Vraagspecificatie Annex III: “Acceptatieplan”

1. Algemeen

Deze annex beschrijft het verloop van de acceptatieprocedure zoals gedefinieerd in de paragrafen 22 en 23 van de UAV-GC 2005.

In aanvulling op § 23 van de UAV-GC 2005 is de volgende Acceptatieprocedure van toepassing, tenzij hierop in een specifiek document van wordt afgeweken.

Bij een acceptatiemoment legt de Opdrachtnemer het door hem gedateerde en ondertekende document, zoals opgenomen in de onderstaande tabel en in de vraagspecificatie, aan de Opdrachtgever ter acceptatie voor. De in deze Annex genoemde acceptatiemomenten zijn verplicht voor Opdrachtnemer. De documenten worden op ordelijke wijze aan Opdrachtgever aangeboden. Voor het aantal in te dienen documenten geldt, tenzij anders overeengekomen: digitaal en in tweevoud op papier. Alle documenten moeten gedurende de gehele periode waarin deze documenten van toepassing zijn actueel worden gehouden.

Acceptatie doet zich voor bij essentiële momenten waarbij de Opdrachtnemer werkzaamheden ter Acceptatie moet voorleggen en de Opdrachtgever uitdrukkelijk aangeeft of hij tot Acceptatie overgaat. Dit zijn zogenaamde go/ no-go momenten, waaraan de betalingstermijnstaat is gekoppeld.

De te onderscheiden fasen, die afgesloten wordt met een acceptatiemoment door de opdrachtgever, zijn:

- Schets Ontwerp (SO) – bij Inschrijving;
- Definitief Ontwerp (DO);
- Uitvoeringsgereed Ontwerp (UO);
- Oplevering

Het detailleringsniveau van de documenten dient overeen te komen met de fase waarin het document aangeleverd moet worden.

2. Procedure bij niet accepteren van documenten

Indien de Opdrachtgever niet overgaat tot acceptatie van ingediende documenten, informeert zij de Opdrachtnemer conform § 23 lid 8 UAV--GC 2005 schriftelijk over reden(en) hiervan. In dat geval moet de Opdrachtnemer de redenen wegnemen die aan de weigering van acceptatie ten grondslag lagen en aangepaste documenten onverwijld opnieuw ter acceptatie indienen. Op aangepaste en opnieuw ingediende documenten zijn eveneens de in navolgende tabel vermelde termijnen van toepassing. De termijn waarbinnen de Opdrachtgever de documenten dient te hebben beoordeeld is steeds 14 dagen vanaf datum ontvangst bij Opdrachtgever. Vertraging die ontstaat door het onjuist, niet compleet of onduidelijk aanleveren van de te accepteren documenten komt voor rekening van de Opdrachtnemer.
De Opdrachtnemer dient conform voorgestelde planning de acceptatiedocumenten in te dienen, dan wel twee weken van te voren bij de Opdrachtgever een verzoek in te dienen om de indieningsdatum voor de stukken te verplaatsen.

Document	***Uiterste datum indienen ten behoeve van de acceptatie***	***Aantal exemplaren***	***Eisen***
Algemeen			
Volmacht vertegenwoordiger Opdrachtnemer	10 werkdagen na opdracht	analoog 1 x	§2 lid 7 UAV-GC 2005
Volmacht vervanger vertegenwoordiger Opdrachtnemer	10 werkdagen na opdracht	analoog 1 x	§2 lid 7 UAV-GC 2005
Bankgarantie	10 werkdagen na opdracht	digitaal	Zie Annex
Procesbeheersing			
Projectkwaliteitsplan (PKP)	4 weken na opdracht	digitaal	Zie vraagspecificatie
Risicorapportage	Bij aanvang DO en UO en Realisatie	digitaal	Zie vraagspecificatie
Afwijkingenrapport	Bij indiening DO, UO en oplevering	Digitaal	Zie vraagspecificatie
Afwijkingenstatusoverzicht	Bij iedere voortgangsrapportage	digitaal	Zie vraagspecificatie
Overall planning	2 weken na opdracht	digitaal	Zie vraagspecificatie
Behoefte schema	2 weken na opdracht	digitaal	Zie vraagspecificatie
Voortgangsrapporten	een week voor het projectoverleg	digitaal	Zie vraagspecificatie
Verslaglegging	Binnen 5 dagen naar het overleg	digitaal	Zie vraagspecificatie
BLVC-plan	4 weken na opdracht	digitaal	Zie vraagspecificatie
Bouwbord	4 weken voor start uitvoering (bij UO)	digitaal	Zie vraagspecificatie
Documentendossier	Bij aanvang start project	digitaal	Zie vraagspecificatie
Termijnstaten	Bij voortgangsrapportage	digitaal	Zie vraagspecificatie
Prestatieverklaringsverzoek	Bij voortgangsrapportage	digitaal	Zie vraagspecificatie
Overzicht zelfstandige hulppersonen	4 weken voor start van de uitvoering (bij UO)	digitaal	Zie vraagspecificatie
Vergunningenoverzicht	Bij iedere voortgangsrapportage	digitaal	Zie vraagspecificatie
Vergunningsaanvragen	Voorafgaand aan de vergunningsaanvraag	digitaal	Zie vraagspecificatie
Ontwerpen			
Verificatieplan	4 weken na opdracht	digitaal	Zie vraagspecificatie
Verificatierapporten	Bij indiening DO, UO en oplevering	digitaal	Zie vraagspecificatie
Ontwerpnota (toelichting)	Bij indiening SO, DO en UO	digitaal	Zie vraagspecificatie
BIM-protocol	4 weken na opdracht	digitaal	Zie vraagspecificatie
V&G plan ontwerpfase	Bij indiening DO & UO	digitaal	Zie vraagspecificatie

Document	Uiterste datum indienen	Aantal exemplaren	Eisen
Uitvoeren			
Uitvoeringsplan (incl. V&G-uitvoeringsfase)	Bij indiening UO	digitaal	Zie vraagspecificatie
Keuringsplan	4 weken voor start van de uitvoering (bij UO)	digitaal	Zie vraagspecificatie
Keuringsrapport	Bij afronding betreffend object	digitaal	Zie vraagspecificatie
Nulmeting	4 weken na opdracht	digitaal	Zie vraagspecificatie
Verificatierapporten	Bij voortgangsrapportage	digitaal	Zie vraagspecificatie
Opleveren			
Opleverprotocol	6 weken voor de oplevering	digitaal	Zie vraagspecificatie
Opleverdossier	Bij oplevering van het werk. Concept 4 weken voor oplevering	digitaal	Zie vraagspecificatie
Overdrachtsdossier	Bij oplevering van het werk. Concept 2 weken voor oplevering	digitaal	Zie vraagspecificatie