



BLVC-bestek de Puls en Stepstone

Het logistiek werkprotocol, voor het gebied

Buitenveldert - Gustav Mahlerlaan – Clara Schumannstraat te Amsterdam.

Bezoekadres

VORM Bouw B.V.
Schiehaven 13
3024 EC Rotterdam

T: +31 (0)10 642 13 00
vorm.nl

Postadres

VORM Bouw B.V.
Postbus 16
3350 AA Papendrecht

Datum	Strategisch aanspreekpunt	Bereikbaar op	Versie
28 oktober 2022	bas@timmersbouwlogistiek.nl	06 – 39 58 69 20	17
	Operationeel aanspreekpunt		
	logistiekdepuls@vorm.nl	06 – 82 06 10 19	

1.1 Voorwoord

- De gemeente heeft een BLVC kader Zuidas opgesteld dd. 10-4-2018.
- Het gebied heeft een clusterenvelop voor het Oostelijk Ontwikkelveld opgesteld dd. 8-5-2019.
- De opdrachtnemer heeft een BLVC plan project de Pulse opgesteld dd. 15-9-2020.
- heeft een BLVC plan project Stepstone opgesteld dd. 16-12-2021
- De omgevingsmanager stelt een BLVC bestek op dd. 22-1-2021.

1.2 Aanleiding

Het Kenniskwartier is het gebied tussen de A10, de Parnassusweg, de De Boelelaan en de Amstelveenseweg te Amsterdam (Zuidas). Nabij de VU, het Amsterdam UMC, enkele kantoren en sportvelden. Met het verkeer van enkel recent opgeleverde bouwwerken (rechtbank). Zie ook <https://zuidas.nl/bouwprojecten>.

Na jaren van relatieve rust staat dit gebied op het punt om te gaan transformeren naar een gemengd woon-, werk-, winkel-, en evenementengebied. Er komt meerdere hoge torens met verschillende opleverdatums, wat meer bezoekers/ bewoners en verkeer genereert. Tijdens de bouwwerkzaamheden, zal de openbare ruimte kleiner worden en tegelijkertijd intensiever worden gebruikt. Plannen, ambities en initiatieven volgen elkaar in een rap tempo op. Waar het eerst om een kavel ging, lopen er momenteel plannen voor meerdere bouwopgaven, en zal de huidige infrastructuur onderhouden moeten worden in dit gebied. Dit zal ongetwijfeld zijn weerslag hebben op het gebruik en de beleving van het gebied.

1.3 Noodzaak

Er is een noodzaak om in gebiedsbelang anders te werken als gebruikelijk.

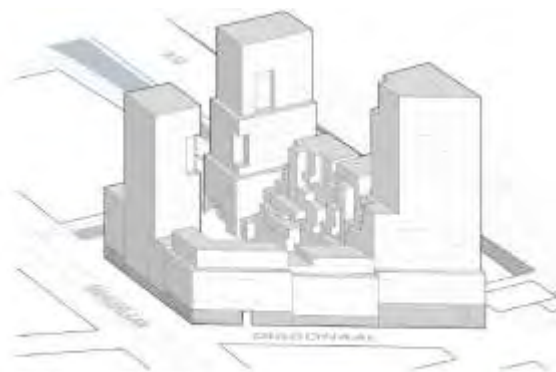
Het is onmogelijk om naar ieders individueel goeddunken dit kavel te gebruiken, waarbij niet alleen de omgeving teveel hinder ondervindt, maar uiteindelijk ook elke partij op het kavel (interne) stagnatie kan gaan ondervinden. Wat een direct gevaar oplevert voor de veiligheid, doorloop van het project, en de extra ontstane risico's.

1.4 Inhoud

- 1.1 Voorwoord
- 1.2 Aanleiding
- 1.3 Noodzaak
- 1.4 Inhoud
- 1.5 Tenaamstelling
- 1.6 Doelstelling
- 1.7 Dynamisch document
- 1.8 Logistieke menukaarten
- 1.9 Stappenplan
- 1.10 Regie houden
- 1.11 Koppeling BLVC kader en -plan
- 1.12 Juridische werkingssfeer BLVC bestek

- 2.1 DWP Uitleg op te maken logistiek deelwerkplan
- 2.2 BH Bereikbaarheid
- 2.3 LH Leefbaarheid
- 2.4 VH Veiligheid
- 2.5 CO Communicatie

- Bijlage 1 Organigram (functieprofielen logistieke medewerkers)
- Bijlage 2 Perimeter
- Bijlage 3 Vastgestelde route transport
- Bijlage 4 Bufferplaatsen materialen en materieel
- Bijlage 5 Parkeren
- Bijlage 6 Sanctioneringsbeleid (Proces Verbaal)
- Bijlage 7 Aanvraag Tijdelijke Verkeers Maatregel (TVM)
- Bijlage 8 Aanvraag (Straat-) Schade Melding Formulier (SMF)
- Bijlage 9 Format logistiek deelwerkplan (BLVC deelwerkplan)
- Bijlage 10 Pakketbezorging buiten de bouwplaats (groothandel)
- Bijlage 11-12 Helpdesk "tickets" / tijdsloten aanvragen (Gemtra)
- Bijlage 13 Helpdesk medewerker registratie
- Bijlage 14 Instructiekaarten (verschillende onderwerpen)



Één gebied – meerdere bouwopgaven

1.5 Tenaamstelling

Dit document is vergelijkbaar met een logistiek draaiboek, met een dwingend juridisch karakter.

Waarbij vooraf goede afspraken met elkaar gemaakt worden over de verdeling van de (steeds schaarsere) beschikbare ruimte, naar mate de bouw vordert.

Dit document is bedoeld om vooraf de verwachtingen goed te managen.

Waarbij zowel het BLVC kader van de gemeente, als het BLVC plan van de bouwer, zo goed mogelijk zijn geconcretiseerd, zodat een ieder hierop tijdig kan anticiperen.

Wat dus niet alleen geldt voor de opdrachtnemer (/ bouwer) en haar onderaannemers voor één kavel. Maar ook bruikbaar is voor nevenaannemers en /of ander coördinatieverplichtingen (bv. Zuidasdok), zijnde 5 kavels (7.500 m2 totaal), en kan fungeren als gebiedsaanpak (nader te bespreken t.z.t.).

1.6 Doelstelling

Het gebied bebouwen, met zo min mogelijk vervoers-, hijs- en arbeidsbewegingen.

Met een integraal in- en overzicht, om de veiligheid van de omgeving ten alle tijden te garanderen.

Met als automatisch gevolg, dat alle partijen binnen de perimeter (/ omheining), automatisch meer productiviteit, efficiency en arbeidsvreugde kunnen realiseren. Dus het is in ieders belang om de concretisering van de gedragsregels een dwingend karakter met centraal onderhoud te geven.

1.7 Dynamisch document

De omgeving laat zich nimmer vooraf voorspellen, waardoor dit document updates zal gaan bevatten.

Deze updates zullen zo neutraal mogelijk afgewogen worden in uitsluitend projectbelang. Met uiteindelijke beslissingsbevoegdheid (/ mandaat) van de omgevingsmanager, bij eventuele conflicterende geschillen tussen partijen in het gebied.

1.8 Logistieke menukaarten

Elke partij wordt vooraf uitgenodigd om dit bestek door te nemen met de verantwoordelijke omgevingsmanager. Waarbij dit document als een generiek document geldt, voor alle partijen binnen het gebied. Met een duidelijke doorkijk wat de opdrachtnemer wel of niet gefaciliteerd heeft.

Indien partijen hier van af willen wijken, zullen zij hun voorstel dienen te concretiseren in een logistiek deelwerkplan en/ of bijgevoegde tijdelijke verkeers maatregel (TVM) document. Waarbij de omgevingsmanager in uitsluitend gebiedsbelang de (on)mogelijkheden gaat bekijken om tot een wederzijds passende oplossing te komen. Het spreekt voor zich dat eventueel voortvloeiende kosten in de basis bij de aanvrager horen. Deze afwijkingen, worden door de aanvrager onderbouwd in een logistiek deelwerkplan en na overéénstemming vastgelegd in zogenaamde logistieke menukaarten, welke integraal inzichtelijk blijven voor andere partijen.

1.9 Stappenplan

BLVC nulmeting	quicksan bespreking gerelateerde beperkingen	14-10-2020
BLVC workshop	uitleg gerelateerde wet- en regelgeving	17-11-2020
Plan van Aanpak	presentatie team en werkmethode opdrachtgever	21-01-2021
BLVC beleidswijzer	verkozen uitgangspunten	02-02-2021
BLVC bestek versie 1	gedragsregels binnen het gebied Kenniskwartier	22-01-2021

1.10 Legenda

In de basis hebben we te maken met vijf stakeholdergroepen in dit gebied.

Gemakkelijk te vertalen als vijf O's, met een gelijkwaardige rangorde ;

Overheden Gemeente/ Provincie/ spoor-, luchtruim- en stikstof-beherende instanties

Opdrachtgever Edge Technologies/ mogelijk andere ontwikkelaars in dit gebied

Opdrachtnemer Vorm Bouw/ mogelijk andere bouwers in dit gebied

Onderaannemers diversen partijen en uitvoerenden, die de bouwopgaven realiseren

Omgeving winkeliers-, bewoners- en sport- verenigingen/ kantoren/ ziekenhuis/ Zuidasdok

Om dit gebied, een veilige omgeving te kunnen bieden, zal één neutrale verantwoordelijke

(/ buiten de 5 O's) de beschikbare ruimten prioriteren middels de hierbij omschreven gedragsregels.

1.11 Regie houden

Tijdens bouwwerkzaamheden en werk in de openbare ruimte gaan de dagelijkse zaken gewoon door. Hinder voor de omgeving is echter onvermijdelijk. Denk aan geluidsoverlast, transporten, vervuiling, wegoptbrekingen en omleidingen. Vorm Bouw BV, hierna te noemen opdrachtnemer, vindt het belangrijk om de bewoners, bezoekers, bedrijven en onderwijs inzicht te geven in wat er gaat gebeuren, welke hinder er wordt verwacht en wie wat doet om hinder voor de gebruikers in het gebied te beperken. Zowel in de eindsituatie als in de periode daarnaar toe zal de bereikbaarheid, leefbaarheid en veiligheid in het gebied gewaarborgd moeten zijn. Voor een gebied in transitie betekent dat dat er vooraf zicht moet zijn op wat we de komende periode willen realiseren, wat daar voor nodig is en welke uitvoeringseisen daarbij gesteld moeten worden aan de verschillende onder- en nevenaannemers.

Leidende principes :

Bij alle te maken keuzes worden onderstaande drie leidende principes gehanteerd:

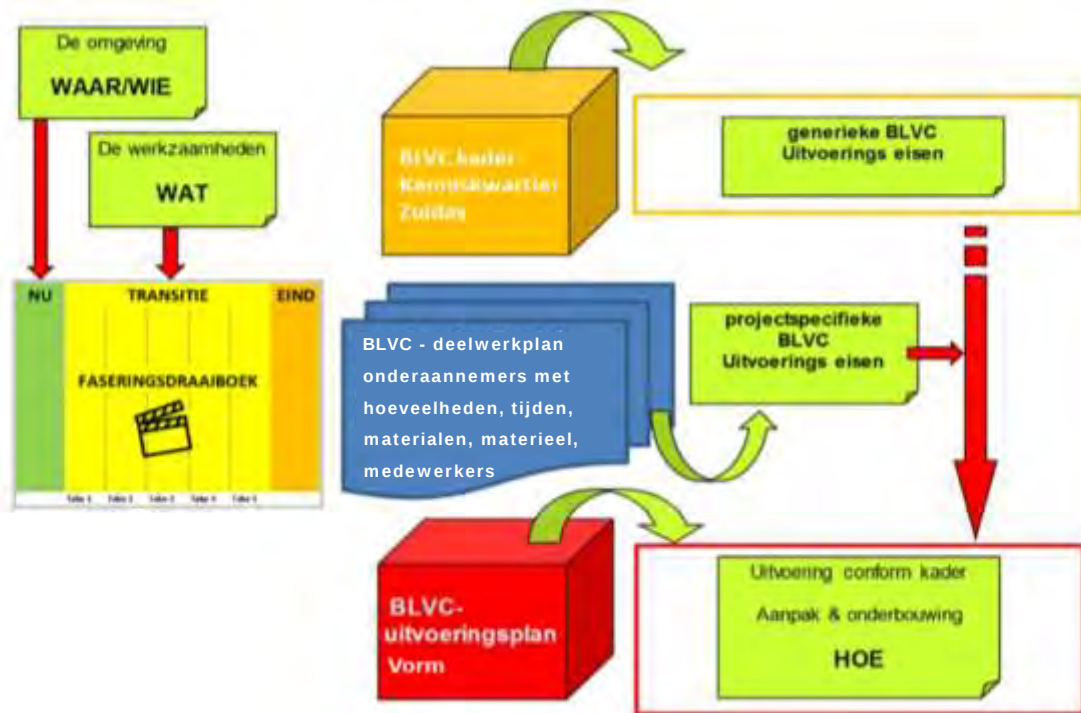
1. Veiligheid boven alles.
2. Minimale impact op de bestaande bereikbaarheid situatie.
3. Een tevreden omgeving

1.12 Koppeling

Het BLVC-bestek houdt regie op de ontwikkeling van het gebied vereist bouwen in een gebied in transitie continue; analyseren, faciliteren, faseren, coördineren en handhaven van afspraken.

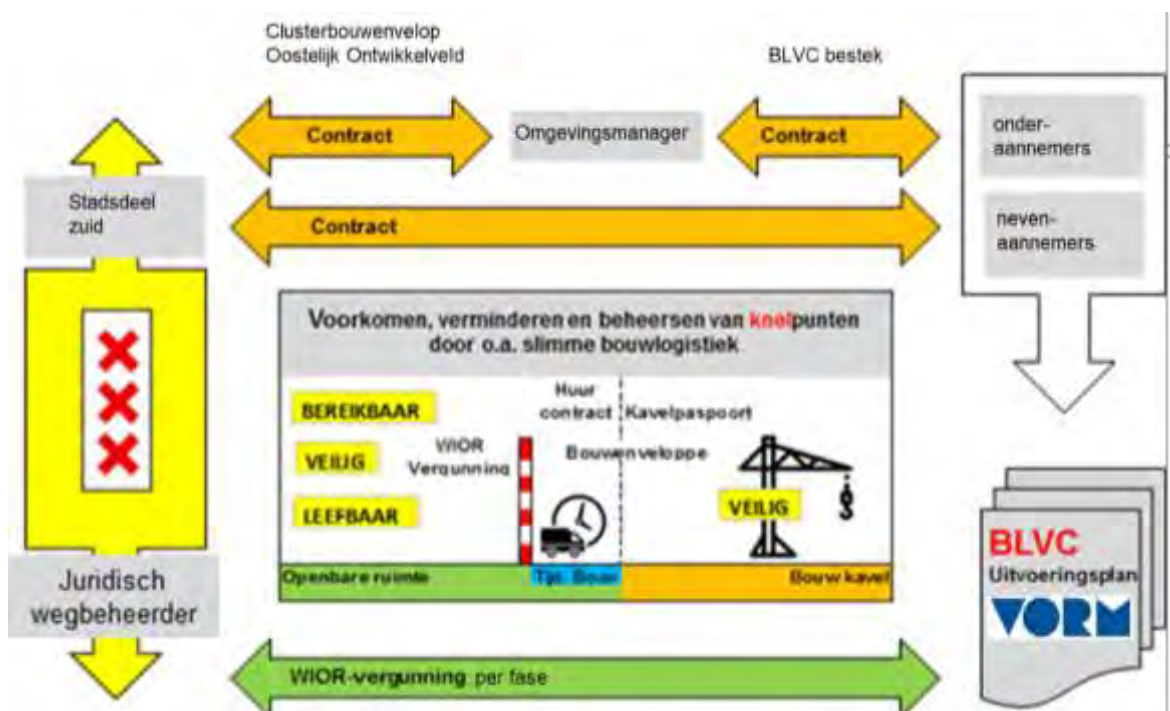
Aan de hand van de ingemeten omgeving met aanvullende verkeersplannen (zie bijlage), dienen we voor het Kenniskwartier de verschillende verkeersstromen te waarborgen.

Waarbij duidelijk is aangegeven hoeveel (bouw)ruimte er per project onttrokken worden aan de openbare ruimte. Bij eventuele wijzigingen en/ of uitbreidingen zullen de partijen deze tijdig detecteren, en vooraf detailtekeningen van issues- en knelpunten bespreekbaar stellen.



BLVC-kader	(Gemeente)	:	generieke uitvoeringseisen	- wat, waar en wie
BLVC-plan	(Vorm)	:	generiek uitvoeringsplan	- hoe in woord en beeld
BLVC-deelwerkplan	(onderaannemers)	:	generiek deelwerkplan	- concretisering details

1.13 Juridische werkingssfeer van het BLVC bestek



BLVC-bestek (omgevingsmanager) : generieke samenwerkingseisen in een gebied – welke middelen

BLVC nulmeting

Er is een gebieds specifieke quickscan opgemaakt, waarin de BLVC gerelateerde beperkingen collectief inzichtelijk gemaakt zijn, met visuele uitleg om deze te beïnvloeden. De betrokken stakeholders hebben de mogelijkheid (gehad) om hier in vragen en/ of opmerkingen te plaatsen.

Vervolgens is er een workshop geweest waarin de gerelateerde wetgevingen en richtlijnen zijn uitgelegd.

Mede vanuit deze basis, zijn onderbouwde beleidskeuzen gemaakt, die in dit kader verwerkt zijn.

Uiteraard liggen deze documenten ter inzage, of kunnen ze desgevraagd toegestuurd worden.

Welke middelen

De opdrachtnemer stelt verschillende materialen, materieel en/ of (logistieke) medewerkers, hubs, software, parkeerplaatsen in, om de gebiedscoördinatie te realiseren. Collectief gebruik en/ of -hoeveelheid van deze middelen wordt in dit document verduidelijkt, waarbij elke onder- en nevenaannemer een goede inschatting kan maken van de bijbehorende gedragsregels en het resterend gereedschap/ arbeid.

De achtergrond van dit BLVC bestek, is opgemaakt vanuit gerelateerde wet- & regelgeving;

Openbare ruimte

Omgevingswet

- Landelijke Richtlijn Bouw & Sloopveiligheid
- " Zo werken wij in Amsterdam "

Wegenverkeerswet

- Crow publicaties (bv. 96a en b)

Klimaat- & milieuwet

- <https://www.amsterdam.nl>

Participatiewet -

- Beleids- & uitvoeringsregels SROI

Wet Alg. Bep. Omg-

- Algemene Plaatselijke Verordening (2008)

n/ werkterrein

Registratiewet (/AVG)

Veiligheid Checklist Aannemers

Arbeidsomstandighedenwet

V & G Coördinatieplicht 2017

Bouwbesluit 2012

MVO (bv. Bewuste Bouwers)

2.1 Uitleg te maken logistiek deelwerkplan (DWP)

DWP001

De omgevingsmanager is verantwoordelijk gesteld voor een goede coördinatie van het uitgegeven te bebouwen gebied (7.500 m2 kavel).

De omgevingsmanager heeft het mandaat, om in gebiedsbelang de prioriteiten van de 50-stakeholders (zie legenda) te coördineren.

In de basis zullen partijen die veel * met het gebied te maken krijgen, één logistiek omgevings- (/BLVC-) deelwerkplan op stellen, wat naar mate van de volgtijdelijkheid van inzichten rond de omgeving zal worden geoptimaliseerd.

* onder veel wordt verstaan, vanaf drie aan te leveren vrachten/ medewerkers

DWP002

De inhoud van de coördinatie, betreft 5M-bewegingenstromingen, die elke te werk gesteld partij in het gebied vooraf concretiseren in een verplicht logistiek deelwerkplan.

Materialen afmetingen, hoeveelheden, gewichten, omschrijving

Materieel capaciteit, optredende vloerbelasting, aslasten en stempeldrukken

Medewerkers persoonscertificaten, gebiedsspecifieke toetsing inhoud BLVC bestek etc.

Maatschappij te eerbiedigen bloktijden omgeving (8-9 eb 17-18 op werkdagen)

Mindset alternatieven om het aantal (vervoers) bewegingen te minimaliseren

- DWP003 De fasering van deze coördinatie, dienen minimaal één week vooraf in 3J's aangereikt te worden, om collectief in- en overzicht van de bewegingen te houden.
Just In Sequence welke medewerkers/ materialen/ materieel komt in welke volgorde
Just In Place via welke route dienen deze op welke verdieping en welke kamer te komen
Just In Time welk moment, via welke buffering of bundeling geschiedt dit
- DWP004 De basis van deze coördinatie, is een 24/7 hermetisch afgesloten bouwterrein.
Waarbij medewerkers uitsluitend toegang verleend krijgen na registratie en instructie.
Waarbij materialen/ materieel uitsluitend toegang verleend krijgen na reservering van een beschikbaar tijdslot van de toegangspoort/ kranen/ liften.
- DWP005 De flexibiliteit van deze coördinatie zal gedurende de bouwopgave minimaliseren, door dat het aantal partijen en bewegingen zal toenemen. Waardoor het aanbevolen wordt om vanaf beginsel de uitvoerenden chauffeurs/ machinisten en bouwvakkers hier in te begeleiden. Zodat zij tijdig correct geïnformeerd zijn en de mogelijkheid krijgen tot proactieve inspraak in uitsluitend gebiedsbelang.
- DWP006 Logistiek en omgeving zijn dynamische factoren, die tot het laatste uur verschuiven. Hier is dit plan en het aangestelde team op voorbereidt. Het wordt de partijen dringend verzocht om hiervoor een vast aanspreekpunt beschikbaar te stellen, die het deelwerkplan niet alleen opmaakt maar ook de uitgangspunten ten tijde van de uitvoering coördineert. Immers het niet naleven van gemaakte afspraken, heeft financiële gevolgen (zie proces verbaal). Desalniettemin het proactief meedenken in gebiedsbelang wordt gewaardeerd en waar mogelijk (niet financieel) beloond.
- DWP007 Het gebied vereist dat elke partij, vooraf goed nadenkt over de logistiek. En dit vooraf vastlegt in een deelwerkplan (voor onder- en nevenaannemers van Vorm). Of in een BLVC uitvoeringsplan (voor overige opdrachtnemers in het gebied). Waarbij gesteld kan worden, des te eerder deze plannen worden ingediend, des te groter de mogelijkheden tot inspraak zijn.
- DWP008 Het logistiek deelwerkplan dient ondubbelzinnig te zijn beschreven waar, wanneer en hoe er gewerkt wordt en welke maatregelen getroffen worden om de hinder voor de omgeving te beperken en de bereikbaarheid van alle aanwezige modaliteiten (verkeersstromen) te borgen (zoals voetganger, brommer, fiets, taxi, auto, laden en lossen, openbaar vervoer en nood-en hulpdiensten).
- DWP009 Het logistiek (/ BLVC) deelwerkplan (zie bijlage 7) dient te bestaan uit de volgende zaken:
1. Bouwveiligheidsplan met visueel faseringsplan
 2. bouwveiligheidszone met dwarsdoorsneden
 3. overige detailtekeningen en -omschrijving van te verwachten knelpunten
 5. logistiek bevoorradingsplan

6. repeterende TVM's plannen

DWP010 Het uitvoeringsplan dient uit ten minste de volgende onderdelen te bestaan:

1. Inleiding
(aanleiding, doel, leeswijzer)
2. Werkomschrijving
(wat gaat u uitvoeren, onder welke uitgangspunten)
3. Omgevingsanalyse
(waar / wie/ heeft u zich al verdiept in de nulmeting schouwing etc.)
4. Toelichting fasering in woord en beeld
(Hoe: dit is de kern van het logistiek deelwerkplan/ BLVC uitvoeringsplan)
 - a. Een beschrijving van de werkzaamheden die gaan plaatsvinden;
 - b. Een toelichting per fase wat de impact is voor 'het gebied' met betrekking tot bereikbaarheid, leefbaarheid en veiligheid en de maatregelen die men treft om te voldoen aan de in dit BLVC-bestek gestelde eisen.
De beschrijving in dit onderdeel dient samen te hangen met, en te worden ondersteun door de faserings-, omleidings-, bebordings- en bebakeningstekeningen
 - c. De te verwachten hinder, in de vorm van een 'hinderkalender'.
5. Communicatieparagraaf met een communicatie middelenmatrix
(wat / wanneer / naar wie / door wie).
6. Contactpersonenoverzicht
(naam / rol / email / telefoonnummer).

DWP011 In hoeverre dient u de perimeter (/ omheining) te verschuiven, of vormt u een valgevaar voor de omgeving (/ bouwveiligheidszone). Op welke momenten heeft u groter- en materieel vereist (opbouwen en afbreken) groot materieel.

Op basis van een erkend verkeersplan, conform de Nederlandse regelgeving (o.a. Crow), waarbij het voor de wegbeheerder en omgevingsmanager overdraagbaar wordt;

1. Zowel een boven- als zijaanzicht, waar niet alleen de verkeersstroom op zichtbaar gemaakt is, maar ook de los- / hijszone met inachtneming van bouwveiligheidszone
2. De tekeningen dienen ten minste voorzien te zijn van een stempel van het bedrijf, een status van de tekening, datum, handtekening/paraaf, een schaalindeling en te zijn gerefereerd aan een vast en bekend punt
3. Vastlegging dat de betrokken (onder-) aannemers en/ of uitvoerenden, de bijbehorende maatregelen begrepen hebben en naleven. En dat de werkplek veilig wordt afgesloten na werktijd (overdracht protocol meldkamer buiten werktijd). met respectvolle

- DWP012 Uiteraard wordt u collectief bijgestaan met realtime informatie over het project. Met een project specifieke website, waarin we ook rechtstreeks communiceren naar uitvoerenden chauffeurs en medewerkers over de laatste routing en voorzieningen. Met een webcam met beeld van de werkzaamheden en intensiteit van het aantal bewegingen. Uiteraard vormt dit dynamische BLVC bestek een belangrijke basis voor de wekelijkse updates op deze website, zodat alle betrokkenen vooraf weten wanneer welke overlast kan plaatsvinden, met mogelijkheid tot inspraak van alle partijen.



- DWP013 Het op te stellen deelwerkplan dient een proactief karakter te dragen, met een collectieve inspanningsverplichting om het aantal vervoers-, hijs- en arbeidsbewegingen te minimaliseren.
- DWP014 Het is niet mogelijk om u als onder- of nevenaannemer, te “verschuilen” achter uw leverancier/ transporteur of detacheerder etc. D.w.z. indien er afwijkingen op gemaakte afspraken geconstateerd worden welke onder uw aanneemsom behoren, blijft de contractpartij hiervoor (financieel) verantwoordelijk.
- DWP015 Los van de start-werkbespreking tussen beider bouwteams, dient elke partij met > 3 vrachten, een logistieke intake met de omgevingsmanager aan te vragen. Waarin beider specialisten inhoudelijk het BLVC bestek bespreken, en eventueel aanvullende afspraken maken. Let wel, deze intake dient uiterlijk één maand voor aanvang van de werkzaamheden afgerond te zijn, zodat de partij kan worden aangemeld bij diversen systemen en tijd is voor eventuele noodzakelijke optimalisaties.

2.2 Bereikbaarheid (BH)

In het BLVC-plan gaat het met name over de impact van het werkterrein op de beschikbare ruimte voor het verkeer. Blijven de rijstroken voor auto- fiets en voetgangers in stand, worden ze plaatselijk verschoven of versmald of is er een stremming en moet het verkeer omgeleid worden. Specifieke aandacht gaat uit naar bereikbaarheid voor nood- en hulpdiensten, de buurtbereikbaarheid en de kwaliteit van verkeersafwikkeling op de hoofdnetten. Doel is een minimale impact op de bestaande bereikbaarheid situatie.

BH001 24/7 hermetisch afgesloten omheining

De basis van omgevingscoördinatie betreft een robuuste hekkenlijn, waarbij beveiliging en veiligheid ("security and safety") gekoppeld worden. Conform de toegestane werktijden van maandag tot en met zaterdag, tussen 7.00 en 19.00. In bijlage 1, vindt u de eerste bouwplaatscontouren, welke nog afgestemd dienen te worden met de gebiedsverantwoordelijken, waarbij de omgevingsmanager altijd zorg draagt voor de meest recente versie op de website.

BH002 Verschuiving van de perimeter

Het is niemand toegestaan om ongeregistreerd of zonder reservering de perimeter te verschuiven. Immers dat is de bron van de omgevingsoverlast (/ afwijking verwachting). In bijlage 5, vindt u een TVM (Tijdelijke Verkeers Maatregel), waarin u een verschuiving dient aan te vragen. Welke de omgevingsmanager en wegbeheerder toetsen op (on) mogelijkheden en vervolgens zorg dragen voor een melding op de website. En indien nodig aan de plaatselijke calamiteitendiensten en aanverwant.

BH003a Vastgestelde route

Alle vrachten dienen via de vastgestelde route aan- en af te rijden. Op de bouwplaats is vooralsnog een ruimte gereserveerd om maximaal 30 minuten voor aanvang te wachten. Het is aan te bevelen om dit tijdig vooraf met de transport-coördinator te bespreken, of deze wachtplaatsen reeds vol of gereserveerd zijn. Indien dit het geval is, kan uitgeweken naar de gemeentelijke bufferplaats aan de Beethovenstraat (te bereiken via vanaf de A10, afrit 9 RAI). Van waaruit de vrachten afgeroepen worden door de transportcoördinator, voor de laatste minuut afstemming rond het aangevraagde tijdslot. Afvoer geschiedt via afrit 8. In bijlage 2, vindt u de eerste route, welke nog afgestemd dienen te worden met de andere bouwopgaven in de Zuidas en de wegbeheerder, waarbij de omgevingsmanager altijd zorgt draagt voor de meest recente versie op de website.

BH003b Ontkoppelplaatsen

Meerdaagse ritten of ritten met wachttijd langer als één uur, dienen buiten de ring te wachten. Bv. te Breukelen (A2, tankplaats Ruwiel) of te Naarden (A1, wachtplaats Bastion).

- BH004** **Vrachtreservering**
Elk vracht dient voorzien te zijn van een tijdreservering, 1 week vooraf.
Met een kosteloze annulering tot 48 werkuren voor aanvang. Het gebied kent een vrachtverbod op werkdagen tussen 8.00-9.30 en 16.30-18.00. De exacte werkmethode is buiten dit BLVC bestek opvraagbaar of kan u nader worden uitgelegd.
- BH005** **Vrachtintensiteit**
De perimeter en bijpassende verkeersmaatregelen zijn ingeregeld op een gemiddelde van twee vervoersbewegingen per uur per kraan. Waardoor in eerste instantie volle vrachten (> 20 ton gewicht of 55m3 volume) voorrang krijgen. Eventuele distributievrachten, dienen elders te bundelen of op de minder populaire tijdslots aan te leveren. Bundeling van vrachten zijn primair niet ingeregeld door de opdrachtnemer, maar de omgevingsmanager kan hierin wel collectieve efficiency zoeken met verrekening na rato.
- BH006** **Pakketbundeling**
Het onaangekondigd aanvoeren van materialen (/ milkrun) is niet toegestaan.
De omgevingsmanager zal afspraken maken met één of meerdere groothandels, om kleine pakketten (< 25 kg, 60 x 60 x 60 cm) te bundelen. Het wordt partijen aanbevolen om versnippering van het aantal groothandelaren (met een werkende supply chain) te minimaliseren. De laatste adressen en werkmethode zal gedeeld worden op de website.
- BH007** **Tijdgebonden levering**
Denk aan cement, zullen voortijdig het overleg in moeten, om hun leveringen toch enigszins voorspelbaar te maken, met andere technieken. Denk hierbij aan koppeling met tags in de trucks/ kentekencamera's (ANPR)/ koppeling transport- bouw- en warehouse management software (TMS, BMS, WMS).
Het deelwerkplan dient hierin een doorkijk te maken, eventueel in overleg met de omgevingsmanager, om bv. een custom made applicatie om het gebied te coördineren.
- BH009** **Minimaliseren aantal bussen**
Elk partij zal voortijdig anticiperen op andere modaliteit van de medewerkers, denk hierbij aan openbaar vervoer/ fietsen/ carpoolen etc. Voor de onoverkomelijke resterende bussen, is parkeren en/ of uitladen op de bouwplaats niet toegestaan.
Eventueel afwijkingen, dienen als tijdreservering ingeroosterd te worden.

- BH008a** **Bereikbaarheid chauffeurs**
De bouwopgave en haar onder- en nevenaannemers zijn “te gast” in een gebied. Waarbij zij zich respectvol dienen te gedragen, en de overige functionaliteiten zo min mogelijk blokkeren, denk hierbij aan overig bevoorradingsverkeer/ calamiteitendiensten etc. Uiteraard heeft iedereen begrip voor de complexiteit van een transportplanner, met wisselende trucks/ opleggers en chauffeurs; desalniettemin wordt dringend verzocht, om z.s.m. de bereikbaarheid gegevens (/ gsm nummer) van de chauffeur beschikbaar te stellen. Het deelwerkplan dient hier vooraf een doorkijk in gegeneerd te hebben, hoe zij dit realiseert. Immers ongeacht allerhanden software en IOT (Internet Of Things) applicaties, is een persoonlijk contact (in meerdere talen) tussen het logistieke team van de bouw en de uitvoerenden chauffeur essentieel voor een mogelijke correcte routing van groot verkeer.
- BH008b** **Registratie chauffeurs**
Chauffeurs die binnen één uur geladen of gelost zijn, op de bouwplaats behoeven géén aanvullende persoonsregistratie. Echter chauffeurs die langer lossen en/ of “aan de constructie van de bouw” werkzaam zijn, die ook op de persoon geregistreerd te worden (zie veiligheid VH001). Eventuele rijders (die niet voldoen aan de registratie eisen; VCA, > 18 jaar , PBM's etc.) dienen buiten de bouwplaats te wachten
- BH009** **Parkeren bouwvakkers**
Het is niet toegestaan om in de openbare ruimte te parkeren, op plaatsen van andere gebruikers van omliggende panden. Hiervoor heeft het project een gebied om gratis te parkeren beschikbaar gesteld op (/ nabij) de bouwplaats. Eventueel gereedschap en klein materialen, wordt geacht om met zelf meegebrachte transportkarren naar het werk te verplaatsen.
- BH010** **Kiss en Ride zones**
Rond de bouwplaats bevinden zich géén mogelijkheden om personeelsleden met haar gereedschap en/ of klein materialen uit te laten stappen. Dit kan zelfs automatisch beboet worden, middels de aanwezige gemeentelijke camera's. Eventuele bundeling van gereedschap of klein materialen kan op vast wederkerige tijdsloten collectief georganiseerd worden (zie bijlage 8 van de plaatselijke groothandel, die hiervoor gratis ondersteuning biedt).
- BH010a** **Opslag containers**
Elk partij heeft de inspanningsverplichting om zo min mogelijk materieel te verplaatsen. Elk materieelstuk dient in het deelwerkplan ingetekend te worden. En wordt naar collectief goedgevonden toegestaan of afgewezen om te stationeren voor een bepaalde periode, om een veilige manoeuvreerbaarheid van de overige arbeids-, vervoers- en hijsbewegingen te realiseren.
- BH010b** **Wildparkeren**
Het is niet gedoogd om naar eigen inzicht, materieel of materialen te lossen. Deze opslagvakken (met tijdslot) , dienen visueel op de daily stand/ bouwplaatstekening getekend te worden.

- BH011** **Opslag bouwplaats**
In de basis heeft de opdrachtnemer géén bouwlockers/ oplaadstations etc. voorzien.
In het deelwerkplan dient dit tot uitdrukking gebracht te worden.
Uiteraard kan de omgevingsmanager in collectief belang, hier een centrale faciliteit voor inrichten welke na rato verrekenbaar gesteld wordt tegen de minste extra meerkosten voor de partijen.
- BH012** **Breeam**
Het werk kent een registratie verplichting, om de gereden kilometers naar het project en de gereden kilometers van het project naar de werf van de transporteur te registreren.
In uw deelwerkplan dient een doorkijk te realiseren hoe u hier tijdig mee om gaat.
- BH013** **Schademelding infra**
Een veilige begaan- en bereikbaarheid, binnen- en buiten de bouwhekken is essentieel.
Vooraf zullen regelmatig nulmetingen vastgelegd worden.
Mocht er onverhoopt toch een verzakking plaatsvinden of een beschadiging aan verkeersmeubilair, wordt u (ongeacht de schuldvraag) verzocht om dit meteen te melden.
Op bijgaand Schade Meldings Formulier (SMF) bijlage 6.
In de basis verzoeken wij elke partij om proactief mee te kijken naar de veroorzaker (/kostendrager), anderzijds staat het gehele terrein in de camera's en moet dit altijd traceerbaar zijn (/ met evt. opmaak proces verbaal, zie bijlage 4)
- BH014** **Afval**
Elke partij heeft de verplichting om zoveel mogelijk assemblage te voorkomen, door buiten de bouwplaats, eventuele dag pakketten etc. te assembleren.
Voor de onoverkomelijke resterende afval, dient dit gesorteerd in de containers aangeleverd te worden. Welke ook in uitsluitend (wederkerige vaste) tijdblokken te worden omgewisseld.
- BH015** **Speciaal transport**
Voor aan- en afvoer van bijzonder transport (> 18.75 lengte , > 3.50 breedte, > 4.00 hoogte > 50 ton totaalgewicht), dient bijgaande TVM ingediend te worden, los van RDW vergunning.
Immers de RDW vergunning houdt alleen rekening met de omliggende straten in het buitengebied, maar niet met de noodzakelijke manoeuvreerbaarheid in het gebied.
De omgevingsmanager heeft een realtime in- en overzicht, van de gebruikte ruimte en kan een doorkijk genereren in de (on) mogelijkheid van te creëren extra ruimte.
De omgevingsmanager, zal als centraal aanspreekpunt voor de wegbeheerder fungeren.

- BH016** **Recht van overpad**
Niet aangemelde vrachten, of foutief gereden transporten kunnen niet (altijd) achteruit rijden. Waardoor er te allen tijde passeerruimte zal moeten zijn, om deze van de bouwplaats te begeleiden. Uiteraard worden deze incidenten gerapporteerd en geëvalueerd, om dit te minimaliseren. Bv. ook de interne materieeldiensten etc., zullen deze gedragsregels moeten volgen in collectief gebiedsbelang.
- BH017** **Uitzonderingen**
Enkele afgevaardigden van het bouwteam, krijgen tijdens werktijd de mogelijkheid om af te wijken van het BLVC-bestek. Let wel, dit wordt op persoonlijke titel geregistreerd en wekelijks geëvalueerd, met een maximum van 5% afwijking van de overééngekomen intensiteit van twee vervoersbewegingen gemiddeld per uur per kraan. Indien de afgevaardigden deze tolerantie stelselmatig overtreden, is de omgevingsmanager verplicht dit te melden naar de gebiedsverantwoordelijke. De gebiedsverantwoordelijke kan kiezen om hier uit voortvloeiende de bouwvergunning in te trekken.
- BH018** **128 uren extern perimeter beheer**
Buiten werktijd wordt het terrein middels camera's beveiligd.
Voor uitgelopen werkzaamheden en/ of latere vrachten binnen de Algemene Plaatselijke Verordening (APV), dient het logistiek team (transportcoördinator en/ of portier) het terrein te openen en/ of te sluiten. Ook zal er een piketdienst standby staan voor calamiteiten en onvoorzien.
- BH019** **40 uren intern perimeter beheer**
Dagelijks wordt de perimeter met bijbehorende verantwoordelijkheden, overgedragen aan het bouwteam, tijdens werktijden.
Overdracht geschiedt middels een protocol, door de meldkamer geregistreerd.
Zowel tijdens- als na- werktijd, zal zorg gedragen worden voor een permanent afgesloten perimeter. Waarbij de bouwer ten allen tijde de poort toegang of naar buiten rijden dient te begeleiden, om zorg te dragen dat hier géén ongeregistreerde personen mee naar binnen lopen.
- BH020** **vertraging op de openbare weg**
De maximale wachttijd van een vrachtwagen voor de poort of na de poort, is gelijk aan een standaard verkeerslichten tijd van maximale één minuut.
Zodat er nimmer stremming kan ontstaan in de nabij gelegen toegangswegen.
Deze tijd kan geborgd worden vanuit bestaande camera's, en/ of omgevingsmeldingen.

BH021 extra verkeersmaatregelen

De voorvloeiende beheerskosten gerelateerd aan extra intensiteit en/ of bouwruimte, is voor de aanvrager. De aanvrager dient zelf aan te tonen, dat de omleidingsroute voor de gebruikers geschikt en beschikbaar is en voldoende restcapaciteit heeft. Omleidingsroutes voor langzaam verkeer (fietsers en voetgangers) worden tot een minimum beperkt. Extra oversteek bewegingen in omleidingsroutes voor langzaam verkeer worden alleen toegepast indien dit echt niet anders kan.

BH022 beperkende maatregelen

Vooralsnog is géén milieuzone en/ of 7.5 tons aslasten restrictie geconstateerd. Ook zijn er géén specifieke stikstof eisen voor transport kenbaar gemaakt. Desalniettemin als er tussentijds nieuwe klimaateisen buiten de perimeter gesteld worden, zijn deze niet automatisch verrekenbaar naar de opdrachtnemer

BH033 voorrang productie gebonden vrachten

Facilitair ondersteunde vrachten, voor bv. aan- en afvoer van materieel kunnen in gebiedsbelang verschoven worden naar buiten de spitsuren van het gebied. Denk hierbij aan perioden: tussen 7.00 en 8.00 of 18.00 en 19.00 uur. Een en ander in overleg met de omgevingsmanager.

BH034 opbrekings overleg

Indien partijen extra wensen hebben, kunnen zij gevraagd worden om deze verder toe te lichten in de frequente opbrekings overleggen met de andere stakeholders. Dit overleg is primair bedoeld om met verschillende afgevaardigden van de stakeholders in het gebied, de actualiteiten af te stemmen. Een soort tweewekelijks overleg over de actualiteiten, meldingen, planning, verwachte extra impact op de openbare ruimte en haar veiligheid.

BH035 doorgang

Partijen dienen zowel buiten als binnen de bouwplaats, ruimte voor nood- en hulpdiensten te eerbiedigen o.b.v.

- een rijbaanbreedte van minimaal 3,5 meter.
- een doorrijdhoogte van minimaal 4,20 meter.
- een bochtstraal van ten minste $R = 7,0$ meter.
- een maximale verticale helling van 7%. (ca. 12°).
- een toelaatbare aslast van 10 ton.
- een stempeldruk van maximaal 5 ton per m².

Indien hier niet aan voldaan kan worden, dienen partijen in hun deelwerkplan aan te geven hoe hier mee om te gaan, denk bv. omleidingsroute binnen de normen.

- BH036** beschikbare ruimte calamiteiten- / brand- voertuigen
- In verband met het bereik van ladderwagens (redvoertuig) mag een tijdelijke stremming van een aanvalsroute voor nood- en hulpdiensten geen grotere lengte hebben dan 35 meter.
- De maximale afstand tussen twee opstelvakken is 35 meter.
- De maximale wachttijd voor een sleutelkoker/ schuifpoort is één minuut.
- Redvoertuigen kunnen zich binnen maximaal 10 meter vanuit de gevel
- Afstand opstel vak autospuut tot eengezinswoning is max. 40 meter.
- Afstand opstel vak autospuut tot voedingspunt droge blusleiding is max. 15 meter.
- Opstel vak autospuut heeft minimaal (lxb) = 10 x 4 m
- Afstand opstel vak autospuut tot ingang bouw e.d. max. 10 meter.
- Aslast 10 ton en totaalgewicht 15 ton
- opstellen en hebben een opstelvlak van minimaal 5x10 meter nodig.
- De brandkraan of aansluitpunt dient bereikbaar te zijn voor de brandweer. Het gebied rondom een brandkraan of aansluitpunt dient tevens binnen een straal van 1 meter te worden vrijgehouden, zodat tenminste:
- de brandkraanbordjes zichtbaar zijn
 - de aansluitingen van de droge blusleidingen vrij zijn
- Indien dit niet eerbiedigd kan worden dienen partijen in hun deelwerkplan aan te geven hoe hier mee om te gaan, denk bv. hijsbrancard/ ontruimingsoproep etc.
- BH037** Routing medewerkers
- Bevoorradings- en personenliften worden ingezet en gereserveerd, op basis van het in te leveren deelwerkplan met een doorkijk naar in te zetten medewerkers.
- Het is niet toegestaan om gangpaden te blokkeren met karren of spullen.
- Toetredingen, uitgangen en nooduitgangen van bijeenkomst/ deelopleveringen en gezondheidsgebouwen dienen vrijgehouden te worden van obstakels.
- De deuren van nooduitgangen dienen volledig naar buiten open te kunnen draaien. Vluchtroutes dienen vrij te zijn van obstakels.
- Indien deze interne looppaden, mogelijk de omgeving kunnen conflicteren, zal dit voortijdig besproken moeten worden met de omgevingsmanager, welke dit integraal bespreekbaar stelt.
- BH038** Voetgangers
- Dienen te allen tijde woningen, winkels, kantoren en voorzieningen op een veilige wijze te kunnen bereiken. Doorgaande looproutes dienen tijdens de uitvoering geschikt te zijn voor mindervaliden met geleidelijn (-matten).
- Conform de landelijke richtlijn bouw en sloopveiligheid en/ of de aanbevelingen van bewuste bouwers (/blvc.nl).
- BH039** BHV voertuig
- Op het bouwterrein mag uitsluitend één voertuig voor spoedeisende hulp parkeren, verifieerbaar aan de hand van Bedrijf Hulp Verlener (BHV certificaat) op naam bestuurder.

- BH040** Parkeerverbod openbare ruimte
- Openbare parkeerplaatsen dienen bereikbaar te zijn. Indien een openbare parkeerplaats tijdelijk opgeheven moet worden, dient de Opdrachtnemer dit tijdig met de wegbeheerder en parkeerexploitant af Om dit kracht bij te zetten, is op basis van een APV, een parkeer- en kiss & ride *- verbod geheven worden voor bouwplaatsbezoekers en/ of personeel in de direct nabij gelegen straten.
- * de term kiss & ride (/ zoen & zoef), staat voor het uit laten stappen of het in laten stappen van passagiers en/of hun bagage.
- BH041** Geluid voor 7.00 uur (/ > 19.00 uur)
- Er mag pas geluid geproduceerd worden vanaf 7.00 uur en tot 19.00 uur. Dus bij het voortijdig in- of uitstappen, dient rekening gehouden te worden m.b.t. praten/ radio's/ knipperlichten/ transportkarretjes etc. Anders is de kans groot dat de omgeving een melding (met foto) maakt. Dergelijke meldingen zullen onverwijld, met proces-verbaal verrekenbaar gesteld worden aan de verantwoordelijke partij waarbij deze medewerkers te werk zijn gesteld. Een ieder heeft een inspanningsverplichting nabij de bouwplaats om geluidsoverlast en getremd verkeer te vermijden. Dus ook niet even in- of uit te stappen/ even wat gereedschap afgooien etc. Het deelwerkplan dient. te anticiperen op aan- en afvoer van klein gereedschap en klein materialen, middels vrachtfietsen/ pendelbussen/ karren etc., wat niet voorzien wordt door de opdrachtnemer.
- BH042** Afzettingsduur
- Openbare ruimte wordt zo kort mogelijk onttrokken aan de openbaarheid. Hierbij wordt nagestreefd om onttrekkingen zoveel mogelijk in aaneengesloten perioden te laten plaatsvinden, zodat wordt voorkomen dat (verkeer)situaties frequent wijzigen.
- Aandachtspunt: Verkeersscenario's rondom evenementen kunnen door onttrekking van openbare ruimte tijdelijk aangepast moeten worden.
- BH043** functionaliteiten omgeving
- De vaste standplaatsen overige diensten en/ of distributie dienen bereikbaar en beschikbaar te blijven. Indien deze door bouwwerkzaamheden niet op de vaste standplaats kan blijven moet de opdrachtnemer tijdig in samenspraak met de wegbeheerder en de omgevingsmanager een vervangende plek in te richten. Bv. het ophalen van huisvuil en bedrijfsafval binnen het projectgebied door de gemeente en particuliere bedrijven dient tijdens de uitvoering doorgang te kunnen vinden. Indien de reguliere ophaalplekken tijdelijk niet beschikbaar zijn, dient de opdrachtnemer in overleg met de gebiedsbeheerder tijdig een alternatieve locatie in te richten.

- BH044** **Goedgekeurde TVM's**
Bij goedgekeurde TVM's heeft de opdrachtnemer de verplichting, om minimaal 48 uur van tevoren ter plaatse een duidelijke aanduiding aan te brengen dat een parkeerplaats tijdelijk wordt opgeheven. Afhankelijk van de impact, kan deze verplichting uitgebreid worden met publicaties in kranten etc.
- BH043** **Maatschappelijke functionaliteiten gebied**
Alle partijen dienen sifons, afsluiters, kabelmoffen, handholes en putafdekkingen van nutsvoorzieningen binnen de bouwhekken bereikbaar en/of bedienbaar te houden. Met inachtneming van een veilig (gemarkeerde) werkplek zonder valgevaar etc. Eventuele aanwezige obstakels dienen vooraf expliciet besproken te worden.
- BH044** **Rijsnelheid**
Rond de bouwplaats wordt stapvoets aan- of af gereden, en alle andere verkeersstromen krijgen voorrang. Partijen dienen proactief aanrijdgevaar van mede (/ weg) terreingebruikers te voorkomen, door correcte informatie en begeleiden. En het plaatsen van (dode hoek) spiegels, en het voorkomen van achteruit de bouwplaats op te rijden. Er wordt maximaal één ingaande en één uitgaande begeleide bouwverkeer stroom ingezet. Afwijkingen dienen aangevraagd in een separate TVM, met voorgestelde beheersmaatregelen.
- BH045** **Transport coördinator**
Onder toezicht van de freelance omgevingsmanager, zal een fulltime transport coördinator dit BLVC bestek operationeel uitvoeren en begeleiden. Door als vraagbaak te dienen, voor planners en chauffeurs, omtrent de reserveringssoftware en aanverwanten. Waarin partijen de beschikbare tijdsloten (op afstand) kunnen inzien en aanvragen. Dit overzicht zal niet alleen in de werkruimte (/ regiekamer) van de transportcoördinator zichtbaar zijn. Maar deze digitale agenda, zal ook automatisch zichtbaar zijn op een beeldscherm, op een centraal gelegen gang (/ pad), voor algemeen gebruik.
- BH046** **Digitaal planbord**
Om collectief in- en overzicht te kunnen genereren, is het belangrijk dat alle partijen en personen hun vracht- en hijsbewegingen, in de collectieve digitale agenda inbrengen. Een (schaduw-) administratie op de bekende (analoge) whiteboards genereert een direct gevaar voor het gebied, immers als de bewuste functionaris ineens "uitvalt" dan zullen de directe collega's wellicht worden geïnformeerd maar is het "collectieve in- en overzicht" vervallen.
- BH047** **Structurele reservering**
Er wordt dringend verzocht, om 1 tot 2 weken vooraf deze bewegingen digitaal te registreren; vanaf opstart tot oplevering, vanaf een bus tot een kraan, vanaf 5 minuten tot 5 dagen. Dus niet alleen de volle prefab (/ vloerenvelden), maar ook de pallet leveringen (/ distributie). Immers de werkelijke vertraging en/ of omgevingsoverlast, is ons eigen werkgedrag, om voortijdig en altijd elke ruimte en materieelstuk te reserveren. Uiteraard zullen er software-trainingen gegeven worden om deze (nieuwe) manier van werken, stap voor stap te begeleiden.

BH048 Beslissingsschema Tijdelijke Verkeers Maatregel (bijlage 7)

1. aanvraag komt binnen via het communicatieplatform (/ meldingen website)
2. de integrale coördinator omgevingsveiligheid beoordeelt conflicten
3. buiten de perimeter met conflict wordt de aanvraag < 3 werkdagen afgewezen
 zonder conflicten gaat de aanvraag naar de wegbeheerder
4. binnen de perimeter met conflict wordt de aanvraag < 3 werkdagen afgewezen
 zonder conflicten gaat het door naar hoofduitvoerder sloop/ bouw
5. eventuele aanvullende beheersmaatregelen (punt 3 en 4) worden bijgevoegd in de reactie
6. definitieve bevestiging met voortvloeiende afspraken/ beheersmaatregelen.

BH049 Bloktijden

I.v.m. spijtijden van aanliggende kantoor-, winkel- en zorgfuncties, wil men op werkdagen, de routing begaan- en bereikbaar houden voor overige verkeersdeelnemers. Bouwverkeer, naar- of van- het project is niet toegestaan tussen 8.00 en 9.30 s'morgens en 16.30 – 18.00 s'middags. Partijen dienen te anticiperen op alternatieven, om ritten te vermijden/ verspreiden of te verminderen. Deze tijden zijn geblokkeerd in het reserveringssysteem. Voortvloeiende sanctionering vanuit de aanwezige ANPR-camera's van de gemeente, komen voor eigen rekening.

2.3 Leefbaarheid (LH)

In het BLVC-plan gaat het bij leefbaarheid om alle aspecten die van invloed zijn op de leefomgeving van alle bewoners en gebruikers van het gebied; zoals uitzicht, verlichting, zwerfvuil, geluid, stof, stank en beleving. Het doel is een tevreden omgeving.

LH001 Programma Aanpak Stikstof

Er kan niet naar individueel inzicht materieel ingezet worden.

In de basis dient iedereen Stage IV materieel > bouwjaar 2014 te leveren.

Echter op sommige momenten kan dat nog steeds boven de norm reiken, waardoor alle partijen in het deelwerkplan het aantal uren, met omschrijving van materieel, dienen aan te geven, met een doorkijk naar te verwachten NOx- / CO2- / PM10- uitstoot. Ook dient zij aan te geven, hoe zij deze gegevens in praktijk wekelijks monitoren en delen.

LH002a Verrekening schoon materieel

In de basis is géén verrekening voor schoon materieel inbegrepen.

Los van dit project, dienen alle partijen m.b.t. het klimaatakkoord te investeren in schoner materieel. Wat wellicht voortijdig vereist zal worden op dit project. Voor tegemoetkomingen gelden separate subsidieregelingen, zie oa. <https://www.degroenekoers.nl>. Voor specifieke werkzaamheden van partijen, kan voortijdig een uitzondering worden aangevraagd.

Wel kan het logistieke team (omgevingsmanager/ transportcoördinator/ portier) zich sterk maken voor deelgebruik van materieel tussen de verschillende partijen in 't gebied. Ook fungeert het team als vraagbaak, van partijen met schoon materieel (- ombouw).

LH002b Beschikbaarheid schoon materieel

Opdrachtnemer dient middels een bouwlogistiek plan aan te tonen dat hij alle toepasbare en betaalbare* mogelijkheden t.b.v. emissie reducerende maatregelen heeft onderzocht en toegepast bij de aan- en afvoer van materialen en personeel (verminderen -aantallen en tijdsduur-, verschonen en verspreiden (over modaliteiten en in de tijd).

* Onder betaalbaar verstaan we een tolerantie van max. 50% op de gebruikelijke prijs

LH003 Algemene Plaatselijke Verordening (APV)

De methode van bouwen dient afgestemd te worden op de functies in de directe omgeving. In algemene zin moeten de partijen voldoen aan vigerende wet- en regelgeving of, indien strikter, Amsterdams en provinciaal beleid. Indien men voornemens is af te wijken van de wet- en regelgeving zal een ontheffing op het Bouwbesluit 2012 aangevraagd moeten worden.

De aanvraag dient tijdig (6 weken voor aanvang van de werkzaamheden) ingediend te worden. Het College van burgemeester en wethouders, voor deze het dagelijks bestuur van het stadsdeel, kan onder andere eisen stellen met betrekking tot maximale geluidbelasting en desgewenst een prognose onderzoek en/of geluidmetingen eisen.

- LH004 Geluidsbelasting
- Partijen dienen in hun werkplan de optredende geluidsbelastingen weer te geven.
- Waarbij zijn aan tonen dat zij alle eenvoudig toepasbare en betaalbare* mogelijkheden t.b.v. geluid reducerende maatregelen heeft onderzocht en toegepast. Zo dient bijvoorbeeld alle materieel die voorzien is van achteruitrij signalering uitgevoerd te voeren in witte ruis (/ white sound) techniek. Nieuwere voertuigen zijn automatisch uitgerust met dit systeem, op oudere voertuigen dienen partijen te anticiperen hoe ze deze geluidsoverlast reduceren.
- * Onder betaalbaar, wordt een prijstolerantie van max 50% bedoeld, op eventueel geluidsreducerende omkastingen/ schermen etc.
- LH005a Omgeving verlichting
- Mag niet afgezwakt worden (lantaarnpalen etc.), of dient van hetzelfde omvang vervangen te worden. Tijdens de wintertijden, mogen kraanverlichting en aanverwanten, uitsluitend tijdens werktijden (7.00 – 19.00) branden (zie ROVL2011) Project aanduidingen en aanverwanten, zullen ook eerst aangevraagd dienen te worden. Eventueel aanvullende procedures/ en of reclamekosten zijn niet inbegrepen.
- LH005b Aanvlieg signalering
- De partijen dienen zich te verdiepen in de rode aanvliegbeveiliging die in het gebied noodzakelijk is. Deze zijn niet standaard inbegrepen in de bouwplaatsinrichting.
- LH005c Bouwverlichting mag niet worden gericht op: de openbare weg, gebouwen of woningen en voorzieningen in de omgeving van de bouwplaats. Bij voorkeur wordt "ecologisch vriendelijk"(/ groen) licht gebruikt. Plaatsing dient in het deelwerkplan opgenomen te worden.
- LH006a Toetsing Bewuste Bouwers
- Dit BLVC bestek, heeft veel overlappingen met de vijf thema's omgeving, veilig, milieu, verzorgd, vakmensen van Bewuste Bouwers. Op deze thema's ontvangt het gebied (verplicht gestelde) blind audits. Geconstateerde manco's in deze audits, die middels de camera's aan de betrokken partijen verweten kunnen worden, zullen leiden tot proces verbaal (zie bijlage 4).
- LH006b Omgeving
- Het bouw materieel dat het werkterrein verlaat dient schoon te zijn, zodat het de openbare ruimte niet vervuult. Denk hierbij aan grond- en sloopwerk sporen. Maar ook aan stucadoors / schilders etc., met vuilafstotend schoeisel/ materieel.
- LH006c Veilig
- Alle te werk gestelde mensen, dienen aan te tonen dat zij door de bewuste partij zijn voorzien van de juiste instructie van hun werkzaamheden. En dat zij beschikken over de daarvoor vereiste deskundigheidscertificaten.

- LH006d Milieu
- Partijen zullen in hun deelwerkplan aangeven hoe zij het milieu ontlasten. Onoverkomelijke milieu belastende werkzaamheden of materieel zullen vooraf bespreekbaar gemaakt worden, met omschrijving van de bijbehorende beheersmaatregelen.
- LH006e Verzorgd
- Het werkterrein moet netjes en schoon zijn. Partijen dienen verspreiding van (opwaaiende) materialen en bodem- en stofdeeltjes vanaf de bouwwegen en het werkterrein te minimaliseren/voorkomen. Denk hierbij aan (natuurlijke) besproeiing in zomerperiode bij veel stof, of aan water wegzuigen in natte periode. Maar natuurlijk ook het vast losse materialen boven op daken, of bij vorst-/ sneeuw- perioden. Partijen dienen dit in hun deelwerkplan aan te geven, met vaste tijdstippen om hun werkplek ordelijk schoon te houden.
- LH006f Vakmensen
- Het is een collectieve sociale inspanningsverplichting om leerlingen en stagiaires een leerplek te geven, als assistent. Dit dient expliciet aangegeven te worden in het deelwerkplan hoe partijen dit vooraf-, ten tijde en achteraf aantoonbaar stellen.
- LH007 Tijdsduur
- Partijen gaan de verplichting aan, om hun bouwoverlast in de minste tijd, met de minste belasting en hinder voor de omgeving uit te voeren. Werkzaamheden buiten ma t/m za van 7.00 – 19.00 uur (bv. afvlinderen etc.), dienen minimaal 3 werkdagen voor aanvang, aangevraagd te worden, conform de daarvoor geldende procedures. In de basis dienen de partijen dit zelfstandig met de gemeente te organiseren.
- LH008a Perimeter
- Opdrachtnemer stelt een vaste hekkenlijn op, met 1 meter verankering in de grond. De afgesloten hekkenlijn is:
- transparant met (verkeers-) doorkijk
 - hoogwaardige uitstraling met een rechte bovenlijn
 - zijn minimaal halfdicht met een rechte loodlijn
 - geven geen ruimtebeperking aan openbare zijde
 - kunnen geen fietsen worden bevestigd
 - mogen geen uitstekende onderdelen bevatten
 - mag géén kieren > 10 cm bevatten (bv. onderzijde)
- Daar waar dit niet mogelijk is (zie Klic melding), of deze in de toekomst verplaatst dient te worden, dient zij dit voortijdig aan te geven in het deelwerkplan. Waarvoor een verplaatsbare installatie wordt voorzien (bv. barriers/ ballastblokken etc.)

LH008b Perimeter onderhoud

Opdrachtnemer dient bouwhekken zodanig te plaatsen dat de bouwafscheiding aan de volgende voorwaarde voldoet: - specifieke gebied gebonden wensen (zie BLVC kader)

- staan in een rechte lijn (ook bij verplaatsing)
- zijn onderling gekoppeld met slotbouten
- hebben een overklimbeveiliging
- hebben een 24/7 piketwacht voor onvoorzien
- mogen nimmer omvallen/omwaaien
- blokkeren nimmer het zicht tussen verkeersdeelnemers verstoren, of het straatbeeld vernauwen
- worden zodanig geplaatst dat er geen nissen en onoverzichtelijke hoeken ontstaan.
- mogen nimmer zonder TVM verplaatst worden
- hekkenlijn (/ perimeter) heeft 24/7 calamiteiten piketwacht
- hekkenlijn is voorzien van PBM borden met AVG waarschuwingen (i.v.m. bestaande camera's)

Daar waar partijen dit niet kunnen handhaven of naamaanduidingen en/ of aanverwant willen plaatsen, dienen ze dit voortijdig in het deelwerkplan aan te geven.

LH008c Perimeter reclame

Uitingen op de bouwhekken worden afgestemd met de omgevingsmanager van de gemeente. Reclame is niet toegestaan (verwijzing wel bij onvindbaarheid / onzichtbaarheid van ondernemingen). Met mooie impressies en sfeerbeelden kan een gebied aantrekkelijker worden. Opdrachtnemer doet een voorstel voor de look en feel van de bouwhekken, passend bij de omgeving en bespreekt deze met de omgevingsmanager van de gemeente.

LH008d Perimeter lijn

Partijen dienen materialen en materieel binnen de afzetting van het werkterrein (tijdelijk) op te slaan (/ in te tekenen). En binnen de vastgestelde te reserveren opslagvakken.

Het is partijen niet toegestaan materiaal tegen de bouwhekken op te slaan.

Indien men ruimte tekort komt, zal men hierop haar werkmethode af te stemmen, denk aan dagpakketten/ prefabricering/ hoogte opslag/ alternatieve werktijden etc.

Materiaal dient minimaal 1 meter uit de bouwhekken te worden opgeslagen.

LH008e Collectieve verantwoording

Alle partijen zijn verantwoordelijk voor het dagelijks onderhouden

(schoon, functioneel, op de juiste plek, goed zichtbaar, etc..) van alle

afzettingen en tijdelijke verkeersmaatregelen op en rondom het werkterrein.

Indien er afwijkingen zijn, gelieve deze direct kenbaar maken bij het logistieke team.

LH009 TVM-nulmeting

Na het gereedkomen van het werk (/ TVM) dient de uitvoerende partij het gebied dat tijdelijk uit verkeer genomen is weer over te dragen aan de wegbeheerder en dit schriftelijk vast te leggen in een rapportage ondersteund met foto's (eindmeting). Zodat er nimmer foutieve aansprakelijkheden ontstaan. Hiervoor volstaat, foto's voor- en achteraf.

LH010 Waarborgsom en sanctionering

Opdrachtnemer heeft een waarborgsom van € 50.000 bij de gemeente betaald.

En heeft een sanctioneringsbeleid op grond van het BLVC-kader.

Dit zelfde sanctioneringsbeleid wordt uiteraard doorgeleid naar de eventuele veroorzaker, in hoofde van de onder- en/ of nevenaannemer of diens leveranciers of werknemer. Zoals in dit BLVC-bestek zo duidelijk mogelijk wordt omschreven.

LH011 Achterlaten bouwplaats

De onder- of nevenaannemer, dient zorg te dragen voor een dagdagelijkse veilige en schone afsluiting van haar werkterrein; met één contactpersoon op één telefoonnummer. Het niet opnemen van dit calamiteitenummer kan niet alleen leiden tot boetes maar ook de verdere voortvloeiende verantwoordelijkheden rondom "mouterij" etc.

LH012a Nulmeting "levende objecten" omgeving

Opdrachtnemer stelt dat er géén aanvullende Boom Effect Analyse (BEA)-, archeologie-flora en fauna-, spoor- analyse nodig zijn voor haar werkzaamheden.

Mocht u hier anders over denken, gelieve in uw deelwerkplan omschrijven, met voortvloeiende (kosten-) consequenties, zodat het gebied gevrijwaard wordt van onvoorziene risico's. Denk hierbij aan;

- kroonprotectie, niet hijsen over bomen
- wortelbescherming, géén materialen/ materieel op boomwortels
- stambescherming, omlatten van de stam
- grondbescherming, nabij de wortels mag niet gegraven worden
- onderhoud, denk aan bewateren in de zomer achter gesloten hekken
- aarding, valbereik materieel etc.

LH012b Nulmeting geluid en trilling

Alle partijen hebben zich te conformeren aan de meest recente geluids- en trillingswaarden. Zij dienen op eigen gelegenheid te voorzien in een nulmeting rond de bron voor aanvang, en ten tijde (mits deze afwijkt van de norm). Dit dient expliciet in het deelwerkplan omschreven te worden, inclusief omgang van de zogenaamde "cumulatieve geluidsbronnen" ten tijde.

Dagwaarde	≤60 dB(A)	>60 dB(A)	>65 dB(A)	>70 dB(A)	>75 dB(A)	>80 dB(A)
Max.blootstelling	onbeperkt	50 dgn	30 dgn	15 dgn	5 dgn	0 dgn

De omgevingsmanager toetst, over verschuiving van sommige activiteiten van partijen, verschoven dienen te worden, om collectief niet boven de norm in het gebied te komen.

- LH012c Nulmeting omliggende bewoning en infra
Alle partijen dienen vooraf een inventarisatie te maken van het huidige vastgoed, en aanliggende aan- en afvoerwegen. Vervolgens deze resultaten (i.v.m. privacy) te deponeren bij de notaris. Om vervolgens nadien een eindopname te maken, met eventuele verrekening van ontstane schade van haar werkzaamheden. Het deelwerkplan dient dit te omschrijven hoe men denkt hier mee om te gaan.
- LH012d Nulmeting kabels en leidingen
De Opdrachtnemer dient te anticiperen op ondergrond (kabels en leidingen/ archeologie/ riolen en putten/ grondstabiliteit etc.), met daarbij behorende beheersmaatregelen. Het betreft een collectieve proactieve meldingsplicht, om stagnatie of schade om omliggende gebruikers of omgeving te voorkomen.
- LH013 Social Return On Investment inzet
Het algemene beleid, beveelt partijen aan, om aantoonbaar minimaal 5% van haar arbeid te betrekken uit medewerkers uit de participatiewet en aanverwant. Het is raadzaam om hiervoor een inspanningsverplichting op te nemen, conform de bekende medewerker registratie systemen. Indien er géén geschikte kandidaten ten tijde blijken aan te bieden, dan dienen partijen dit (desgevraagd) bewijsbaar te kunnen stellen, bv. middels afwijzingen etc.
- LH014 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen
Alle partijen worden verplicht, om een sociale inspanningsverplichting te verlenen ter compensatie van de resterende bouwoverlast gedurende de werkzaamheden. Denk hierbij aan, dag van de bouw, hergebruik afval, premium afgifte omgeving etc. Het logistiek deelwerkplan van de onder- en/ of nevenaannemer dient hier een doorkijk in te genereren.
- LH015 Algemene Verordening Gegevensbescherming
De opdrachtnemer zal op de perimeter, waarschuwborden plaatsen dat bezoekers voor hoger gelegen doeleinden (24/7 omgevingsveiligheid) gefilmd kunnen worden. Indien de werknemer hier niet aan wil meewerken, dient hem gelegenheid geboden te worden om het werk te weigeren en te verlaten. Voor de onder- of nevenaannemer, is dat géén geldige reden om te stagneren op de opgegeven planning, waardoor zij onverwijld vervanging dient te organiseren.
- LH016 Circulariteit
Alle partijen dienen zich proactief in te zetten om duurzame materialen en/ of materieel te gebruiken (bv. schone of energie besparende alternatieven). Met mogelijk hergebruik- of correcte scheiding- van (afval) materialen (bv. restbeton legoblokken/ pallet- en folieloze leveringen etc.)

- LH017a Bezoekers max. 1 dag
Onder bezoekers verstaan we mensen, die niet aan de constructie werken.
Maar wel voorzien zijn van de juiste veiligheids middelen.
Ze krijgen een ontheffing van maximaal 1 dag om géén VCA te hebben.
- LH017b Bezoekers langer als 1 dag
Idem als LH017B, maar nu behoren ze bij het kader, facilitaire dienst, of
het onderwijs. Waarbij ze een vaste pas krijgen, na ondertekening van
een getekende vrijwaring voor evt. bouwplaats aansprakelijkheden en aanverwant.
Onder de voorwaarde, dat deze nimmer het recht krijgt om zonder begeleiding
De bouwplaats op te gaan ! Dus indien de bezoeker de bouwplaats op wenst te gaan,
dient deze om begeleiding (van bv. portier/ uitvoerdere) te vragen

2.4 Veiligheid (VH)

Veiligheid gaat boven alles. In het BLVC-plan gaat het vooral over de impact van het werkterrein (inclusief de werkzaamheden) op de omgeving (verkeersdeelnemers, bewoners). De werkterreinen die aangegeven zijn op de faseringstekeningen (onderdeel van het BLVC-plan) veroorzaken een verstoring in de openbare ruimte. Er is minder ruimte voor de gebruikers van de openbare ruimte. Voetpaden, fietspaden en/of rijstroken worden verlegd en oversteekplaatsen veranderen soms van plaats. Door deze wijzigingen kunnen nieuwe conflicten ontstaan met betrekking tot sociale- en verkeersveiligheid.

VH001 Registratieplicht

Elke medewerker dient uiterlijk drie dagen voor aanvang aangemeld te zijn, in het Vorm-WNR systeem (Werk Nemer Registratie). Indien zij niet zijn aangemeld, dienen zij, onverwijld verricht ter zake huiswaarts te retourneren (op eigen kosten). Een portier/ verkeersregelaar heeft géén tijd of middelen om met hun dit proces ter plaatse te doorlopen. De exacte aanmeldingsprocedure wordt buiten dit BLVC-bestek uitgelegd, en/ of is op aanvraag beschikbaar.

VH002 Portier/ verkeersregelaar

Onder toezicht van de freelance omgevingsmanager, zal een fulltime portier, Operationeel de medewerker registratie begeleiden. En waar wenselijk de project specifieke instructies doornemen.

VH003a Bouwplaatsveiligheid (< hekken)

Opdrachtnemer dient niet alleen de bouwkundige deelwerkplannen te accorderen, maar dient zich te vergewissen dat de omschreven werkzaamheden ook daadwerkelijk conform wet- en regelgeving worden uitgevoerd. Met inachtneming van de meerdere partijen die boven- en langs- elkaar op hoogte werken. Waar noodzakelijk heeft de opdrachtnemer de verplichting, om extra voorzieningen te arrangeren om te bewerkstelligen dat er (aantoonbaar) veilig gewerkt wordt. Het bouwkundig team zal dit conform de V & G coördinatieplicht 2017, zoals gebruikelijk (evt. met veiligheidskundigen) invullen. Hiervoor zijn andere procedures (dan dit BLVC-bestek) van kracht.

VH003b Project Informatie Plan (PIP)

Opdrachtnemer (Vorm bouw BV) zal zorgdragen voor een flyer met alle belangrijke informatie over de bouwopgave, met aanvullende prikborden memo's etc. Indien er meerdere partijen binnen één gebied te werk gesteld worden, is het aan te bevelen om hiervoor één applicatie te gebruiken. Zodat er nimmer verschillende invullingen rondom veiligheid kunnen ontstaan. Het is aan het bouwteam en de partijen om dit proactief te organiseren. Het is aan de onder- en nevenaannemers om dit tijdig te signaleren, en opmerkzaam te maken over detachering van personeel op regie (arbo 2.28), waarbij opdrachtnemer dezelfde verplichtingen krijgt als werkgever.

- VH004 Omgevingsveiligheid (> hekken)**
De omgevingsmanager is verplicht gesteld vanuit het BLVC kader van de Gemeente. In de dubbelrol als coördinator omgevingsveiligheid om proactief te anticiperen op de verhogende risico-werkzaamheden, met valgevaar in de omgeving. Partijen dienen hun deelwerkplan aan te tonen, hoe zij de valveiligheid borgen. En welke beheersmaatregelen zij hiervoor hebben meegenomen. Het is des oordeels van de omgevingsmanager om deze werkgang "betwistbaar" te stellen met verbod tot uitvoeren, waardoor er (in overleg) naar een andere werkmethode en/ of beheersmaatregelen geweken dienen te worden. Voortvloeiende kosten of vertraging dienen door de partij inbegrepen -, of expliciet vooraf bespreekbaar gesteld te zijn.
- VH005 Constructieve veiligheid**
De partijen dienen aan te tonen, welke drukbelasting hun materieel (/ of dat van hun leverancier-) bewerkstelligen op de vloer en/ of ondergrond. Het deelwerkplan dient deze te beschrijven met eventuele meegenomen beheersmaatregelen. En hoe deze vooraf-, ten tijde- en achteraf- overdraagbaar aangetoond en gemonitord worden; denk hierbij aan opstellingskeur/ hoekdrukken met sondering/ vloerbelasting berekening etc. De omgevingsmanager bepaalt (mede) de minimale bescherming van optredende belastingen in de openbare ruimte; voortvloeiende kosten dienen door de partijen meegenomen te worden.
- VH006 Verkeersveiligheid**
Tijdelijke maatregelen (TVM) moeten eenduidig en helder zijn en voldoen aan de passende situatie conform de CROW-96B richtlijnen. TVM in de openbare ruimte worden bekostigd door de aanvrager en aangevraagd bij wegbeheerder/ omgevingsmanager. Na eventuele goedkeuring worden deze gedeeld om de website, zodat betrokkenen geïnformeerd zijn. Indien een TVM langer dan vier maanden benodigd is dan dient hiervoor een verkeersbesluit verleend te worden. Tijdens de TVM, dient de tijdelijke situatie te voldoen aan de veiligheidseisen, zowel voor de werknemers als voor de bewoners en overige verkeersdeelnemers. Hierbij dient proactief gekeken te worden naar instandhouden of omleiden van bepaalde (minder valide) verkeersstromingen). Omgevingsmanager ziet toe op correct toepassing en het terugbrengen in oorspronkelijke staat.
- VH007 Voorkomen valgevaar**
Alle partijen dienen "hijzen en heffen" aan te merken als een "verhoogd" risico in dit gebied. Waarvoor aanvullende hijs- en hefinstructies worden opgesteld en onderhouden (arbo 7.1). Deze staan dus los van deskundigheidscertificaten van machinisten/ riggers en aanverwant. Deze instructies worden ter plaatse getoetst, zodat men deze ook begrepen heeft met mogelijkheid tot inspraak. Dagelijks worden deze herhaald, in de verplichte dagtoets, waarbij de voorliden de werkzaamheden van de dag doornemen/ visualiseren en delen met de overige betrokkenen. De omgevingsmanager zal toetsen of er dagelijks een daily stand in de what's app groep wordt gedeeld en kan maandelijks een toolbox voorzien (zie artikel 3.16)

- VH008** **Antibots systemen**
Indien er meerdere kranen in elanders werkbereik staan.
Dient het materieel voorzien te zijn van een anti-collision systeem met data log.
Desgewenst kan ook geopteerd worden voor deskundig toezicht, met beslissingsbevoegdheid.
De omgevingsmanager zal toezien op een ononderbroken data log.
- VH009** **Arbeid Bereik Begrenzing**
Partijen, mogen nimmer met hijslasten buiten de perimeter hijsen.
Of materieel/ materialen inzetten, die een indirect valgevaar naar de omgeving kennen, zie hiervoor de Landelijke Richtlijn Bouw- & Sloopveiligheid of NVAF Richtlijn voorkomen van valgevaar. In het op stellen deelwerkplan dient bewoning/ kantoren en scholen begrenst te worden op de zwenk van giek.
De omgevingsmanager zal toezien op correcte omgevingsveiligheid.
- VH010** **Werken op hoogte**
Vanaf 2.5 meter dienen zowel binnen als buiten de bouwplaats de medewerkers (/ chauffeurs) aangelijnd te zijn. Bovendien worden medewerkers boven en onder elkander te werk gesteld met te eerbiedigen valruimte (bv. 2 verdiepingen). Het deelwerkplan van de partijen dient hierin te voorzien. De omgevingsmanager zal mede toezien op correct gebruik liften/ hoogwerkers en steigers, zie artikel 7.34 (of <https://richtlijnstegers.nl>)
- VH011** **Meerder materieel binnen elanders werkbereik**
Partijen dienen proactief zoveel mogelijk te voorkomen, dat hijs- en hefmaterieel binnen elkander hijs- of werkbereik werkt. Zodat er nimmer een verhoogd (omgevings) risico kan ontstaan, voortvloeiend uit adhoc hijsen of heffen. Dit geldt dus ook voor betonpompen/ hoogwerkers/ liften/ autolaadkranen/ verreikers van incidentele aard op een dagdeel. Indien dit onoverkomelijk is, dient dit in een deelwerkplan en/of Laatste Minuut Risico Analyse (LMRA) besproken en vastgelegd te worden. Met omschrijving van de Beheersmaatregelen (zoals toezichthouders/ dubbele borging etc.).
De omgevingsmanager zal mede toezien op correct gebruik van de arbowetten 7.18 en 2.28. (zie ook <https://richtlijntorenkranen.nl>)
- VH012** **Omgeving checklist**
Wekelijks zal het gebied getoetst worden op de uitgangspunten van dit BLVC bestek en haar logistieke menukaarten. Bij herhaalde afwijkingen zal niet alleen een boete opgelegd worden, maar kan ook het werk stil gelegd worden als de omgevingsveiligheid in direct gevaar komt. Eventuele voortvloeiende kosten komen voor rekening van de veroorzaker.

- VH013 Straatschade Melding Formulier
- Alle partijen, dienen schade binnen 24 uur na constatering te herstellen.
- Of tijdelijk af te zetten, met een onderbouwing waarom herstel binnen de gestelde termijn niet mogelijk is. Waarna de omgevingsmanager binnen 2 werkdagen een herstelplan zal overleggen, met herstelkosten aan de veroorzaker in cc. naar de wegbeheerder.
- VH014 Minder validen
- Bij alle in te stellen tijdelijke verhardingen dient expliciet rekening gehouden te worden met mensen met een mobiliteitsbeperking. Daarom mag een tijdelijke voetgangersvoorziening geen hoogteverschil bevatten groter dan 2cm en geen kieren. Indien een tijdelijke voetgangersvoorziening een hoogteverschil bevat hoger dan twee cm, dient de Opdrachtnemer de overbruggingsconstructie van dat hoogte verschil aan de wegbeheerder voor te leggen.
- VH015 Elektriciteit
- Elektrische installaties, machines en werktuigen die binnen de bouwplaats aanwezig zijn, zullen worden vergrendeld of opgeborgen om te voorkomen dat deze door onbevoegden in werking kunnen worden gesteld. Buiten de bouwplaats (voor zover dit zal voorkomen) zullen dergelijke middelen nooit onbeheerd worden achtergelaten.
- VH016 Bebording
- Opdrachtnemer dient te zorgen voor veilige en overzichtelijke in- en uitritten bij het werkterrein, door deze op een goede manier in te richten en bij elke in- en uitrit verkeers- en tekstborden te plaatsen.
- VH017 Achteruit rijden verboden
- Bij de inrichting van het bouw- en werkterrein dient de Opdrachtnemer maatregelen te nemen om het bouwverkeer altijd vooruit het werkterrein in- en uit te laten rijden zodat de chauffeur goed zicht heeft op te kruisen verkeersstromen. Bij voorkeur haaks kruisen. Achteruitrijdend bouwverkeer is slechts toegestaan indien Opdrachtnemer kan aantonen dat er geen andere oplossing mogelijk is, en de wegbeheerder is.
- In dergelijke situaties is begeleiding met één of twee verkeersregelaar(s) vereist.
- VH018 Extra verkeersregelaars
- Verkeersregelaars en/of andere medewerkers buiten de perimeter, dienen dezelfde registratie en projectspecifieke instructie te doorlopen als bouwplaatspersoneel. Zodat zij realtime geïnformeerd zijn van de laatste afspraken, en mogelijkheid tot inspraak op het gebied krijgen.

- VH019 24/7 bereikbaar
Partijen dienen een nummer/ meldkamer beschikbaar te stellen die in geval van calamiteiten (24/7) bereikbaar is, met mogelijkheid tot herstel/ alarmopvolging. Desalniettemin dient er ook bij de opdrachtnemer één alarmnummer voor dit project ingericht te worden.
- VH020 Bouwfasering
Gefaseerde deelopleveringen, die niet vooraf contractueel zijn overééngekomen, dienen zoveel mogelijk voorkomen te worden, i.v.m. de (lastige) demarcatie tussen bouwplaats- en omgevingsveiligheid.
Indien dit niet anders in te regelen is, dienen partijen hiervoor een deelwerkplan op te stellen, hoe zij de veiligheid van zowel bouwplaats als omgeving denken te borgen. Met welke beheersmaatregelen (bv. crashdeck/ valnetten, -schotten, -kussens/ alternatieven bouwmethodieken etc.)
- VH021 Voortijdige deeloplevering
Indien partijen tussentijdse oplevering overéénkomen, dient hiervoor een addendum op het bestaande bouwveiligheidsplan te worden opgemaakt.
Dit addendum omschrijft en visualiseert niet alleen de beperkingen met hun beheersmaatregelen. Maar detailleert hoe zij dit vooraf en ten tijde communiceren met de toekomstige gebruikers van deze deeloplevering; begrijpen zij de alternatieve looppaden, de eventuele (tijdelijke) restricties van het bouwwerk etc.
- VH022 Bebording
In het gebied worden borden ingezet, die de openbare veiligheid weergeven.
De borden (kunnen) bewust afwijken, van de normale verkeersborden en normen;
Om te voorkomen, dat er een onoverzichtelijk geheel ontstaat tussen het werkgebied en de bebording naar-, op- en van – de omgeving. Monitoring en handhaving hiervan kan zowel via de bekende wegen (BOA/ politie etc.) als via bijgevoegd proces verbaal (opdrachtnemer/ onderaannemer etc.).
- VH023 Openbare veiligheid
In het gebied wordt een perimeter (/ omheining) geplaatst welke omgeving en bouw- of sloopopgave demarceert. De burgemeester van de Gemeente kan ervoor kiezen om hierin, vanuit algemeen openbare veiligheidsbelang te filmen. Uiteraard zullen hiervan de partijen geïnformeerd dienen te worden.

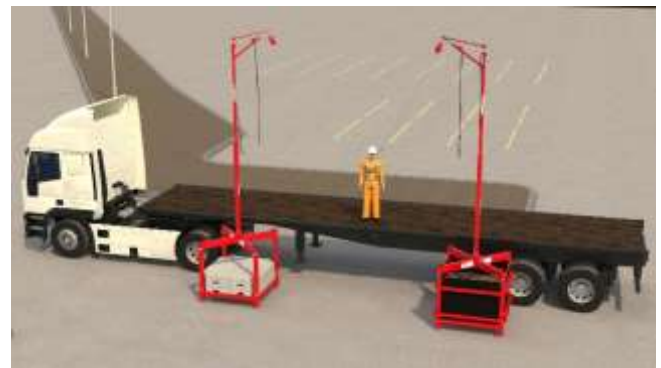
VH024 Hulpverlening

Brandgevaar wordt voorkomen door een brandblusapparaat standby te houden
 Ten alle tijden zijn er ook brandblussers in de keet aanwezig.
 Eerste hulp kan ter plaatse gegeven worden door de BHV-ers.
 Met een alarmprocedure voor zwaardere (bijna) ongevallen.
 Het is iedereen verplicht zich aan deze bouwplaatsregels te conformeren.
 Bovendien dient in het deelwerkplan, aangegeven te worden hoe men de veiligheid per onderaannemer/ verdieping/ arrangeert; denk aan aanvullende verdiepingsmelding voor bv. rookdetectie of hijsbrancards etc. Los van de leveringsverplichting, heeft iedereen een meldverplichting van onveilig werken.



VH025 werken > 2.5 meter

In de basis vanaf een steiger of hoogwerker, mits aangetoond kan worden dat dit onmogelijk is.
 Het werkplan zal dit in detail dienen te omschrijven, met welke extra in te zetten beheersmaatregelen.



VH026 Projectspecifieke hijs- en hef instructies

Los van de persoonlijke deskundigheidcertificaten en de bouwplaatsregels, dienen alle personen die met het verhoogde risico "hijsen en/ of heffen" te maken krijgen, een zg. verplichte arbo 7.1 instructie te doorlopen.
 De inhoud wordt getoetst, en uitsluitend met een positief afgeronde toets, kunnen medewerkers op het project hijsen en heffen.
 Uitgezonderd zijn machinsten/ chauffeurs die max > 1,5 uur hijsen (/ lostijd één vracht)

VH027 Hijs- en hef daily stand

Dagelijks dienen uitvoerenden machinisten/ riggers en aanverwant, een overleg te voeren.
 Waarin de daginhoud wordt doorgenomen, wie/ wanneer boven elkaar draait en werkt.
 Dit wordt visueel op een bord bijgehouden, en per groepsapp met allen gedeeld.
 Deze groepsapp functioneert ook als toezicht op afstand, met fotos van onveilig handelen.
 Deelname van de aangewezen voorman van elke onderaannemer is verplicht.
 Vooralsnog is dit moment voor aanvang bepaald tussen 6.30 en 7.00.

VH028 Hijs- en hef toolbox

Maandelijks worden de instructies/ daily stands/ en geplaatste opmerkingen collectief besproken, met mogelijkheid tot inspraak van uitvoerenden machinisten/ riggers.
 Deelname is verplicht, eventueel buiten werktijd (i.v.m. noodzakelijk bediening materieel)

2.5 Communicatie (CN)

Naast de technische (inhoudelijke) uitvoering van bereikbaarheid, leefbaarheid en veiligheid rondom de werkzaamheden, speelt het aspect communicatie een belangrijke rol. Het loopt door alle aspecten heen, bundelt deze aspecten en vormt het gezicht naar buiten.

CN001 Website

Opdrachtnemer, faciliteert een website t.b.v. communicatie, conform de toetsingscriteria van de Gemeente Amsterdam. Er wordt antwoord gegeven op de volgende vragen:

- Waar, wanneer, waarom wordt er gewerkt en wat merkt de omgeving ervan.
- Wat is de communicatie boodschap
- Welke communicatiemiddelen worden ingezet en welke planning hoort daarbij ?

Dit resulteert in een communicatiemiddelenmatrix: Wat / wanneer /naar wie / door wie

- Contactnummer van iemand ter plekke.

CN002 Verplichte doorverwijzing

Opdrachtnemer, faciliteert een speciale uitleg rondom BLVC in het hoofdstuk Bouwlogistiek. Waarbij elke partij zich verplicht, om hier proactief naar te verwijzen voor de laatste updates. Zodat alle betrokken stakeholders (Overheden, Opdrachtgever, Opdrachtnemer, Onderaannemer, Omgeving), met al haar afdelingen en functionarissen gedurende de gehele looptijd van het project, uniform worden geïnformeerd.

Met waar nodig aanvullende instructies per onderdeel;

Bereikbaarheid routing vrachten, parkeren auto's etc.

Leefbaarheid overlast- en respect- agenda van de stakeholders etc.

Veiligheid aanrijdgevaar, valgevaar etc.

Communicatie meldingen, tips, suggesties etc.

CN003a Opbrekingsoverleg

Opdrachtnemer, faciliteert een tweewekelijks overleg voor betrokken stakeholders in het gebied. Dit wordt "opbreking" genoemd, voor alle betrokkenen in het gebied, die hier te werk zijn gesteld en niet (exact) op de hoogte zijn van elkaanders werkzaamheden. Deze raakvlakken worden door betrokken partijen gepresenteerd, met mogelijkheid tot inspraak en/ of opbouwende suggesties/ correcties/ ideeën voortijdig om een constructieve wijze bespreekbaar te stellen, om tot een praktische (/en zo mogelijk prettige) samenwerking te komen.

CN003b Verplichte deelname opbrekingsoverleg

Met het indienen van het logistieke (/ BLVC) -deelwerkplan, stelt elke partij één beslissingsbevoegde persoon aan, om tweewekelijks zitting te nemen in dit overleg.

Afwisseling van functionarissen is uitsluitend gedoogd, met opgave van een "incident".

Uitbreiding van het aantal functionarissen van één partij, is uitsluitend gedoogd, na toestemming van de voorzitter, met een duidelijke onderbouwing voor tijdelijke aard.

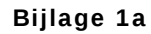
Uitsluitend in de periode, dat de partij werkzaam en/ of – voorbereidend zijn in het gebied.

- CN003c Voorzitterschap opbrekingsoverleg
De omgevingsmanager zal dit (vast repeterend tijdstip) initiëren.
Dit zal starten naar gelang van de (wederzijdse) behoeften, wat naar voren komt tijdens de intakes met partijen, en de gesprekken met de overige stakeholders in het gebied.
En zal gepaard gaan met een verslaglegging van besproken zaken en te nemen actiepunten.
Deze verslagen, zullen door opdrachtnemer gearhiveerd en deelbaar gesteld worden.
- CN004 Toetsing
Opdrachtnemer, faciliteert op onaangekondigde momenten een “rondje rond de bouw”, met (plaatsvervangend) uitvoerder van de partij. Waarin de uitgangspunten van het BLVC bestek, -plan getoetst en geoptimaliseerd worden. Zodat er niet alleen sprake is van planopmaak maar ook plancoördinatie ter borging van de omgevingsveiligheid. In constructieve samenspraak zal gezocht worden naar bijpassende beheersmaatregelen, met bijbehorend transparant verrekenmodel, met beslissingbevoegdheid van de omgevingsmanager.
- CN005 Voortijdig hinder melden
Alle partijen hebben een collectieve inspanningsverplichting, om de communicatie zodanig uit te voeren, dat de omgeving tijdig op de hoogte is van de (reden van de) uit te voeren werkzaamheden, de duur, de tijdelijke maatregelen die genomen worden en de gevolgen van de werkzaamheden.
- CN006 Vast aanspreekpunt
Elke partij zorgt voor een eerste aanspreekpunt voor de omgevingsmanager.
Deze persoon is dagelijks te bereiken voor vragen en opmerkingen.
- CN007 Verplichte melding
Elke partij meldt verschuivingen van de perimeter, of overlast verhogende activiteiten (geluid/ trilling/ extra vervoersbewegingen/ andere werktijden) uiterlijk twee weken vooraf, via het opgestelde TVM formulier. Met inachtneming van een plan B, immers als de aanvraag wordt afgekeurd dient er toch zonder vertraging / extra kosten gebouwd te worden.
- CN008 Eénduidige communicatie
In alle communicatie-uitingen naar omwonenden, externe professionele stakeholders en de pers is Vorm Bouw de afzender. Opdrachtnemer is eindverantwoordelijk voor omgevingsmanagement inclusief externe communicatie en voert regie over de communicatie naar buiten.

- CN009** **Informatieplicht**
Alle partijen dienen de omgevingsmanager periodiek en tijdig van alle relevante informatie (over het project, voortgang, planning, fasering, omleidingen, verwachte overlast) te voorzien, zodat er voldoende gelegenheid is om de doelgroepen tijdig te informeren.
- CN010** **Communicatiekalender**
De omgevingsmanager van de Opdrachtnemer, stelt samen met de partijen een communicatiekalender op. In de communicatiekalender staat wat, wanneer en op welke manier (met welke communicatiemiddelen) aan de omgeving (de diverse stakeholders die door OM van de gemeente zijn aangegeven) wordt verteld over de uitvoering van het project. Op basis hiervan wordt ook inzichtelijk voor de partijen wat 'tijdig aanleveren van informatie' is.
- CN011** **Publicaties**
Het is de partijen niet toegestaan zelf communicatiemiddelen of informatie (inclusief publicaties in vakbladen, beeldmateriaal zoals foto's en perscontacten) betreffende de werkzaamheden, evenals de binnen het werkterrein gelegen objecten te verspreiden of te publiceren, zonder expliciete toestemming van de omgevingsmanager .
Evenmin mogen partijen zelf evenementen organiseren in of rond de bouwplaats, zonder expliciete toestemming van de omgevingsmanager.
- CN012** **Vragen, suggesties, tips en meldingen die binnenkomen bij de gemeente;**
worden door de omgevingsmanager van de gemeente gefilterd.
Vragen/klachten die door de opdrachtnemer beantwoordt kunnen worden, worden zullen onverwijld beantwoord worden, in cc. naar de omgevingsmanager.
- CN013a** **Vragen, suggesties, tips die binnenkomen bij opdrachtnemer;**
Middels het ingerichte klachten-puls@vorm.nl, zullen eerst door hun zelf worden gefilterd. Opdrachtnemer houdt hiervoor zijn eigen procedure aan. Waar nodig zullen deze onverwijld naar de omgevingsmanager worden geleid, die deze in het opbrekingsoverleg ter spraken brengt en binnen een maand afwerkt.
- CN0013b** **Rechtstreeks meldingen die binnenkomen bij de omgevingsmanager;**
Zullen geregistreerd worden met melder, contactpersoon, type melding, datum van de melding en datum afhandeling en door wie de melding is afgehandeld, komen in het overzicht te staan. De omgevingsmanager dient hier (in normale werkperioden) binnen 2 werkdagen op te reageren en de melder terugkoppeling te geven over de afhandeling.
Waarbij "nee" ook een perfect antwoord kan zijn

- CN014** **Beslissingsbevoegdheid**
Het bouwteam bestaande uit ontwikkelaar, bouwer, onder- en nevenaannemers, dient zich te conformeren, aan de neutrale omgeving-beslissingsbevoegdheden van de omgevingsmanager (/ voorzitter opbrekingsoverleg). Deze dient werkruimte (/ "mandaat") te krijgen om in uitsluitend gebiedsbelang, te prioriteren van de verschillende belangen in het gebied. Waarbij een adequate snelle beslissing vaak beter is dan "géén" beslissing. Het spreekt voor zich, dat deze functie zal worden overgeheveld, indien (herhaaldelijk) blijkt dat genomen beslissingen niet hebben bijgedragen aan de omgevingsveiligheid.
- CN015** **Calamiteitennummer**
De Opdrachtnemer dient een alarmnummer ter beschikking te stellen die 24/7 bereikbaar is, met beslissingsbevoegdheid binnen 60 minuten reactietijd. Dit zijn dus niet de normale telefoonnummers van functionarissen in een normale CAO die "toevallig" thuis zijn; maar ("nuchtere") functionarissen die "dienst" hebben en die avond/ weekend mogelijk gestoord kunnen worden door een meldkamer of soortgelijk.
- CN016** **Webcam**
Opdrachtnemer faciliteert op de integrale communicatie website over het gebied, een webcam om (mede) de omgevingsveiligheid te borgen. Zodat alle betrokkenen realtime de activiteiten kunnen volgen, en er transparantie met draagvlak ontstaat bij de omgeving. Opdrachtnemer dient hier vooraf partijen en personen op te attenderen conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming; en de vrijblijvende keuze geven om de bouwplaats niet te betreden.
- CN017** **Inkijk**
Opdrachtnemer dient eventueel inkijk bij de omgeving zoveel mogelijk te voorkomen, om de omwonenden/ scholen/ winkels niet te storen in hun privacy. Denk hierbij aan gaasnetten/ aftimmering/ steigerschotten etc.
- CN018** **Verzoeken**
Opdrachtnemer en betrokken partijen, dienen proactief hun (financiële) medewerking te verlenen aan sociale overlastcompensatie, in de vorm van rondleiding (bv. dag van de bouw), kinderactiviteiten (bv. dode hoek actie), onderzoek (bv. stagiaires omgevingsveiligheid) etc. Deze suggesties worden aan- of voorgedragen door de omgevingsmanager.
- CN019** **Eénduidige communicatie**
Opdrachtnemer en de partijen, dienen zich in te zetten, om alle communicatie zoveel mogelijk via de integrale website van de gemeente te laten verlopen. Met de centraal verantwoordelijke omgevingsmanager, die de gespreksverslagen/ meldingen/ suggesties als integraal dashboard monitort. Dus een dringende oproep om verzoek om onderaannemers en uitvoerenden géén foto's of meldingen (op social media) te laten delen.

- CN020 Klankbordgroep**
De omgevingsmanager voert de gesprekken met de klankbordgroep.
Over de uitstraling van de perimeter en aanverwante zaken.
Opdrachtgever en -nemer, zullen zich zoveel mogelijk conformeren aan diens wensen.
Een en ander aan de omgevingsmanager, om deze in te tijd te prioriteren en verhelderen.
- CN021 Individuele publicaties**
Het is partijen niet toegestaan om in bedrijfsmatig- of persoonlijk- belang, foto's en informatie over het project te delen. Mits hier voortijdig goedkeuring bij de omgevingsmanager voor is aangevraagd, welke de integrale éénduidige communicatie kan overzien. Zodat stakeholders en personen niet (onbedoeld) in diskrediet gebracht kunnen worden.
- CN022 Reactietijd**
Termijn van aanleveren BLVC deelwerkplan en logistieke menukaarten
Partijen dienen binnen één maand na opdrachtgunning een deelwerkplan op te leveren. En vanuit deze basis, binnen twee maanden een logistieke menukaart. Dit om integraal voortijdig een voorspelling van gelijktijdige medewerkers/ materieel en materialen te voorzien, en hier tijdig de bijpassende maatregelen voor in te nemen. Het niet tijdig inleveren bij de coördinator omgevingsveiligheid kan uitvoering blokkaden opwerpen, in het nadeel van de partij ("wie het eerst komt, wie het eerst maalt").
- CN023 Aanwezige foto- en filmmapparatuur**
Op en rond de bouwplaats zijn vanwege een hoger gelegen doel, collectief veiligheids camera's geplaatst die fotograferen en filmen, zonder beeldherkenning. Denk aan webcam, beveiliging- en logistieke- camera's. Indien bezoekers of betrokkenen dit niet wensen, wordt zij verzocht dit voortijdig aan te geven, zodat hier alternatieven voor gezocht kunnen worden.
- CN024 Fotograferen/ filmen**
In het gebied zullen sommige hekken transparant zijn en/ of zullen kijkgaten worden aangebracht. De algemene regel die geldt is; filmen en fotograferen op de openbare weg en in de openbare ruimtes mag ("vrijheid van informatiegaring"). Dit is onderdeel van de vrijheid van meningsuiting (artikel 10 EVRM). Met uitzondering van het maken van een portret (portretrecht).
- CN023 Fotograferen en filmen buiten het hek**
In het gebied zullen sommige hekken transparant zijn en/ of zullen kijkgaten worden aangebracht. De algemene regel die geldt is; filmen en fotograferen op de openbare weg en in de openbare ruimtes mag ("vrijheid van informatiegaring"). Dit is onderdeel van de vrijheid van meningsuiting (artikel 10 EVRM). Met uitzondering van het maken van een portret (portretrecht).





Bijlage 1b

Functie profiel coördinator omgevingsveiligheid

Periode	:	oktober 2020 - heden
Tijd	:	minimaal 10-15 uren per week
Categorie	:	digitaal op afstand, met frequente fysiek bouwplaats inspecties
Functieprofiel	:	HBO 6-niveau of hoger, 5 sterren (*****) van de bouwlogistieke opleidingskolom
	:	die primair aanspreekpunt wordt voor meldingen uit de omgeving
	:	die een werkmethodek faciliteert tot minder vervoer-, hijs-, en arbeidsbewegingen
	:	die verschillende belangen prioriteert in uitsluitend kavel- (/ gebieds) belang
	:	die beslissingsbevoegdheden krijgt om te belonen en/ of te sanctioneren
	:	die het team proactief inspireert over gerelateerde wetten en richtlijnen
	:	die neutraal bemiddelt tussen ruim 130 toe te passen maatregelen en/ of middelen
	:	die fungeert als integraal aanspreekpunt voor logistiek en omgeving
	:	die logistieke medewerkers selecteert en aanstuurt in de operationele taken
	:	die proactief verificatielijsten genereert voor naleving uitgangspunten
	:	die bij wet (/ middels persoonscertificaten) deskundig is voor hijs- & hefactiviteiten
	:	die bij wet bekwaamd is tot het opstellen van projectspecifieke arbo 7.1 instructies
	:	die de bouwketen regisseert, in uitsluitend kavel- (/gebieds-) belang
	:	die interne overleggen voorziet en notuleert
	:	die externe overleggen rond logistiek en omgeving bij woont en integreert
	:	die fungeert als vraagbaak, met onderbouwde uitwerkingen.
Aanvullend	:	ontwikkeling van gerelateerde maatregelen
	:	elders parkeren
	:	elders bundelen
	:	communicatieportaal
	:	anti bots systemen
	:	logistieke (tel-) camera's
	:	emissie -arm en -loos materieel
Kortom	:	een combinatie van omgevings-, project- en proces- management
	:	een tactvolle en representatieve persoonlijkheid
	:	min. 10 jaar ervaring als leidinggevend superviso/ person in charge of gelijkwaardig
	:	bekend met sociale acceptatie (hoe gaan derden zich aanpassen in projectbelang)
	:	aansluiting bij landelijke ontwikkelingen rond omgevingscoördinatie/ bouwlogistiek
Overig	:	1. office producten
	:	2. cloud opslag
	:	3. dashboard
	:	4. webcam en WhatsApp
	:	bv. outlook, excel, word, powerpoint
	:	bv. docstream
	:	bv. statistieken uit reserveringssoftware
	:	bv. statistieken uit registratie software
	:	bv. statistieken uit beveiligings rapporten software
	:	t.b.v. dagstart en adhoc communicatie

- Dynamisch : Naar gelang het aantal partijen en kavels toeneemt, zal de tijd met bijbehorende deliverables, opgeschaald moeten worden.
- Logistiek plan : de functionaris is strategisch verantwoordelijk voor de opmaak en onderhoud van het logistieke plan van 't project. Middels de interne tweewekelijkse overleggen (met gespreksverslagen) en de vierwekelijkse inspectieronden (met verificatielijsten), worden de beloofde uitgangspunten geborgd.
- Leiding : De functionaris, werkt onder directe leiding van directie en projectleider.
- Evaluatie gesprek : Wederzijdse opzegtermijn van twee maanden

Bijlage 1b Functieprofiel transport-coördinator

Periode : oktober 2022 - heden

Tijd : fulltime

Inval hijscoördinator

Categorie : MBO 4 - HBO 2 niveau of hoger, 3 sterren (***) bouwlogistieke opleidingskolom

Wat zijn de tien primaire taken :

- 1 je voorziet een overzicht van logistieke beschikbaarheden

Hoeveel toegangspoorten hebben we ?	nummering van in- en uitgaand/ groot- en klein transport
Hoeveel kranen en liften krijgen we ?	inzicht geven van exacte capaciteit en afmetingen
Hoeveel parkeerplekken hebben we ?	nummer ze, en maak ze herkenbaar
Hoeveel bouwplaats ruimte hebben we ?	deel ze in vakken in
Hoeveel verdiepingsvloer ruimte is er ?	reservering van manoeuvreer- en opslagruimte

- 2 je legt structureel afspraken vast, rond logistiek

vanaf 5 vrachten aan- of afvoer

individueel uitleggen wat de project specifieke uitgangspunten zijn

individueel gelegenheid tot vragen stellen of suggesties geven

individueel afspraken vastleggen in een logistieke menukaart

individueel exactheden aftasten, rond exacte aantallen/ handling

NB ongeacht het feit dat de leverancier, een onder- aan een onder- of neven-aannemer is

- 3 je voorziet een lijst met logistieke ambassadeurs

Maak het collectief inzichtelijk, en voorzie gezamenlijke verantwoordelijkheid en begrip.

Dus niet alleen in een individuele lijst, maar ook één collectieve app en één collectieve mailgroep

Mail – voor wekelijks the logistieke forecast van vier weken delen

App -voor dag correcties

- 4 je voorziet elke week, een vier weken-overzicht

Hoeveel ruimtevakken heb je nodig	in week .., .., .., ..,
Hoeveel parkeerplekken heb je nodig	in week .., .., .., ..,
Hoeveel kraan- en lift- tijd heb je nodig	in week .., .., .., ..,
Hoeveel wegblokkering ga je onoverkomelijk veroorzaken	in week .., .., .., ..,

- 5 je voorziet elke dag, aantoonbare controle van het week-overzicht

JIS	welke volgorde, komt welke leverancier, met welke vracht	ma, di, wo, do, vr, za
JIP	welke plaats, komt welke leverancier, met welke spullen	ma, di, wo, do, vr, za
JIT	welke tijd, komt welke leverancier, met welke handling	ma, di, wo, do, vr, za

6. je voorziet één keer per dag, een logistiek fotomoment (/ dagstart)
- Waar en wanneer wordt de bouwweg geblokkeerd 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 uur
- Welke en wanneer is een kraan/ lift buiten gebruik, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 uur
- Waar en wanneer wordt materialen of materieel gelost 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 uur
- Welk mobiel materieel (betonpomp, autolaadkraan etc.)
7. je begeleidt personen en partijen (bv. dialoog en outlook)
- Materialen Weten we hoeveel volle vrachten in welke periode
- Hoe deze gehandeld worden met welke assemblage.
- Wie zorg draagt voor welke hulpmiddelen
- Welk onoverkomelijk afvalverbruik resteert
- Welk bevoorradingsplan heeft men bedacht, binnen- en buiten werktijd.
- Materieel Weten we hoeveel uren inzet men wat verwacht gereedschap.
- Wat is de doorkijk gebruik per -dag, -week, -maand.
- Hoe gaat men machines op- en afbreken, op welk tijdstip met welke ruimte
- Welke emissie uitstoot wordt verwacht, en kan dit schoner
- Welke geluid- en trillingsbelasting, op welk moment en waar
- Medewerkers Hoeveel medewerkers, in welke periode op welke plaats
- Welke eigenschappen, qua taal, cultuur gebruik, equipment en vervoer.
- Wat kan geminimaliseerd worden, buiten de bouw
- Mindset Is men bereidt tot anders werken, in projectbelang ?
- Blijkt uit het plan dat ze het BLVC bestek echt begrepen/ gelezen hebben
- Heeft men een nieuwe werkwijze voor het project bedacht ?
- Heeft men zich willen verdiepen in het integrale projectbelang ?
- Kunnen we helpen met suggesties qua bevoorradingsliften/ -kranen/ -schaftvoorziening/ - werktijden etc.
- Maatschappij Wat kan slimmer, sneller en schoner vanuit integraal overzicht
- Wat kan geminimaliseerd worden qua aantal machines, en/ of deelgebruik
- Heeft men de functionaliteiten van de omgeving begrepen ?

8. je voorziet één keer per maand, bewijslast (bv. deelbar mappen structuur in Cloud)

In de basis bestaat er een gedocumenteerd register van logistiek en omgeving, wat onderhoudt behoeft. Zodat bij eventuele vragen van geautoriseerd gezag, deze zonder vertraging, ter tafel kunnen komen.

Kortom, het betreft onderhouden met actualiteiten, en niet telkens opnieuw inregelen natuurlijk

Beoordeling : rood niet conform wetgeving
 oranje betwistbaar on- of voldoende
 groen onbetwistbaar correct uitgevoerd

Register van	Ter verificatie van
01 omgevingsmeldingen	omgevingswet
02 medewerkers en bezoekers	registratieplicht
03 bouwplaatsinspecties	V & G coördinatieplicht
04 omgevingsmeldingen	omgevingswet
05 medewerkers en bezoekers	registratieplicht
06 bouwplaatsinspecties	V & G coördinatieplicht
04 projectspecifieke instructies	arbo 2.28
05 logistieke dagstart	arbo 7.18
06. gebruiksaanwijzingen en certificaten	machine richtlijn
07. aantal vervoersbewegingen	wegenverkeerswet
08 persoons- en bedrijfs- certificaten	handelsregisterwet
09. MVO maatregelen	Klimaatwet
10. BLVC plan beloften	afgegeven bouwvergunningen
11 covid19 maatregelen	Noodverordening Covid19
12. strategisch werkplan (beleid)	strategisch verantwoordelijke
13. taken en rollen (organigram)	operationeel verantwoordelijken
14. poort-/ kraan-/ lift- bezetting	dagoverzichten deelbare collectieve agenda
15. gespreksverslagen	eerbiediging afspraken
16. logistieke menukaarten	afwijkende afspraken onderaannemers
17. bestel- en personen bussen en wagens	inspanningsverplichting bewegingenreductie
18. ruimteverdeling en parkeerkaarten	integrale verdeling bouwplaatsruimte
19. werktijden- t.o.v. weektijden- overzicht	inspanningsverplichting verschuiven tijden
20. realtime uitvoerenden informatie	inspanningsverplichting meldingenreductie
21. bouwveiligheidszones	inspanningsverplichting valbereik begrenzing
22. overzicht omgevings maatregelen	voorspelbare omgevingscoördinatie- kosten
23. sanctionering lijst	naleving gedragsregels (rode/ gele kaarten)
24. interne logistieke vragenlijst	intern logistiek optimalisatie beleid
25. trainingen en toolboxen overzicht	intern logistiek optimalisatie beleid
26a. overzicht bouwplaats middelen	inspanningsverplichting ABK begroting – werkelijkh.
26b. overzicht omgevings maatregelen	inspanningsverplichting Omgevingscoörd. midd.
27. suggesties, opmerkingen, innovaties	integraal over te nemen in blauwdruk logistiek

9. je monitort en handhaaft de afspraken (bv. dialoog + word)
 Eerste keer waarschuwt je de persoon, met een vastlegging
 De tweede keer krijgt de persoon, een fysieke gele kaart.
 De derde keer in korte periode, krijgt de persoon een fysieke rode kaart.
 En wordt deze de toegang voor deze persoon ontzegt, en de partij gewaarschuwd.
10. je analyseert, signaleert, en rapporteert (bv. dialoog + word)
 Dagelijks maak je een dagrapport, met hoeveelheden en incidenten
 Wekelijks voorzie je tijdig zicht op eventueel overwerk van kranen/ bouwplaats etc.
 Tweewekelijks breng je punten in, in het logistiek- & omgevings- overleg
 Tweewekelijks heb je de taken overdraagbaar uitgewerkt en geanalyseerd.

Samenvatting TTT Integraal overzicht van vervoers-, hijs- en arbeidsbewegingen.
 Anticiperen op te nemen maatregelen/ middelen, geruime tijd vooraf.
 Transparant inzicht van (on) mogelijkheden genereren.

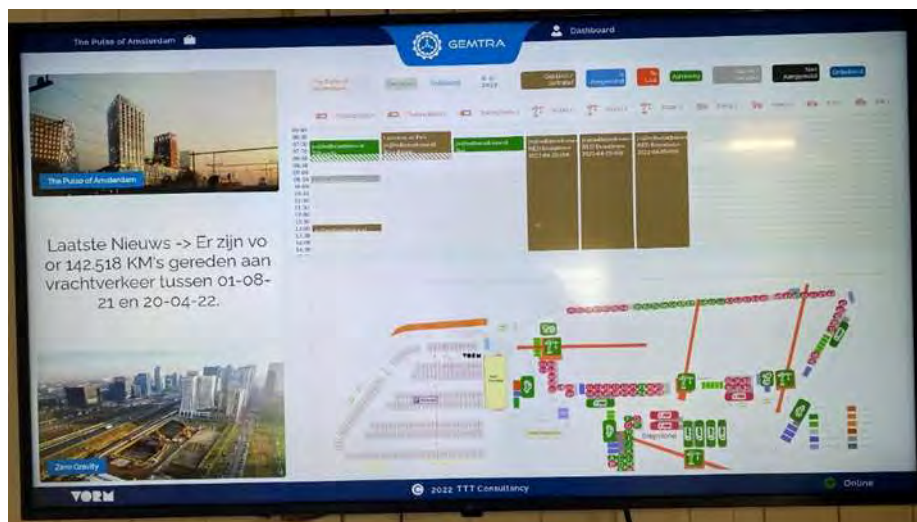
- hoeveel wegblokkeringen en waar	heeft partij X, Y, Z in week 1, 2, 3, 4	hoe gaan we vermijden ?
- hoeveel vloeroppervlakte	heeft partij X, Y, Z in week 1, 2, 3, 4	hoe gaan we verspreiden ?
- hoeveel bouwplaatsoppervlakte	heeft partij X, Y, Z in week 1, 2, 3, 4	hoe gaan we verplaatsen ?
- hoeveel transporten	heeft partij X, Y, Z in week 1, 2, 3, 4	hoe gaan we verminderen ?
- hoeveel kraanuren	heeft partij X, Y, Z in week 1, 2, 3, 4	hoe gaan we verschuiven ?
- hoeveel lifturen	heeft partij X, Y, Z in week 1, 2, 3, 4	hoe gaan we verschuiven ?
- hoeveel emissie uitstoot	heeft partij X, Y, Z in week 1, 2, 3, 4	hoe gaan we verschonen ?

Bijlagen:

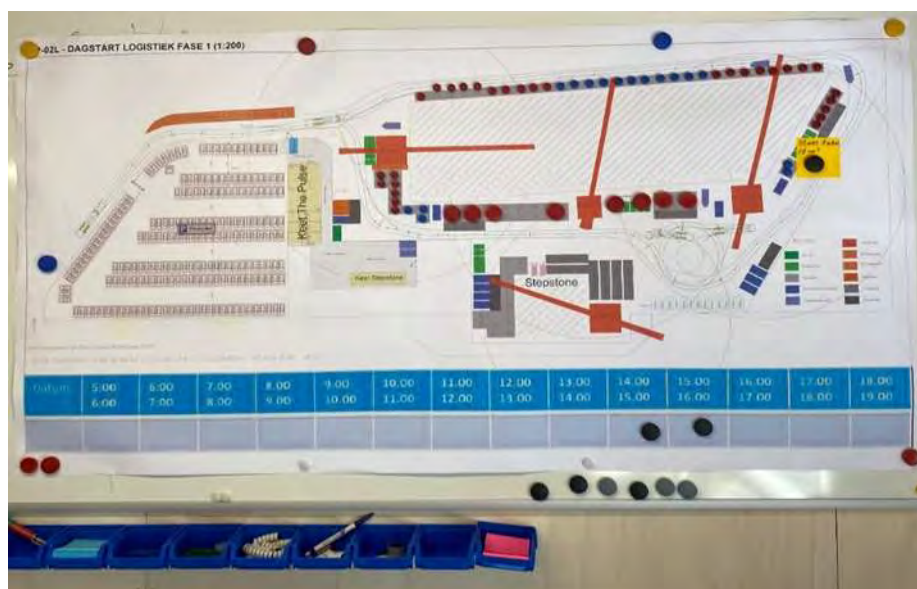
1. Logistieke vierweken planning (groe bezettinguren)



2 Week planning (exacte uren en pauze)



3. dagstart (onbeïnvloedbare factoren; weer, ziekten, defecten, files)



Bijlage 1c Functieprofiel hijs-coördinator

Periode	:	oktober 2024 - heden
Tijd	:	fulltime
		Inval hijscoördinator
Categorie	:	MBO 4 - HBO 2 niveau of hoger, 3 sterren (***) bouwlogistieke opleidingskolom

Wat zijn de tien primaire hijscoördinatie taken :

1. Aanpikkelateurs en machinisten begeleiden
Representatief en nederlandse taal vaardig
Projectspecifieke instructie en bijbehorende toets doorlopen
Toegevoegd in de hijsapp

2. Vierwekenplanning
Hoeveel kraan- en lift- uren behoeft welke partij
Wat kun vermijden, voorkomen, verminderen qua bewegingen (bv. bordes/ lift)
Is er extra hijs- & hefmaterieel vereist

3. Weekplanning
Hoeveel kraanuren behoeft je (40 uur shift + max. 20% tolerantie)
Hoe verdeel je de uren over de bezetting shifts
Welk extra hulpmiddelen dien je te organiseren.
Wanneer krijgen we uitloop van de werkdagen, en/ of de weekenden.

4. Overzicht en begeleiding gebruik hulpmiddelen
Uitgifte en correct gebruik hijsbanden en hijscontainers
Uitgifte portofoons en hulpmiddelen
Uitgifte laad- & losharnas en vestjes
Consequent voorzien van instructie/ tekening en berekening middelen

5. Logistieke dagstart
Welke onoverkomelijke incidenten kennen we qua weer
Waar zijn ineens afwijkingen; bezetting/ hoeveelheden/ duur
Hoe gaan we de afwijking, in het team communiceren.
Waar en wanneer wordt de bouwweg geblokkeerd 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 uur
Welke en wanneer wordt is een kraan/ lift buiten gebruik, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 uur
Waar en wanneer wordt materialen of materieel gelost 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 uur
Welk mobiel materieel (betonpomp, autolaadkraan, verreiker,

6. Overzicht en begeleiding overige hijs- & hefmiddelen
Correct gebruik liften/ takels/ palletwagens etc.
Correct afstempeling autolaadkranen/ pompen/ mobiele kranen etc.
Communicatie met overig materieel

- 7 Preventief- en correctief onderhoud
 Begeleiden van storingen, en evt. alternatief materieel
 Houden en/ of inplannen van onderhoud middelen en materieel
 Correct gebruik liften/ takels/ palletwagens etc.
 Correct afstempeling autolaadkranen/ pompen/ mobiele kranen etc.
 Communicatie met overig materieel
8. Bouwplaatsinrichting en vraagbaak
 Faciliteren loop- en afval- paden en plaatsen
 Faciliteren en begeleiden correcte laad- en loszones
 Faciliteren en begeleiden kiss + ride plaatsen
- 9 structureel afspraken vast, rond hijslogistiek
 vanaf 1 werkdag/ 8 werkuren individueel uitleggen wat de project specifieke uitgangspunten zijn
 individueel gelegenheid tot vragen stellen of suggesties geven
 individueel afspraken vastleggen in een logistieke menukaart
 individueel exactheden aftasten, rond exacte aantallen/ handling
 NB ongeacht het feit dat de leverancier, een
 onder- aannemer en/ of neven-aannemer is
- 10 Inval transportcoördinatie
 je voorziet een overzicht van logistieke beschikbaarheden (bv. interview + excel)
 Hoeveel toegangspoorten hebben we ? nummering van in- en uitgaand/ groot- en klein transport
 Hoeveel kranen en liften krijgen we ? inzicht geven van exacte capaciteit en afmetingen
 Hoeveel parkeerplekken hebben we ? nummer ze, en maak ze herkenbaar
 Hoeveel bouwplaats ruimte hebben we ? deel ze in vakken in
 Hoeveel verdiepingsvloer ruimte is er ? reservering van manoeuvreer- en opslagruimte

Bijlage 1d**Functie profiel portier / verkeersregelaar**

Periode	:	medio augustus 2021 - heden	
Tijd	:	minimaal 40 uren per week met bereidheid tot overwerken/ en op termijn wisselende shiften (bv. aanvang 6.00 tot 14.00 uur, en op termijn 11.30 tot 19.30)	
Categorie	:	LBO C-niveau of hoger, 1 ster (*) van de bouwlogistieke opleidingskolom	
Functieprofiel	:	die primair aanspreekpunt wordt voor het digitale personen-registratiesysteem die medewerkers begeleidt met de projectspecifieke instructies/ Vorm-projectfilm die incidenteel kan optreden als verkeersregelaar die incidenteel een inspectierondje rond de bouw kan maken die zorg draagt voor aanvullende facilitaire diensten die zelfstandig kan functioneren, signaleren en rapporteren die tactvol vragen van geïnteresseerden kan beantwoorden	
Aanvullend	:	inval transportcoördinator die schuifpoorten bediend die vrachten reserveert in reservering systeem die fungeert als aanspreekpunt voor chauffeurs die hijstoetsen afneemt voor hijs- en hefpersoneel die vrachten registreert t.b.v. Breeam certificering die zorg draagt voor medewerker-instructie	
Kortom	:	een representatieve persoonlijkheid voertaal is nederlands, extra talenkennis is een pré is correct en tactvol in omgang met chauffeurs, bouwvakkers, omgeving die handig, leer gierend en geduldig is met software die objectief kan handhaven naar de maatstaven	
Overig	:	1. registratie software 2. reservering software 3. cloud opslag 4. beveiliging- en tel camera's 5. webcam en WhatsApp	bv. bouwpas, certiwel, projectbox, gpi, n.t.b. bv. Tigit, Gemtra, Timeblocker, n.t.b. docstream bv. bouwwatch, hilson, prisma, n.t.b. t.b.v. dagstart en adhoc communicatie
Dynamisch	:	Naar gelang het werk vordert en/ of de behoeften wijzigen, zullen meer soortgelijke mensen / verkeersregelaars nodig zijn.	
Logistiek plan	:	de functionaris is operationeel onderdeel van het logistieke team en bijbehorend plan (/ BLVC bestek) van 't project. Maakt dagrapport en – foto's, met hoeveelheid bewegingen en constatering.	

- Leiding : De functionaris, werkt met het bouwteam en diens onder- en nevenaannemers. En staat onder strategisch toezicht van de coördinator omgevingsveiligheid; met als doelstelling een inspanningsverplichting tot minder en gestructureerde vervoers-, hijs- en arbeidsbewegingen, met zo min mogelijk overlast voor de omgeving.
- Participatiewet : We staan open voor functionarissen uit de zogenaamde social return.
- Evaluatie gesprek : Elke klacht wordt met hoor-wederhoor geregistreerd en besproken. Na twee waarschuwingen binnen één jaar, wordt vervanging gezocht.

Bijlage 1e Functie profiel aanpikkelateur

- Onze wetgever vereist, los van persoonscertificaten, projectspecifieke instructies (arbo 2.28) met deskundig toezicht en dagdagelijkse voorbereiding (arbo 7.18)
- In de bouw-cao wordt bovendien aanbevolen om medewerkers onder de kraan te voorzien, van een driedaagse hijsbegeleider cursus (TCVT w4-08) of de ééndaagse aanpikker bouw (TCVT w4-09)

Stappenplan:	1.	afroepen	:	conform bijgesloten functieprofiel We behoeven een zg. "aanpikkelateur"
	2.	aanmelden	:	bij transportcoördinator/ of diens vervanger Altijd voor aanvang werkzaamheden
	3.	instrueren	:	projectspecifieke hijs- & hefinstructie bestuderen mogelijkheid geven tot vragen stellen
	4.	toetsen	:	10 vragen beantwoorden of men de instructies begrepen heeft en de nederlandse taal vaardig is
	5.	communiceren	:	Test registratie m.b.t. roepnaam Test app m.b.t. toegevoegde gsm bekend maken pauze- & sanitair- plaatsen bekend maken calamiteitenummers
	6.	controleren	:	PBM's ; helm, hestje, schoenen etc. Beroepsmatig ; afwijkende kleur -hestje & -helm porto-toets : test naar alle kranen. handseinen : test enkele signalen (zie bijlage) specifiek :
	7.	registreren	:	is men verantwoord aan 't aan- & afpikken ? heeft men ervaring en de nederlandse taal machtig ? is de persoon representatief ? denkt de functionaris (proactief) mee ? voor herhaling vatbaar ?
	8.	opmerken	:	wat zijn u/ de medewerkers haar bevindingen ? welke aanvullende actie's zijn nodig ?

Welke reactie's zijn terug gekomen:

.....

Gebruik hand- en armseinen

Algemene gebaren in meerdere talen zijn te vinden op: <https://www.bouwspraak.nl/>

Gebaren voor hijsen en heffen zijn te vinden op: <https://www.verticaaltransport.nl/>



Bijgesloten functieprofiel aanpikkelateur

We maken onderscheid tussen aanpikkelateurs in dienst van de bouwer, conform de bouw-CAO.

En aanpikkelateurs, in dienst van de onderaannemers, conform een andere CAO (metaal etc.)

In eigen dienst : - De aanpikkelateur is voorzien van een TCVT W4-08 of -W4-09 certificaat.
Mits deze voor meer als 1 uur per week (/ 4 uur per maand) met
hijsen & heffen belast is.

In dienst van

onderaannemer : - De aanpikkelateur dient te voldoen aan dit werkprotocol.
Dus projectspecifieke instructie, nederlandse taal vaardig, aantoonbare ervaring.
Een en ander conform de V & G coördinatieplicht 2017 van de aannemer.
- Er zit géén (kwalitatief) onderscheid tussen aanpikkelateurs onder of boven.
Allen maken een toets, worden toegevoegd aan de app en de toolbox.
- onderaannemers van de onderaannemers vallen onder deze zelfde verplichting en
verantwoording. Dus deze dienen dezelfde procedure te doorlopen, en mogen niet
"via-via" overgedragen worden. .
- Eventuele ingehuurd medewerkers dienen dezelfde kwaliteit te leveren
Voor beiden blijft de onderaannemer te allen tijde verantwoordelijk voor zijn personeel.
- Eventuele afwijkingen moeten voortijdig per persoon besproken worden. En expliciet
kenbaar gemaakt te worden, op wiens verantwoording deze afwijking plaats vindt

Norm : 1- projectspecifieke instructie's ("need to have")
Dus een presentatie waar de unieke beperkingen inzichtelijk zijn gemaakt.
Met een toetsing of deze instructie's duidelijk zijn (bv. 10 meerkeuze-vragen)
2- dagstart
Dus dagelijkse voorbereiding van de hijs- en hef- werkzaamheden
Bespreek op een vast tijdstip met de voormannen de specifieke zaken. En leg deze
afspraken vast (bv. in een foto), en deel deze met het hijssteam (bv. What'sApp)
3- toezicht
Dus een ervaren/ deskundig en bekwaamd persoon op gebied van hijsen & heffen.
Die voortijdig met betrokkenen, de te gebruiken werkmethode en middelen
bespreekt. Die (per telefoon) fungeert als vraagbaak en helpdesk.
Die frequent toetst in het werk, of de uitgangspunten nageleefd worden.
4- toolboxes
met de leden uit het hijs- en hefteam
onderhoud en evaluatie van de instructie/ voorbereiding en het toezicht

- Voorkeur :
- 1- algemene hijsinstructie's: persoons certificaat ("nice to have")
Een geldig TCVT W4-08 of TCVT W4-09 bewijs.
Aanvullende certificaten (keurmeester, hijsuitvoerder, kraanmachinist, etc.)
 - 2- extra dagstart : portofoonplan
Meeluisterfunctie bij de coördinatiekoepel/ transportcoördinator. Wordt er op de juiste wijze aanwijzingen gegeven (bv. géén tussen commando's, van A naar B)
 - 3- extra toezicht : anti bots systemen
Een audiovisueel signaal naar de machinisten als ze binnen 6 meter werken.
Bij voorkeur met een integrale software, met realtime visuele inzicht storingenlogs.
Bij voorkeur met een 2e zender/ontvanger t.b.v. vrij VHF/ UHF radiosignaal
Bij voorkeur met een vergunning voor gereserveerde VHF/ UHF radiosignalen.
 - 4- extra toolboxen : bezetting forecast
Lijst met vaste machinisten en hijsbegeleiders; max. 10% roulatie per week
Aantal gereserveerde kraanuren per partij: max. 10% onvoorzien
Aantal shiften machinist/ aanpikkelateur o.b.v. 40 uren: max. 10% tolerantie
Aantal specificaties losse hijs- en hef- attributen max. 10% nieuwe equipment

Ambassadeur :

Als aanpikkelateur ben je het visitekaartje van de werkzaamheden van de opdrachtgever, en heb je direct met chauffeur en bouwvakkers te maken. Je wordt ingezet bij o.a. het laden- en lossen- van voertuigen, het bevoorraden van bouwwerken, opruimwerkzaamheden etc.

Verwachting:

- flexibiliteit: je hebt geen 9 – 5 mentaliteit en bent beschikbaar in het weekend;
- hijs- en hef- inzicht: veiligheid staat voorop;
- betrouwbaar: afspraak is afspraak;
- een actieve en betrokken houding;
- tijdens het werk alleen interactie met collega's over het inhoudelijke werk;
- verantwoordelijk en energiek;
- representatieve uitstraling
- roken en handen in de zakken tijdens werkzaamheden is niet toegestaan;
- géén gebruik van je mobiele telefoon tijdens het werk
- het besef dat hij/zij het visitekaartje is van de bouwplaats
- een no-nonsense mentaliteit
- goede beheersing van de Nederlandse taal.

Taken :

- verantwoord en (gestropt) aan- en afslaan van hijslasten
- proactief het hijsgebied controleren, er is altijd (desgevraagd) iets te doen op rustige momenten; voorkom haast gedrag (bv. even snel iets hijsen)
- voortgang productiviteit

- ondersteunen bij een veilige langs de hijslast werken of lopen
- toezien op de hijslast en diens (weers) invloeden
- toezien op naleving van de afspraken in de projectspecifieke hijsinstructies
- overige hijstaken, in overleg
- proactief handelen in belang van de opdracht en veiligheid.
Dit in overleg met de transportcoördinator/ coördinator omgevingsveiligheid
- bij vragen, opmerkingen en klachten van bouwvakkers, op verzoek uitdelen van registratiemiddelen (email/ gsm/ persoonsgegevens), zodat dit item / klacht of vraag ergens behandeld wordt.
- bij vragen van publiek korte uitleg kunnen geven over de ingestelde maatregel
- bijhouden logboek en vastleggen overtredingen met eventuele getuigenverklaring zodat (bijna) ongeval geregistreerd kan worden

Uitrusting :

- duidelijk zichtbare (fluoïserende) bedrijfskleding
- telefoon met geïnstalleerde hijs-communicatie-app
- registratiepas, en persoonscertificaten (VCA, TCVT etc.)
- veiligheidsschoenen, -helm, - handschoenen
- portofoon
- registratiemateriaal (schrijfblokje/ telefoon etc.)
- de uitrusting dient goed onderhouden te worden en te allen tijde schoon te zijn

Kwalificaties :

- nederlandse taal vaardig
- afgelegde hijstoets, met registratie in de WhatsApp groep rond hijsen
- VCA certificaat

Toezicht :

Het bouwproject kent een webcam en beveiligingscamara's, voor iedereen zichtbaar
In de aanmeld procedure heeft u bevoegdheid gegeven om hier vanuit hoger gelegen doel ("bouwplaatsveiligheid") uw werkzaamheden (deels) te kunnen volgen.
Op willekeurige momenten toetsen verschillende functionarissen de veiligheid.

Monitoren :

de afroeper/ transportcoördinator zullen op de dag (aantoonbaar) regelmatig controleren.
Indien de werkzaamheden niet naar behoren verlopen, zal de werknemer één doch maximaal twee aanvullende instructies en/ of waarschuwingen ontvangen, met herhaalde toelichting "waarom" en gespecificeerde instructie "hoe".
Als hierna de werkzaamheden nog niet blijken te verlopen conform wens, zullen de werkzaamheden uit veiligheidsoverweging afgebroken worden.
Een en ander conform het bekende "gele-" en "rode-" kaartbeleid.

Basis :

er is één operationeel verantwoordelijke voor logistiek: de transportcoördinator

Deze legt het gedetailleerd werk- en hijs-plan structureel vast.

- 1 week vooraf wordt het kraanbezettings schema vastgelegd
- 1 week vooraf worden deze (overlappende APV) tijden in de omgeving gecommuniceerd
- er worden zoveel mogelijk dezelfde aanpikkelateurs/ machinisten gewerkt

Coördinator :

Bij meerdere aanpikkelateurs/ hijsbegeleiders, is er één operationeel aanspreekpunt

Van deze persoon verwachten wij naast het profiel van de hijsbegeleider het volgende:

- aanspreekpunt voor de contactpersoon van de opdracht
- coördinatie van de taken binnen de opdracht
- anticipeert minimaal ½ dag vooraf op eventuele uitloop werkzaamheden
- staakt de werkzaamheden i.o.m. machinisten bij onverantwoord weer
- kennis van de bijbehorende hulpmiddelen en maatregelen
- toezicht naleving ARBO-richtlijnen en veiligheid;
- proactief handelen in belang van de opdracht en veiligheid.

Inspanning :

iedere onderaannemer en medewerker heeft de verplichting om de veiligheid te borgen van iedereen in de buurt van de hijslast, en het valbereik daarvan.

Onoverkomelijke acties worden tijdig inzichtelijk gemaakt; qua afwijking hijsinstructie/ geconstateerde defecten aan hijsmiddelen en/ of machine etc.

Deze gedetailleerde werkplan (als addendum op het deelwerkplan) worden enkele weken vooraf aangereikt aan de transportcoördinator.

Dagstart

voor aanvang vangt de transportcoördinator de aanpikkelateurs op en checkt de juiste persoonscertificaten en hulpmiddelen (portofoons/ riggerhestje etc.)

Bovendien wordt er een visuele dagstart getekend en gedeeld met de overige betrokkenen.

Hiervoor wordt het gsm nummer van de medewerker haar werkgever gebruikt.

Indien medewerker géén telefoon heeft, dient de werkgever dit beschikbaar te stellen.

Deelname is verplicht.

Toolboxen :

indien de functionaris voor minimaal 4 aanééngesloten weken te werk gesteld wordt,

Dient deze deel te nemen aan de toolboxen rond hijsen en heffen. Die door de coördinator omgevingsveiligheid op vaste momenten georganiseerd worden.

Deelname is verplicht.

Werkspecifiek

- Werkplan : denk aan tandem hijs, of complexere werkzaamheden. Hiervoor dient een aanvullend (hijs- en/ of rigging-) plan met draaiboek opgesteld te worden.
Met in de detail omschreven hoe de risico's op de bouwplaats 24/7 beheerst worden, denk hierbij aan verlichting/ afdekken/ stroomloos etc.
- Korte stops : bijvoorbeeld voor het hijsen van prefab delen boven de openbare weg
- duidelijke afspraken per dag vastleggen, waar exact en hoeveel
 - passerend fiets- en voetgangersverkeer krijgen altijd voorrang. Evenals busdiensten, calamiteitenvoertuigen, colonnes etc.: er mag en kan niet gewerkt (gehesen) worden.
 - een korte stop bedraagt maximaal 2 minuten wachttijd voor overig verkeer, Indien het langer duurt wordt de actie afgebroken en later opnieuw gestart
 - wanneer de prefab of soortgelijk element gehesen moet worden, wordt door de kraanmachinist een signaal afgegeven aan de hijscoördinator.
 - de hijscoördinator zet in overleg met professionele verkeersregelaars het betreffende deel van het verkeer af, en melden zich allemaal bij de dit team middels de portofoon.
 - de hijscoördinator geeft een teken aan kraanmachinist om te hijsen.
 - de hijswerkzaamheden van betreffende prefab worden uitgevoerd. Wanneer de prefab geborgd zit in de stelling en in het slot, kan het drukken of trillen van de prefab beginnen. Wanneer de hijsbeweging is afgerond wordt het signaal afgegeven aan de hoofdverkeersregelaar voor vrijgave openbare ruimte.
 - de hijscoördinator geeft een signaal aan de hoofdverkeersregelaar en geeft signaal door aan (evt.) verkeersregelaars het verkeer vrij te geven.
- Beperking : Verkeersstops voor het fietspad en trottoir worden enkel uitgevoerd buiten de spijstijden vanaf 09.30uur tot 12.00uur en vanaf 13.00uur tot 15.00uur. Tussen de verkeersstops moet minimaal een half uur zitten. Het aantal korte stops voor het fiets- en voetgangersverkeer bedraagt maximaal 6 stuks per dag.

Bijlage 1f Functie profiel verkeersregelaars

We huren medewerkers op uurbasis in, conform arbo 2.28, is de besteller dus de werkgever.

We nemen aan dat de medewerkers deskundig zijn, maar ze zijn niet projectmatig geïnstrueerd.

Deze checklist moet de afroeper/ transportcoördinator helpen, om overzicht te creëren.

Stappenplan :	1.	afroepen	:	conform bijgesloten functieprofiel We behoeven een zg. "verkeersregelaar + "
	2.	aanmelden	:	bij transportcoördinator/ of diens vervanger Altijd voor aanvang werkzaamheden
	3.	instrueren	:	doornemen van de projectspecifieke gevaren doornemen hijs- & hefinstructie doornemen van de exacte werkzaamheden doornemen van de dagstart mogelijkheid geven tot vragen stellen
	4.	communiceren	:	uitwisselen roepnaam uitwisselen telefoonnummers bekend maken pauze- & sanitair- plaatsen bekend maken calamiteitenummers
	5.	controleren	:	PBM's; helm, hestje, schoenen etc. beroepsmatig ; porto's, fluit, lamp etc. specifiek :
	6..	registreren	:	is men de nederlandse taal echt vaardig ? is de persoon respresentatief ? denkt de functionaris (proactief) mee ? voor herhaling vatbaar ?
	7.	opmerken	:	wat zijn u/ de medewerkers haar bevindingen ? welke aanvullende actie's zijn nodig ?

Welke reactie's zijn terug gekomen:

.....

.....

Bijgesloten functieprofiel verkeersregelaar+

- Norm :** de medewerker heeft een landelijke aanstellingspas met unieke (persoons) code. En werkt conform de normen van Stichting Verkeersregelaars (zie <https://svnl-info.nl/>) Inferieure certificaten (evenementenpas) zijn niet toegestaan.
- Rechtstreeks :** We willen het "via-via" inhuren zoveel mogelijk begrenzen, in relatie met de maat-Schappelijke (on) mogelijkheden. Eventuele ingehuurd medewerkers dienen dezelfde kwaliteit te leveren als dit document omschrijft. Indien deze kwaliteit niet geborgd kan worden, dient dit vooraf expliciet kenbaar gemaakt te worden, als (incidentele) afwijking van de integrale norm.
- Gastheer :** Als verkeersregelaar ben je het visitekaartje van de werkzaamheden van de opdrachtgever, en heb je direct met weggebruikers te maken. Je wordt ingezet bij o.a. wegafzettingen, begeleiden nieuwe verkeerssituaties, regelen van verkeer op een kruising, etc.
- Verwachting :**
- flexibiliteit: je hebt geen 9 – 5 mentaliteit en bent tevens beschikbaar in het weekend;
 - verkeerinzicht: veiligheid staat voorop
 - betrouwbaar: afspraak is afspraak
 - een actieve en betrokken houding
 - tijdens het werk alleen interactie met collega's over het inhoudelijke werk
 - verantwoordelijk en energiek
 - representatieve uitstraling
 - roken en handen in de zakken tijdens werkzaamheden is niet toegestaan
 - géén gebruik van je mobiele telefoon tijdens het werk
 - het besef dat hij/zij het visitekaartje is van de Gemeente
 - een no-nonsense mentaliteit
 - goede beheersing van de Nederlandse taal.
- Taken :**
- het verkeer regelen
 - proactief de omgeving controleren, er is altijd (desgevraagd) iets te doen op rustige momenten; voorkom passief gedrag (bv. inééngedoken rondhangen)
 - doorstroming van het (werk)verkeer regelen
 - ondersteunen bij een veilige oversteek van voetgangers en/of werkverkeer
 - toezien op wegafsluitingen
 - toezien op naleving van wegafsluitingen en/of toegang werkvak c.q. bouwplaats
 - overige verkeertaken, in overleg
 - proactief handelen in belang van de opdracht en veiligheid. Dit in overleg met de transportcoördinator, uitvoerder of contactpersoon van de gemeente
 - bij vragen, opmerkingen en klachten van weggebruikers op verzoek uitdelen van een visitekaartje zodat mensen hun klachten of onbeantwoorde vragen ergens

kunnen stellen

- bij vragen van publiek korte uitleg kunnen geven over de ingestelde maatregel
- bijhouden logboek en vastleggen overtredingen met eventuele getuigenverklaring zodat aangifte gedaan kan worden

- Uitrusting :
- herkenbare bedrijfskleding
 - aanstellingspas te allen tijde zichtbaar op de jas
 - eventuele parkeervergunning om voertuig nabij te stallen
 - veiligheidsschoenen
 - verkeerregelaars body jack
 - portofoon
 - fluitje
 - streamlight (wit en rood)
 - gehoorbescherming
 - visitekaartjes (Wat, Waarom, Hoe)
 - de uitrusting dient goed onderhouden te worden en te allen tijde schoon te zijn

- Kwalificaties:
- gecertificeerd beroeps verkeersregelaar
 - VCA certificaat
 - anti agressietraining
 - parkeren in de nabijheid van het werk is niet toegestaan

- Publiek toezicht
- Het bouwproject kent een webcam, voor iedereen zichtbaar.
En de burger (buiten de hekken), hebben portretrecht om te fotograferen.
Blijf altijd correct en beleefd, bij geschillen doorverwijzen naar de transportcoördinator.

- Monitoren :
- de afroeper/ transportcoördinator zullen op de dag (aantoonbaar) regelmatig controleren.
Indien de werkzaamheden niet naar behoren verlopen, zal de werknemer één doch maximaal twee aanvullende instructies en/ of waarschuwingen ontvangen, met herhaalde toelichting "waarom" en gespecificeerde instructie "hoe".
Als hierna de werkzaamheden nog niet blijken te verlopen conform wens, zullen de werkzaamheden uit veiligheidsoverweging afgebroken worden.
Een en ander conform het bekende "gele-" en "rode-" kaartbeleid.

- Coördinator :
- Bij meerdere verkeersregelaars, één operationeel aanspreekpunt
Van deze persoon verwachten wij naast het profiel van de verkeersregelaar het volgende:
- aanspreekpunt voor de contactpersoon van de opdracht
 - coördinatie van de taken binnen de opdracht
 - zorgt voor ononderbroken werkgang, tijdens pauze- en schaft- tijden
 - kennis van de plaatselijke verkeerstructuur
 - toezicht naleving ARBO-richtlijnen en veiligheid;
 - proactief handelen in belang van de opdracht en veiligheid.
- Dit in overleg met de contactpersoon van de wegbeheerder en calamiteitendiensten

- Inspanning : iedere onderaannemer en medewerker heeft de verplichting om de openbare ruimte (/ buiten de hekken) zo min mogelijk te belasten. Onoverkomelijke acties worden tijdig inzichtelijk gemaakt; qua exacte locatie/ exacte afmetingen/ exacte tijden/ exacte aantallen. Deze gedetailleerde werkplan (als addendum op het deelwerkplan) worden enkele weken vooraf aangereikt aan de transportcoördinator.
- Basis : er is één operationeel verantwoordelijke voor logistiek: de transportcoördinator
Deze legt het gedetailleerd werkplan structureel vast.
- 1 week vooraf wordt elke afzetting, op de hindermelding van de website vastgelegd
 - 1 week vooraf wordt dit gecheckt met de verantwoordelijke weg- of bouw- beheerder
 - er worden zoveel mogelijk dezelfde regelaars gereserveerd bij de contractant
- Dagstart voor aanvang vangt de transportcoördinator de mensen op en checkt de juiste persoonscertificaten en hulpmiddelen (portofoons/ lamp etc.). Bovendien wordt er een visuele dagstart getekend en gedeeld met de overige betrokkenen. Hiervoor wordt het gsm nummer van de medewerker haar werkgever gebruikt. Indien medewerker géén telefoon heeft, dient de werkgever dit beschikbaar te stellen. Deelname is verplicht.
- Toolboxen : indien de functionaris voor minimaal 4 aanééngesloten weken te werk gesteld wordt, Dient deze deel te nemen aan de toolboxen rond logistiek en omgeving. Die door de coördinator omgevingsveiligheid op vaste momenten georganiseerd worden. Deelname is verplicht.

Werkspecifiek

- Werkplan : denk aan meerdere functionarissen, of complexere werkzaamheden.
Hiervoor dient een aanvullend (verkeers) plan met draaiboek opgesteld te worden.
Met in de detail omschreven hoe de risico's in de openbare ruimte 24/7 beheerst worden, denk hierbij aan hoge bouwhekken/ verlichting/ afdekken gaten of sleuven etc.
- Korte stops : bijvoorbeeld voor het aanbrengen of verwijderen van funderingspalen of damwanden
- duidelijke afspraken per dag vastleggen, waar exact en hoeveel
 - passerend fiets- en voetgangersverkeer krijgen altijd voorrang.
Evenals busdiensten, calamiteitervoertuigen, colonnes etc.:
er mag en kan niet gewerkt (gehesen) worden.
 - een korte stop bedraagt maximaal 2 minuten wachttijd voor overig verkeer,
Indien het langer duurt wordt de actie afgebroken en later opnieuw gestart
 - wanneer damwandplan/ heipaal gehesen moet worden, wordt
door de kraanmachinist een signaal afgegeven aan de hoofdverkeersregelaar.
 - de verkeersregelaars zetten betreffende deel van het verkeer af en melden
zich allemaal bij de hoofdverkeersregelaar middels de portofoon.
 - de hoofdverkeersregelaar geeft een teken aan kraanmachinist om te hjsen.
 - de hijswerkzaamheden van betreffende damwand/ heipaal worden uitgevoerd.
Wanneer de damwand geborgd zit in de stelling en in het slot, kan het drukken of trillen van de damwand beginnen. Wanneer de hijsbeweging is afgerond wordt het signaal afgegeven aan de hoofdverkeersregelaar voor vrijgave openbare ruimte.
 - de hoofdverkeersregelaar geeft signaal door aan de verkeersregelaars het verkeer
vrij te geven.
- Beperking : Verkeersstops voor het fietspad en trottoir worden enkel uitgevoerd buiten de spijstijden
vanaf 09.30 uur tot 12.00 uur en vanaf 13.00 uur tot 15.00 uur. Tussen de verkeersstops
moet minimaal een half uur zitten. Het aantal korte stops voor het fiets- en
voetgangersverkeer bedraagt maximaal 6 stuks per dag.

Bijlage 1g Logistieke ambassadeurs

Periode	:	n.t.b.
Tijd	:	n.t.b.
Categorie	:	MBO 2-niveau of hoger, 2 sterren (**) bouwlogistieke opleidingskolom
Algemeen	:	- er is vooraanmelding vereist, met inlezen documentatie voor aankomst werk - er is een toetsing van de documentatie, heeft men alles begrepen - er wordt met vaste medewerkers gewerkt (max. 1 wisseling per jaar gedoogd) - er wordt niet zo maar ingevallen (max. 1 inwerking per maand)
Voorbeelden		
Machinist		persoonscertificaat die aantoonst om een machine te bedienen
Aan- & afpikkers	:	welke projectspecifieke informatie nodig heeft (arbo 7.1 instructies) denk hierbij aan bouwveiligheidszones/ ondergrond/ wind etc. welk evaluatie's momenten behoeft (toolbox) deze wordt meegenomen in de monitoring en de logistieke WhatsApp groep
Veiligheidskundige	:	persoonscertificaat die aantoonst om veiligheid binnen de perimeter te toetsen welke projectspecifieke informatie behoeft, om te beoordelen wat heeft het logistieke team gedaan om dit voorval te voorkomen. Is er sprake van dagdagelijkse voorbereiding en deskundig toezicht. Deze wordt meegenomen in de monitoring en de logistieke WhatsApp groep
Verkeersregelaars	:	persoonscertificaat die aantoonst om een machine te bedienen welke projectspecifieke informatie nodig heeft (arbo 7.1 instructies) denk hierbij aan verkeersplannen/ tactvolle communicatie etc. welk evaluatie's momenten behoeft (toolbox) deze wordt meegenomen in de monitoring en de logistieke WhatsApp groep
Runners		bouwmaterialen verplaatsters van bv. verhuisbedrijven/ detacheerders/
Liftboy	:	transporteurs, welke projectspecifieke informatie nodig heeft (arbo 7.1 instructies) deze wordt meegenomen in de monitoring en de logistieke WhatsApp groep
Omgevingsmanager		correctieve functies om het aantal meldingen op te volgen/ te beheersen
Buurtconciërge	:	denk hierbij aan geluid/ stof/ licht/ irritatie deze wordt meegenomen in de monitoring en de logistieke WhatsApp groep

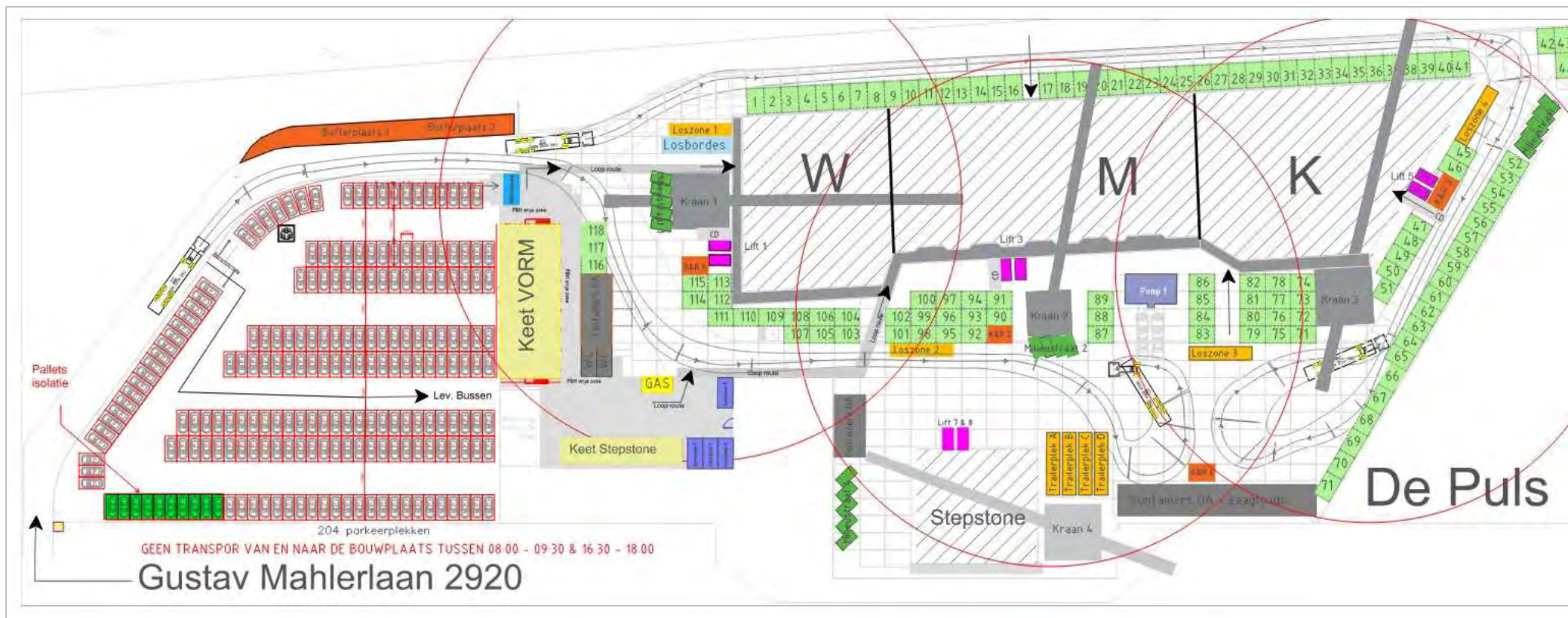
Bijlage 2a

Perimeter de Puls – zie laatste update op de website, hoofdstuk bouwlogistiek
Concretisering tussen omgeving (24/7 - BLVC) en bouwplaats (8/ 5 - logistiek)



Bijlage 2c Laadblokken the Pulse – reservering van ruimte op de bouwplaatsen

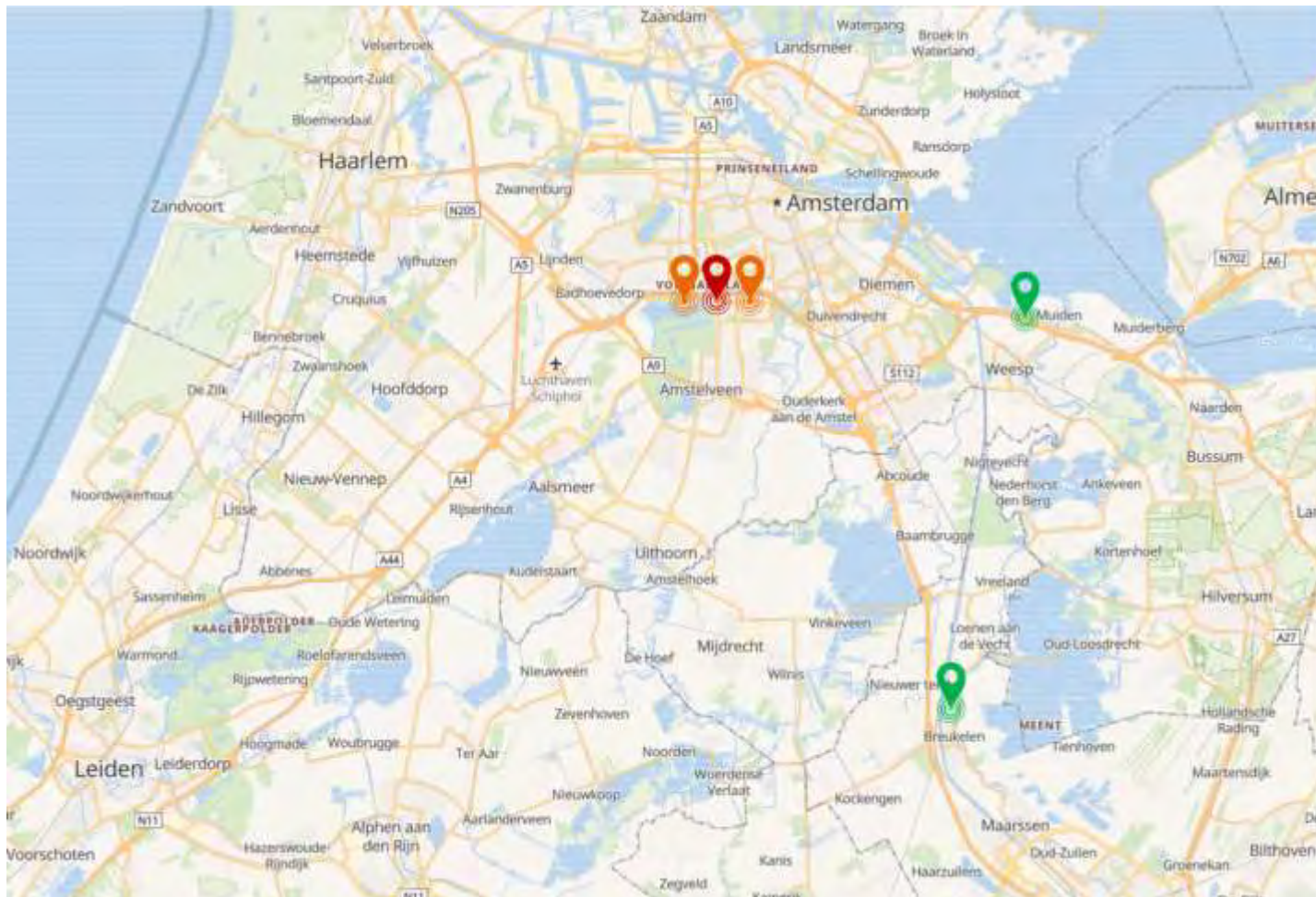


Bijlage 2d**Laadblokken Stepstone**

Bijlage 3a

Vastgestelde route – zie laatste update op de website, hoofdstuk bouwlogistiek

Extra reistijd reserveren, in verband met veel (onvoorziene) stagnatie op ring Amsterdam

**Wachtplaatsen buiten de ring**

- vanaf 30 minuten of langer
- A2 – Breukelen (Ruwiël, Shell)
- A1 – Muiden (Hackelaar, Shell)

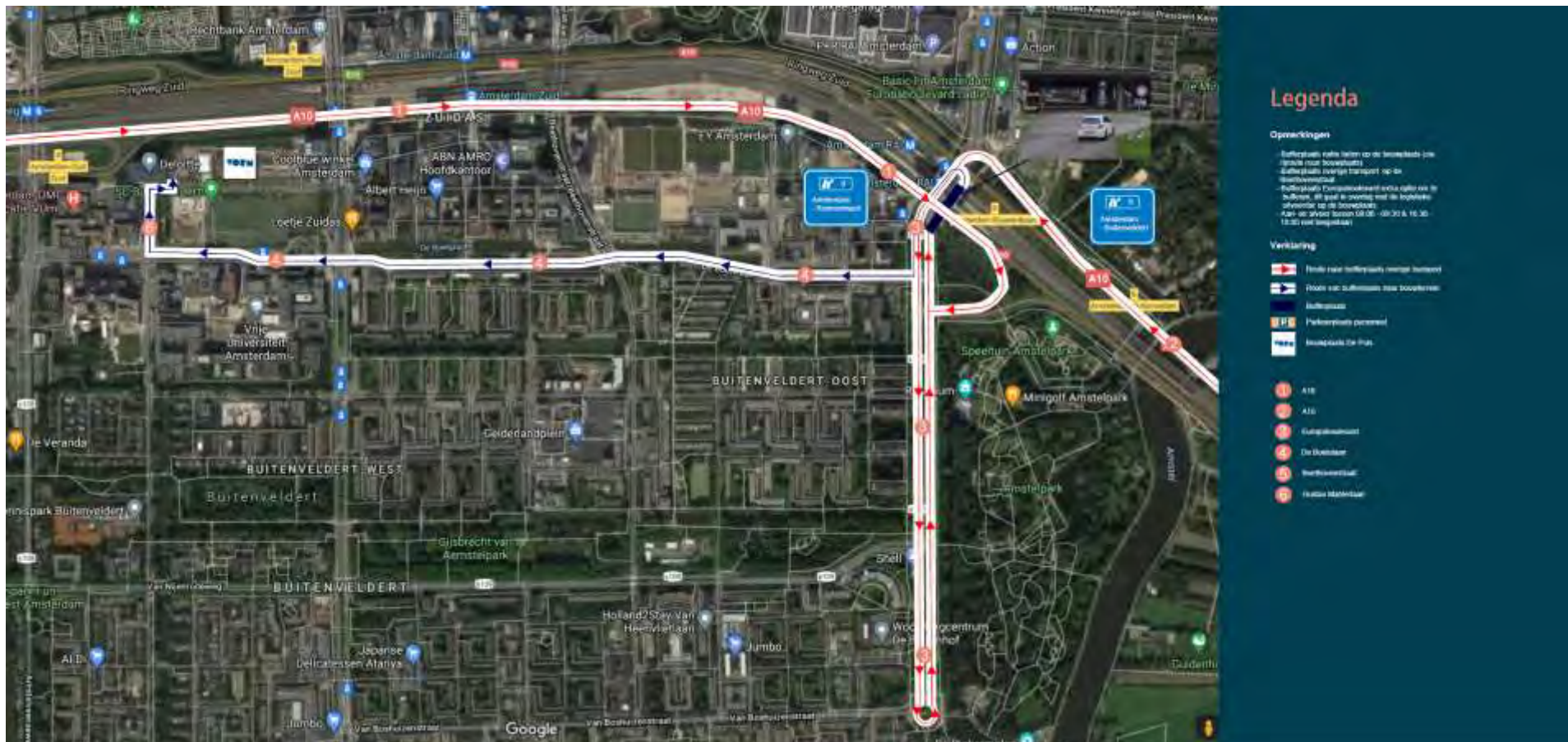
**Buffer-/ontkoppelplaatsen binnen de ring**

- tot max. 30 minuten wachttijd
- 3 stuks: Gustav Mahlerlaan (zuidas) Amsterdam
- overig: Beethovenstraat onder A10

**Bouwplaats**

- distributie (/ milkruns) zijn onmogelijk
- 1 week vooraf te reserveren tijdslot van max. 60 tot 90 minuten

Bijlage 3b Horizontale route voor de bouwvakkers - parkeren nabij de bouwplaats



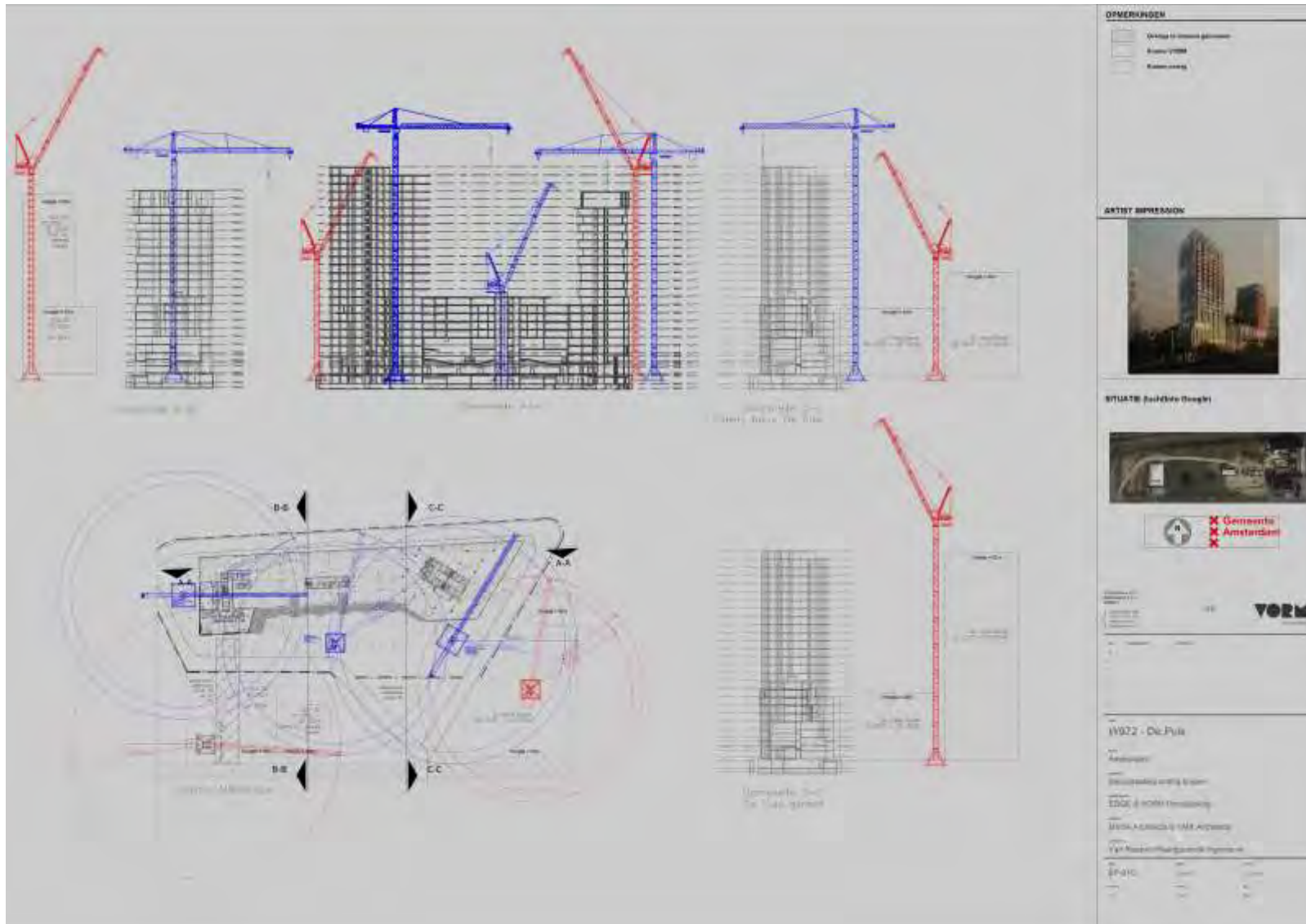
Bijlage 3c Horizontale route voor de chauffeurs tot max. 3.95 doorrijdhoogte – via afrit 8 (UMC)
Uitsluitend buffering tijdgebonden vrachten (beton/ grout etc.)



Bijlage 3d Horizontale route voor de chauffeurs > 3.95 doorrijdhoogte – via afrit 9 (RAI)
Buffering normale vrachten Beethovenstraat

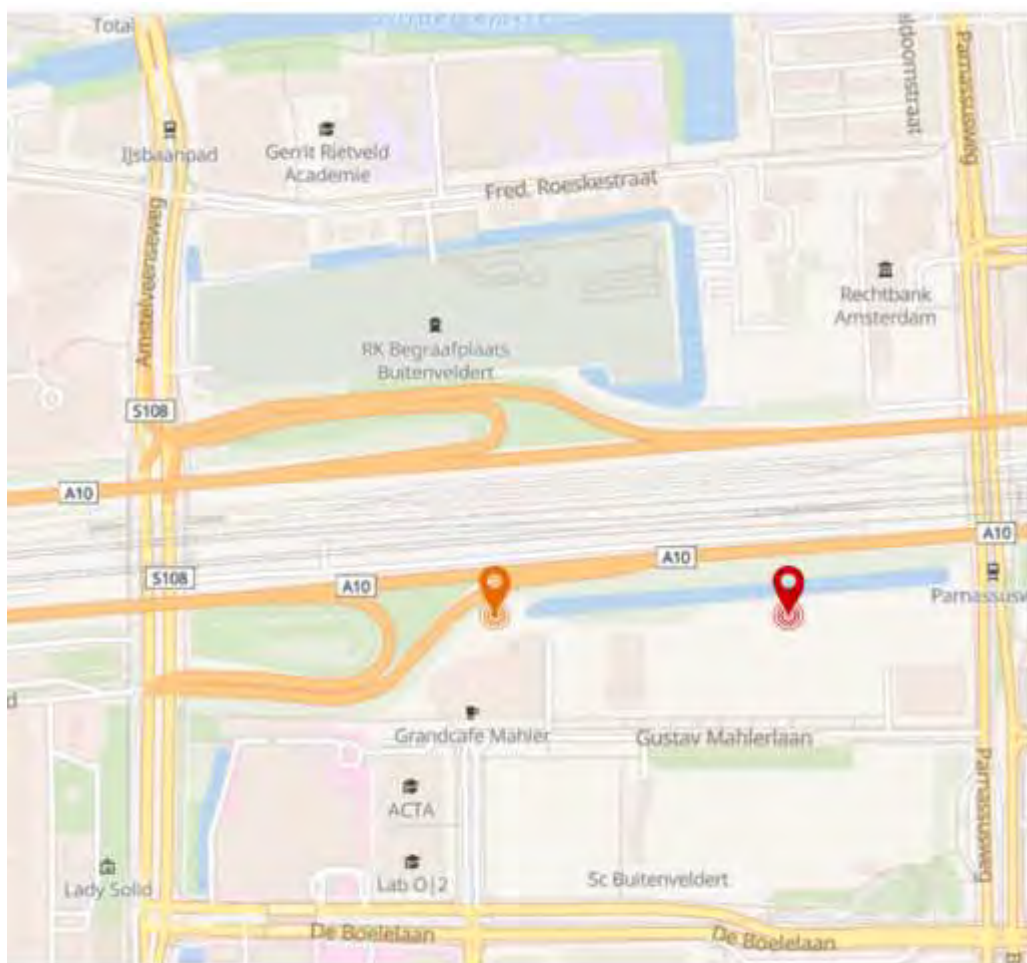


Bijlage 3e Verticale route voor de hijslasten de Puls

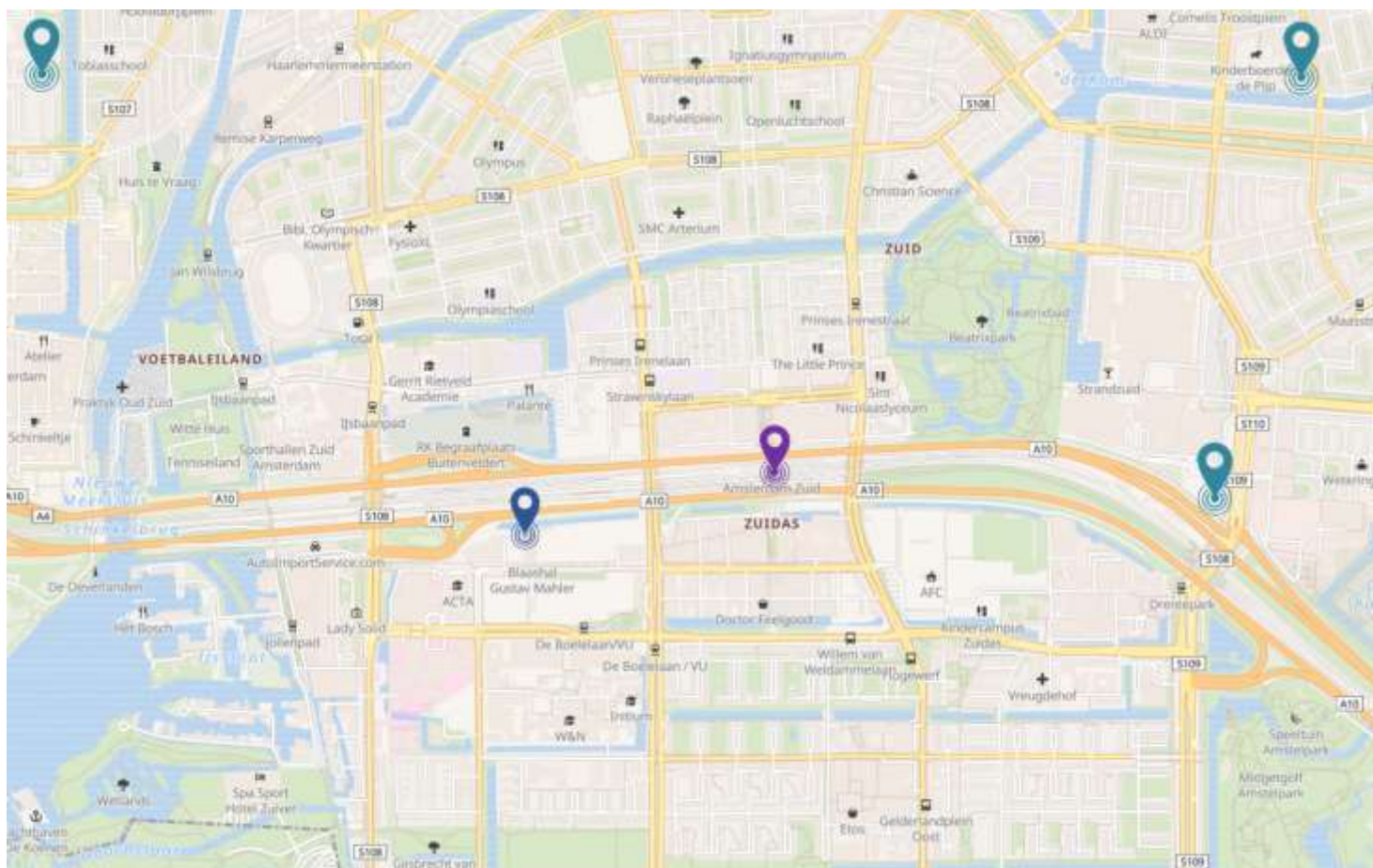


Bijlage 4

Vastgestelde buffer- en ontkoppelplaatsen – zie laatste update op de website, hoofdstuk bouwlogistiek
 Vooraf inschrijven, maximaal 3 plaatsen nabij bouwplaats



Vastgestelde parkeerplaatsen – zie laatste update op de website, hoofdstuk bouwlogistiek
 Vooraf inschrijven, maximaal 100 parkeer plaatsen nabij bouwplaats



- Amsterdam Zuid
- vele bus-, taxi- en pendeldiensten



- RAI
- Zeeburg
- Bos en Lommer



- op inschrijving, max. aantal plaatsen
- 5 minuten van de bouwplaats
- Gustav Mahlerlaan Amsterdam

**Bijlage 6****Sanctioneringsbeleid**

- in de basis dient iedereen de openbare ruimte zo min mogelijk te verstoren.
- afwijkingen kunnen uiterlijk 14 dagen voor aanvang aangevraagd worden.

Proces verbaal van constatering

Aan : *Contractpartij*

Van : *Kenniskwartier Amsterdam*

Datum :

Onderwerp overtreding : *Aanduiding*
Datum
Locatie

Datum en tijdstip : *Constatering*

Geconstateerd door : *Persoon*

Beschrijving : *constatering / overtreding*
feiten overtreding, datum, tijd, plaats,
situatie, bij voorkeur met beeld

Contract : *in toelichting motiveren welke eis en contract overtreden wordt en op welke grond(en), blvc-kader versie x, grond uitgiftecontract datum, raw bestek datum, etc*

Boete : *Bovengenoemde constatering betreft een activiteit of gebeurtenis die niet in overeenstemming is met*
Hiervoor wordt u een boete opgelegd van € 1.000 per gebeurtenis en per dag dat deze voortduurt
Het bedrag van de boete

Opdrachtnemer :

Bijlagen : *foto's, situatieschets*

- in de basis dient iedereen de openbare ruimte zo min mogelijk te verstoren.
- afwijkingen kunnen uiterlijk 14 dagen voor aanvang aangevraagd worden.
- voortvloeiende kosten met beheersmaatregelen liggen bij de aanvrager
- bindend oordeel door wegbeheerder en omgevingsmanager

Tijdelijke Verkeers Maatregel

Of aanvraag afwijking reguliere werktijden APV

Aangevraagd door :
(datum, naw)

Reden perimeter verplaatsing :
(uitleg van de noodzaak)

Impact perimeter verplaatsing :
(visualisatie in een verkeersplan)

Omschrijving beheersmaatregelen :
(omschrijving werkzaamheden)

Beoordeling :

1. wegbeheerder
(onderbouwing/ datum/ suggestie/ calamiteitendiensten)

☐

2. omgevingsmanager
(onderbouwing/ datum/ suggestie)

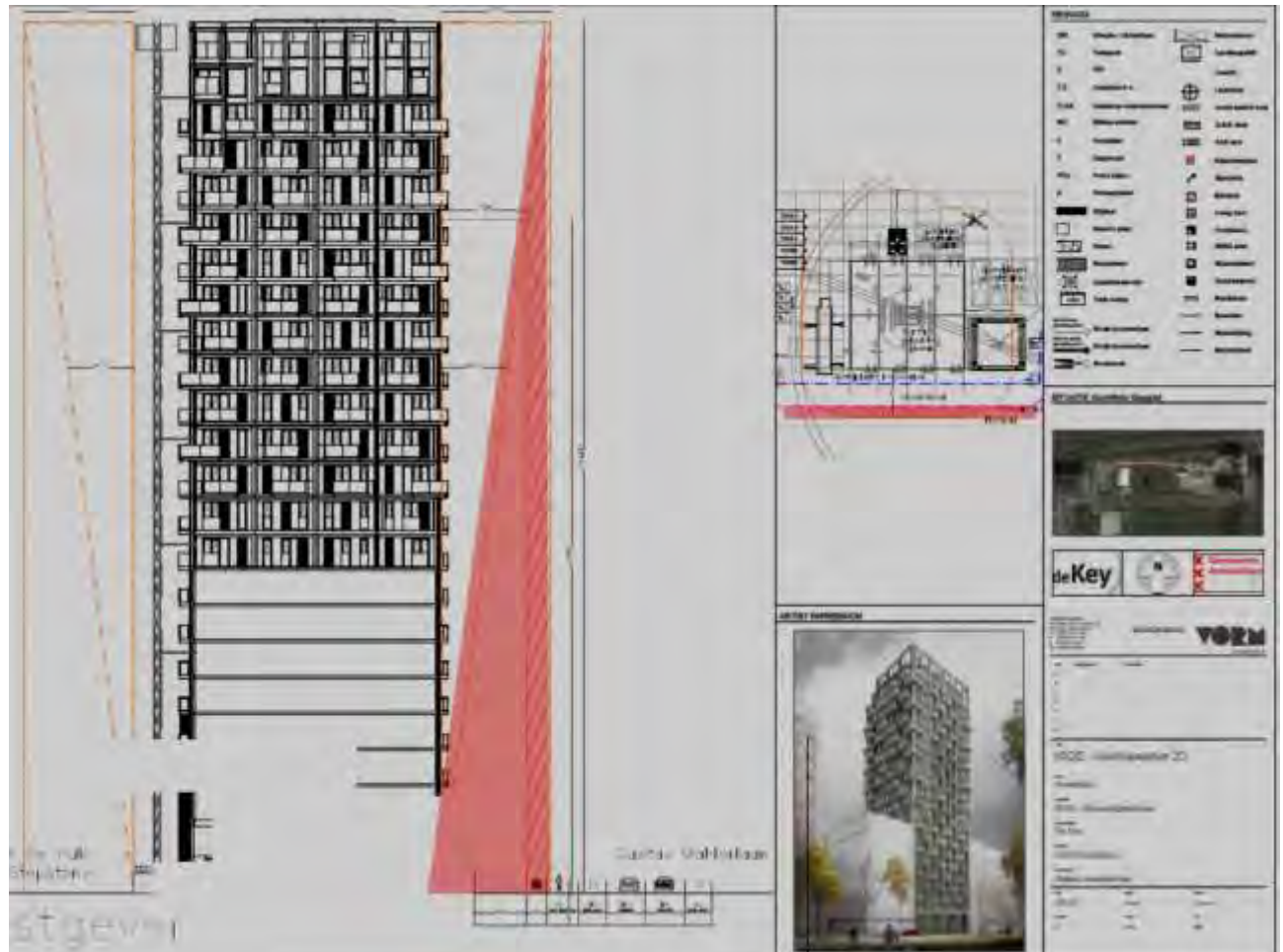
☐

3. communicatie
(toevoeging website/ instructiekaart)

☐

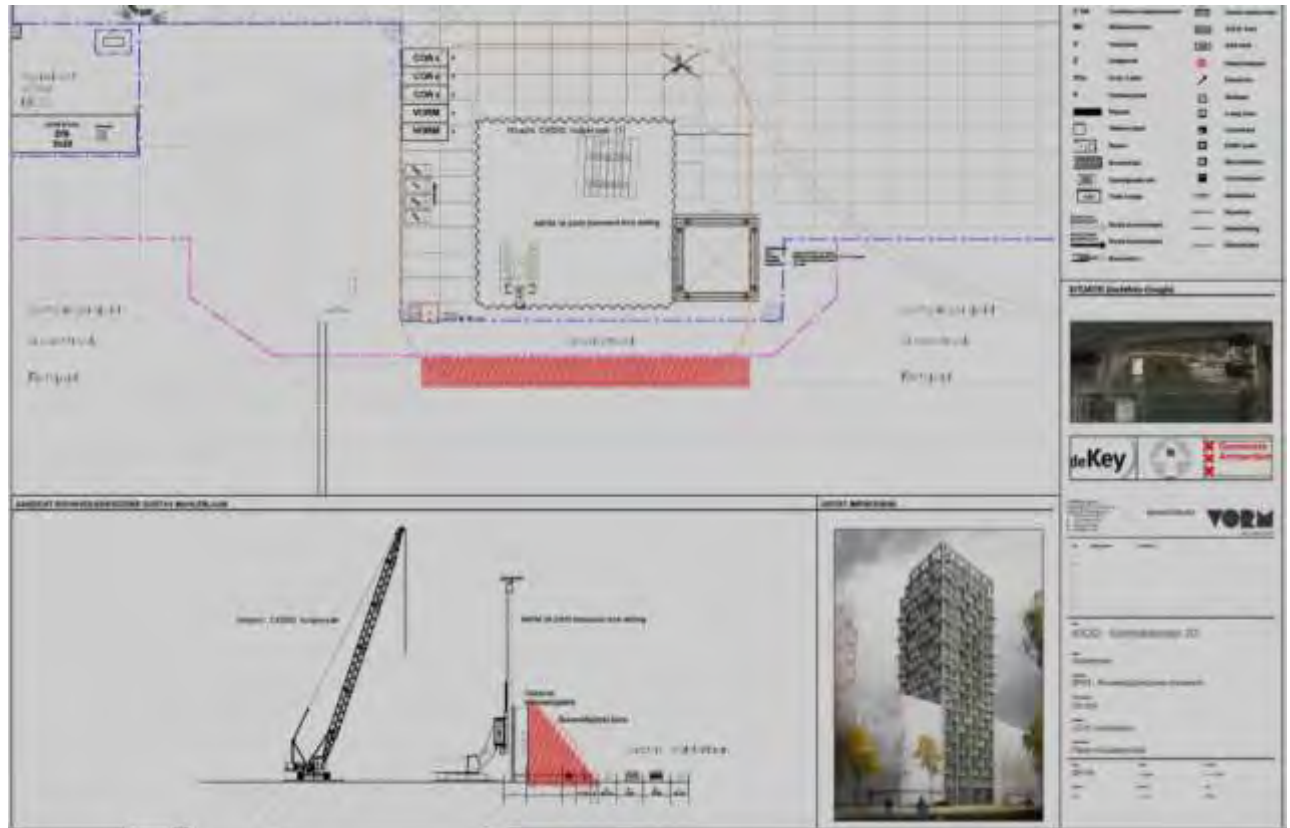
Bijlage 7b Afzetting 1

Géén wegafzetting, wel fietsers en voetgangers omleiden
(laatste 7 maanden, max 1 dag per week)



Bijlage 7c Afzetting 2

Halve wegafzetting en fietsers en voetgangers omleiden
(10 werkdagen, max. 3 minuten per damwand)



Bijlage 7d Afzetting 3

Gehele wegafzetting incl. fietsers en voetgangers
(10 werkdagen, max. 3 minuten per paal)



Bijlage 8**Straatschade Meldings Formulier (SMF)**

- in de basis dient iedereen de openbare ruimte zo min mogelijk te verstoren.

Straatschade Meldings Formulier

Of andere vermeende schade aansprakelijkheid rond de bouwopgave

Geconstateerd door :

(datum, naw)

Verzoek tot registratie / herstel :

(uitleg van de noodzaak)

Impact straitschade :

(visualisatie)

Tijdelijke voorziening :

(omschrijving noodreparatie)

Beoordeling :

1. wegbeheerder
(genomen actie)

☐

2. omgevingsmanager
(genomen actie)

☐

Bijlage 9**Format logistiek (/ BLVC) deelwerkplan**

Dit betreft een extra aanvulling op het bouwkundig deelwerkplan.

Wat zowel het collectieve gebieds- als het individuele partij- belang dient

- 1- bouwveiligheidsplan met visueel faseringsplan ☐
 - 2- bouwveiligheidszone met dwarsdoorsneden ☐
 - 3- overige detailtekeningen en -omschrijving van te verwachten knelpunten ☐
 - 4- logistiek bevoorradingsplan ☐
 - 5- repeterende TVM's plannen ☐
 - 6- waaruit blijkt dat er voortijdig en gedetailleerd over nagedacht wordt. ☐
- Met als doelstelling om gezamenlijk de optimalisatie te zoeken
- Dus, een concretisering van de (5M) bewegingenstromingen.

Materialen

Hoeveelheid volle vrachten over het werk, gespecificeerd per soort
 Assemblage en handling aangeduid
 Onoverkomelijk afvalverbruik per uur. -dag, -week.
 Interne bevoorradingsplan, binnen- en buiten werktijd.
 Doorkijk naar te minimaliseren materialenhandling ter plaatse.

Materieel

Hoeveelheid uren in te zetten klein- en groot gereedschap.
 Doorkijk gebruik per -dag, -week, -maand.
 Op- en afbreken van machines, op welk tijdstip met welke ruimte
 Emissie uitstoot van het materieel, met mogelijke reductie mogelijkheden
 Geluidsbelasting van de werkzaamheden, op welk moment en waar
 Doorkijk naar te minimaliseren aantal machines op de bouw met deelgebruik etc.

Medewerkers

Hoeveelheid medewerkers, in welke categorie met welke eigenschappen.
 Denk hierbij aan taal, cultuur gebruik, standaard equipment en vervoer.
 Doorkijk naar te minimaliseren aantal voertuigbewegingen buiten de bouw.

Mindset

* elke beweging, kost overlast/ handling/ stagnatie/ veiligheidsrisico.
 Dus wat heeft uw bedrijf gedaan, om de hoeveelheid vervoers-, hijs- en
 arbeids- bewegingen te minimaliseren ? Denk hierbij aan elders overslaan en
 bundelen (bouwhub), prefabriceren, hergebruik van afval, combinatie vrachten
 (volle in- en volle outbound) etc. Met een doorkijk naar resterende bouwbehoefte;
 qua bevoorradingsliften/ -kranen/ -schaftvoorziening/ -werk tijden etc.

Maatschappij

Hoe onderhoudt en monitort u, de uitgangspunten uit dit plan ?
 Welke kwalificaties van uw bedrijf, gerelateerd aan logistiek (/ BLVC) kunt u tonen,
 denk bv. aan Co2 prestatieladder/ veiligheidsladder/ MVO-ladder, VCA etc.
 Welke norm legt u op aan uw (ingehuurde) medewerkers, denk bv. hoe toont u aan
 dat zij en uw leveranciers, uw projectspecifieke (arbo 7.1) werkinstructies begrepen
 hebben met de mogelijkheid tot inspraak krijgen gedurende de werkzaamheden.

Bijlage 10**Pakketbezorging buiten de bouwplaats**

Het is niet wenselijk dat er losse pakketten afgeleverd worden.

Denk hierbij aan gereedschap/ klein materialen tot max. 15 kg. (60 x 60 x 60 cm)

Anderzijds zijn vele leveringen niet anders af te roepen.

Waardoor het project een oplossing gezocht heeft, en afspraken

gemaakt heeft met een groothandel, welke de pakketten verzamelt.

En deze op vaste tijdstippen, op een centrale plaats op het project aflevert/ inneemt.

De eerste groothandel die zich hiervoor heeft aangeboden, zonder meerkosten

betreft www.isero.nl, Johan van Hasseltweg 59, 1021 KN A'dam

meer info joostvanhaaster@isero.nl 06-53238371

Uiteraard zal deze lijst gedurende het werk nog uitgebreid worden.

**LOGISTIEKE MENUKAART I-HUB**

Project	
I-HUB (ISERO)	Vestiging ISERO Amsterdam, Daniel Goedkoopstraat 25-27
Betreft	Logistiek Intake aan/uitleveren I-HUB (ISERO)
Aanleiding	Project Jonas
Bedrijf	
Contactpersoon	Telefoonnr. E-mail

ISERO menukaart logistiek intake belevering I-HUB (ISERO)

1.	Intake gegevens voor I-HUB (ISERO) onderaannemers die reeds klant zijn bij ISERO
Wanneer een onderaannemer reeds klant is bij ISERO, en een geregistreerd klantnummer heeft zijn de volgende punten belangrijk om goed van start te kunnen gaan Graag contact opnemen met de vestiging ISERO Amsterdam, Daniel Goedkoopstraat 25-27, Daniel Goedkoopstraat 25-27 (de volledige Contactgegevens staan verderop in dit document vermeld) Waar men graag de volgende gegevens zou willen ontvangen om als I-HUB (ISERO) alle pakketten van uw organisatie compleet en op het juiste moment op project Jonas aan te kunnen leveren • Het klantnummer bij ISERO van uw organisatie • Wie uw contactpersoon binnen uw organisatie is voor dit project, inclusief contactgegevens • Wie uw contactpersoon is die aanwezig is op het project	
2.	Intake gegevens voor I-HUB (ISERO) onderaannemers die reeds klant zijn bij ISERO
Wanneer een onderaannemer nog geen klant is bij ISERO, zijn de volgende punten belangrijk om goed van start te kunnen gaan Graag contact opnemen met de vestiging ISERO Amsterdam, Daniel Goedkoopstraat 25-27, Daniel Goedkoopstraat 25-27 (de volledige Contactgegevens staan verderop in dit document vermeld) Waar men graag de volgende gegevens zou willen ontvangen om als I-HUB (ISERO) alle pakketten van uw organisatie compleet en op het juiste moment op project Jonas aan te kunnen leveren • Het aanleveren van uw bedrijfsgegevens: Naam bedrijf, Rechtsvorm bv / cv / nv / vof / eenmanszaak / stichting / vereniging, BTW-nummer Vestigingsadres, Adres, Postcode en Plaats Postadres, Postbus / Adres, Postcode en Plaats, Telefoon	

Bijlage 11 Tijdslot (ticket) aanvragen handleiding

Helpdesk Trystan Thomas 06 – 51546691 of vraag@TTTconsultancy.eu

2. Toelichting op logistieke aanvragen

Beste relatie,

Gemtra Bouwlogistiek is een planningsprogramma voor de logistiek in de bouw waarop bouwpartners hun transporten kunnen aanvragen en beheren.

Hoe vraag ik een transportticket aan om te kunnen leveren aan het project?

1. Vanaf 1 augustus ontvangt u uw toegangscode van uw logistieke man van de Puls te Amsterdam.
2. U meldt zich aan met uw e-mailadres / toegangscode en wachtwoord op <https://www.Gemtra.nl/>;
3. U vult uw persoonsgegevens aan bij uw contactgegevens aan de rechterbovenzijde
4. U selecteert het gewenste project bij "Projecten";
5. U maakt een transportticket aan bij "Aanvragen" aan de linkerzijde van de pagina;
6. U doorloopt het aanvraagproces en bevestigt de aanvraag voor het verkrijgen van een aanvraag transportticket;
7. Het project zal uw aanvraag goedkeuren of afkeuren. Bij afkeur kunt u de gevraagde wijzigingen doorvoeren in uw aanvraag. Bij een goedkeur ontvangt u uw definitieve transportticket voor uw transport op het door u verstrekte e-mailadres;
8. U neemt uw definitieve transportticket mee ten tijde van het transport voor toegang tot het project.

Voor al uw vragen kunt u bij [Gemtra.nl/ondersteuning](https://www.Gemtra.nl/ondersteuning) een ondersteuningsticket aanvragen.

Wij doen ons best om binnen 24 uur alle vragen te beantwoorden.

Graag tot ziens op [Gemtra.nl](https://www.Gemtra.nl/)!

Met vriendelijke groet,

Team Bouwlogistiek van [Gemtra.nl](https://www.Gemtra.nl/).

Bijlage 12 Communicatie platform

Laatste informatie inzake routen, en koppeling inzake meldingen Bewuste Bouwer

Operationeel aanspreekpunt, logistiekdepuls@vorm.nl, 06 – 82 06 10 19

Technisch aanspreekpunt, trystan.thomas@TTTconsultancy.eu, 06 – 51 54 66 91

1. Concept weergave communicatie platform



Figuur 1 – Overzicht Meldingen



Figuur 2 - Plaatsen Melding (Beheerder)

Bijlage 13a Registratie medewerkers

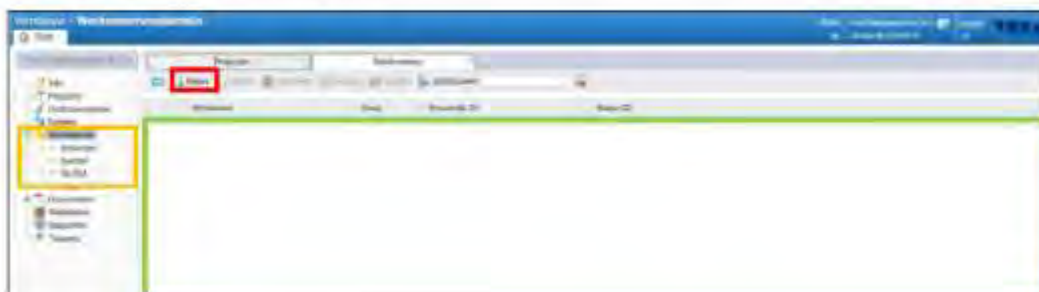
Laatste informatie inzake routen, en koppeling inzake meldingen Bewuste Bouwer
 Operationeel aanspreekpunt, logistiekdepuls@vorm.nl, 06 – 82 06 10 19
 Technisch aanspreekpunt, t.vlot@vorm.nl of wnr@vorm.nl, 010-6421300

Werknemersregistratie Systeem



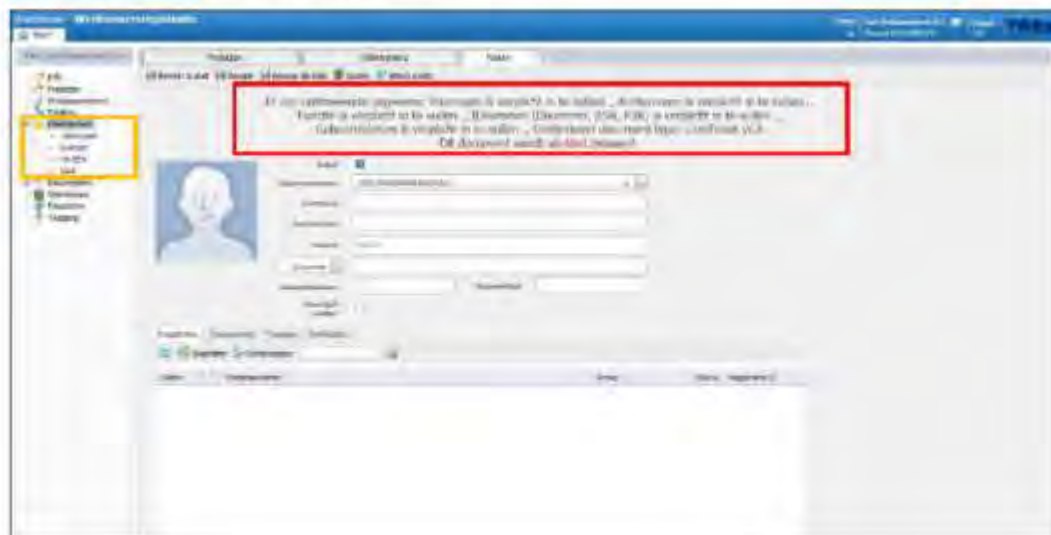
1. WNR-SYSTEEM	2
1.1 Procedure Informatiewaard	3
2. INLEIDING	4
3. HET HOOFDSCHERM	5
4. ORGANISATIE	7
5. RELATIES	8
6. WERKNEMERS	9
6.1 Nieuwe werknemer toevoegen	9
6.1.1 Persoonlijke informatie werknemer	10
6.1.2 ZIG nummer/BSN of Rijkswaarde	10
6.1.3 Certificaten aanvullen	10
6.1.4 Beroep en MBO	12
6.1.5 Beroep als MBO	12
6.2 Persoonlijke informatie werknemer	13
6.2.1 Werkgever op hoofdlijnen	13
6.2.2 VCA aanvragen	14
7. DOCUMENTEN	15
7.1 Persoonlijke informatie werknemer	15
7.2 Persoonlijke informatie werknemer	15
8. STAFFING	16
9. RAPPORTEN	16
10. TOEGANG	16

Wanneer u het tabblad 'Werknemers' openklapt en op 'Werknemers' klikt, opent het onderstaande scherm. In dit overzicht komen alle de werknemers (hetzij uw werknemers, ZZP'ers of Derden) te staan die u invoert. Nadat u de werknemers heeft ingevoerd krijgt u in het groene gedeelte een overzicht van de werknemers te zien waarvan het profiel compleet is ingevuld.



6.1. Nieuwe werknemer toevoegen

Selecteer 'Nieuw' om een nieuwe werknemer in te voeren en het onderstaand scherm opent zich. In het rood ziet u welke gegevens verplicht zijn om in te vullen.



Bijlage 13b Vrijwaring formulier bezoekers

De ondertekenaar geeft aan niet in het bezit te zijn van een VCA bewijs.
 Waardoor deze vooraf een schriftelijk akkoord geeft, om nimmer de
 V & G verantwoordelijke van de bouwplaats en diens onderaannemers,
 aansprakelijk te stellen voor persoonlijk letsel in welke hoedanigheid
 dan ook.

Naam

Sofinummer

Functie

Bedrijf

Verklaring Door ondertekening verklaart de persoon op de hoogte te zijn van de
 gedragsregels op de bouwplaats. Deze (oa. dragen PBM's) zullen eerbiedigt
 worden, met de uitzondering van een VCA bewijs. In plaats daarvan
 verklaart de persoon zelf aansprakelijkheid te dragen voor veiligheid,
 gezondheid en aanverwanten op de bouwplaats, tijdens zijn bezoek.

Voorwaarde Deze vrijwaring geeft niet het recht om zonder begeleiding de bouwplaats
 op te gaan! Dus indien de bezoeker de bouwplaats op wenst te gaan,
 dient deze om begeleiding (van bv. portier/ uitvoerdere) te vragen

Toelichting

.....

.....

Ontvanger pas

uitgever pas

Voor akkoord,

Voor akkoord,

Handtekening

Naam

.....

Datum

.....

Bijlage 13c

Sanctiebeleid medewerkers



Sanctiebeleid onderaannemers/opdrachtnemers 09-09-2019

Onderaannemers/opdrachtnemers dienen zich in het algemeen te houden aan afspraken en voorschriften geldend op de bouwplaats inzake veilig werken. De onderaannemer conformeert zich aan de geldende afspraken en voorschriften door het ondertekenen van het V&G-(deel)plan.

1. Algemene verplichtingen van de onderaannemers/opdrachtnemers

Veilig werken is topprioriteit bij VORM. VORM wil geen incidenten op het gebied van milieu, gezondheid en veiligheid. Wij verwachten dat niet alleen dat onze medewerkers hiervoor zorgen, maar ook onze onderaannemers/opdrachtnemers. Het VWGM-beleid van VORM is dan ook gericht op het veilig uitvoeren van werkzaamheden.

Wat vraagt VORM van zijn onderaannemers/opdrachtnemers?

Van ieder onderaannemer/opdrachtnemer wordt het volgende verwacht

- In het offertestadium
 - Om de veiligheidsrisico's in het offertestadium te onderzoeken en de noodzakelijke preventieve maatregelen te nemen om ongeval vrij te werken.
 - Al bij het ontwerpproces vóór de start van de werkzaamheden te onderzoeken of ten aanzien van het veilig en gezond werken bron-aanpak mogelijk is, waardoor de noodzaak tot het dragen van Persoonlijke Beschermingsmiddelen zoveel mogelijk kan worden voorkomen.
- Voor aanvang van de werkzaamheden:
 - Vooraf aanmelden bij de Uitvoerder en indien mogelijk via door VORM beschikbaar gestelde systemen.
 - Zich te identificeren.
 - Algemene lokale instructies (o.a. hand-out, veiligheidsfilm, andere van toepassing zijnde regels) op te volgen.
- Tijdens de werkzaamheden:
 - Zich houden aan regels en procedures; gebruik de juiste PBM's.
 - Toezicht op de werkplek in het kader van orde en netheid.
- Na de werkzaamheden:
 - Zich afmelden.
 - Werkplek opgeruimd en schoon achterlaten.

2. Specifiek benoemde vereiste handelingen/situaties

Van onderaannemers/opdrachtnemers wordt verwacht dat zij werken conform Arbo-voorschriften en:

- Gebruik maken van persoonlijke beschermingsmiddelen wanneer de werkzaamheden of de plaats van bezoek dat vereisen.
- Gebruik maken van of van gereedschappen en de eventueel daarbij behorende beveiligingshulpstukken op deze machines bevestigd laten.
- Voorzieningen die tijdens de werkzaamheden zijn aangebracht om veilig of gezond te kunnen werken, zoals leuningen, afgedekte spelingen of trapgaten, vangnetten etc. in stand houden en/of terug aanbrengen.
- Anderen niet in gevaar brengen.
- In het algemeen geen handelingen verrichten welke gevaarlijke situaties veroorzaken



3. Mogelijke sancties

Bij het overtreden van de in paragraaf 2 genoemde vereisten en het niet opvolgen van de afspraken kan VORM de volgende 3 sancties opleggen:

Sanctie 1. Mondelinge waarschuwing gedocumenteerd door middel van een schriftelijke vastlegging. (witte kaart in WNR systeem)

De leidinggevende van de hoofdaannemer brengt de onveilige situatie of handeling onder de aandacht van de onderaannemer/opdrachtnemer en wijst hem hiermee op mogelijke gevolgen. De gevolgen zijn vastgelegd in de bijlage. De leidinggevende legt dit vast met behulp van formulier 421170/v1 en rapporteert dit aan het management van de bouwonderneming van VORM. Een kopie van de rapportage wordt naar de directie van de betreffende onderaannemer gestuurd. Tevens zal door de leidinggevende een gesprek plaatsvinden met de onderaannemer en wijst hem hierbij op mogelijke gevolgen.

Sanctie 2. Formele uitvoering sanctie (gele kaart in WNR systeem)

De leidinggevende heeft in overleg met management van de bouwonderneming van VORM bepaald dat de werknemer van de onderaannemer een sanctie opgelegd krijgt. Bij een sanctie in de vorm van een geldboete zal dit in mindering worden gehouden op de aanneemsom.

Sanctie 3A. Verwijdering van het werk (rode kaart in WNR systeem)

Wordt er geen gehoor gegeven aan de veiligheidsvoorschriften dan kan de leidinggevende van het werk i.o.m. het management van de betreffende bouwonderneming van VORM de betreffende persoon van de onderaannemer verwijderen van het werk.

Sanctie 3B. Taakstraf i.p.v. verwijdering van het werk (rode kaart in WNR systeem)

Indien wordt overwogen om de overtreder van een veiligheidsvoorschrift te verwijderen van het werk, kan de leidinggevende na overleg met het management van de betreffende bouwonderneming van VORM besluiten om de overtreder een taakstraf op te leggen. Het aanbieden van een taakstraf als alternatief voor verwijdering is geen verplichting. Er kan altijd besloten worden een overtreder direct van een werk te verwijderen.

Het aanvaarden van de taakstraf is vrijwillig.

De taakstraf wordt door de overtreder uitgevoerd in eigen tijd en voor eigen rekening. Wordt het aanbod tot het verrichten van een taakstraf niet aanvaard, dan resteert geen andere optie dan definitieve verwijdering van het werk.

De vrijwillig aanvaarde taakstraf kent de volgende onderdelen/voorwaarden:

1. De taakstraf omvat o.a.:
 - a. Het onder begeleiding van een door VORM aangewezen veiligheidskundige op verschillende projecten van VORM houden van:
 - i. Een toolbox meeting door de overtreder waarin uitleg gegeven wordt over het betreffende voorval
 - ii. maken van een veiligheidsrondgang met als doel het leren constateren van onveilige situaties
 - b. Het volgen van een cursus in relatie tot het incident met als doel veiliger te leren werken
2. De duur van de taakstraf kan variëren van 4, 8, 12 tot 16 uren
3. De kosten van het inzetten van de veiligheidskundige komen voor rekening van de overtreder
4. De inhoud van de taakstraf wordt in een document vastgelegd dat door beide partijen wordt ondertekend
5. Een overtreder kan slechts eenmaal een taakstraf worden aangeboden door VORM. Bij een volgende overtreding waarbij verwijdering van het werk zou kunnen volgen, kan dan geen taakstraf meer worden voorgesteld.

Let op Sanctie 3A kan ook direct worden genomen en behoeft dus niet vooraf te gaan aan sanctie 1, 2 of 3B.



In het kader van het kunnen beoordelen van leveranciers zal een kopie van het formulier/schrijven waarin de sanctie wordt vastgelegd, door gestuurd worden naar de afdeling Inkoop van VORM

4. Overige afspraken die gelden voor een onderaannemer/opdrachtnemer

- De onderaannemer/opdrachtgever dient voor zijn medewerkers dan wel degenen die hij heeft ingehuurd om voor hem werkzaamheden te laten verrichten voorlichting en instructie te geven en aan te kunnen tonen dat dit heeft plaatsgevonden:
 - bij de start op een nieuw werk;
 - bij een eventuele gewijzigde situatieDeze voorlichting en instructie dient ook specifiek in te gaan op de aandachtspunten die binnen de sanctieregeling vallen.
- Naast het opleggen van andere sancties kan bij het niet nakomen van afspraken en voorschriften aangaande de veiligheid kan een boete worden opgelegd te hoogte van € 75,- welke wordt ingehouden op de aanneemsom. Tevens is in de contracten een clause opgenomen waarin bij het niet nakomen van de afspraken en voorschriften een boete wordt opgelegd van €75,- welke wordt ingehouden op de aanneemsom. Deze bepaling is ook opgenomen in de contracten tussen VORM en leveranciers
- Ondanks dat de afdeling Human Resources van VORM het personeel van de onderaannemer niet vertegenwoordigt, zal er altijd wel overlegd worden inzake de betreffende sanctie. Hierdoor ontstaat er een eenduidig sanctiebeleid.

Bijlage 14 Projectspecifieke instructies

Om ongelukken (/ frustraties, irritaties) te voorkomen, is het belangrijk om duidelijk te communiceren. Dus een specifieke omschrijving (na overeenstemming met het team), over de exacte invulling. We noemen dit een zogenaamde arbo 7.1 projectspecifieke instructie..

De eerst gesignaleerde onderwerpen, staan hieronder uitgewerkt.

- | | |
|-------|---|
| 14.1 | Instructiekaart - huisregels kantoor |
| 14.2. | Instructiekaart - zichtbaarheid medewerkers (hestjes) |
| 14.3 | Instructiekaart - parkeren |
| 14.4. | Instructiekaart – veilig hijsen boven elkaar |
| 14.5 | Instructiekaart – achteruit rijden |
| 14.6 | Instructiekaart - hijsbanden |
| 14.7 | Instructiekaart – portofoons |
| 14.8 | Instructiekaart – (bestel) auto's op de bouwplaats |
| 14.9 | Instructiekaart – aangelijnd lossen |
| 14.10 | Instructiekaart – gebruiksaanwijzingen |
| 14.11 | Instructiekaart – aanpikkelateurs |
| 14.12 | Instructiekaart – verkeersregelaars |

Indien er onderwerpen, nadere uitwerking behoeven, kunnen deze aangevraagd worden, bij de coördinator omgevingsveiligheid.

Bijlage 14.1 Instructiekaart - Huisregels kantoor de Puls

Het project heeft op de bouwplaats kantoor met een office manager.

De office manager is bereikbaar op 06-12637681 of n.vandellen@vorm.nl

Vergaderruimten dienen ingepland te worden vergaderruimte-puls-1a@vorm.nl,

In plaats van 1a, zijn er nog drie zalen met dezelfde mail op 1B, 2, of 3 na.


DE PULS

HUISREGELS KANTOOR DE PULS

INLEIDING:
Het team van de Puls hecht grote waarde aan een prettige werksfeer op haar project. Hiervoor is een aangename en schone en opgeruimde huisvesting een belangrijke basis. Orde en netheid horen ook bij een prettige huisvesting en daarom hebben we hieronder enkele huisregels opgesteld, waaraan iedereen zich dient te houden.

1. OPENINGSTIJDEN EN BEZOEK KANTOOR
De openingstijden van het kantoor zijn van maandag t/m vrijdag tussen 6:15 en 17:00 uur. Beekman Beveiliging opent en sluit zowel de bouwplaats als de bouwkeet. De registratie van VORM medewerkers gaat automatisch via de VORM pas. Bezoekers dienen zich via de website van depulsamsterdam.nl aan te melden. Daarnaast schrijven bezoekers zich bij aankomst bij de beveiliging in, en bij vertrek weer uit. Buiten de aangegeven openingstijden is het alarmsysteem geactiveerd. In geval van afwijkingen zal de alarmcentrale in actie komen, en de hieraan gekoppelde kosten doorbelasten. Dus wees hier alert op! Wil je buiten de reguliere openingstijden werkzaamheden verrichten, dan kan hiervoor een verzoek bij Marcel of Joachim ingediend worden.

2. ORDE EN NETHEID (GOOD HOUSE KEEPING):

- Veeg of borstel je (werk)schoenen af voordat je binnenstapt; loop niet met modderschoenen naar binnen.
- Respecteer de 'clean desk policy' en houd je werkplek dan ook opgeruimd.
- Koffie, thee en water zijn beschikbaar in of nabij de pantry's.
- De lunchtijd is van 12.15-12.45 in vergaderzaal 1.4.1./1.4.2. Lunchen geschiedt niet op de werkplek.
- Gebruik voor koffie, thee en water, het daarvoor bestemde servies en bekens dat in de keuken en bij het koffieapparaat aanwezig is.
- Plaats na gebruik het vuile servies in de vaatwasser.
- Ruim gerust ook de vaatwasser leeg, als je ziet dat deze gereed is.
- Gebruik op juiste wijze koffie- en theecontainers en karaffen en spoel deze na gebruik goed schoon.
- Ga op verantwoorde wijze om met water en energie; voorkom verspilling.
- Roken geschiedt op de met borden aangegeven locaties. Dit, om rookhinder te voorkomen.
- Aan het einde van je werkdag sluit je de ramen, luxaflex/rolluik en zet je het licht uit en laat je de deur van het kantoor open.
- Gebruik de vrij en bezet bordjes naast de toegang van je kantoor, om bezoekers op de mate van toegankelijkheid van de kantoorruimte opmerkelijk te maken.

3. HYGIËNE:
Neem de basisregels voor persoonlijke hygiëne in acht.

- Was de handen voordat je gaat eten en/of drinken en na toiletgebruik.
- Dagelijks tussen 11:00 uur en 14:00 uur wordt het kantoor schoongemaakt.
- Geef de schoonmaakster de gelegenheid je kantoor schoon te maken.
- Geef de schoonmaakster tijdens het schoonmaken van de toiletruimten de ruimte. Betreed de toiletruimte niet als de schoonmaakster daar aan het werk is.
- Toiletgebruik zoals je dat thuis ook doet. Laat na toiletbezoek alles netjes achter en was je handen met de daarvoor aanwezige middelen.
- Als de dispenser en/of papierrol leeg is, vul deze dan of geef dit door aan het secretariaat.
- Afval deponeren in de afvalbakken op de gang. Er zijn geen afvalbakken in separate kantoren en vergaderruimten aanwezig.

We scheiden in de volgende fracties:

- Kartonnen bekens
- Papier
- PMD (plastic, metaal en drankpakken)
- Restafval

4. VERGADERRUIMTEN

- Vergaderruimten worden in Outlook vooraf gereserveerd door de organisator of door het secretariaat.
- De route naar de koffie, thee en/of water zal door de organisator van de vergadering aan de deelnemer worden medegedeeld. De deelnemer is op deze wijze volledig zelfvoorzienend.
- Bij gewenste situaties kan er thee, koffie en water door het secretariaat worden verzorgd.
- Echter: gaarne tijdig voorafgaande het overleg een verzoek hiervoor middels Outlook en/of mondeling indienen.
- Na afloop van de vergadering is de organisator verantwoordelijk voor het netjes achterlaten van de ruimte. Hierop zal worden toezien.

5. LUNCHRUIMTEN:

- De lunch nuttigen we gezamenlijk tussen 12.15 en 12.45 op de eerste verdieping van de bouwkeet in vergaderruimte 1.4.1 en 1.4.2.
- Na het nuttigen van de lunch, bij het verlaten van de ruimte, dien je jouw eigen bord & bestek de juiste bestemming geven. Denk hierbij aan een prullenbak en/of vaatwasser. Spreek je collega hier ook op aan, om te borgen dat de vergaderruimte om 13.00 volledig vergaderproof is.
- Na gebruik van de stoelen, dienen deze weer netjes aan de tafels geschoven te worden.

6. ALGEMEEN:

- Neem kennis van de aanwezige alarmkaart bij de ingang van de keet.
- Elke kantoormedewerker is bekend met de standaard project-introductie zoals door de beveiliging bij aanmelding verschaft.

Bijlage 14.2 Instructiekaart – zichtbaarheid medewerkers

Per 1 juli 2022, zijn hier duidelijke richtlijnen voor afgesproken



Project The Pulse en Stepstone
Gustav Mahlerlaan, Amsterdam
<https://www.thepulseamsterdam.nl/>



Arbo 7.1 instructie – rondom hestjes dracht

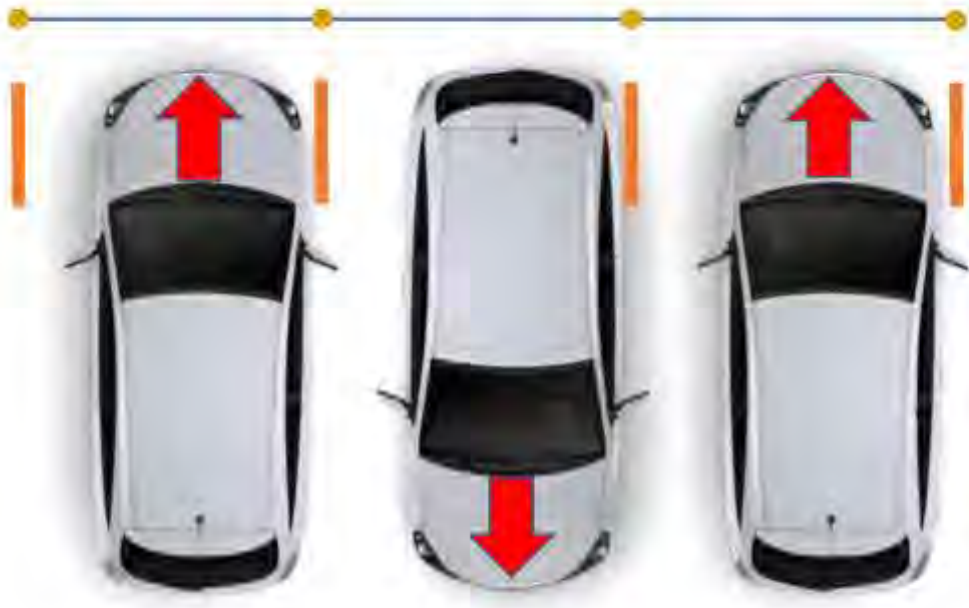
Basis	in de Arbowet is niets geregeld omtrent de kleuren van werkkleding. In de bedrijfsbrede normen van Vorm is wel iets geregeld omtrent herken- en zicht- baarheid.		
Veiligheid	Helaas is onlangs een ongeval geschiedt, doordat een shovelmachinist de medewerker niet herkend had. Het niet dragen van reflecterende kleding, kan relatief veel leed besparen.		
Norm	1- een ieder die te werk wordt gesteld op The Pulse of Stepstone, dient reflecterende kleding te dragen, wat voldoet aan de Europese norm EN ISO 20471. Klasse 1 of hoger; zichtbaarheid tot 30 km/ uur 2- een ieder die te werk wordt gesteld op The Pulse of Stepstone, dient zich op de man te kunnen legitimeren, met de toegekende pas. De norm van de arbeidskrachtenregistratie is vastgelegd in het WNR systeem.	EN ISO 20471  	
Faciliteren	indien de werknemer geen fluoriserend hestje of pas heeft. Wordt deze éénmalig beschikbaar gesteld door het project. Uw naam wordt geregistreerd, en bij eventueel schade of verlies worden u de kosten doorberekend		
Kleuren	blauw groen	is gereserveerd voor bezoekers is gereserveerd voor gediplomeerd hijs- & hefpersonnel	
Monitoren	Het bouwteam zal regelmatig controleren op deze zichtbaarheid en de pas. Indien u geen toegangpas kan laten zien en/ of geen fluoriserende kleding draagt: wordt u verzocht dit direct in orde te maken, of het sanctiebeleid wordt toegepast.		
Sanctie	1 2 3	mondelinge waarschuwing gele kaart rode kaart	maximaal één per persoon in één periode registratie op persoon en bedrijf ontzegging bouwplaats voor min. één maand

Bijlage 14.3 Instructiekaart – parkeren

Per 1 juni 2022, zijn hier duidelijke richtlijnen voor afgesproken



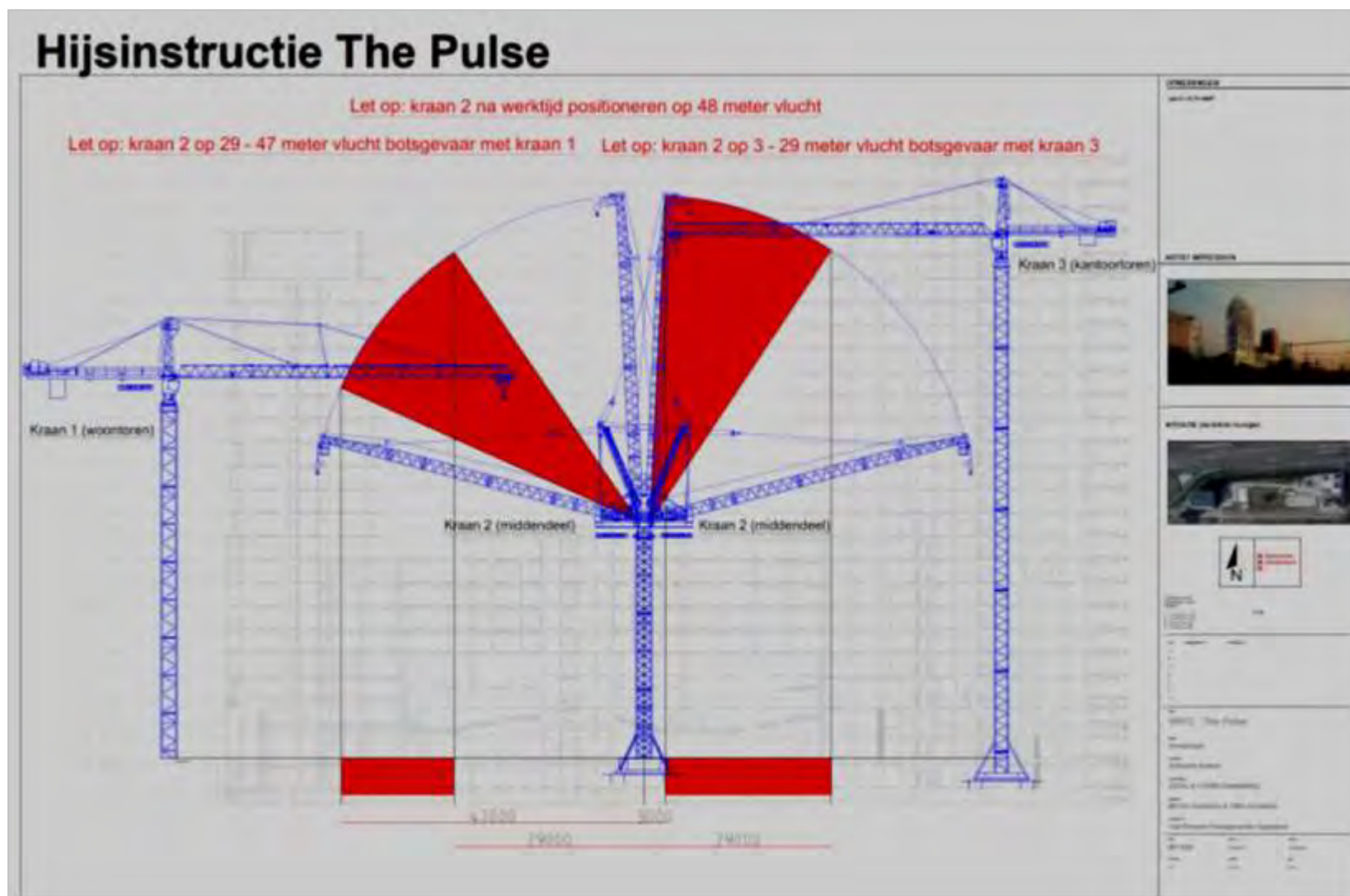
Project The Pulse en Stepstone
Gustav Mahlerlaan, Amsterdam
<https://www.thepulseamsterdam.nl/>



Arbo 7.1 instructie – rondom parkeren

Basis	In de Arbowet is niets geregeld omtrent stationeren van voertuigen. In de project normen van The Pulse is wel iets geregeld omtrent gezamenlijk ruimtegebruik.	
Ruimte	Helaas is er maar beperkte ruimte om te parkeren. Deze ruimte dienen we gezamenlijk zo efficiënt en effectief mogelijk in te delen. Onomstotelijk zullen niet altijd alle medewerkers gratis kunnen parkeren, en zullen zij in de nabijheid op eigen kosten naar alternatieven moeten zoeken.	
Norm	- het is verboden om zonder pasregistratie het terrein op te rijden. - parkeren tussen de beton banden (/ "varkensruggen") - zoveel mogelijk aan de rechtse kant van de betonband (/ gezien vanaf de zichtlijn naar het hek) - als de buurman vooruit parkeert, zet u hem er achteruit langs ("om en om parkeren")	
Faciliteren	Parkeerplaatsen worden na rato verdeeld onder de verschillende partijen. De beperkt aanwezige plaatsen zijn vrij van kosten, en staan achter hekwerk/ slagbomen.	
Monitoren	Het bouwteam heeft een normlijst van plaatsen per leverancier. De afspraken zullen vastgelegd worden in de logistieke menukaarten. Bovendien zal de portier en transportcoördinator toezien op correct gebruik	
Sanctie	1. mondelinge waarschuwing 2. gele kaart 3. rode kaart	maximaal één per persoon in één periode registratie op persoon en bedrijf ontzegging bouwplaats voor min. één maand

1. drie bouwkransen in lage stand voor The Pulse
Als middelste kraan de mast op 56 graden (/ 30 meter vlucht heeft staan), kan deze vrij bewegen
2. vierde bouwkraan van naastgelegen project Stepstone
3. drie bouwkransen in hoge stand voor The Pulse



Bijlage 14.5 Instructiekaart – achter uit rijden

Uitsluitend onder begeleiding



Project The Pulse en Stepstone
Gustav Mahlerlaan, Amsterdam
<https://www.thepulseamsterdam.nl/>



Arbo 7.1 instructie – achteruit rijden

Basis	Op de openbare weg gelden de regels uit de wegenverkeerswet (zie Crow g6a en g6b). Op de bouwplaats geldt de Arbowet, waarin de basis niets geregeld is omtrent rijrouten.	
Veiligheid	In de basis, dient achteruit rijden zoveel mogelijk vermeden te worden. Daar waar dit onomstotelijk niet vermeden kan worden, dient dit altijd onder begeleiding te gebeuren.	
Norm	Stepstone The Pulse Distributie	rijdt onderdoor rijdt boven langs lost op parkeerplaats (onder mock up)
Opstelplaatsen	dienen vooraf op de dagstart vermeld te worden Met een foto in de Whatsapp groep zodat iedereen op de hoogte is. En vooraf bekend is met een gewijzigde transportroute met begeleiding, door portier/ transportcoördinator.	
Parkeerplaatsen	- iedereen parkeert op het parkeerterrein of daarbuiten - compleet ingerichte gereedschapswagens etc., buiten te reserveren de laad- en losplaatsenbussen, dienen een parkeerkaart aan te vragen. En zichtbaar voor de ruit te leggen - lichte bakwagens/ bestelbussen/ servicewagens etc., dienen in de bloktijden (werkdagen 8.00-9.30 of 16.30-18.00) van groot transport, binnen een ½ uur te losse n.	
Losplaatsen	Het werk kent vier kranen, en dus vier opstelplaatsen. Deze plaatsen en de kraantijd dienen gereserveerd te worden. Elke aan- of afpikker dient zich aan te lijnen, aan de beschikbaar gestelde twee valbeveiligingen per trailerplaats. Dit vanwege onoverkomelijk val- & struikelgevaar op hoogte > 2,5 voetheogte.	





Bijlage 14.5 Instructiekaart – achter uit rijden

Uitsluitend onder begeleiding



Bijlage 14.6 Instructiekaart – hijsbanden



Project The Pulse en Stepstone
Gustav Mahlerlaan, Amsterdam
<https://www.thepulseamsterdam.nl/>



Arbo 7.1 instructie – rondom hijsbanden

Basis	- er wordt zoveel mogelijk met ijzeren kettingen of stalen stroppen gehesen - om beschadigingen aan de hijslast te voorkomen worden polyester hijsbanden en/ of rondstroppen ingezet. Ze kosten weinig, en blijven vaak om de hijslast zitten - om extra bescherming te genereren zijn er beschermingshoezen en/ of dyneema (HMPE) banden verkrijgbaar. Ze zijn kostbaar, en blijven vaak bij de verantwoordelijke aanpikkelateur.
Norm	- Machine richtlijn 2006/ 42 EG - NEN-EN 1492-2 (ronde) hijsbanden gemaakt van kunststofzels - Ingebruikname Arbobesluit 7.4a - Inspectie Arbobesluit 7.2 tm 7.20
Eenmalige hijsbanden	- herkenbaar aan gebruiksfactor 5 - vaak kleur wit (0,3 of 0,5 ton), in allehanden lengten/ benamingen en uitvoeringen - uitsluitend vanuit fabrikant naar bouwplaats, daarna mogen ze niet gebruikt worden - nimmer gebruiken om te lossen of positioneren boven de 4 meter hoogte - meermalig gebruik wordt afgeraden (dus terug naar fabrikant, en al daar beoordelen)
Hijsbanden	- herkenbaar aan gebruiksfactor 7 - kleur paars (1 ton), groen (2 ton), geel (3 ton), grijs (4 ton), rood (5 ton), bruin (6 ton), oranje (10 ton) - uitsluitend te gebruiken, voor hijsen, mits het label leesbaar is, zonder inscheuringen/ defecten - altijd gestropt te gebruiken, om "uitvallen" of "uitglijden" van hijslasten te voorkomen - altijd droog opslaan, zonder vuil of chemicaliën - mogen nimmer onderling gekoppeld en/ of verlengd worden
Uitgifte	- per kraantteam bij correct gebruik, kunnen polyester hijsbanden minimal 1 jaar mee - voortijdige vervanging (zonder gegronde reden) worden doorbelast - voorbeeld hijsset 4x paarse 1 tons hijsband 10 meter werklenge (stroppen mogelijk) 4x groene 2 tons rondstrop, 3 meter werklenge 4x gele 3 tons hijsbanden 8 meter werklenge - opslaan dagelijks opslaan in droge zon-, chemicaliën- en vorst- vrije kast/ container onderling uitwisselen verboden - alternatieven bv. breedplaatvloeren 8 sprong incl. ingevlochten sluitingen - bv. bewapeningsevenaren met hijsbanden
Tips	- niet leesbaar label: is vervangen en oude band onbruikbaar maken (doorsnijden in container) - defecten > 1 cm: is vervangen en oude band onbruikbaar maken (doorsnijden in container) - uitdroging: ouder als 3 jaar en kleur vervaagd, is vervangen en oude band onbruikbaar maken
Monitoren	Transportcoördinator/ portier ziet toe op correct (gestropt/ onverlengd) gebruik. Transportcoördinator/ portier zorgt voor een werkvoorraad, om de continuïteit te waarborgen Coördinator omgevingsveiligheid bespreekt deze problematiek in elke hijs- en hef- toolboxen

Bijlage 14.7 Instructiekaart – Portofoons



Project The Pulse en Stepstone
Gustav Mahlerlaan, Amsterdam
<https://www.thepulseamsterdam.nl/>



Arbo 7.1 instructie – rondom portofoon

- | | |
|--------------------|---|
| Basis | <ul style="list-style-type: none"> - tussen machinist en aanpikkelateur dient zowel audio- als visueel- contact te zijn - bij meerdere hijs- en hefmaterieel, binnen elkanders werkbereik, dienen de machinisten/ bedieners eveneens audio- als visueel- contact te hebben - onze wetgever maakt géén verschil tussen kleiner- of groter- hijs- & hefmaterieel. In de basis geldt dit dus ook tussen team met kettingtakel en een machinist op een zware bouwkraan. Of autolaadkranen/ heftrucks en verreikers/ betonpompen/ |
| Inhoudelijk | <ul style="list-style-type: none"> - aanbevolen wordt om een vergunning (VHF/ UHF radiotelefonen) voor (beperkt) landmobiel gebruik (MOB) aan te vragen. Waardoor de portofoons minder last hebben van omgevings geluiden (andere bouwers/ antennemasten etc.). - aanbevolen wordt om centrale organisatie te houden, op uitgifte en inname van portofoons en diens li-ion batterij (2300mAh) - aanbevolen wordt om de portofoon, op persoon met draaggordel uit te reiken. En eventuele accessoires (schoudermicrofoon, voetbediening etc.) vooraf bespreekbaar te stellen. |
| Norm | <ul style="list-style-type: none"> - de portofoon is een hulpmiddel voor uitsluitend het hijsteam (rol aanpikkelateur/ machinist) - alleen hand- en arm- seinen volstaan niet, dus zonder portofoon wordt er niet gehesen - bij (ad hoc) storingen/ defecten, kan de mobiele telefoon als alternatief gebruikt worden - defecten of ontbrekende onderdelen portofoon worden doorbelast aan de gebruiker - tussentijds overdragen van de portofoon/ rol aanpikkelateur is niet toegestaan |
| Gebruik | <ul style="list-style-type: none"> - kanaal 1; communicatie m.b.t. kraan 1; porto machinist, porto aanpikkelateur -onder en -boven - kanaal 2; communicatie m.b.t. kraan 2; porto machinist, porto aanpikkelateur -onder en -boven - kanaal 3; communicatie m.b.t. kraan 3; porto machinist, porto aanpikkelateur -onder en -boven - kanaal 4; communicatie m.b.t. kraan 4; porto machinist, porto aanpikkelateur -onder en -boven - kanaal 5; communicatie m.b.t. overige; tweede porto machinisten, en bedieners overig mat |
| Tips | <ul style="list-style-type: none"> - communiceer altijd van punt A – naar punt B, voorkom overmatige herhaalsignalen - minimaliseer achtergrondgeluiden, pure focus tussen machinist en aanpikkelateur - voorkom ophaasten ("even snel...") en neem de rust en concentratie om veilig te hijsen - ontruim of attendeer het werkgebied en vereis uw werkruimte, nabij de hijslast - differentieer de communicatietaal per kraan, denk aan andere plaatsnamen bij links rechts (Utrecht-Amsterdam kraan 1, Nieuwegein-Schiphol kraan 2, Breukelen-Den Haag kraan 3) - start elke oproep, met uw naam en oproep aan bediener- of materieel- naam |
| Monitoren | <p>Transportcoördinator/ portier ziet toe op correct (waterdicht) gebruik.
Transportcoördinator/ portier luisteren mee, om correct gebruik te waarborgen
Coördinator omgevingsveiligheid initieert frequent een fysieke toolbox om te evalueren</p> |

Bijlage 14.8 Instructiekaart – (bestel) auto's op de bouwplaats



Project The Pulse en Stepstone
Gustav Mahlerlaan, Amsterdam
<https://www.thepulseamsterdam.nl/>



instructie – (bestel) auto's op de bouwplaats

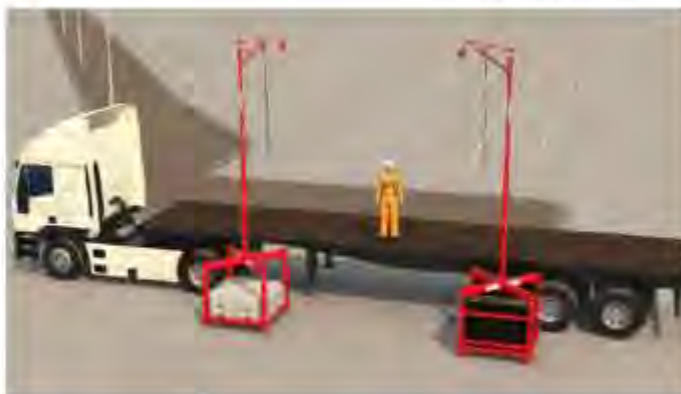
Natuurlijk wil iedereen zijn bus/ wagen met klein -handgereedschap en -materialen, zo dicht mogelijk bij zijn of haar werkplek hebben. Of liever nog eventuele naleveringen, op de werkplek geleverd krijgen. Vanuit integraal projectbelang is dit enerzijds niet mogelijk en anderszijds niet gewenst.

- | | | |
|--------------|---|---|
| Norm | : | <p>wegenverkeerswet verkeersmaatregelen zijn afgestemd op minimale auto's ter plaatse</p> <p>klimaatwet emissie maatregelen zijn afgestemd op minimaal auto's ter plaatse</p> <p>logistiek draaiboek bouwplaatsinrichting is afgestemd op minimale auto's ter plaatse</p> <p>ononderbroken werk uitgangspunten van alle onderaannemers op het kavel</p> |
| Reserveren | : | <ul style="list-style-type: none"> - elk voertuig wordt vooraf geregistreerd in een transparant deelbare agenda - per uur verwachten we minimaal vier volle vrachten voor vier kranen, en bij cement- of zandtransporten zelfs meer. - deze productiegebonden vrachten, komen verspreid en mogen nimmer wachten op (onvoorspelde) voertuigen die blokkeren, of de snelheid vertragen. - deze facilitair gebonden vrachten, dienen buiten de werkplaats geladen/ gelost te worden. Hiervoor is een zg. "kiss en ride" zone ingericht zonder reservering. - En is er enige parkeerplaatsen voorzien. - desgewenst kunnen deze vrachten (mits hier bezetting voor is) na werktijd beleveren. |
| XL-poort | : |  <p>bij de personeringang (/ tourniquet) is een loopdoor gefaciliteerd, breed genoeg voor een kruiwagen/ steekwagen etc.. Zodat medewerkers vanaf de parkeerplaats de bouwplaats met handgereedschap/ kleingereedschap kunnen lopen.</p> |
| P-dagkaart | : |  <p>Voertuigen die aan kunnen tonen, dat ze te kampen met essentieel zwaar gereedschap, kunnen een zogenaamde parkeervergunning voor max. één dag aanvragen. Immers > een dag kan men een werkcontainer voorzien, op de daarvoor ingerichte plaats en overeengekomen plaatsen. Zowel de voertuigen als containers, behoeven een ruimte (/ werkvak) en zullen zich dus ook moeten registreren en reserveren.</p> |
| Kiss en Ride | : |  <p>Overige voertuigen, waarvoor registratie met een vast tijdstip, onmogelijk is, kunnen hun handzame lading, op een vast punt brengen of ophalen. Denk hierbij aan een ruimte (/ pakketkast of automaat), waarbij groothandelaren/ leveranciers/ pakket- en maaltijd- bezorgers, hun (handzame) pakket in hun bezorgroute kunnen afleveren of ophalen</p> |
| Monitoren | : | <p>Correct gebruik van deze regeling wordt gevolg op;</p> <ul style="list-style-type: none"> - de beeldschermen in de openbare ruimte, die realtime integraal inzicht genereren - de inspectie ronden op de bouwplaats, met duidelijke zichtbare dagvergunning voor het raam - de logistieke camera, die alle bewegingen naar - en van- de bouwplaats vastlegt |

Bijlage 14.8 Instructiekaart – (bestel) auto's op de bouwplaats

Bijlage: parkeren op het parkeerterrein (voor zover mogelijk)
Gereedschap en klein materiaal lossen op de parkeerplaats
Geïnspireerd op het zg. Kiss en Ride principe, max. ½ uur laden en lossen





instructie – aangelijnd laden & lossen

Onder elke kraan is een vaste laad- en losplaats ingericht, voor vervoers- / trailertlengten- tussen 10 en 30 meter. Aan de kopse kanten (nabij het aanpikpunt) worden een valbeveiliging voor de twee aanpikkelateurs voorzien.

Norm	Arbouw Ablad ladders en trappen Constructie CE certificering EN795 Lichaamsharnas CE certificering EN361
Verplichting	Een vlakke trailer is 150 hoog en een medewerker 180; wat een werkhoogte > 2,5 genereert. Bovendien bevinden zich vaak struikelgevaaren op de trailer. Vanuit die basis, heeft de V & G coördinerende bouwer een ieder verplicht om zich aan te lijnen tijdens 't laden en/ of lossen, en stelt hiervoor een constructie beschikbaar. De onderaannemer voorziet zelf zijn harnas, met intekkende reddingslijn (merk Miller), zie bv. https://www.wiltec.nl/p/miller-harnas-set-h-design-2-punts---valstopapparaat-turbolite/item-140290 . Boven de 8 meter laadlengte (bakwagen), zijn twee aanpikkelateurs en tuigjes vereist. Bij eventuele defecten of manco's, heeft de transportcoördinator enkele reserve exemplaren voor maximaal één dag.
ABC samenstel	Anchorage - de constructie/ verankeringpunt om jezelf vast en veilig te bevestigen Body Support - het harnas wat fungeert als verbindingspunt tussen gebruiker en constructie Connectors - intekkende reddings- (/vang-) lijn als verbinding tussen harnas en verankering
Nota bene	- check het label m.b.t. werkgewicht (bv. 140 kg), je eigen gewicht + pbm + gereedschap - check de borging van de verschillende (karabijn-) haken in het gehele samenstel - check of de constructie met contra gewicht waterpas staan - ontdoe jezelf van spullen in de zakken (bv. telefoon, spijkers etc.) - vraag de gebruiksaanwijzing: bovenstuk, als jas aantrekken en op de borst dichtgespen, en de schouderbanden verstellen. Onderstuk, onder je billen en voor op de benen dichtgespen. (met handbreedte speling) - het betreft hijsmiddelen, waar je niet op mag schrijven of aan bevestigen - je mag het gehele samenstel ook niet voor iets anders gebruiken - berg het geheel dagelijks, droog en veilig op
Tips	Bij een eventuele val, dient het frame en het harnas gecheckt (/ vervangen) te worden. Het verplaatsen van het frame dient altijd zonder bovenframe te geschieden Het droog en veilig opbergen van body support en connectors, kan in een handzame rugzak
Monitoren	tijdens de inspecties en dagronden wordt het samenstel optisch gecontroleerd Jaarlijks wordt er een aantoonbare (optische) keur toegevoegd.

Bijlage 14.10 Instructiekaart – Gebruiksaanwijzingen



Project The Pulse en Stepstone
Gustav Mahlerlaan, Amsterdam
<https://www.thepulseamsterdam.nl/>



instructie – gebruiksaanwijzingen

We gebruiken gigantisch veel hulpmiddelen om het werk gemaakt te krijgen. Des te groter de aantallen van dit product, des te kleiner het zg. "oneigenlijk gebruik". Bij hijsen en heffen zijn de aantallen vaak kleiner en de specifieke ervaringen (/ logica) wat minder. Waardoor we subjectieve aannamen kunnen voorkomen, door de bijbehorende gebruiksaanwijzing te raadplegen, welke de juiste handling rond het hulpmiddel, in detail onderbouwt. Deze worden centraal verzameld/ opgevraagd en beschikbaar gesteld, zodat een ieder geïnstrueerd kan worden van 't juiste gebruik.

Norm	Wetgeving Richtlijnen Arbobestuiten Basisnormen	bv. warenwet-, handelsregister- bv. machine-, markerings-, productveiligheid- bv. 7.3 geschiktheid arbeidsmiddelen bv. brandwerendheid, privacy, product
Verplichting	degene die het hulpmiddel beschikbaar stelt, dient de vraag te stellen of het gebruik bekend is. Degene die het hulpmiddel aanvaard, dient proactief de gebruiksaanwijzing te vragen. Indien deze niet opvraagbaar is / aangeleverd kan worden/ of beschikbaar gesteld kan worden, wordt aanbevolen om de werkzaamheden, met dit hulpmiddel, te staken.	
Wat is oneigenlijk gebruik	- bv. pallet lijmblokken met hijsbanden hijsen; pallets worden gehesen met zelfbalancerend mechanisme - bv. vuilcontainer hijsen aan de trekogen (omdat hijsogen ontbreken); Vuilcontainers zijn alleen hijsbaar aan een constructief hijs oog met berekening/ beproeving. De sjor-ogen zijn gemaakt voor horizontale krachten (holle pijp, die kan afbreken) hetzelfde geldt voor cement silo's, die niet gemaakt zijn om te hijsen - bv. samengestelde delen als geheel hijsen (steiger/ bekisting/ windscherm); zonder voorschrift fabrikant/ berekening of beproeving - bv. (1m3) kantelbak gebruiken voor nieuwe materialen. Deze is gemaakt om bulk (afval, zand) te hijsen, en te kantelen boven andere ladingdragers. Losse materialen moeten in een afgedekte hijscontainer, zonder -schuiven of -uitsteken	
Ladingdrager om te lossen	denk hierbij aan glasbokken, afvalcontainers, palletloze leveringen etc. gemaakt om naast de vrachtwagen te laden of lossen. Dus niet om te hijsen boven de 4 meter hoogte (te lezen, in de gebruiksaanwijzing)	
Ladingdrager om te hijsen	- denk hierbij aan kozijnenbokken, met CE berekening en beproeving. te herkennen aan de gebruiksaanwijzing en het unieke certificatenummer op de constructie - in de basis altijd voorzien van uitvalbeveiliging of lange (dyneema) banden onderdoor. Het net bij de blokkenklem, de ketting bij de vloerenklem, extra ingeschorte hijsvoorzieningen, de sjorband bij de pallethaak etc.	
Afwijkingen	- de producent is verantwoordelijk om (desgevraagd) de hijsmethodiek bij te voegen, daar deze op de hoogte is van de bewapening. Hier mag niet van afgeweken worden zonder schriftelijke verklaring. - bv. al lijkt die vloerplaat/ prefab nog zo robuust, er mag niet anders aangepikt worden, als de fabrikant een aparte evenaar met meerdere aanpikpunten voorschrijft, of een tweede hulpkraan (kantelen in de lucht), mag hier niet van afgeweken worden. Of men moet dit vooraf in overleg kortgesloten/ onderbouwd te hebben met de fabrikant (attest van afwijking). - bv. als er speciale schroefogen/ hijsklemmen/ passleutels etc. vereist zijn, dient hier zeer accuraat mee omgesprongen te worden. Vaak zijn verschillen met het blote oog of ontbrekende ervaring, niet te erkennen.	

Bijlage 14.11 Instructiekaart – Aanpikkelateurs



Project The Pulse en Stepstone
Gustav Mahlerlaan, Amsterdam
<https://www.thepulseamsterdam.nl/>



Project specifieke (arbo 7.1) instructie – rondom aanpikkelateur

- Onze wetgever vereist los van persoonscertificaten, projectspecifieke instructies (arbo 2.28) met deskundig toezicht en dagdagelijkse voorbereiding (arbo 7.18)
- In de bouw-cao wordt bovendien aanbevolen om medewerkers onder de kraan te voorzien, van een driedaagse hijsbegeleider cursus (TCVT w4-08) of de ééndaagse aanpikker bouw (TCVT w4-09)

Stappenplan :	1.	afroepen	:	conform bijgesloten functieprofiel We behoeven een zg. "aanpikkelateur"	☐
	2.	aanmelden	:	bij transportcoördinator/ of diens vervanger Altijd voor aanvang werkzaamheden	☐
	3.	instrueren	:	projectspecifieke hijs- & hefinstructie bestuderen mogelijkheid geven tot vragen stellen	☐
	4.	toetsen	:	10 vragen beantwoorden of men de instructies begrepen heeft en de nederlandse taal vaardig is	☐
	4.	communiceren	:	Test registratie m.b.t. roepnaam Test app m.b.t. toegevoegde gsm bekend maken pauze- & sanitair- plaatsen bekend maken calamiteitenummers	☐
	5.	controleren	:	PBM's : helm, hestje, schoenen etc beroepsmatig : afwijkende kleur -hestje & -helm porto-toets : test naar alle kranen handseinen : test enkele signalen (zie bijlage) specifiek :	☐
	6.	registreren	:	is men verantwoord aan 't aan- & afpikken ? heeft men ervaring en de nederlandse taal machtig ? is de persoon representatief ? denkt de functionaris (proactief) mee ? voor herhaling vatbaar ?	☐
	7.	opmerken	:	wat zijn u/ de medewerkers haar bevindingen ? welke aanvullende actie's zijn nodig ? Welke reactie's zijn terug gekomen:	☐

Bijlage 14.11 Instructiekaart – Aanpikkelateurs



VORM Bouw B.V.
Schiehaven 13 | 3024 EC | Rotterdam
www.vorm.nl

Gebruik hand- en armseinen

Algemene gebaren in meerdere talen zijn te vinden op:
Gebaren voor hijsen en heffen zijn te vinden op:

<https://www.bouwspraak.nl/>
<https://www.verticaaltransport.nl/>

Hijsen  Met de opgeheven rechterarm en naar voren gebrachte rechterhandpalm wordt traag een cirkelbeweging gemaakt.	Vieren  Met de naar beneden gerichte rechterarm wordt traag een cirkelbeweging gemaakt.	Stop  De rechterhand is opgeheven en de rechterhandpalm naar voren gehouden.	Gevaar  Beide handen opgeheven, handpalmen naar voren.
Verticale afstand  De afstand wordt met de handen aangegeven.	Naar rechts  Met de ongeveer horizontaal gestrekte rechterarm en de naar beneden gehouden rechterhandpalm worden trage, richtingaanzijzende bewegingen gemaakt.	Vooruit  Beide armen worden gebogen, palmen worden naar binnen gehouden en met de voorarmen worden trage bewegingen naar het lichaam toe gemaakt.	Achteruit  Beide armen worden gebogen, beide handpalmen worden naar buiten gehouden, met de voorarmen worden trage bewegingen van het lichaam af gemaakt.

Bijlage 14.11 Instructiekaart – Aanpikkelateurs



VORM Bouw B.V.
Schiehaven 13 | 3024 EC | Rotterdam
www.vorm.nl

Bijgesloten functieprofiel aanpikkelateur

We maken onderscheid tussen aanpikkelateurs in dienst van de bouwer, conform de bouw-CAO.

En aanpikkelateurs, in dienst van de onderaannemers, conform een andere CAO (metaal etc.)

In eigen dienst : - De aanpikkelateur is voorzien van een TCVT W4-08 of W4-09 certificaat.
Mits deze voor meer als 1 uur per week (/ 4 uur per maand) met hijsen & heffen belast is.

In dienst van
onderaannemer :

- De aanpikkelateur dient te voldoen aan dit werkprotocol.
Dus projectspecifieke instructie, nederlandse taal vaardig, aantoonbare ervaring.
Een en ander conform de V & G coördinatieplicht 2017 van de aannemer.
- Er zit géén (kwalitatief) onderscheid tussen aanpikkelateurs onder of boven.
Allen maken een toets, worden toegevoegd aan de app en de toolbox.
- onderaannemers van de onderaannemers vallen onder deze zelfde verplichting en
verantwoording. Dus deze dienen dezelfde procedure te doorlopen, en mogen niet
"via-via" overgedragen worden.
- Eventuele ingehuurd medewerkers dienen dezelfde kwaliteit te leveren
Voor beiden blijft de onderaannemer te allen tijde verantwoordelijk voor zijn personeel.
- Eventuele afwijkingen moeten voortijdig per persoon besproken worden.
En expliciet kenbaar gemaakt te worden, op wiens verantwoording deze afwijking plaats vindt.

Norm
("need to have")

- 1- projectspecifieke instructie's
Dus een presentatie waar de unieke beperkingen inzichtelijk zijn gemaakt.
Met een toetsing of deze instructie's duidelijk zijn (bv. 10 meerkeuze-vragen)
- 2- dagstart
Dus dagelijkse voorbereiding van de hijs- en hef- werkzaamheden
Bespreek op een vast tijdstip met de voormannen de specifieke zaken. En leg deze
afspraken vast (bv. in een foto), en deel deze met het complete hijssteam (bv. What'sApp)
- 3- toezicht
Dus een ervaren/ deskundig en bekwaamd persoon op gebied van hijsen & heffen.
Die voortijdig met betrokkenen, de te gebruiken werkmethode en middelen bespreekt.
Die (per telefoon) fungeert als vraagbaak en helpdesk.
Die frequent toetst in het werk, of de uitgangspunten nageleefd worden.
- 4- toolboxes
met de leden uit het hijs- en hefteam
onderhoud en evaluatie van de instructie/ voorbereiding en het toezicht

Voorkeur
("nice to have")

- 1- algemene hijsinstructie's : persoons certificaat
Een geldig TCVT W4-08 of TCVT W4-09 bewijs
Aanvullende certificaten (keurmeester, hijsuitvoerder, kraanmachinist, etc.)
- 2- extra dagstart : portofoonplan
Meeluisterfunctie bij de coördinatiekoepel/ transportcoördinator.
Wordt er op de juiste wijze aanwijzingen gegeven (bv. géén tussen commando's van A naar B)
- 3- extra toezicht : anti bots systemen
Een audiovisueel signaal naar de machinisten als ze binnen 6 meter werken.
Bij voorkeur met een integrale software, met realtime visuele inzicht storingsentlogs.
Bij voorkeur met een 2^o zender/ontvanger t.b.v. vrij VHF/ UHF radiosignaal
Bij voorkeur met een vergunning voor gereserveerde VHF/ UHF radiosignalen
- 4- extra toolboxes : bezetting forecast
Lijst met vaste machinisten en hijsbegeleiders : max. 10% rotatie per week
Aantal gereserveerde kraanuren per partij : max. 10% onvoorziën
Aantal shiften machinist/ aanpikkelateur o.b.v. 40 uren : max. 10% tolerantie
Aantal specificaties losse hijs- en hef- attributen : max. 10% nieuwe equipment

Ambassadeur

Als aanpikkelateur ben je het visitekaartje van de werkzaamheden van de opdrachtgever.
en heb je direct met chauffeur en bouwvakkers te maken. Je wordt ingezet bij o.a. het laden-
en lossen- van voertuigen, het bevoorraden van bouwwerken, opruimwerkzaamheden etc.

Bijlage 14.11 Instructiekaart – Aanpikkelateurs



VORM Bouw B.V.
Schiehaven 13 | 3024 EC | Rotterdam
www.vorm.nl

Verwachting	- flexibiliteit: je hebt geen 9 – 5 mentaliteit en bent tevens beschikbaar in het weekend; - hijs- en hef- inzicht: veiligheid staat voorop; - betrouwbaar: afspraak is afspraak; - een actieve en betrokken houding; - tijdens het werk alleen interactie met collega's over het inhoudelijke werk; - verantwoordelijk en energiek; - representatieve uitstraling - roken en handen in de zakken tijdens werkzaamheden is niet toegestaan; - geen gebruik van je mobiele telefoon tijdens het werk - het besef dat hij/zij het visitekaartje is van de bouwplaats - een no-nonsense mentaliteit - goede beheersing van de Nederlandse taal.
Taken	- verantwoord en (gestropt) aan- en afslaan van hijslasten - proactief het hijsgebied controleren, er is altijd (desgevraagd) iets te doen op rustige momenten; voorkom haast gedrag (bv. even snel iets hijsen) - voortgang productiviteit - ondersteunen bij een veilige langs de hijslast werken of lopen - toezien op de hijslast en diens (weers) invloeden - toezien op naleving van de afspraken in de projectspecifieke hijsinstructies - overige hijstaken, in overleg - proactief handelen in belang van de opdracht en veiligheid. - Dit in overleg met de transportcoördinator/ coördinator omgevingsveiligheid - bij vragen, opmerkingen en klachten van bouwvakkers, op verzoek uitleiden van registratiemiddelen (email/ gsm/ persoonsgegevens), zodat dit item / klacht of vraag ergens behandeld wordt. - bij vragen van publiek korte uitleg kunnen geven over de ingestelde maatregel - bijhouden logboek en vastleggen overtredingen met eventuele getuigenverklaring zodat (bijna) ongeval geregistreerd kan worden
Uitrusting	- duidelijk zichtbare (fluorescerende) bedrijfskleding - telefoon met geïnstalleerde hijs-communicatie-app - registratiepas, en persoonscertificaten (VCA, TCVT etc.) - veiligheidsschoenen, -helm, -handschoenen - portofoon - registratiemateriaal (schrijfblokje/ telefoon etc.) - de uitrusting dient goed onderhouden te worden en te allen tijde schoon te zijn
Kwalificaties	- nederlandse taal vaardig - afgelegde hijstoets, met registratie in de WhatsApp groep rond hijsen - VCA certificaat
Toezicht	Het bouwproject kent een webcam en beveiligingscamara's, voor iedereen zichtbaar. In de aanmeld procedure heeft u bevoegdheid gegeven om hier vanuit hoger gelegen doel ("bouwplaatsveiligheid") uw werkzaamheden (deels) te kunnen volgen. Op willekeurige momenten toetsen verschillende functionarissen de veiligheid.
Monitoren	de afroeper/ transportcoördinator zullen op de dag (aantoonbaar) regelmatig controleren. Indien de werkzaamheden niet naar behoren verlopen, zal de werknemer één doch maximaal twee aanvullende instructies en/ of waarschuwingen ontvangen, met herhaalde toelichting "waarom" en gespecificeerde instructie "hoe". Als hierna de werkzaamheden nog niet blijken te verlopen conform wens, zullen de werkzaamheden uit veiligheidsoverweging afgebroken worden. Een en ander conform het bekende "gele-" en "rode-" kaartbeleid.
Basis	er is één operationeel verantwoordelijke voor logistiek: de transportcoördinator. Deze legt het gedetailleerd werk- en hijs-plan structureel vast. - 1 week vooraf wordt het kraanbezettings schema vastgelegd - 1 week vooraf worden deze (overlappende APV) tijden in de omgeving gecommuniceerd - er worden zoveel mogelijk dezelfde aanpikkelateurs/ machinisten gewerkt

Bijlage 14.11 Instructiekaart – Aanpikkelateurs

	VORM Bouw B.V. Schiehaven 13 3024 EC Rotterdam www.vorm.nl
Coördinator	Bij meerdere aanpikkelateurs/ hijsbegeleiders, is er één operationeel aanspreekpunt. Van deze persoon verwachten wij naast het profiel van de hijsbegeleider het volgende: - aanspreekpunt voor de contactpersoon van de opdracht - coördinatie van de taken binnen de opdracht - anticipeert minimaal ½ dag vooraf op eventuele uitloop werkzaamheden - staakt de werkzaamheden i.o.m. machinisten bij onverantwoord weer - kennis van de bijbehorende hulpmiddelen en maatregelen - toezicht naleving ARBO-richtlijnen en veiligheid - proactief handelen in belang van de opdracht en veiligheid
Inspanning	Iedere onderaannemer en medewerker heeft de verplichting om de veiligheid te borgen van iedereen in de buurt van de hijslast, en het valbereik daarvan. Onoverkomelijke acties worden tijdig inzichtelijk gemaakt; qua afwijking hijsinstructie/ geconstateerde defecten aan hijsmiddelen en/ of machine etc. Deze gedetailleerde werkplan (als addendum op het deelwerkplan) worden enkele weken vooraf aangereikt aan de transportcoördinator.
Dagstart	voor aanvang vangt de transportcoördinator de aanpikkelateurs op en checkt de juiste persoonscertificaten en hulpmiddelen (portofoons/ riggerhéstje etc.) Bovendien wordt er een visuele dagstart getekend en gedeeld met de overige betrokkenen. Hiervoor wordt het gsm nummer van de medewerker haar werkgever gebruikt. Indien medewerker geen telefoon heeft, dient de werkgever dit beschikbaar te stellen. Deelname is verplicht.
Toolboxen	Indien de functionaris voor minimaal 4 aaneengesloten weken te werk gesteld wordt, dient deze deel te nemen aan de toolboxen rond hijsen en heffen. Die door de coördinator omgevingsveiligheid op vaste momenten georganiseerd worden. Deelname is verplicht.
Werkspecifiek	
Werkplan	denk aan tandem hijs, of complexere werkzaamheden. Hiervoor dient een aanvullend (hijs- en/ of rigging-) plan met draaiboek opgesteld te worden. Met in de detail omschreven hoe de risico's op de bouwplaats 24/7 beheerst worden, denk hierbij aan verlichting/ afdekken/ stroomloos etc.
Korte stops	bijvoorbeeld voor het hijsen van prefab delen boven de openbare weg - duidelijke afspraken per dag vastleggen, waar exact en hoeveel passerend fiets- en voetgangersverkeer krijgen altijd voorrang. - Evenals busdiensten, calamiteitenvoertuigen, colonnes etc.; er mag en kan niet gewerkt (gehesen) worden. - een korte stop bedraagt maximaal 2 minuten wachttijd voor overig verkeer. Indien het langer duurt wordt de actie afgebroken en later opnieuw gestart (wanneer de prefab of soortgelijk element gehesen moet worden, wordt door de kraanmachinist een signaal afgegeven aan de hijscoördinator. - de hijscoördinator zet in overleg met professionele verkeersregelaars het betreffende deel van het verkeer af, en melden zich allemaal bij de dit team middels de portofoon. - de hijscoördinator geeft een teken aan kraanmachinist om te hijsen. - de hijswerkzaamheden van betreffende prefab worden uitgevoerd. Wanneer de prefab geborgd zit in de stelling en in het slot, kan het drukken of trillen van de prefab beginnen. Wanneer de hijsbeweging is afgerond wordt het signaal afgegeven aan de hoofdverkeersregelaar voor vrijgave openbare ruimte. - de hijscoördinator geeft een signaal aan de hoofdverkeersregelaar en geeft signaal door aan (eyt) verkeersregelaars het verkeer vrij te geven.
Beperking	Verkeersstops voor het fietspad en trottoir worden enkel uitgevoerd buiten de spijtijden vanaf 09.30uur tot 12.00uur en vanaf 13.00uur tot 15.00uur. Tussen de verkeersstops moet minimaal een half uur zitten. Het aantal korte stops voor het fiets- en voetgangersverkeer bedraagt maximaal 6 stuks per dag.

Bijlage 14.12 Instructiekaart – Verkeersregelaars



Project The Pulse en Stepstone
Gustav Mahlerlaan, Amsterdam
<https://www.thepulseamsterdam.nl/>



instructie – verkeersregelaars*

We huren medewerkers op uurbasis in, conform arbo 2.28, is de besteller dus de werkgever.
We nemen aan dat de medewerkers deskundig zijn, maar ze zijn niet projectmatig geïnstrueerd.
Deze checklist moet de afroeper/ transportcoördinator helpen, om overzicht te creëren.

Stappenplan	1.	afroepen	conform bijgesloten functieprofiel We behoeven een zg. "verkeersregelaar + "	☐
	2.	aanmelden	bij transportcoördinator/ of diens vervanger Altijd voor aanvang werkzaamheden	☐
	3.	instrueren	doornemen van de projectspecifieke gevaren doornemen hijs- & hef-instructie doornemen van de exacte werkzaamheden doornemen van de dagstart mogelijkheid geven tot vragen stellen	☐
	4.	communiceren	uitwisselen roepnaam uitwisselen telefoonnummers bekend maken pauze- & sanitair- plaatsen bekend maken calamiteitennummers	☐
	5.	controleren	PBM's : helm, hestje, schoenen etc. beroepsmatig : porto's, fluit, lamp etc. specifiek :	☐
	6.	registreren	is men de nederlandse taal echt vaardig ? is de persoon resrepresentatief ? denkt de functionaris (proactief) mee ? voor herhaling vatbaar ?	☐
	7.	opmerken	wat zijn u/ de medewerkers haar bevindingen ? welke aanvullende actie's zijn nodig ? Welke reactie's zijn terug gekomen:	☐

Bijlage 14.12 Instructiekaart – Verkeersregelaars

	VORM Bouw B.V. Schiehaven 13 3024 EC Rotterdam www.vorm.nl
Bijgesloten functieprofiel verkeersregelaar*	
Norm	de medewerker heeft een landelijke aanstellingspas met unieke (persoons) code. En werkt conform de normen van Stichting Verkeersregelaars (zie https://svnl-info.nl/) Inferieure certificaten (evenementenpas) zijn niet toegestaan.
Rechtstreeks	We willen het "via-via" inhuren zoveel mogelijk begrenzen, in relatie met de maatschappelijke (en) mogelijkheden. Eventuele ingehuurde medewerkers dienen dezelfde kwaliteit te leveren als dit document omschrijft. Indien deze kwaliteit niet geborgd kan worden, dient dit vooraf expliciet kenbaar gemaakt te worden, als (incidentele) afwijking van de integrale norm.
Gastheer	Als verkeersregelaar ben je het visitekaartje van de werkzaamheden van de opdrachtgever, en heb je direct met weggebruikers te maken. Je wordt ingezet bij o.a. wegafzettingen, begeleiden nieuwe verkeerssituaties, regelen van verkeer op een kruising, etc.
Verwachting	- flexibiliteit: je hebt geen 9 - 5 mentaliteit en bent tevens beschikbaar in het weekend; - verkeerinzicht: veiligheid staat voorop - betrouwbaar: afspraak is afspraak - een actieve en betrokken houding - tijdens het werk alleen interactie met collega's over het inhoudelijke werk - verantwoordelijk en energiek - representatieve uitstraling - roken en handen in de zakken tijdens werkzaamheden is niet toegestaan - geen gebruik van je mobiele telefoon tijdens het werk - het besef dat hij/zij het visitekaartje is van de Gemeente - een no-nonsense mentaliteit - goede beheersing van de Nederlandse taal
Taken	- het verkeer regelen - proactief de omgeving controleren, er is altijd (desgevraagd) iets te doen op rustige momenten; voorkom passief gedrag (bv. ineéngedoken rondhangen) - doorstroming van het (werk)verkeer regelen - ondersteunen bij een veilige oversteek van voetgangers en/of werkverkeer - toezien op wegafsluitingen - toezien op naleving van wegafsluitingen en/of toegang werkvak c.q. bouwplaats - overige verkeertaken, in overleg - proactief handelen in belang van de opdracht en veiligheid. Dit in overleg met de transportcoördinator, uitvoerder of contactpersoon van de gemeente - bij vragen, opmerkingen en klachten van weggebruikers op verzoek uitleiden van een visitekaartje zodat mensen hun klachten of onbeantwoorde vragen ergens kunnen stellen - bij vragen van publiek korte uitleg kunnen geven over de ingestelde maatregel - bijhouden logboek en vastleggen overtredingen met eventuele getuigenverklaring zodat aangifte gedaan kan worden
Uitrusting	- herkenbare bedrijfskleding - aanstellingspas te allen tijde zichtbaar op de jas - eventuele parkeervergunning om voertuig nabij te stallen - veiligheidsschoenen - verkeersregelaars body jack - portofolio - fluitje - streamlight (wit en rood) - gehoorbescherming - visitekaartjes (Wat, Waarom, Hoe) - de uitrusting dient goed onderhouden te worden en te allen tijde schoon te zijn



Bijlage 14.12 Instructiekaart – Verkeersregelaars

		VORM Bouw B.V. Schiehaven 13 3024 EC Rotterdam www.vorm.nl
Kwalificaties	- gecertificeerd beroeps verkeersregelaar - VCA certificaat - anti agressietraining - parkeren in de nabijheid van het werk is niet toegestaan	
Publiek toezicht	Het bouwproject kent een webcam, voor iedereen zichtbaar. En de burger (buiten de hekken), hebben portretrecht om te fotograferen. Blijf altijd correct en beleefd, bij geschillen doorverwijzen naar de transportcoördinator.	
Monitoren	de afroeper/ transportcoördinator zullen op de dag (aantoonbaar) regelmatig controleren. Indien de werkzaamheden niet naar behoren verlopen, zal de werknemer één doch maximaal twee aanvullende instructies en/ of waarschuwingen ontvangen, met herhaalde toelichting "waarom" en gespecificeerde instructie "hoe". Als hierna de werkzaamheden nog niet blijken te verlopen conform wens, zullen de werkzaamheden uit veiligheidsoverweging afgebroken worden. Een en ander conform het bekende "gele-" en "rode-" kaartbeleid.	
Coördinator	Bij meerdere verkeersregelaars, één operationeel aanspreekpunt Van deze persoon verwachten wij naast het profiel van de verkeersregelaar het volgende: - aanspreekpunt voor de contactpersoon van de opdracht - coördinatie van de taken binnen de opdracht - zorgt voor ononderbroken werkgang, tijdens pauze- en schaft- tijden - kennis van de plaatselijke verkeerstructuur - toezicht naleving ARBO-richtlijnen en veiligheid; - proactief handelen in belang van de opdracht en veiligheid. Dit in overleg met de contactpersoon van de wegbeheerder en calamiteitendiensten	
Inspanning	Iedere onderaannemer en medewerker heeft de verplichting om de openbare ruimte (/ buiten de hekken) zo min mogelijk te belasten. Onoverkomelijke acties worden tijdig inzichtelijk gemaakt; qua exacte locatie/ exacte afmetingen/ exacte tijden/ exacte aantallen. Deze gedetailleerde werkplan (als addendum op het deelwerkplan) worden enkele weken vooraf aangereikt aan de transportcoördinator.	
Basis	er is één operationeel verantwoordelijke voor logistiek: de transportcoördinator Deze legt het gedetailleerd werkplan structureel vast. - 1 week vooraf wordt elke afzetting, op de hindermelding van de website vastgelegd - 1 week vooraf wordt dit gecheckt met de verantwoordelijke weg- of bouw- beheerder - er worden zoveel mogelijk dezelfde regelaars gereserveerd bij de contractant	
Dagstart	voor aanvang vangt de transportcoördinator de mensen op en checkt de juiste persoonscertificaten en hulpmiddelen (portofoons/ lamp etc.) Bovendien wordt er een visuele dagstart getekend en gedeeld met de overige betrokkenen. Hiervoor wordt het gsm nummer van de medewerker haar werkgever gebruikt. Indien medewerker geen telefoon heeft, dient de werkgever dit beschikbaar te stellen. Deelname is verplicht.	
Toolboxen	indien de functionaris voor minimaal 4 aanéengesloten weken te werk gesteld wordt. Dient deze deel te nemen aan de toolboxen rond logistiek en omgeving. Die door de coördinator omgevingsveiligheid op vaste momenten georganiseerd worden. Deelname is verplicht.	

Bijlage 14.12 Instructiekaart – Verkeersregelaars

	VORM Bouw B.V. Schiehaven 13 3024 EC Rotterdam www.vorm.nl
Werkspecifiek	
Werkplan	denk aan meerdere functionarissen, of complexere werkzaamheden. Hiervoor dient een aanvullend (verkeers) plan met draailboek opgesteld te worden. Met in de detail omschreven hoe de risico's in de openbare ruimte 24/7 beheerst worden, denk hierbij aan hoge bouwhekken/ verlichting/ afdekken gaten of sleuven etc.
Korte stops	bijvoorbeeld voor het aanbrengen of verwijderen van funderingspalen of damwanden - duidelijke afspraken per dag vastleggen, waar exact en hoeveel - passerend fiets- en voetgangersverkeer krijgen altijd voorrang. Evenals busdiensten, calamiteitervoertuigen, colonnes etc.; - er mag en kan niet gewerkt (gehesen) worden; - een korte stop bedraagt maximaal 2 minuten wachttijd voor overig verkeer. Indien het langer duurt wordt de actie afgebroken en later opnieuw gestart. - wanneer damwandplan/ helpaal gehesen moet worden, wordt door de kraanmachinist een signaal afgegeven aan de hoofdverkeersregelaar; - de verkeersregelaars zetten betreffende deel van het verkeer af en melden zich allemaal bij de hoofdverkeersregelaar middels de portofoon. - de hoofdverkeersregelaar geeft een teken aan kraanmachinist om te hesen - de hijswerkzaamheden van betreffende damwand/ helpaal worden uitgevoerd. Wanneer de damwand geborgd zit in de stelling en in het slot, kan het drukken of trillen van de damwand beginnen. Wanneer de hijsbeweging is afgerond wordt het signaal afgegeven aan de hoofdverkeersregelaar voor vrijgave openbare ruimte. - de hoofdverkeersregelaar geeft signaal door aan de verkeersregelaars het verkeer vrij te geven.
Beperking	Verkeersstops voor het fietspad en trottoir worden enkel uitgevoerd buiten de spijstijden vanaf 09.30 uur tot 12.00 uur en vanaf 13.00 uur tot 15.00 uur. Tussen de verkeersstops moet minimaal een half uur zitten. Het aantal korte stops voor het fiets- en voetgangersverkeer bedraagt maximaal 6 stuks per dag.
	