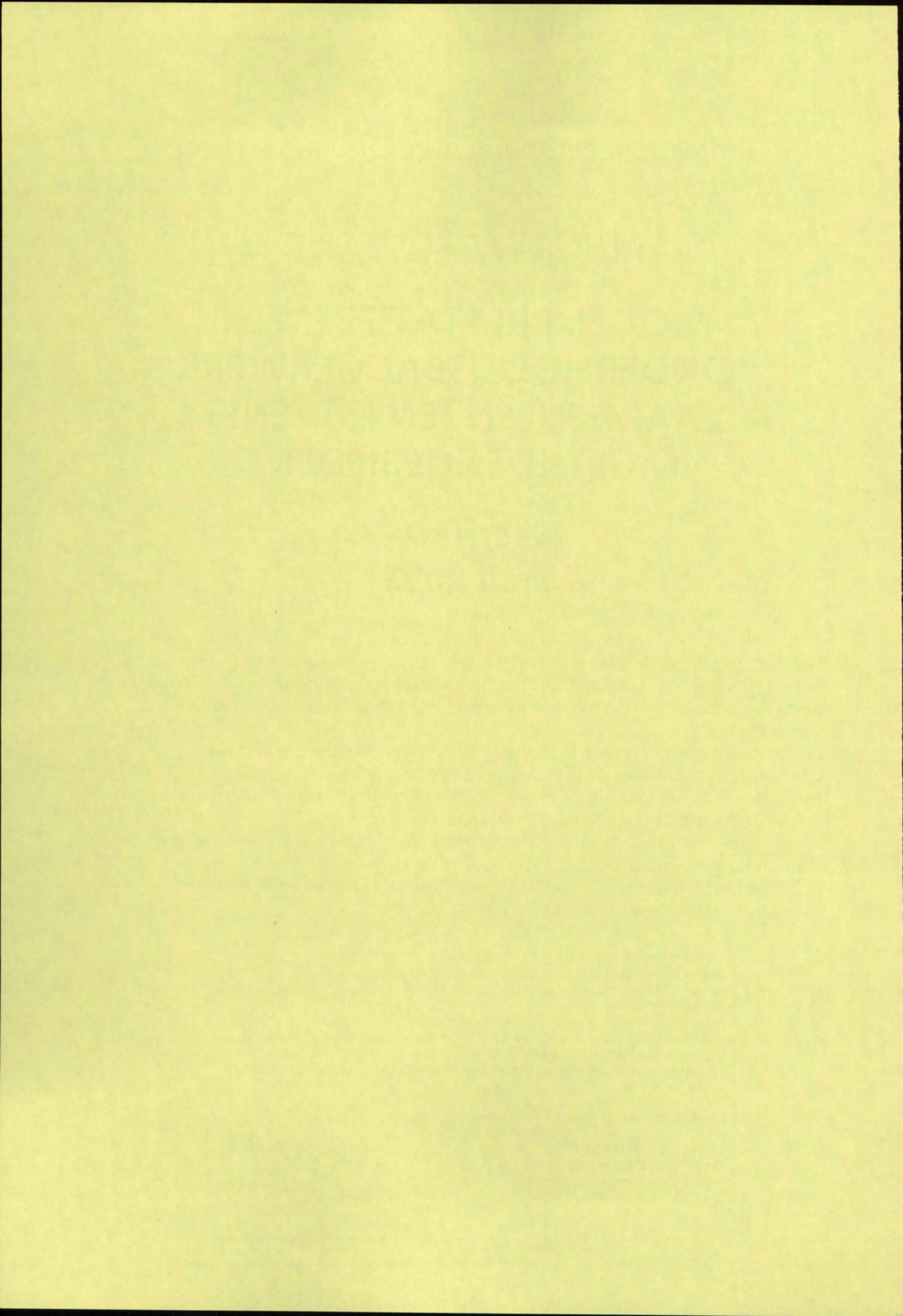
In het tabblad "Afdrukken" moet in het vak "Inclusief" het aankruisvakje "Verborgen tekst" AAN of UIT worden gezet.

Copyright © 2003 Ministerie van Verkeer en Waterstaat,
Directoraat-Generaal Rijkswaterstaat.
Alle rechten voorbehouden.

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van bovengenoemd Ministerie, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook een gehele of gedeeltelijke bewerking.

Exemplaren van dit document zijn te bestellen bij:

Projectteam "P-OG 21"
mw. T.C. Zaal-Schaalje (030) 285 77 24
e-mail: t.zaal@hkw.rws.minvenw.nl
of t.c.zaal-schaalje@bwd.rws.minvenw.nl



MINISTERIE VAN VERKEER EN WATERSTAAT

Nr. ...

Aanbesteding te ...
op ...dag ...

Prijs € ...,..
(incl. BTW, excl. verzendkosten)
*[Alleen opnemen in geval van
openbare aanbesteding]*

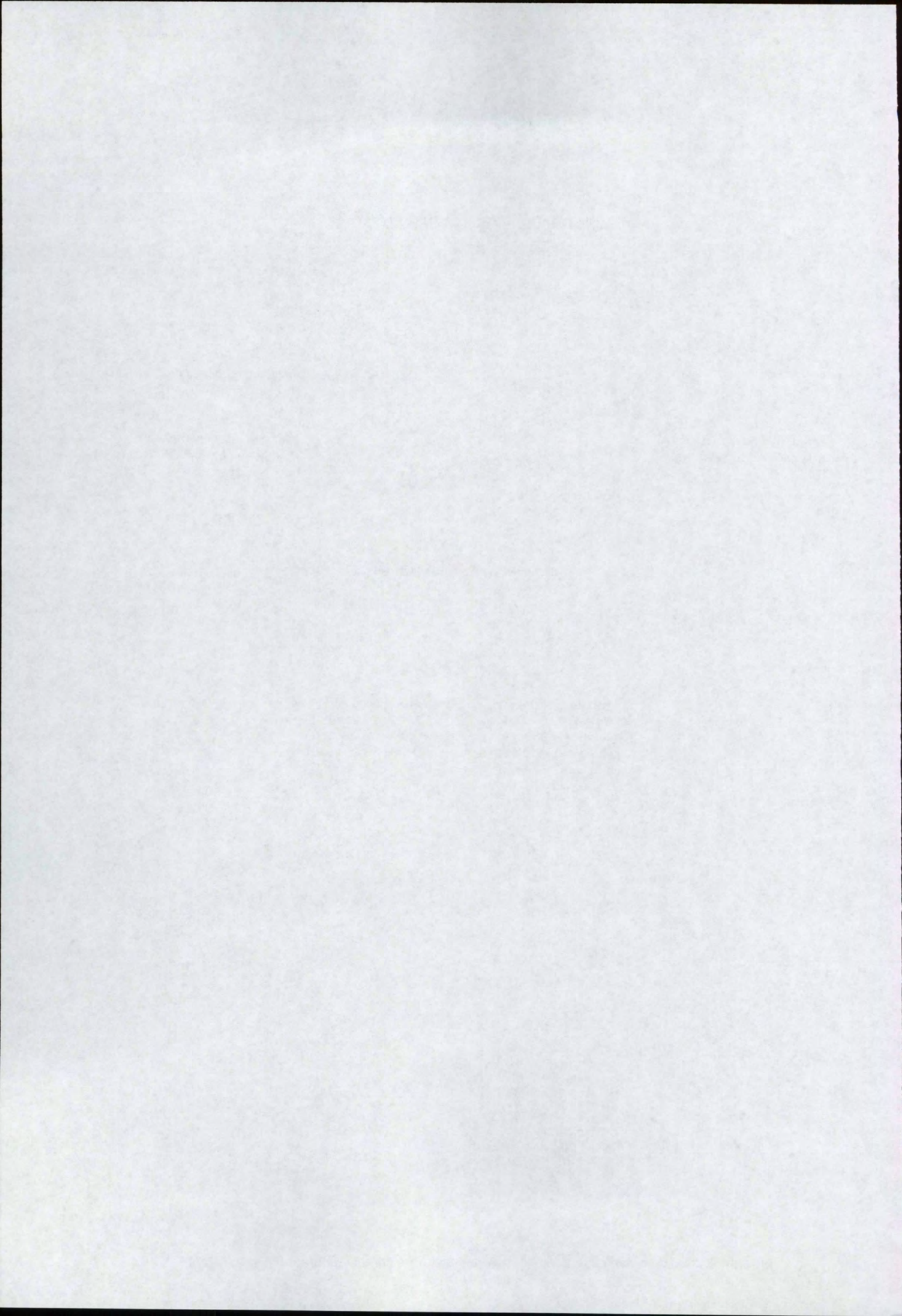
DIRECTORAAT-GENERAAL
RIKSWATERSTAAT
DIRECTIE ...

Met een inschrijvingsbiljet,
... tekeningen (op CD-ROM)
en ... bijlagen

[Op de stippellijnen het ontbrekende invullen]

BESTEK EN VOORWAARDEN

voor het, gedurende *[hetzelfde even aantal maanden
opnemen als genoemd in artikel 21.1 van dit bestek]*
maanden, op diepte houden van de in het beheers-
gebied van de dienstkring gelegen vaargeulen
en havens.

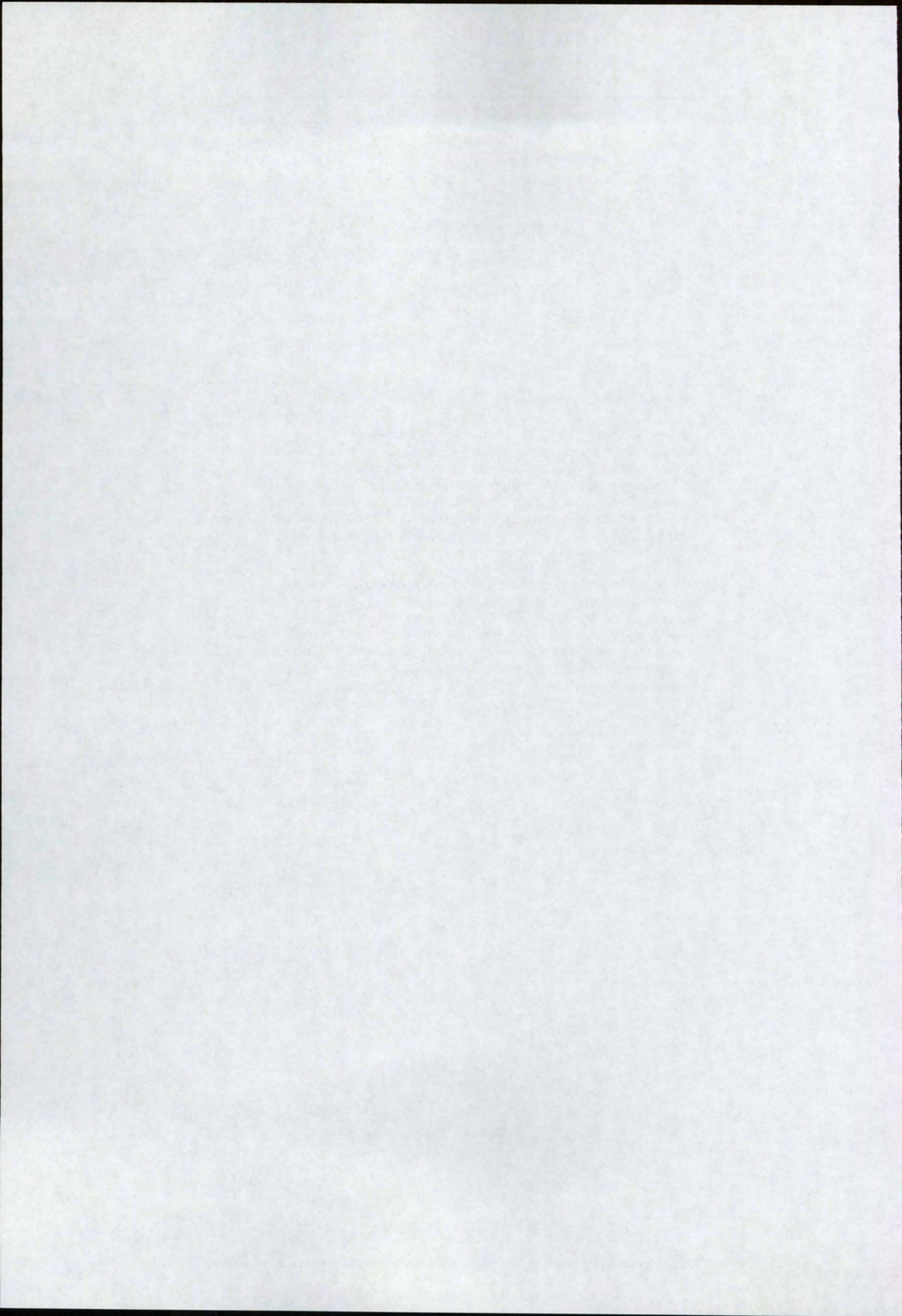


ATTENTIE

Dit bestek is een "prestatiebestek".

Dit bestek wijkt in belangrijke mate af van de traditioneel door de Rijkswaterstaat te gebruiken activiteit- of productgerichte bestekken. In het kader van innovatief aanbesteden wil de Rijkswaterstaat het bedrijfsleven op andere wijze betrekken bij de aanleg en het beheer en onderhoud van de Nederlandse infrastructuur. Door de toepassing van andere contractvormen dan de traditionele wenst de Rijkswaterstaat het bedrijfsleven bij de uitvoering van werken in staat te stellen tot het doorvoeren van proces- en productinnovaties.

In dit bestek zijn geen activiteiten voorgeschreven en geen hoeveelheden opgenomen. In het bestek worden prestatie-eisen vermeld waaraan de aannemer gedurende de contractperiode permanent moet voldoen. De aannemer moet, binnen de in het bestek gestelde randvoorwaarden, naar eigen inzicht bepalen welke werkzaamheden of activiteiten op welk tijdstip door hem moeten worden verricht, teneinde aan de besteksverplichtingen te kunnen voldoen.



1 AANBESTEDING**11 GEGEVENS****11.1 Aanbesteder / Opdrachtgever**

De Staat der Nederlanden, gevestigd te 's-Gravenhage,
Ministerie van Verkeer en Waterstaat.

Dienst: Directoraat-Generaal Rijkswaterstaat

directie ...[Naam directie]

... [Adres]

... .. [Postcode en Plaats]

11.2 Directie

Wordt namens de opdrachtgever nader aangewezen.

11.3 Aanbestedingsregeling en wijze van aanbesteding

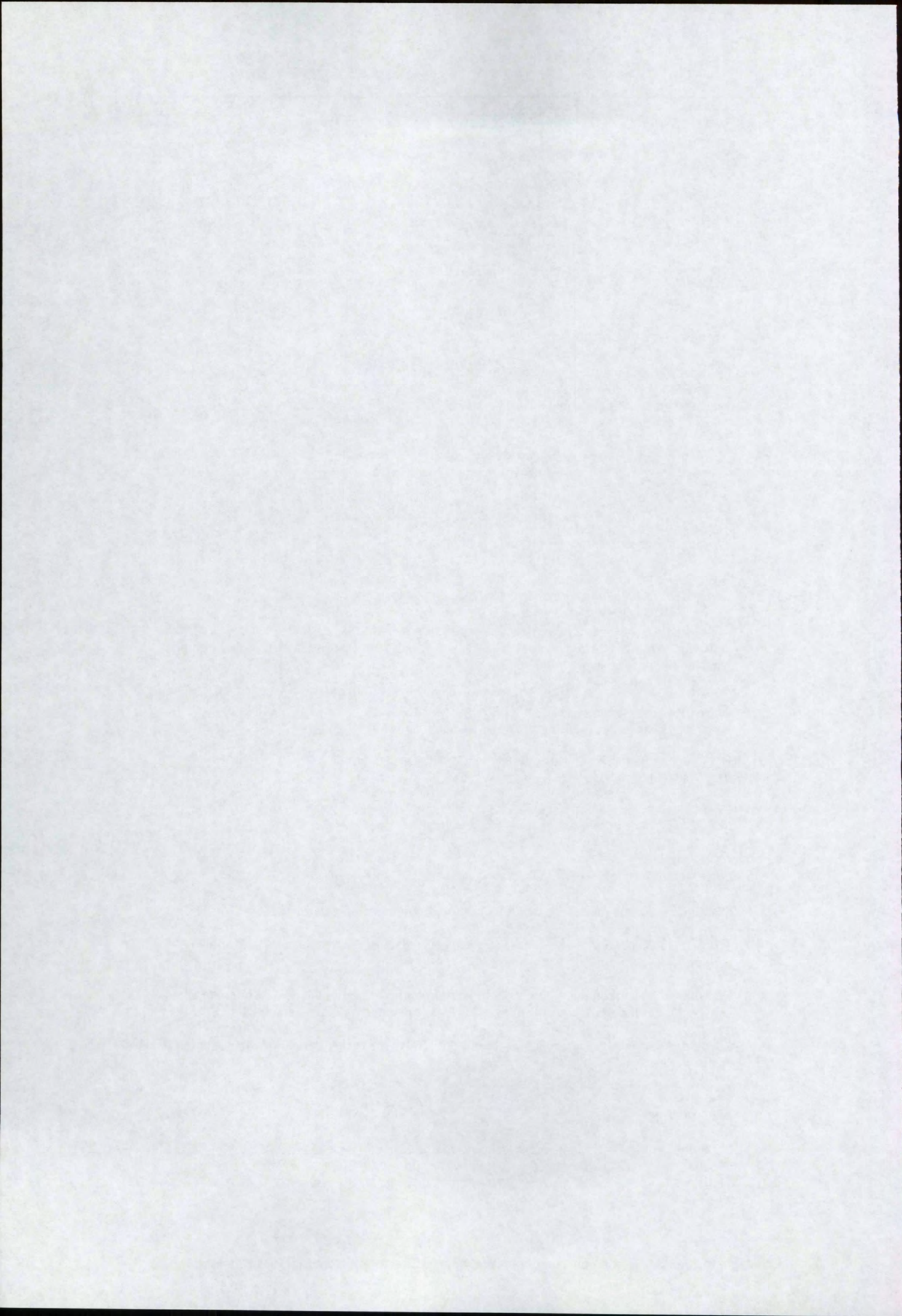
1. Aanbestedingsregeling: Uniform Aanbestedingsreglement 2001 (U.A.R. 2001).
Uniform Aanbestedingsreglement EG 1991 (U.A.R.-EG 1991), zoals laatstelijk gewijzigd bij
ministeriële regeling van 11 juni 2002.
[Hier een keuze maken]
2. Wijze van aanbesteding:
[Invullen: 'openbare aanbesteding' of 'onderhandse aanbesteding']
3. Het indienen van alternatieve aanbiedingen is niet toegestaan.
[Dit lid altijd opnemen]
4. De artikelen 42 en 43 van het U.A.R. 2001 zijn niet van toepassing.
[Dit lid alleen opnemen ingeval het werk wordt aanbesteed volgens het U.A.R. 2001]

11.4 Inlichtingen

1. Inlichtingen worden verstrekt door het Directoraat-Generaal Rijkswaterstaat,
...[naam dienstkring of dienstonderdeel], ... [bezoekadres] te ...[plaats], tel. (...)
...[telefoonnummer], op ... dag ...[dag en datum; bijvoorbeeld: donderdag 6 april 2001] om
...[tijdstip; bijvoorbeeld 10.00] uur.
2. De nota van inlichtingen ligt na genoemde datum ter inzage op het in lid 1 genoemde adres.
Een afschrift van de nota van inlichtingen is aldaar op aanvraag gratis verkrijgbaar.
3. Op de dag van inlichtingen zullen de in artikel 22.3 van dit bestek genoemde documenten ter
inzage liggen.

11.5 Aanbesteding

De aanbesteding vindt plaats in het gebouw van het Directoraat-Generaal Rijkswaterstaat,
directie [naam directie], [bezoekadres] te[plaats], op ...dag ... [dag en
datum; bijvoorbeeld: donderdag 20 april 2001] om ... [tijdstip; bijvoorbeeld 11.00] uur.



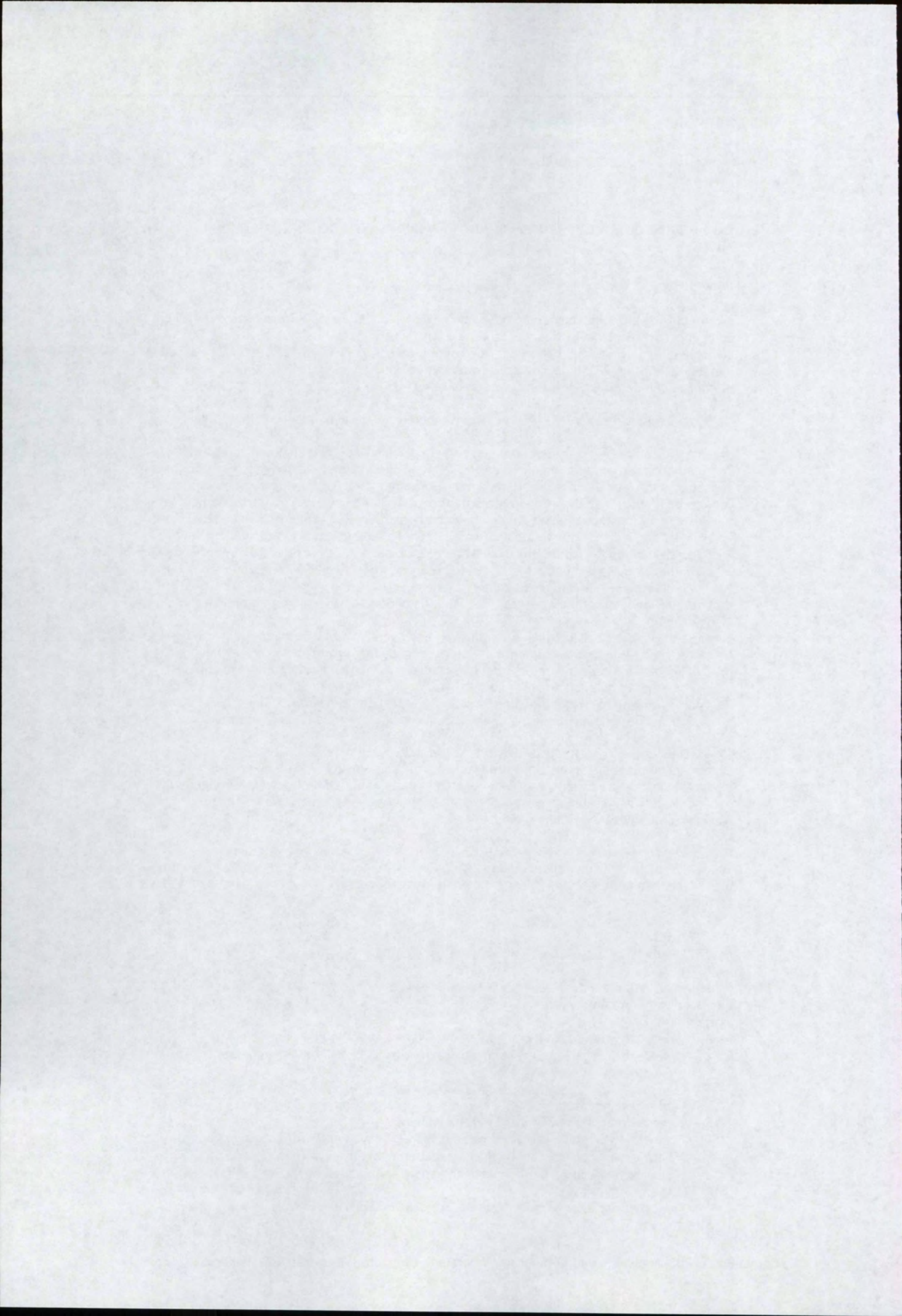
12 DOOR DE INSCHRIJVER BIJ INSCHRIJVING TE VERSTREKKEN DOCUMENTEN

12.1 *Inschrijving*

1. De inschrijving moet geschieden op het bij dit bestek gevoegde inschrijvingsbiljet, dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet.
De bij het inschrijvingsbiljet behorende verklaring inzake inschrijvingsvereisten maakt deel uit van de inschrijving. Bij inschrijving door twee of meer inschrijvers gezamenlijk moet voor elke inschrijver een dergelijke verklaring worden bijgevoegd.
2. De bij de inschrijving over te leggen gegevens moeten zijn gesteld in de Nederlandse taal.
3.
 - a. Indien inschrijving geschiedt door een combinatie van ondernemingen, al dan niet als vennootschap onder firma, dient door elk van de combinanten afzonderlijk een door hem opgestelde, gedateerde en ondertekende verklaring bij het inschrijvingsbiljet te worden gevoegd waarin de betreffende combinant deugdelijk gemotiveerd en naar waarheid verklaart en aannemelijk maakt dat de omvang en (aard van) de samenstelling van de combinatie nodig is in relatie tot de aard en de omvang van het uit te voeren werk, gelet op de betekenis en de capaciteit van elk van de combinanten. Tevens dient de betreffende combinant in zijn verklaring aan te geven welk onderdeel (welke onderdelen) van het werk door hem zelf zal (zullen) worden uitgevoerd.
 - b. Inschrijvingen in combinatie waarbij de onder a bedoelde verklaringen ontbreken zijn ongeldig.
 - c. Inschrijvingen die zijn gedaan op grond van een overeenkomst, besluit of gedraging welke in strijd is met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht, zijn ongeldig.
 - d. Indien de aanbesteder vermoedt dat het aantal combinanten in een combinatie onevenredig groot is, gelet op artikel 6, lid 1 van de Mededingingswet c.q. artikel 3 van het Besluit vrijstelling combinatie-overeenkomsten (besluit van 25-11-1997, Stb. 1997, 592), zal de aanbesteder een melding doen bij de Nederlandse Mededingingsautoriteit.
4. *[Dit lid alleen opnemen ingeval het werk wordt aanbesteed volgens het UAR-EG 1991]*
De inschrijver moet bij zijn inschrijvingsbiljet een verklaring voegen waarin hij aangeeft dat hij bij de voorbereiding van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen ingevolge de regelingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, die gelden op de plaats waar het werk wordt uitgevoerd.
5. *[Dit lid alleen opnemen indien voor het werk een onderhandse aanbesteding wordt gehouden]*
Het is een tot inschrijving uitgenodigde gegadigde niet toegestaan om in te schrijven in combinatie met een andere tot inschrijving uitgenodigde gegadigde, tenzij de combinatie tot inschrijving is uitgenodigd.

12.2 *Plan van aanpak*

1. Bij de inschrijving moet door de inschrijver een plan van aanpak worden gevoegd waarin door de inschrijver wordt aangegeven:
 - a. op hoofdlijnen:
 - de wijze waarop de uitvoering van het werk zal worden georganiseerd;
 - welke maatregelen hij zal nemen om aan de in dit bestek beschreven eisen te voldoen;
 - de wijze waarop peilingen zullen plaatsvinden *[deze tekst niet opnemen indien uitsluitend de directie peilingen uitvoert of indien een meetprotocol dwingend wordt voorgeschreven in hoofdstuk 61 van dit bestek]*;
 - de wijze waarop de veiligheid van het verkeer te water zal worden gewaarborgd;
 - de wijze waarop het aantal scheepvaartstremmingen zal worden beperkt;
 - de wijze waarop zal worden voldaan aan de eisen van de WVO-vergunning(en);
 - ...*[De bovenstaande opsomming kan eventueel worden uitgebreid met onderdelen, waarvan het*



noodzakelijk wordt geacht dat hierop in het plan van aanpak wordt ingegaan. Te denken valt hierbij aan het wegwerken van achterstallig onderhoud]

- b. in geval van een combinatie, welke onderdelen van het werk door elk van de combinanten worden uitgevoerd;
- c. in geval van inschakeling van (een) onderaannemer(s), welke onderdelen van het werk door deze onderaannemer(s) zullen worden uitgevoerd;
- d.

[In dit lid onder d. eventueel een opgave vragen van personeel waaraan specifiek eisen worden gesteld t.a.v. opleiding en ervaring]

- 2. Het plan van aanpak dient als basis voor het door de aannemer op te stellen uitvoeringsplan als bedoeld in artikel 93.6 van dit bestek.

12.3 Kwaliteitssysteemcertificaat

Bij de inschrijving moet een door de inschrijver gewaarmerkte en gedateerde kopie van het kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001-2000 of de norm ISO 9001 of de norm ISO 9002 worden overgelegd.

Het certificaat moet aan de inschrijver zijn afgegeven door een certificatie-instelling erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Het certificaat moet geldig zijn op de datum van aanbesteding van dit bestek. Het certificaat moet betrekking hebben op de aard van het werk.

Ingeval van een combinatie moet ofwel de combinatie, dan wel elk van de combinanten een door hem gewaarmerkte en gedateerde kopie van het certificaat overleggen.

13 EISEN EN CRITERIA *[Dit artikel alleen opnemen indien voor het werk een openbare aanbesteding wordt gehouden. In dat geval artikel 14 geheel verwijderen]*

13.1 Te verstrekken gegevens

De inschrijver moet desgevraagd binnen een week na het daartoe ontvangen verzoek de bewijsstukken inzake de inschrijvingsvereisten alsmede alle in artikel 13.2 van dit bestek bedoelde gegevens overleggen, waaronder:

- a. een lijst van de in de periode van vijf jaar, voorafgaande aan de datum van aanbesteding van dit bestek, opgeleverde werken op het gebied van het uitvoeren van grondwerken in den natte.

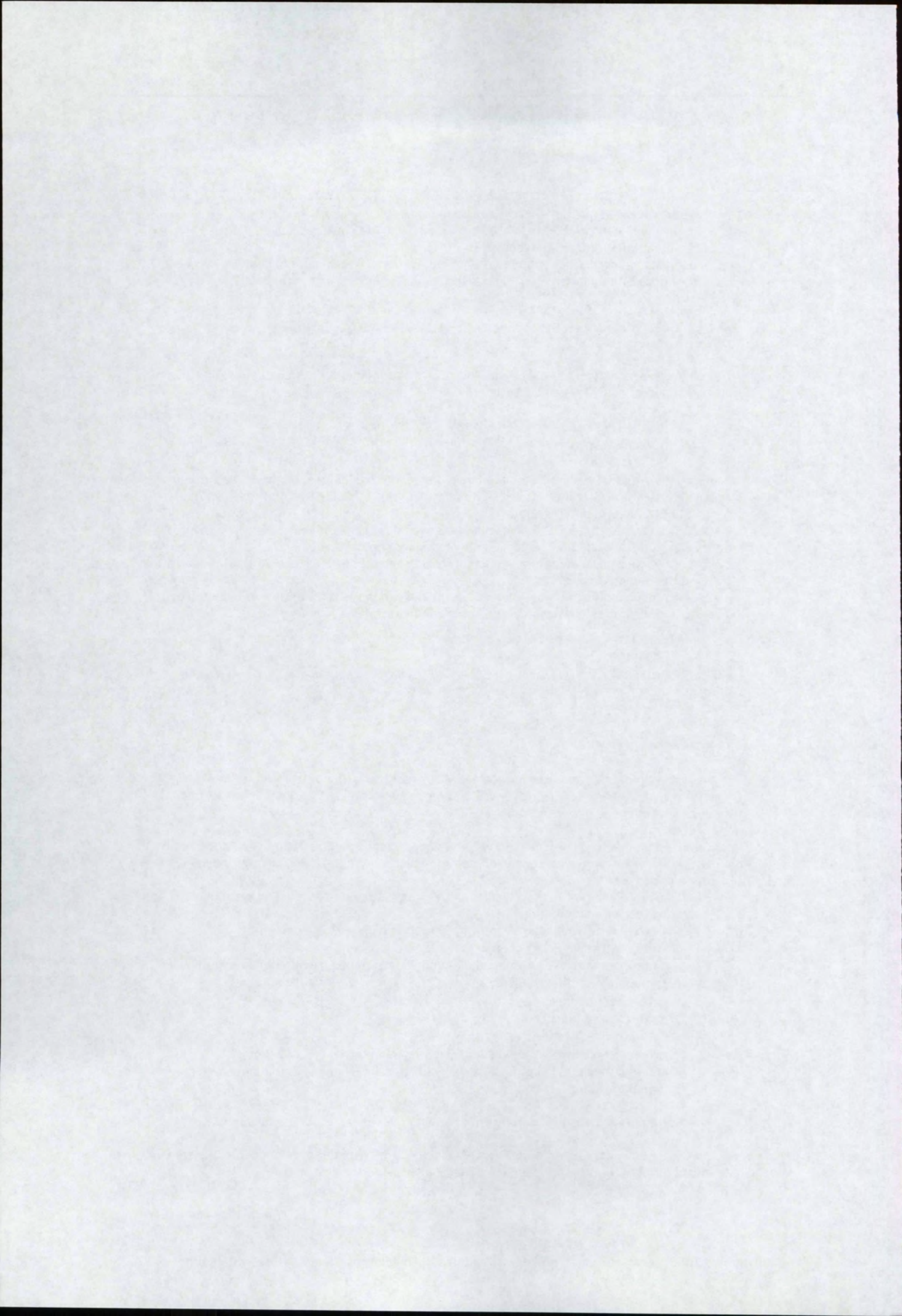
In deze lijst dienen uitsluitend werken betrekking hebbende op het aangegeven ervaringsgebied te worden vermeld.

Van elk werk moet de volgende informatie worden verstrekt:

- korte omschrijving van het werk;
- naam opdrachtgever eventueel met vermelding van de (regionale) directie;
- aannemingssom (excl. B.T.W.);
- gefactureerd bedrag (excl. B.T.W.);
- datum van opdracht;
- datum van oplevering;
- overeengekomen uitvoeringsduur (incl. verleend uitstel van oplevering);
- indien uitgevoerd in combinatie: percentage aandeel in de combinatie en de juridische participatieverhouding;

- b. een opgave van de omzet van de onderneming over de laatste drie boekjaren.

De onder a. bedoelde lijst van opgeleverde werken, alsmede de onder b. bedoelde opgave van de omzet moeten zijn voorzien van een accountantsverklaring.



13.2

Geschiedtheidseisen

Voor de opdracht van het werk komen uitsluitend in aanmerking inschrijvers, die:

- a. hebben voldaan aan het gestelde in artikel 12 van dit bestek;
- b. in het bezit zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat, dat voldoet aan hetgeen is gesteld in artikel 12.3 van dit bestek.

Ingeval van een combinatie:

- moet ofwel de combinatie in het bezit zijn van het vorenbedoelde certificaat,
 - dan wel moet elk van de combinanten in het bezit zijn van het vorenbedoelde certificaat, met dien verstande dat de certificaten gezamenlijk betrekking moeten hebben op de aard van het werk;
- c. hebben voldaan aan het gestelde in artikel 13.1 van dit bestek;
 - d. met behulp van de in artikel 13.1 van dit bestek genoemde gegevens hebben aangetoond te beschikken over voldoende capaciteit en ervaring om het onderhavige werk op een vakkundige en regelmatige wijze te kunnen uitvoeren;
 - e. niet in staat van faillissement of liquidatie verkeren;
 - f. in de periode van vijf jaar, voorafgaande aan de datum van aanbesteding van dit bestek, tijdig hebben opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen, ten minste één (1) op een vakkundige en regelmatige wijze zelf uitgevoerd werk op het gebied van het uitvoeren van grondwerken in den natte, met een aannemingssom of een gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan €,00 en voorts in de laatste 3 boekjaren een gemiddelde omzet aan werken in de GWW-sector hebben bereikt gelijk aan of groter dan €,00.

[Van toepassing zijnde bedragen opnemen]

Ingeval van een combinatie geldt het volgende:

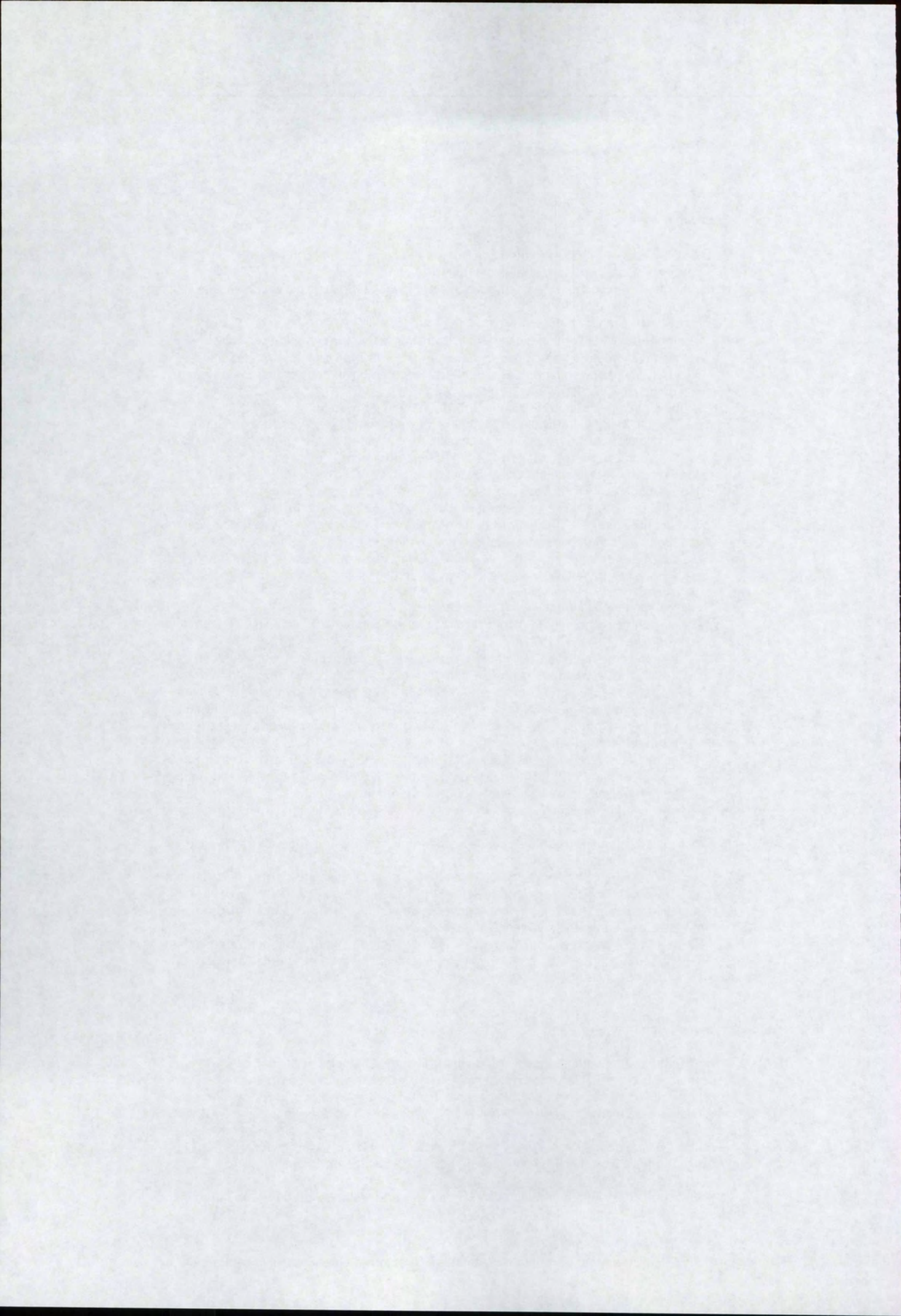
- elk van de combinanten dient ten minste te voldoen aan 25 % van de genoemde ervaringseis;
 - bij een combinatie van twee inschrijvers zullen zij gezamenlijk moeten voldoen aan 125 % van zowel de ervarings- als de omzeteis; bij een combinatie van drie of meer inschrijvers zullen drie combinanten gezamenlijk moeten voldoen aan 150 % van voornoemde eisen. Deze verhoging van de ervaringseis en de omzeteis geldt niet voor een combinatie die gevormd wordt door een aannemingsbedrijf en (een) dochteronderneming(en);
 - bij de beoordeling of een combinatie voldoet aan de verhoogde ervaringseis, zal van iedere combinant slechts één (1) opgeleverd werk op het gevraagde ervaringsgebied binnen de gestelde termijn in beschouwing worden genomen;
- g. een bereidverklaring bankgarantie ter grootte van 2½ % van de aannemingssom kunnen overleggen;
 - h. de bij het inschrijvingsbiljet behorende verklaring inzake inschrijvingsvereisten volledig en naar waarheid hebben ingevuld;
 - i. kunnen aantonen dat zij ingeval van calamiteiten en spoedeisende omstandigheden tijdig de nodige maatregelen kunnen treffen;
 - j. kunnen aantonen dat zij in de onder f genoemde periode ervaring hebben opgedaan met het uitvoeren van werken in getijdenwateren;
 - k. kunnen aantonen dat zij in de onder f genoemde periode ervaring hebben opgedaan met het uitvoeren van werken op en langs voor de scheepvaart opengestelde vaarwegen.

[Let op: indien niet van toepassing het gestelde onder j. c.q. k. verwijderen]

13.3

Gunningscriteria

1. De opdracht van het werk geschiedt aan de inschrijver die voldoet aan de in artikel 13.2 van dit bestek gestelde geschiktheidseisen, vervolgens de laagste prijs heeft aangeboden en vervolgens bij zijn inschrijving een plan van aanpak heeft ingediend dat, op grond van de beoordeling volgens de hiernavolgende leden 2 en 3, als volledig en voldoende is aangemerkt.
2. Het in lid 1 bedoelde plan van aanpak wordt eerst beoordeeld op volledigheid, d.w.z. of het plan ingaat op alle in artikel 12.2 lid 1 van dit bestek genoemde onderdelen.
3. Van een als volledig aangemerkt plan van aanpak wordt vervolgens, op basis van hetgeen in



het plan is beschreven, beoordeeld of de in het plan beschreven aspecten ertoe leiden dat kan worden voldaan aan de eisen volgens dit bestek.

Indien op grond van de in het plan van aanpak beschreven aspecten wordt geoordeeld dat kan worden voldaan aan de eisen volgens dit bestek, wordt het plan van aanpak als voldoende aangemerkt.

14 **EISEN EN CRITERIA** *[Dit artikel alleen opnemen indien voor het werk een onderhandse aanbesteding wordt gehouden. In dat geval artikel 13 geheel verwijderen]*

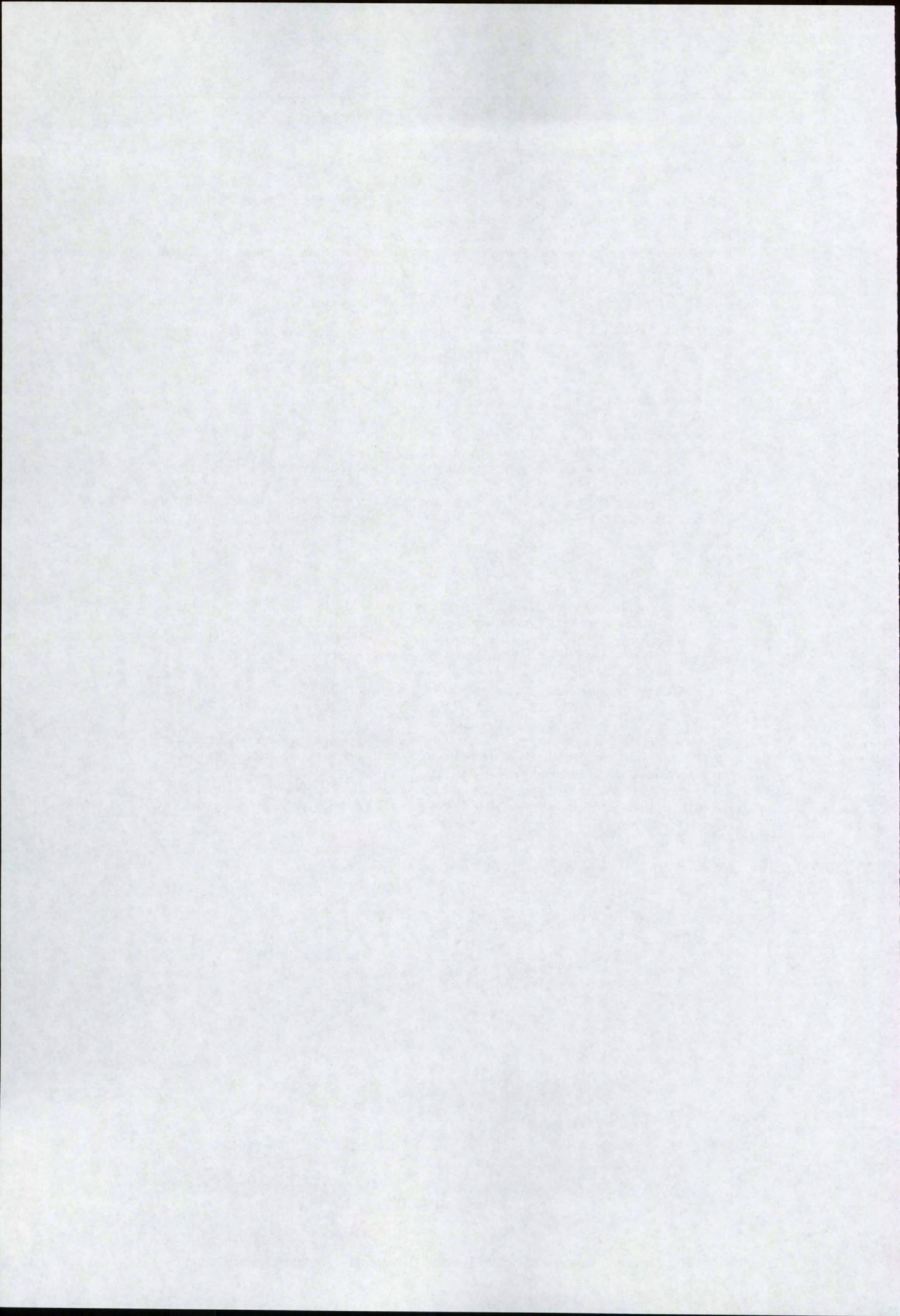
14.1 *Geschiktheidseisen*

Voor de opdracht van het werk komen uitsluitend in aanmerking inschrijvers, die:

- a. hebben voldaan aan het gestelde in artikel 12 van dit bestek;
- b. in het bezit zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat, dat voldoet aan hetgeen is gesteld in artikel 12.3 van dit bestek;
- c. de bij het inschrijvingsbiljet behorende verklaring inzake inschrijvingsvereisten volledig en naar waarheid hebben ingevuld.

14.2 *Gunningscriteria*

1. De opdracht van het werk geschiedt aan de inschrijver die voldoet aan de in artikel 14.1 van dit bestek gestelde geschiktheidseisen, vervolgens de laagste prijs heeft aangeboden en vervolgens bij zijn inschrijving een plan van aanpak heeft ingediend dat, op grond van de beoordeling volgens de hiernavolgende leden 2 en 3, als volledig en voldoende is aangemerkt.
2. Het in lid 1 bedoelde plan van aanpak wordt eerst beoordeeld op volledigheid, d.w.z. of het plan ingaat op alle in artikel 12.2 lid 1 van dit bestek genoemde onderdelen.
3. Van een als volledig aangemerkt plan van aanpak wordt vervolgens, op basis van hetgeen in het plan is beschreven, beoordeeld of de in het plan beschreven aspecten ertoe leiden dat kan worden voldaan aan de eisen volgens dit bestek.
Indien op grond van de in het plan van aanpak beschreven aspecten wordt geoordeeld dat kan worden voldaan aan de eisen volgens dit bestek, wordt het plan van aanpak als voldoende aangemerkt.



2 BESCHRIJVING VAN HET WERK; GEGEVENS

21 ALGEMEEN

21.1 Algemene beschrijving

1. Het werk omvat het, gedurende ... *[hier altijd een even aantal maanden invullen]* maanden, op diepte houden van de in het beheersgebied van de dienstkring *[naam dienstkring invullen]* gelegen vaargeulen en havens, alsmede het vervoeren en storten van de vrijkomende specie, zodanig dat permanent wordt voldaan aan de in dit bestek beschreven prestatie-eisen.
2. *[Dit lid alleen opnemen indien van toepassing]*
Daarnaast moet de aannemer op nader in dit bestek genoemde tijdstippen aan de aldaar gestelde eisen voldoen.

21.2 Locatie

1. De op diepte te houden vaargeulen en havens bevinden zich op de volgende locaties (zie ook tekeningen):

Locatie	Vaargeulen en/of havens
...	...
...	...
...	...

2. De stortlocaties voor vrijgekomen baggerspecie zijn aangegeven op de tekeningnummer(s) Zie ook de bij dit bestek behorende WVO-vergunning(en) (bijlage ... en ...).

21.3 Algemene gegevens

1. De in dit bestek genoemde diepten en hoogtematen zijn ten opzichte van N.A.P.

De onderstaande tabel geeft een overzicht van de waterstanden (gemiddeld hoog water [G.H.W.] en gemiddeld laag water [G.L.W.]) zoals deze optreden ter plaatse van het werk:

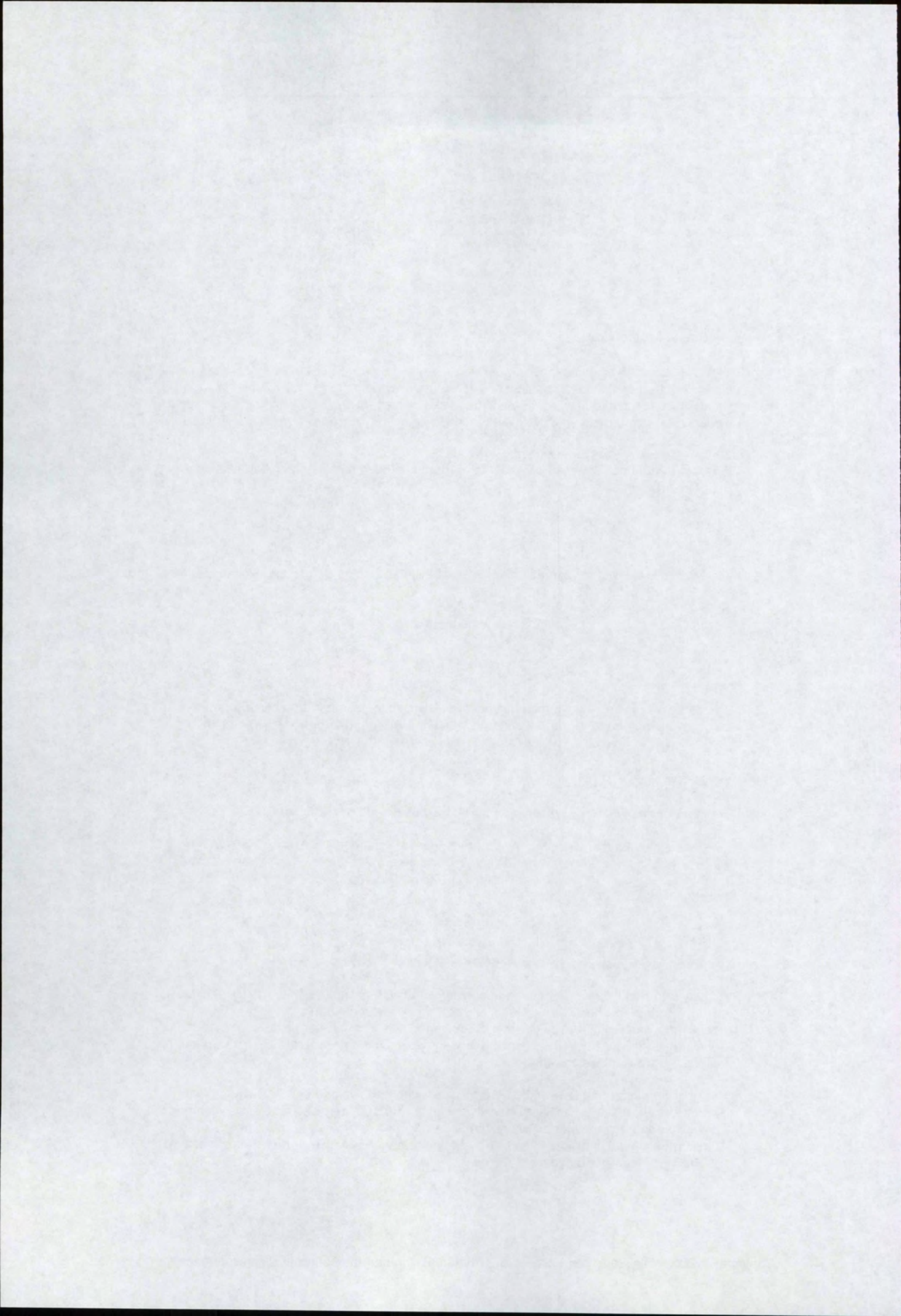
Locatie	G.H.W.	G.L.W.
...	+ ... m	- ... m
...	+ ... m	- ... m
...	+ ... m	- ... m

[De namen van de locaties en het daar optredende G.H.W. en G.L.W. invullen]

Actuele informatie over de optredende en verwachte waterstanden kan worden opgevraagd via het internet op <http://www.getij.nl> en <http://www.waterland.net>.

Afwijkingen van de hierboven dan wel op de genoemde websites vermelde waterstanden of het niet beschikbaar zijn van de genoemde websites, geven de aannemer geen aanspraak op bijbetaling of schadevergoeding.

2. Voor het op diepte houden van de tot dit bestek behorende vaargeulen en havens zijn in de afgelopen ... *[aantal invullen]* jaren jaarlijks per locatie de in bijlage 3 bij dit bestek genoemde hoeveelheden en grondsoorten gebaggerd.
Afwijkingen van de in bijlage 3 vermelde gegevens, geven de aannemer geen aanspraak op bijbetaling of schadevergoeding.

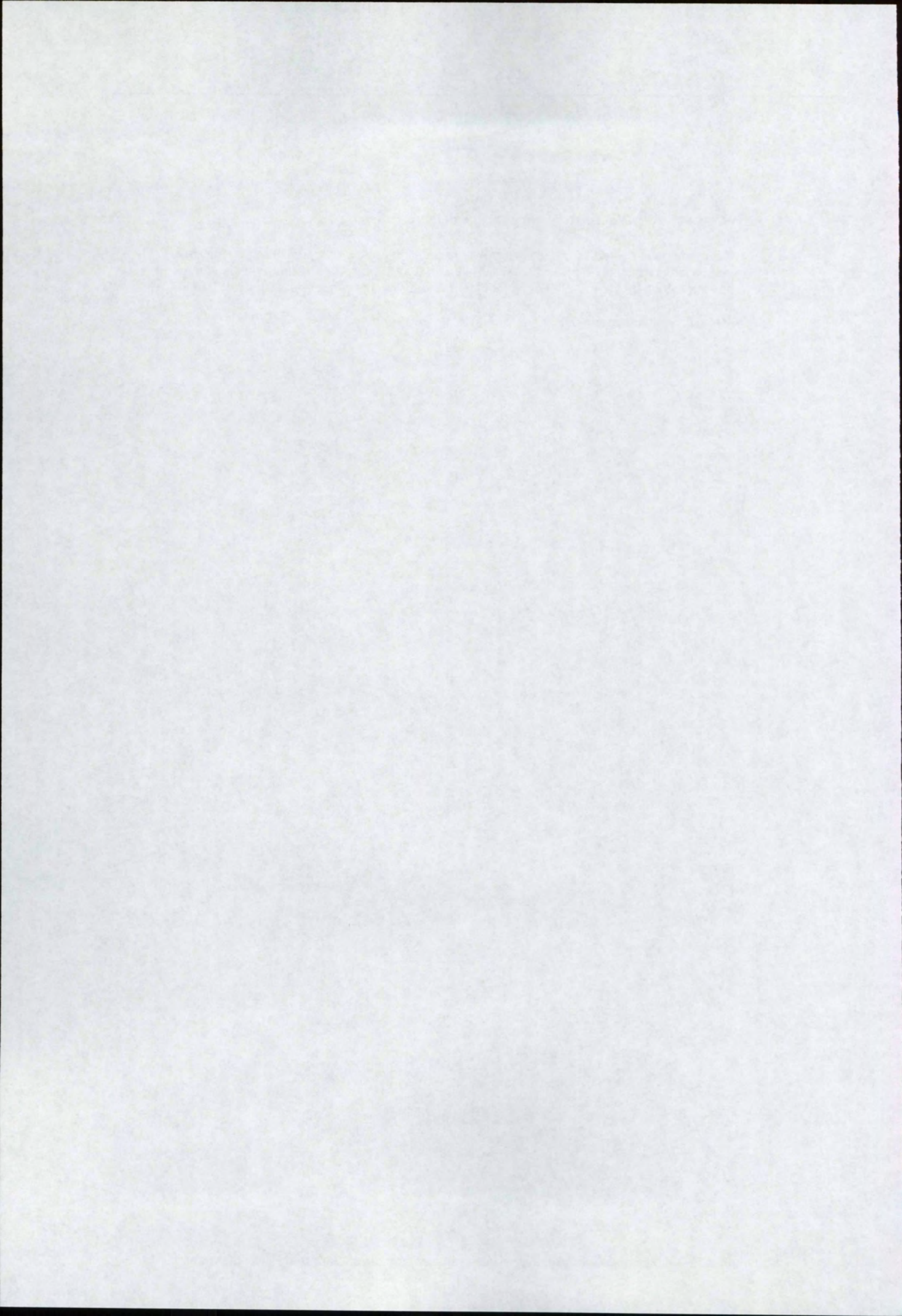


21.4

Informatie over arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Informatie over de verplichtingen ingevolge de regelingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, die op de plaats waar het werk wordt uitgevoerd gelden en die van toepassing zijn op de werkzaamheden, die tijdens de uitvoering op het bouw- en werkterrein worden verricht, kan de inschrijver verkrijgen bij:

- de "informatietelefoon SZW" telefoonnummer 0800-9051.



22 DOCUMENTEN

22.1 Tekeningen

Bij dit bestek behoren ... [aantal of 'geen' invullen] tekeningen [de navolgende aanvulling op deze zin alleen opnemen indien de tekeningen op CD-ROM worden bijgeleverd] welke in ... formaat [bestandsformaat noemen waarin de tekeningen op de CD-ROM zijn opgeslagen; bijvoorbeeld: AutoCAD-14 formaat] op de bij dit bestek behorende CD-ROM zijn opgeslagen:

Tekeningnummer [invullen]	Omschrijving [invullen]
...	...
...	...
...	...
...	...

[De onderstaande tekst alleen opnemen indien de tekeningen op CD-ROM worden bijgeleverd]

Alle intellectuele eigendomsrechten van de op de CD-ROM opgeslagen tekeningen berusten bij het Directoraat-Generaal Rijkswaterstaat. De inschrijver c.q. de aannemer verkrijgt uitsluitend het recht de bedoelde tekeningen te gebruiken in het kader van de aanbesteding c.q. de uitvoering van het werk volgens dit bestek.

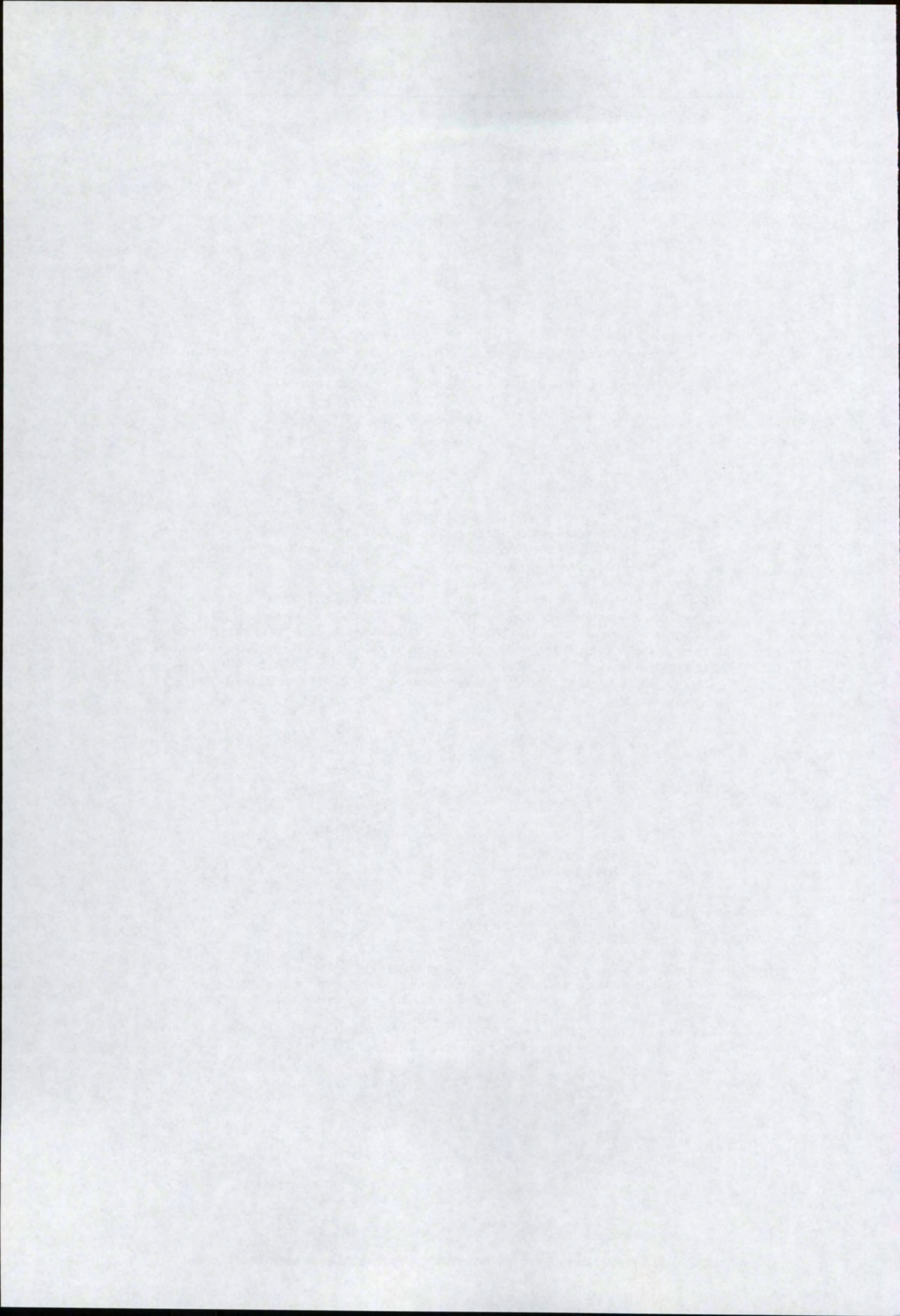
De inschrijver c.q. de aannemer is uitsluitend gerechtigd zijn gebruiksrecht over te dragen aan een derde indien en voorzover dit noodzakelijk is in het kader van de aanbesteding c.q. de uitvoering van het werk volgens dit bestek. In alle andere gevallen is het gebruik van de tekeningen dan wel de overdracht van het gebruiksrecht door de inschrijver c.q. de aannemer niet toegestaan dan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbesteder c.q. de opdrachtgever. Aan eventuele toestemming kan de aanbesteder c.q. de opdrachtgever voorwaarden verbinden.

22.2 Bijlagen

1. Bij dit bestek behoren de volgende bijlagen:

Bijlage nr.	Omschrijving
1.	Veiligheids- en gezondheidsplan ontwerp (V&G-plan ontwerp);
2.	Gegevens recente peilingen;
3.	Historisch overzicht gebaggerde hoeveelheden met vermelding van de grondsoort(en);
4.	WVO-vergunning ...;[invullen]
5.	WVO-vergunning ...;[invullen]
6.	...;[invullen]

2. [Dit lid opnemen en bijlage nummer(s) invullen indien bij het bestek één of meer bijlagen zijn gevoegd waarin een overzicht wordt gegeven van de onderdelen die op het moment van aanbesteding niet voldoen aan de eisen in het bestek. Voor dit onderwerp wordt verwezen naar hoofdstuk I, rubriek 2. "Begin- en eindsituatie" van de Handreiking]
De bijlage(n) ... geeft (geven) een overzicht van onderdelen welke op het moment van aanbesteding niet voldoen aan de in dit bestek gestelde eisen.

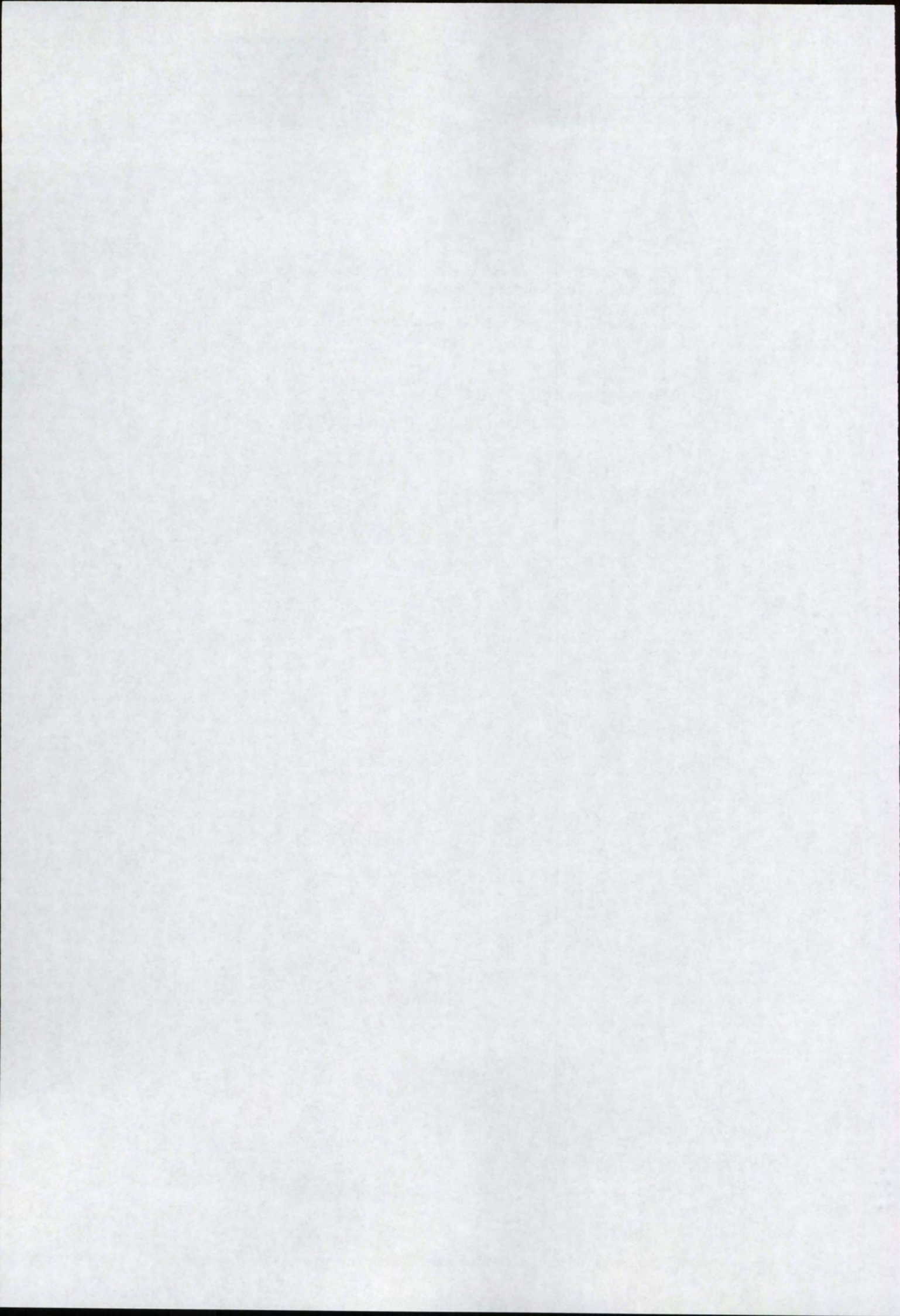


22.3 *Ter inzage liggende documenten*

Vanaf de dag van inlichtingen -- en voorzover nodig tijdens de uitvoering van dit bestek -- zullen in het kantoor van de dienstkring ... *[naam dienstkring invullen]* de volgende tekeningen en documenten ter inzage liggen:

- papieren versies van alle in artikel 22.1 van dit bestek genoemde tekeningen;
- model bankgarantie;
- ...;
-

[Bovenstaande documenten alleen opnemen respectievelijk aanvullen indien van toepassing]



6 PRESTATIE-EISEN ONDERHOUDSBAGGERWERK

- 61 *[Let op: onderstaande artikelen alleen opnemen en invullen, dan wel aanpassen indien van toepassing. Indien enig artikel niet in een bestek wordt opgenomen, dan de overige artikelen niet henummeren]*
ONDERHOUDSBAGGERWERK VAARGEULEN EN HAVENS

61.1 Prestatie-eisen: onderhoudsbaggerwerk vaargeulen en havens

61.1.1 *Op diepte houden van vaargeulen en havens*

1. De diepte van de te onderhouden vaargeulen en havens moet permanent gelegen zijn tussen de in onderstaande tabel vermelde minimum en maximum dieptes:

Locatie	Vaargeul of haven	Minimum diepte	Maximum diepte
... m	... m
... m	... m
... m	... m

2. *[Dit lid alleen opnemen indien één of meer vaargeulen of havens op het moment van aanbesteding niet voldoen en de aannemer in de loop van de tijd ervoor moet zorgen dat bepaalde vaargeulen of havens op nader aan te geven tijdstippen wel moeten voldoen; eventueel de tekst van dit lid aanpassen aan de desbetreffende situatie]*

In afwijking van het gestelde in lid 1 geldt het volgende:

- bij het verschijnen van de eerste betalingstermijn moeten ... vaargeulen en/of havens aan de in lid 1 genoemde eisen voldoen;
- bij het verschijnen van de tweede betalingstermijn moeten ... vaargeulen en/of havens aan de in lid 1 genoemde eisen voldoen;
- bij het verschijnen van de derde betalingstermijn moeten ... vaargeulen en/of havens aan de in lid 1 genoemde eisen voldoen;
- bij het verschijnen van de vierde betalingstermijn moeten alle vaargeulen en havens aan de in lid 1 genoemde eisen voldoen.

61.1.2 *Metingen*

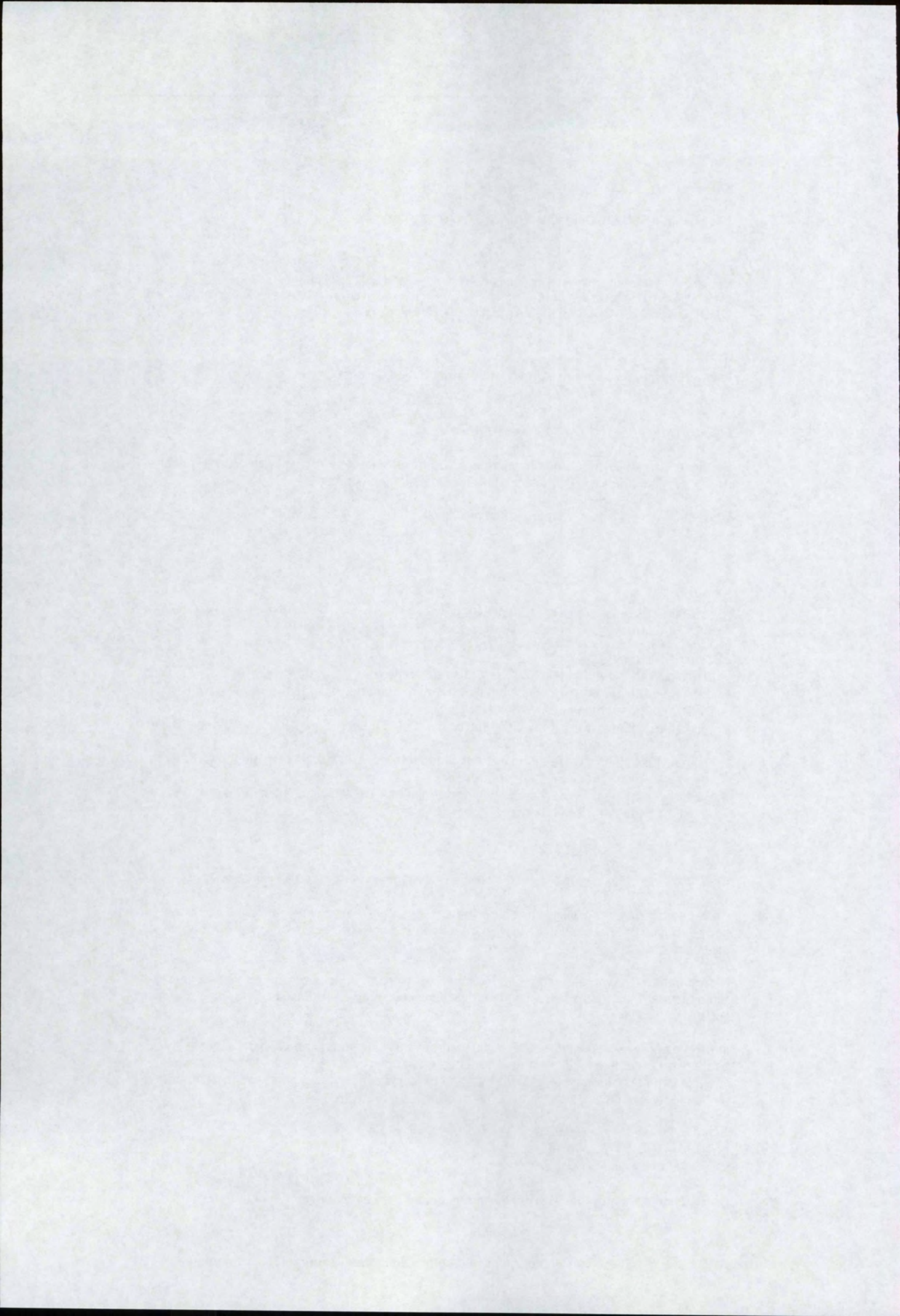
[Dit artikel alleen opnemen indien het uitvoeren van metingen door de aannemer wordt verlangd]

1. De aannemer moet zo vaak als hij dit nodig acht, doch ten minste eenmaal voorafgaand aan het verschijnen van een betalingstermijn, metingen uitvoeren op het door de directie aangegeven raaienstelsel.
2. De resultaten van de metingen moeten, binnen vijf werkdagen na dag waarop de metingen zijn uitgevoerd, worden verstrekt aan de directie op tekening en digitaal in ...-formaat *[digitaal bestandsformaat vermelden]*.
3. Indien de aannemer constateert dat een haven of vaargeul voorafgaand aan de uitvoering van baggerwerkzaamheden een grotere diepte heeft dan de in artikel 61.1.1 lid 1 van dit bestek aangegeven maximumdiepte, meldt hij dit aan de directie met overlegging van de desbetreffende meetgegevens.

61.1.3 *Controlemetingen door de opdrachtgever*

[Dit artikel alleen opnemen indien gewenst]

Door of namens de opdrachtgever zullen regelmatig controlemetingen worden uitgevoerd. De



aannemer zal in de gelegenheid worden gesteld bij het uitvoeren van deze controlemetingen aanwezig te zijn.

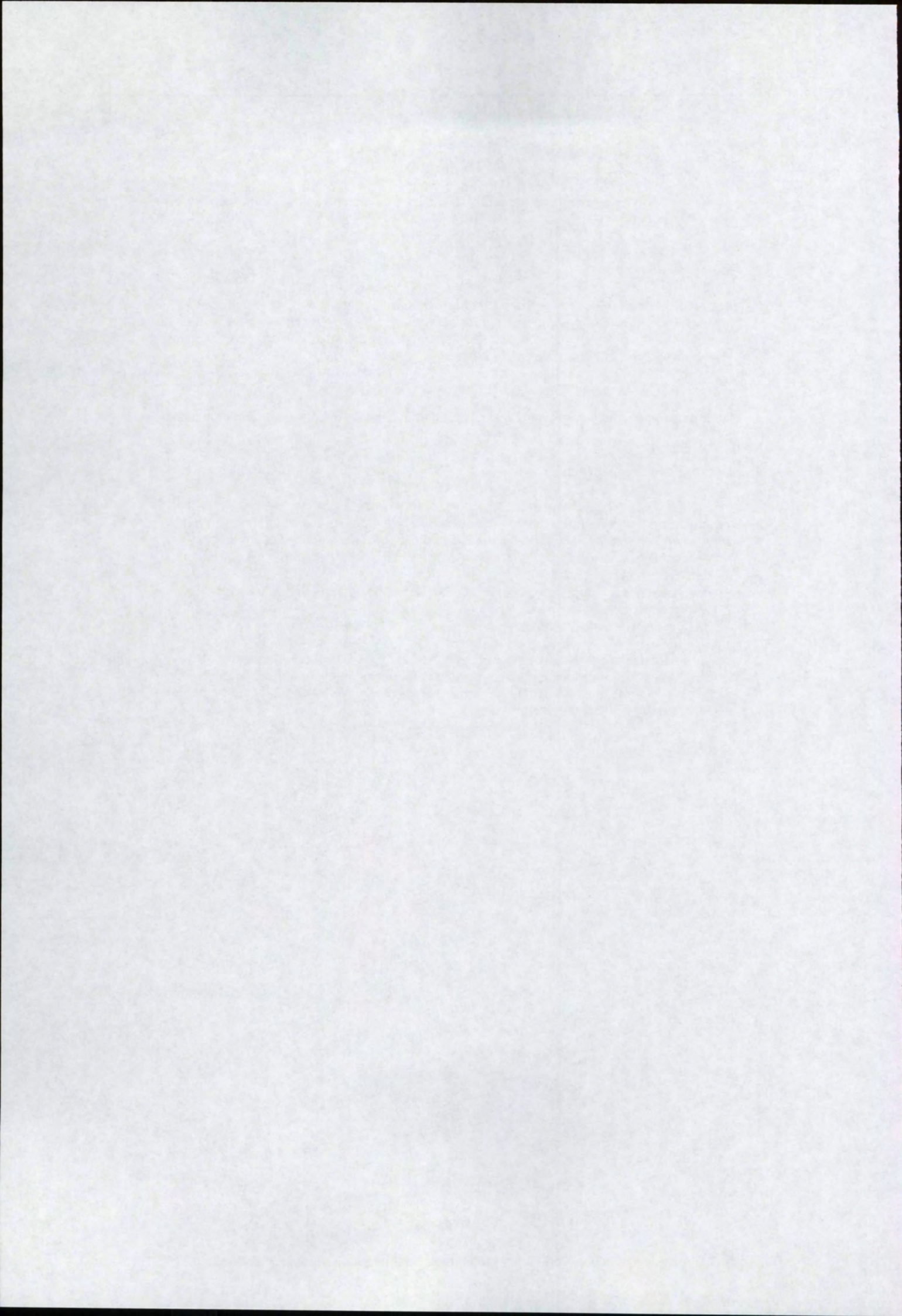
61.1.4 *Storten van baggerspecie*

Baggerspecie mag uitsluitend worden gestort op de locaties die zijn aangegeven in de bij dit bestek behorende WVO-vergunning(en) (bijlagen ... en ...).*[nummers invullen]* De aannemer is verplicht de bepalingen inzake het storten van baggerspecie, welke zijn opgenomen in de WVO-vergunning(en), onverkort na te leven.

61.2 **Door de aannemer te verstrekken gegevens: onderhoudsbaggerwerk vaargeulen en havens**

61.2.1 *Hoeveelheden baggerspecie*

1. In verband met de verplichtingen van de opdrachtgever in het kader van de WVO-vergunning(en) verstrekt de aannemer de directie steeds in de week voorafgaand aan het verschijnen van een betalingstermijn een schriftelijke rapportage waarin staat vermeld:
 - de locatie(s) waar gebaggerd is met vermelding van de datum waarop deze werkzaamheden hebben plaatsgevonden;
 - de locatie(s) waar baggerspecie is gestort met vermelding van de datum waarop deze werkzaamheden hebben plaatsgevonden;
 - de hoeveelheden afgevoerde baggerspecie in $m^3 \times 1000$ berekend volgens lid 2.
2. De hoeveelheden afgevoerde baggerspecie, uitgedrukt in $m^3 \times 1000$, als bedoeld in lid 1, worden bepaald door de aannemer op basis van voorafgaand aan en na de uitvoering van baggerwerkzaamheden door hem uit te voeren metingen. De metingen uitvoeren op het door de directie aangegeven raaienstelsel.



9 ALGEMENE VOORWAARDEN**91 ADMINISTRATIEVE VOORWAARDEN****91.1** *Van toepassing zijnde voorwaarden*

Voor zoveel daarvan in dit bestek niet is afgeweken, zijn op het werk van toepassing de 'Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken 1989' (U.A.V. 1989), vastgesteld bij gemeenschappelijke beschikking d.d. 25 augustus 1989 no. MJZ 25 889 007 van de Ministers van Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieu-beheer, van Verkeer en Waterstaat en van de Staatssecretaris van Defensie.

92 AFWIJKINGEN VAN EN AANVULLINGEN OP DE VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN

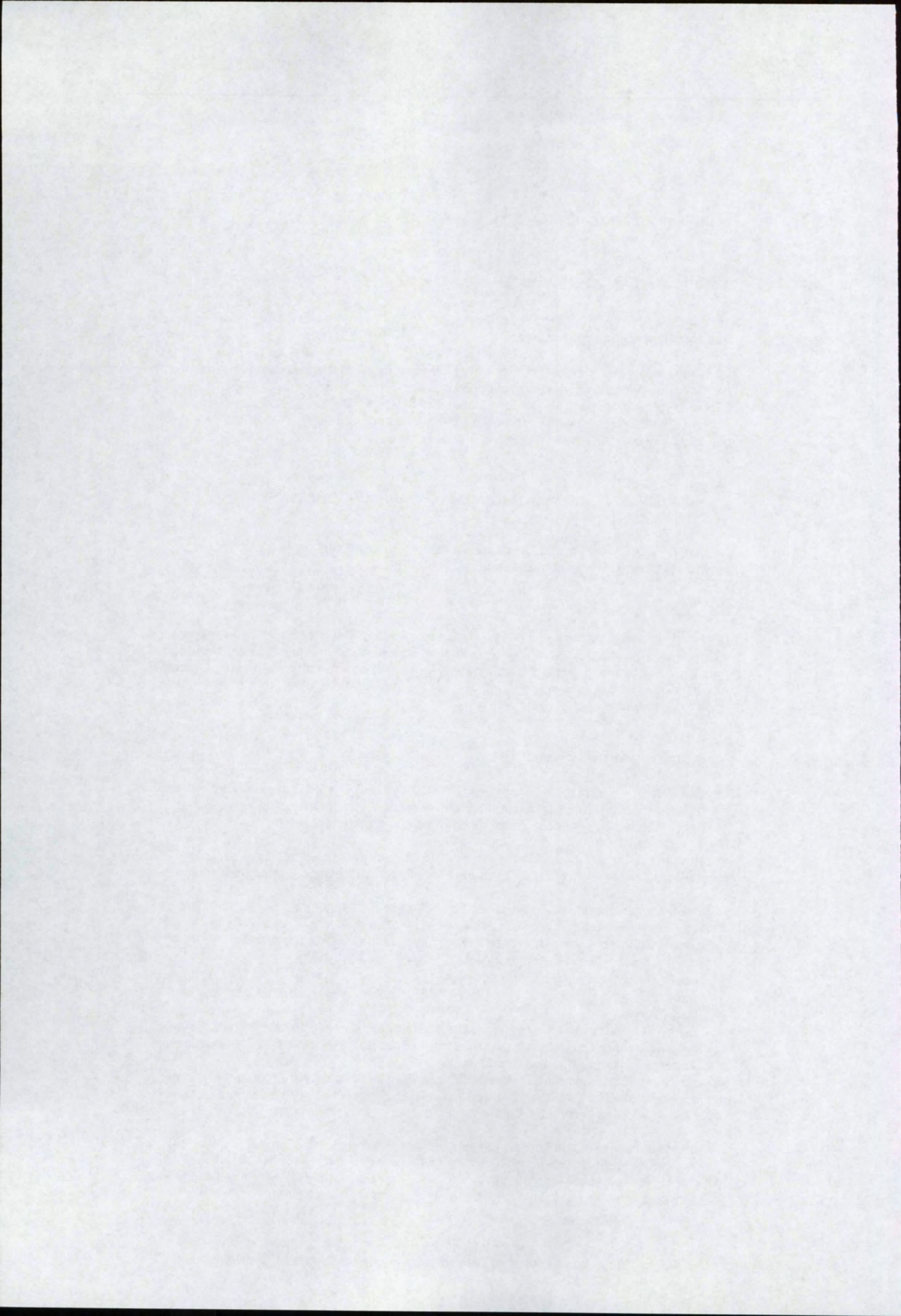
(Het laatste nummer behorende bij de hierna onder 92 cursief geplaatste onderwerpen verwijst naar het paragraafnummer van de U.A.V. 1989)

92.3 *Directie*

In aanvulling op paragraaf 3 van de U.A.V. 1989 wordt bepaald dat de directie bevoegd is, indien de veiligheid c.q. de afwikkeling van het verkeer te water dit vereist, te bepalen dat niet mag worden begonnen met werkzaamheden dan wel dat werkzaamheden moeten worden onderbroken. Aanwijzingen van de directie in de zin van dit artikel geven de aannemer geen recht op bijbetaling of schadevergoeding.

92.6 *Verplichtingen van de aannemer*

1. In aanvulling op paragraaf 6 lid 1 van de U.A.V. 1989 wordt bepaald dat de werkzaamheden en de frequenties waarmee deze worden uitgevoerd om aan de in dit bestek opgenomen prestatie-eisen te voldoen, door de aannemer moeten worden bepaald.
2. In aanvulling op paragraaf 6 lid 6 van de U.A.V. 1989 wordt bepaald dat het areaal zodanig moet worden onderhouden dat dit geen gevaar oplevert voor persoon, goed of milieu.
3. Indien de aannemer bepaalde onderdelen van het werk in onderaanneming laat uitvoeren, moet hij, voor elke voor het werk in te schakelen onderaannemer, aan de directie een door deze onderaannemer ingevulde en ondertekende verklaring verstrekken inzake:
 - zijn inschrijving in het handelsregister;
 - zijn inschrijving bij een bedrijfsvereniging;
 - zijn vestigingsvergunning of ontheffing, indien voorgeschreven voor de desbetreffende bedrijfstak;
 - zijn omzetbelastingnummer en loonbelastingnummer; alsmede verklaringen omtrent het betalingsgedrag van de onderaannemer, afgegeven door de ontvanger der belastingen respectievelijk door de bedrijfsvereniging.In plaats van verklaringen omtrent het betalingsgedrag kan een bewijs van vrijwaring, afgegeven door de onderlinge waarborgfondsen zoals die zijn opgericht door een aantal aannemers-organisaties, worden verstrekt.
4. De aannemer kan jegens de opdrachtgever geen aanspraak maken op vergoeding van wijzigingen in loonkosten c.q. bouwstofkosten en van acceptatiekosten voor het be- of verwerken van uit het werk vrijgekomen materialen. Voor de verrekening van prijswijzigingen van brandstoffen wordt verwezen naar lid 5.



5. Wijzigingen in brandstofkosten worden met de aannemer verrekend op onderstaande wijze.

- a) Over het eerste jaar, gerekend vanaf de datum van aanvang van dit bestek, vindt geen verrekening plaats van wijzigingen in brandstofkosten.
- b) Over het tweede en elk volgend jaar na de datum van aanvang van dit bestek worden wijzigingen in brandstofkosten jaarlijks, achteraf, met de aannemer verrekend aan de hand van de volgende formule:

$$V = \frac{BT - BA}{BA} \times 15 \% \text{ van } T$$

Hierin is:

- V = het te verrekenen bedrag wegens wijzigingen in brandstofkosten;
- BT = het gemiddelde van de door de Raadscommissie Risicoregeling GWW vastgestelde brandstoffenindexen voor de brandstofgroep "gasolie exclusief accijns", over het afgelopen jaar;
- BA = het gemiddelde van de brandstoffenindexen van de onder BT genoemde brandstofgroep, over het eerste jaar na de datum van aanvang;
- T = het totaalbedrag van de in het afgelopen jaar verschenen termijnen, verminderd met het totaalbedrag van de in dat jaar, overeenkomstig artikel 92.42 van dit bestek opgelegde kortingen.

- c) Verrekening op grond van het bepaalde onder b) geschiedt op afzonderlijke declaratie.
6. De aannemer is verplicht van alle op of in verband met het werk voorkomende ongevallen van welke aard ook, onverwijld kennis te geven aan de directie, met verstrekking van alle door haar gewenste inlichtingen.
7. In aanvulling op paragraaf 6 lid 30 van de U.A.V. 1989 wordt bepaald dat de voertaal Nederlands is. Geschriften moeten worden gesteld in de Nederlandse taal.

92.7 *Datum van aanvang*

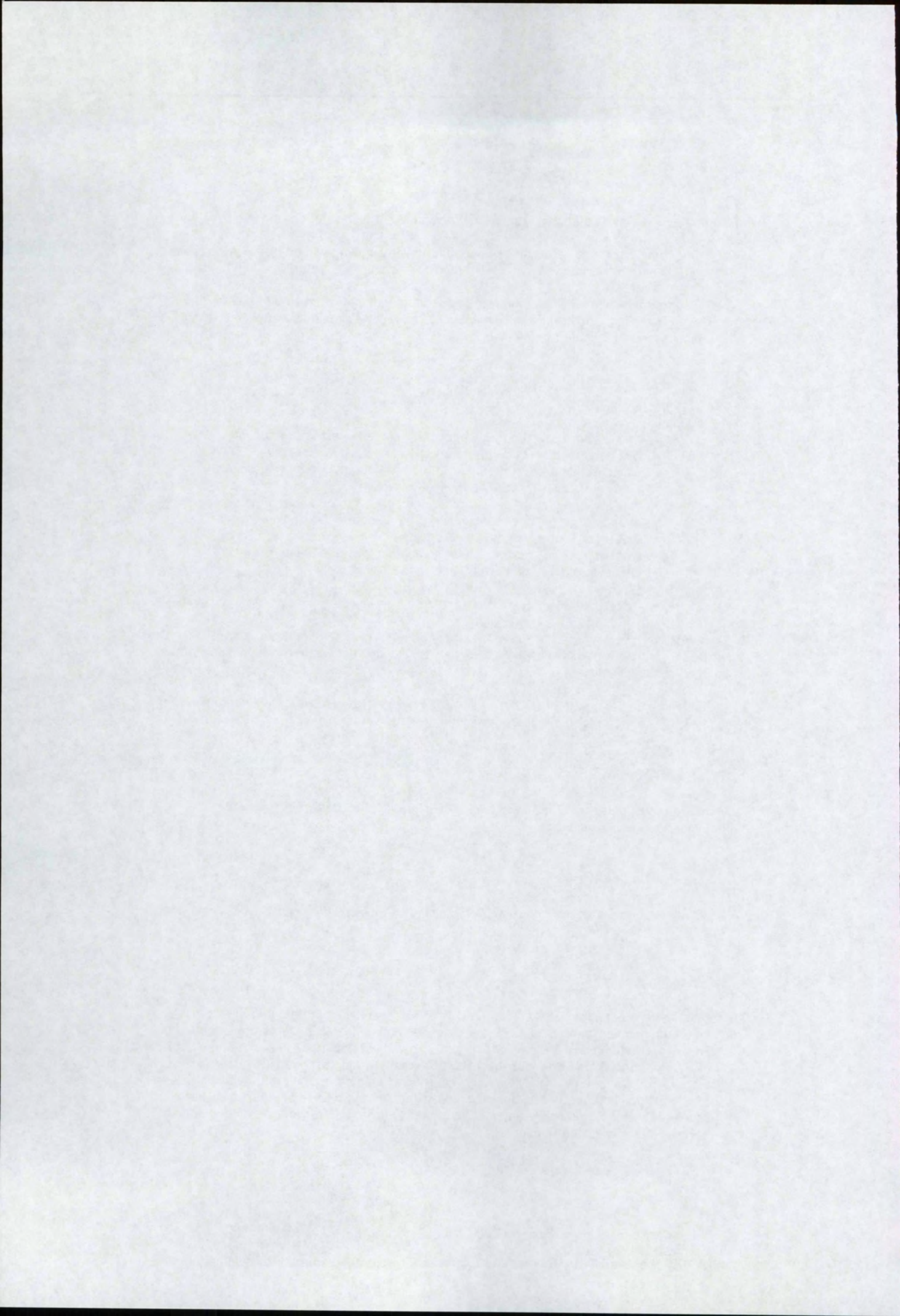
In afwijking van paragraaf 7 lid 1 van de U.A.V. 1989 geldt als datum van aanvang
1[maand en jaar invullen]

92.8 *Uitvoeringsduur, oplevering*

De termijn voor de uitvoering bedraagt maanden. [hier hetzelfde aantal invullen als in artikel 21.1 lid 1 van dit bestek]

92.25 *Gezonken materieel*

Het bepaalde in paragraaf 25 lid 1 van de U.A.V. 1989 vervalt en wordt vervangen door:
" Indien ten behoeve van het werk in gebruik zijnde hulpmiddelen, zoals vaartuigen, werktuigen, ankers, kettingen of andere voorwerpen, dan wel voor het werk bestemde bouwstoffen door welke oorzaak dan ook (overmacht niet uitgesloten) zijn gezonken in wateren welke bij de opdrachtgever in eigendom of beheer zijn, is de aannemer verplicht dit onverwijld telefonisch te melden aan de directie, deze melding schriftelijk aan haar te bevestigen en het gezonkene met inbegrip van lading en toebehoren te lichten en te verwijderen binnen een door de directie te stellen termijn."



92.27 *Dagboek, lijsten, rapporten*

Het bepaalde in paragraaf 27 van de U.A.V. 1989 is niet van toepassing.

92.30 *Voorzieningen in waterkering, waterdoorlaat en verkeer*

1. Het bepaalde in paragraaf 30 lid 4 van de U.A.V. 1989 vervalt en wordt vervangen door:
" Alle in deze paragraaf bedoelde voorzieningen en hulp zijn voor rekening van de aan-
mer."
2. De aannemer plaatst alle noodzakelijke tijdelijke bebording en bebakening, inclusief benodig-
de verlichting, conform het scheepvaartreglement.
3. Bij de uitvoering van het werk het verkeer te water zo min mogelijk hinderen of stremmen.
4. De aannemer moet de door of namens de directie, dan wel de door het bevoegde gezag ter
plaatse, gegeven aanwijzingen ten aanzien van de scheepvaart terstond opvolgen. Op verzoek
van de directie, dan wel het bevoegde gezag ter plaatse, zal de vaarroute voor de scheepvaart
steeds tijdig door de werktuigen moeten worden vrijgemaakt en zullen de ankerdraden moe-
ten worden gevierd.

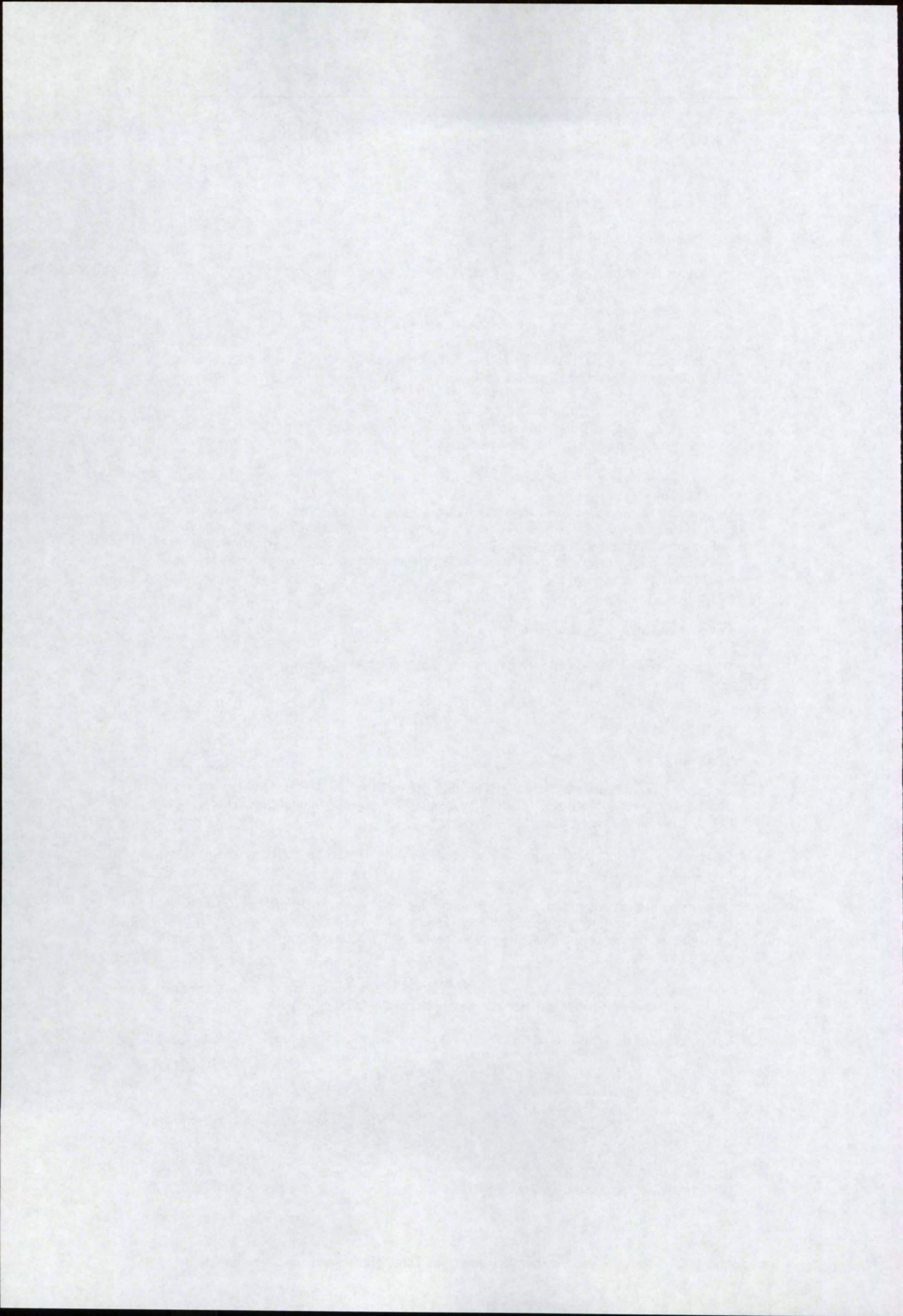
92.31 *Verband met andere werken*

De aannemer wordt erop gewezen dat de volgende werken in elkander grijpen:

- ...;
-[betreffende werken invullen]

92.40 *Betaling*

1. De betaling van de aannemingssom geschiedt in gelijke termijnen. De eerste betalingstermijn
verschijnt twee maanden na de datum van aanvang. De volgende betalingstermijnen verschij-
nen steeds twee maanden later.
2. De grootte van een betalingstermijn wordt berekend door de aannemingssom te delen door
het aantal termijnen.
3. De uitbetaling van een termijn zal niet eerder geschieden dan nadat is gebleken dat de aan-
nemer aan zijn verplichtingen heeft voldaan. Uitbetaling van een termijn zal niet eerder ge-
schieden dan nadat het in artikel 93.6 van dit bestek bedoelde uitvoeringsplan door de directie
is geaccepteerd.
4. In verband met paragraaf 40 lid 6 van de U.A.V. 1989 wordt bepaald dat geen betaling aan
de aannemer zal geschieden dan nadat deze een declaratie heeft ingediend.
5. In afwijking van paragraaf 40 lid 6 van de U.A.V. 1989 wordt bepaald dat de declaratie moet
worden gezonden aan:
Directoraat-Generaal Rijkswaterstaat
directie ... [Naam dienst/directie]
... [Naam afdeling]
... [Adres]
... [Postcode en Plaats]
6. In paragraaf 40 lid 6 van de U.A.V. 1989 wordt in de tweede, derde en vierde zin 'de directie'
vervangen door 'de opdrachtgever'.



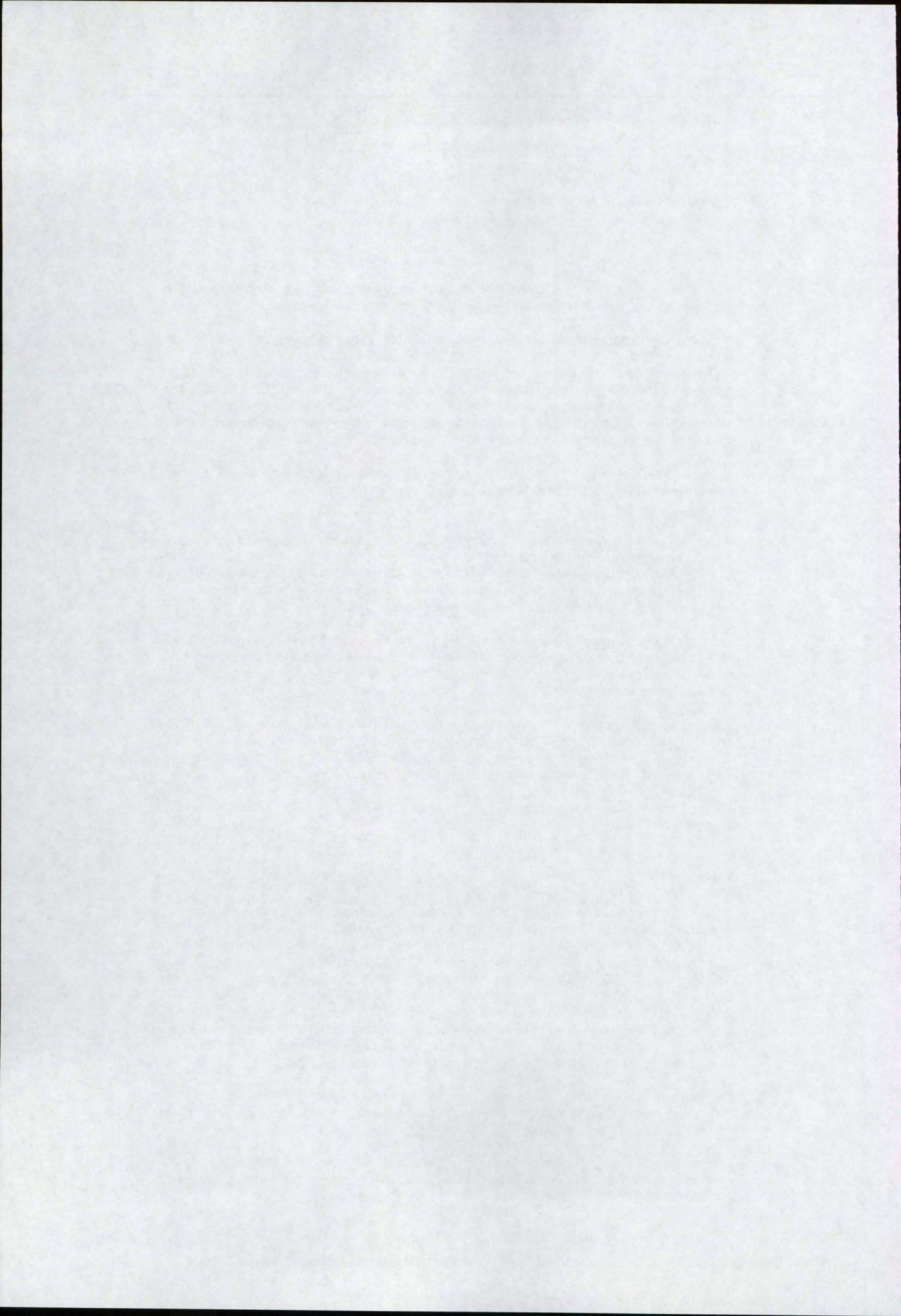
7. Op alle declaraties moet het nummer van dit bestek worden vermeld.

92.42 *Kortingen*

1. Voor elke dag waarmee de in artikel 92.8 van dit bestek genoemde termijn wordt overschreden, zal een korting worden toegepast van 0,05 % van de aannemingsom.
2. In aanvulling op paragraaf 42 van de U.A.V. 1989 geldt het bepaalde in de volgende leden.
3. Indien de directie constateert dat een afzonderlijke vaargeul of haven niet voldoet aan de in dit bestek genoemde prestatie-eisen meldt zij dit aan de aannemer en wordt een korting toegepast van € ...,00 [*bedrag invullen*] per geconstateerde tekortkoming en voor elke dag dat de tekortkoming voortduurt. Nadat de aannemer een gemelde tekortkoming heeft verholpen, stelt hij de directie daarvan onverwijld in kennis.
4. Voor elke keer dat de directie constateert dat baggerspecie wordt gestort op andere locaties dan toegestaan volgens dit bestek, zal een korting worden toegepast van € ...,00 [*bedrag invullen*].
5. Indien de directie constateert dat de aannemer niet voldoet aan één of meer van de in dit bestek genoemde prestatie-eisen anders dan genoemd in de leden 3 en 4, meldt zij dit aan de aannemer en wordt een korting toegepast van € 250,00 per geconstateerde tekortkoming en voor elke dag dat de tekortkoming voortduurt. Nadat de aannemer een gemelde tekortkoming heeft verholpen, stelt hij de directie daarvan onverwijld in kennis.
6. Indien de opdrachtgever gedurende de looptijd van dit bestek aansprakelijk is jegens derden voor schades ten gevolge van onvoldoende werk van de aannemer, zullen de hieruit voortvloeiende kosten verhoogd met een toeslag van 20 % in de vorm van een korting worden verhaald op de aannemer.
7. Indien de directie constateert, dat werkzaamheden worden uitgevoerd zonder dat aan de in de artikelen 92.30 en 93.3 van dit bestek gestelde voorschriften en eisen wordt voldaan, meldt zij dit aan de aannemer en wordt een korting toegepast van € 500,00 per geconstateerde tekortkoming en voor elke dag dat de tekortkoming voortduurt.
8. De in dit artikel genoemde kortingen worden verbeurd zonder dat deswege een ingebrekestelling nodig is.

92.43a *Zekerheidstelling*

1. De aannemer moet zo spoedig mogelijk na de opdracht doch uiterlijk vóór het verschijnen van de eerste betalingstermijn een zekerheid overeenkomstig het bepaalde in paragraaf 43a van de U.A.V. 1989 ten genoegen van de opdrachtgever stellen. In afwijking van paragraaf 43a lid 3 van de U.A.V. 1989 is de waarde van de zekerheid gelijk aan 2½ % van de aannemingsom. De kosten van de zekerheidstelling zijn voor rekening van de aannemer.
2. Indien de in lid 1 bedoelde zekerheidstelling niet vóór het verschijnen van de eerste betalingstermijn is ontvangen en akkoord bevonden, wordt het bedrag van de zekerheidstelling ingehouden op de eerste en zo nodig op de daarop volgende betalingstermijnen, totdat de bovengenoemde zekerheidstelling zal zijn ontvangen en akkoord bevonden.
3. De zekerheid moet worden gesteld in de vorm van een bankgarantie. De desbetreffende akte dient in overeenstemming te zijn met de model-bankgarantie, welke bij de opdrachtgever ter inzage ligt.
4. Binnen veertien dagen na afloop van de periode welke de zekerheidstelling van kracht is, worden de ten behoeve van de zekerheidstelling overgelegde bescheiden aan de aannemer geretourneerd.

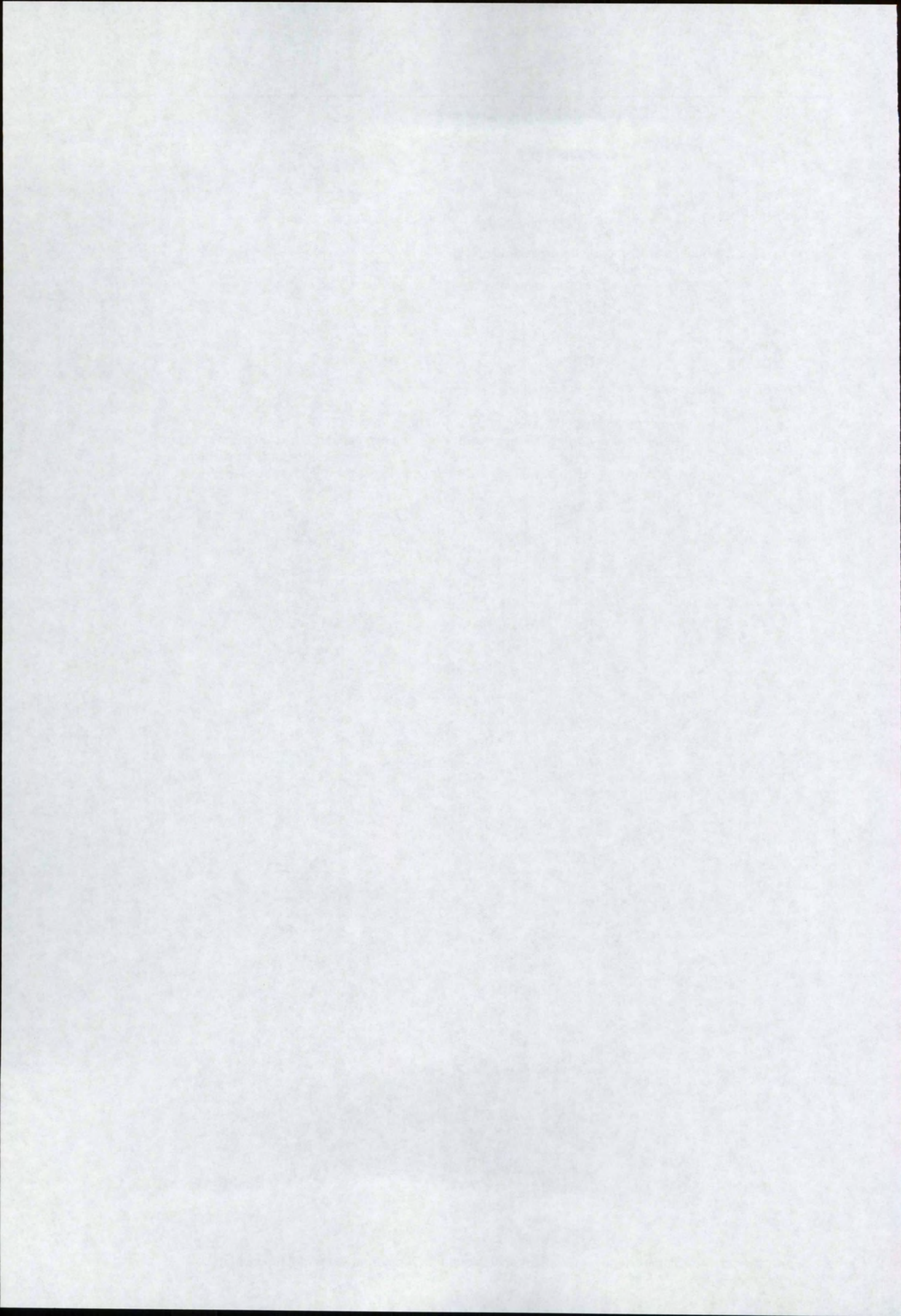


5. Het bepaalde in paragraaf 43a lid 8 van de U.A.V. 1989 is niet van toepassing.
6. De bankgarantie moet worden gezonden aan:
Directoraat-Generaal Rijkswaterstaat
directie ... [Naam dienst/directie]
... [Naam afdeling]
... [Adres]
... .. [Postcode en Plaats]

92.49 *Beslechting van geschillen*

Aan paragraaf 49 lid 2 van de U.A.V. 1989 wordt toegevoegd:

"Indien één der partijen zulks verlangt, wordt één der leden van het scheidsgerecht gekozen uit de buitengewone leden van de in dit lid bedoelde Raad, dan wel door de Voorzitter van de Raad benoemd. In deze gevallen bestaat het scheidsgerecht steeds uit drie leden."



93 OVERIGE ALGEMENE VOORWAARDEN**93.1 *Arbeidsomstandighedenbesluit***

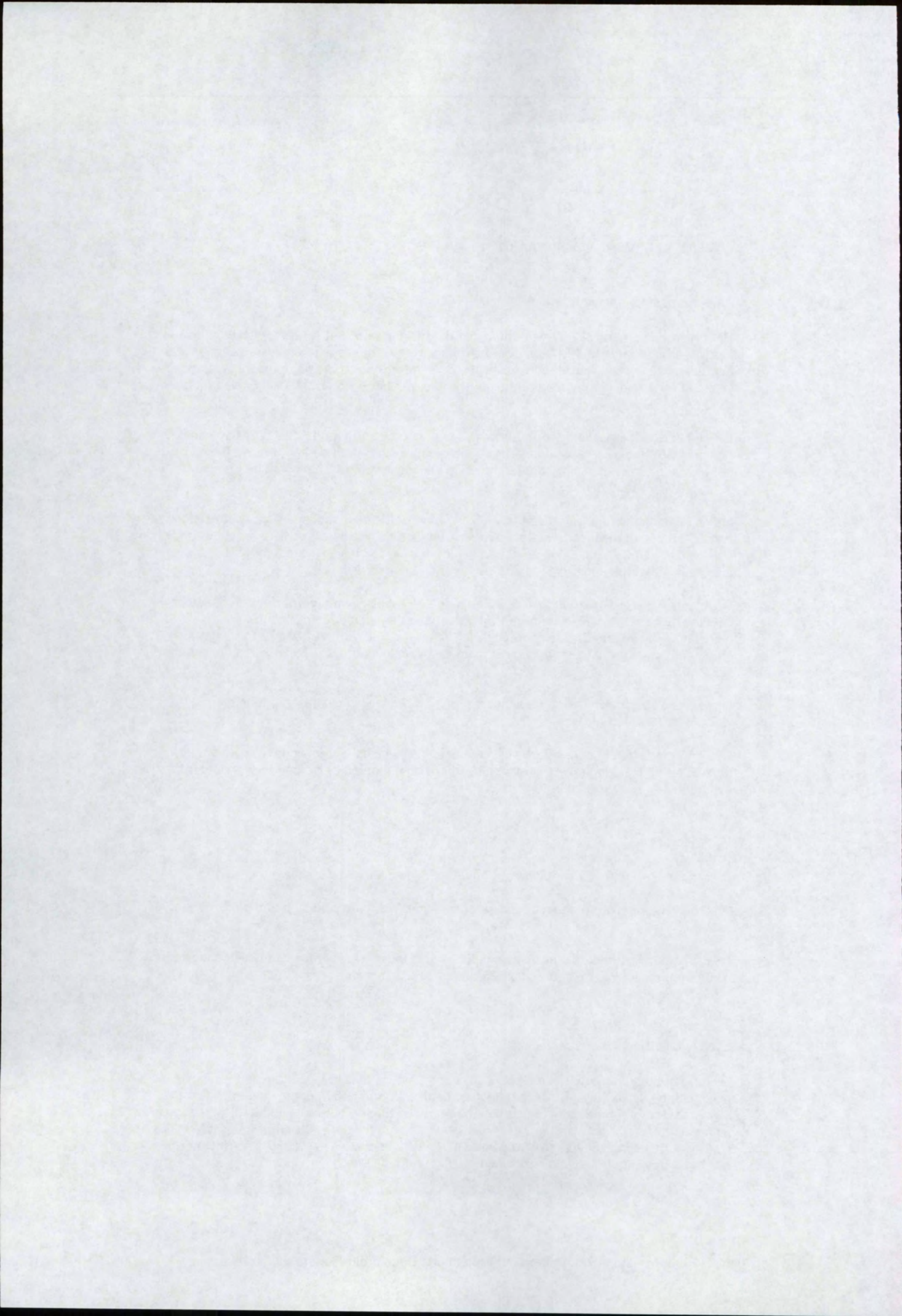
1. Het op grond van artikel 2.27 van hoofdstuk II, afdeling 5 van het Arbeidsomstandighedenbesluit (Arbobesluit; Stb 1997 60) door de opdrachtgever opgestelde veiligheids- en gezondheidsplan (V&G-plan) maakt, voor zover het de gegevens bevat die de opdrachtgever heeft verstrekt op grond van het reeds genoemde artikel van het Arbobesluit, deel uit van dit bestek.
2. Indien het door de aannemer opgestelde 'V&G-plan uitvoering' onderdeel uitmaakt van het ter acceptatie aan de directie voorgelegde uitvoeringsplan, wordt de beoordeling beperkt tot het uitvoeringsplan, rekening houdend met de wettelijke verplichtingen van de opdrachtgever in het V&G-plan uitvoering.
3. Indien de aannemer op grond van artikel 2.37 van hoofdstuk II, afdeling 5 van het Arbobesluit verplicht is één of meer coördinatoren voor de uitvoeringsfase aan te stellen, moet de aannemer binnen tien werkdagen na de datum van opdracht, de directie informeren wie door hem is c.q. zijn aangewezen als coördinator(en) voor de uitvoeringsfase.
4. De in artikel 2.26 lid 1 van het Arbobesluit bedoelde kennisgeving wordt door de opdrachtgever verzonden. Van deze kennisgeving ontvangt de aannemer een afschrift. (Eén van) de in lid 3 bedoelde coördinator(en) brengt dit afschrift zichtbaar aan op het werk en draagt zorg voor het zonodig actualiseren als bedoeld in artikel 2.26 lid 2 van het Arbobesluit.
5. Bij elke bouwbespreking zorgt de aannemer ervoor, dat 'veiligheid en gezondheid op het werk' wordt geagendeerd.
6. Het gedurende de uitvoeringsfase geactualiseerde veiligheids- en gezondheidsplan en het dossier, als bedoeld in artikel 2.34 van het Arbobesluit, moeten bij de oplevering worden overgedragen aan de directie.

93.2 *VCAB-certificaat*

1. De aannemer moet het werk uitvoeren onder VCAB* of VCAB** certificaat.
2. Werktijdvergunningen moeten op een voor een ieder zichtbare plaats op het werk zijn aangebracht.
3. De aannemer verstrekt de directie een kopie van het in lid 1 genoemde certificaat, dat op zijn naam of op naam van de in te schakelen onderaannemer is afgegeven, voor aanvang van het werk.

93.3 *Eisen ten aanzien van het materieel*

1. Tijdens het baggeren/zuigen moet zich aan boord van elk (bagger)werktuig een verklaring bevinden, op verzoek van de aannemer door de directie van het werk afgegeven, waaruit blijkt dat door het met name te noemen (bagger)werktuig op de plaats en het tijdstip waarop gebaggerd of gezogen wordt, mag worden gewerkt ter uitvoering van dit bestek. Deze verklaring moet op eerste aanvraag van de ambtenaren van de Rijkswaterstaat, de dienst Domeinen c.q. het Korps Landelijke Politie Diensten (KLPD) worden getoond.

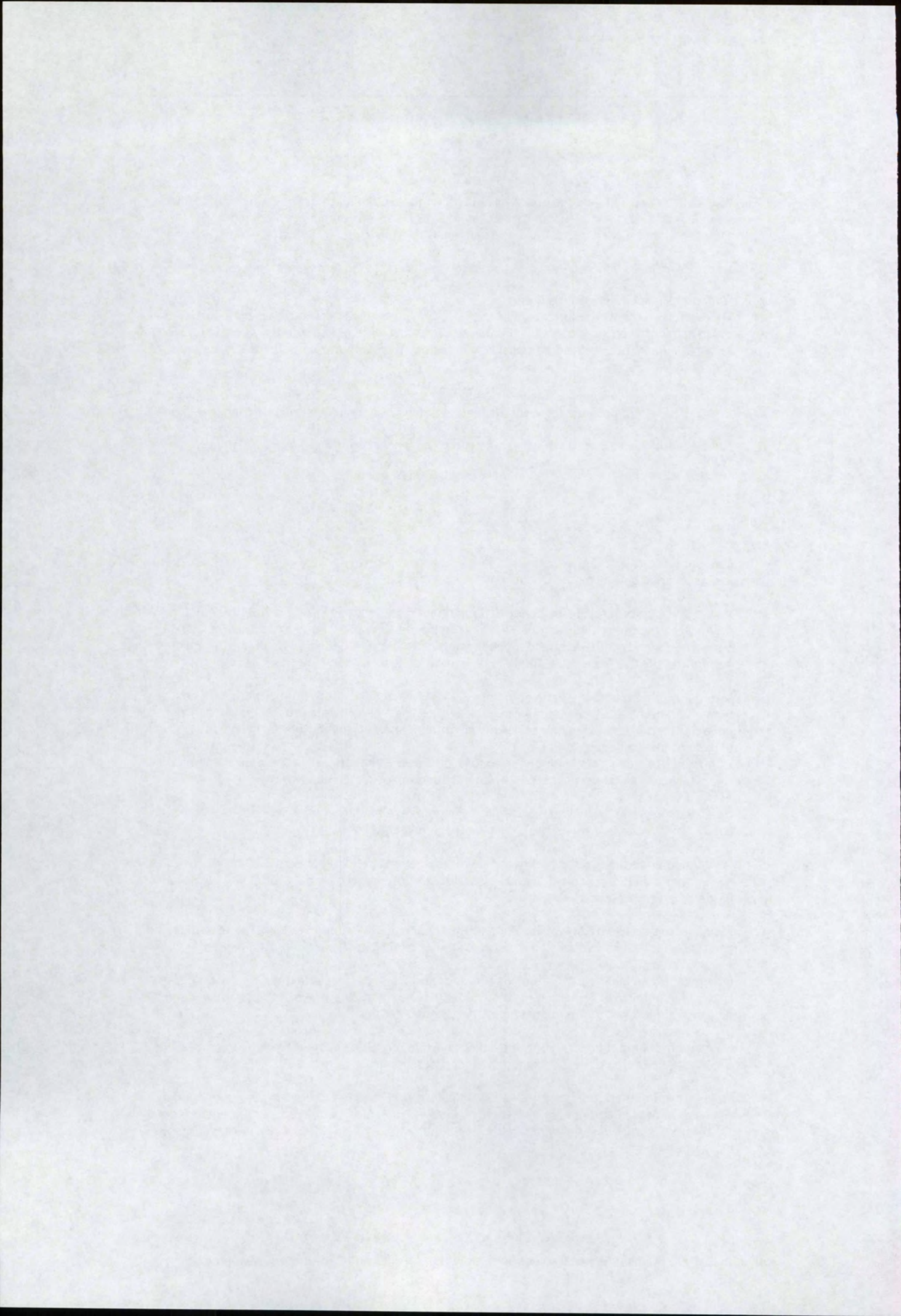


2. Alle vaar- en werktuigen betrokken bij het werk, moeten zijn uitgerust met een marifoon welke in ieder geval is voorzien van de kanalen 6, 8 10 en 13 en een eigen werkkanaal.
De aannemer zorgt ervoor dat alle vaar- en werktuigen uitluisteren op kanaal 10 of 13.
3. Voor het ankeren van vaar- en werktuigen mogen geen stokankers worden gebruikt.
4. *[Dit lid alleen opnemen indien gewenst]*
De vaartuigen die worden ingezet voor het storten van baggerspecie moeten zijn voorzien van plaatsbepalings- en stortregistratieapparatuur waarmee achteraf kan worden bepaald op welke locatie welke hoeveelheid baggerspecie is gestort. Deze apparatuur behoeft de goedkeuring door de directie.
5. *[Dit lid alleen opnemen als er dwingende redenen zijn om het gebruik van zuigers niet toe te staan]*
De uitvoering van het (bagger)werk mag niet geschieden met zuigers (met of zonder snijkop).
6. *[Dit lid alleen opnemen indien er dwingende redenen zijn om het gebruik van bepaald materieel voor te schrijven]*
Voor de uitvoering van het (bagger)werk moet worden gebruikt ... *[nader in te vullen]*

93.4

Kabels en leidingen

1. De opdrachtgever draagt er zorg voor dat de ligging van nieuw gelegde of verlegde kabels en leidingen tijdig aan de aannemer bekend wordt gemaakt.
2. Indien de bouwbespreking als bedoeld in paragraaf 5 lid 1 van de U.A.V. 1989 is gehouden, moet de aannemer ten minste drie werkdagen voor de aanvang van de in de bouwbespreking benoemde werkzaamheden melding doen van deze werkzaamheden bij het Kabels en Leidingen Informatie Centrum (KLIC) in de regio van de locatie van het werk.
3. Voordat met de uitvoering van een onderdeel van het werk wordt begonnen, moet de aannemer aan de hand van de hem ter beschikking gestelde gegevens instructies geven aan zijn uitvoerend en machinebedienend personeel, onderaannemers en verhuurders van aannemingsmaterieel inbegrepen.
Voorts moet hij de ligging van ondergrondse kabels en leidingen ter plaatse of in de onmiddellijke nabijheid van de uit te voeren werkzaamheden opzoeken en aangeven.
4. Herstelkosten van schade waarvoor de aannemer ingevolge paragraaf 6 leden 8 en 9 van de U.A.V. 1989 verantwoordelijk is, komen voor zijn rekening.
5. De aannemer verbindt zich tegenover de opdrachtgever de leidingbeheerder(s) desgevraagd bij te staan in het verhalen van de aan een ondergrondse kabel of leiding toegebrachte schade op de schadeveroorzaker.
6. Indien kabels en leidingen worden aangetroffen waarvan de ligging niet blijkt uit de aan de aannemer ter beschikking gestelde gegevens, moet hij dit direct aan de directie melden.
7. Indien kabels en leidingen moeten worden ondergraven, moet de aannemer voor een deugdelijke ondersteuning of ophanging van de kabels en leidingen zorg dragen en bij aanvullingen de aanwijzingen van de betrokken beheerder(s) opvolgen.
8. De aannemer draagt er zorg voor dat kabels en leidingen welke bij de uitvoering van het werk zijn blootgelegd, tegen beschadigingen worden beschermd.
9. Indien de aannemer ondergrondse kabels of leidingen beschadigt, moet hij hiervan onmiddellijk melding maken aan het meldadres/de meldadressen van de betrokken leidingbeheerder(s), die tijdens de bouwbespreking als bedoeld in paragraaf 5 lid 1 van de U.A.V. 1989, daartoe is c.q. zijn vastgesteld.



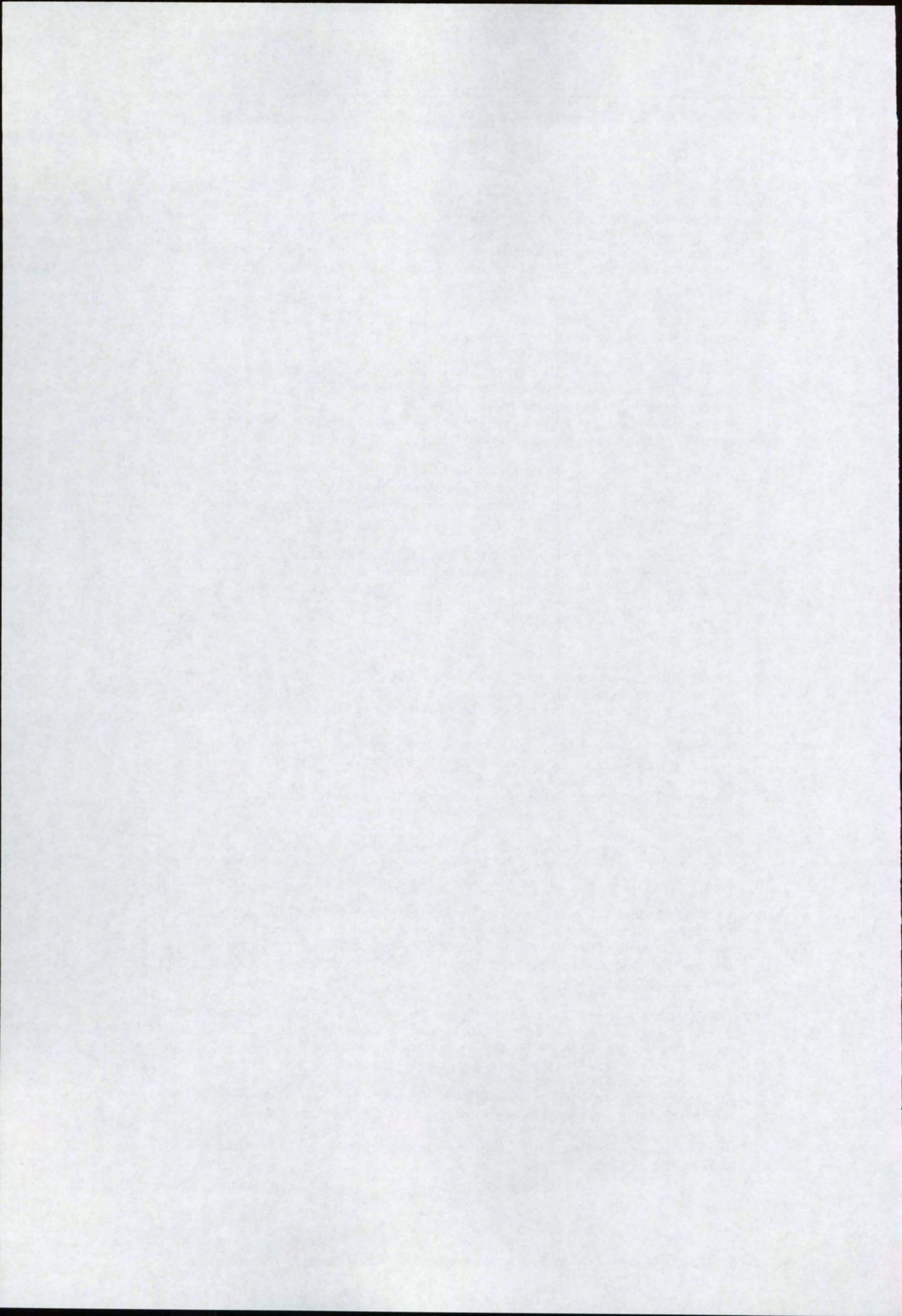
10. Voor alle werkzaamheden in de nabijheid van hoogspanningslijnen dient de aannemer overleg te plegen met het Nutsbedrijf. Dit overleg dient tenminste 5 werkdagen voordat met de werkzaamheden wordt aangevangen plaats te vinden en schriftelijk te worden gemeld aan de directie. Eisen van het Nutsbedrijf moeten worden opgevolgd en gaan boven de bepalingen van dit bestek.

93.5 *Voorwerpen aangetroffen bij baggerwerkzaamheden*

1. Indien bij baggerwerkzaamheden omvangrijke of vastzittende voorwerpen worden aangetroffen, brengt de aannemer dit onmiddellijk ter kennis van de directie en verstrekt de hem bekende gegevens over de aangetroffen voorwerpen.
Indien de directie ter zake aanvullende gegevens nodig acht, verleent de aannemer bij het verzamelen van die gegevens zijn medewerking.
2. Indien door de directie wordt besloten dat de in lid 1 bedoelde voorwerpen moeten worden opgeruimd, wordt de wijze van opruiming door de aannemer in overleg met de directie vastgesteld en worden de aan het opruimen verbonden noodzakelijke kosten als meer werk vergoed.
3. Schade aan materieel en de hieruit voortvloeiende bedrijfsschade alsmede stagnatieschade welke het gevolg zijn van het aantreffen of opruimen van de in lid 1 bedoelde voorwerpen, zijn voor rekening van de aannemer.

93.6 *Uitvoeringsplan*

1. De aannemer stelt zo spoedig mogelijk een uitvoeringsplan op voor het uit te voeren werk. Het uitvoeringsplan moet uitgaan van en aansluiten op het door de aannemer bij zijn inschrijving overgelegde plan van aanpak. Het uitvoeringsplan moet ten minste de volgende aspecten omvatten:
 - op welke wijze wordt vastgesteld dat aan de bestekseisen wordt voldaan;
 - de toe te passen meetmethode en de daarbij te gebruiken instrumenten;
 - het tijdstip c.q. de frequentie van de meting.Indien het uitvoeringsplan op belangrijke onderdelen afwijkt van het plan van aanpak, moet de aannemer dat gemotiveerd melden bij de inzending als bedoeld in lid 2.
2. De aannemer moet het door hem gedateerde en ondertekende uitvoeringsplan aan de directie ter acceptatie inzenden, uiterlijk op de vijftiende werkdag na de dag waarop het werk is opgedragen.
3. De directie beslist zo spoedig mogelijk omtrent de acceptatie van het uitvoeringsplan en deelt haar beslissing, in elk geval uiterlijk op de tiende werkdag na de dag waarop zij het heeft ontvangen, schriftelijk aan de aannemer mee. Indien de directie haar beslissing niet uiterlijk op de tiende werkdag aan de aannemer heeft meegedeeld wordt het uitvoeringsplan geacht te zijn geaccepteerd.
4. Acceptatie wordt aan het uitvoeringsplan onthouden, indien uit de inhoud blijkt dat niet aan de uit dit bestek voortvloeiende eisen wordt voldaan c.q. indien het uitvoeringsplan op belangrijke onderdelen afwijkt van het door de aannemer bij zijn inschrijving overgelegde plan van aanpak. In het geval het plan niet wordt geaccepteerd, wordt de aannemer met de redenen hiervan schriftelijk in kennis gesteld.
De aannemer legt in dat geval zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen tien werkdagen, een nieuw uitvoeringsplan, waarbij met de bezwaren van de directie rekening is gehouden, ter acceptatie aan de directie voor.
Ten aanzien van de beslissing op het nieuwe uitvoeringsplan is het bepaalde in lid 3 van overeenkomstige toepassing.

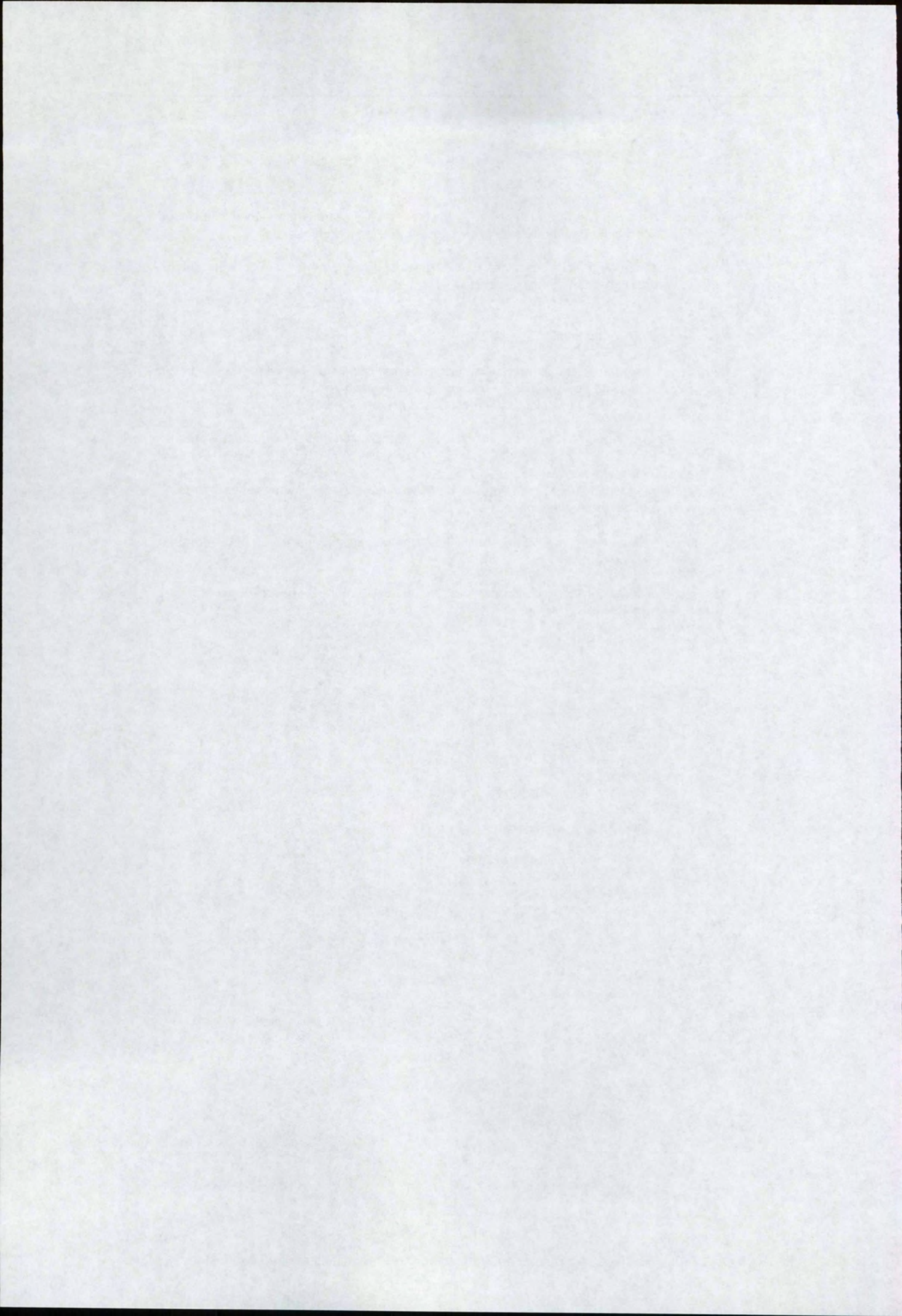


5. Acceptatie van het uitvoeringsplan door de directie ontheft de aannemer niet van zijn verplichting om het werk naar de uit dit bestek voortvloeiende eisen uit te voeren.
6. De aannemer legt de directie desgevraagd alle relevante documenten waarnaar in het uitvoeringsplan wordt verwezen, ter inzage over.

93.7 *Bespreking directie/aannemer*

1. De directie houdt besprekingen met de aannemer. Het tijdstip en de frequentie van de besprekingen wordt bepaald door de directie na overleg met de aannemer.
Indien de directie zulks wenst, kan zij derden uitnodigen om een bespreking bij te wonen.
2. Tijdens de besprekingen zullen onder andere de volgende zaken met de aannemer worden besproken:
 - de voortgang van het werk;
 - de planning van de werkzaamheden en de te treffen maatregelen voor het verkeer te water voor de komende periode;
 - de veiligheid en gezondheid op het werk;
 - door de aannemer eventueel noodzakelijk geachte aanpassingen aan zijn uitvoeringsplan;
 - overige relevante zaken.
3. De directie maakt van elke bespreking een verslag, dat in de volgende bespreking wordt vastgesteld.

Vastgesteld, d.d.[datum]
te ..., [vestigingsplaats]
afdeling/dienstkring]
DE MINISTER VAN VERKEER EN WATERSTAAT
namens deze,
de hoofdingenieur-directeur van het
Directoraat-Generaal Rijkswaterstaat
directie[naam dienst/directie]
namens deze,
het hoofd/de directeur van de[naam
afdeling/dienstkring]
.....[naam afd. hoofd/ dkr. hoofd/ directeur]



INSCHRIJVINGSBIJET

De hierna te noemen inschrijver(s):

- A) 1)
gevestigd te 2)
- B) 1)
gevestigd te 2)
- C) 1)
gevestigd te 2)

verklaart (verklaren) zich door ondertekening dezes bereid de uitvoering van besteknr., voor het, gedurende ... maanden, op diepte houden van de in het beheersgebied van de dienstkring gelegen vaargeulen en havens *[invullen conform de "kop" van het bestek]*,

aan te nemen voor een bedrag, de omzetbelasting daarin niet begrepen, van: € 3)

(..... Euro) 4)

Het bedrag van de terzake van het werk verschuldigde omzetbelasting bedraagt: € 5)

(..... Euro) 6)

De inschrijvers wijzen als gemachtigde om hen voor alle zaken het werk betreffende te vertegenwoordigen aan, de hierboven onder A) genoemde inschrijver. 7)

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) deze aanbieding te doen overeenkomstig de bepalingen van het Uniform Aanbestedingsreglement 2001 EG 1991 *[Keuze maken tussen 2001 en EG 1991 overeenkomstig artikel 11.3 van het bestek]* en met inachtneming van de bepalingen en van de gegevens zoals deze zijn omschreven in het bestek, de nota van inlichtingen en het proces-verbaal van aanwijzing.

Gedaan te , de 20....

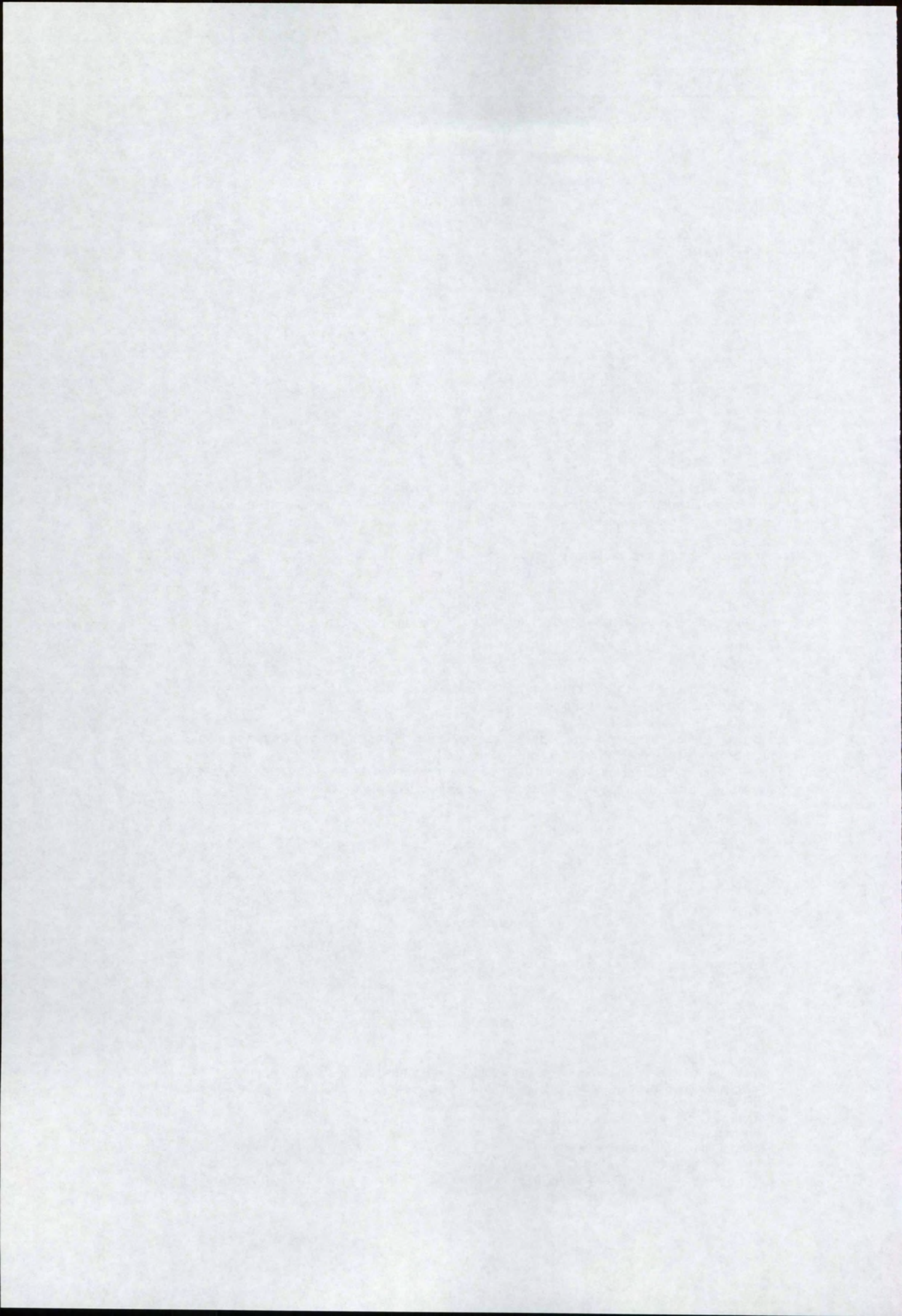
De inschrijver(s),

A) (handtekening)

B) (handtekening)

C) (handtekening)

- 1) Bij een natuurlijke persoon naam en voornamen voluit, bij een rechtspersoon de statutaire naam.
- 2) Bij een natuurlijke persoon de woonplaats, bij een rechtspersoon de vestigingsplaats, met volledig adres en zonodig vermelding van de provincie en land.
- 3) Inschrijvingssom in cijfers.
- 4) Inschrijvingssom in letters.
- 5) Bedrag van de omzetbelasting in cijfers.
- 6) Bedrag van de omzetbelasting in letters.
- 7) Deze aanwijzing is alleen van toepassing, indien de inschrijving door twee of meer inschrijvers gezamenlijk geschiedt.



VERKLARING INZAKE INSCHRIJVINGSVEREISTEN

Ondergetekende 1)

gevestigd te 2)

verklaart hierbij dat:

a. zijn onderneming staat ingeschreven bij de Kamer van Koophandel
te 3)

onder nummer ; 4)

b. zijn onderneming sedert als werkgever staat ingeschreven bij de bedrijfsvereniging
voor 5)

onder nummer
en dat tot aan de verplichtingen ter zake van de door deze bedrijfsvereniging
uit te voeren sociale verzekeringswetten is voldaan; 6)

c. zijn onderneming beschikt over de voor de uitvoering van het werk vereiste vestigingsvergunning of
onthefving voor het aannemingsbedrijf op het gebied van
..... ;

d. zijn onderneming als omzetbelastingnummer is toegekend
en als loonbelastingnummer en dat tot 7)

aan de verplichtingen terzake van betaling van belastingen en premies volksverzekeringen is voldaan;

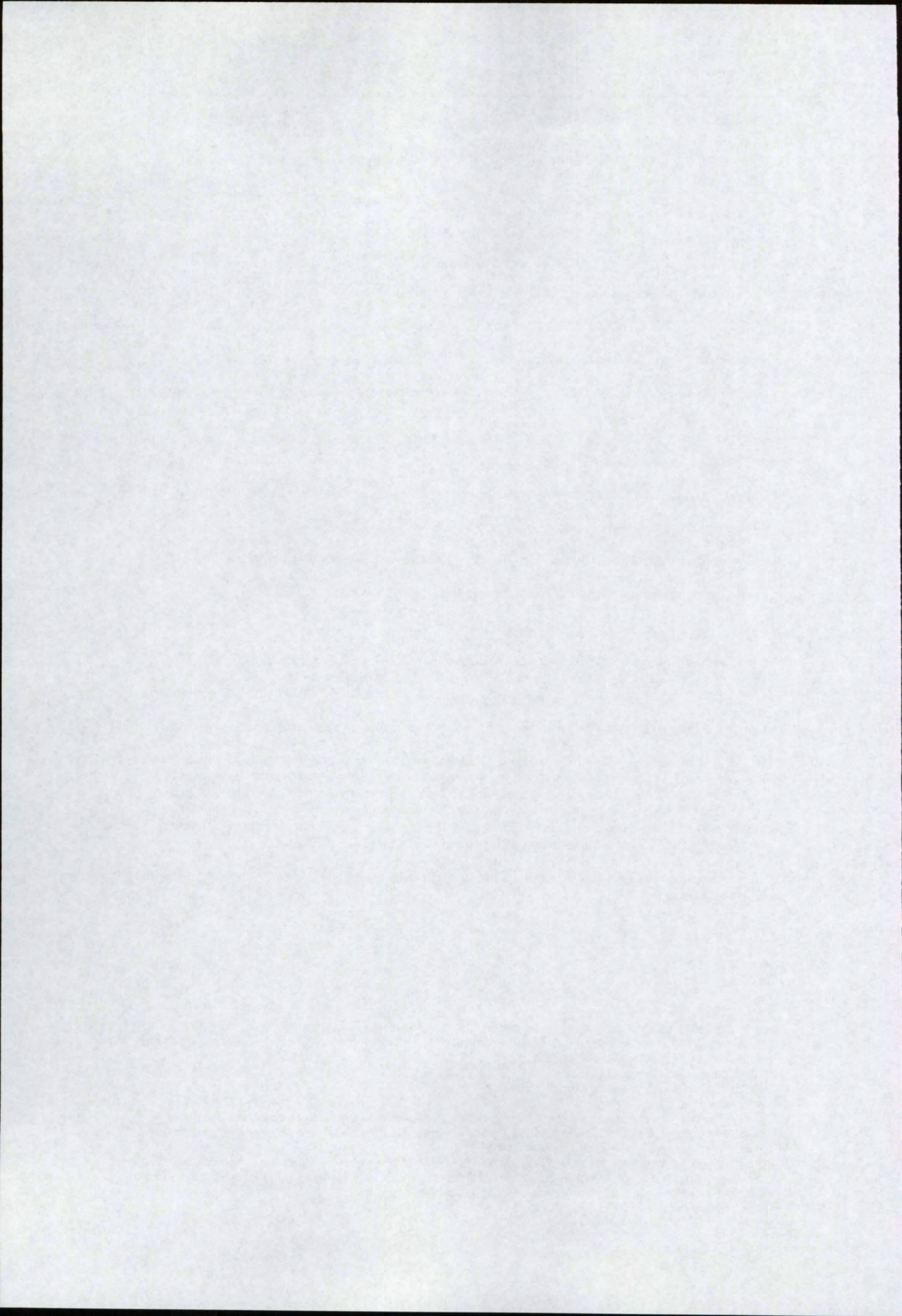
e. zijn onderneming voor elke voor het werk in te schakelen onderaannemer de verplichting aanvaardt een
verklaring inzake inschrijvingsvereisten zoals hierboven onder a ¹/_m d genoemd over te leggen alsmede
verklaringen omtrent het betalingsgedrag zoals deze worden afgegeven door de ontvanger der belas-
tingen en door de bedrijfsvereniging of een bewijs van vrijwaring afgegeven door een der onderlinge
waarborgfondsen zoals die zijn opgericht door een aantal aannemersorganisaties en dat zijn onderne-
ming deze gegevens zonodig zal verifiëren aan de hand van authentieke stukken;

f. hij ermee bekend is, dat hem een sanctie zal worden opgelegd, indien blijkt dat deze verklaring niet naar
waarheid is ingevuld.

Opgemaakt te , de 20.... 8)

De inschrijver,
..... (handtekening)

- 1) Bij een natuurlijke persoon naam en voornamen voluit, bij een rechtspersoon de statutaire naam.
- 2) Bij een natuurlijke persoon de woonplaats, bij een rechtspersoon de vestigingsplaats, met volledig adres en zonodig vermelding van de provincie en het land.
- 3) Vestigingsplaats Kamer van Koophandel.
- 4) Handelsregisternummer c.q. beroepsregisternummer.
- 5) Naam van de bedrijfsvereniging.
- 6) Datum tot waarop is voldaan aan de verplichtingen terzake van betaling van sociale verzekeringspremies, zoals opgenomen in de door de bedrijfsvereniging verstrekte verklaring. De datum van deze verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden voor de dag van de aanbesteding.
- 7) Datum tot waarop is voldaan aan de verplichtingen terzake van betaling van belastingen en premies volksverzekeringen, zoals opgenomen in de door de ontvanger der directe belastingen verstrekte verklaring. De datum van deze verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden voor de dag van de aanbesteding.
- 8) Datum inschrijvingsbiljet.



☒ Professioneel Opdrachtgeverschap 21^e eeuw

RIJKSWATERSTAAT

BEHEERSINGSPLAN BIJ HET MODEL PRESTATIEBESTEK "ONDERHOUDSBAGGERWERK VAARGEULEN (EN HAVENS) IN GETIJDENGEBIEDEN"

**versie 2
april 2003**

Copyright © 2003, Ministerie van Verkeer en Waterstaat,
Directoraat-Generaal Rijkswaterstaat.

Alle rechten voorbehouden.

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van bovengenoemd Ministerie, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook een gehele of gedeeltelijke bewerking.

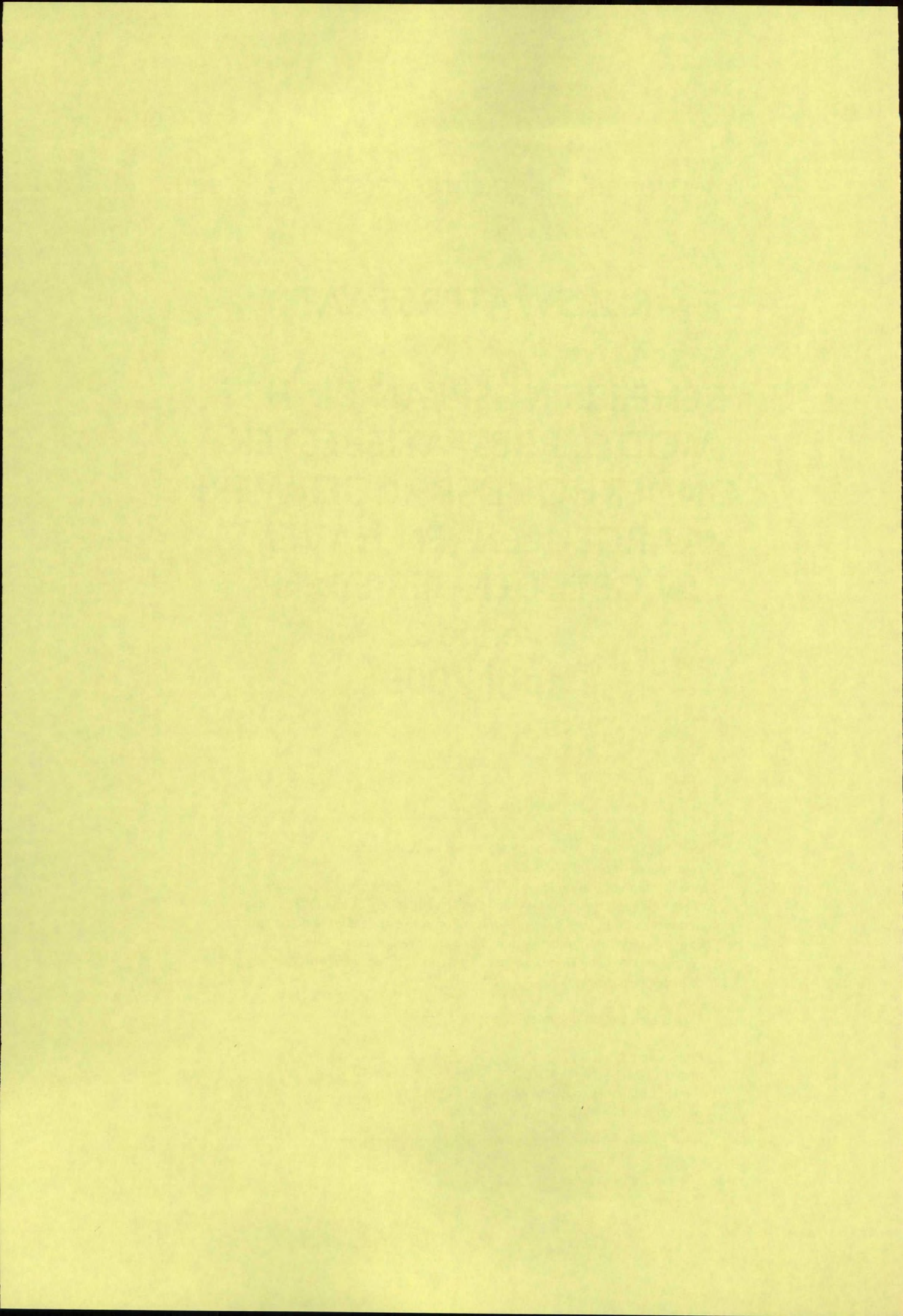
Exemplaren van dit document zijn te bestellen bij:

Projectteam "P-OG 21"

mw. T.C. Zaal-Schaalje (030) 285 77 24

e-mail: t.zaal@hkw.rws.minvenw.nl

of t.c.zaal-schaalje@bwd.rws.minvenw.nl



Beheersingsplan

ten behoeve van besteknr.

voor het, gedurende maanden, op diepte houden van de in het beheersgebied
van de dienstkring gelegen vaargeulen en havens.

[invullen conform "kop" van het bestek]

Datum van aanvang:

Datum van oplevering:

Met 3 bijlagen

Voor akkoord:

Handtekening opdrachtgever:

Handtekening directie UAV:

Naam:

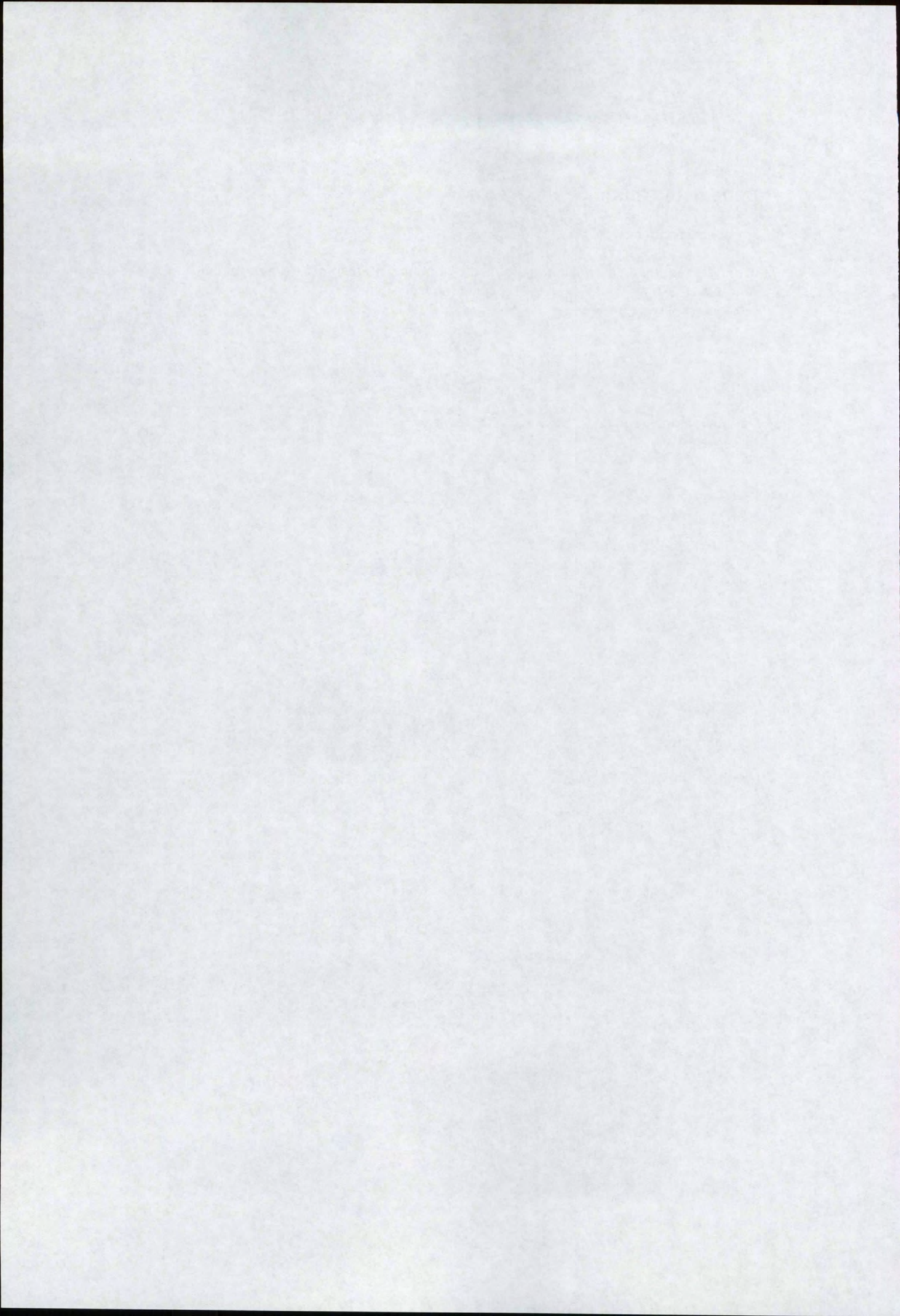
Naam:

Datum:

Datum:

Naam:

Datum:



1 Inleiding

Voor u ligt het beheersingsplan behorende bij bestek
Dit beheersingsplan heeft tot doel de organisatie, de technieken en de activiteiten te beschrijven, waarmee de directie UAV het toezicht op de uitvoering van het werk zal beheersen.

Het betreft hier een "prestatiebestek" opgebouwd uit prestatie-eisen gesteld aan de onderhoudstoestand van het areaal waaraan permanent moet worden voldaan. De aannemer dient er dus voor te zorgen dat het te onderhouden areaal doorlopend aan de in het bestek gestelde eisen voldoet. Hiertoe dient hij zelf de daartoe benodigde onderhoudsmaatregelen en de bijbehorende frequenties te bepalen.

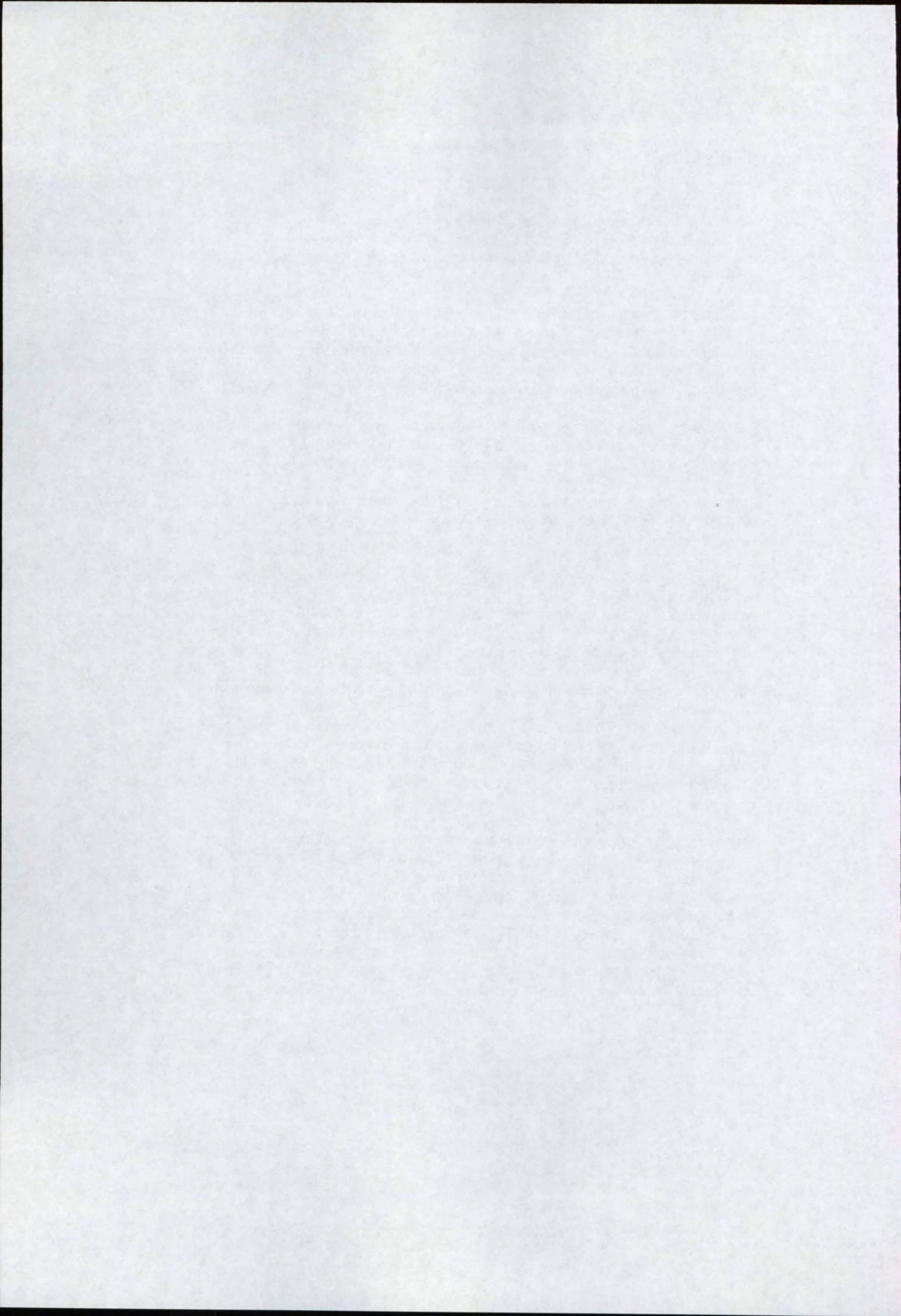
De betaling aan de aannemer geschiedt eenmaal per twee maanden. De uitbetaling van een termijn zal niet eerder geschieden dan nadat is gebleken dat de aannemer aan zijn verplichtingen heeft voldaan en hij derhalve recht heeft op betaling van die termijn.

Indien de aannemer niet voldoet aan de bestekseisen worden ingevolge artikel 92.42 van het bestek kortingen opgelegd, welke op de eerstvolgende betalingstermijn worden ingehouden.

Op grond van artikel 93.6 van het bestek moet de aannemer een uitvoeringsplan ter acceptatie indienen bij de directie UAV. De aannemer dient in zijn uitvoeringsplan (waarin o.a. de toe te passen meetmethode en de daarbij te gebruiken meet-instrumenten, alsmede het tijdstip c.q. de frequentie van de metingen moeten zijn opgenomen) aan te geven op welke wijze hij denkt aan de bestekseisen te voldoen. De directie UAV beoordeelt het uitvoeringsplan van de aannemer en accepteert het, indien zij van mening is dat het voldoende waarborgen biedt om te voldoen aan de bestekseisen.

Na acceptatie van het uitvoeringsplan en tijdens de uitvoering van het werk is het mogelijk dat met name het bij dit beheersingsplan behorende controleschema (bijlage 1) en de checklist (bijlage 2) moeten worden bijgesteld of aangevuld. Over deze aanpassingen moet de opdrachtgever tijdig worden geïnformeerd door de directie UAV.

Teneinde de verrichtingen van de aannemer te verifiëren worden op basis van het onderhavige beheersingsplan controles verricht, welke zijn opgenomen in het bij dit beheersingsplan behorende controleschema en de aan de hand daarvan door de directie UAV op te stellen checklists. Deze controles worden verricht door de later in dit beheersingsplan genoemde directie UAV, toezichthouders en/of door de in paragraaf 3 lid 7 van de UAV 1989 bedoelde personen, die zijn aangewezen om de directie UAV bij te staan. De eventuele consequenties van deze controles, in de vorm van confrontatie en/of oplegging van kortingen, worden door de directie UAV uitgevoerd.



2 Organisatie

2.1 Algemene gegevens

Opdrachtgever: (functie)
.....
.....

Dienstkring:
.....
.....
tel.

Aannemer: (naam)
(adres)
.....
.....

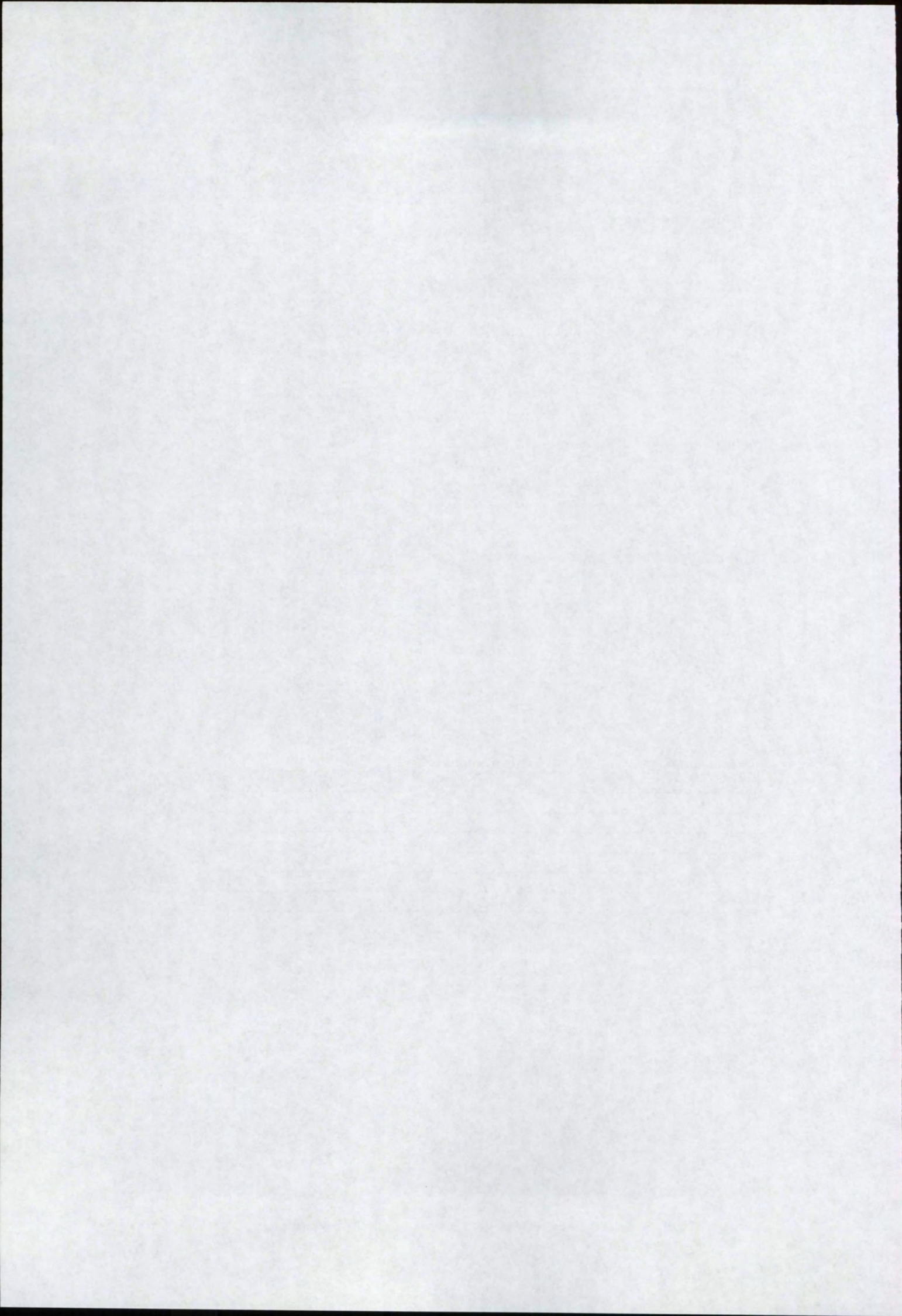
Overige instanties van belang voor het bestek:

-:
tel.

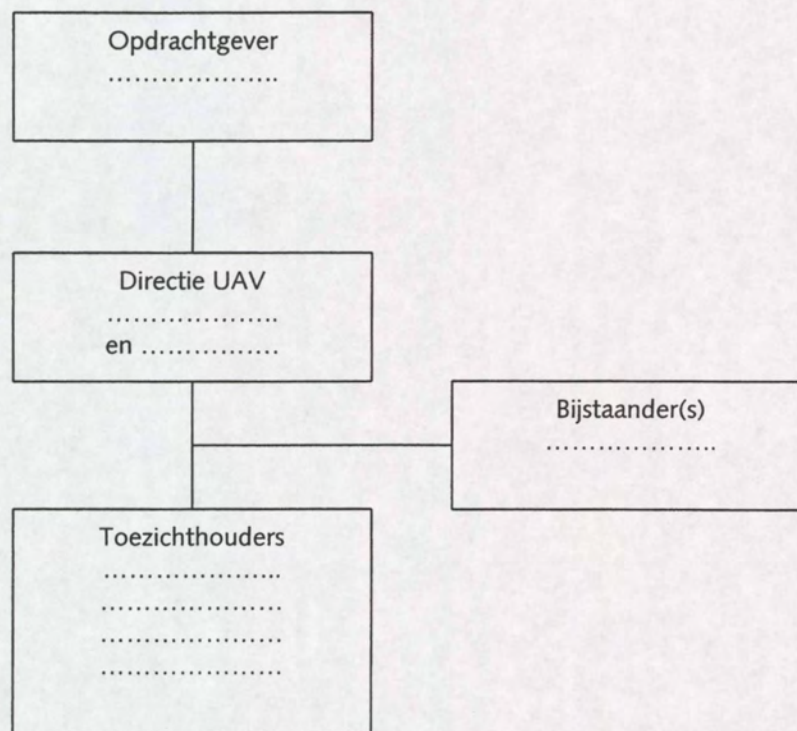
-:
tel.

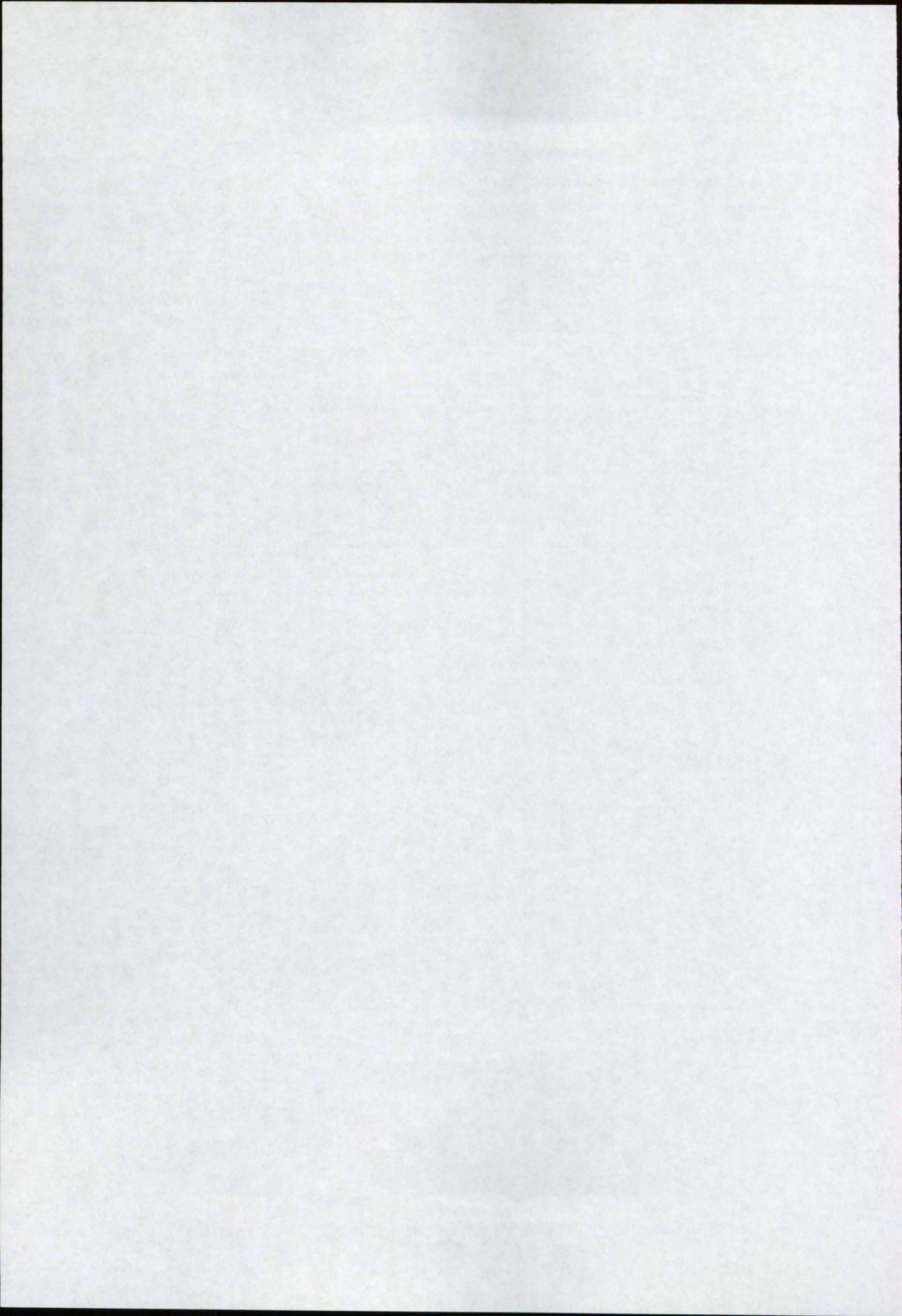
Bereikbaarheid directie UAV en toezichthouders:

Naam	Telefoonnummer	Mobiel



2.2 Organogram Rijkswaterstaat t.b.v. het onderhavige bestek





2.3 Taken en verantwoordelijkheden Rijkswaterstaat

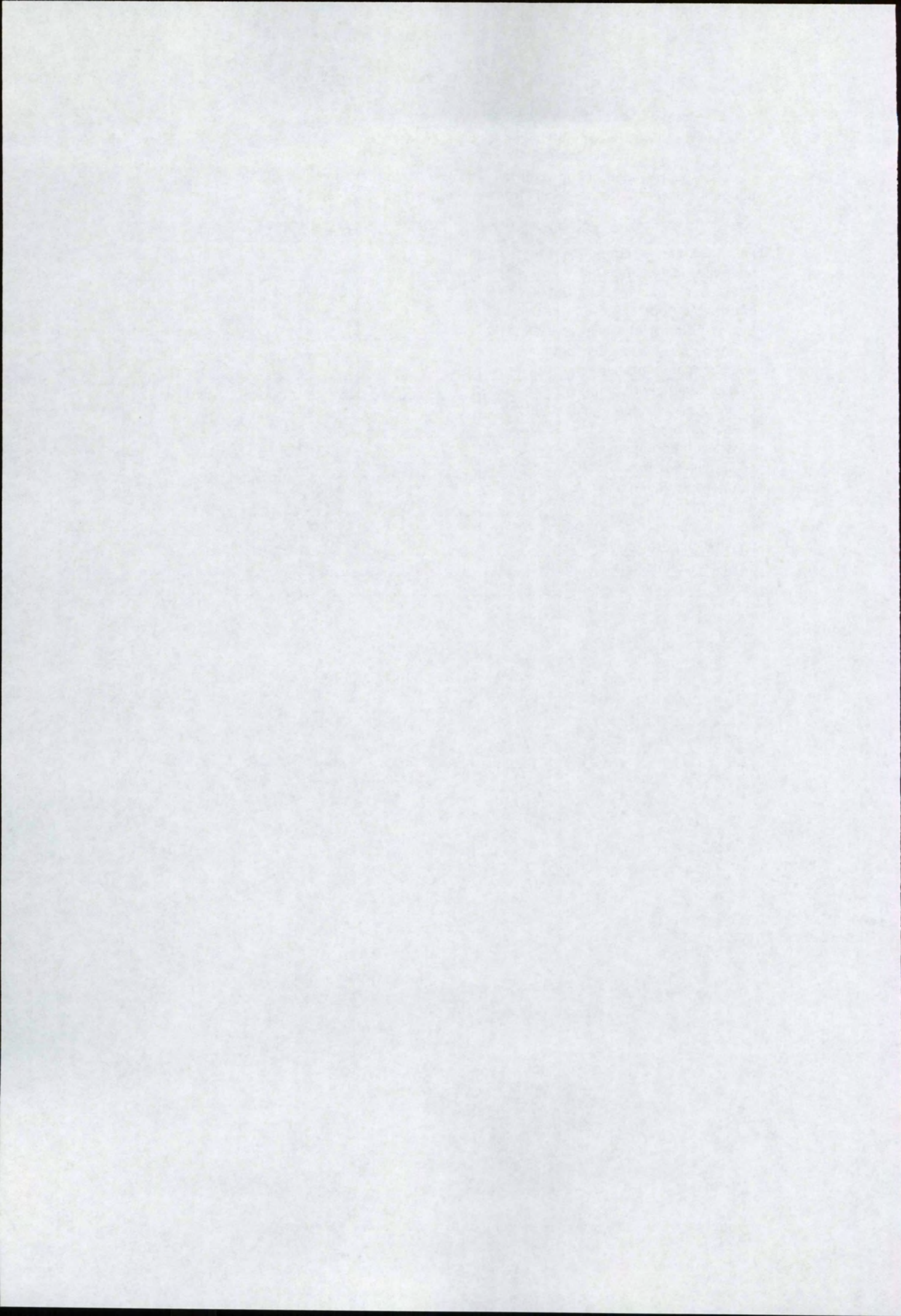
In onderstaande tabel zijn de verantwoordelijkheden en taken van de, in de uitvoeringsfase van het bestek, betrokken personen aangegeven.

Onderdeel	Opdrachtgever	Directie UAV	Toezichthouder
Beoordelen en accepteren uitvoeringsplan aannemer		VT	
Aanpassen beheersingsplan en informeren opdrachtgever		VT	
Instrueren toezichthouders/bijstaanders		VT	
Toezen op en vastleggen van het voldoen aan de bestekseisen		VT	T
Constateren tekortkomingen		VT	T
Confrontatie aannemer met eventuele tekortkomingen		VT	
Vaststellen kortingen		VT	
Prestatieverklaring		VT	
Houden/notuleren bespreking directie/aannemer		VT	
Beoordelen bestekswijzigingen		VT	
Vaststellen bestekswijzigingen	VT		
Opstellen aannemersrapportage		VT	
Bespreken aannemersrapportage	VT	T	

Verklaring gebruikte tekens:

T = Taak;

V = Verantwoordelijk.



3 Communicatie

3.1 Interne en externe overlegvormen t.b.v. het onderhavige bestek

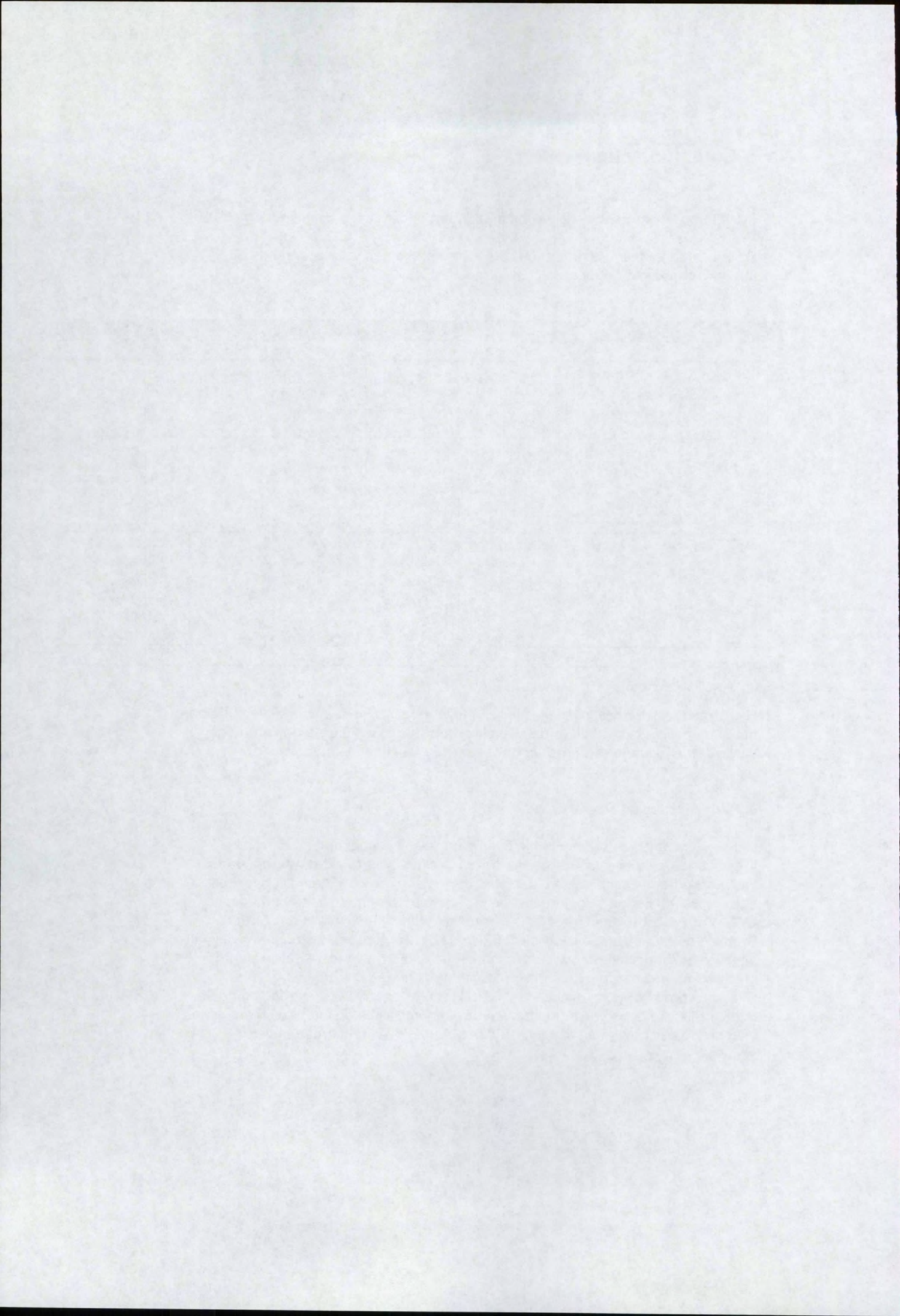
De volgende vormen van intern en extern overleg komen voor gedurende de uitvoeringsfase van het bestek.

Overlegvorm	Doel	Onderwerpen	Frequentie	Deelnemers	Voorzitter	Notulist	Afschrift aan:
werkoverleg	interne communicatie, instructie toezichthouders	controlestrategie, evaluatie werk, planning, verkeer	voorafgaand aan bespreking directie/aannemer	directie U.A.V., rayonopzichter, toezichthouders, bijstaander(s)	directie U.A.V.	deelnemers, contractdossier,
bespreking directie/aannemer	externe communicatie	zie artikel 93.7 lid 2 bestek	bij de start; later ten minste éénmaal per ... maanden	directie U.A.V., toezichthouders, bijstaander(s), (gevolmachtigde van) de aannemer	directie U.A.V.	deelnemers, contractdossier, ...
evaluatie-overleg	verstrekken informatie, leerproces	kwaliteit, voortgang werk en toezicht	direct na gunning en voorts 1 x per 6 maanden	directie U.A.V., toezichthouders, bijstaander(s), medewerker afd. Contractzaken/ Controller	deelnemers, opdrachtgever, contractdossier, HK/UM
.....							

Niet structureel/formeel overleg is te allen tijde mogelijk. Echter voor zover het voor het onderhavige bestek relevante afspraken betreft, dienen die altijd te worden besproken en genotuleerd in de in bovenstaande tabel genoemde overlegvormen.

3.2 Werkoverleg en administratie

Het werkoverleg, zoals genoemd in de in paragraaf 3.1 opgenomen tabel, is ingesteld ten behoeve van de interne communicatie over de wijze waarop wordt vastgesteld dat de aannemer voldoet aan de besteksverplichtingen. Dit overleg is eerst en vooral bedoeld voor de instructie van de toezichthouders door de directie UAV over het uit te voeren toezicht. Tijdens dit werkoverleg wordt de controlestrategie besproken en wordt gezien of aan de eerder gegeven instructies invulling is gegeven en/of de vereiste vastleggingen hebben plaatsgevonden. Tevens wordt afgesproken hoe het toezicht voor de komende periode zal worden ingevuld. Daartoe worden door de directie UAV checklists (bijlage 2) verstrekt. Indien nodig (afhankelijk van de uitvoeringswijze van de aannemer) kan de intensiteit van het uit te voeren toezicht worden aangepast. Van het werkoverleg wordt een verslag gemaakt.



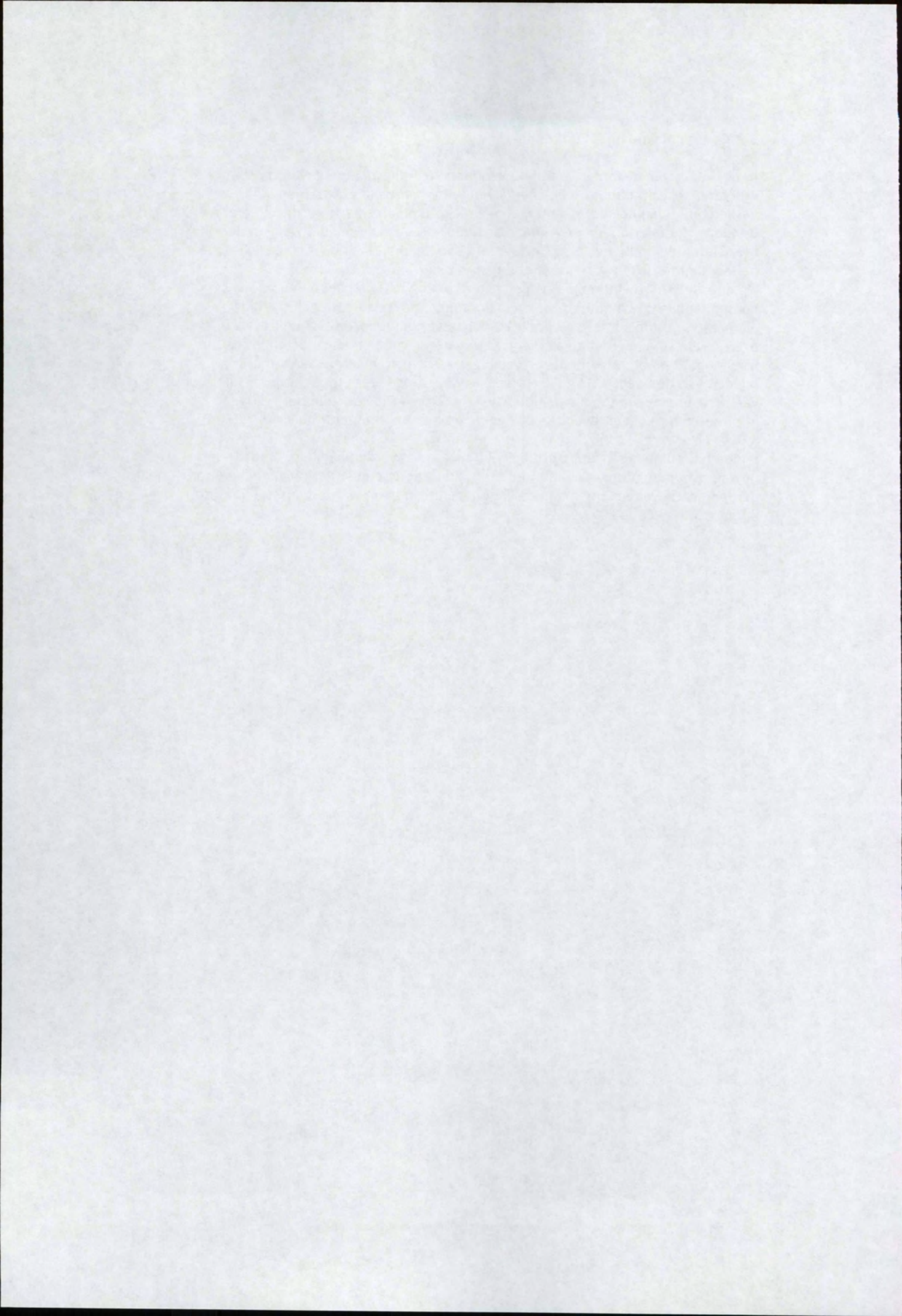
3.3 Communicatie bij tekortkomingen

In het kader van de in paragraaf 4.2 van dit beheersingsplan uitgevoerde controles moet de toezichthouder op de checklist het resultaat van zijn waarnemingen vastleggen. Indien bij deze waarnemingen tekortkomingen zijn geconstateerd, meldt de toezichthouder dit onverwijld aan de directie UAV door middel van een door de toezichthouder in te vullen rapportageformulier tekortkomingen. De toezichthouder behoudt een afschrift van dit rapportageformulier.

De directie UAV meldt de genoemde tekortkoming met de bijbehorende consequenties (b.v. het toepassen van kortingen) zo spoedig mogelijk aan de aannemer, bespreekt deze zo nodig en verstrekt het rapportageformulier, waarop de eventuele afspraken met de aannemer zijn vastgelegd, aan de toezichthouder.

Direct nadat de betreffende tekortkoming is verholpen, moet de aannemer dit melden aan de directie UAV. Vervolgens verifieert de toezichthouder de melding van de aannemer, waarna hij de directie UAV onverwijld over zijn bevindingen informeert d.m.v. een tweede vastlegging op het rapportageformulier.

Indien tekortkomingen zich opstapelen of niet tijdig worden hersteld, omdat door de aannemer langdurig niet aan (dezelfde) prestatie-eisen wordt voldaan, kan door de opdrachtgever een ingebrekestellingprocedure in gang worden gezet, conform paragraaf 46 van de UAV 1989.



4 Uitvoering toezicht

4.1 Controlestrategie

Zoals reeds in de inleiding is opgemerkt, dient bij een prestatiebestek voor onderhoud de aannemer zorg te dragen voor het instandhouden van een in het bestek per onderdeel omschreven onderhoudstoestand. Er dient dus **permanent** te worden voldaan aan de eisen die aan deze onderhoudstoestand worden gesteld. Derhalve dient de controle door het toezicht zodanig te worden ingericht dat daarmee kan worden vastgesteld dat die onderhoudstoestand permanent voldoet.

De controles van de te onderhouden onderdelen, welke door Rijkswaterstaat worden uitgevoerd, vinden plaats op de volgende wijzen:

- controles volgens (de frequenties van) het controleschema en uitgewerkte checklists;
- waarnemingen los van de controles volgens het controleschema;
- per betalingstermijn een controle aan de hand van de ingevulde checklists.

4.2 Controles

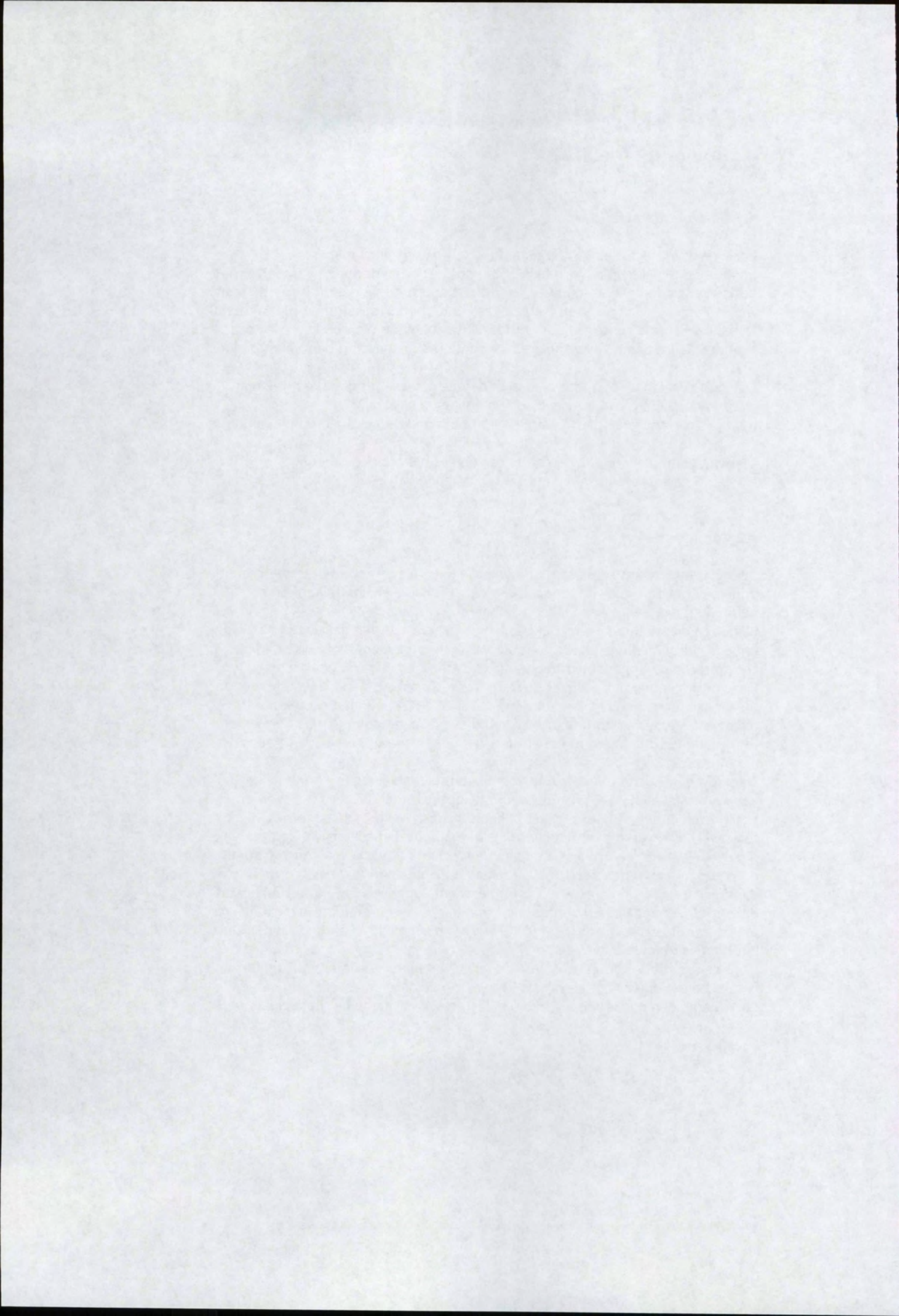
Door het opnemen van de toestand van alle ingevolge het bestek te onderhouden onderdelen wordt door de toezichthouders geconstateerd of de aannemer permanent aan de prestatie-eisen voldoet.

Bij het op diepte houden van vaargeulen en havens worden daartoe in het gehele onderhoudsgebied regelmatig controlepeilingen uitgevoerd, volgens de in het controleschema opgenomen frequentie (zie artikel 61.1.3 van het bestek).

Deze peilingen worden verricht door Rijkswaterstaat en staan los van de metingen die de aannemer volgens de artikelen 61.1.2 en 61.2.1 van het bestek moet uitvoeren. Verder wordt, afhankelijk van de werkzaamheden van de aannemer, regelmatig gecontroleerd of het storten van baggerspecie geschiedt volgens de eisen in het bestek.

De door de toezichthouders uit te voeren controlehandelingen voor het vaststellen van de prestatie en de frequentie waarmee deze worden uitgevoerd, worden beschreven in het als bijlage bij dit beheersingsplan behorende controleschema (bijlage 1). Het vervolg op het controleschema betreft checklists welke door de directie UAV worden opgesteld en aan de toezichthouder(s) worden verstrekt. In deze checklists worden voor de daarop aangegeven periode de gerichte controlehandelingen volgens het controleschema opgenomen; het resultaat van deze controlehandelingen vormt de informatiestroom intern Rijkswaterstaat. Met genoemde checklist wordt beoogd op een handzame wijze een overzichtelijke informatiestroom te verkrijgen.

Voor de registratie van geconstateerde tekortkomingen is een rapportageformulier beschikbaar (bijgevoegd als bijlage 3), waarop de aard en de omvang van de tekortkomingen nader kunnen worden vastgelegd, alsmede het herstel daarvan.



De volgende onderdelen worden per waarneming vastgelegd:

- *Besteksartikel;*
- *Onderwerp* (onderhoudsbaggerwerk vaargeulen en havens);
- *Controle aspect* (diepte);
- *Norm* (min. .. m en max. .. m);
- *Locatie;*
- *Datum en tijdstip;*
- *Resultaat van de bevindingen.*

In het geval dat tekortkomingen worden waargenomen los van de controles volgens het controleschema, moet de toezichthouder hiervan eveneens melding maken op het rapportageformulier en vervolgens de directie UAV onverwijld informeren (zie hiervoor het gestelde in paragraaf 3.3 van dit beheersingsplan).

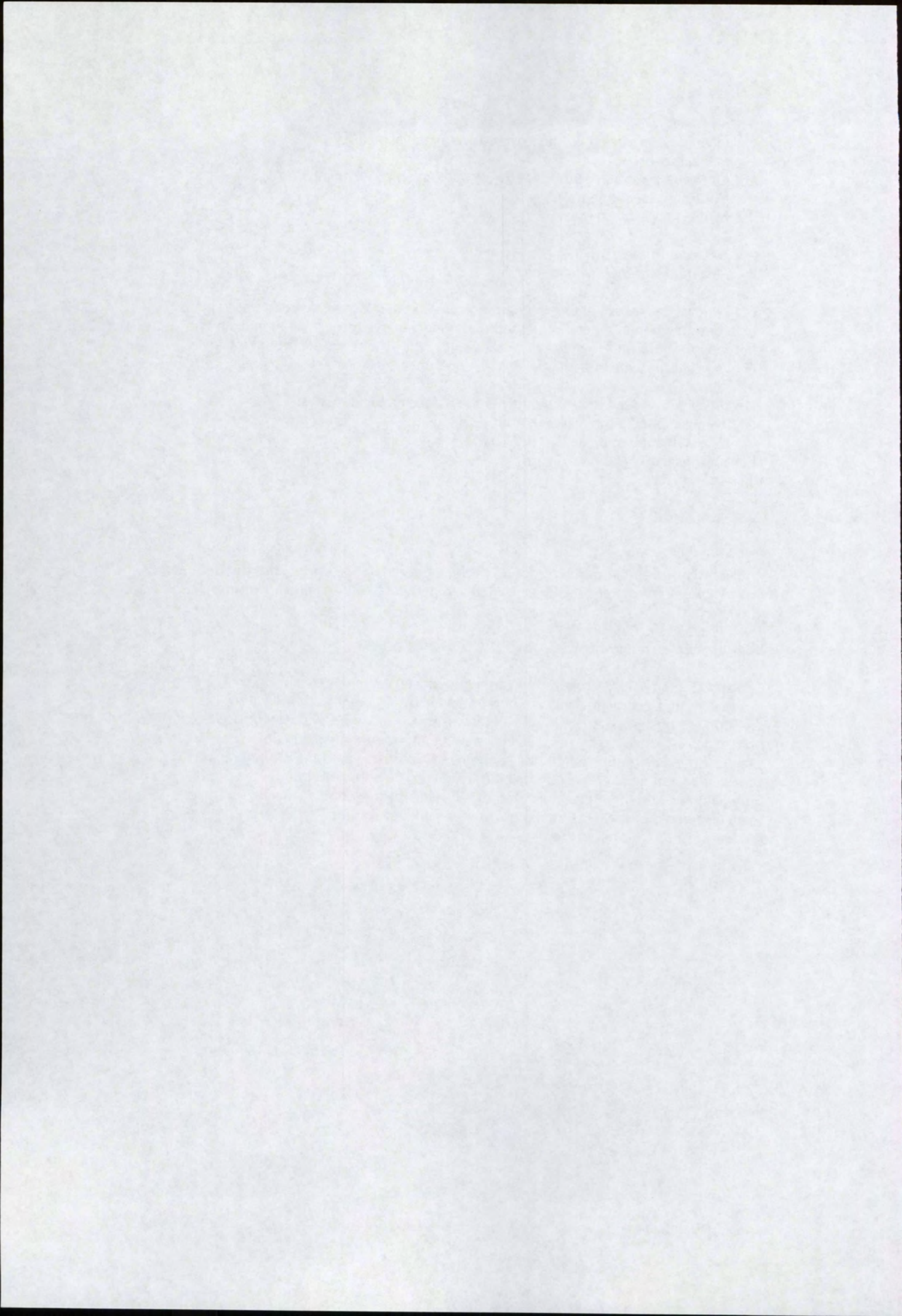
De directie UAV deelt de bevindingen, indien deze niet aan de bestekseisen voldoen, zo spoedig mogelijk mee aan de aannemer en onderneemt vervolgens de in het bestek genoemde acties (zie hiervoor het gestelde in paragraaf 3.3 van dit beheersingsplan).

4.3 Evaluaties

Direct na de gunning en vervolgens 1 x per 6 maanden wordt er geëvalueerd over de voortgang van het bestek. Voor de deelnemers en overige informatie over deze overlegvorm wordt verwezen naar de tabel in paragraaf 3.1 van dit beheersingsplan.

4.4 Aannemersrapportage

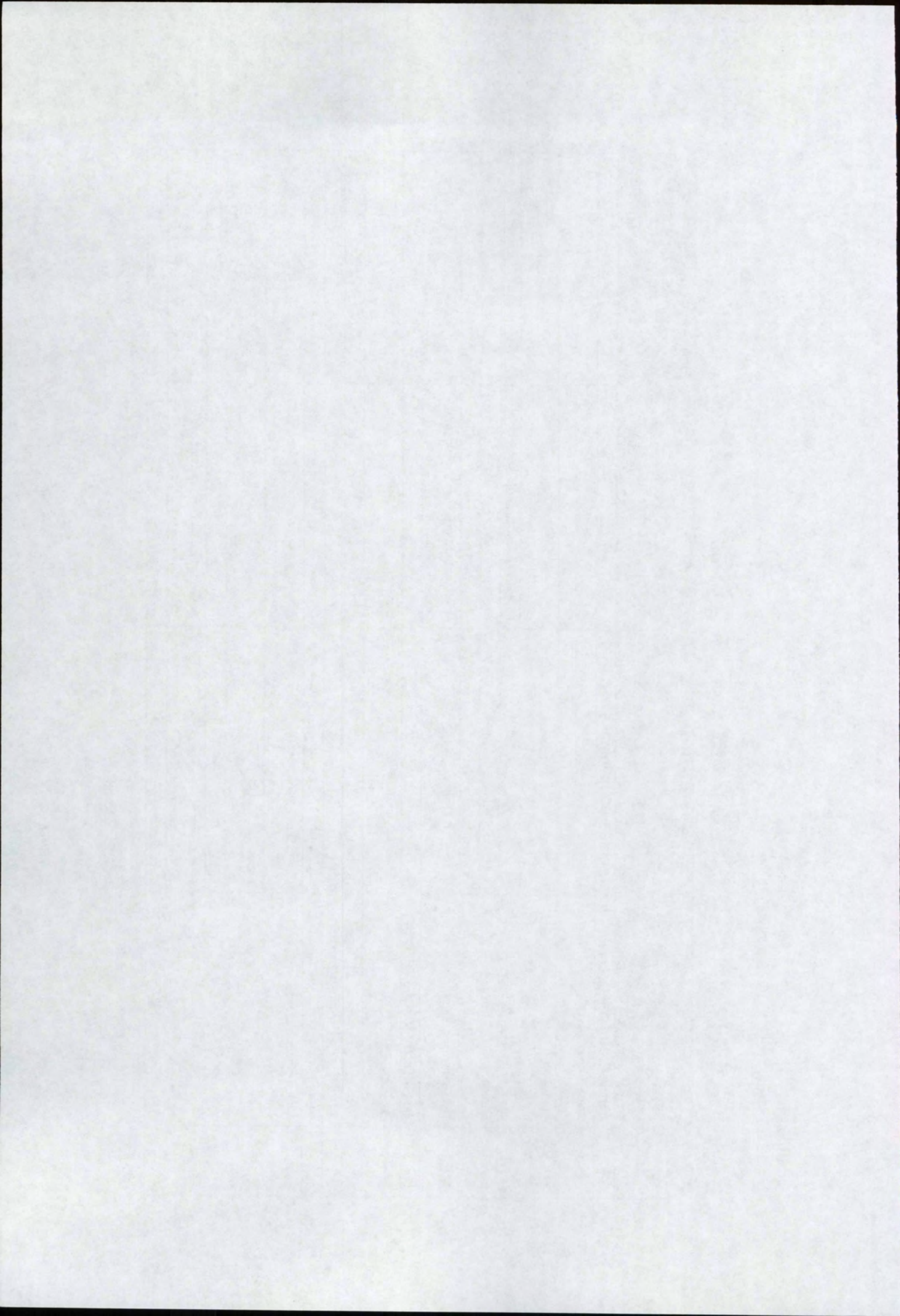
Zo spoedig mogelijk na oplevering van het werk een "Aannemersrapportage" opstellen, met gebruikmaking van het model in HACON, onderdeel HW.170. De rapportage opstellen aan de hand van de verslagen van de besprekingen tussen de directie UAV en de aannemer en - indien nodig in aanwezigheid van de opdrachtgever - bespreken met de aannemer. Daarna een afschrift van het rapport toezenden aan de aannemer en de opdrachtgever; de opdrachtgever dient zorg te dragen voor toezending van een afschrift aan de afdeling Contractzaken/Controller van de eigen dienst en aan afdeling UM van het Hoofdkantoor.



Bijlage 1
behorende bij het beheersingsplan voor bestek nr.

Controleschema

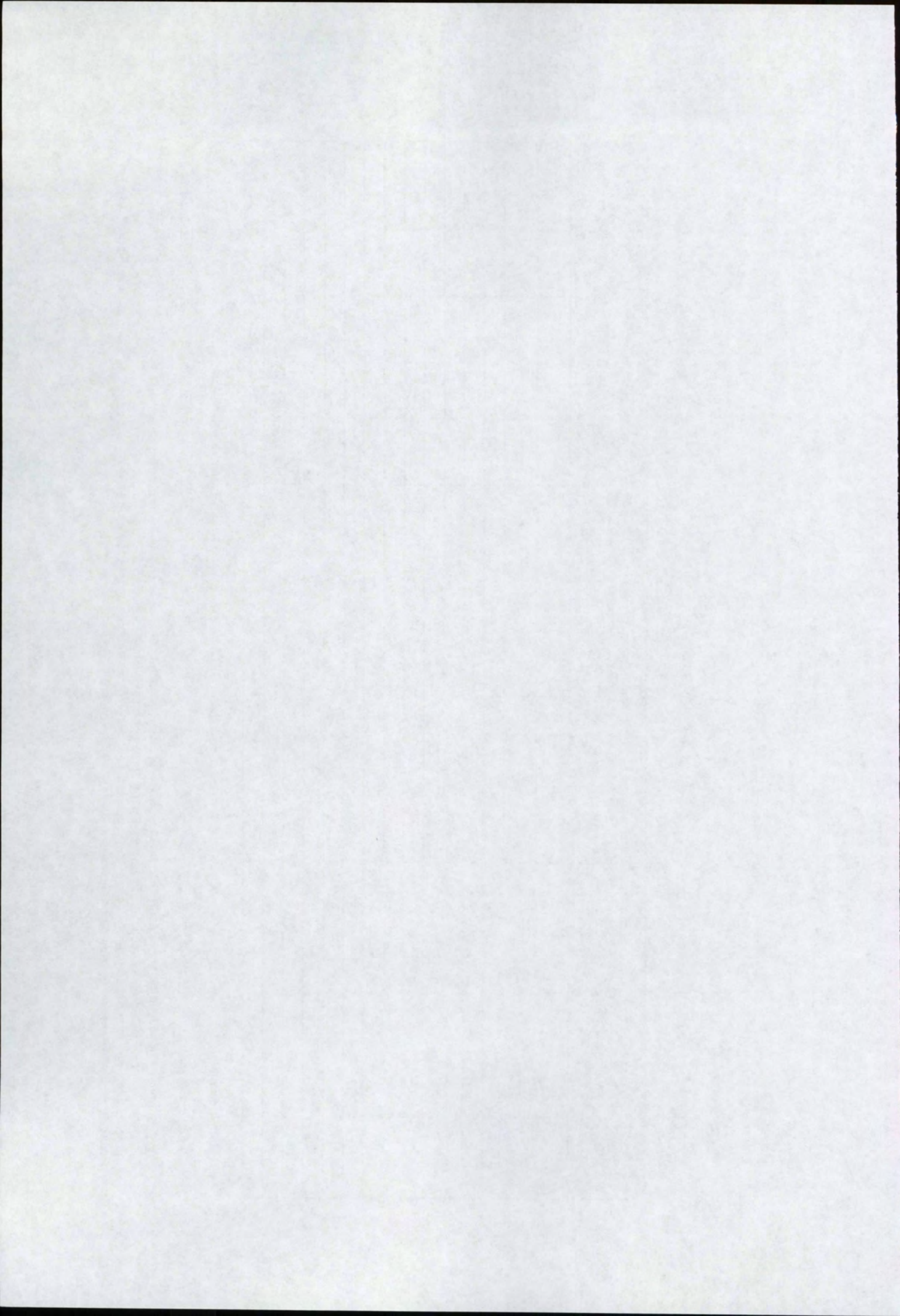
Prestatie-eisen					Frequentie/tijdstip van de waarneming
Besteks- artikel	Onderwerp	Controle aspect	Norm		
61	Onderhoudsbaggerwerk vaargeulen en havens				
61.1.1	Vaargeulen en havens	Diepte	Min. ... m Max. ... m		
61.1.2	Metingen	Uitvoeren	Voorafgaand aan verschijnen betalingstermijn		
			Op aangegeven raaienstelsel		
61.1.4	Storten van baggerspecie	Buiten de in het bestek aangegeven locaties	Niet toegestaan		
		Uitvoeren	Voldoen aan voorgeschreven Richtlijnen		
61.2.1	Hoeveelheden baggerspecie	Uitvoeren metingen	Voorafgaand aan en na uitvoering van baggerwerkzaamheden		
92	Algemene voorwaarden				
92.25	Gezonken materieel	Lichten en verwijderen	Binnen de door de directie gestelde termijn		
92.30	Verkeersvoorzieningen	Juistheid	Voldoen aan voorgeschreven Richtlijnen		
93	Overige algemene voorwaarden				
93.2	VCAB-certificaat	Aanwezigheid werktijdvergunningen	Op een voor iedereen zichtbare plaats		
93.3	Voorzieningen materieel	Uitvoeringsverklaring directie	Aanwezigheid aan boord van het (bagger)werktuig		
		Marifoon	Aanwezigheid aan boord van alle vaar- en werktuigen		
		Stokankers	Niet toegestaan		
		Plaatsbepalings- en stortregistratieapparatuur	Aanwezigheid op vaartuigen ingezet voor het storten van baggerspecie		
		Gebruik van zuigers	Niet toegestaan		



behorende bij het beheersingsplan voor besteknr.

Frequentie: 1x per ...

De kolommen 1 t/m 4 worden door de directie UAV ingevuld op basis van de in het controleschema opgenomen frequenties. Na controle van de betreffende locatie op de vermelde aspecten en normen, vult de toezichthouder de kolommen 5 t/m 8 in. Indien geconstateerd is dat op onderdelen niet wordt voldaan aan de gestelde normen, dan moet bovendien een "rapportageformulier tekortkomingen" worden ingevuld en toegevoegd en het nummer daarvan worden ingevuld in kolom 9.



Bijlage 3

behorende bij het beheersingsplan voor besteknr.

RAPPORTAGEFORMULIER TEKORTKOMINGEN

Rapportageformulier tekortkomingen nr. ...			
behorende bij bestek nr. ...			
1^e constatering toezichthouder:			
Datum constatering:			
Tijdstip constatering:		Behorende bij checklist:	
Locatie:		Besteksartikel:	
Omschrijving:			
Aantal foto's/bijlage(n):	Naam toezichthouder:	Handtekening toezichthouder:	
Beoordeling directie UAV:			
Datum ontvangst:			
Tijdstip ontvangst:			
Datum melding aan aannemer:			
Bevindingen directie UAV:			
	Naam directie UAV:	Handtekening directie UAV:	
2e constatering toezichthouder:			
Datum constatering:			
Tijdstip constatering:			
Tekortkoming verholpen: <input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nee			
Opmerkingen:			
Aantal foto's/bijlage(n):	Naam toezichthouder:	Handtekening toezichthouder:	
Besluit directie UAV:			
Toelichting:			
Datum ontvangst:	Toe te passen korting in :	Naam directie UAV:	Handtekening directie UAV:

