

Bestek nr. 1-052-13

Buizenwerf
Vervangen brug

Met 2 tekeningen
 1 Inschrijvingsbiljet
 1 Model K
 1 Eigen Verklaring
 1 Bijlage Gedragscode Publiek Opdrachtgeverschap
 1 Model bankgarantie
 4 bijlagen

Bestek voor:

Vervangen brug inclusief toepassen tijdelijke brug tussen de Buizenwerf en Struisenburg in de gemeente Rotterdam

Inlichtingen	: op per E-mail t/m 7 oktober 2013
Inschrijvng	: uiterlijk 21 oktober 2013 vóór 10:00 uur
Opdrachtgever	: het college van Burgemeester en Wethouders van Rotterdam
Directie	: de algemeen directeur van Stadsontwikkeling Rotterdam en zij die door hem worden aangewezen

Bestek nr. 1-052-13

Buizenwerf
Vervangen brug

Bestek voor:

Vervangen brug inclusief toepassen tijdelijke brug tussen de Buizenwerf en
Struisenburg in de gemeente Rotterdam

Opdrachtgever : het college van Burgemeester en Wethouders van Rotterdam
bestekschrijvende instantie
Ingenieursbureau Rotterdam (IR)

Geautoriseerd door : hoofd afdeling Aanbestedingszaken
ing. B. Opsterom

Paraaf

: 

Datum

: 18-09-2013

Inhoudsopgave

1	Inleiding	6
2	Aanbesteding	7
2.1	Aanbestedende dienst	7
2.2	Opdrachtgever	7
2.3	Procedure	7
2.4	Inlichtingen	7
2.5	Inschrijving	7
2.6	Inschrijvingsstaat	9
2.7	Aanbesteding	9
2.8	Opdracht	10
2.9	Geschillen	10
2.10	Varianten	10
2.11	Klachtenprocedure	10
2.12	Projectevaluatie	11
2.12.1	Projectevaluatie	11
2.12.2	Vragenlijst	11
3	Gunning	12
3.1	Eisen aan inschrijver	12
3.2	Gunningcriterium	13
4	Algemeen	14
4.1	Tijdsbepaling	14
4.2	Onderhoudstermijn	14
4.3	Social return	14
5	Van toepassing zijn de documenten	16
5.1	Algemeen	16
5.2	Bindende documenten	16
6	Eisenspecificatie (vraagspecificatie - document 1)	18
6.1	Toelichting eisen	18
6.1.1	Eisencategorieën	18
6.1.2	Indeling vraag/eisenspecificatie	19
6.2	Eisen	21
6.2.1	Functionele eisen	21

6.2.2	Aspecteisen	22
6.2.3	Vormgeving	24
6.2.4	Sloopeis	25
6.2.5	Uitvoeringseis	25
6.2.6	Randvoorwaarden	26
7	Procesdeel (vraagspecificatie – document 2)	27
7.1	Ontwerpwerkzaamheden	27
7.1.1	Doelstelling	27
7.1.2	Werkzaamheden	27
7.1.3	Proceseisen	27
7.1.4	Te leveren producten	27
7.1.5	Eisen aan documenten	28
7.2	Aanvragen vergunningen, ontheffingen e.d.	29
7.2.1	Doelstelling	29
7.2.2	Werkzaamheden	29
7.2.3	Proceseisen	29
7.2.4	Te leveren producten	30
7.2.5	Eisen aan documenten	30
7.3	Realiseren objecten	30
7.3.1	Realiseren scope	30
7.3.2	Keuringen	31
7.3.3	Opleveren	33
7.4	Projectbeheersing	33
7.4.1	Risicomanagement	33
7.4.2	Planningsmanagement	34
7.4.3	Financieel management	36
7.5	Projectondersteuning	37
7.5.1	Kwaliteitsmanagement	37
7.5.2	V&G-management	41
7.5.3	Documentmanagement	42
7.5.4	Interactie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer	43
8	Acceptatieplan	46
8.1	Acceptatieprocedure	46
8.1.1	Algemeen	46
8.1.2	Procedure acceptatie van documenten	46
8.1.3	Wijziging van geaccepteerde documenten	47
8.2	Documenten	47

8.2.1	In te dienen Documenten ter acceptatie	47
8.2.2	In te dienen Documenten Informatie	48
8.3	Verificatie; bijwoonpunten	48
9	Bepalingen	49
9.1	Algemeen	49
9.1.1	Bepalingen algemeen	49
9.1.2	Verplichtingen van de Opdrachtnemer	49
9.1.3	Vergunningen	49
9.1.4	Vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en toestemmingen; wettelijke voorschriften	50
9.1.5	Wettelijke voorschriften en beschikkingen	50
9.1.6	Schorsing, ontbinding en opzegging	50
9.1.7	Werkterrein	50
9.1.8	Werkterrein	50
9.1.9	Toetsing van Ontwerp-, Uitvoerings- en Onderhoudswerkzaamheden	51
9.1.10	Betaling	51
9.1.11	Verpanding en sessie	51
9.1.12	Bankgarantie	52
9.1.13	Verzekering	52
9.1.14	Intellectuele eigendomsrechten	53
9.1.15	Kostenvergoeding en/of termijnsverlenging	53
9.1.16	Beslechting van geschillen	53
9.2	Aanvullende bepalingen CROW Standaard	54

1 Inleiding

De gemeente Rotterdam is voornemens de Buizenwerfbrug te vervangen. Gedurende het vervangen van de brug dient een tijdelijk oeververbinding worden aangebracht, in stand gehouden en verwijderd.

Voorliggend document behelst het contract voor de aanbesteding, gunning en in mogelijke vervolgfase voor de engineering en de realisatie van de brug en tijdelijk oeververbinding.

Het contract is als volgt opgebouwd :

- Hoofdstuk 2 “Aanbesteding” : In dit zijn de gegevens m.b.t. de aanbestedingsprocedure vastgelegd;
- Hoofdstuk 3 “Gunning” : In dit zijn de eisen waaraan de inschrijver moet voldoen, het gunningcriterium, de tijdsbepaling behorende bij dit contract en de duur van de onderhoudstermijn vastgelegd;
- Hoofdstuk 4 “Algemeen” : In dit hoofdstuk zijn de zaken m.b.t. tijdsbepaling, onderhoudstermijn en social return vastgelegd;
- Hoofdstuk 5 “Van toepassing zijn de documenten” : In dit hoofdstuk zijn de op het contract van toepassingen voorschriften, publicaties e.d. evenals de al dan niet bindende documenten behorende bij het contract vastgelegd;
- Hoofdstuk 6 “Eisenspecificatie” : In dit hoofdstuk zijn de eisen waaraan de brug en de tijdelijk oeververbinding moet voldoen vastgelegd;
- Hoofdstuk 7 “Procesdeel” : In dit hoofdstuk zijn de eisen vastgelegd waaraan de procesgang van de Opdrachtnemer moet voldoen inclusief de door hem aan te leveren documenten;
- Hoofdstuk 8 “Acceptatieplan” : In dit hoofdstuk is de acceptatieprocedure met de doorlooptijden en de door de Opdrachtnemer in te dienen documenten inclusief tijdstip van indienen vermeld;
- Hoofdstuk 9 “Bepalingen”: In dit hoofdstuk zijn de wijzigingen en aanvulling op de UAV-gc 2005 vastgelegd.

2 Aanbesteding

2.1 Aanbestedende dienst

Afdeling Aanbestedingszaken van de gemeente Rotterdam

2.2 Opdrachtgever

Het college van burgemeester en wethouders van Rotterdam.

2.3 Procedure

Nationale aanbesteding volgens de openbare procedure overeenkomstig het Aanbestedingsreglement Werken 2012 (ARW 2012).

2.4 Inlichtingen

Verwezen wordt naar artikel 2.13 van het ARW 2012.

Het stellen van vragen is uitsluitend mogelijk via e-mail tot en met uiterlijk 7 oktober 2013. Alle na deze datum ontvangen vragen zullen niet worden beantwoord.

Vragen kunnen worden gemaild naar:

Gemeente Rotterdam, Cluster Stadsontwikkeling, afdeling Ingenieursbureau
t.a.v. J. Schouwenaar
e-mail: J.Schouwenaar@rotterdam.nl

Digitale bestanden in Word dan wel Excel aanleveren.

De nota van inlichtingen zal bij de publicatie op www.tenderned.nl ter beschikking worden gesteld.

2.5 Inschrijving

1. Verwezen wordt naar artikel 2.15 en 2.16 van het ARW 2012, en naar navolgende :
 - De inschrijving moet geschieden op het bij de inschrijvingsdocumenten gevoegde inschrijvingsbiljet;
 - De inschrijvingstaat moet in een afzonderlijke dichtgeplakte envelop worden ingediend, waarop duidelijk zijn vermeld de naam en het adres van de inschrijver, als mede op welk werk die bescheidden betrekking hebben. De inschrijvingstaat moet voldoen aan het gesteld in paragraaf 2.6 van dit bestek;
 - De dichtgeplakte enveloppen met inschrijvingsstaat van de niet voor gunning in aanmerking komende inschrijvers zullen na verstrekken van de opdracht ongeopend worden vernietigd.
2. Het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingstaat dienen uiterlijk op het tijdstip van aanbesteding, in een dicht geplakt enveloppe met oplegging van het bij het bestek gevoegde

etiket, aanwezig te zijn in de daarvoor bestemde afgesloten bus, welke tot dat tijdstip geplaatst is in de balie van afdeling Aanbestedingszaken, gesitueerd links naast de portiersloge van Europoint II & III, Galvanistraat 15, 3029 AD Rotterdam.

Op de envelop dient het volgende duidelijk aangegeven te worden:

- "Besteknummer <1-052-13>";
- "Inschrijvingsbiljet, Inschrijvingsvereisten, Inschrijvingsstaten";
- Naam en adres van de inschrijver.
- adres aanbestedende dienst:
Gemeentewerken Rotterdam
Afdeling Aanbestedingszaken
Galvanistraat 15
3029 AD Rotterdam

In verband met de wettelijke verplichting het gunningvoornemen per e-mail te verzenden, dient u op uw inschrijvingsbiljet een e-mailadres te vermelden waar het gunningvoornemen naartoe gestuurd kan worden.

3. De gegevens die door de inschrijver moeten worden overgelegd om in aanmerking te kunnen komen voor de opdracht van het werk als bedoeld in artikel 2.5 t/m 2.9 en 2.12 van het ARW 2012 zijn, bij de inschrijving:
 - in de enveloppe van het inschrijvingsbiljet de geparafeerde en ondertekende eigen verklaring, inzake:
 - het voldoen aan de geschiktheideisen en technische specificaties zoals bedoeld in artikel 2.10 van het ARW 2012;
 - het niet in omstandigheden verkeren zoals bedoeld in artikel 2.5.1 t/m 2.5.4 van het ARW 2012;De opdrachtgever behoudt zich het recht voor in een later stadium alsnog officiële bewijsstukken te vragen.
 - een verklaring als bedoeld in artikel 2.22.3 van het ARW 2012, ingericht volgens het in Deel II van het ARW 2012 opgenomen Model K.
4. Na aanbesteding dient de volgens de Opdrachtgever voor gunning van het werk in aanmerking komende inschrijver de volgende bescheiden binnen veertien (14) kalenderdagen in te dienen na het daartoe ontvangen verzoek:
 - de zekerheidstelling in de vorm van een bankgarantie, groot 5 % van de inschrijvingssom, volgens bijgaand model op naam gesteld van de opdrachtgever. Indien een combinatie inschrijft wordt een bankgarantie verlangd van de penvoerder waarin staat vermeld dat zijn bank zich tevens garant stelt voor de andere combinant(en);
 - een verklaring van de ontvanger onder wie de inschrijver ressorteert voor de inning van belastingen, welke niet ouder is dan 6 maanden na datum van afgifte, als bewijs dat de inschrijver heeft voldaan aan al zijn verplichtingen ten aanzien van de betaling van de sociale verzekeringsbijdragen en belastingen;
 - een kopie (gewaarmerkt en op datum gesteld) van het certificaat van een veiligheidbeheersysteem conform Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers** (VCA**) of gelijkwaardig. Het certificaat moet op de datum van de

aanbesteding geldig zijn en gedurende de uitvoering van het werk geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd;

- een kopie (gewaarmerkt en op datum gesteld) van het certificaat van een kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001:2008 of gelijkwaardig. Het certificaat moet op de datum van de aanbesteding geldig zijn en gedurende de uitvoering van het werk geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

Genoemde bescheiden dienen te worden ingediend bij / verzonden aan:

Gemeente Rotterdam
Afdeling aanbestedingszaken
Postbus 6633;
3002 AP Rotterdam.

2.6 Inschrijvingsstaat

De inschrijvingsstaat dient te worden opgesteld door de inschrijver en dient minimaal de navolgende kosten onderdelen te omvatten : ontwerpwerkzaamheden per fase (DO en UO), breakdown op hoofdonderdelen (directe kosten) van het te realiseren Werk, eenmalige kosten, uitvoeringskosten, algemene kosten, winst en risico. Kortweg alle kosten benodigd voor het realiseren van het werk. Het eindtotaal van de op de inschrijvingsstaat te verstrekken ontleding van de aannemingssom dient overeen te stemmen met het op het inschrijvingsbiljet voorkomende bedrag van de inschrijvingssom.

Na afronding van het ontwerp (acceptatie Uitvoeringsontwerp) dient de breakdown van de posten (directe kosten) voor de realisatie van het Werk door te Opdrachtnemer op een zodanige wijze worden verfijnd, dat de verrekening van het gerealiseerde deel middels maandelijkse termijnen transparant kan verlopen. Na vernoemde aanpassing dient het eindtotaal overeen te stemmen met het op het inschrijvingsbiljet voorkomende bedrag van de inschrijvingssom.

2.7 Aanbesteding

De nationale openbare aanbesteding geschiedt volgens het Aanbestedingsreglement Werken 2012 (ARW 2012) op 21 oktober 2013 om 10.00 uur.

Uw inschrijving dient uiterlijk op het tijdstip van aanbesteding, in een enveloppe, aanwezig te zijn in de daarvoor bestemde afgesloten bus, welke tot dat tijdstip geplaatst is in de balie van afdeling aanbestedingszaken van Gemeentewerken Rotterdam, gesitueerd links naast de portiersloge van Europoint II & III.

Op de envelop dient het volgende duidelijk aangegeven te worden:

- "Besteknummer 1-052-13";
- "Inschrijvingsbiljet, Inschrijvingsvereisten, Inschrijvingsstaten";
- Naam en adres van de inschrijver.

De termijn van gestanddoening is 60 dagen.

In het geval een kort geding als bedoeld in artikel 2.27.3 van het ARW 2012 aanhangig is gemaakt, stemmen de inschrijvers toe de oorspronkelijke termijn van gestanddoening te verlengen met 8 dagen na de dag waarop:

- in eerste aanleg is beslist c.q. (in voorkomende gevallen) het door het gerechtshof of de

hoge raad te wijzen arrest.
of (in voorkomende gevallen)
- het kort geding is ingetrokken.

2.8 Opdracht

Verwezen wordt naar artikel 2.27 van het ARW 2012. Artikel 2.27.7 van het ARW 2012 is niet van toepassing

In afwijking tot het gestelde in de UAV-gc 2005 zal geen basisovereenkomst worden opgesteld maar opdracht worden verstrekt op basis van contract- en inschrijvingsdocumenten.

2.9 Geschillen

Op deze aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing.
Ieder geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van de aanbestedingsprocedure waarop dit reglement van toepassing is verklaard, zal, bij uitsluiting worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Rotterdam.

Dit bestek, inclusief alle bijbehorende documenten, is met grote zorg samengesteld. De aanbesteder verwacht van de inschrijvers een proactieve houding. Dit betekent, dat de inschrijver verplicht is de aanbesteder voorafgaand aan de datum van inschrijving in kennis te stellen dan wel om opheldering te vragen in geval van fouten, omissies of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten, zodat de aanbesteder eventuele fouten tijdig kan herstellen.

De aanbesteder zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontlenen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van inschrijvingen kan worden overgegaan. Inschrijvers, die voorafgaand aan de datum van inschrijving niet klagen over fouten, omissies of tegenstrijdigheden, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans zij verwerken dat recht.

2.10 Varianten

Verwezen wordt naar artikel 2.18 van de ARW 2012.

Varianten zijn niet toegestaan.

2.11 Klachtenprocedure

Indien u een klacht heeft over de aanbesteding of een onderdeel daarvan kunt u de regeling hiervoor vinden op <http://www.rotterdam.nl/inkoopenaanbesteding>.

Zie paragraaf 1.4 "Inlichtingen". Voor vragen betreffende de klachtenprocedure.

2.12 Projectevaluatie

2.12.1 Projectevaluatie

Vóór de oplevering (2 weken) dient de aannemer een project-evaluatie met de directie te hebben in het kader van Past Performance. Deze project-evaluatie kan in de toekomst door de Gemeente Rotterdam mogelijk worden toegepast in het kader van Past Performance. Bij Past Performance worden uitgevoerde opdrachten geëvalueerd met behulp van een vragenlijst die de prestatie van de aannemer aan het eind van het werk objectief en transparant beoordeelt.

De beoordeling wordt met een score gewaardeerd en in een database opgenomen en zal mogelijk in de toekomst worden gebruikt bij het uitnodigen voor (onderhandse) aanbestedingen en/of het beoordelen van inschrijvingen.

2.12.2 Vragenlijst

De vragenlijst zal door de directie ter beschikking worden gesteld. Of zal desgevraagd op eerste verzoek van de aannemer beschikbaar worden gesteld.

3 Gunning

3.1 Eisen aan inschrijver

De eisen waaraan een inschrijver als bedoeld artikel 2.5 t/m 2.9 en 2.12 van het ARW 2012 moet voldoen zijn:

- a. het voldoen aan de wettelijke verplichtingen, verbonden aan de uitoefening van de onderneming;
- b. niet in omstandigheden verkeren zoals bedoeld in artikel 2.5.1 t/m 2.5.4 van het ARW 2012;
- c. minimumeisen vakbekwaamheid :
ervaring hebben met het uitvoeren van vergelijkbare opdrachten, elk aantoonbaar naar tevredenheid van de opdrachtgever(s) hebben uitgevoerd en tijdig opgeleverd, verleend uitstel daarin begrepen.
De ervaring dient minimaal te zijn opgebouwd uit de volgende kerncompetenties :
 - kerncompetentie 1 : engineering van een civiele draagconstructie voor de inschrijvingssom of het gefactureerde totaalbedrag van ten minste € 25.000;
 - kerncompetentie 2 : het hebben gerealiseerd van een betonnen brugconstructie voor de inschrijvingssom of het gefactureerde totaalbedrag van ten minste € 150.000;
- d. het stellen van een zekerheid in de vorm van een bankgarantie groot 5 % van de inschrijvingssom;
- e. het hebben voldaan aan al zijn verplichtingen ten aanzien van de betaling van de sociale verzekeringsbijdragen en belastingen;
- f. het in bezit zijn van het certificaat van een veiligheidbeheersysteem conform veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers als gesteld in paragraaf 2.5, lid 4 van dit bestek;
- g. het in bezit zijn van het certificaat van een kwaliteitsmanagementsysteem als gesteld in paragraaf 2.5, lid 4 van dit bestek.

Ingeval van een combinatie van inschrijvers dienen alle combinanten te voldoen aan de onder sub a, b, d, f en g genoemde eisen. Voor het gestelde onder sub e wordt verwezen naar paragraaf 2.5 lid 4 van dit bestek. Ten minste één van de combinanten moet voldoen aan het onder sub c gestelde dan wel dient de combinatie als geheel te voldoen aan het gestelde onder c, waarbij de combinant die de ervaring inbrengt ook de desbetreffende werkzaamheden moet uitvoeren.

Indien de inschrijver bij de inschrijving zich beroept op de technische bekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht van een derde(n), dient deze met een eigen verklaring en bewijsstukken voldoende zekerheid te verschaffen dat geen van de in de aanbestedingsstukken vermelde uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn. Verwezen wordt naar artikel 2.6.3 t/m 2.6.5, 2.7.4 en 2.7.5 van het ARW 2012.

Indien de inschrijver zich op het hiervoor bedoelde beroept dient de inschrijver onder overlegging van bewijsmiddelen, zoals een concerngarantie of een terbeschikkingstellingsovereenkomst, te kunnen aantonen dat de desbetreffende derde(n) voor de uitvoering van het werk beschikbaar zal zijn en daadwerkelijk op het werk zal worden ingezet. Tevens dient de derde(n) te verklaren niet in omstandigheden te verkeren zoals bedoeld in artikel 2.5.1 t/m 2.5.4 van het ARW 2012, middels overlegging van de door de desbetreffende derde(n) geparafeerde en ondertekende eigen verklaring.

BIBOB-advies

Indien over een inschrijver of een derde(n) waarop de inschrijver zich beroept, na het invullen van punt 7 op de Eigen Verklaring nog onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die inschrijver of zijn onderaannemer(s), of het doen laten vervangen van de onderaannemer(s) te motiveren, dan kan advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie hoofdstuk 3 van de Wet BIBOB).

De inschrijver of zijn onderaannemer over wie advies is gevraagd, worden door de aanbestedende dienst over de inhoud van dat advies geïnformeerd.

3.2 Gunningcriterium

Het gunningcriterium is de laagste prijs.

De opdrachtgever heeft voor het gunningcriterium laagste prijs gekozen, omdat voor dit werk geen duidelijk onderscheidende, meerwaarde vertegenwoordigende, EMVI criteria zijn te bepalen, mede omdat het ontwerp qua vormgeving en de randvoorwaarden voor de uitvoering vastliggen.

4 Algemeen

4.1 Tijdsbepaling

In aanvulling op het gestelde in § 7 van de UAV-gc geldt dat de opdrachtnemer het werk moet opleveren op / uiterlijk 18 juli 2014.

De wegens te late oplevering, bedoeld in paragraaf 36 lid 3 van de UAV-gc bedraagt € 500,-- exclusief B.T.W. per dag.

4.2 Onderhoudstermijn

De onderhoudstermijn zoals bedoeld in § 27 lid 2 van de UAV-gc, bedraagt 12 maanden.

4.3 Social return

De voorliggende opdracht is één van de opdrachten die door de gemeenteraad van Rotterdam is aangemerkt om een bijdrage te leveren in het creëren van werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, creëren van werkervaringsplaatsen en het creëren van stageplaatsen voor stagiaires.

Het betreft hier mensen vanuit de doelgroepen:

1. Uitkeringsgerechtigden WWB, IOAW en IOZA
2. Uitkeringsgerechtigden UWV (Wajong, WAO-WIA, WAZ en WW)
3. Mensen met WSW indicatie
4. Leerlingen van VMBO, VSO, MBO niveau 1 en MBO niveau 2 en praktijkscholen

De bijdrage inzake Social Return van de opdrachtnemer aan wie de opdracht in de vorm van een prijsafsprake zal worden gegund, bestaat uit de verplichting minimaal 5% van de waarde van de te verkrijgen (deel)opdrachten in te zetten voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Indien de opdrachtnemer niet voldoet aan deze besteksvoorwaarde zal een bedrag op zijn betaling worden ingehouden, ter grootte van het deel van de aannemingsom dat ten onrechte niet is ingezet.

Social Return

Optie 1:

Bij de uitvoering van de opdracht dient tenminste 5% van de totale waarde van de (deel)opdracht door de opdrachtnemer te worden besteed aan de inschakeling van personen met een afstand tot de arbeidsmarkt. In de vorm van plaatsing van mensen, het bieden van werkervaringsplaatsen of het creëren van stageplaatsen.

Optie 2:

Het aanbieden van compensatie orders, waarbij mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt van de gemeente Rotterdam ingezet kunnen worden. De waarde van de compensatieorders zal hierbij voldoen aan tenminste 5% van de totale waarde van de (deel)opdracht.

Optie 3:

Een combinatie van optie 1 en 2, waarbij de totale waarde tenminste moet voldoen aan 5% van de totale waarde van de (deel)opdracht.

De opdrachtgever stelt toegang tot een database beschikbaar, waarin de opdrachtnemer een administratie kan bijhouden van de uren en bedragen waarvoor personen met een afstand tot de arbeidsmarkt zijn ingeschakeld. Hiervoor dient na gunning contact opgenomen te worden met het coördinatiepunt Social Return ((010) 498 5993 of emailadres socialreturn@rotterdam.nl). Opdrachtnemer is in beginsel zelf verantwoordelijk voor het naleven van de prestatieafspraken en de rapportage daarover.

Door uw inschrijving verklaart u zich akkoord met de toepassing van Social Return.

5 Van toepassing zijn de documenten

5.1 Algemeen

Op de overeenkomst zijn van toepassing :

- de UAV-GC 2005, inclusief de aanvullingen en/of wijzigingen op de UAV-GC 2005 conform het gestelde in hoofdstuk 8;
- in aanvulling gelden tevens de navolgende reglementen, normen en praktijkrichtlijnen, beoordelingsrichtlijnen en andere publicaties, zoals deze luiden op de dag van uitnodiging tot inschrijving, tenzij in de Vraagspecificatie specifiek anders is bepaald.
 - (i) Europese normen en Europese richtlijnen (onder ander NEN-EN);
NEN-EN 1990 EC : Grondslagen van het constructief ontwerp
NEN-EN 1991-1-1 EC1: Belastingen op constructies – Deel 1-1 (Algemene belastingen)
NEN-EN 1991-1-4 EC1: Belastingen op constructies – Deel 1-4 (Wind belasting)
NEN-EN 1991-1-5 EC1: Belastingen op constructies – Deel 1-5 (Thermische belasting)
NEN-EN 1991-2 EC1: Belastingen op constructies – Deel 2 (Verkeersbelasting op bruggen)
NEN-EN 1992-1-1 EC2: Ontwerp en berekening van betonconstructies – Deel 1-1
NEN-EN 1991-2 EC2: Ontwerp en berekening van betonconstructies – Deel 2 (Bruggen)
 - (ii) Nederlandse normen en (praktijk-)richtlijnen (onder andere NEN, NPR, BRL en nationale bijlagen bij de Eurocodes);
 - (iii) CROW-publicaties (voor de Standaard Bepalingen geldt dat uitsluitend het technische kader van toepassing is);
 - (iv) CUR-publicaties;
 - (v) ARBO-informatiebladen (AI-bladen);
 - (vi) ISO 2813 Verven en vernissen; Metingen van de glans (spiegelende reflectie) van niet-metallieke verflagen onder 20, 60 en 85 graden;
 - (vii) ISO 8501-1 Voorbehandeling van staal voor het aanbrengen van verven en aanverwante producten; Visuele beoordeling van oppervlaktereïheid;
Deel 1: Roestgraden en reinheidsgraden van onbedekt staal en van staal na volledige verwijdering van eerdere deklagen,
 - (viii) Circulaire "Bouwlawaai" nr. 208399 DGMH/G;

5.2 Bindende documenten

De navolgende documenten behoren tot dit contract :

Code	Omschrijving	Versie
TEKENINGEN		
LH11X051-001	Plattegrond en doorsneden	24-07-2013
DKV 54-5-103	Aanzicht, doorsnede, palenplan	Nov 1984

BIJLAGEN		
732135 / OMV.13.02.00189SB	Omgevingsvergunning	19-03-2013
	Geotechnische gegevens	24-09-2012
	Specificaties doorrijdbeveiling type 'Ketelbinkie'	
	Aanlanding brug buizengat	16-11-2012

6 Eisenspecificatie (vraagspecificatie - document 1)

6.1 Toelichting eisen

6.1.1 Eisencategorieën

In dit hoofdstuk wordt toegelicht hoe onderhavige Eisen(Vraag)specificatie is opgesteld. Kenmerkend voor deze specificatie is de indeling naar diverse typen eisen en de samenhang tussen de eisen.

De eisen vallen uiteen in de volgende typen eisen:

- functionele eisen;
- aspecteisen;
- externe raakvlakeisen;
- interne raakvlakeisen;
- randvoorwaarden;
- uitvoeringseisen.

Binnen dit contract zijn alle voornoemde eistypen in separate bomen verwerkt. Zo zijn bijvoorbeeld alle op het aspect veiligheid gerichte eisen via boven- en onderliggende eisen aan elkaar gekoppeld. Koppelingen tussen verschillende eistypen zijn niet toegepast.

6.1.1.1 Functionele eisen

Functionele eisen betreffen eisen aan de primaire functie c.q. de prestatie van het systeem en de objecten waaruit het systeem is opgebouwd.

6.1.1.2 Aspecteisen

Aspecteisen beschrijven specifieke eigenschappen van het te ontwikkelen systeem, die geen directe bijdrage leveren aan de primaire functie. De type aspecteisen die worden onderscheiden zijn opgesomd in tabel 6.1.1.

Tabel 5.1.1 Aspecteisen

aspect	toelichting
betrouwbaarheid (reliability)	De waarschijnlijkheid dat de vereiste functie wordt uitgevoerd onder gegeven omstandigheden gedurende een bepaald tijdsinterval.
beschikbaarheid (availability)	De waarschijnlijkheid dat de vereiste functie wordt uitgevoerd onder gegeven omstandigheden gedurende een bepaald tijdsinterval. De waarschijnlijkheid dat de vereiste functie op een gegeven willekeurig moment kan worden uitgevoerd onder gegeven omstandigheden. Dit komt overeen met de fractie van de tijd dat de vereiste functie kan worden uitgevoerd onder gegeven omstandigheden.
duurzaamheid	Eisen met betrekking tot de duurzaamheid (duurzaam bouwen) van het te realiseren systeem c.q. de objecten.
levensduur	Eisen met betrekking tot de vereiste levensduur van het te realiseren systeem c.q. de objecten.

omgeving	Eisen vanuit de omgeving waarin het betreffende systeem wordt gebruikt en beheerd; of waarin het systeem wordt ontwikkeld, gebouwd of gesloopt.
onderhoudbaarheid (maintainability)	Eisen met betrekking tot de benodigde beheer- en onderhoudsinspanningen van het te realiseren systeem c.q. de objecten en het gemak en de snelheid waarmee een systeem na uitval kan worden hersteld tot een operationele status.
veiligheid (safety)	Eisen met betrekking tot de veiligheid van het te realiseren systeem c.q. de objecten gedurende de gebruiksfase, voor zowel de gebruiker als de omgeving.
vormgeving	Eisen met betrekking tot uiterlijke vormgeving van het te realiseren systeem c.q. de objecten.
sloop	Eisen met betrekking tot de sloop van te slopen objecten.

6.1.1.3 Raakvlakeisen

Raakvlakeisen hebben betrekking op de functionele en fysieke eigenschappen die dienen te bestaan voor het in samenhang functioneren van delen op een gemeenschappelijke grens. De volgende type raakvlakeisen worden onderscheiden:

- externe raakvlakeisen: eisen met betrekking tot raakvlakken van het systeem met de (toekomstige) omgeving aan de buitenzijde van de systeemgrenzen;
- interne raakvlakeisen: eisen met betrekking tot raakvlakken binnen het systeem in verband met systemen/objecten die door derden ontworpen of gerealiseerd dienen te worden en eisen die worden gesteld aan de interactie tussen de verschillende objecten binnen het systeem.

6.1.1.4 Randvoorwaarden

Buiten het project bestaande condities waarbinnen het project zich moet afspelen.

6.1.1.5 Uitvoeringseisen

Deze eisen geven aan waaraan bestaande systemen en objecten gedurende de uitvoeringsfase dienen te voldoen. Tevens bieden deze eisen een kader waarbinnen het project (en benodigde tijdelijke objecten) uitgevoerd dient te worden.

6.1.2 Indeling vraag/eisenspecificatie

De eisen zijn hiërarchisch opgebouwd, dat wil zeggen dat voor iedere eis de bovenliggende eis is terug te vinden.

6.1.2.1 Eisentabellen

De eisen in de Vraag/eisenspecificatie zijn weergegeven conform het format in tabel 5.12. De rijen 'toelichting' en 'verificatiemethode' worden uitsluitend weergegeven indien deze van toepassing zijn.

Tabel 6.1.2. Format eisentabellen

ID	Titel	Bovenliggende eis
<ID1>	<Eisomschrijving>	<Bovenliggende eis>
Toelichting : <Toelichting>		
Verificatiemethode : <verificatiemethode>		

- Titel van de eis: Een korte omschrijving van de eis
- ID: Uniek eisnummer (bestaande uit ID1 en ID2, zie alinea 6.1.2.2).
- Eisomschrijving: Omschrijving van de eis.
- Bovenliggende eis: Verwijzing naar de bovenliggende eis.
- Toelichting (optioneel): Bij een aantal eisen is ter informatie een nadere toelichting opgenomen.
- Verificatiemethode (optioneel): Bij een aantal eisen is ter informatie een verificatiemethode opgenomen.

6.1.2.2 Nummering van eisen

Elke eis in de Vraagspecificatie is voorzien van twee ID's:

- de bovenste ID (ID1) is een code die uit twee onderdelen bestaat, te weten: <type eis>-<opvolgend nummer>.

De betekenis van deze onderdelen is hieronder nader uitgewerkt:

type eis: voor het type eis worden de volgende codes gebruikt:

- FE: functionele eis;
- BT: betrouwbaarheid (aspecteis);
- BS: beschikbaarheid (aspecteis);
- DU: duurzaamheid (aspecteis);
- LE: levensduur (aspecteis);
- OM: omgeving (aspecteis);
- OH: onderhoudbaarheid (aspecteis);
- VE: veiligheid (aspecteis);
- VO: vormgeving (aspecteis);
- SL: sloop (aspecteis);
- UE: uitvoeringseisen.
- IR: intern raakvlak;
- ER: extern raakvlak;
- RA: randvoorwaarden;

opvolgend nummer: 1, 2, etc.;

6.1.2.3 Verificatie

In deze eisen(vraag)specificatie is bij een aantal eisen de verificatiemethode voorgeschreven.

Indien geen verificatiemethode is voorgeschreven, dient de Opdrachtnemer zelf de verificatiemethode vast te stellen conform het gestelde in hoofdstuk 7 "Procesdeel".

6.2 Eisen

6.2.1 Functionele eisen

FU-1	Doel	Bovenliggende eis
	Het middels een vaste oeververbinding, continue faciliteren van een fiets- en voetverkeer tussen de Struisenbrugstraat en Buizenwerf	
Toelichting : Locatie conform tekening LH11X051		
Verificatiemethode :		

FU-1.1	Projectscope	Bovenliggende eis
	Toepassen tijdelijk oeververbinding, sloop bestaande en realiseren van een nieuwe oeververbinding vanaf de Struisenbrugstraat tot en met Buizenwerf	FU-1
Toelichting :		
Verificatiemethode :		

FU-1.1.1	Aansluitende deel	Bovenliggende eis
	Deel tussen de oeververbinding en bestaande verharding dient qua materialisatie identiek te zijn aan het verharding waarop wordt aangesloten.	FU-1
Toelichting : zie qua aansluiting op de noordoever bijlage "aanlanding brug buizengat"		
Verificatiemethode :		

FU-1.2	Belastbaarheid	Bovenliggende eis
	De oeververbinding(en) dient bestand te zijn tegen belastingen t.g.v. voet-/ en fietsverkeer	
Toelichting : volgens NEN-EN-1992-2+C1:2011 Hoofdstuk 5: "Belastingen op voetpaden, fietspaden en voetgangersbruggen"		
Verificatiemethode :		

FU-1.2.1	Incidentele belasting *	Bovenliggende eis
	De oeververbinding(en) dient bestand op incidentele belastingen van 150 ton as last exclusief rustende belasting	FU-1.2
Toelichting : incidentele belasting zoals brandweerwagen/ambulance met maximaal belasting 150 kN/as last (50% LM1) exclusief rustende belasting / * deze belasting geldt niet voor de tijdelijk oeververbinding.		
Verificatiemethode :		

FU-1.2.2	Incidentele belasting *	Bovenliggende eis
	De pijlers dient bestand op incidentele aanvaar belastingen van maximaal F,h=85,0 [kN]	FU-1.2
Toelichting : Aanvaar belasting t.g.v. plezierboot / * deze belasting geldt niet voor de tijdelijk oeververbinding.		
Verificatiemethode :		

FU-1.2.3	Doorrijdbeveiliging	Bovenliggende eis
	De oeververbinding dient te zijn voorzien van een doorrijdbeveiliging ter voorkoming ontoelaatbare belastingen (te zware voertuigen).	FU-1.2
Toelichting : Doorrijdbeveiliging dient te bestaan uit paaltjes conform bijlage "Specificaties Doorrijdbeveiliging type 'Ketelbinkie'".		
Verificatiemethode :		

6.2.2 Aspecteisen

6.2.2.1 Beschikbaarheid en betrouwbaarheid

LE-1	Beschikbaarheid	Bovenliggende eis
	Ten allen tijden dient een oeververbinding tussen de Struisenbrugstraat en de Buizenwerf beschikbaar zijn.	
Toelichting : Maximale afstand tussen bestaande oeververbinding en tijdelijk voorziening 50 m		
Verificatiemethode :		

6.2.2.2 Beheer- en onderhoudseis

OH-1	Levensduur te realiseren oeververbinding	Bovenliggende eis
	De levensduur dient minimaal 50 jaar te bedragen	
Toelichting :		
Verificatiemethode :		

OH-2	Dekafwerking	Bovenliggende eis
	De bovenzijde van het dek dient te zijn voorzien van een stroeve coating (slijtlaag) in de kleur van aansluitende wegverharding met een minimale levensduur van 10 jaar.	
Toelichting :		
Verificatiemethode :		

OH-3	Onderhoudsintervallen	Bovenliggende eis
	De conserveringssystemen dienen dusdanig te zijn dat volstaan kan worden met onderhoud om de 10 jaar (klein onderhoud) en volledig vervanging na 25 jaar.	
Toelichting :		
Verificatiemethode :		

OH-4	Oplegpunten	Bovenliggende eis
	De opleggingen dienen gedurende de levensduur onderhoudsvrij te zijn.	
Toelichting :		
Verificatiemethode :		

6.2.2.3 Milieu- of omgevingshindereis

OM-1	Omgevingshinder	Bovenliggende eis
	De hinder bij de uitvoering voor de omgeving dient tot een minimum te worden beperkt	
Toelichting :		
Verificatiemethode :		

OM-1.1	Bereikbaarheid	Bovenliggende eis
	De Buizenwerf en Stuisenburgstraat mogen niet volledig voor het verkeer worden afgesloten. Er dient ten allen tijden één rijstrook beschikbaar zijn.	OM-1
Toelichting : In het geval van een gedeeltelijke afsluiting dient een TVM te worden aangevraagd.		
Verificatiemethode :		

OM-1.2	Geluid	Bovenliggende eis
	Geluidsoverlast dient binnen de in de APV vastgelegde grenzen te blijven.	OM-1
Toelichting :		
Verificatiemethode :		

OM-1.3	Werktijden	Bovenliggende eis
	Realisatie dient op werkdagen tussen 7.00 en 19.00 uur plaatst te vinden.	OM-1
Toelichting : Eventuele uitbreiding van deze werktijden is mogelijk nadat hiervoor toestemming van de opdrachtgever is ontvangen.		
Verificatiemethode :		

OM-1.5	Verlichting	Bovenliggende eis
	Verlichting op de bouwplaats mag geen verhoging van de lichtintensiteit in de omgeving tot gevolg hebben.	OM-1
Toelichting :		
Verificatiemethode :		

OM-1.6	Trillingen	Bovenliggende eis
	De bij de realisatie geproduceerde trillingen dienen onder de grenzen uit de "Meet- en beoordelingsrichtlijn trillingen" van de Stichting Bouw Research (SBR) uitgave 2002 te blijven.	OM-1
Toelichting :		
Verificatiemethode :		

6.2.3 Vormgeving

VO-1	Vorm en afmetingen	Bovenliggende eis
	De vormgeving (bovengrondse deel), afmetingen, peilen, kleurstelling en materialisatie van de definitieve brug dient, behoudens de hieronder vermelde eisen identiek te zijn aan die op tekening LH11X051	
Toelichting :		
Verificatiemethode :		

VO-1.1	Afmetingen	Bovenliggende eis
	De dekdikte van de definitieve oeververbinding dient kleiner of gelijk te zijn aan die op tekening LH11X051.	VO-1
Toelichting :		
Verificatiemethode :		

VO-1.2	Bovenzijde constructie	Bovenliggende eis
	De bovenzijde dek en aansluitende staalconstructie (roosters) dienen in één vlak te liggen (randen en opstanden zijn niet toegestaan)	VO-1
Toelichting :		
Verificatiemethode :		

VO-1.3	Doorvaartbreedte	Bovenliggende eis
	De minimale doorvaartbreedte is 13,00 m en maximaal 15,00 m, waarbij de positie van het middensteunpunt dient overeen te komen met die op tekening LH11X051.	VO-1
Toelichting :		
Verificatiemethode :		

VO-1.4	Betonoppervlakken	Bovenliggende eis
	De in het zichtkomende delen van de betonconstructie dienen te voldoen aan oppervlakteklasse B1 volgens CUR100.	VO-1
Toelichting :		
Verificatiemethode :		

VO-1.5	Krommingen	Bovenliggende eis
	Krommingen (boogstralen) mogen niet worden opgebouwd uit geschakelde rechte segmenten.	VO-1
Toelichting : Betreft onder andere de leuning, rooster, dekranden e.d.		
Verificatiemethode :		

VO-2	Kleurstelling	Bovenliggende eis
	De eindkleur van de navolgende onderdelen dient te zijn : <ul style="list-style-type: none"> - Staalwerk : RAL 7016 (Antracietgrijs) - Stalen buispalen : RAL 7016 (Antracietgrijs) - Slijtlaag : grijs-graniet conform betontegels volgens de "Rotterdamse stijl". 	
Toelichting :		
Verificatiemethode :		

6.2.4 Sloopeis

SL-1	Resterende deel	Bovenliggende eis
	Bestaande brug dient volledig tot 2,5 m onder het bestaande (bodem)peil worden verwijderd.	
Toelichting :		
Verificatiemethode :		

6.2.5 Uitvoeringseis

UE-1	Waterloop	Bovenliggende eis
	Gedurende de uitvoering dient ten allen tijden het doorstroomprofiel gehandhaafd te blijven.	
Toelichting :		
Verificatiemethode :		

6.2.6 Randvoorwaarden

RA-1	Fundatie te realiseren oeververbinding	Bovenliggende eis
	De oeververbinding mag gedurende de levensduur geen verplaatsingen ondergaan.	
Toelichting :		
Verificatiemethode :		

RA-2	Kabels & Leiding	Bovenliggende eis
	K&L dienen in hun oorspronkelijk positie gehandhaafd te blijven.	
Toelichting : Tijdelijk opvang is toegestaan als wordt voldaan aan de eisen van de leidingeigenaren		
Verificatiemethode :		

RA-3	Taluds	Bovenliggende eis
	Taludbekledingen en vorm dient in de eindsituatie identiek zijn aan de oorspronkelijke situatie (materialisatie).	
Toelichting :		
Verificatiemethode :		

7 Procesdeel (vraagspecificatie – document 2)

Dit hoofdstuk beschrijft de activiteiten die de Opdrachtgever nodig acht om het Werk, succesvol te ontwerpen en te realiseren. De eisenspecificatie(s) van in hoofdstuk 6 van dit document beschrijft aan welke eisen het Werk gedurende zijn life-cycle dient te voldoen. Het uitvoeren van de activiteiten genoemd in dit Procesdeel dient te leiden tot deze gewenste situatie.

7.1 Ontwerpwerkzaamheden

7.1.1 Doelstelling

Het waarborgen dat het ontwerp en realisatie van het Werk op een beheerste en transparante wijze verloopt, gericht op het voldoen aan de eisen zonder Afwijkingen.

7.1.2 Werkzaamheden

De ontwerpwerkzaamheden omvatten :

- a) Opstellen van een definitief Ontwerp (DO);
- b) Opstellen van een Uitvoeringsontwerp (UO);

7.1.3 Proceseisen

7.1.3.1 Opstellen Definitief Ontwerp

Op basis van eisen verwoord in de Overeenkomst en vergunningen dient door de Opdrachtnemer een DO te worden opgesteld. Het DO dient dusdanig te zijn dat aantoonbaar wordt gemaakt dat aan alle eisen is voldaan en het ontwerp ontwerptechnisch haalbaar en uitvoerbaar is;

7.1.3.2 Opstellen Uitvoeringsontwerp

Op basis van het door de Opdrachtnemer geaccepteerde DO ontwerp dient de Opdrachtnemer een uitvoeringsontwerp uit te werken, met een dusdanig detailniveau dat voor de Uitvoeringswerkzaamheden een ontwerp beschikbaar is op basis van waarvan, zonder dat aanvullende berekeningen, tekeningen en beschrijving nodig zijn, het Werk (of onderdelen daarvan) kan worden gerealiseerd.

7.1.4 Te leveren producten

7.1.4.1 Definitief Ontwerp

Bij afsluiting van de DO-fase dienen de navolgende producten aanwezig zijn :

- Tekeningen;
- Berekeningen;
- Ontwerpnota;

7.1.4.2 Uitvoeringsontwerp

Voor start van de uitvoeringsfase dienen de navolgende producten aanwezig zijn :

- Tekeningen;
- Berekeningen;
- Ontwerpnota;

7.1.5 Eisen aan documenten

7.1.5.1 Ontwerpdocumenten algemeen

Een ontwerpnota dient te bestaan uit:

- De designspecificaties van de betreffende objecten;
- Functionele beschrijving van de objecten;
- Tekeningen van de betreffende objecten;
- Opgestelde berekeningen voor de betreffende objecten;
- Rapportage met toelichting op het betreffende ontwerp en de wijze waarop realisatie plaatsvindt;
- De uitgangspunten voor de uitvoeringswerkzaamheden waarmee in het ontwerp rekening is gehouden;
- Een verificatieplan waarin wordt aangegeven middels welke verificatie aantoonbaar gaat worden gemaakt dat dat voldaan wordt aan de in de Overeenkomst gestelde eisen;
- Een verificatierapport waarin aangetoond wordt dat voldaan wordt aan de in de Overeenkomst gestelde eisen en de overlegd documenten intern door de Opdrachtnemer zijn getoetst.
- Een maatvoeringsplan waarin de toegestane tolerantie, gebaseerd op de normering, en gehanteerde maatvoering-methoden inclusief toetsingsmethode op een dusdanige wijze is vastgelegd dat aantoonbaar wordt gemaakt dat de constructie binnen de toegestane toleranties kan worden gerealiseerd.

7.1.5.2 Eisen aan tekeningen

- dienen opgesteld te zijn conform een genormaliseerd formaat conform NEN2302, met een minimum van A2;
- Tekeningen dienen opgezet te zijn in de coördinaten van het Rijksdriehoekssysteem (Parijs assenstelsel);
- Tekeningen dienen opgezet te zijn conform de tekennormen voor het betreffende type constructie;
- Tekeningen dienen voorzien te zijn van een tekeningenhoofd met daarop minimaal:
 - o Naam van het onderdeel/werk;
 - o Status;
 - o Versie;
 - o Schaal;
 - o De naam van de Opdrachtnemer.
- Op tekeningen dient de hoogtemaatvoering opgezet te zijn ten opzichte van N.A.P.
- Tekeningen dient te zijn voorzien van maatvoering;
- Te leveren tekeningen dienen aangeleverd te worden in PDF- en DWG-formaat;

7.1.5.3 Eisen aan berekeningen

- Berekeningen dienen voorzien te zijn van een beschrijving van:
 - o Beschrijving onderdeel
 - o Gebruikte rekenprogramma's
 - o Schematisering en modellering
 - o Bepaling van belasting en belasting combinaties
 - o Berekening
 - o Aannamen
 - o Uitgangspunten
 - o Randvoorwaarden
 - o Toegepaste normen en richtlijnen
 - o Bijlagen: invoer, uitvoer, tekeningen etc.
- Voor berekeningen dienen algemeen gehanteerde en erkende rekenmethodieken en state-of-the-art rekenmodellen te zijn gehanteerd.
- Indien in een berekening eigen programmatuur (bv. spreadsheets) is gebruikt dient de kwaliteit van het programma separaat van de overige kwaliteitscontroles te zijn aangetoond door middel van een verificatierapport. Het verificatierapport dient rekenvoorbeelden te bevatten anders dan de eigenlijke constructieberekening.
- Berekeningen en de berekeningsresultaten dienen logisch opgebouwd, overzichtelijk, gemakkelijk toegankelijk, duidelijk leesbaar en volledig gepresenteerd te worden.

7.2 Aanvragen vergunningen, ontheffingen e.d.

7.2.1 Doelstelling

Het verkrijgen van de benodigde vergunningen, ontheffing benodigd voor het realiseren van het Werk (percelen 1 t/m 3).

7.2.2 Werkzaamheden

De werkzaamheden omvatten :

- a) Verkrijgen van alle vergunningen benodigd voor de realisatie van het Werk;
- b) Verkrijgen toestemming voor tijdelijke verkeersmaatregel (TVM);
- c) Verkrijgen toestemming voor de bouwplaatsinrichting/gebruik

7.2.3 Proceseisen

7.2.3.1 Vergunning

Het, op basis van eisen verwoord in de Overeenkomst en door de Opdrachtnemer opgestelde DO, opstellen en doen van de benodigde vergunningsaanvragen.

M.b.t. de omgevingsvergunning geldt dat deze onder voorwaarden is verkregen door de Opdrachtgever (zie bijlage). De Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor de onder de voorwaarden vermelde overige documenten.

7.2.3.2 TVM

Het, op basis van het door de Opdrachtnemer opgestelde verkeersmaatregelenplan, aanvragen van TVM bij werf Kralingen-Crooswijk.

7.2.3.3 Bouwplaatsvergunning

Het, op basis van het door de Opdrachtnemer opgestelde inrichtingstekening van de bouwterrein, aanvragen van Bouwplaatsvergunning bij werf Kralingen-Crooswijk.

7.2.4 Te leveren producten

Voor start van de uitvoeringsfase dienen de navolgende producten aanwezig zijn :

- Alle benodigde vergunningen;
- Alle benodigde TVM's met bijbehorende verkeersmaatregelenplannen
- Alle benodigde Bouwplaatsvergunningen met bijbehorende bouwplaatstekeningen.

7.2.5 Eisen aan documenten

7.2.5.1 Verkeersmaatregelenplan

Verkeersmaatregelenplan dient te voldoen aan het gestelde in artikel 62.03.01 van paragraaf 9.2.

7.2.5.2 Bouwplaatstekening

Op de bouwplaatstekening dient minimaal te omvatten een plattegrond met daarop de bestaande situatie en de tijdens de realisatie (instandhouding en sloop) benodigde voorzieningen, installatie's, keten e.d.

7.3 Realiseren objecten

7.3.1 Realiseren scope

7.3.1.1 Doel

Het realiseren van het Werk conform het Uitvoeringsontwerp dat voldoet aan de eisen in contractdocumenten met een zo laag als mogelijk verstoring door Afwijkingen. Toetsing tijdens de Uitvoeringsfase door de Opdrachtgever dienen beperkt te kunnen blijven tot steekproeven

7.3.1.2 Werkzaamheden

- Toepassen tijdelijk hulpbrug;
- Sloop bestaande brug;
- Realiseren nieuwe brug

7.3.1.3 Proceseisen

- Zoals genoemd in de contractdocumenten.

7.3.1.4 Te leveren producten

- Tijdelijk hulpbrug;
- Nieuwe brug.

7.3.1.5 Producteisen

De gerealiseerde brug en tijdelijk hulpbrug dienen te voldoen aan de eisen gesteld in de Overeenkomst en beschikbaar zijn voor de Opdrachtgever. Bij gereedkomen van het Werk alle voor de oplevering (in gebruikname) benodigde document aan de Opdrachtgever ter beschikking zijn gesteld.

7.3.2 Keuringen

7.3.2.1 Doel

Het keuren van object, zodat wordt aangetoond dat de objectonderdelen en het object / Werk als geheel voldoet aan de eisen uit de Overeenkomst en de eisen en uitgangspunten uit het uitvoeringsontwerp.

7.3.2.2 Werkzaamheden

- Opstellen keuringsplan;
- Uitvoeren keuring;
- Opstellen keuringsrapporten.

7.3.2.3 Proceseisen

Opstellen keuringsplan :

- In het keuringsplan dient de Opdrachtnemer vast te leggen welke keuring hij gaat uitvoeren en aantoonbaar maken dat deze volledig aantoonbaar maken dat het Werk voldoet aan de eisen uit de Overeenkomst en de eisen en uitgangspunten uit het uitvoeringsontwerp.

Uitvoeren keuringen

- De Opdrachtnemer dient de keuringen conform het gestelde in het geaccepteerde keuringsplan uitvoeren;

Opstellen keuringsrapport :

- De Opdrachtnemer dient de resultaten van de keuring schriftelijk vast te leggen om aan te tonen dat het gerealiseerde object(onderdelen) / Werk voldoen aan de eisen uit de Overeenkomst en de eisen en uitgangspunten uit het uitvoeringsontwerp.

7.3.2.4 Te leveren producten

- Keuringsplannen
- Keuringsrapporten

7.3.2.5 Producteisen

Keuringsplan(nen) :

- in het keuringsplan dient voor een object(onderdeel) per eis ten minste het volgende zijn vastgelegd :
 - o Omschrijving van de eis(en) en de specificaties uit het uitvoeringsontwerp en maatvoeringsplan, waarop gekeurd wordt;
 - o Het moment waarop de keuring wordt uitgevoerd en de aanvaardingscriteria voor de keuring;
 - o Beschrijving van de gehanteerde keuringsmethode, keuringstraject en de keuringsmeetmiddelen. Indien deze methode niet gestandaardiseerd is dan moet aantoonbaar worden gemaakt dat deze geschikt is voor deze keuring;
 - o Keuringsformulieren waarop minimaal dient te zijn vermeld (i) de te keuren onderdelen en (ii) de minimale waarden waaraan moet worden voldaan en vakken t.b.v. invullen van alle bij de keuring relevante en gemeten gegevens, zoals o.a :
 - naam en kwalificaties van de functionaris die de keuring heeft uitgevoerd;
 - feitelijke registratie van de keuringsresultaten, de waarde en eventuele marges;
 - geconstateerde Afwijkingen bij keuring en te nemen herstelmaatregel;
 - beperkingen tijdens keuring.

Keuringen :

- Betreft het op de in het keuringsrapport omschreven wijze van keuring van het object(onderdelen);
- De keuringen moeten sequentieel te worden uitgevoerd, hetgeen betekent dat een opvolgende keuring niet eerder kan worden gestart dan wanneer de voorgaande keuring vrij van Afwijkingen is afgesloten;
- Keuring en herstel dient te leiden tot een eindproduct dat geheel overeenstemt met de door de Opdrachtgever gewenste eindsituatie, eisen in de eisenspecificatie(s) van de Vraagspecificatie en vrij is van Afwijkingen

Keuringsrapport :

- In het keuringsrapport dienen de resultaten van verrichte keuringen zodanig te worden geregistreerd dat aantoonbaar is dat de gerealiseerde objecten en het Werk als geheel voldoen aan de alle eisen.
- Aan het keuringsrapport dient het volledig ingevulde keuringsformulier(en) te worden toegevoegd;

7.3.3 Opleveren

7.3.3.1 Doel

Het waarborgen dat het gerealiseerde objecten op beheerste, expliciete en transparante wijze wordt vastgelegd in het opleveringsdossier

7.3.3.2 Werkzaamheden

- Opstellen opleveringsdossier

7.3.3.3 Proceseisen

De Opdrachtnemer dient op basis van het Uitvoeringsontwerp en de gedurende de uitvoering doorgevoerde wijzigingen de as-built documenten (berekeningen en tekeningen) op te stellen. Deze documenten dienen samen met alle relevante documenten uit de uitvoering worden samengevoegd tot een opleverdossier.

7.3.3.4 Te leveren producten

Voor de oplevering dient een opleverdossier te overleggen bestaande uit :

- As-built tekeningen;
- As-built Berekeningen;
- Productcertificaten / bewijzen van oorsprong van door de Opdrachtnemer geleverde materialen;
- Verificatieplannen, –rapporten, keuringsplannen en –rapporten van alle onderdelen van het Werk.
- Garantieverklaringen m.b.t. de conservering, slijtlagen, verhardingen en oplegmaterialen;

7.3.3.5 Product eisen

In het opleveringsdossier dienen alle onderliggende documenten, zoals beschreven in voorgaande paragraaf op een overzichtelijk (traceerbare) wijze zijn samengevoegd.

Op de documenten dienen alle in de uitvoering doorgevoerde wijzigingen op een aantoonbare wijze zijn verwerkt.

7.4 Projectbeheersing

7.4.1 Risicomanagement

7.4.1.1 Doel

Het inzichtelijk maken en beheren van de aan het Werk verbonden risico's, zodat het Werk op een beheerste wijze met een zo minimaal mogelijk risicoprofiel kan worden uitgevoerd.

7.4.1.2 Werkzaamheden

- Opstellen risicoanalyses gedurende alle fasen (voorbereiding t/m realisatie);
- Actueel houden van risicoanalyses en bijhouden in een risicodossier;
- Het opstellen en voorstellen van beheersmaatregelen en deze implementeren;
- Het analyseren en aantoonbaar managen van de risico's, zoals beschreven in de risicoanalyse.

7.4.1.3 Proceseisen

Opdrachtnemer dient er voor te zorgen dat risico's verbonden aan ontwerp en realisatie van het Werk zo goed als haalbaar worden beheerst, waarbij risico's met een kans van optreden van meer dan 25 % en een gevolg van groter dan 25 % van de inschrijvingssom niet mogen voorkomen.

7.4.1.4 Te leveren producten

- Risicomanagementplan;
- Risicodossier.

7.4.1.5 Producteisen

Risicomanagementplan :

- Het risicomanagementplan dient te beschrijven op welke wijze risicomanagement zal worden geïmplementeerd en uitgevoerd. Duidelijk dient te zijn:
 - o Op welke wijze risicomanagement wordt uitgevoerd;
 - o Hoe risicomanagement in de organisatie wordt opgenomen;
 - o Hoe de relatie tussen risicomanagement, kwaliteitsborging en veiligheidsmanagement gewaarborgd wordt.

Risicodossier :

- Het risicodossier dient te zijn samengesteld op basis van de resultaten van de uitgevoerde risicoanalyses en te zijn opgesteld conform de RISMAN methode, waarbij een omschrijving van de risico oorzaak, kans van optreden, gevolgen op gebied van tijd, geld en kwaliteit inclusief preventieve en correctieve maatregelen en dan resterende risico's wordt gegeven;
- De in het risicodossier opgenomen risicoanalyses dienen een compleet overzicht te bieden van alle actuele risico's en inmiddels beheerste risico's.

7.4.2 Planningsmanagement

7.4.2.1 Doel

Het bewaken van de voortgang van het ontwerp en realisatieproces, zodat het Werk op de overeengekomen datum wordt opgeleverd.

7.4.2.2 Werkzaamheden

- Opstellen en actualiseren van een overallplanning (ook wel Algemeen Tijdschema (ATS) genoemd) ten behoeve van de ontwerp- en realisatiefase.
- Informeren van de Opdrachtgever over voortgang t.o.v. de planning.

7.4.2.3 Proceseisen

- Planningen dienen beheerst en nageleefd te worden.

7.4.2.4 Te leveren producten

- ATS bij start Werkzaamheden (binnen 10 werkdagen na opdracht)
- 4-wekenlijks geactualiseerde planning

7.4.2.5 Producteisen

De planningen dienen te zijn opgesteld met Primavera, Microsoft Project of gelijkwaardig.

Iedere planning:

- Dient te zijn gekoppeld aan risico's m.b.t. tijd in die zin dat voldoende reservetijd is, zodat het optreden van risico's het halen van de opleveringsdatum niet in gevaar brengt.
- Heeft een standlijndatum die maximaal 2 dagen voor de datum ligt waarop de planning wordt verstrekt;
- bevat een versienummer, versiedatum, een statusweergave, de naam van de verantwoordelijke van opdrachtnemer, bedrijfsnaam, paginanummering, documentnaam en een titel waaruit blijkt welk project en fase het betreft;
- is een gesloten netwerk;
- bevat alle interfaces met derden;
- bevat alle relevante mijlpalen;
- bevat alle, en niet meer dan de, noodzakelijke relaties;
- bevat de mogelijkheid tot het uitvoeren van analyse van (sub)kritieke pad(en);
- is voorzien van een schriftelijke toelichting die voldoet aan de volgende eisen.
 - o vermelding van de gehanteerde uitgangspunten (o.a. doorlooptijden);
 - o vermelding van de gehanteerde werkwijze;
 - o vermelding van de risico's die de planning kunnen beïnvloeden;
 - o vermelding van onvoorzien (reserve).
- bevat geen loops, open ends of negatieve floats;
- bevat alleen finish-to-start, finish-to-finish en start-to-start relaties tussen activiteiten;

Vormgeving

Iedere planning:

- wordt zowel digitaal (zowel in pdf als .prx, .xer of .mpp format of gelijkwaardig) als duidelijk leesbaar afgedrukt aangeleverd;
- bevat activiteiten waarvan de doorlooptijd is weergegeven in de standaard tijdseenheid "dagen";
- is een netwerkplanning die als GANTT-diagram met afhankelijkheden wordt gepresenteerd en voldoet aan de eisen zoals gesteld onder "Een netwerkplanning";

- toont per activiteit het id-nummer, de start- en einddatum, doorlooptijd;
- bevat de datumlijn (datum van versie van planning);
- bevat de standlijn;
- het kritieke pad is zichtbaar gemaakt;
- bevat geen gesplitst weergegeven taken;

7.4.3 Financieel management

7.4.3.1 Doel

Het financiële beheer in overeenstemming met de contractuele voorwaarden te laten verlopen.

7.4.3.2 Werkzaamheden

- Opstellen termijnstaat;
- Indienen verzoek tot prestatieverklaring;
- Indienen facturen.

7.4.3.3 Proceseisen

- Opstellen termijnstaat:
 - o Opdrachtnemer dient overeenkomstig paragraaf 33 UAV-GC 2005 een termijnstaat op te stellen;
 - o de betaling van de aannemingssom in termijnen dient te worden gebaseerd op de indeling termijnstaat en de waarde van de gereedgekomen werkzaamheden;
 - o termijnen verschijnen elke eerste volle week van de maand;
 - o een werkzaamheid wordt als gereedgekomen beschouwd indien het betreffende volledig is afgerond/gerealiseerd.
- Indienen verzoek tot prestatieverklaring:
 - o de Opdrachtnemer dient maandelijks bij de Opdrachtgever een prestatieverklaring aan te vragen.
- Indienen facturen:
 - o de betaling van de opdrachtsom, verminderd met het bedrag van de eventuele stelpost(en), geschiedt in termijnen van 1 maand;
 - o een termijnbedrag wordt bepaald door de som van de waarde van de werkzaamheden waarvoor een prestatieverklaring is afgegeven op het moment van het verschijnen van een termijnbedrag, te verminderen met de som van de reeds eerder verschenen termijnbedragen;
 - o betaling van een stelpost geschiedt op een afzonderlijke factuur onafhankelijk van termijnen, tegen overlegging van bewijsstukken;
 - o het opschorten van de betaling van een gedeelte van een termijnbedrag geschiedt indien naar het oordeel van de Opdrachtgever een tekortkoming in de nakoming van Opdrachtnemers contractuele verplichtingen is geconstateerd, welke betrekking heeft op een werkpakket, welke aan de Opdrachtnemer is gemeld (conform paragraaf 20-4 en paragraaf 21-10 UAV-GC 2005) en welke nog niet is hersteld of op ander wijze afdoende is opgelost. In dat geval wordt een prestatieverklaring afgegeven ter hoogte van het termijnbedrag conform de termijnstaat, verminderd

met het termijnbedrag van het betreffende werkpakket. De Opdrachtnemer heeft in geval van opschorting van betaling van het gehele of gedeeltelijke termijnbedrag geen recht op vergoeding van rente en indexering.

7.4.3.4 Te leveren producten

- Termijnstaat;
- Verzoek tot prestatieverklaring;
- Facturen.

7.4.3.5 Producteisen

- Termijnstaat:
de termijnstaat dient de volgende informatie te bevatten:
 - o gerealiseerde werkzaamheden;
 - o de prijs per werkzaamheid;
 - o een totaalbedrag exclusief omzetbelasting.
- Verzoek tot prestatieverklaring:
het verzoek tot afgifte van een prestatieverklaring dient:
 - o schriftelijk te geschieden;
 - o een geaccepteerde termijnstaat te bevatten.
- Facturen:
de factuur dient:
 - o schriftelijk te geschieden;
 - o gebaseerd te zijn op- en vergezeld te gaan van een kopie van de verstrekte prestatieverklaring(en);
 - o een omschrijving te bevatten van de periode waarop de factuur betrekking heeft;
 - o het bedrag van de factuur te bevatten;
 - o het cumulatief gefactureerde bedrag van de voorafgaande facturen te bevatten behorende bij de Overeenkomst;
 - o het totaal bedrag te bevatten behorende bij deze Overeenkomst;
 - o op de eindfactuur dient een totaaloverzicht te worden gegeven van alle ingediende facturen alsmede een overzicht van de nog uitstaande vorderingen en een verklaring dat de Opdrachtnemer geen verdere vorderingen ter attentie van de Opdrachtgever zal doen gelden.

7.5 Projectondersteuning

7.5.1 Kwaliteitsmanagement

7.5.1.1 Doel

Kwaliteitsmanagement heeft tot doel om alle werkzaamheden conform gewenste kwaliteitsniveau uit te kunnen voeren. Kwaliteitsborging voor het Werk dient in algemene zin gebaseerd te zijn op het kwaliteitssysteem van de Opdrachtnemer en dient te leiden tot het voorkomen van Afwijkingen.

7.5.1.2 Werkzaamheden

- Implementeren en uitvoeren kwaliteitsmanagement;
- Opstellen en naleven van kwaliteitsdocumenten;
- Uitvoeren van toetsen op systeem, processen en producten in het kader van ontwerp en realisatie van het Werk;
- Implementeren van verbetermaatregelen;
- Omgaan met en herstellen van Afwijkingen.

7.5.1.3 Proceseisen

Algemene eisen kwaliteitsmanagement

- Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de kwaliteitsbeheersing van alle door hem ten behoeve van het Werk te verrichten werkzaamheden en alle te leveren producten en diensten met inbegrip van de activiteiten, producten, resultaten en/of diensten van alle door hem ingeschakelde onderaannemers en leveranciers;
- Kwaliteitsmanagement dient te waarborgen dat de bepalingen in dit hoofdstuk "Procesdeel" correct worden geïmplementeerd en nageleefd;
- Kwaliteitsmanagement dient te worden vastgelegd in een Projectkwaliteitsplan (PKP).
- Kwaliteitsmanagement dient gebaseerd te zijn op het gecertificeerde kwaliteitssysteem van de Gegadigde/Opdrachtnemer.

Eisen aan kwaliteitsmanagement voor inkoop en onderaanneming

- Ontwerp- en realisatieactiviteiten uitgevoerd in onderaanneming dienen uitgevoerd te worden conform de gestelde eisen in hoofdstuk 6 "Procesdeel";
- Het inkoopproces voor bouwstoffen en installaties dient zodanig georganiseerd te zijn dat de benodigde kwaliteit van deze stoffen voor realisatie van het uitvoeringsontwerp gegarandeerd is.

Toetsen kwaliteitsmanagement

- Opdrachtnemer dient steekproefsgewijs toetsen uit te voeren op:
 - o Naleving en effectiviteit van de procedures opgenomen in het PKP.
 - o Naleving van proces en producteisen in het hoofdstuk "Procesdeel".
 - o Producten om vast te stellen of de werkwijze van de Opdrachtnemer leidt tot correcte resultaten.
- Op basis van de toetsresultaten dienen verbetermaatregelen te worden geïmplementeerd als daarmee de kans op afwijkingen kan worden gereduceerd.
- De resultaten van de toetsen en de genomen maatregelen dienen te worden vastgelegd in een kwaliteitsdossier.

Omgaan met Afwijkingen

- Afwijkingen dienen gemeld en hersteld te worden.

- Afwijkingen en te nemen of genomen herstelmaatregelen dienen te worden gerapporteerd in de voortgangsrapportage;
- Opdrachtnemer dient maatregelen te nemen om herhaling van Afwijkingen of het zich voordoen van gelijksoortige Afwijkingen tot een minimum te beperken.
- Afwijkingen dienen binnen 4 weken na constatering, door Opdrachtnemer of Opdrachtgever, hiervan hersteld te zijn;
- Indien herstelmaatregelen niet binnen 4 weken te implementeren zijn en/of niet het gewenste resultaat hebben dient een vervolgmaatregel ter Acceptatie te worden voorgelegd aan de Opdrachtgever;
- Afwijkingen waarvan het gevolg een kritische grens kan overschrijden dienen bij constatering direct gemeld te worden aan de Opdrachtgever met een voorstel voor een herstelmaatregel ter Acceptatie. Werkzaamheden binnen het werkpakket waarbinnen de betreffende Afwijking heeft plaatsgevonden mogen niet vervolgd worden tot Acceptatie heeft plaatsgevonden.
- Afwijkingen dienen te worden gerapporteerd aan Opdrachtgever d.m.v. een afwijkingsformulier.

Aanspreekbare deskundige

- Opdrachtnemer wijst een ter zake bevoegde en door Opdrachtgever aanspreekbare deskundige medewerker aan voor de implementatie en het uitvoeren van kwaliteitsmanagement.
- De deskundige, die geen onderdeel mag uitmaken van de uitvoeringsorganisatie van de Opdrachtnemer, rapporteert rechtstreeks aan de vertegenwoordiger van de Opdrachtnemer.

7.5.1.4 Te leveren producten

- ProjectKwaliteitsplan (PKP);
- Afwijkingsrapporten;
- Afwijkingenregister;
- Verzoek tot wijziging.

7.5.1.5 Producteisen

- Het PKP
 - o Het PKP dient kwaliteitsprocedures voor alle werkzaamheden ten behoeve van het Werk te omvatten;
 - o Naar wens kan het PKP worden onderverdeeld in deelkwaliteitsplannen (DKP).
 - o Het PKP dient uitgewerkt te zijn op basis van het kwaliteitsmanagementsysteem van Opdrachtnemer en dient een helder inzicht te geven in de te volgen werkwijzen;
 - o In het PKP dient een overzicht te worden opgenomen van de van toepassing zijnde procedures van het kwaliteitssysteem van Opdrachtnemer;
 - o Het PKP dient aan te tonen dat voldaan zal worden aan de eisen gesteld in dit Procesdeel;
 - o Het PKP dient te beschrijven hoe het naleven van de bepalingen in dit Procesdeel door onderaannemers en toeleveranciers wordt beheerst;
 - o Het PKP dient te beschrijven op welke wijze toetsing, zoals bedoeld in dit hoofdstuk plaatsvindt.

- Afwijkingsrapporten:
het afwijkingsrapport dient minimaal te bevatten:
 - o uniek volgnummer;
 - o het auditnummer;
 - o geconstateerd door Opdrachtgever of Opdrachtnemer;
 - o datum constatering;
 - o omschrijving van de afwijking;
 - o oorzaak van de afwijking;
 - o afwijking op eisnummer;
 - o afwijking op werkpakket;
 - o verantwoordelijke actor;
 - o of correctie mogelijk is;
 - o omschrijving van de corrigerende maatregel;
 - o geplande datum wanneer de corrigerende maatregel uitgevoerd zal zijn;
 - o werkelijke datum implementatie corrigerende maatregelen;
 - o resultaat afweging of er een preventieve maatregel nodig is;
 - o omschrijving van de preventieve maatregel;
 - o geplande datum wanneer de preventieve maatregel uitgevoerd zal zijn;
 - o werkelijke datum implementatie preventieve maatregelen;
 - o status van de afwijking;
 - o datum sluiting van het afwijkingsrapport;
 - o resultaat afweging of er een Wijziging (VTW) nodig is.
- Afwijkingenregister:
het afwijkingenregister dient per afwijking weer te geven:
 - o uniek volgnummer van de afwijking;
 - o omschrijving van de afwijking;
 - o datum constatering;
 - o status afwijking;
 - o datum sluiting van het afwijkingsrapport.
- Verzoek Tot Wijziging (VTW):
een Verzoek Tot Wijziging op de Overeenkomst dient de volgende zaken te bevatten:
 - o omschrijving van de Wijziging;
 - o oorzaak en noodzaak Wijziging;
 - o werkpakket en Werkzaamheden waar de Wijziging op van toepassing is;
 - o object uit de objectenboom waar de Wijziging op van toepassing is, inclusief de overige betrokken objecten (raakvlakken);
 - o te wijzigen Document(en);
 - o welke eisen (eisenboom en/of Vraagspecificatie) de Wijziging betrekking heeft;
 - o datum;
 - o initiator van de Wijziging (Opdrachtgever of Opdrachtnemer);
 - o voorgestelde maatregel en mogelijke alternatieven;
 - o gevolg voor geld, tijd en kwaliteit, voorzien van een onderbouwing;
 - o (rest)risico's inclusief identificatienummer van de desbetreffende risico's.

7.5.2 V&G-management

7.5.2.1 Doel

Het doel van veiligheids- en gezondheidsmanagement is het waarborgen dat het Werk op een, voor alle betrokken natuurlijke personen en rechtspersonen, veilige en gezonde wijze tot stand komt, onderhouden wordt en gebruikt kan worden.

7.5.2.2 Werkzaamheden

- Alle Werkzaamheden die voortkomen uit het Arbeidsomstandighedenbesluit.
- Opstellen bouwveiligheidsplan.
- Registreren en behandelen van incidenten en (bijna) ongevallen.

7.5.2.3 Proceseisen

- Alle Werkzaamheden die voortkomen uit het Arbeidsomstandighedenbesluit:
de Opdrachtnemer dient in aanvulling c.q. afwijking op het Arbeidsomstandighedenbesluit de volgende activiteiten uit te voeren:
 - o een coördinator ontwerpfase en uitvoeringsfase aan te stellen en het verrichten van de bijbehorende taken overeenkomstig het Arbeidsomstandighedenbesluit en de Opdrachtgever hierover te informeren;
 - o uit hoofde van de coördinatieverplichting over nevenopdrachtnemers conform annex VI dient de Opdrachtnemer zorg te dragen voor de coördinatie op het gebied van veiligheid en gezondheid en hiertoe een overall V&G-coördinator aan te stellen. Deze V&G-coördinatie geldt niet voor de gevallen genoemd onder Annex VI waarin de Opdrachtnemer van Midden 2 de overall-coördinator is;
 - o het V&G-plan ontwerpfase op te stellen, waarbij de Opdrachtnemer ook de risicoinventarisatie en -evaluatie in de ontwerpfase voorafgaand aan het V&G-plan ontwerpfase dient op te stellen;
 - o indien de voortgang van het ontwerp hier aanleiding toe geeft, dient het V&G-plan ontwerpfase hierop te worden aangepast;
 - o het V&G-plan uitvoeringsfase op te stellen;
 - o de kennisgeving conform artikel 2.27 van het Arbeidsomstandighedenbesluit te verzorgen.
- Opstellen bouwveiligheidsplan:
de Opdrachtnemer dient een bouwveiligheidsplan op te stellen;
 - o het bouwveiligheidsplan dient door de BOWOTO goedgekeurd te worden, alvorens de Opdrachtnemer met de Uitvoeringswerkzaamheden kan starten;
- Registreren en behandelen van incidenten en (bijna) ongevallen:
Opdrachtnemer dient:
 - o alle incidenten en (bijna) ongevallen te registreren en onmiddellijk aan de Opdrachtgever te rapporteren;
 - o onderzoek te doen naar de oorzaak van opgetreden incidenten en (bijna) ongevallen en maatregelen te nemen om de oorzaak weg te nemen teneinde vergelijkbare incidenten en (bijna) ongevallen in de toekomst te voorkomen;

- de Opdrachtgever inzage te verlenen in de afhandeling van incidenten en (bijna) ongevallen;
- relevante rapportages van incidenten en (bijna) ongevallen te verwerken in het V&G-dossier.

7.5.2.4 Te leveren producten

- V&G-plan ontwerpfase;
- V&G-plan uitvoeringsfase;
- Bouwveiligheidsplan;
- V&G-dossier.

7.5.2.5 Producteisen

- V&G-plan ontwerpfase: het V&G-plan ontwerpfase dient te voldoen aan de eisen in het Arbeidsomstandighedenbesluit.
- V&G-plan uitvoeringsfase: het V&G-plan uitvoeringsfase dient te voldoen aan de eisen in het Arbeidsomstandighedenbesluit.
- Bouwveiligheidsplan : in het bouwveiligheidsplan dient te worden beschreven:
 - geïdentificeerde mogelijke calamiteiten (scenario's);
 - hoe calamiteiten tijdig worden gesignaleerd;
 - instructies over hoe te handelen bij calamiteiten;
 - coördinatie van Werkzaamheden tijdens calamiteiten, inclusief aangewezen hulpverleners en coördinatoren;
 - eventuele acties ter voorkoming van escalatie en het beperken van vervolgschade;
 - de bereikbaarheid voor hulpverleningsdiensten;
 - de wijze van hulpverlening;
 - de beschikbaarheid van materiaal en materieel;
 - communicatie met Opdrachtgever en (vaar)wegbeheerders;
 - door Opdrachtnemer te nemen maatregelen in geval van calamiteiten;
 - communicatie van het calamiteitenplan aan alle betrokkenen;
 - training van coördinatoren en hulpverleners;
 - geplande oefeningen.
- V&G-dossier: het V&G-dossier dient te voldoen aan de eisen van het Arbeidsomstandighedenbesluit.

7.5.3 Documentmanagement

7.5.3.1 Doel

Waarborgen van de uniformiteit, traceerbaarheid en beschikbaarheid van de Documenten.

7.5.3.2 Werkzaamheden

- Bijhouden actueel projectarchief.

7.5.3.3 Proceseisen

- Bijhouden actueel projectarchief:
naast toetsings- en acceptatiedocumenten (welke door de Opdrachtnemer dienen te worden verstrekt), dient de Opdrachtgever te allen tijde de beschikking hebben over alle voor het Werk relevante documenten dan wel deze op kunnen vragen uit het projectarchief.

7.5.3.4 Te leveren producten

- Documenten.

7.5.3.5 Producteisen

Documenten:

- Documenten dienen in de Nederlandse taal opgesteld te zijn. Of, waar dit, naar inzicht van de Opdrachtnemer, niet mogelijk of niet gewenst is, kan dit na goedkeuring door de Opdrachtgever in het Engels worden opgesteld;
- de inhoud van alle Documenten dient leesbaar en eenduidig te zijn;
- Document dienen minimaal te omvatten :
 - type document;
 - een uniek identificatienummer;
 - status (concept of definitief);
 - autorisatie (naam, functie, datum, paraaf);
 - inhoudsopgave;
 - paginanummering;
 - versienummer;
 - datum;
 - titel;
 - naam auteur/opsteller;
- voor het opstellen van documenten dient gebruik gemaakt te worden van in Nederland algemeen gehanteerde en erkende software;
- de Opdrachtnemer dient analoge Documenten, niet zijnde tekeningen, in DIN A4 formaat, of indien dit de leesbaarheid van het Document ten goede komt in DIN A3 formaat op A4 formaat teruggevouwen te leveren;
- de Opdrachtnemer dient digitale Documenten in pdf- en oorspronkelijk-format te verstrekken aan de Opdrachtgever;

7.5.4 Interactie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer

7.5.4.1 Doel

Gedurende de Realisatiefase van het Werk zal interactie met Opdrachtgever nodig zijn om informatie uit te wisselen over voortgang, afstemming over Afwijkingen, te accepteren documenten en afstemming van werkzaamheden met betrekking tot interne raakvlakken. Voorts zal de Opdrachtgever toetsen of Opdrachtnemer de bepalingen uit de contractdocumenten naleeft, waarbij Opdrachtnemer zijn medewerking dient te verlenen.

7.5.4.2 Werkzaamheden

- Maandelijks opstellen van voortgangsrapporten;

- Overleggen met Opdrachtgever en verslagleggen;
- Ondergaan van toetsen;
- *Uitwisselen digitale informatie en communicatie via VISI.*

7.5.4.3 Proceseisen

- Opstellen van voortgangsrapportages: de Opdrachtnemer dient: vierwekelijks een voortgangsrapport op te stellen.
- Overleggen met Opdrachtgever
Opdrachtgever zal tenminste 1 maal per maand, doch vaker indien relevant, een overleg organiseren. Hierin wordt met Opdrachtnemer besproken:
 - o Algehele stand van zaken met betrekking tot het Werk;
 - o De voortgangsrapportage;
 - o Stand van zaken met betrekking tot Afwijkingen en de te nemen of genomen herstelmaatregelen;
 - o Eventuele Wijzigingen;
 - o Acceptatie van documenten;
 - o Ander door partijen in te brengen onderwerpen;
 - o Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor de verslaglegging van de gevoerde overleggen;
 - o Opdrachtgever zal evt. commentaar op de verslagen binnen 2 weken na ontvangst van het verslag bij de Opdrachtnemer in te dienen.
- Ondergaan toetsen
Opdrachtnemer dient te allen tijde de Opdrachtgever in staat te stellen toetsen uit te voeren zoals benoemd in hoofdstuk 8 en geeft hieraan alle verlangde medewerking.
De frequentie van toetsingen is afhankelijk van de mate waarin Opdrachtnemer Afwijkingen veroorzaakt.
- Uitwisselen digitale informatie en communicatie via VISI:
alle digitale (formele) uitwisselingen tussen de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever in het kader van de volgende procedures vindt plaats via VISI:
 - o wijziging opgedragen door OG (§ 14 UAV-gc 2005);
 - o wijziging op initiatief van ON (§ 15 UAV-gc 2005);
 - o oplevering (§ 24 UAV-gc 2005);
 - o deeloplevering (§ 24 UAV-gc 2005);
 - o prijsaanbiedingen wijziging (§ 45 UAV-gc 2005);
 - o toetsing van ontwerp- en uitvoeringswerkzaamheden (§ 20,21 UAV-gc 2005);
 - o acceptatieprocedure (§ 23,24 UAV-gc 2005);
 - o betaling (§ 33 UAV-gc 2005);
 - o afhandeling termijnstaat (§ 33.2 UAV-gc 2005);
 - o afgifte prestatieverklaring (§ 33.4 UAV-gc 2005).

de Opdrachtnemer dient documenten en bestanden, die via VISI aan de Opdrachtgever aangeboden worden, in pdf-formaat als bijlage bij een VISI-bericht te sluiten, tenzij een ander digitaal formaat voorgeschreven wordt;

de Opdrachtgever stelt het toe te passen VISI-raamwerk, waarin de procedures en de communicatieafspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn beschreven, uiterlijk tien werkdagen na gunning kosteloos ter beschikking;

de Opdrachtnemer zorgt zelf voor zijn VISI-gebruikerssoftware. De VISIgebruikerssoftware dient te beschikken over het door het CROW verstrekte keurmerk 'VISI compatible software'. De VISI-gebruikerssoftware dient gebaseerd te zijn op de meest recente versie van de VISI-systematiek;

de Opdrachtnemer stelt wijzigingen in het VISI-raamwerk, binnen 14 dagen nadat de Opdrachtgever dit raamwerk ter beschikking heeft gesteld, voor aan de Opdrachtgever. De Opdrachtgever beslist zo spoedig mogelijk over de acceptatie van de voorgestelde wijzigingen en deelt haar beslissing uiterlijk 7 dagen na ontvangst van de voorgestelde wijzigingen mee aan de Opdrachtnemer.

7.5.4.4 Te leveren producten

- Voortgangsrapportage;
- Verslaglegging overleggen.

7.5.4.5 Producteisen

De voortgangsrapportage dient ten minste de volgende informatie te bevatten:

- inleiding:
 - o algemene beschrijving voortgang;
 - o belangrijke ontwikkelingen en knelpunten;
- omgevingsmanagement:
 - o het actuele vergunningenregister;
- inkoopmanagement:
 - o actueel register zelfstandige hulppersonen;
- technisch management:
 - o behandelde rapporten/Documenten met OG;
 - o overzicht en status Documenten in de acceptatieprocedure;
- projectbeheersing:
 - o top 10 risico's inclusief beheersmaatregelen;
 - o overall-planning met voortgangsstandlijn;
 - o detailplanning met voortgangsstandlijn;
- projectondersteuning:
 - o status eventuele door de Opdrachtgever geconstateerde tekortkomingen c.q. afwijkingen;
 - o Afwijkingsregister;
 - o V&G-incidenten en bijna-ongevallen van de voorgaande periode;
 - o organisatorische wijzigingen;

Verslaglegging overleggen:

- de verslagen dienen de notulen van de overleggen te bevatten, waarin de gemaakte afspraken SMART zijn vastgelegd.

8 Acceptatieplan

8.1 Acceptatieprocedure

8.1.1 Algemeen

Het gestelde in dit hoofdstuk geldt voor alle bij Opdrachtgever ter acceptatie, in te dienen Documenten in het kader van dit Werk.

Documenten dienen ter acceptatie bij de Contractbegeleider Opdrachtgever te worden ingediend vóór aanvang van de desbetreffende Werkzaamheden; de termijn van uiterlijke indiening staat in de tabel in paragraaf 7.2.

Berekeningen en tekeningen met betrekking tot het ontwerp van objecten welke een directe samenhang hebben, dan wel op andere wijze samenhangende Documenten vormen, moeten gelijktijdig worden ingediend.

8.1.2 Procedure acceptatie van documenten

Opdrachtnemer moet de aanvraag voor acceptatie van Documenten schriftelijk indienen bij Contractbegeleider Opdrachtgever. Bij de aanvraag moet een ingevulde verificatiematrix ten aanzien van de volledigheid van het te accepteren Document worden toegevoegd. Contractbegeleider Opdrachtgever stelt bij gebleken onvolledigheid de Opdrachtnemer hiervan binnen 10 Werkdagen schriftelijk op de hoogte.

Indien het door Opdrachtnemer ingediende Document volledig is gebleken voor beoordeling van acceptatie van het Document, zal de Contractbegeleider Opdrachtgever binnen 20 Werkdagen na ontvangst, tenzij anders is vermeld in het acceptatieplan, gemotiveerd commentaar geven, dan wel schriftelijk acceptatie verstrekken op het ingediende Document.

Indien geen acceptatie wordt verstrekt door de Contractbegeleider Opdrachtgever, brengt Opdrachtnemer met inachtneming van het commentaar, de nodige correcties aan, waarna het aangepaste Document opnieuw moeten worden ingediend. Bij hernieuwd indienen zal de Contractbegeleider Opdrachtgever binnen 10 Werkdagen na ontvangst gemotiveerd commentaar geven, dan wel schriftelijk acceptatie verstrekken op het ingediende Document.

De Opdrachtnemer moet bij opnieuw indienen van Documenten ter acceptatie de wijzigingen ten opzichte van het eerder ingediende exemplaar zichtbaar maken.

De Opdrachtnemer mag de Werkzaamheden niet eerder starten dan nadat de Documenten, waar de betreffende Werkzaamheden op zijn gebaseerd, of een te leveren ter acceptatie in te dienen product volledig is geaccepteerd door de Contractbegeleider Opdrachtgever.

Acceptatie van Documenten door de Contractbegeleider Opdrachtgever heeft nimmer tot gevolg dat enigerlei verantwoordelijkheid of aansprakelijkheid komt te vervallen of overgaat naar Opdrachtgever of de Opdrachtgever

8.1.3 Wijziging van geaccepteerde documenten

De Opdrachtnemer is niet bevoegd door de Contractbegeleider Opdrachtgever geaccepteerde Documenten éézijdig te wijzigen, dan wel de Werkzaamheden anders uit te voeren dan hetgeen is vastgesteld middels het geaccepteerde Document dat betrekking heeft op de betreffende Werkzaamheden

Indien de Opdrachtnemer van mening is dat een door de Contractbegeleider Opdrachtgever geaccepteerd Document moet worden gewijzigd, moet de Opdrachtnemer dit schriftelijk kenbaar maken aan de Contractbegeleiders van Opdrachtgever. Opdrachtnemer moet het verzoek tot wijziging motiveren en alle daaraan verbonden consequenties onverwijld kenbaar maken aan de Contractbegeleiders van Opdrachtgever.

De Opdrachtnemer zal niet tot uitvoering van de Werkzaamheden waarop de wijziging betrekking heeft overgaan, voordat het verzoek tot wijziging door de Contractbegeleider Opdrachtgever is geaccepteerd overeenkomstig de acceptatieprocedure zoals bedoeld in paragraaf 2.2 van dit document

8.2 Documenten

8.2.1 In te dienen Documenten ter acceptatie

In te dienen ter acceptatie	Paragraaf	Uiterlijk in te dienen voor aanvang Werkzaamheden waar ter acceptatie aan te bieden product betrekking op heeft (Werkdagen)	Aantal exemplaren	Beoordelings- termijn (Werkdagen)
Algemeen				
Overleveringsdossier	7.3	4 weken voor oplevering	Digitaal + 2	15
Ontwerpen, berekeningen en tekeningen				
Tekeningen – DO fase	7.1		digitaal	20
Tekeningen – UO fase	7.1	30	digitaal	20
Berekeningen – DO fase	7.1		digitaal	20
Berekeningen – UO fase	7.1	30	digitaal	20
Plannen e.d.				
Ontwerpnota – DO fase	7.1		digitaal	20
Ontwerpnota – UO fase	7.1	30	digitaal	20
Keuringsplannen	7.3	30	digitaal	20
Risicomanagementplan	7.4	4 weken na opdracht	digitaal	20
Risicodossier	7.4	4 weken na opdracht	digitaal	20
Algemeen tijdschema	7.5	2 weken na opdracht	digitaal	20
Geactualiseerde planning	7.5	4 wekelijks	digitaal	5
ProjectKwaliteitsplan	7.4	4 weken na opdracht	digitaal	20
Voortgangsrapportage	7.5	maandelijks	digitaal	20
Verslagen	7.5	5 werkdagen na het overleg	digitaal	10

8.2.2 In te dienen Documenten Informatie

In te dienen ter informatie	Paragraaf	Uiterlijk in te dienen voor aanvang Werkzaamheden waar ter acceptatie aan te bieden product betrekking op heeft (Werkdagen)	Aantal exemplaren	
Ontwerpen, berekeningen en tekeningen				
Plannen e.d.				
Vergunningen/ontheffingen	7.2	20	1	
Tijdelijke verkeers- maatregelen (TVM)	7.2	20 indienen bij werf	digitaal	15
Bouwplaatsvergunning / Bouwveiligheidsplan	7.2 / 7.5	20 – indienen bij BOWOTO	digitaal	15
Keuringsrapporten	7.3	1 dag na uitvoeren keuring	digitaal	20
V&G-plan ontwerpfase	7.5		digitaal	20
V&G-plan uitvoeringsfase	7.5	30	digitaal	20

8.3 Verificatie; bijwoonpunten

De Contractbegeleider Opdrachtgever kan een verzoek doen om de verificaties bij te wonen. In dat geval zal de Opdrachtnemer, minimaal 5 Werkdagen voor het moment waarop de verificatie moet plaats vinden de Contractbegeleider Opdrachtgever daarover inlichten.

Zowel in het geval van bijwonen als niet bijwonen zal de Opdrachtnemer een kopie van de keuringsdocumenten ter informatie beschikbaar stellen aan de Contractbegeleider Opdrachtgever.

9 Bepalingen

9.1 Algemeen

9.1.1 Bepalingen algemeen

Op de te verstrekken opdracht zijn de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor geïntegreerde contractvormen (UAV-gc 2005) van toepassing.

Het gestelde in § 1 sub (c) van de UAV-gc 2005 vervalt en wordt vervangen door “(c) Basisovereenkomst : behelst de opdrachtbrief, voorliggende omschrijving (bestek) inclusief bijlagen en inschrijvingdocumenten.

Het gestelde in § 1 sub (q) van de UAV-gc 2005 vervalt en wordt vervangen door “(q) Vraagspecificatie : betreft de voorliggend omschrijving (bestek) inclusief bijlagen;”

Toevoegen aan § 1 “(u) dag : onder het begrip dag in de zin van deze overeenkomst wordt bedoeld een kalenderdag.”

9.1.2 Verplichtingen van de Opdrachtnemer

In aanvulling op het bepaalde in § 4 lid 9 geldt het volgende :

Onder de in dit lid bedoelde schade wordt mede begrepen:

- (a) de onderzoekskosten die de Opdrachtgever maakt om het gebrek of de omstandigheid aan te tonen, indien de Opdrachtnemer nalatig blijft om binnen bekwame tijd bewijs te leveren;
- (b) de extra kosten die de Opdrachtgever ten gevolge van het gebrek of de omstandigheid maakt voor wat betreft de door hem ingeschakelde zelfstandige hulppersonen;
- (c) de extra kosten die de Opdrachtgever ten gevolge van het gebrek of de omstandigheid in zijn eigen organisatie maakt;
- (d) de door het bevoegde gezag aan de Opdrachtgever opgelegde boetes of door opsporingsinstanties met de Opdrachtgever in redelijkheid bereikte schikkingresultaten.

Betalingen die de Opdrachtgever terzake moet doen, respectievelijk heeft gedaan, en die op grond van het bovenstaande voor rekening van de Opdrachtnemer komen, worden door de Opdrachtnemer op eerste verzoek van de Opdrachtgever aan hem vergoed.

Toevoegen § 4 lid 14 :

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de tijdige levering van de in § 3 lid 5 bedoelde goederen, tenzij de Opdrachtnemer aantoonbaar het redelijkerwijs nodige heeft gedaan om nakoming en/of schadevergoeding te verkrijgen.

9.1.3 Vergunningen

De opdrachtgever zal, zoals bedoeld in § 9 van de UAV-gc 2005 de omgevingsvergunning aanvragen. Indien het verkrijgen van de vergunning vertraging oploopt door het niet tijdig leveren en /

of onvolkomenheden in de berekeningen en tekeningen van de opdrachtnemer, ten behoeve van het definitief maken van de vergunning, dan zijn de gevolgen die daarvan het gevolg zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.

Alle overige voor het Werk, dan wel de uitvoering daarvan, benodigde vergunningen moeten door de Opdrachtnemer op zijn kosten worden aangevraagd en verkregen.

9.1.4 Vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en toestemmingen; wettelijke voorschriften

In aanvulling op het bepaalde in § 10 geldt het volgende:

Indien aan het verlenen van een vergunning of ontheffing naar het oordeel van de Opdrachtnemer onredelijke of onredelijk bezwarende voorwaarden zijn verbonden of naar verwachting verbonden zullen gaan worden, informeert de Opdrachtnemer de Opdrachtgever daaromtrent direct, opdat de Opdrachtgever nog de gelegenheid heeft om al dan niet als belanghebbende tegen het betreffende besluit op te komen.

9.1.5 Wettelijke voorschriften en beschikkingen

Wijzigingen in loonkosten, kosten van brandstofgroepen en kosten van bouwstofgroepen zoals bedoeld in § 11, lid 3 van de UAV-gc 2005 worden niet verrekend.

9.1.6 Schorsing, ontbinding en opzegging

In aanvulling op het bepaalde in § 16 lid 10 geldt het volgende:

Bij vaststelling van het resterende deel van de prijs als bedoeld onder (b) blijven alle posten betreffende prijsrisicobepalingen, stelpostverrekeningen en Wijzigingen op initiatief van de Opdrachtnemer buiten beschouwing.

9.1.7 Werkterrein

In aanvulling op het bepaalde in § 17 geldt het volgende:

- De Opdrachtnemer dient voorzieningen te treffen opdat op het werkterrein aanwezige gereedschappen, hulpmiddelen, of nog niet verwerkte bouwstoffen niet door onbevoegden zullen worden verplaatst.
- De Opdrachtnemer dient maatregelen te treffen met betrekking tot afsluiting van het werkterrein, die zowel voldoen aan de in de Vraagspecificatie gestelde eisen als aan de eisen die naar de aard van het Werk en de omgeving waarin het Werk wordt gerealiseerd in redelijkheid nodig zijn.

9.1.8 Werkterrein

De eventuele precario kosten voor het aanbrengen van reclame-uitingen zoals bedoeld in § 18 van de UAV-gc 2005 zijn voor rekening van de opdrachtnemer.

9.1.9 Toetsing van Ontwerp-, Uitvoerings- en Onderhoudswerkzaamheden

In aanvulling op het bepaalde in § 20 en § 21 geldt het volgende:

De Opdrachtgever zal tijdens de Realisatiefase steekproefsgewijs de Werkzaamheden toetsen.

Deze toetsen vinden plaats op een drietal niveaus:

- Systeemtoetsen: Hierbij wordt een audit uitgevoerd op de doeltreffende werking van het kwaliteitssysteem van de Opdrachtnemer inclusief de kwaliteitsdocumenten.
- Procestoetsen: Hierbij wordt getoetst of Opdrachtnemer het Werk uitvoert conform de bepalingen opgenomen in de Overeenkomst.
- Producttoetsen: Hierbij wordt getoetst of objecten gerealiseerd worden of zijn conform de daaraan gestelde eisen.

De Opdrachtnemer dient te allen tijde de Opdrachtgever in staat te stellen toetsen uit te voeren.

9.1.10 Betaling

De betaling, bedoeld in § 33 van de UAV-gc 2005, zal plaatsvinden in maandelijkse termijnen. De opdrachtnemer dient op basis van de voortgang van het werk en de prijzen in de aannemersbegroting, zie in deze ook het gestelde in paragraaf 2.6 een termijn op stellen en mee te sturen met het verzoek zoals bedoeld in lid 3 van deze paragraaf.

Het gestelde § 33, lid 6 van de UAV-gc 2005 wijzigt in :

De opdrachtnemer zendt de facturen met bijbehorende prestatieverklaring inclusief moeten met vermelding van het inkoopordernummer (zoals vermeld in de opdrachtbrief) worden ingediend bij de Gemeente Rotterdam, Dienstencentrum Financiën, postbus 33100, 3005 EC Rotterdam. De Opdrachtgever kan weigeren facturen die niet voldoen aan deze eisen, in behandeling te nemen en aan de Opdrachtnemer retourneren,

In afwijking van het bepaalde in § 33, lid 7 van de UAV-gc 2005 zal uitbetaling van een termijn plaatsvinden binnen dertig dagen nadat de door de opdrachtnemer ingediende declaratie in goede orde bij de opdrachtgever is ontvangen.

9.1.11 Verpanding en sessie

In afwijking van het bepaalde in § 37 geldt het volgende:

Het is de Opdrachtnemer niet toegestaan het recht op het saldo, bedoeld in § 3 lid 9, te cederen, te verpanden of op enigerlei wijze te vervreemden of te bezwaren zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever. De Opdrachtgever kan aan haar toestemming voorwaarden verbinden.

9.1.12 Bankgarantie

Aan de voor gunning van de opdracht in aanmerking komende inschrijver wordt na aanbesteding een zekerheidstelling gevraagd in de vorm van een bankgarantie, groot 5% van de inschrijvingssom, volgens het model, zoals bijgevoegd als bijlage (annex), op naam gesteld van de opdrachtgever (gemeente Rotterdam). In de bankgarantie mag geen einddatum gesteld worden.

De volgens de opdrachtgever voor gunning in aanmerking komende inschrijver dient binnen veertien (14) dagen, na een daartoe strekkend verzoek de bankgarantie schriftelijk in te dienen bij:

Gemeente Rotterdam
Afdeling Aanbestedingszaken
Contactpersoon: P. Tabak
Postbus 6633
3002 AP Rotterdam
O.v.v. "Vervangen Buizenwerfbrug, besteksnr. 1-052-13".

9.1.13 Verzekering

De verzekering zoals bedoeld in § 39 van de UAV-gc 2005 dient te voldoen aan de navolgende eisen.

Onverminderd de wettelijke en contractuele aansprakelijkheid van de aannemer dient deze, mede ten behoeve van de gemeente Rotterdam, te verzekeren de aansprakelijkheid van de aannemer en de gemeente Rotterdam voor door derden geleden schade, verband houdende met het in dit bestek omschreven werk.

De verzekerde som moet tenminste € 2.500.000,00 per gebeurtenis bedragen. Het eigen risico mag ten hoogste €10.000,00 bedragen.

In de polis dient mede geregeld te zijn dat verzekerden ten opzichte van elkaar als derden worden beschouwd.

Verzekeraars dienen afstand te doen van een eventueel recht van regres op enige medeverzekerde partij.

Niet door voornoemde verzekering gedekte schade, alsmede het eigen risico, komen ten laste van de partij voor wiens risico de schade is.

De aannemer dient een afschrift van de polis voor aanvang van het werk aan de directie over te leggen.

Er zal geen betaling plaatsvinden voordat de polis is overgelegd en ten genoegen van de directie is aangetoond dat de premie is voldaan.

Ingeval van een schade respectievelijk ingestelde aansprakelijkstelling dient de aannemer de directie hiervan onmiddellijk in kennis te stellen en voor melding onder de polis te zorgen.

De aannemer staat de directie toe om aansprakelijkheidsclaims groter dan € 10.000,00 direct aan te melden op de polis van de aannemer, onder verstrekking van een afschrift daarvan aan de aannemer.

De aannemer zal bij de uitvoering van een werk alleen gebruik maken van materieel waarvan de aansprakelijkheid (inclusief de aansprakelijkheid voor het zogenaamde werkrisico) verzekerd is. Op de polis van dit materieel moet de aansprakelijkheid van de opdrachtgever, de directie en de huurder zijn meeverzekerd.

Schade aan ondergrondse kabels en leidingen en dergelijke mag niet van de dekking worden uitgesloten.

De aannemer zorgt ervoor dat de directie terstond een afschrift ontvangt van de complete correspondentie (inclusief expertise-rapporten) terzake van alle aansprakelijkheidsclaims.

Indien de aannemer zijn verplichtingen ten aanzien van de afwikkeling van aansprakelijkheids-claims niet nakomt, is de directie gerechtigd die afwikkeling rechtstreeks met claimanten op kosten van de aannemer te verzorgen.

9.1.14 Intellectuele eigendomsrechten

In afwijking van het bepaalde in § 40 leden 1 tot en met 3 en lid 8 geldt het volgende :

Door acceptatie van de opdracht verleent de Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever ten aanzien van de in het kader van de Overeenkomst aan de Opdrachtgever ter beschikking gestelde informatie, daaronder begrepen de informatie die is vervat in de Aanbieding en de Documenten, een niet-exclusief en overdraagbaar gebruiksrecht. Het gebruiksrecht omvat in ieder geval het recht om de Ontwerpdocumenten openbaar te maken, te wijzigen en het resultaat van een dergelijke wijziging te verwezenlijken.

9.1.15 Kostenvergoeding en/of termijnsverlenging

In aanvulling op het bepaalde in § 44, lid 01 sub c geldt het volgende :

Een onvoorziene omstandigheid wordt uitsluitend als zodanig aangemerkt als de Overeenkomst niet in een regeling met betrekking tot die omstandigheid voorziet.

9.1.16 Beslechting van geschillen

In tegenstelling tot de UAV-gc 2005 in zullen geschillen zoals bedoeld in § 14 leden 13, 14, 15 en 17, § 23 leden 12, 13, 14, 15 en 16, § 38 leden 2 en 8 en § 45 leden 9, 10, 11, 12 en 13 en § 47 lid 5 niet worden voorgelegd aan de Raad van Deskundigen en als bedoeld in § 38 leden 2 en 8, § 46 lid 2 en § 47 lid 2 niet worden voorgelegd aan de Raad van Arbitrage maar aan de bevoegde rechter te Rotterdam. Het gestelde in § 47 lid 01 is niet van toepassing.

9.2 Aanvullende bepalingen CROW Standaard

HFD PAR ART LID

62 VERKEERSMAATREGELEN BIJ WERK IN UITVOERING

62 03 INFORMATIE-OVERDRACHT VERKEERSMAATREGELEN

62 03 01 VERKEERSMAATREGELENPLAN

01 Het treffen van verkeersmaatregelen behoeft de schriftelijke toestemming van de directie. De aanvraag geschiedt onder de in lid 02 gestelde voorwaarden.

02 Uiterlijk 2 weken voorafgaande aan de week waarin de verkeersmaatregelen moeten worden getroffen, moet deze schriftelijk worden aangevraagd bij de in paragraaf 62.05.01 beschreven instantie.

Elke aanvraag moet ten minste bevatten:

- de naam en de handtekening van de aanvrager en de datum van de aanvraag;
 - de datum waarop de verkeersmaatregelen zullen worden getroffen;
 - de locaties;
 - de tijd gedurende welke de maatregelen zullen worden getroffen;
 - een beschrijving en tekening van de soort afzetting;
 - de afsluitingen en de als gevolg hiervan toe te passen omleidingroutes overeenkomstig het Verkeersplan van de wegbeheerder of het team
- Bereikbaarheid van de afdeling B/A&O van gemeentewerken Rotterdam;
- de naam van de contactpersoon van de aannemer tijdens de werkzaamheden;
 - de eventuele motivering bedoeld in lid 03.

03 De directie zal, in overleg met de wegbeheerder, de door de aannemer te treffen verkeersmaatregelen controleren aan de hand van de in paragraaf 62.02.01 van de Standaard 2005 gestelde richtlijnen. Indien de aannemer in zijn voorstel voor de te treffen verkeersmaatregelen afwijkt van de in paragraaf 62.02.01 van de Standaard en eventueel in dit bestek genoemde richtlijnen, dan dient dit door hem voldoende gemotiveerd te worden aangegeven in de schriftelijke aanvraag genoemd in lid 02.

04 Indien de directie geen toestemming verleent voor het treffen van de aangevraagde verkeersmaatregelen, geeft dit de aannemer geen recht op bijbetaling of schadevergoeding.