

Acceptatie en Voorwaarden PRIS Noordwijk

Aanbesteding NW 201705-51472



Versie 1.0

22 mei 2018

Gemeente Noordwijk

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1: Vergunningen.....	3
Hoofdstuk 2: Planning	4
Hoofdstuk 3: Acceptatieplan	6
Hoofdstuk 4: Toetsingsplan	13
Hoofdstuk 5: Vrijgekomen materialen.....	14
Hoofdstuk 6: Nevenopdrachtnemers.....	15
Hoofdstuk 7: Verrekening	16
Hoofdstuk 8: Stelposten	17
Hoofdstuk 9: Bankgarantie	18
Hoofdstuk 10: Verzekeringen	19
Hoofdstuk 11: Geschillen.....	20

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

Hoofdstuk 1: Vergunningen

Vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en toestemmingen die door de opdrachtgever moeten worden verkregen

De benodigde vergunningen zijn afhankelijk van het gekozen ontwerp. Op dit moment is het voor Opdrachtgever niet mogelijk aan te geven welke vergunningen er vereist zijn.

Er zijn om die reden vooralsnog geen vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en toestemmingen die door de Opdrachtgever moeten worden verkregen.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

Hoofdstuk 2: Planning

Opdrachtnemer stelt zo spoedig mogelijk een aan de aard van de Opdracht aangepaste planning op. In deze planning wordt duidelijk aangegeven op welke wijze, in welke volgorde, met welk materieel en met welke hulpmiddelen Opdrachtnemer voornemens is de Opdracht en zijn onderdelen uit te voeren alsmede welke tijdsduur hij voor elk onderdeel nodig acht. Tevens wordt daarin aangegeven op welke tijdstippen Opdrachtnemer ten behoeve van de voortgang van de Opdracht en de volgorde van de onderdelen ervan zal dienen te beschikken over datgene waarvoor Opdrachtgever volgens de overeenkomst dient te zorgen. De stappen die kritisch zijn voor het realiseren van de planning, dienen herkenbaar te zijn.

Zodra het locatieplan van het PRIS beschikbaar is laat Opdrachtgever NGE en milieukundig onderzoek uitvoeren. De uitkomsten van deze onderzoeken kunnen invloed hebben op de vervolplanning. Om de gewenste inbedrijfstelling te kunnen realiseren is het van belang dat het locatieplan zo snel mogelijk beschikbaar is, zodat er ruimte is om indien nodig op basis van de onderzoeksresultaten maatregelen te kunnen uitvoeren. Opdrachtnemer doet in de planning een voorstel hoe hiermee om te gaan.

Opdrachtnemer geeft in de planning aan:

- welke afhankelijkheden tussen de onderdelen in de planning aanwezig zijn;
- wanneer documenten c.q. resultaten ter toetsing of ter acceptatie worden ingediend;
- op welke momenten overleg tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever plaatsvindt.

Opdrachtnemer voorziet de planning daar waar nodig van een zichzelf uitleggende toelichting.

Opdrachtnemer dient binnen 20 dagen na start van de Opdracht de planning, gedateerd en ondertekend, in tweevoud ter toetsing bij Opdrachtgever in. Opdrachtgever onthoudt alleen goedkeuring, indien uit de inhoud daarvan blijkt, dat niet aan de uit de Opdracht voortvloeiende eisen wordt voldaan.

Ingeval van goedkeuring worden de beide exemplaren van de planning tevens door Opdrachtgever gedateerd en ondertekend, waarna een van de exemplaren aan Opdrachtnemer wordt toegezonden. In het geval de planning niet wordt goedgekeurd, wordt Opdrachtnemer met de redenen hiervan schriftelijk in kennis gesteld. Opdrachtnemer legt in dat geval zo spoedig mogelijk, doch binnen tien werkdagen, een nieuwe planning, waarbij met de bezwaren van Opdrachtgever rekening is gehouden, ter goedkeuring aan Opdrachtgever over. Ten aanzien van de beslissing over de planning geldt het gestelde in vorige alinea.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

De planning geldt als een leidraad voor Opdrachtnemer en verzwaart de voor hem uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen niet. De goedkeuring door Opdrachtgever van de planning en daarin onder haar goedkeuring aangebrachte wijzigingen ontheffen Opdrachtnemer niet van zijn verplichtingen om de Opdracht naar de uit de overeenkomst voortvloeiende eisen uit te voeren en tijdig te voltooien.

Wijzigingen door Opdrachtgever in de goedgekeurde planning aangebracht geven Opdrachtnemer aanspraak op bijbetaling, indien van hem meer wordt verlangd dan redelijkerwijs van hem kan worden gevergd.

Mijlpalen:

<u>Nr.</u>	<u>Omschrijving</u>	<u>Mijlpaaldatum</u>
1.	Start Ontwerp / Voorbereiding	03-09-2018
2.	In bedrijfname (na SAT)	15-03-2019
3.	Uiterlijk oplevering	31-03-2019
4.	Aanvang Meerjarig Onderhoud	01-04-2019
5.	Einde Meerjarig Onderhoud	31-03-2029

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

Hoofdstuk 3: Acceptatieplan

Deze hoofdstuk bevat een opsomming van de door de Opdrachtnemer ter Acceptatie voor te leggen Documenten, gemachtigden en zelfstandige hulppersonen die de Opdrachtnemer voornemens is aan te wijzen of in te schakelen in het kader van deze Opdracht.

Opdrachtnemer dient de ter acceptatie aangeboden documenten altijd te voorzien van een verificatiestempel. Uit dit stempel blijkt dat de inhoud en vorm van het desbetreffende document intern zijn gecontroleerd en voldoen aan gestelde criteria.

De documenten mogen digitaal aangeleverd worden bij toetsing- en acceptatiecoördinator die Opdrachtgever aanwijst. Opdrachtnemer mag tevens gebruik maken van een daarvoor in te richten internetoplossing zoals de Dropbox.

Om het proces zoveel als mogelijk te bespoedigen mag Opdrachtnemer documenten die hij zelf al heeft getekend digitaal aanbieden ter ondertekening. Nadat Opdrachtgever heeft getekend stuurt hij een PDF retour voorzien van handtekening van Opdrachtnemer en Opdrachtgever.

Begrippen

Onderwerp	Beschrijving
Tijdstip	Dit betreft een moment gerekend vanaf een eerdere actie. Tijdstip kan tevens in een tijd en datum worden uitgedrukt wanneer de termijn meer dan enkele werkdagen betreft
Documenten	Een omschrijving van de documenten die Opdrachtnemer dient te overleggen.
Inhoud	Een omschrijving van wat Opdrachtnemer minimaal dient aan te leveren.
Acceptatiecriteria	De criteria waaraan de te accepteren documenten dienen te voldoen. Genoemd is de eis, of een verwijzing naar de eisen.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

Ter acceptatie te overleggen bescheiden

Verslagen van besprekingen

Onderwerp	Beschrijving
Tijdstip	Binnen 5 werkdagen na afloop vergadering
Documenten	Verslag
Inhoud	Aanwezigen, besproken onderwerpen, beslissingen en acties
Termijn acceptatie	Volgende vergadering
Acceptatiecriteria	<ul style="list-style-type: none">Inhoud in overeenstemming met besprokene

Gemachtigde(n) van de Opdrachtnemer

Onderwerp	Beschrijving
Tijdstip	Binnen 14 dagen na opdrachtverlening
Documenten	Volmacht
Inhoud	Personalia, kwalificaties en bevoegdheden
Termijn acceptatie	6 dagen
Acceptatiecriteria	<ul style="list-style-type: none">Kwalificaties in overeenstemming met bevoegdheden

Zelfstandige hulppersonen

Onderwerp	Beschrijving
Tijdstip	Conform planning Opdrachtnemer, voorafgaand aan Uitvoeringswerkzaamheden
Documenten	Lijst met zelfstandige hulppersonen
Inhoud	In te zetten zelfstandige hulppersonen, kwalificaties, referenties en rol
Termijn acceptatie	6 dagen
Acceptatiecriteria	<ul style="list-style-type: none">Minimaal 1 referentie van Werk van soortgelijke aard en omvang;Kwalificaties afgestemd op rol.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

Planning

Onderwerp	Beschrijving
Tijdstip	Zie hoofdstuk 2
Documenten	Detailplanning voor de hele Opdracht
Inhoud	<p>Duidelijke weergave van projectverloop met daarin duidelijkheid m.b.t. de volgende punten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Werkstappen/uitvoeringsactiviteiten; • Tijdsduur/doorlooptijden; • Mijlpalen; • Vakanties / feestdagen; • Afhankelijkheden; • Acceptatiemomenten (incl. toetsingstijd); • Rol/inzet Opdrachtgever en derden (Vraagbaak, gemeente, etc.) <p>Zie tevens hoofdstuk 2</p>
Termijn acceptatie	6 dagen
Acceptatiecriteria	<ul style="list-style-type: none"> • Planning dient een heldere (visuele) vertaling te zijn van het proces zoals beschreven in het projectkwaliteitsplan; • Planning dient actueel te zijn

Locatiestudie

Onderwerp	Beschrijving
Tijdstip	Conform planning
Documenten	<ul style="list-style-type: none"> • Document met toelichting, foto's en tekening(en) waar nodig
Inhoud	<p>In de locatiestudie werkt Opdrachtnemer uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exacte bordlocatie (tekstueel, kaart en coördinaten); • Visualisatie van het bord • Exacte inrichting inwinlocaties • Afmetingen en maatvoering (breedte, hoogte, doorrijhoogte, lengte en andere maten) • Andere relevante gegevens namens Opdrachtnemer en/of Opdrachtgever. • De resultaten van de KLIC meldingen die Opdrachtnemer op zijn kosten laat uitvoeren.
Termijn acceptatie	6 dagen
Acceptatiecriteria	<ul style="list-style-type: none"> • Toelichting en berekeningen: beknopt en project specifiek

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

Plaatsingsplan

Onderwerp	Beschrijving
Tijdstip	Conform planning
Documenten	<ul style="list-style-type: none"> Document met toelichting, foto's en tekening(en) waar nodig. Plaatsingsplan mag een evolutie zijn van de Locatiestudie
Inhoud	<p>Bij het maken van het plaatsingsplan dient Opdrachtnemer uit te gaan van de eisen aan verkeersmaatregelen zoals beschreven in CROW publicatie 96. Voordat Opdrachtnemer overgaat tot het opstellen van het plaatsingsplan is een overleg noodzakelijk met Opdrachtgever en de afdeling van Opdrachtgever die verkeersmaatregelen toetst om eventuele actuele situaties en locatie specifieke zaken te bespreken.</p> <p>In het plaatsingsplan (een verdere uitwerking van de locatiestudie) werkt Opdrachtnemer uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> De exacte bordlocatie (tekstueel, kaart en coördinaten); De visualisatie van het bord; Exacte inrichting inwinlocaties De afmetingen en maatvoering (breedte, hoogte, doorrijhoogte, lengte en andere maten); Exacte inrichting inwinlocaties; De te nemen verkeersmaatregelen; De inzet van materieel; De planning; Eventuele andere relevante aanvullende gegevens namens Opdrachtnemer en/of Opdrachtgever. De resultaten van hernieuwd uitgevoerde KLIC meldingen die Opdrachtnemer op zijn kosten laat uitvoeren.
Termijn acceptatie	6 dagen
Acceptatiecriteria	<ul style="list-style-type: none"> Toelichting, tekeningen en berekeningen: beknopt en project specifiek

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

Definitief en uitvoeringsontwerp PRIS Borden en Inwinlocaties

Onderwerp	Beschrijving
Tijdstip	Conform planning
Documenten	<ul style="list-style-type: none"> • Toelichting met ontwerpuitgangspunten; • Tekening(en); • Berekeningen
Inhoud	<p>Het definitief en uitvoeringsontwerp van de PRIS borden en inwinlocaties dient een verdere uitwerking van het desbetreffende ontwerp te zijn. Het bevat alle overeengekomen en geaccordeerde wijzigingen ten opzichte van het ontwerp en is het document op basis waarvan de borden en de inwinlocaties worden gemaakt;</p> <p>Het definitief en uitvoeringsontwerp maakt duidelijk welke wijzigingen er zijn ten opzichte van het ontwerp</p>
Termijn acceptatie	6 dagen
Acceptatiecriteria	<ul style="list-style-type: none"> • Toelichting, berekeningen en tekeningen: project specifiek

FAT-plan

Onderwerp	Beschrijving
Tijdstip	Minimaal 15 dagen voor begin FAT
Documenten	FAT-plan
Inhoud	<p>In het FAT-plan, waarin alle eisen genummerd zijn verwerkt, dat Opdrachtnemer van te voren opstelt zijn minimaal de volgende onderdelen opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • controle van al het gestelde uit het functioneel programma van eisen en de daarbij behorende documenten; • hoe Opdrachtnemer de eisen gaat testen, de keuringsmethode; • veiligheid tijdens de beproeving; • de wijze van vastlegging van de beproevingsresultaten (OK, Niet-OK, vervolgtraject bij Niet-OK).
Termijn acceptatie	6 dagen
Acceptatiecriteria	<ul style="list-style-type: none"> • Programma's van eisen zijn erin verwerkt

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

SAT-plan

Onderwerp	Beschrijving
Tijdstip	Minimaal 15 dagen voor begin SAT
Documenten	SAT-plan
Inhoud	<p>In het SAT-plan, waarin alle eisen genummerd zijn verwerkt, dat Opdrachtnemer opstelt zijn minimaal de volgende onderdelen opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • controle van al het gestelde uit het functioneel programma van eisen en de daarbij behorende documenten; • hoe Opdrachtnemer de eisen gaat testen, de keuringsmethode; • veiligheid tijdens de beproeving; • de wijze van vastlegging van de beproevingsresultaten (OK, Niet-OK, vervolgtraject bij Niet-OK).
Termijn acceptatie	6 dagen
Acceptatiecriteria	<ul style="list-style-type: none"> • Programma's van eisen zijn erin verwerkt

Bedieningsinstructies en -voorschriften

Onderwerp	Beschrijving
Tijdstip	Uiterlijk 20 werkdagen voor SAT / ingebruikname
Documenten	Bedieningsinstructies en -voorschriften
Inhoud	<p>De eisen die Opdrachtgever op dit punt heeft is dat de instructies en voorschriften volledig moeten zijn. Het mag niet voorkomen dat Opdrachtnemer in een later stadium zegt 'dan had je dat maar niet moeten doen'. Wat Opdrachtgever mag doen en op welke wijze werkt Opdrachtnemer in deze instructies en voorschriften uit</p>
Termijn acceptatie	10 dagen
Acceptatiecriteria	<ul style="list-style-type: none"> • Programma's van eisen zijn erin verwerkt

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

Beheerplan en onderhoudsschema / -voorschriften / -instructies

Onderwerp	Beschrijving
Tijdstip	Uiterlijk bij oplevering
Documenten	Tekstbestand met waar nodig ondersteunende schema's en tekeningen
Inhoud	In dit beheerplan en de onderhoudsdocumenten moeten alle activiteiten zijn opgenomen die Opdrachtnemer nodig acht. In deze documenten dient in ieder geval te worden ingegaan op de verschillende vormen van onderhoud, de vanuit de optiek van Opdrachtnemer gewenste rol van Opdrachtgever tijdens het Meerjarig Onderhoud, de rol van Opdrachtnemer zelf, het zelf vaststellen en oplossen van storingen aan het volledige systeem door Opdrachtnemer zonder tussenkomst van Opdrachtgever.
Termijn acceptatie	14 dagen
Acceptatiecriteria	<ul style="list-style-type: none"> • Programma van eisen is erin verwerkt

Revisiedocumenten

Onderwerp	Beschrijving
Tijdstip	Uiterlijk 20 werkdagen na SAT / ingebruikname
Aantal exemplaren	2 sets analoge exemplaren en 1 digitaal exemplaar
Documenten	Teksten Tekeningen met toelichtingen Berekeningen Foto's
Inhoud	Het documentatiepakket is 'as built'
Termijn acceptatie	10 dagen
Acceptatiecriteria	<ul style="list-style-type: none"> • Het betreft documenten van het PRIS zoals het is gerealiseerd • De eisen die OG stelt aan revisiedocumenten, zie Algemeen Programma van Eisen

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

Hoofdstuk 4: Toetsingsplan

PRIS Ontwerpen

Onderwerp	Beschrijving
Tijdstip	Conform planning Opdrachtnemer
Documenten	<ul style="list-style-type: none"> • Tekening(en); • Toelichting met ontwerpuitgangspunten; • (Ontwerp)berekeningen.
Inhoud	<p>De te maken PRIS ontwerpen dienen een verdere uitwerking van het Functioneel Programma van Eisen te zijn. In de te maken ontwerpen moeten de ontwerpbeslissingen voor het PRIS zijn vastgelegd en zijn minimaal de volgende tekeningen en documenten opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een beschrijving en onderbouwing van de gekozen oplossing; • Een beschrijving op welke wijze is voldaan aan de eisen uit de Vraagspecificatie. • (ontwerp)tekeningen van masten, ophangconstructies en PRIS-borden, voorzien van of begeleid door toelichtingen, berekeningen en omschrijvingen van gebruikte materialen; • (ontwerp)tekeningen van de inwinlocaties, voorzien van of begeleid door toelichtingen, (eventueel) berekeningen en omschrijvingen van gebruikte materialen; • tekening en omschrijving van de volledige systeemarchitectuur; • de gehanteerde koppelvlakken.
Termijn acceptatie	10 dagen
Acceptatiecriteria	<ul style="list-style-type: none"> • Toelichting en berekeningen: beknopt en project specifiek

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

Hoofdstuk 5: Vrijgekomen materialen

Onder vrijgekomen materialen worden verstaan voorwerpen, onderdelen, installaties, grond van allerlei soort en dergelijke die vrijkomen bij het uitvoeren van het werk.

Alle uit het werk vrijkomende materialen hebben voor Opdrachtgever geen waarde en worden eigendom van Opdrachtnemer.

Uitzondering hierop zijn de vrijkomende materialen die op grond van regelgeving van het bevoegd gezag aan een op grond van de Wet Milieubeheer vergunde inrichting moeten worden afgegeven.

Van alle uit het werk vrijkomende materialen waarvoor op basis van het Besluit Bodemkwaliteit een milieu hygiënische verklaring vereist is, dient Opdrachtnemer dit in overleg met Opdrachtgever te verzorgen. Eventuele acceptatiekosten zijn voor rekening Opdrachtgever.

Opdrachtnemer dient Opdrachtgever een bewijs van ontvangst te overleggen van die materialen, welke afgevoerd worden naar een bewerkings-, verwerkings- of eindverwerkingsinrichting. Op het bewijs van ontvangst moeten de naam en het adres van de inrichting, de aard, de hoeveelheid, de herkomst en de vervoerder van de vrijgekomen materialen zijn vermeld.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

Hoofdstuk 6: Nevenopdrachtnemers

Overzicht van werkzaamheden die door nevenopdrachtnemers worden verricht alsmede van de tijdstippen waarop zij worden uitgevoerd

De navolgende werkzaamheden verrichten nevenopdrachtnemers in de genoemde periode en worden geacht invloed te kunnen hebben op de Werkzaamheden van Opdrachtnemer:

Werkzaamheden:

Periode van uitvoering:

Voor nu zijn er nog geen werkzaamheden bekend

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

Hoofdstuk 7: Verrekening

Deze hoofdstuk is alleen van toepassing op het Meerjarig Onderhoud, niet op de levering tot en met de oplevering van het PRIS. Verrekening van wijzigingen van lonen, sociale lasten, prijzen huren en vrachten

Artikel 1 - Algemeen

1. Indien in vergelijking met de prijzen op de datum van aanbesteding van de opdracht gedurende het Meerjarig Onderhoud prijswijzigingen optreden dan worden de uit deze prijswijzigingen voortvloeiende hogere of lagere kosten met de Opdrachtnemer verrekend conform deze hoofdstuk.
2. Er vindt geen verrekening van prijswijzigingen plaats gedurende de realisatiefase van de opdracht.

Artikel 2 - Verrekeningsgrondslag

1. Voor prijzen die periodiek verrekend worden, geldt dat prijsindexering één keer per jaar is toegestaan op basis van het consumentenprijsindexcijfer van het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS).
2. Indexering vindt steeds plaats aan het begin van een geheel jaar en is toegestaan vanaf 1 januari 2020.

Artikel 3 - Verrekening

3. De verrekening van het Meerjarig Onderhoud vindt in halfjaarlijkse termijnen plaats.
4. In de halfjaarlijkse termijn dient ON de geldende verrekeningsgrondslag herkenbaar te verwerken.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

Hoofdstuk 8: Stelposten

Stelposten

Er is een stelpost opgenomen voor het maken van het IP-plan bij KD Telematica.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

Hoofdstuk 9: Bankgarantie

Bankgarantie

In dit project wordt geen bankgarantie verlangd.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

Hoofdstuk 10: Verzekeringen

Verzekeringen

Zie Aanbestedingsleidraad NW 201705-51472.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer

Hoofdstuk 11: Geschillen

De geschillen

Verschillen van mening zullen zoveel mogelijk langs minnelijke weg worden opgelost. Indien een verschil van mening niet langs minnelijke weg is opgelost wordt geacht een geschil te bestaan.

Alle geschillen, daaronder begrepen die welke slechts door één der partijen als zodanig wordt beschouwd, welke tussen partijen mochten ontstaan in verband met deze Overeenkomst of enige overeenkomst die daarvan een uitvloeisel is, zullen worden beslecht door de bevoegde rechter te Den Haag.

Paraaf Opdrachtgever

Paraaf Opdrachtnemer