

Annexen Vraagspecificatie deel I en II
Groot onderhoud veiligheid
4 op afstand beweegbare bruggen Leiden



OmniformGroup

Annexen Vraagspecificatie deel I en II

Groot onderhoud veiligheid 4 afstand bediende bruggen Leiden

Titel rapport

Annex Vraagspecificatie Groot onderhoud veiligheid 4 op afstand bediende bruggen Leiden

Versie

Definitief 3

Datum

14 juni 2018

Project

Beweegbare bruggen Leiden

Opdrachtgever

Gemeente Leiden

Projectnummer

15-049-001

Opsteller

Rob Kapitein

Interne controle

Pieter Verboom

Autorisatie

Rob Jansen



Het kwaliteitsmanagementsysteem van OmniformGroup is gecertificeerd volgens ISO 9001 : 2015.

© OmniformGroup

Niets uit dit drukwerk mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van OmniformGroup, noch mag het zonder een dergelijke toestemming worden gebruikt voor enig ander werk dan waarvoor dit drukwerk is vervaardigd.



OmniformGroup

Inhoudsopgave

Annex I De vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en toestemmingen die door de Opdrachtgever moeten worden verkregen	4
1 Vergunningen, meldingen, ontheffingen en toestemmingen	5
1.1 Overzicht van vergunningen, meldingen, ontheffingen en toestemmingen die in het kader van dit Werk door de Opdrachtgever moeten worden verkregen	5
Annex II De planning	6
1 Algemeen	7
1.1 Planning	7
1.2 Mijlpaaldata	7
Annex III Het acceptatieplan	8
1 Inleiding	9
1.1 Begrippen	9
2 Ter acceptatie te overleggen bescheiden	10
2.1 Werkpakketten en termijnen	10
2.2 Projectmanagementplan (PMP)	10
2.2.1 Projectmanagementplan	10
2.2.2 Eisen Projectmanagementplan	11
2.3 Opleverdossier	11
Annex IV Het toetsingsplan Ontwerpwerkzaamheden	12
1 Inleiding	13
1.1 Begrippen	13
1.2 Planning toetsing/beoordeling	13
2 Te overleggen gegevens	14
2.1 Volmacht vertegenwoordiging Opdrachtnemer	14
2.2 Volmacht vervanger vertegenwoordiging Opdrachtnemer	14
2.3 Zelfstandige hulppersonen	14
2.4 Ontheffingen en toestemmingen aangevraagd door de ON	15
2.5 Vergunningen	15
2.5.1 Tijdelijke vergunningen	15
2.5.2 Permanente vergunningen	15
2.6 Uitvoeringsplan	15
2.7 Afwijkingen/Wijzigingen	16
2.8 Planning van het werk	16
2.9 Ontwerpplan	17
2.10 Uitvoeringsontwerp	17
2.11 Veiligheid, Gezondheid en Milieu (VGM) plan	17
2.12 Verzekeringen	18



Annex V De vrijkomende materialen	19
1 Vrijkomende materialen	20
1.1 Materialen die in het bezit blijven van de Opdrachtgever	20
1.2 Materialen geschikt voor hergebruik	20
1.3 Materialen, niet geschikt voor hergebruik	20
1.4 Vrijkomende grond	20
 Annex VI Het overzicht van werkzaamheden die door nevenopdrachtnemers worden verricht en van de tijdstippen waarop zij worden uitgevoerd	 21
1 Verband met andere werken	22
1.1 Informatie verstrekking	22
 Annex VII De verrekening van wijzigingen van lonen, sociale lasten,	 23
1 Regeling voor verrekening van wijzigingen van lonen, sociale lasten, prijzen, huren en vrachten	24
1.1 Voorbereidings-, ontwerp-, realisatiefase en oplevering	24
 Annex VIII (nvt) De stelposten	 25
 Annex IX De bankgarantie	 26
1.1 Bankgarantie	27
 Annex X De verzekeringen	 29
1 Verzekeringen	30
1.1 Verzekeringen aangegaan door de Opdrachtgever	30
1.2 Verzekeringen aan te gaan door de Opdrachtnemer	30
 Annex XI (nvt) De geschillenregeling Raad van Deskundigen	 31
 Annex XII Projectcommunicatie	 32
1 Communicatie	33
1.1 Verantwoordelijkheidverdeling communicatie	33
1.2 Klachtenregistratie	33
 Annex XIII Risicodossier Opdrachtgever	 34
 Annex XIV Wijzigingen op de UAV-gc 2005	 35



Annex I De vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en toestemmingen die door de Opdrachtgever moeten worden verkregen

1 Vergunningen, meldingen, ontheffingen en toestemmingen

1.1 Overzicht van vergunningen, meldingen, ontheffingen en toestemmingen die in het kader van dit Werk door de Opdrachtgever moeten worden verkregen

Vergunningen, meldingen, ontheffingen en toestemmingen dienen door de Opdrachtnemer te worden verkregen, evenals wijzigingen of aanpassingen op de door de Opdrachtgever verkregen beschikkingen, ontheffingen en/of toestemmingen.

Vergunningen voor de opzet of gebruik van het Werk, dienen op naam van de Opdrachtgever, door de Opdrachtnemer, te worden aangevraagd.



Annex II De planning



1 Algemeen

1.1 Planning

Er is door de Opdrachtgever geen planning als bedoeld in § 7 UAV-GC 2005 opgesteld. De planning dient overeenkomstig de Aanbestedingsleidraad door de Opdrachtnemer te worden opgesteld. Daarbij dienen de Mijlpaaldata in acht te worden genomen.

1.2 Mijlpaaldata

De mijlpaaldata (zoals genoemd in artikel 16 van de Basisovereenkomst):

- | | | |
|---|--|------------|
| 1 | VO functioneel ontwerp bediencentrale gereed | 31-08-2018 |
| 2 | Werkende aansluiting Loviumbrug op bediencentrale Schrijversbrug | 01-03-2019 |

1.3 Overige data

Ontwerp VO gereed	Stopmoment	Datum in overleg
Ontwerp DO gereed	Stopmoment	Datum in overleg
Ontwerp UO gereed	Stopmoment	Datum in overleg

Oplevering van het Werk (aanvaarding van het Werk):	01-04-2020
Einde contract:	01-04-2022



Annex III Het acceptatieplan

1 Inleiding

In deze annex wordt een opsomming gegeven van de door de Opdrachtgever (OG) te accepteren documenten (artikel 12, Basisovereenkomst).

1.1 Begrippen

Tabel 1: Overzicht begrippen

Onderwerp	Beschrijving
Tijdstip	Het tijdstip waarop of waarvoor de ON betreffende Documenten bij de OG dient in te leveren.
Aantal exemplaren	Het aantal exemplaren (hard-copy) van de betreffende Documenten dat de ON aan de OG dient te overhandigen.
Te overleggen gegevens	Een omschrijving van de door de ON te overleggen gegevens.
Termijn	De termijn gerekend vanaf de 'datum van ontvangst' waarbinnen de OG schriftelijk aan de ON zijn beslissing omtrent de Acceptatie van het document meedeelt. Als datum van reageren door de OG geldt de verzenddatum van het stuk waarin de beslissing van de OG kenbaar wordt gemaakt.
Criteria	De criteria waaraan de te accepteren Documenten dienen te voldoen. Genoemd is de eis of een verwijzing naar eisen.

Eisen aan de aan te leveren documenten:

- Alle documenten dienen digitaal aangeleverd te worden in een format waarin deze vrij bewerkt kunnen worden (m.u.v. de onderhoudsdocumentatie van leveranciers van onderdelen);
- Alle documenten dienen ook digitaal te worden aangeleverd via een internet-portal of gelijkwaardig;
- Alle Documenten dienen op het in het Acceptatieplan genoemde tijdstip door de Opdrachtgever te zijn ontvangen.



2 Ter acceptatie te overleggen bescheiden

2.1 Werkpakketten en termijnen

Tabel 2: Werkpakketten en termijnen

Onderwerp	Beschrijving
Tijdstip	Af te stemmen in de concretiseringsfase, termijnen koppelen aan werkpakketten.
Aantal exemplaren	In overleg.
Te overleggen gegevens	- Nader af te stemmen; - De ON dient, ter acceptatie, een voorstel in voor de termijnen in de ontwerpfase.
Termijn	14 Dagen
Criteria	- De termijnstaten dienen gerelateerd te worden aan het werkpakketten conform het voorstel van de Opdrachtnemer. Een werkpakket is een afgerond geheel van werkzaamheden (bijvoorbeeld "aanbrengen kasten"). Voor de start van de uitvoeringswerkzaamheden dient de ON een voorstel in voor de werkpakketten ter acceptatie; - Hierbij dient rekening te worden gehouden met het inhouden van 20% van de aanneemsom. Dit wordt pas uitgekeerd indien het werk is opgeleverd na een succesvolle complete inbedrijfstelling en het opleverdossier CE-markering-waardig is; - Volledigheid en juistheid van de te overleggen gegevens; - Voldoen aan het tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer overeengekomen betalingsregime; - Door middel van zijn kwaliteitsborging dient de ON de kwaliteit van het betreffende Werk voldoende te hebben aangetoond; 20% van de aanneemsom wordt

2.2 Projectmanagementplan (PMP)

Het Projectmanagementplan dient alle onderwerpen te bevatten die inzicht geven in de totale organisatie en procesbeheersing van het uit te voeren Werk. Tevens dient het plan inzicht te geven in de planning en inhoud van het werk. Verdere informatie: Systeemgerichte Contractbeheersing, uitgave 2007, RWS (digitaal verkrijgbaar), pagina 26 -29.

2.2.1 Projectmanagementplan

Tabel 3: Projectmanagementplan

Onderwerp	Beschrijving
Tijdstip	Binnen 21 dagen na opdrachtverlening. Het Projectmanagementplan kan worden beschouwd als het kwaliteitsplan zoals beschreven in de bepalingen van de UAV-GC.
Aantal exemplaren	2 + Digitaal
Te overleggen gegevens	Projectmanagementplan
Termijn	14 Dagen
Criteria	- Volledigheid van de te overleggen gegevens; - De eisen gesteld aan het Projectmanagementplan.



2.2.2 Eisen Projectmanagementplan

Tabel 4: Eisen projectmanagementplan

Onderwerp	Beschrijving
Titelblad	- Naam van het Werk; - Het nummer van de Basisovereenkomst; - Korte omschrijving van het Werk; - De datering en ondertekening door de gevolmachtigde van de ON.
Projectmanagement	Te behandelen aspecten: - Technisch management: wijze waarop wordt omgegaan met processen van ontwerp en uitvoering; - Omgevingsmanagement: wijze waarop wordt omgegaan met de omgeving en stakeholders (incl. wijze waarop wordt omgegaan met (het voorkomen van) hinder en/of schades); - Overzicht benodigde vergunningen, beschikkingen en toestemmingen; - Verificatieplan.
Projectbeheersing	Te behandelen aspecten: - Risicomanagement: wijze van risico-identificatie en beheersing; - Planningsmanagement: wijze van beheersing van de planning; - Configuratiemanagement: beheersing van afwijkingen en wijzigingen; - Financieel management
Projectondersteuning	Te behandelen aspecten: - Kwaliteitsmanagement: wijze van beheersing van kwaliteit en toelichting toepassing; - VGM-management: wijze van beheersing van V&G-aspecten en milieumanagement; - Organisatiemanagement: wijze van organisatie en communicatie binnen de organisatie/combinatie van de ON en onderaannemers.
Het projectmanagementplan dient een zodanig inzicht te geven in de werkprocessen bij de ON dat de OG in staat is relevante werkprocessen te toetsen.	

2.3 Opleverdossier

Tabel 5: Opleverdossier

Onderwerp	Beschrijving
Tijdstip	Bij verzoek tot aanvaarding van het Werk
Aantal exemplaren	Digitaal + 2 hardcopy
Te overleggen gegevens	- Revisies van alle tekeningen (As-built documentatie); - Ontwerpinformatie ten behoeve van alle ontworpen onderdelen: - Ophoging en keerconstructie; - Ont-/afwateringssysteem; - Inrichtingsplan - Etc. - Registratie met bewijzen van ontvangst van alle bij het Werk vrijkomende materialen, grond en dergelijke afgevoerd van het werkterrein; - Afwijkendossier; - Klachtenregistratieformulier(-en) en -afhandeling; - V&G dossier; - Eisen verificatie - Gebruiks- en onderhoudsvoorschriften.
Termijn	28 Dagen
Criteria	Volledigheid en actualiteit.

Annex IV Het toetsingsplan Ontwerpwerkzaamheden

1 Inleiding

Deze annex bevat een opsomming van de door de Opdrachtnemer (ON) ter toetsing voor te leggen Ontwerpdocumenten en Zelfstandig Hulppersonen, inclusief het tijdstip waarop het document moet worden ingediend met de daarbij aan te leveren gegevens (artikel 11, Basisovereenkomst).

1.1 Begrippen

Tabel 6: Overzicht begrippen

Onderwerp	Beschrijving
Tijdstip	Het tijdstip waarop of waarvoor de ON betreffende Documenten bij de OG dient in te leveren.
Aantal exemplaren	Het aantal exemplaren (hard-copy) van de betreffende Documenten dat de ON aan de OG dient te overhandigen.
Te overleggen gegevens	Een omschrijving van de door de ON te overleggen gegevens.

Eisen aan de aan te leveren documenten:

- Alle documenten dienen aangeleverd te worden in een format waarin deze vrij bewerkt kunnen worden (m.u.v. certificaten van producten);
- Alle documenten dienen ook digitaal te worden aangeleverd via een internet-portal of gelijkwaardig;
- Alle Documenten dienen op het in het Toetsingsplan genoemde tijdstip door de Opdrachtgever te zijn ontvangen.

1.2 Planning toetsing/beoordeling

De Opdrachtnemer dient in zijn planning rekening te houden dat de ingediende documenten niet getoetst/beoordeeld worden in de periode:

- Week 52 van 2018 en week 1 van 2019;
- Week 32, 33 en 34 van 2019.

Hetzelfde geldt voor de benodigde overleggen of afstemmingen ten behoeve van het opstellen van de documenten. De genoemde perioden tellen niet mee in “moment van inlichten” en de “acceptatietermijn”.



2 Te overleggen gegevens

2.1 Volmacht vertegenwoordiging Opdrachtnemer

Tabel 7: Volmacht vertegenwoordiging opdrachtgever

Onderwerp	Beschrijving
Tijdstip	Binnen 7 dagen na opdrachtverlening.
Aantal exemplaren	2 + Digitaal
Te overleggen gegevens	- Vermelding van het nummer van de Overeenkomst; - Naam en voornamen van de volmachtverlener; - Naam en voornamen van de gevolmachtigde; - Omschrijving van de gemachtigde taken.
Criteria	Volledigheid van de te overleggen gegevens.

2.2 Volmacht vervanger vertegenwoordiging Opdrachtnemer

Tabel 8: Volmacht vervanger vertegenwoordiging opdrachtgever

Onderwerp	Beschrijving
Tijdstip	Binnen 7 dagen na opdrachtverlening.
Aantal exemplaren	2 + Digitaal
Te overleggen gegevens	De volmacht dient minimaal te bevatten: - Vermelding van het nummer van de Overeenkomst; - Naam en voornamen van de volmachtverlener; - Naam en voornamen van de gevolmachtigde; - Omschrijving van de gemachtigde taken; - Voorwaarden wanneer volmacht van toepassing is.
Criteria	Volledigheid van de te overleggen gegevens.

2.3 Zelfstandige hulppersonen

Tabel 9: Zelfstandige hulppersonen

Onderwerp	Beschrijving
Tijdstip	7 Dagen voor aanvang van het uitvoeren van de werkzaamheden door zelfstandig persoon.
Aantal exemplaren	2
Te overleggen gegevens	Bij een in te schakelen zelfstandig hulppersoon dient te worden vermeld: - Naam onderneming, vestigingsadres, postcode, plaats telefoon- en telefaxnummer; - Contactpersoon van de onderneming met telefoonnummer; - De taken waarvoor de betreffende persoon of organisatie wordt ingeschakeld; - Relevante werkervaring; - Een door de zelfstandige hulppersoon ingevulde en ondertekende verklaring inzake: - Zijn inschrijving in het handelsregister; - Zijn inschrijving bij een bedrijfsvereniging; - zijn vestigingsvergunning of ontheffing indien voorgeschreven voor de desbetreffende bedrijfstak; - Zijn omzetbelastingnummer en loonbelastingnummer; evenals verklaring omtrent betalingsgedrag afgegeven door de ontvanger der belastingen respectievelijk door de bedrijfsvereniging; - Zijn certificeringen (indien hierom in de aankondiging wordt gevraagd).

2.4 Ontheffingen en toestemmingen aangevraagd door de ON

Tabel 10: Ontheffingen en toestemmingen

Onderwerp	Beschrijving
Tijdstip	Minimaal 14 dagen voor aanvang van de werkzaamheden waarop de ontheffingen, beschikkingen en/of toestemmingen van toepassing zijn.
Aantal exemplaren	Digitaal
Te overleggen gegevens	- Door de ON aangevraagde ontheffingen, beschikkingen en/of toestemmingen; - Eventueel aan de vergunningen gekoppelde eisen.

2.5 Vergunningen

2.5.1 Tijdelijke vergunningen

Tabel 11: Vergunningen voor het werk, aangevraagd door de ON op naam van de ON

Onderwerp	Beschrijving
Tijdstip	14 dagen voor aanvang werkzaamheden.
Aantal exemplaren	In overleg.
Te overleggen gegevens	Door de ON opgestelde vergunningsaanvragen op naam ON.
Criteria	- Volledigheid van de te overleggen gegevens; - De eisen gesteld aan de vergunningsaanvraag; - De eisen als omschreven in de Basisovereenkomst en de Vraagspecificatie; - Evt. leges dienen in de aanneemsom te zijn inbegrepen.

2.5.2 Permanente vergunningen

Tabel 12: Permanente vergunningen, aangevraagd door de ON op naam van de OG

Onderwerp	Beschrijving
Tijdstip	Voor indiening van de vergunningsaanvragen (denk hierbij bijvoorbeeld omgevingsvergunning, watervergunning en kapvergunning), rekening houden met een overleg tussen ON – OG.
Aantal exemplaren	In overleg.
Te overleggen gegevens	Door de ON opgestelde vergunningsaanvragen op naam OG.
Criteria	- Volledigheid van de te overleggen gegevens; - De eisen gesteld aan de vergunningsaanvraag; - De eisen als omschreven in de Basisovereenkomst en de Vraagspecificatie; - Evt. leges dienen in de aanneemsom te zijn inbegrepen.

2.6 Uitvoeringsplan

Tabel 13: Uitvoeringsplan

Onderwerp	Beschrijving
Tijdstip	Uiterlijk 21 dagen voor aanvang van de Uitvoeringswerkzaamheden, er mogen meerdere (deel-)uitvoeringsplannen ingediend worden.
Aantal exemplaren	2 + Digitaal
Te overleggen gegevens	In het uitvoeringsplan dienen minimaal de volgende onderwerpen uiteengezet te worden:



	▪ Een duidelijke omschrijving van op welke wijze, in welke volgorde de Opdrachtnemer het Werk en zijn onderdelen, per fase, uitvoert evenals de tijdsduur per onderdeel; ▪ Uitvoeringsplanning; ▪ Een overzicht en beknopte specificatie van het door de Opdrachtnemer in te zetten materieel en hulpmiddelen; ▪ Een overzicht van de aard en omvang van de bij het Werk vrijkomende materialen; ▪ De wijze waarop de Opdrachtnemer omgaat en communiceert met bewoners, het bevoegd gezag en andere belanghebbenden; ▪ De wijze waarop de verkeersveiligheid en bereikbaarheid wordt gegarandeerd; ▪ De inrichting van het werkterrein. Definitief keuringsplan, hierin dient per object/deelobject/bouwstof te worden aangegeven hoe keuring en controle plaatsvindt. Per keuring of proef specificeren: ▪ Een beschrijving van het te keuren onderdeel; ▪ De eis (norm, tolerantie); ▪ De keuringsmethode (verwijzen of beschrijven); ▪ Te gebruiken instrumenten (vermelding type/model en meeton nauwkeurigheid); ▪ De voor de keuring verantwoordelijke functionaris; ▪ Het tijdstip en / of de frequentie van levering.
Criteria	▪ Volledigheid van de te overleggen gegevens; ▪ De eisen gesteld aan het uitvoeringsplan; ▪ De eisen als omschreven in de Basisovereenkomst en de Vraagspecificatie.

2.7 Afwijkingen/Wijzigingen

Tabel 14: Afwijkingen/wijzigingen

Onderwerp	Beschrijving
Tijdstip	Model formulieren voegen bij projectmanagementplan.
Aantal exemplaren	3
Te overleggen gegevens	▪ Object of entiteit waarop of waarin de afwijking/Wijziging is geconstateerd; ▪ Locatie; ▪ Geconstateerde afwijking/Wijziging onder verwijzing naar de eis waarop de afwijking betrekking heeft; ▪ Oorzaak van de afwijking/Wijziging; ▪ Voorgestelde maatregelen voor correctie inclusief werkinstructies etc; ▪ Indien het een afwijking/Wijziging van blijvende aard betreft, een onderbouwde conclusie waaruit aantoonbaar blijkt dat herstel van de geconstateerde afwijking/Wijziging niet mogelijk blijkt; ▪ Datum van realisatie van de verbetermaatregel voorzien van ondertekening door Opdrachtnemer; ▪ In voorkomend geval, schriftelijke goedkeuring van het bevoegde gezag; ▪ In voorkomend geval dient de wijziging ter acceptatie te worden ingediend bij de OG (zoals bepaald in de UAV-gc § 14 en § 15).

2.8 Planning van het werk

Tabel 15: Planning van het werk

Onderwerp	Beschrijving
Periode	De overall planning dient de gehele periode van start tot en met de oplevering van het werk te omvatten.
Tijdstip	4 wekelijks.
Aantal exemplaren	2 + Digitaal
Te overleggen gegevens	Overall planning.



Criteria	- Actualiteit. - Mijlpaaldata. - Ter toetsing en acceptatie in te dienen documenten, incl. beoordelingstermijnen en termijn voor het herstellen van mogelijke tekortkomingen en her-acceptatie. - Volledigheid van de te overleggen gegevens.
----------	--

2.9 Ontwerpplan

Tabel 16: Ontwerpplan

Onderwerp	Beschrijving
Tijdstip	Tijdens Concretiseringsfase, uiterlijk 8 weken voor aanvang Uitvoeringswerkzaamheden. Het ontwerpplan mag in meerdere delen worden ingediend (maximaal 2).
Aantal exemplaren	2 + Digitaal
Te overleggen gegevens	Het geheel aan berekeningen, tekeningen, schema's en zo nodig beschrijvingen op basis waarvan, zonder dat aanvullende berekeningen, tekeningen en beschrijvingen nodig zijn, het Werk (of onderdelen daarvan) kan worden gerealiseerd. Stappen: eerst Voorlopig Ontwerp (VO), vervolgens Definitief ontwerp (DO).
Criteria	- Voldoen aan de eisen en voorwaarden zoals gesteld in de Basisovereenkomst en de Vraagspecificatie; - Volledigheid van de te overleggen gegevens; - Het Voorlopig Ontwerp en het Definitief Ontwerp dienen te worden gerapporteerd door middel van een werkbeschrijving(en) met tekeningen; - Een volledig en actueel ontwerp dient op de werklocatie beschikbaar te zijn gedurende de uitvoering; - Verificatie van het ontwerp o.b.v. wettelijke richtlijnen.

2.10 Uitvoeringsontwerp

Tabel 17: Uitvoeringsontwerp

Onderwerp	Beschrijving
Tijdstip	In Uitvoeringsfase, uiterlijk 3 weken voor aanvang Uitvoeringswerkzaamheden. Het UO mag in meerdere delen worden ingediend (maximaal 2).
Aantal exemplaren	2 + Digitaal
Te overleggen gegevens	Het geheel aan berekeningen, tekeningen, schema's en zo nodig beschrijvingen op basis waarvan, zonder dat aanvullende berekeningen, tekeningen en beschrijvingen nodig zijn, het Werk (of onderdelen daarvan) kan worden gerealiseerd.
Criteria	- Voldoen aan de eisen en voorwaarden zoals gesteld in de Basisovereenkomst en de Vraagspecificatie; - Volledigheid van de te overleggen gegevens; - Het Uitvoerings Ontwerp dient te worden gerapporteerd door middel van een werkbeschrijving(en) met tekeningen; - Een volledig en actueel ontwerp dient op de werklocatie beschikbaar te zijn gedurende de uitvoering; - Verificatie van het ontwerp o.b.v. wettelijke richtlijnen.

2.11 Veiligheid, Gezondheid en Milieu (VGM) plan

Tabel 18: VGM-plan

Onderwerp	Beschrijving
Tijdstip	Voor aanvang van de Uitvoeringswerkzaamheden.
Aantal exemplaren	Digitaal
Te overleggen gegevens	Per projectdeel, locatie, fase dan wel andere door de Opdrachtnemer aan te geven logische eenheid op te geven risico-inventarisatie en evaluatie vastleggen;



	▪ Opgesteld in overeenstemming met de Arbowet.
Criteria	Volledigheid van de overlegde gegevens.

2.12 Verzekeringen

Tabel 19: Verzekeringen

Onderwerp	Beschrijving
Tijdstip	14 dagen voor aanvang van de Uitvoeringswerkzaamheden.
Aantal exemplaren	Digitaal
Te overleggen gegevens	Kopie van de door de ON aangegane verzekeringen zoals bedoeld in de UAV-GC 2005 §39, waaruit het bestaan en de inhoud van de bedoelde verzekeringen blijkt.
Criteria	▪ Volledigheid van de te overleggen gegevens; ▪ Polisvoorwaarden algemeen en specifiek diegene die betrekking hebben op de OG als medeverzekerde.



Annex V De vrijkomende materialen

1 Vrijkomende materialen

1.1 Materialen die in het bezit blijven van de Opdrachtgever

Alle vrijkomende materialen vervallen aan de Opdrachtnemer.

1.2 Materialen geschikt voor hergebruik

Alle overige vrijkomende materialen, niet genoemd in paragraaf 1.1 en geschikt voor hergebruik vervallen aan de Opdrachtnemer. Verwerkings- en transportkosten e.d. zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.

1.3 Materialen, niet geschikt voor hergebruik

Alle bij het werk vrijgekomen materialen, niet geschikt voor hergebruik dienen door de Opdrachtnemer te worden afgevoerd naar een erkende verwerkingsinrichting of stortplaats. Transport-, verwerkings- en stortkosten zijn voor rekening van de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer toont de overdracht van het vrijgekomen materiaal aan door een bewijs van ontvangst van de betreffende verwerkings- en/of stortplaats bij de Opdrachtgever aan te leveren.

1.4 Vrijkomende grond

In aanvulling op §1.1, §1.2 en §1.3: de Opdrachtnemer toont door middel van een grondregistratie aan waar alle grondstromen zijn verwerkt. Indien de grond buiten de locatie is vervoerd en verwerkt dan dient tevens een bewijs van ontvangst van de betreffende acceptant in de registratie te zijn opgenomen.



**Annex VI Het overzicht van werkzaamheden die door
nevenopdrachtnemers worden verricht en van de tijdstippen waarop zij
worden uitgevoerd**

1 Verband met andere werken

In de binnenstad van Leiden wordt de Loviumbrug aangebracht. Deze brug moet worden aangesloten op de afstandsbediening in de Schrijversbrug. De Opdrachtnemer dient dit met de Opdrachtgever binnen het bouwteam af te stemmen met de Opdrachtnemer van de Loviumbrug.

De openbare verlichting wordt vervangen in de gemeente Leiden. Ook de lichtmasten nabij de bruggen. Het is mogelijk dat lichtmasten worden verplaatst.

Er zijn geen andere werken die door nevenopdrachtnemers in het kader van dit werk worden uitgevoerd.

1.1 Informatie verstrekking

In verband met § 3 lid 1 sub a van het UAV-GC deelt de Opdrachtgever het volgende mede:
Er zijn werkzaamheden van de OG door andere opdrachtnemers nabij de projectlocatie gepland.
Volgende (mogelijke) werkzaamheden zijn bij de OG bekend:

- De gemeente Leiden gaat de Openbare Verlichting vervangen;
- De gemeente Leiden laat de Nieuwe Zijlpoortbrug realiseren;
- De gemeente Leiden zal werkzaam zijn ten behoeve van regulier onderhoud van de openbare ruimte.



Annex VII De verrekening van wijzigingen van lonen, sociale lasten, prijzen, huren en vrachten

1 Regeling voor verrekening van wijzigingen van lonen, sociale lasten, prijzen, huren en vrachten

1.1 Voorbereidings-, ontwerp-, realisatiefase en oplevering

Er zal geen verrekening van wijziging van lonen, sociale lasten, prijzen, huren en vrachten plaatsvinden.



~~Annex VIII (nvt) De stelposten~~

Annex IX De bankgarantie

(indienen volgens het in deze annex gevoegde formaat)

1.1 Bankgarantie

De ondergetekende [naam van de borg]

gevestigd te [volledig adres van de borg]

hierna te noemen 'de borg',
stelt zich hierbij, onder afstanddoening van alle bij de wet aan borgen toegekende verweermiddelen,

tegenover [naam van de Opdrachtgever]

gevestigd te [volledig adres van de Opdrachtgever]

hierna te noemen 'de Opdrachtgever',

tot borg voor de richtige nakoming

door [naam van de Opdrachtnemer]

gevestigd te [volledig adres van de Opdrachtnemer]

hierna te noemen 'de Opdrachtnemer',
van diens verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomstnummer, [nummer van de
overeenkomst]

betreffende het navolgende door de Opdrachtgever opgedragen en door de Opdrachtnemer te
realiseren:

Werk, te weten, [korte omschrijving van het werk]

zulks tot een bedrag van € [waarde van de zekerheidsstelling] (art. 17 Basisovereenkomst), zegge
[bedrag in letters] Euro.

Op grond van deze bankgarantie verbindt de borg zich op eerste schriftelijk verzoek van de
Opdrachtgever, onder mededeling dat de Opdrachtnemer in gebreke is gebleven met de richtige
nakoming van de in de Basisovereenkomst omschreven verplichtingen, bovengenoemd bedrag aan de
Opdrachtgever te voldoen, wanneer de borg van de Opdrachtgever een afschrift heeft ontvangen van
een door de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer gerichte aangetekende brief waarin de
Opdrachtgever de Opdrachtnemer kennis geeft dat de Opdrachtnemer in gebreke is met de nakoming
van zijn verplichting op grond van de Basisovereenkomst en van zijn voornemen de bankgarantie in te
roepen en waarvan de verzenddatum ten minste 14 dagen ligt voor de verzenddatum van de brief aan
de borg,

en

indien door de Opdrachtnemer voorafgaand aan het verstrijken van de hiervoor genoemde termijn
van 14 dagen geen bewijs, bijvoorbeeld in de vorm van een dagvaarding, aan de borg is overgelegd
dat door hem een Kort Geding in aanhangig is gemaakt bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank
Midden-Nederland, locatie Utrecht.



Indien de Opdrachtnemer voorafgaand aan het verstrijken van de meergenoemde termijn een bewijs aan de borg heeft overgelegd dat hij een kort geding als eerder bedoeld aanhangig heeft gemaakt, is de Opdrachtgever slechts gerechtigd de bankgarantie in te roepen nadat de Rechtbank in eerste aanleg dienovereenkomstig heeft beslist.

Deze zekerheidstelling blijft overeenkomstig het bepaalde in § 38 UAV-GC 2005 van kracht totdat de Opdrachtnemer aan zijn verplichtingen voortvloeiend uit de Overeenkomst heeft voldaan.

Indien de Opdrachtgever nalaat de ten behoeve van deze zekerheidstelling overgelegde bescheiden aan de Opdrachtnemer te retourneren, is de Opdrachtnemer gerechtigd de borg schriftelijk te verzoeken deze zekerheidstelling te beëindigen.

De borg is uitsluitend gerechtigd deze zekerheidstelling te beëindigen, indien de Opdrachtnemer een afschrift van dit verzoek per aangetekende brief heeft gezonden aan de Opdrachtgever en laatstgenoemde niet binnen vier weken na dagtekening van de aangetekende brief aan de borg schriftelijk heeft meegedeeld daarmee niet in te stemmen.

Plaats [plaats van de ondertekening]

Datum [datum van de ondertekening]

Borg [naam van de borg]

Handtekening [handtekening van de borg]



Annex X De verzekeringen

1 Verzekeringen

1.1 Verzekeringen aangegaan door de Opdrachtgever

De Opdrachtgever heeft een doorlopende CAR-verzekering met betrekking tot het onderhavige Werk. Indien de Opdrachtnemer het wenst verstrekt de Opdrachtgever de polis na opdrachtverstrekking aan de Opdrachtnemer.

1.2 Verzekeringen aan te gaan door de Opdrachtnemer

De ON dient te beschikken over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 5.000.000,- per gebeurtenis gedurende het hele Werk en onderhoudstermijn.



~~Annex XI (nvt) De geschillenregeling Raad van Deskundigen~~



Annex XII Projectcommunicatie

1 Communicatie

1.1 Verantwoordelijkheidsverdeling communicatie

De volgende verantwoordelijkheidsverdeling geldt voor het Werk:

- a) De communicatie verloopt volgens het communicatieprotocol van de gemeente Leiden.
- b) De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de communicatie ten aanzien van de uitvoering van de Werkzaamheden richting het bevoegde gezag, omwonenden en overige betrokkenen, waarbij de Opdrachtnemer deze communicatie vooraf met de Opdrachtgever zal afstemmen;
- c) Voorlichting over het Werk richting de pers, belangengroeperingen en/of communicatie ten behoeve van voorlichtingsbijeenkomsten is uitsluitend voorbehouden aan de Opdrachtgever;
- d) Op verzoek van de Opdrachtgever zal de Opdrachtnemer aan de voorlichting of communicatie bedoeld onder sub b zijn medewerking verlenen. Bijvoorbeeld door aan voorlichtingsbijeenkomsten deel te nemen of door het aanleveren van informatie over planning, bouwmethoden of hinder;
- e) Daarnaast dient de Opdrachtnemer de Opdrachtgever terstond en op eigen initiatief te informeren wanneer er zich calamiteiten ten aanzien van het Werk voordoen;
- f) De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de communicatie ten aanzien van klachten in relatie tot de Werkzaamheden inclusief de afhandeling daarvan conform § 1.2. De Opdrachtnemer houdt een klachtenregistratie bij en rapporteert deze aan de Opdrachtgever via de wekelijkse rapportage (of sneller als dat nodig is);
- g) De Opdrachtnemer wijst een verantwoordelijke aan, die fungeert als aanspreekpunt op het gebied van communicatie.

1.2 Klachtenregistratie

Klachten in de realisatiefase worden door de Opdrachtnemer geregistreerd op een klachtenregistratieformulier dat minimaal de volgende gegevens bevat:

- a) Naam van de persoon inclusief eventuele bedrijfsnaam die de klacht heeft geuit;
- b) Datum en tijdstip waarop de klacht is binnengekomen;
- c) Naam van de persoon die de klacht in behandeling heeft;
- d) Korte beschrijving van de klacht;
- e) Afspraken die ten aanzien van de klacht zijn gemaakt met de daaruit volgende acties en actiehouders en vermoedelijke datum dat de klacht zal worden afgehandeld;
- f) Wijze waarop de klacht is afgehandeld;
- g) Datum en tijdstip waarop de klacht is afgehandeld.



Annex XIII Risicodossier Opdrachtgever

Dit zijn de risico's voor dit project onderkend door de Opdrachtgever in de inschrijvingsfase. Dit zijn de voor de Opdrachtgever de grootste risico's (in willekeurige volgorde).

Voor de risico's waarbij onder de kolom "Verantwoordelijke" de Opdrachtgever is benoemd geldt dat de gevolgen van deze risico's voor rekening en risico van de Opdrachtgever zijn, voor zover deze een periode (doorlooptijd per geval) van 3 weken te boven gaan. Dit laat onverlet de verplichting van de Opdrachtnemer om conform het Burgerlijk Wetboek de UAV-gc § 4 schade beperkend te handelen.

Locatie	Risico	Verantwoordelijke
Alle bruggen	Doordat de werkzaamheden niet goed zijn afgestemd met Provincie Zuid-Holland, wordt er geen toestemming verkregen om te stremmen, waardoor vertraging optreedt.	Opdrachtnemer
Alle bruggen	Doordat verkeer wordt omgeleid, kan er overlast elders ontstaan, waardoor er klachten bij de aannemer binnenkomen.	Opdrachtnemer
Alle bruggen	Doordat verkeer wordt omgeleid, kunnen er in de binnenstad sluiproutes ontstaan, waardoor in de binnenstad overlast wordt ervaren.	Opdrachtnemer
Alle bruggen	Doordat de glasvezelverbinding in de nieuwe situatie niet blijkt te voldoen, moet een nieuwe verbinding worden aangelegd, waardoor budget wordt overschreden en vertraging ontstaat.	Opdrachtgever
Alle bruggen	Doordat de werkzaamheden niet goed zijn afgestemd, is niet duidelijk wie met wie communiceert, waardoor afspraken niet worden nagekomen.	Opdrachtnemer
Alle bruggen	Doordat niet duidelijk is of alle werkzaamheden uit groot onderhoud na de inspectie zijn opgelost, worden werkzaamheden dubbel uitgevoerd, waardoor het budget wordt overschreden.	Opdrachtgever
Alle bruggen	Doordat geen eigen glasvezelnetwerk wordt gebruikt, maar een openbaar Ziggo-glasvezelnetwerk, kan de veiligheid van de brug niet gegarandeerd kan worden (Cybersecurity).	Opdrachtgever + Opdrachtnemer
Alle bruggen	Doordat de opdrachtgever te weinig budget beschikbaar heeft, kunnen niet alle gewenste werkzaamheden worden uitgevoerd, waardoor niet alle problemen worden opgelost..	Opdrachtgever
Haagse Schouwbrug	Doordat de werkzaamheden niet goed zijn afgestemd op werkzaamheden aan andere oeververbindingen, is Stevenshof (wijk) niet bereikbaar, waardoor overlast ontstaat.	Opdrachtnemer
Haagse Schouwbrug	Doordat de werkzaamheden niet goed zijn afgestemd met busmaatschappij Veolia, wordt de busroute gestremd zonder dat er een omleiding is ingesteld, waardoor imagoschade optreedt door ontevreden stakeholders (Veolia + passagiers).	Opdrachtnemer
Haagse Schouwbrug	Doordat de werkzaamheden niet goed zijn afgestemd met RWS, kan filevorming op de A44 optreden, waardoor ongevallen kunnen gebeuren.	Opdrachtnemer
Schrijversbrug	Doordat losse motoren in hamei niet zijn gekoppeld, is er gevaar voor verbuiging, waardoor schade kan ontstaan.	Opdrachtgever + Opdrachtnemer
Stevensbrug	Doordat de werkzaamheden niet goed zijn afgestemd met busmaatschappij Arriva, wordt de busroute gestremd zonder dat er een omleiding is ingesteld, waardoor imagoschade optreedt door ontevreden stakeholders (Arriva + passagiers).	Opdrachtnemer



Annex XIV Wijzigingen op de UAV-gc 2005

De UAV-GC 2005 is van toepassing met in achtneming van het volgende:

§ 16 Schorsing, ontbinding en opzegging

16-1 Na het woord "Werkzaamheden" worden de volgende woorden toegevoegd: "geheel of gedeeltelijk".

MOTIVATIE Dit betreft een verduidelijking die recht doet aan de praktijk.

§ 24 Keuring, aanvaarding en oplevering van het Werk

24-7 Toevoeging: "Het ontbreken van een geaccepteerd opleverdossier geldt niet als kleine tekortkoming en

leidt tot weigering van aanvaarding van het Werk".

MOTIVATIE Dit betreft een verduidelijking die recht doet aan de praktijk. Het risico ligt hiermee bij de partij die deze het best kan beheersen of beïnvloeden.

§ 28 Aansprakelijkheid voor gebreken na de feitelijke datum van oplevering

28-1 § 28 lid 1, vervalt en wordt vervangen door:

Indien na de feitelijke datum van oplevering een gebrek in één of meer onderdelen van het Werk aan het licht komt, dient Opdrachtnemer te bewijzen dat dit gebrek niet te wijten is aan zijn schuld, en dat het evenmin krachtens wet, rechtshandeling of de in het verkeer geldende opvattingen voor zijn rekening komt.

§ 33 Betaling

33-7 De tekst "4 weken" wordt vervangen door "30 kalenderdagen".

MOTIVATIE Dit betreft een praktische wijziging die recht doet aan de praktijk.

§ 38 Zekerheidstelling

38-7 § 38, lid 7 is niet van toepassing.

38-8 § 38, lid 8 is niet van toepassing.

MOTIVATIE Het verplicht stellen van zekerheid in genoemde situatie en de gevolgen indien geen zekerheid wordt gesteld is disproportioneel.

§ 40 Intellectuele eigendomsrechten

40-3 § 40 lid 3, vervalt en wordt vervangen door:

"Het is de Opdrachtgever toegestaan het Werk, zoals dat conform de Ontwerpdocumenten is uitgevoerd, al dan niet ingeval van uitbreiding, geheel of in onderdelen daarvan in herhaling te realiseren."

MOTIVATIE De bepaling dat het opdrachtgever niet is toegestaan het Werk, al dan niet ingeval van uitbreiding, geheel of in onderdelen daarvan in herhaling te realiseren is disproportioneel. Opdrachtgever heeft immers betaald voor het ontwerp.

40-13 § 40 lid 13, vervalt en wordt vervangen door:

"Indien de Opdrachtnemer een octrooi als bedoeld in lid 12 verkrijgt, verleent hij om niet aan de Opdrachtgever een vrij overdraagbare licentie voor toepassing in werken van de Opdrachtgever."

MOTIVATIE Dit betreft een praktische wijziging: een niet overdraagbare licentie voldoet immers niet aan het doel.

40-15 § 40 wordt aangevuld met lid 15 met de navolgende tekst:

“De Opdrachtgever is bevoegd wijzigingen in het Werk aan te brengen, respectievelijk het Werk geheel of gedeeltelijk te slopen, indien eisen van veiligheid, arbeidsomstandigheden, wet- en regelgeving, of bedrijfseconomische aard dit meebrengen.” MOTIVATIE Deze aanvulling is een praktische verduidelijking.



§ 42 In gebreke blijven, onvermogen of overlijden van de Opdrachtgever

42-2 de tekst in regel 6 en 7: "... wordt het in lid 1 bepaalde percentage na het verstrijken van die 14 dagen met 2 verhoogd en ..." vervalt.

MOTIVATIE De bepaling dat het percentage na het verstrijken van de 14 dagen termijn met 2 zou worden verhoogd is disproportioneel en niet in lijn met de praktijk.

§ 43 In gebreke blijven, onvermogen of overlijden van de Opdrachtnemer

43-2 § 43 lid 2 Toegevoeging:

Indien de Opdrachtgever ook na ingebrekestelling constateert dat de Opdrachtnemer de op hem rustende verplichtingen niet nakomt, zal de Opdrachtgever alle bevoegdheden uit hoofde van het Burgerlijk Wetboek in geval van tekortkomingen toekomen, waaronder de stillegging van het Werk of een gedeelte van het Werk, voor rekening en risico van de Opdrachtnemer.

§ 47 Beslechting van geschillen

Paragraaf 47 van de UAV-GC 2005 is niet van toepassing, zie Annex XI.

