



**Herinrichting Noordewierweg
Annexen bij Vraagspecificatie**

Projectnummer: 722 12 25

31 augustus 2023 (definitief)

Documentnummer: 23.032

Annex I: Publiekrechtelijke en privaatrechtelijke toestemmingen die door de Opdrachtgever worden verkregen

De Opdrachtgever heeft de volgende Publiekrechtelijke en privaatrechtelijke toestemmingen verkregen:

- Geen

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

Leges en vergoeding STEDIN

- Leges voor kapvergunningen worden door de OG betaald.
- Leges voor de vergunning(en) voor aanleg van kabels OVL-net worden door de OG betaald.
- Vergoeding voor het afkoppelen van de OVL masten door STEDIN, worden door de OG betaald (direct aan STEDIN).

Overige leges en vergoedingen komen ten laste van de ON.

Annex II: Planning

Er is door de Opdrachtgever geen planning als bedoeld in § 7 UAV-GC 2005 opgesteld. De planning moet door de Opdrachtnemer worden opgesteld en bijgehouden. Daarbij moeten de onderstaande Mijlpaaldata in acht worden genomen.

Uiterste datum van start verificatie (start bij het opvragen van informatie aan de beoogd ON voor onderbouwing van de inschrijving): 24 november 2023

Indien de start van de verificatie op een latere datum valt, verschuiven de onderstaande mijlpaaldata met een gelijk aantal dagen.

Mijlpaal A

Start van de realisatiewerkzaamheden: na de bouwvakantieperiode 2024

De OG heeft in eerdere projecten, waar de ON ontwerpverantwoordelijkheden heeft, ervaren dat er onvoldoende tijd voor de uitwerking van het ontwerp wordt opgenomen in de planning. Hierdoor is onvoldoende tijd voor een gedegen afweging van alternatieven (bijv. in het DuurzaamGWW-proces) en ontstaan regelmatig situaties dat er al werkzaamheden van een volgende fase starten, terwijl de eerdere fase nog niet is afgerond.

OG wil met deze mijlpaal bewerkstelligen dat er voldoende tijd wordt genomen voor het ontwerp. Mijlpaal B en C zijn daarin ondergeschikt (oftewel: als de ON kan onderbouwen dat het voor het project beter is om mijlpaal B en C op een later tijdstip te zetten, dan is de OG bereid deze mijlpalen aan te passen).

Mijlpaal B

Herinrichting Noordewierweg civieltechnisch gereed: 10 november 2025

Hiermee wordt bedoeld dat de werkzaamheden zodanig zijn afgerond dat er in de openbare ruimte geen (verkeers-)afzettingen meer nodig zijn. Resterende werkzaamheden beperken zich tot het afhandelen van restpunten, plaatsen van straatmeubilair, beplanting en bomen.

Mijlpaal C

Aanvaarding van het Werk: 15 december 2025

Het Werk is opgeleverd, OG en ON hebben gezamenlijk de laatste restpunten vastgesteld en schriftelijk vastgelegd, de opleverdocumentatie is geaccepteerd.

Tussenliggende mijlpalen worden bepaald de ON en neemt deze op in de uitwerking(en) van zijn planning en de wekelijkse risicorapportage.

Annex III: Acceptatieplan

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

Tekeningen moeten zijn gemaakt op basis van de Basisregistratie Grootchalige Topografie in combinatie met IMGEO (BGT|IMGEO). Daarvoor zijn de tekeningen standaard opgemaakt in het RD-coördinatenstelsel. CAD-tekeningen moeten worden geleverd in DXF-formaat. GIS-bestanden worden aangeleverd als Shapefile (SHP-formaat). Eventueel afwijkende formats moeten vooraf worden overlegd met de OG. Alle overige documenten worden geleverd in Word, Excel of PDF-formaat.

In de onderstaande tabel is een toelichting gegeven van de gehanteerde begrippen bij de documenten.

Onderwerp	Beschrijving
Tijdstip	Het uiterste tijdstip waarop de ON betreffende Documenten bij de OG moet aanleveren.
Beschikbaar stellen	Wijze van beschikbaar stellen van document/informatie aan OG (digitaal, hard-copy). Digitaal via VISI (tenzij anders aangegeven).
Te verstrekken gegevens	Een omschrijving van de door de ON te verstrekken gegevens.
Termijn	De termijn gerekend vanaf de 'datum van ontvangst' waarbinnen de OG schriftelijk aan de ON zijn beslissing omtrent de Acceptatie van het document meedeelt. Als datum van reageren door de OG geldt de verzenddatum van het stuk waarin de beslissing van de OG kenbaar wordt gemaakt.
Criteria	De criteria waaraan de te accepteren Documenten dienen te voldoen: geformuleerd als vraag. In principe moeten alle vragen met een 'ja' te beantwoorden zijn. Naast deze criteria toetst de OG ook op het voldoen aan de Overeenkomst (het constateren dat er niet wordt voldaan aan de Overeenkomst leidt tot het onthouden van acceptatie).

Document A.1: Volmacht vertegenwoordiging Opdrachtnemer (UAV-GC § 2-7)

Onderwerp	Volmacht ON
Tijdstip	Binnen 7 dagen na opdrachtverlening
Beschikbaar stellen	1 hardcopy + digitaal
Te verstrekken gegevens	De volmacht dient minimaal te bevatten: - vermelding van het nummer van de Overeenkomst; - naam en voornamen van de volmachtverlener; - naam en voornamen van de gevolmachtigde; - omschrijving van de gemachtigde taken.
Termijn	5 werkdagen
Criteria	- zijn de gegevens volledig? - is de volmacht rechtsgeldig ondertekend?

Document A.2: Volmacht vervanger vertegenwoordiger Opdrachtnemer (UAV-GC § 2-8)

Onderwerp	Volmacht vervanger ON
Tijdstip	Binnen 7 dagen na opdrachtverlening
Beschikbaar stellen	Digitaal
Te verstrekken gegevens	De volmacht dient minimaal te bevatten: - vermelding van het nummer van de Overeenkomst; - naam en voornamen van de volmachtverlener; - naam en voornamen van de gevolmachtigde; - omschrijving van de gemachtigde taken; - voorwaarden wanneer volmacht van toepassing is.
Termijn	5 werkdagen

Criteria	- zijn de gegevens volledig? - is de volmacht rechtsgeldig ondertekend?
----------	--

Document A.3: Zelfstandig Hulppersonen (UAV-GC § 6-2)

Onderwerp	ZHP
Tijdstip	10 werkdagen voor aanvang van het uitvoeren van de werkzaamheden door zelfstandig persoon
Beschikbaar stellen	digitaal
Te verstrekken gegevens	Bij een in te schakelen zelfstandig hulppersoon dient te worden vermeld: - naam onderneming, vestigingsadres, postcode, plaats, telefoonnummer; - contactpersoon van de onderneming met telefoonnummer, emailadres; - de taken waarvoor de betreffende persoon of organisatie wordt ingeschakeld; - een door de zelfstandige hulppersoon ingevulde en ondertekende verklaring inzake: - zijn inschrijving in het handelsregister; - zijn omzetbelastingnummer en loonbelastingnummer; evenals verklaring omtrent betalingsgedrag afgegeven door de ontvanger der belastingen;
Termijn	5 werkdagen
Criteria	- Zijn de gegevens compleet?

Document A.4: Projectkwaliteitsplan (PKP)

Onderwerp	Projectkwaliteitsplan (ook wel projectmanagement plan (PMP) genoemd)
Tijdstip	Binnen 21 dagen na opdrachtverlening.
Beschikbaar stellen	digitaal
Te verstrekken gegevens	• Projectkwaliteitsplan, conform gestelde ISO 9001 (2015) • Wijze waarop de kwaliteit en prestaties worden gemeten binnen het project. • Wijze van verificatie en validatie van de eisen. Opmerking: er mag worden verwezen naar de in het kwaliteitssysteem opgenomen processen indien het kwaliteitssysteem van de ON beschikbaar is voor de OG.
Termijn	15 werkdagen
Criteria	- Zijn de gegevens volledig? - Voldoet het PMP/PKP aan de eisen zoals gesteld in de ISO9001:2015? - Geeft het PMP/PKP inzicht in de werkprocessen bij de ON, zodat deze toetsbaar zijn voor de OG?

Document A.5: Keuringsplan documenten

Onderwerp	Keuringsplan voor documenten, opgesteld door ON
Tijdstip	Binnen 21 dagen na opdrachtverlening.
Aantal exemplaren	Digitaal
Te verstrekken gegevens	• Keuringsplan documenten • Processen en procedures toetsing en acceptatie OG • Versiebeheer documenten
Termijn	15 werkdagen
Criteria	- Zijn de gegevens volledig? - Voldoet het keuringsplan aan het KMS? - Zijn processen en procedures toetsing en acceptatie besproken en afgestemd met OG? - Is het versiebeheer zo georganiseerd dat de kans op fouten is geminimaliseerd?

Document A.6: Overeenkomsten AVG

Onderwerp	Dataleveringsovereenkomst (i.h.k.v. AVG)
Tijdstip	Binnen 21 dagen na opdrachtverlening
Beschikbaar stellen	digitaal
Te verstrekken gegevens	- Dataleveringsovereenkomst
Termijn	10 werkdagen
Criteria	- Is de overeenkomsten conform het verstrekte model (annex XIV)? - Is de overeenkomsten ingevuld en projectspecifiek? - Is de overeenkomsten getekend door een daartoe bevoegd persoon?

Document A.7: Rapportages duurzaam GWW

Onderwerp	De door ON uitgewerkte fase DuurzaamGWW
Tijdstip	Ca. 3 weken na indienen van Definitief Ontwerp en ca. 3 weken na indienen Uitvoering Ontwerp
Beschikbaar stellen	Digitaal
Te verstrekken gegevens	- Notitie Duurzaam GWW, onderdeel uitvoeringsfase (volgend hoofdstuk op bij deze aanbesteding bijgevoegde notitie "PMP Duurzaam GWW Noordewierweg" - Verslag Ambitieweb sessie
Termijn	10 werkdagen
Criteria	- Is het proces duurzaam GWW gevolgd? - Is een ambitiewebsessie gehouden met stakeholders OG? - Is in de rapportage PMP duurzaam GWW Noordewierweg voor de volgende fase geactualiseerd? - Zijn de ambities en prestaties onderbouwd? - Is er een onderbouwing (tijd, geld, kwaliteit) voor de scopewijzigingen opgesteld ten gevolge van PMP duurzaamGWW Noordewierweg uitvoeringsfase? - Actualisatie van MKI-waarden (monitoring van MKI gedurende het project)

Document A.8: Definitief Ontwerp

Onderwerp	Definitief Ontwerp (DO)
Tijdstip	Te bepalen door ON
Beschikbaar stellen	digitaal
Te verstrekken gegevens	Het geheel aan beschrijvingen en tekeningen en zo nodig beschrijvingen waarmee de hoofdafmetingen, het uiterlijk, de ligging en overige van belang zijnde eigenschappen/specificaties van alle onderdelen van het Werk zijn vastgelegd, zodanig dat: - de voor het Werk benodigde vergunningen, ontheffingen e.d. kunnen worden verleend - bij het nader uitwerken geen aanpassingen nodig zijn die hoofdafmetingen, uiterlijk, ligging en overige van belang zijnde eigenschappen wijzigen. Bevat ook: - Relevante dwarsprofielen - NAP-hoogtemaattekening nieuwe situatie - Landschappelijke inpassing (bermen-bomen- groeiplaatsen) - Riolerings- en infiltratieplan (VWA, HWA) - Ondergrondse voorzieningen (bijv. riool, infiltratie, boomgroeiplaatsen, controle met ondergrondse kabels en leidingen, e.d.) - OVL: verlichtingsplannen, lichtberekeningen, configuratie, energieverbruik - Markeringen - Constructie- en verharding (berekeningen en opbouw)
Termijn	15 werkdagen
Criteria	- Is het document volledig? - Zijn de specificaties van de onderdelen vastgelegd?

Document A.9: Verificatienota Definitief Ontwerp (DO)

Onderwerp	Verificatienota DO
Tijdstip	Gelijktijdig met indienen DO
Beschikbaar stellen	digitaal
Te verstrekken gegevens	- Verificatie van het ontwerp aan de eisen (incl. 'fit-for-purpose' en wet- en regelgeving)
Termijn	15 werkdagen
Criteria	- Is de verificatie-nota volledig? - Is de wijze van verificatie inzichtelijk, herleidbaar en adequaat?

Document A.10: Verificatienota('s) Uitvoerings-Ontwerp (UO)

Onderwerp	Verificatie van het UO
Tijdstip	Gelijktijdig met indienen UO
Beschikbaar stellen	Digitaal
Te verstrekken gegevens	- Verificatie van het ontwerp aan de eisen (incl. 'fit-for-purpose' en wet- en regelgeving)
Termijn	10 werkdagen
Criteria	- Is de verificatie-nota volledig? - Is de wijze van verificatie inzichtelijk, herleidbaar en adequaat?

Document A.11: Termijnstaat realisatiefase

Onderwerp	Termijnstaat (geactualiseerd o.b.v. planning realisatiefase)
Tijdstip	4 weken voor start realisatiefase
Aantal exemplaren	Digitaal
Te verstrekken gegevens	- Termijnstaat realisatiefase
Termijn	10 werkdagen
Criteria	- Sluit de termijnstaat aan bij de planning voor de realisatie? - Voldoet de termijnstaat aan het uitgangspunt van rechtmatige betalingen en geen voorfinanciering? - Zijn de aan de termijnen gekoppelde prestaties voldoende specifiek omschreven?

Document A.12: Communicatieplan

Onderwerp	Communicatie met stakeholders voor de werkzaamheden herinrichting
Tijdstip	Te bepalen door ON
Beschikbaar stellen	Digitaal
Te verstrekken gegevens	- Aanpak van communicatie met bewoners en bedrijven in of grenzend aan het projectgebied - Aanpak van communicatie met andere stakeholders - Betrokkenheid van de OG bij de werkzaamheden van de ON
Termijn	10 werkdagen
Criteria	- Is het communicatieplan volledig en passend bij de inschrijving? - Is de rol van ON, OG en evt. andere betrokkenen helder omschreven?

Document A.13: Plan van Aanpak afkoppelen HWA

Onderwerp	Plan van aanpak voor werkzaamheden t.b.v. afkoppelen HWA
Tijdstip	Te bepalen door ON
Beschikbaar stellen	Digitaal
Te verstrekken gegevens	- Informatiepakket (fysiek/digitaal) t.b.v. aankondiging en uitleg afkoppelen HWA - Stappenplan en werkwijze communicatie met particulieren - Betrokkenheid van de OG - Voorbeeld van het voorstel aan particulier voor afkoppelen HWA - Draaiboek voor uitvoering van de werkzaamheden bij particulier, incl. VGM aspecten - Wijze van opleveren en overdragen - Wijze van rapportage aan de OG
Termijn	10 werkdagen
Criteria	- Is het informatiepakket afgestemd met de gemeente? - Is communicatie met particulieren afgestemd op de doelgroepen? - Is de rol van ON, OG en evt. andere betrokkenen helder omschreven?

Document A.14: door de ON aangevraagde vergunningen of ontheffingen op naam van de OG

Onderwerp	door de ON aangevraagde vergunningen of ontheffingen op naam van de OG
Tijdstip	Vóór indiening van de vergunningsaanvragen: rekening houden met een overleg tussen ON – OG
Beschikbaar stellen	Digitaal
Te verstrekken gegevens	- Door de ON opgestelde vergunningsaanvragen op naam OG.
Termijn	10 werkdagen
Criteria	- Is de aanvraag volledig? - Voldoet de aanvraag aan de door het bevoegd gezag gestelde eisen?

Document A.14-a: Opleverdossier

Onderwerp	Opleverdossier/overdrachtdossier
Tijdstip	Drie weken voor verzoek aanvaarding van het Werk
Beschikbaar stellen	Digitaal
Te verstrekken gegevens	1. Situatietekening met daarop aangegeven welk gebied voor overdracht wordt aangeboden; 2. Een overzicht van alle documenten en bescheiden die worden aangeboden; 3. De resultaatsbeschrijvingen van de diverse werken die zijn uitgevoerd; 4. In het algemeen bestekken c.q. technische omschrijvingen en bijbehorende tekeningen inclusief de revisiegegevens van het uitgevoerde werk (zie onderstaande beschrijvingen per beheerdiscipline (A.13-b)); 5. Werk- en detailtekeningen en overige voor beheer relevante informatie, aanvullend op de resultaatsbeschrijvingen; 6. Gegevens van vooronderzoek, controlemetingen en inspecties; 7. Garantieverklaringen; 8. Opgave van hoeveelheden te onderhouden elementen, volgens nader aan te geven specificatie. 9. Actualisatie bereikte MKI (monitoring van MKI gedurende het project, MKI van “as built” situatie)
Termijn	20 werkdagen
Criteria	- Is het opleverdossier volledig? - Is het opleverdossier actueel (as-built)? - Voldoet het dossier aan de afspraken over opzet van dossier tussen OG en ON?

Document A.14-b: Specificatie per beheerdiscipline

Riolering 1. Revisietekening(en) met: • Riolstelsel en bijzondere putten • Huis/kolkaansluitingen. Aanleveren middels overzichtstekening met putnummers en bijbehorende revisiegegevens op strengniveau, (tracé van huisaansluitingen aangeven tot erfgrans); • Peilgegevens van de binnen onderkant buizen, bovenkant putdeksels en drempels t.o.v. NAP. Peilgegevens op tekening aanleveren; • Coördinaten inspectie/bijzondere putten. 2. Video-inspectie(s) van alle hoofdriolering en de rapportage van de resultaten volgens NEN 3399-2004. Rapportage, foto's en videobeelden. 3. Toestandsbeoordeling op basis van inspecties (NEN-EN 13508-2 "Codering visuele inspectie"). Aangeven hoe en waar geconstateerde schadebeelden hersteld zijn.
Drainage + peilbuizen 1. Revisie op tekening(en) in aparte lagen van drainagestrengen, binnen- en onderkant buis, putten en overige voorzieningen. Aangeven of en zo ja welke drains niet voor de permanente drooglegging noodzakelijk zijn (maar alleen voor bemaling tijdens de uitvoering van werken zijn aangelegd); 2. Plaats en detailgegevens van controle-grondwaterpeilbuizen.
Verhardingen 1. Revisietekening(en); 2. Controlerapporten van asfalt- en betonverhardingen; 3. Bewijzen van oorsprong en kwaliteitsgegevens; kwaliteitscertificaten van geleverde en verwerkte bouwstoffen; 4. Volgende gegevens en verklaringen: • Gegevens van vooronderzoeken, controlemetingen en inspecties; • Garantieverklaringen; • Weegbonnen en controlerapporten bitumineuze verhardingen; • Uitgevoerde inrichtingsplannen algemeen (prullenbakken, zitbanken, fietsklemmen, etc.); • Overzicht met namen, adressen en telefoonnummers van alle leveranciers.
Bebording en markering Revisietekening(en) van alle bebording en markering: • Verkeersborden; • Bewegwijzering; • Straatnaamborden.
Beplanting, speelplekken, meubilair Voor zover niet gedetailleerd in de resultaatsbeschrijvingen is opgenomen wordt de volgende informatie verlangd: 1. Het uitgevoerde beplantingsplan voor de bomen (standplaats en soort en groeiplaatsconstructie inclusief aantal m³ en profieltype); 2. Het uitgevoerde beplantingsplan voor de overige beplantingen (standplaats en soort); 3. Het uitgevoerde beplantingsplan voor grasvegetaties (standplaats en soort); 4. Tekening met daarop (als object) aangegeven de afzonderlijke plant- en speelvakken. 5. Per geografisch gebied en per vak/element de kwantitatieve informatie van de categorieën groen, water, speelvoorzieningen, meubilair en hekwerken en de daarbij behorende technische aspecten. De geografische, vak/elementindeling en de indeling naar categorieën c.q. technische aspecten dient aan te sluiten bij het systeem zoals deze door de gemeente Amersfoort wordt gehanteerd; 6. de overdracht van beplantingsvakken en overige groenvoorzieningen dient op basis van de in GeoVisia gehanteerde paspoorten van de gemeente Amersfoort plaats te vinden (op verzoek kan de gemeente hierin faciliteren door een toughbook ter beschikking te stellen).
Installaties 1. Bouwkundige informatie; 2. Testrapporten , CE-markering, Technisch Dossier, garantieverklaringen e.d.; 3. Installatie beschrijvingen, tekeningen, elektrotechnisch schema's en gebruikshandleidingen/-voorschriften; 4. Slottypen en nummers en sleutels.
Openbare Verlichting (OVL) • Conform de gestelde eisen in Vraagspecificatie, bijlage 4d (Openbare verlichting, Ontwerp en uitvoeringseisen, §5).

Annex IV: Toetsingsplan Ontwerpwerkzaamheden

In deze annex wordt een opsomming gegeven van de door de Opdrachtgever (OG) te toetsen documenten (artikel 11, Basisovereenkomst).

Tekeningen moeten zijn gemaakt op basis van de Basisregistratie Grootchalige Topografie in combinatie met IMGEO (BGT|IMGEO). Daarvoor zijn de tekeningen standaard opgemaakt in het RD-coördinatenstelsel. CAD-tekeningen moeten worden geleverd in DXF-formaat. GIS-bestanden worden aangeleverd als Shapefile (SHP-formaat). Eventueel afwijkende formats moeten vooraf worden overlegd met de OG.

Alle overige documenten worden geleverd in Word, Excel of doorzoekbaar PDF-formaat.

In de onderstaande tabel is een toelichting gegeven van de gehanteerde begrippen bij de documenten.

Onderwerp	Beschrijving
Tijdstip	Het uiterste tijdstip waarop de ON betreffende Documenten bij de OG moet indienen.
Beschikbaar stellen:	Digitaal via VISI (tenzij anders aangegeven).
Te verstrekken gegevens	Een omschrijving van de door de ON te verstrekken gegevens.

Document T.1: Wekelijkse Risico-rapportage

Onderwerp	Wekelijkse Risico-/afwijkings-Rapportage (WRR of Weekly)
Tijdstip	Wekelijks
Beschikbaar stellen	Digitaal
Te verstrekken gegevens	- Wekelijkse risicorapportage, conform format WRR - Melding ongewenste gebeurtenissen, beheersmaatregelen - Actueel overzicht risico-dossier, zorgendossier en prestatie-indicatoren

Document T.2: Bankgarantie

Onderwerp	Bankgarantie
Tijdstip	Binnen 2 weken na opdrachtverlening (definitieve gunning)
Beschikbaar stellen	1 x hardcopy (origineel) en digitaal
Te verstrekken gegevens	Bankgarantie, conform annex IX
Opmerking	De ON kan na ontvangst van de Bankgarantie door de OG, zijn eerste termijn indienen.

Document T.3: Plan van Aanpak SROI

Onderwerp	Plan van Aanpak SROI
Tijdstip	8 weken na gunning
Beschikbaar stellen	Digitaal
Te verstrekken gegevens	- Plan van Aanpak SROI - Schriftelijk bewijs akkoord WSP

Document T.4: Uitvoerings-Ontwerp (UO)

Onderwerp	Uitvoerings Ontwerp (UO)
Tijdstip	20 werkdagen voor aanvang realisatiewerkzaamheden Het UO mag in meerdere delen worden ingediend
Beschikbaar stellen	Digitaal.
Te verstrekken gegevens	Het geheel aan berekeningen, tekeningen, schema's en zo nodig beschrijvingen op basis waarvan, zonder dat aanvullende berekeningen, tekeningen en beschrijvingen nodig zijn, het Werk (of onderdelen daarvan) kan worden gerealiseerd. Inclusief elektrotechnische tekeningen en -schema's, bebordingsplan.

Document T.5 Maatregelenplan OO

Onderwerp	Uitwerking van in het Werk te nemen maatregelen ontplofbare oorlogresten (OO)
Tijdstip	Te bepalen door ON
Beschikbaar stellen	Digitaal
Te verstrekken gegevens	- Resultaten nadere analyse risico's OO - In het Werk te nemen (risico-)beheersmaatregelen OO - Opvolging en verwerking in documenten/werkwijze

Document T.6 Detailplanning Realisatiefase

Onderwerp	Detailplanning van de realisatiewerkzaamheden
Tijdstip	20 werkdagen voor aanvang realisatiewerkzaamheden (en bij wijzigen van de planning met >2 weken)
Beschikbaar stellen	1x hardcopy (A1) + digitaal.
Te verstrekken gegevens	- Detailplanning waarin volgorde van het Werk zichtbaar is t/m oplevering - Tussenliggende mijlpalen - Aan te leveren documenten OG en beoordelingstermijnen - Risicobeheersmaatregelen - Benodigde acties van de OG

Document T.7 Werk- en keuringsplannen

Onderwerp	Werk- en keuringsplannen realisatie
Tijdstip	Uiterlijk 10 werkdagen voor aanvang van de realisatiewerkzaamheden, er mogen meerdere (deel-)werkplannen ingediend worden.
Beschikbaar stellen	Digitaal.
Te verstrekken gegevens	In het werkplan dienen minimaal de volgende onderwerpen uiteengezet te worden: - Een duidelijke omschrijving van op welke wijze, in welke volgorde de Opdrachtnemer het Werk en zijn onderdelen, per fase, uitvoert evenals de tijdsduur per onderdeel. - Werk- of uitvoeringsplanning(en). - Een overzicht en beknopte specificatie van het door de Opdrachtnemer in te zetten materieel en hulpmiddelen. - Een overzicht van de aard en omvang van de bij het Werk vrijkomende materialen. - De wijze waarop de Opdrachtnemer omgaat en communiceert met de omgeving - Specifieke veiligheidsmaatregelen voor de werkzaamheden. - De inrichting van het werkterrein. - Verkeersmaatregelen en veiligheid gebruikers; - Wijze van keuringen, testen, afnames (keuringsplannen en -protocollen) - Voorstel voor stop- en bijwoonpunten voor de OG

Document T.8: Veiligheid, Gezondheid en Milieuplan (VGM-plan)

Onderwerp	VGM plan
Tijdstip	Minimaal 10 werkdagen voor aanvang van de Realisatiewerkzaamheden.
Beschikbaar stellen	Digitaal
Te verstrekken gegevens	• VGM plan, procedures, processen en maatregelen veiligheid bouwplaats, uitvoeringswerkzaamheden

Annex V: Vrijkomende materialen

V.1 Materialen die in het bezit blijven van de Opdrachtgever

OVL

Vrijkomende voedingskasten/straatkasten vervallen aan de OG. Vrijkomende verlichtingsobjecten (zoals masten en armaturen die niet worden hergebruikt) vervallen aan de OG. ON moet de masten zodanig opslaan dat deze vrij van de grond liggen en niet vervormen. ON verzorgt vervoer van de vrijkomende materialen naar een door de OG te bepalen locatie binnen de gemeentegrenzen van Amersfoort.

Betonnen verharding

Uitkomende betonnen bestratingsmaterialen vervallen aan Struyk Verwo. Struyk Verwo zal de uitkomende betonnen bestratingsmaterialen afvoeren vanaf de projectlocatie binnen de gemeente Amersfoort naar een verwerker of opslag van Struyk Verwo. T.b.v. de afvoer van uitkomende betonnen bestratingsmaterialen stelt Struyk Verwo een containerfaciliteit ter beschikking.

Straatmeubilair

Fietsenstandaarden (type Tulip) moeten worden opgenomen en afgeleverd bij de gemeentelijke werf. Bankjes moeten worden opgenomen en afgeleverd bij de gemeentelijke werf. Paaltjes: indien niet hergebruikt: verwijderen en afvoeren door de ON (categorie V.2 of V.3).

V.2 Materialen geschikt voor hergebruik

Alle overige vrijkomende materialen, niet genoemd in paragraaf V.1 en geschikt voor hergebruik vervallen aan de Opdrachtnemer. Verwerkings- en transportkosten e.d. zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.

V.3 Materialen, niet geschikt voor hergebruik

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

V.4 Vrijkomende grond

Uitgangspunt voor de kwaliteit van de af te voeren grond (aannee OG): bodemfunctieklaasie industrie.

In aanvulling op V1.1, V1.2 en V1.3: de Opdrachtnemer toont door middel van een grondregistratie aan waar alle grondstromen zijn verwerkt. Indien de grond buiten de locatie is vervoerd en verwerkt dan dient tevens een bewijs van ontvangst van de betreffende acceptant in de registratie te zijn opgenomen.

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

VI.1 VERBAND MET ANDERE WERKEN

NUTS partijen

ON moet de raakvlakken met kabels en leidingen (K&L) coördineren met de nuts-partijen (zie bijlage 3e, Vraagspecificatie).

Middenspanningskabel: STEDIN legt een nieuwe middenspanningskabel voor de start van de realisatiewerkzaamheden van de ON. De bestaande kabel wordt buiten gebruik gesteld. Bij de werkzaamheden van de ON moet de bestaande kabel worden verwijderd. Hierover moet met STEDIN afspraken worden gemaakt welke partij de kabel gaat verwijderen. Uitgangspunt voor de prijsvorming: ON voert de grondwerkzaamheden uit en STEDIN verwijderd de kabel.

Voor de overige K&L zijn een aantal knelpunten gesignaleerd in het technisch schetsontwerp. Hiervoor moet de ON passende oplossingen uitwerken in het verdere ontwerp en dit coördineren met de nutspartijen.

Eventuele aanpassingen van K&L t.g.v. de werkzaamheden van de ON, moeten door de ON worden afgestemd met de desbetreffende NUTS-partij.

Coördinatie OVL met STEDIN

De huidige verlichtingsmasten zijn aangesloten op het net van STEDIN.

- Voor het afsluiten van de masten moet de ON bij STEDIN het verzoek voor het afkoppelen van de masten indienen (op naam van de OG).
- Coördinatie met STEDIN van het afkoppelen is verantwoordelijkheid ON.
- Afkoppelvergoeding wordt door OG direct betaald aan STEDIN (zie annex I).

Coördinatie met ROVA

In het gebied staan bovengrondse en ondergrondse containers voor het verzamelen van afval/restmaterialen.

Op locatie Puntenburg moeten de containers (1x ondergronds, 1x bovengronds) behouden blijven en verwerkt worden in het ontwerp.

Ter plaatse van het Kerkplein moeten 3 ondergrondse containers geplaatst worden (eis 2.3). De ON verzorgt de daarvoor benodigde grond-/graafwerkzaamheden. ROVA verzorgt de verplaatsing van de containers en de levering en plaatsing van nieuwe containers.

Coördinatie van de werkzaamheden met de ROVA door de ON. Kosten van ROVA worden gedragen door OG.

Coördinatie met leverancier van gebakken klinkers

De levering van gebakken klinkers is een opdrachtgeverslevering. De ON moet met de leverancier van de gebakken klinkers afspraken maken over de levering van gebakken klinkers gedurende de realisatiefase.

ON is verantwoordelijk voor de afstemming gedurende de ontwerp-, werkvoorbereidings- en realisatiefase om te zorgen dat de leverancier op tijd de juiste productiecapaciteit kan reserveren en op tijd de juiste hoeveelheden kan leveren. De leverancier levert de gebakken klinkers per as op locatie op of nabij Noordewierweg. Uitgangspunt is dat de leverancier bij elke leverantie een volle vracht levert en aan het eind van de realisatiefase een sluitvracht.

De ON rapporteert de afgenomen hoeveelheden aan de OG. De leverancier factureert de afgenomen gebakken klinkers rechtstreeks aan de OG.

Levering en afvoer van betonnen elementverhardingen

De OG heeft een raamovereenkomst afgesloten met Struyk Verwo welke nieuwe duurzame betonnen bestratingsmaterialen levert (op afroep en naar behoefte). De ON moet deze materialen via deze partij betrekken (verplichting).

Struyk Verwo zorgt ook voor de afvoer van uitkomende betonnen elementenverhardingen. Struyk Verwo stelt daarvoor containers ter beschikking voor het verzamelen, op of nabij de Noordewierweg.

De ON moet, voor een geldige inschrijving, de (eenheids-)prijzen opvragen bij Struyk Verwo en toe te passen in de in te dienen inschrijfstaat.

De gemeente Amersfoort is een regiegemeente. Dit betekent dat bij het bestellen en leveren van producten vanuit deze raamovereenkomst, alsook de inname van de uitkomende betonnen bestratingsmaterialen (door Struyk Verwo), de verantwoordelijkheid wordt gelegd bij de ON en Struyk Verwo.

De ON moet na start van de ontwerpfase van een project direct contact opnemen met Struyk Verwo ten aanzien van de hoeveelheden en de planning.

Middels een digitale applicatie door Struyk Verwo zijn de offerte-, orderbevestiging- en facturatie processen gefaciliteerd voor de ON.

Struyk Verwo factureert de afgenomen en uitkomende betonnen bestratingsmaterialen rechtstreeks aan de ON. De gemaakte kosten voor het leveren en ophalen van deze materialen worden vervolgens door de ON doorberekend aan de opdrachtgever, o.b.v. de vaste eenheidsprijzen die door de gemeente met Struyk Verwo zijn vastgelegd.

VI.2 INFORMATIE VERSTREKKING

In verband met § 3 lid 1 sub a van het UAV-GC deelt de Opdrachtgever het volgende mede:

- In het projectgebied kunnen dagelijkse (onderhouds-) werkzaamheden plaatsvinden door beheerders van de gemeente.
- Voor (weg-)werkzaamheden van de gemeente die de bereikbaarheid van het projectgebied beïnvloeden, wordt verwezen naar de website van de gemeente.

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

Op dit Werk wordt geïndexeerd op basis van de indices van de Risicoregeling GWW (1995). De indexering betreft alleen het bestanddeel (bio-)brandstoffen.

Procedure:

De ON levert voor de aanvang van de realisatiewerkzaamheden een detailbegroting aan waarin het aandeel van de (bio-)brandstoffen is opgenomen.

De inschrijfprijs wordt geïndexeerd met behulp van de indices van de risicoregeling GWW 1995 (brandstof).

Bestanddeel “brandstof” wordt elk kwartaal geïndexeerd, conform de risicoregeling

Toelichting indexering in dit project

Op basis van de detailbegroting wordt door de ON en OG de posten gekoppeld aan brandstofgroepen (indien nodig in samenspraak met een onafhankelijk kostendeskundige). Vervolgens wordt de genoemde posten geïndexeerd conform de onderstaande formule.

Prijs bij inschrijving van brandstoffen = PB_{inschr}

Prijs na indexering = PB_{ind}

- LB_n = brandstofindex op moment van gunning
- LB_a = brandstofindex van de 1^e van de maand waarin de realisatiewerkzaamheden starten en daarna elk kwartaal.

$$PB_{ind} = [1 + (L_n - L_a) / (L_a)] \times PB_{inschr}$$

ANNEX VIII: Stelposten

Voor dit Werk zijn stelposten opgenomen.

1. Beplanting in plantvakken, boomspiegels en bomen: € 450.000,= (excl. BTW)

In de aanneemsom dient opgenomen te zijn (niet te verrekenen op de stelpost):

- Afstemming en overleg met OG
- Afstemming met bewoners (keuze beplanting en bomen)
- Werkvoorbereiding, inkoop door ON, afstemming met zelfstandig hulppersonen (ZHP) en begeleiding van ZHP
- Bodemverbetering plantvakken en boomspiegels
- Groeiplaatsen nieuwe bomen (conform Standaarddetails Gemeente Amersfoort (2020), deel 7)
- Onderhoudstermijn bomen

Op de stelpost kan worden verrekend:

- Kappen van bomen en wegfrozen stronk en wortel op openbaar terrein.
- Aanschaf van de beplanting en bomen
- Planten van de beplanting en bomen
- Onderhoudstermijn beplanting en inboet

Vergoeding ON:

Aanschaf: UAV-GC, § 34-3, lid C

Werkzaamheden t.b.v. planten/onderhoudstermijn: UAV-GC, § 34-3, lid A/B

2. Nieuwe bebording: € 15.000,= (excl. BTW)

In de aanneemsom dient opgenomen te zijn (niet te verrekenen op de stelpost):

- Afstemming en overleg met OG
- Opstellen van bebordingsplan
- Opnemen en herplaatsen van de huidige bebording, conform bebordingsplan
- Werkvoorbereiding, inkoop door ON, afstemming met zelfstandig hulppersonen (ZHP) en begeleiding van ZHP voor plaatsing van nieuwe bebording(en)

Op de stelpost kan worden verrekend:

- Aanschaf van nieuwe bebording, bevestigingsmiddelen en palen
- Plaatsen van nieuwe bebording

Vergoeding ON: Aanschaf: UAV-GC, § 34-3, lid C / Plaatsen van nieuwe bebording: UAV-GC, § 34-3, lid A/B

**3. Werkzaamheden op particulier terrein t.b.v. afkoppelen HWA aan de straatzijde:
€ 200.000,= (excl. BTW)**

In de aanneemsom dient opgenomen te zijn (niet te verrekenen op de stelpost):

- Afstemming te nemen maatregelen met particuliere eigenaren
- Afstemming met OG
- Vastleggen van afspraken voor acceptatie door eigenaar en OG
- Werkzaamheden in openbaar terrein tot aan de erfgrans

Op de stelpost kan worden verrekend:

- Werkvoorbereiding werkzaamheden op particulier terrein (na acceptatie eigenaar en OG)
- Werkzaamheden voor maatregelen op particulier terrein (inzet personeel, evt. in te zetten zelfstandig hulppersoon, materialen).

Vergoeding ON: UAV-GC, § 34-3, lid A/B

4. Herstel aansluitingen op VWA riolering: € 40.000,= (excl. BTW)

In de aanneemsom dient opgenomen te zijn (niet te verrekenen op de stelpost):

- Afstemming en overleg met OG
- Inspectie van de kolk- en huisaansluitingen op de VWA-riolering
- Indien reparatie nodig is: bepalen van herstelwerkzaamheden/-methode
- Werkvoorbereiding, inkoop door ON, afstemming met zelfstandig hulppersonen (ZHP) en begeleiding van ZHP

Op de stelpost kan worden verrekend:

- Herstellen van de kolk- en huisaansluitingen

Vergoeding ON: UAV-GC, § 34-3, lid A/B

Er worden alleen vergoedingen of opslagen vergoed over het gebruikte deel van de stelpost. “dubbeling” van opslagen is niet toegestaan (zoals bovenop de stelpostvergoeding opslagen rekenen voor bijv. AK, winst/risico). Over het niet gebruikte deel van stelposten wordt geen vergoeding gegeven.

ANNEX IX: Bankgarantie

De ON dient een bankgarantie in te dienen conform het onderstaande model:

Ondergetekende:.....

gevestigd te:

hierna te noemen garantiegever,

verklaart zich hierbij jegens de besloten vennootschap met beperkte

aansprakelijkheid, gevestigd en kantoorhoudend te aan,

hierna te noemen: crediteur,

garant te stellen voor:

de besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid, gevestigd te (.....) en

kantoorhoudende te aan de, hierna te

noemen: debiteur, tot meerdere zekerheid van de nakoming van de verplichtingen van debiteur

uit hoofde van de door debiteur gesloten / te sluiten overeenkomst ter zake van het werk

“Herinrichting Noordewierweg”, hierna te noemen: het werk, tot een bedrag groot: €.....

(zegge:..... euro).

Garantiegever verbindt zich jegens crediteur om op diens eerste schriftelijk verzoek en op diens enkele schriftelijke mededeling dat de debiteur zijn hiervoor bedoelde verplichtingen niet is nagekomen, als eigen schuld en zonder enig ander of meer bewijs van verschuldigdheid te kunnen verlangen, aan de crediteur te zullen voldoen al hetgeen deze volgens diens schriftelijke opgave van de debiteur meent te vorderen te hebben, met dien verstande dat het bedrag waarvoor de garantiegever zal kunnen worden aangesproken nimmer meer zal bedragen dan € (zegge:euro)

In geval van faillissement of surseance van betaling van debiteur dient garantiegever alsdan het gehele garantiebedrag aan crediteur te voldoen.

De onderhavige bankgarantie wordt ten belopen van het bovenvermelde bedrag gesteld vanaf de datum van gunning van het werk tot en met het einde van de onderhoudstermijn.

Deze bankgarantie vervalt zodra de debiteur al haar verplichtingen uit bovenvermelde overeenkomst naar genoegen van de crediteur heeft uitgevoerd hetgeen de crediteur dient te laten blijken uit de terugontvangst van deze garantie op het adres [...].

Aldus opgemaakt en getekend,

te

op

De garantiegever:

.....

Voor deze:

.....

ANNEX X: Verzekeringen

X.1 Verzekeringen aangegaan door de Opdrachtgever

De Opdrachtgever heeft een doorlopende CAR-verzekering. Polisvoorwaarden zijn gegeven in bijlage 5 van de Vraagspecificatie.

Partijen komen overeen dat de Opdrachtnemer is meeverzekerd op de doorlopende verzekering van de Opdrachtgever als ware een Derde. Werkzaamheden voortvloeiend uit dit contract worden onder deze CAR-verzekering uitgevoerd.

Het eigen risico, dat op de CAR-verzekering van toepassing is, komt ten laste van de Opdrachtnemer, evenals alle niet door de CAR-verzekering gedekte schade en/ of vorderingen waarvoor Opdrachtnemer bij realisatie van het Werk aansprakelijk is.

Dat de CAR verzekering bij de Opdrachtgever aanwezig is laat onverlet de aansprakelijkheid zoals deze voortvloeit uit het contract.

X.2 Verzekeringen aan te gaan door de Opdrachtnemer

De ON dient te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 2.500.000,= per verzekeringsjaar en met een minimale dekking van € 1.000.000,= per aanspraak, gedurende de periode van het hele Werk en onderhoudstermijn.

De ON dient te beschikken over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 2.500.000,= per verzekeringsjaar en met een minimale dekking van € 1.250.000,= per aanspraak, gedurende de periode van het hele Werk en onderhoudstermijn.

ANNEX XI: Geschillenregeling

ON en OG komen in de onderbouwingsfase een “escalatiemodel” overeen, die wordt gebruikt voor het beslechten van geschillen.

Indien de partijen na het doorlopen van dit escalatiemodel het geschil niet opgelost hebben, wordt het geschil voorgelegd aan de rechtbank Midden Nederland.

ANNEX XII: Communicatie en omgevingsmanagement

XII.1 Verantwoordelijkheidsverdeling communicatie

De volgende verantwoordelijkheidsverdeling geldt voor het Werk:

- (a) De Opdrachtnemer is in de “lead” en is verantwoordelijk voor de communicatie ten aanzien van de uitvoering van de Werkzaamheden richting het bevoegde gezag, omwonenden en overige betrokkenen, waarbij de Opdrachtnemer deze communicatie vooraf met de Opdrachtgever zal afstemmen.
- (b) Voorlichting over het Werk richting de pers, belangengroeperingen en/of communicatie ten behoeve van voorlichtingsbijeenkomsten dient te worden afgestemd met de OG en geaccepteerd door de OG.
- (c) De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever terstond en op eigen initiatief te informeren wanneer er zich calamiteiten ten aanzien van het Werk voordoen.
- (d) De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de communicatie ten aanzien van klachten in relatie tot de Werkzaamheden en Onderhoudswerkzaamheden, inclusief de afhandeling daarvan conform §XII.2 van deze annex. De Opdrachtnemer houdt een klachtenregistratie bij en rapporteert deze aan de Opdrachtgever via de wekelijkse rapportage (of sneller als dat nodig is).
- (e) De Opdrachtnemer wijst een verantwoordelijke aan, die fungeert als aanspreekpunt op het gebied van communicatie.

XII.2 Verantwoordelijkheidsverdeling communicatie werkzaamheden afkoppelen HWA particulieren

De ON is verantwoordelijk voor het proces van informeren van particulieren (bewoners, ondernemers, pandeigenaren) over het afkoppelen HWA van het dakoppervlak aan de straatzijde.

De volgende verantwoordelijkheidsverdeling geldt voor deze Werkzaamheden:

- (a) Het opstellen van een “informatiepakket” voor de toelichting op het afkoppelen HWA, samen met de gemeente.
- (b) Het verzorgen van voorlichting over afkoppelen HWA ter voorbereiding van gesprekken
- (c) Inplannen en uitvoeren van bezoeken aan particulieren voor uitleg en overleg over afkoppelen HWA.
- (d) Opstellen van een voorstel voor de afkoppeling HWA voor de particulieren.
- (e) Inplannen en realiseren van de werkzaamheden t.b.v. afkoppelen HWA.
- (f) Het aan de particulier opleveren van de werkzaamheden, inclusief documentatie.

XII.3 Klachten- en complimentenregistratie

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

- (a) naam van de persoon inclusief eventuele bedrijfsnaam die de klacht heeft geuit;
- (b) datum en tijdstip waarop de klacht is binnengekomen;
- (c) naam van de persoon die de klacht in behandeling heeft;
- (d) korte beschrijving van de klacht;
- (e) afspraken die ten aanzien van de klacht zijn gemaakt met de daaruit volgende acties en actiehouder en vermoedelijke datum dat de klacht zal worden afgehandeld;
- (f) wijze waarop de klacht is afgehandeld;
- (g) datum en tijdstip waarop de klacht is afgehandeld.

XII.3. Projectbord/reclame

Er wordt niet in een projectbord voorzien bij dit project.

§18-2 UAV-GC vervalt, het is de ON niet toegestaan om reclame (aanduidingen) te plaatsen op/rond het Werkterrein, zonder voorafgaande toestemming van de OG.

ANNEX XIII: UITGANGSPUNTEN GEBRUIK VISI

XIII.1. Uitwisseling van formele communicatie tussen OG en ON vindt plaats door middel van de VISI-systematiek, als bedoeld op www.crow.nl/visi. Daar waar de Overeenkomst schriftelijke communicatie tussen partijen voorschrijft, wordt communicatie door middel van de VISI-systematiek daarmee gelijkgesteld.

XIII.2. Onder formele communicatie wordt output van processen verstaan, die in de vraagspecificatie en/of de UAV-GC 2005 beschreven staan. Dit betreft tenminste:

- a. Acceptatie van Documenten
- b. Toetsing van Documenten
- c. Aanbieden Termijnstaten (waaronder de prestatieverklaring en het verzoek om afgifte daarvan)
- d. Wijzigingen (waaronder begrepen de prijsaanbieding in geval van een door de Opdrachtgever opgedragen Wijziging)
- e. Keuring, aanvaarding en (deel)oplevering
- f. Uitwisseling verslagen
- g. Wekelijkse risicorapportage (weekly)
- h. Levering van digitale informatiepakketten volgens de bijlage BIM

XIII.3. Na definitieve gunning, dienen OG en ON, samen met de VISI-leverancier van de OG (Bakker & Spees), het definitieve raamwerk vaststellen (inclusief rollen en mandaat van de betrokken personen bij OG en ON). Het vastgestelde raamwerk, dient zowel door OG als ON te worden gehanteerd. Wijzigingen ten opzichte van het in lid 2 benoemde (concept) raamwerk, zullen niet als een Wijziging op de Overeenkomst gelden.

XIII.4. De ON dient zelf zorg te dragen voor haar eigen VISI-licentie en de benodigde software. Deze VISI-software dient te zijn voorzien van een VISI-keurmerk. De looptijd van een eigen licentie moet tenminste doorlopen tot drie maanden na afloop van de opleverdatum van het project.

XIII.5. Berichten verzonden met VISI moeten worden gezien als rechtsgeldige brieven waarop geen aanvullende “natte” handtekening nodig is en die daardoor niet voorzien hoeven te worden van een begeleidend schrijven. Hiervoor gelden de volgende uitzonderingen:

- a. Berichten waarbij de eigen bedrijfsvoering van OG of ON om ondertekening vraagt. Denk aan opdrachtbrieven of offertes. Deze kunnen als ondertekende bijlage aan het bericht worden toegevoegd;
- b. Berichten die niet door de gemachtigde van de ON verzonden worden. In deze gevallen is een ondertekend begeleidend schrijven met de inhoud van het bericht nodig of een andere ondertekende bijlage waaruit blijkt dat de gemachtigde van de ON als verzender van het bericht kan worden gezien;
- c. Natte handtekeningen kunnen ook geëist zijn op specifieke documenten vanuit het contract, zoals een volmacht, of op specifieke formulieren, bijvoorbeeld op basis van het kwaliteitssysteem van ON.

ANNEX XIV: DATALEVERINGSOVEREENKOMST

XIV.1 Voor de uitwisseling van persoonsgegevens sluiten de OG en ON een dataleveringsovereenkomst af, volgens het onderstaande model.

Dataleveringsovereenkomst

De ondergetekenden:

de publiekrechtelijke rechtspersoon gemeente Amersfoort, met zetel te 3811 LM Amersfoort, Stadhuisplein 1, ingeschreven in het register van de Kamer van Koophandel onder nummer 32160938, in deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door **[naam en functie bevoegd persoon]**, hierna te noemen: Gemeente

en

[naam partij], gevestigd aan de **[adres]** te **[plaats]** en ingeschreven in het register van de Kamer van Koophandel onder nummer **[nummer]**, in deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door **[naam]**, **[functie]** hierna te noemen: **[naam partij]**

hierna gezamenlijk ook aangeduid als 'partijen' en afzonderlijk als 'partij'.

Overwegende dat:

- Partijen een bestaande overeenkomst voor het leveren van **[beschrijving diensten]** hebben, hierna te noemen de Hoofdovereenkomst;
- Partijen in deze overeenkomst aanvullend een aantal voorwaarden ter zake van de aard van de werkzaamheden en de voorwaarden waaronder die zullen worden uitgevoerd wensen vast te leggen. Deze zijn van toepassing op hun relatie in verband met de genoemde activiteiten;

Komen overeen als volgt:

1 Artikel 1. Definities

- 1.1 Voor zover begrippen met een hoofdletter niet afzonderlijk gedefinieerd zijn in deze overeenkomst, gelden de definities zoals genoemd in de Hoofdovereenkomst en de toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Amersfoort.

Artikel 2. Uitvoering gegevensuitwisseling

- 2.1 Partijen wisselen in het kader van de uitvoering van de Hoofdovereenkomst persoonsgegevens uit. Het doel van de gegevensuitwisseling is **[benoemen doel]**.
- 2.2 De uitwisseling van persoonsgegevens als bedoeld in artikel 2.1 bevatten de volgende persoonsgegevens:
- **Opsommen persoonsgegevens;**
 - Voornaam;
 - Achternaam;
 - Geboortedatum;
 - Woonplaats.
- 2.5 Partijen wisselen deze gegevens uit door gebruikmaking van **[Software/Filecap]**.
- 2.6 **[naam software]** opereert als Vewerker ex artikel 4.8 Algemene Verordening Verordening (hierna: AVG) voor de aangesloten Partijen, die ex artikel 4.7 van de AVG worden aangemerkt als Verantwoordelijke voor de persoonsgegevens en de toereikende bescherming daarvan.

2 Artikel 3. Beveiliging persoonsgegevens en geheimhouding

- 3.1 Partijen nemen passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen, die gezien de huidige stand der techniek en de daarmee gemoeide kosten overeenstemmen met de aard van de uit te wisselen persoonsgegevens, ter bescherming van de persoonsgegevens tegen verlies, onbevoegde kennisname, vermindering of onrechtmatige verwerking, alsmede om de (tijdelijke) beschikbaarheid van de gegevens te garanderen.
- 3.2 Partijen garanderen dat zij alle persoonsgegevens als strikt vertrouwelijk zullen behandelen en dat zij al hun werknemers, vertegenwoordigers en/of onderaannemers die betrokken zijn bij de uitwisseling van de persoonsgegevens van de vertrouwelijke aard van dergelijke (persoons)gegevens op de hoogte zal stellen.

Artikel 4. Meldplicht datalekken

- 4.1 Partijen zijn ieder zelfstandig verantwoordelijk voor het nakomen van de verplichtingen die zijn opgenomen in artikel 33 en 34 AVG; de 'meldplicht datalekken'. Partijen zullen, indien naar hun afzonderlijke oordeel noodzakelijk, betrokkenen en andere derden waaronder de Autoriteit Persoonsgegevens informeren over de inbreuk op de beveiliging.
- 4.2 Indien de inbreuk op de beveiliging zich voordoet ten aanzien van de gegevensuitwisseling waarop deze overeenkomst ziet, stellen Partijen elkaar hiervan onverwijld, doch uiterlijk binnen uiterlijk 24 uur nadat de inbreuk wordt ontdekt, in kennis. Partijen treden met elkaar in overleg teneinde af te stemmen en afspraken te maken over mogelijk te treffen maatregelen die redelijkerwijs van hen kunnen worden verwacht om de inbreuk op de beveiliging zo snel mogelijk te herstellen dan wel de verdere gevolgen zoveel mogelijk te beperken.

3 Artikel 5. Aansprakelijkheid

- 5.1 Partijen zijn ieder verantwoordelijk en aansprakelijk voor hun eigen handelen.

Artikel 6. Rechten van betrokkenen

- 6.1 Partijen stellen elkaar in staat om binnen de wettelijke termijnen te voldoen aan de verplichtingen aangaande de rechten van betrokkenen die zijn opgenomen in de artikelen 15 tot en met 21 AVG; een verzoek om inzage, verbetering, aanvulling, verwijdering, beperking en dataportabiliteit / overdraagbaarheid van persoonsgegevens en het uitvoeren van een gehonoreerd aangetekend bezwaar.
- 6.2 Partijen zijn ieder zelfstandig verantwoordelijk voor de afhandeling van de rechten van betrokkene.

4 Artikel 6. Duur en beëindiging

- 6.1 Deze overeenkomst gaat in op **[begindatum]** en de duur van deze overeenkomst is gelijk aan de duur van de genoemde Hoofdovereenkomst.
- 6.2 Er bestaat samenhang tussen deze overeenkomst en de Hoofdovereenkomst. Dat wil zeggen dat beëindiging van de Hoofdovereenkomst, op welke grond dan ook (opzegging/ontbinding), tot gevolg heeft dat deze overeenkomst eveneens op dezelfde grond beëindigd wordt (en vice versa), tenzij partijen in voorkomend geval anders overeenkomen.
- 6.3 Verplichtingen welke naar hun aard bestemd zijn om ook na beëindiging van deze overeenkomst voort te duren, blijven na beëindiging van deze overeenkomst gelden. Tot deze bepalingen behoren onder meer die welke voortvloeien uit de bepalingen betreffende geheimhouding, aansprakelijkheid en toepasselijk recht.
- 6.4 Elke Partij is gerechtigd, onverminderd hetgeen daartoe bepaald is in de Hoofdovereenkomst, de uitvoering van deze overeenkomst en de daarmee samenhangende Hoofdovereenkomst op te schorten, dan wel zonder rechterlijke tussenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden, indien:
- (a) de andere Partij wordt ontbonden of anderszins ophoudt te bestaan;
 - (b) de andere Partij aantoonbaar tekortschiet in de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit deze overeenkomst en die ernstige toerekenbare tekortkoming niet binnen 30 dagen is hersteld na een daartoe strekkende schriftelijke ingebrekestelling;
 - (c) een partij in staat van faillissement wordt verklaard of surséance van betaling aanvraagt.

5 Artikel 7. Bewaartermijnen, teruggave en vernietiging van persoonsgegevens

- 7.1 Partijen bewaren de persoonsgegevens niet langer dan strikt noodzakelijk.
- 7.2 Bij het einde van deze overeenkomst zullen Partijen alle derden die betrokken zijn bij het uitwisselen van persoonsgegevens op de hoogte stellen van de beëindiging van deze overeenkomst.

Slotbepalingen

Deze overeenkomst wordt beheerst door Nederlands recht. De geschillen die samenhangen met of voortvloeien uit deze overeenkomst worden eerst minnelijk overleg beslecht. Indien Partijen besluiten tot geschilbeslechting door middel van gerechtelijke procedure, is de rechter te Utrecht exclusief bevoegd om van het geschil kennis te nemen.

Aldus overeengekomen en ondertekend in tweevoud,

Gemeente Amersfoort

[naam partij]

Plaats:

Plaats:

Datum:

Datum:

[naam achternaam]
[functie]

[naam achternaam]
[functie]