



waterschap
**vallei en
veluwe**

Steenbokstraat 10
Postbus 4142
7320 AC Apeldoorn

T (055) 527 29 11
E info@vallei-veluwe.nl
I www.vallei-veluwe.nl

Algemene Administratieve bepalingen

Behorende bij:

Bestek X

ten behoeve van Waterschap Vallei en Veluwe

P7111

Versie 0.1

INHOUDSOPGAVE

INH	INHOUDSOPGAVE	BLZ.
1	VOOR HET WERK GELDENE ALGEMENE VOORWAARDEN	3
Artikel I.	1.1 VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN EN VOORSCHRIFTEN	3
2	VOOR HET WERK GELDENE VOORWAARDEN	4
Artikel II.	2.1 VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN EN VOORSCHRIFTEN	4
Artikel III.	2.2 ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN AANSLUITEND OP DE UAV-2012	4
Artikel IV.	2.3 VERZEKERINGEN	15
Artikel V.	2.4 VERREKENING WIJZIGING KOSTEN EN PRIJZEN	16
Artikel VI.	2.5 TEKENINGEN EN BEREKENINGEN	16
Artikel VII.	2.6 ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN	19
Artikel VIII.	2.7 KWALITEITSBORGING	20

1 VOOR HET WERK GELDENDE ALGEMENE VOORWAARDEN

Artikel I. 1.1 VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN EN VOORSCHRIFTEN

1.1.01 Opdrachtgever

Waterschap Vallei en Vallei
Steenbokstraat 10
Postbus 4142, 7320 AC Apeldoorn

1.1.02 Directie

Voor de werkzaamheden voert Opdrachtgever Waterschap Vallei en Veluwe alle directietaken uit.

1.1.03 Locatie

Het werk uitvoeren op:

-

1.1.04 Algemene beschrijving

Het werk bestaat voornamelijk uit:

-

1.1.05 Tijdsbepaling

Het werk moet uiterlijk worden opgeleverd op: – de datum, zoals aangegeven in het algemeen tijdschema, dat als bijlage aan dit deel van het bestek is toegevoegd. In 2.2.26 wordt het algemeen tijdschema (ATS) verder toegelicht.

Het werk waarbij de feitelijke uitvoeringsduur – binnen deze ruim aangegeven uitvoeringstermijn – in overleg tussen opdrachtgever en aannemer wordt bepaald. Het bedrag van de korting bedraagt € 500,- - per dag. Hierbij dient de aannemer er mee rekening te houden dat het gestelde in paragraaf 42, lid 4 van de UAV niet van toepassing is.

1.1.06 Onderhoudstermijn

De werken blijven, nadat ze in zijn geheel zijn opgeleverd, gedurende **X** maanden in onderhoud bij de aannemer van dit bestek, als bedoeld in par. 11, lid 1 van de UAV 2012. Voor de afloop van de onderhoudstermijn zal het werk wederom worden opgenomen om te constateren of de aannemer van dit bestek aan zijn verplichtingen heeft voldaan.

2 VOOR HET WERK GELDENDE VOORWAARDEN

Artikel II. 2.1 VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN EN VOORSCHRIFTEN

2.1.01 VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN

Van toepassing zijn de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken 2012 (hierna: UAV), vastgesteld bij beschikking van 19 januari 2012 nr. 2012-2000541953 van de Ministers van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties en Economische Zaken, Landbouw en Innovatie.

Voor zover van de UAV is afgeweken, is dat gedaan op proportionele wijze ter waarborging van de belangen en rechten van de opdrachtgever teneinde tot een deugdelijke, tijdige en financieel verantwoorde oplevering van het werk te komen. Uitsluitend Nederlands recht is van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag voor zover dat van toepassing mocht zijn voor de uitvoering van (delen van) het werk.

2.1.02 NIET VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN

Algemene of specifieke voorwaarden of bedingen van de aannemer, onder welke benaming ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

2.1.03 VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORSCHRIFTEN EN NORMEN

De volgende Technische standaarden vanuit WSVV zijn van toepassing:

X

Artikel III. 2.2 ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN AANSLUITEND OP DE UAV-2012

2.2.02 VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORSCHRIFTEN GELDIGHEID

Daar waar een publicatie zonder datum is vermeld, is deze publicatie van toepassing zoals deze drie maanden voor de dag van aanbesteding luidt. (let dus op dat alle voorschriften van WSVV van datum moeten worden voorzien)

SAMENHANG TUSSEN BESTEKBOEK EN TEKENINGEN

In aanvulling op paragraaf 2, lid 4 van de UAV geldt: Indien informatie wel in de beschrijvingen en niet op tekeningen is vermeld of andersom, én naar redelijkheid kan worden gesteld dat toepassing van het "beschrevene" of "getekende" voor de goede uitvoering van het project van het projectonderdeel vanzelfsprekend is, dan dient dit te worden geïnterpreteerd als ware het in beide documenten ontwijfelbaar beschreven en getekend.

Optie

Bij verschillen tussen constructietekeningen en bouwkundige tekeningen gelden voor de constructie in eerste instantie de constructietekeningen.

- Bij verschillen tussen de bouwkundige tekeningen en installatietekeningen zijn, voor wat betreft de bouwkundige aspecten, de bouwkundige tekeningen primair.

Bij verschillen tussen de bouwkundige tekeningen en installatietekeningen zijn, voor wat betreft de installatie aspecten, de installatietekeningen primair.

VOLGORDE VAN VOORSCHRIFTEN

Wanneer één of meer bepalingen in de van toepassing zijnde voorschriften onderling dan wel met het bestek verschillen, dan geldt de volgende rangorde:

1. De voorschriften van overheidswege prevaleren boven de beschrijving van het werk.
2. Bij de inschrijving door de aannemer ingediende stukken.
3. Format vragenlijst Better Performance
4. Het bestek, inclusief bijlagen.
5. UAV-2012.
6. Overige van toepassing zijnde voorschriften.

VERPLICHTINGEN VAN DE AANNEMER

NALEVEN WET ARBEID VREEMDELINGEN

Onder verwijzing naar paragraaf 6, lid 11 van de UAV 2012 wordt de aannemer geacht bekend te zijn met hetgeen in de Wet arbeid vreemdelingen (Wav) bepaald is omtrent het verbod om vreemdelingen in Nederland arbeid te laten verrichten zonder tewerkstellingsvergunning. De aannemer leeft de bepalingen van de Wav na, evenals deze besteksbepaling. Bij elke bouwvergadering zorgt de aannemer ervoor dat 'de naleving van de Wav' wordt geagendeerd, besproken en opgenomen in het verslag. De aannemer wijst iedere door hem bij de uitvoering van het werk gecontracteerde onderaannemer schriftelijk op de bepalingen van de Wav en verplicht de onderaannemer de bepalingen van de Wav na te leven en deze besteksbepaling op te nemen in door hem te sluiten (onderaannemings)overeenkomsten. Alle aan de (niet)naleving verbonden gevolgen en kosten zijn voor rekening van de aannemer. De aannemer stelt mede namens de opdrachtgever de identiteit vast van alle op het werk aanwezige vreemdelingen als bedoeld in artikel 15 Wav en controleert de identiteitsbewijzen en de tewerkstellingsvergunningen van deze vreemdelingen op echtheid en geldigheid. De aannemer bewaart mede namens de opdrachtgever kopieën van deze documenten in zijn administratie als bedoeld in artikel 15 Wav tot tenminste 5 (vijf) jaar na het einde van het kalenderjaar waarin de oplevering plaatsvindt. De aannemer kan hierbij gebruikmaken van elektronische middelen. De opdrachtgever, dan wel de door hem aangewezen persoon, kan op ieder willekeurig moment de naleving door de aannemer van de Wav en deze besteksbepaling controleren. Op eerste verzoek van de opdrachtgever, dan wel de door hem aangewezen persoon, zal de aannemer onverwijld de betreffende administratie en (opgeslagen) documenten overleggen. Bij welke overtreding van de Wav dan ook, geconstateerd door de Inspectie SZW of enig ander orgaan, komen boetes die daaruit voor de opdrachtgever voortvloeien, voor rekening van de aannemer en vrijwaart de aannemer de opdrachtgever ter zake. De opdrachtgever zal deze boetes aan de aannemer doorbelasten en de aannemer zal deze op eerste verzoek aan de opdrachtgever vergoeden dan wel zal de opdrachtgever deze boetes verrekenen met de eerstvolgende (termijn)betaling(en) door de opdrachtgever aan de aannemer te doen, zonder dat deswege een ingebrekestelling nodig is en ongeacht een eventueel bezwaar of beroep van de aannemer tegen de opgelegde boete. Het voorgaande laat alle overige rechten en aanspraken van de opdrachtgever onverlet.

ONGEVALLLEN

De aannemer moet de directie terstond op de hoogte stellen van alle ongevallen op het werkterrein, met verstrekking van alle ter zake doende inlichtingen.

SCHADE

In aanvulling op paragraaf 6, lid 8 van de UAV-2012 dient de aannemer alle zaken die ten gevolge van de uitvoering van het werk worden beschadigd of tijdelijk afgebroken zijn te herstellen, respectievelijk opnieuw te plaatsen. Uitvoering volgens de aanwijzingen van de directie en zonder enige verrekening.

ONDERAANNEMERS/PERSONEEL VAN DERDEN

De aannemer mag bij de uitvoering van het werk slechts gebruik maken van:

- onderaannemers, indien hij daarvoor schriftelijke goedkeuring van de "opdrachtgever" in plaats van de "directie" heeft gekregen, dat in uitdrukkelijke afwijking van paragraaf 6, lid 26 van de UAV 2012.
- personeel dat hem door derden ter beschikking is gesteld, indien hij daarvoor schriftelijke toestemming van de opdrachtgever heeft gekregen. De aannemer blijft niettemin jegens de opdrachtgever voor bedoeld personeel ten volle verantwoordelijk.

Alle voor het werk in te schakelen onderaannemers moeten een geblokkeerde rekening hebben geopend als bedoeld in de **Uitvoeringsregeling inleners-, keten- en**

opdrachtgeversaansprakelijkheid 2004. De aannemer moet deze besteksbepaling in eventueel door hem af te sluiten (onderaannemings) overeenkomsten opnemen en de onderaannemer verplichten deze bepaling in eventueel door hem af te sluiten (onderaannemings)overeenkomsten op te nemen.

BEPERKINGEN M.B.T. TRILLINGEN

Ten aanzien van trillingen, veroorzaakt door materieel op het werk, gelden de volgende beperkingen:

- het trillingsniveau ter plaatse van het bestaande gebouw mag de grenswaarden volgens SBR publicatie 'Schade aan gebouwen, meet- en beoordelingsrichtlijn deel A' niet overschrijden. Ook als de aannemer deze beperkingen in acht neemt is hij aansprakelijk voor schade als gevolg van deze werkzaamheden. Ter registratie van de optredende trillingen zal de aannemer op eerste verzoek van de directie op door de directie aangegeven plaatsen de nodige meetapparatuur aanbrengen.

ADVIEZEN, RICHTLIJNEN EN VOORSCHRIFTEN

Paragraaf 6 lid 1 UAV2012 aanvullen met:

'De aannemer stelt zich op de hoogte van de richtlijnen en voorschriften van fabrikanten leveranciers van de toegepaste bouwstoffen, zodat hij kan voldoen aan zijn verplichtingen met betrekking tot een behoorlijke aanwending der bouwstoffen. Hiertoe kan ook behoren het doen opstellen van op het project toegesneden adviesrapporten; hetzij op eigen initiatief, hetzij op verzoek van de directie. Het hanteren van bovenbedoelde adviezen, richtlijnen en voorschriften ontslaat de aannemer niet van zijn volledige verantwoordelijkheid voor de bouwstoffen, de aanwending hiervan, het eindproduct en de bijbehorende garanties.' Waar in dit bestek wordt verwezen naar adviezen, richtlijnen en/of voorschriften, is het bovenstaande onverkort van toepassing.

ONDERGRONDSE KABELS EN LEIDINGEN

Voorafgaand aan de werkzaamheden is aannemer verplicht een georganiseerde informatieronde door Opdrachtgever omtrent de huidige ligging van kabels en leidingen bij te wonen. De aannemer meldt de aanvang van de uitvoering van de (graaf)werkzaamheden, waarbij mogelijk in de grond aanwezige kabels en leidingen betrokken zijn, conform de grondroedersregeling (Wet Informatie uitwisseling Ondergrondse Netten; WION) aan het daarvoor bestemde digitaal loket van het Kadaster (Klic-online). Vóór de aanvang van de (graaf)werkzaamheden waarbij in de grond aanwezige kabels en leidingen betrokken zijn, traceert de aannemer de ligging hiervan en draagt hij er zorg voor dat tijdens de uitvoering van de (graaf)werkzaamheden daaraan geen schade ontstaat. De aannemer draagt er zorg voor alle ontvangen gegevens over in de grond aanwezige kabels en leidingen op de bouwplaats aanwezig zijn en instrueert uitvoerend en machine bedienend personeel. De verantwoordelijkheid voor kabelschade ligt bij de aannemer.

VRIJWARING

De aannemer vrijwaart de opdrachtgever tegen alle eventuele aanspraken die door de belastingdienst en/of UWV in het kader van de ketenaansprakelijkheidsregeling worden gemaakt, evenals tegen eventuele hierop gebaseerde verhaal aanspraken van onderaannemers die met (een deel van) het werk zullen worden belast. De aannemer moet deze besteksbepaling in eventueel door hem af te sluiten (onderaannemings)overeenkomsten opnemen en de onderaannemer verplichten deze bepaling in eventueel door hem af te sluiten (onderaannemings)overeenkomsten op te nemen.

WERKZAAMHEDEN BUITEN OVEREENGEKOMEN WERKTIJDEN

Indien de aannemer onverhoopt werkzaamheden op het werkterrein dient te verrichten buiten de werktijden (07:00-17:00) zoals deze zijn overeengekomen met de opdrachtgever, dient hij bij de opdrachtgever hiertoe tijdig een verzoek in. Indien de directie toestemming

verleent voor werkzaamheden buiten de overeengekomen werktijden, zijn de kosten verbonden aan de hiervoor benodigde extra inzet van de directie geheel voor rekening van de aannemer, tenzij de aannemer aantoont dat de noodzaak van deze extra inzet voor rekening en risico van de opdrachtgever komt.

VERGUNNINGEN/MELDINGEN

De aannemer heeft de plicht om zorg te dragen voor naleving van de eisen die zijn gesteld aan door hem en/of de opdrachtgever verkregen vergunningen. Van de benodigde door de aannemer verzorgde, tijdelijke vergunningen/ontheffingen met de daarbij behorende voorwaarden/bepalingen zal de aannemer een afschrift verstrekken aan de directie. De kosten voor het naleven van deze vergunningen zijn voor rekening van de aannemer. **De aannemer informeert het lokale bouw- en woningtoezicht voor aanvang van constructieve werkzaamheden en bijzondere activiteiten tijdens de bouw conform de door gemeente gestelde eisen.**

EG VERKLARING

Na inbedrijfstelling van de verschillende installaties heeft Waterschap Vallei en Veluwe in het kader van de Arbowet verplichtingen als werkgever. De Arbowet ziet installaties en delen daarvan als arbeidsmiddelen. Het ontwerp van de installatie dient derhalve te voldoen aan de per 1 juli 1997 van kracht geworden wijzigingen van de Arbeidsomstandighedenwetgeving.

De aannemer dient een EG verklaring te verstrekken met daarop de geldende Europese richtlijnen en toegepast normen om tot het vermoeden van overeenstemming tot deze Europese richtlijnen te komen. **Inclusief risicodossier en afvinklijst (verificatie matrix) dat voldaan is aan bijlage I "Essentiële veiligheids- en gezondheidseisen betreffende het ontwerp en de bouw van machines" van de machinerichtlijn.**

Indien de machinerichtlijn van toepassing is, dient de aannemer een IIB-verklaring van overeenstemming met de Machinerichtlijn 2006/42/EG (CE-markering) te verstrekken van alle door hem gerealiseerde zelfstandige én samengestelde installaties (machines).

De aannemer voert op de installatie samen met de opdrachtgever een risico analyse uit. Met deze analyse wordt geïventariseerd welke risico's kunnen ontstaan door het gebruik van de installatie en wordt nagegaan of de installatie voldoet aan de eisen van de van toepassing zijnde normen, richtlijnen en verordeningen.

Indien de risicoanalyse aangeeft dat de installatie niet aan de eisen voldoet, dan moet de installatie worden aangepast voordat de verklaring volgens bijlage IIA van voornoemde machinerichtlijn kan worden afgegeven. Daarbij gaat een constructieve oplossing boven beveiligingen, welke weer gaat boven het voorschrijven van een persoonlijk beschermingsmiddel of in de allerlaatste plaats een waarschuwing in de handleiding opnemen.

Alle informatie met betrekking tot de installatie en de maatregelen die genomen zijn om te voldoen aan de fundamentele eisen van de CE-richtlijnen, dienen te worden verzameld in het technisch constructiedossier. Het documentatiemateriaal bevat de ontwerpen, berekeningen, technische overzichtstekeningen, testrapporten, certificaten, productievoorschriften, de gebruikershandleiding, verslagen van vergaderingen, handgeschreven aantekeningen, foto's, etc.

Het constructie dossier en de risico analyse moeten minimaal 15 jaar na het einde van de garantie termijn ter beschikking worden gehouden van OPDRACHTGEVER en/of het bevoegd gezag.

De aannemer van dit werk, dient een **"Technisch Dossier"** aan te leggen en te leveren waaruit blijkt dat de installatie en de daarin toegepaste systemen en componenten voldoen aan de daarop van toepassing zijnde nationale voorschriften en Europese richtlijnen.

Het dossier moet voldoen aan de Technische Standaard "Technische Standaard Technisch Dossier", zoals opgenomen in DEEL xxxx van dit Bestek.

Tijdstip van verstrekken:

- de concept versie dient binnen een week na afronding van de uitvoering aan de directie ter goedkeuring te zijn verstrekt;
- de definitieve versie dient vóór de opnemings ten behoeve van de oplevering aan de directie te zijn verstrekt;
- de as-built versie van tekeningen en documenten moet in het Technisch Dossier zijn opgenomen.

GEEN RECHT VAN RETENTIE

De aannemer zal geen recht van retentie uitoefenen tegenover de opdrachtgever.

VCA-VERPLICHTING

De aannemer dient VCA** gecertificeerd te zijn. Alle medewerkers die werkzaamheden uitvoeren, moeten aantoonbaar beschikken over een VCA-diploma. De leidinggevenden op het werk moet aantoonbaar beschikken over een VCA-Vol diploma. Alle werkzaamheden moeten worden uitgevoerd volgens de voorschriften van VCA. De aannemer dient een volledig overzicht te maken en actueel te houden van alle onderaannemers en bedrijven, die werkzaamheden verrichten die vallen onder de VCA-verplichting. In dit overzicht dient inzicht te worden gegeven in de complete VCA-keten van onderaannemers (ook als ZZP-ers niet onder de VCA verplichting vallen). Het overzicht aan de directie beschikbaar stellen.

GEHEIMHOUDINGSPLICHT

De aannemer verplicht zich tot geheimhouding tegenover derden, die niet bij de uitvoering van de werkzaamheden betrokken zijn, van alle tekeningen, modellen, constructies, schema's en andere bedrijfsinformatie en know how in de meest ruime zin des woords, afkomstig van opdrachtgever die door hem in of bij de opdrachten ter kennis zijn gebracht of gekomen.

2.2.8a BEPROEVING BEPROEVING

De aannemer dient de beproeving conform § 8a van de UAV en volgens dit bestek uit te voeren.

2.2.10 OPLEVERING OPLEVERING

In aanvulling op paragraaf 10, lid 1 van de UAV wordt het werk niet eerder als opgeleverd beschouwd voordat de verklaringen in het kader van de **CE-markering** aan de directie zijn verstrekt én:

- van alle geleverde producten, machines, installaties of delen daarvan – die in een betreffende Europese Productrichtlijn zijn getypeerd – een EG-verklaring van overeenstemming en een Nederlandse gebruikershandleiding is afgegeven.
- het Technisch Dossier (TD), met de inhoud zoals beschreven in 2.5.06, is verstrekt. Het TD moet geheel in de Nederlandse taal worden geleverd.

BEPROEVING

De aannemer dient de beproeving conform § 8a van de UAV en dit bestek uit te voeren.

VERVROEGDE INGEBRUIKNEMING

In uitdrukkelijke afwijking van de UAV vervalt de laatste zin van paragraaf 10, lid 3 “Voor technische installatiewerken geldt dat indien in het bestek een onderhoudstermijn als bedoeld in § 11 is voorgeschreven, door de in dit lid bedoelde ingebruikneming de onderhoudstermijn onmiddellijk ingaat na de dag van ingebruikneming.”

PROCEDURE VERVROEGDE INGEBRUIKNEMING

Indien op grond van de beproeving is vastgesteld dat de installatiedelen voldoen aan de bestek verplichting, zal dat deel door de opdrachtgever in bedrijf worden genomen op de afgesproken datum en vindt geen opnemings plaats zoals bedoeld is in § 9 van de UAV.

In de periode na de inbedrijfstelling tot aan de oplevering van het (gehele) werk zal het beheer en onderhoud door het personeel van de opdrachtgever worden verzorgd. Voordat de opdrachtgever hiertoe overgaat, dient de aannemer eerst de (concept) bedienings- en onderhoud voorschriften beschikbaar te stellen en een instructie te hebben gegeven aan het bedienend personeel. Tevens dienen de vereiste verklaringen in het kader van de CE-markering verstrekt te zijn.

Bij storingen zal, ongeacht het tijdstip, de storingsdienst van de opdrachtgever naar de installatie gaan. Zij zullen beoordelen of de storing eenvoudig verholpen kan worden of dat de aanwezigheid van de desbetreffende aannemer - direct of mogelijk op een later tijdstip - vereist is. Hiertoe moeten alle aannemers een telefoonnummer opgeven, waarop 24-uur per dag een service monteur bereikbaar is voor beantwoording van vragen of zo nodig voor het verhelpen van de storing ter plaatse. Gedurende deze periode blijft de aannemer verantwoordelijk tot de installatie(delen) tenminste **X dagen storingsvrij** in bedrijf is geweest. Indien de installatie(delen) niet in deze periode storingsvrij functioneert, zal de periode telkens met **X dagen** worden verlengd. Na de periode van tenminste 28 dagen storingsvrij zal een opneming conform § 9 van de UAV plaatsvinden. Indien de installatie wordt goedgekeurd zal de verantwoordelijkheid, tenzij de storing onder de garantie van het betreffende onderdeel valt, hiervan overgaan naar de opdrachtgever. In de periode na de goedkeuring van de installatie tot de oplevering conform § 10 van de UAV zullen de bepalingen gelden van de onderhoudstermijn conform § 11 van de UAV, met dien verstande dat de formele onderhoudstermijn pas ingaat de dag nadat het werk als opgeleverd wordt beschouwd.

Nadat de oplevering conform § 10 van de UAV heeft plaatsgevonden, is het beheer inclusief eventuele storingen van de gehele installatie de verantwoordelijkheid van de opdrachtgever, tenzij de storing onder de garantie van het betreffende onderdeel valt.

2.2.11 ONDERHOUDSTERMIJN ONDERHOUDSTERMIJN

De werken blijven, nadat ze in zijn geheel zijn opgeleverd, gedurende **X maanden** in onderhoud bij de aannemer van dit bestek, als bedoeld in par. 11, lid 1 van de UAV 2012. Voor de afloop van de onderhoudstermijn zal het werk wederom worden opgenomen om te constateren of de aannemer van dit bestek aan zijn verplichtingen heeft voldaan.

Indien in het bestek een onderhoudstermijn is voorgeschreven, treedt voor de toepassing van deze paragraaf de dag na het verstrijken van die termijn in de plaats van de dag na oplevering en wordt onder opneming van het werk verstaan: de opneming genoemd in § 11, zesde lid UAV.”

2.2.12 AANSPRAKELIJKHEID VAN DE AANNEMER NA DE OPLEVERING VERBORGEN GEBREK

Voor de aansprakelijkheid na oplevering van Opdrachtnemer handhaven Partijen artikel 7:758 lid 4 BW. De toepasselijkheid van paragraaf 12 UAV 2012 wordt daarmee expliciet uitgesloten.

Toelichting:

Met de inwerkingtreding van de Wet Kwaliteitsborging voor het bouwen (Wkb) presenteert zich een strijdigheid tussen de wet (in de vorm van art. 7:758 lid 4 BW) en paragraaf 12 UAV 2012. De wetgever heeft aanleiding gezien om de Wkb te introduceren als gevolg van ontwikkelingen die zij uiteenzet in de Memorie van Toelichting op de Wkb. Deze leidt ertoe dat paragraaf 12 UAV 2012 niet meer aansluit op de zienswijze van de wetgever ten aanzien van aansprakelijkheid voor gebreken na oplevering. Opdrachtgever kiest er in afwachting van vernieuwde paritaire voorwaarden voor om de zienswijze van de wetgever te volgen en paragraaf 12 UAV 2012 buiten toepassing te laten. Ook met de wettelijke regeling uit art. 7:758 lid 4 BW blijft zowel een redelijke risico-allocatie als het verbod op ongelimiteerde aansprakelijkheid als opgenomen in de Voorschriften 3.9A en 3.9D uit de Gids Proportionaliteit gehandhaafd.

In aanvulling op het bovenstaande geldt het volgende. De rechtsvordering uit hoofde van een gebrek waarvoor de aannemer aansprakelijk is, is niet ontvankelijk indien zij wordt ingesteld na verloop van:

(a) vijf jaren na de dag van oplevering, of

(b) tien jaren na de dag van oplevering, indien het werk geheel of gedeeltelijk is ingestort of dreigt in te storten dan wel ongeschikt is geraakt of ongeschikt dreigt te geraken voor de bestemming waarvoor het blijkens de overeenkomst bedoeld is en dit slechts kan worden verholpen of kan worden voorkomen door het treffen van zeer kostbare voorzieningen.

2.2.14 SCHORSING VAN HET WERK/BEEINDIGING IN ONVOLTOOIDE STAAT VEILIGHEIDSMaatregelen

De aannemer moet in overleg met de directie naast de gepaste maatregelen de nodige veiligheidsmaatregelen nemen.

2.2.17 VERWERKING VAN BOUWSTOFFEN VOORSCHRIFTEN VAN DE FABRIKANT/LEVERANCIER

De verwerking van de bouwstoffen, de montage en/of plaatsing van installaties of onderdelen daarvan moeten plaatsvinden overeenkomstig voorschriften van de fabrikant en/of leverancier. Deze voorschriften dienen uiterlijk 5 dagen voordat met de verwerking, montage en/of installatie wordt aangevangen, aan de directie overhandigd te zijn.

MATERIAALCERTIFICATEN

Indien van de, in het bestek vermelde, bouwstoffen fabrieksverklaringen, attesten, keuringsrapporten, proces-verbalen van keuring, bewijzen van oorsprong e.d. verstrekt moeten worden, worden deze aan de directie gezonden voordat met de bewerking van de bouwstoffen in de fabriek wordt begonnen of voordat de bouwstoffen naar het werk worden verzonden.

MET EEN FABRIEKsNAAM AANGEDUIDE BOUWSTOFFEN

Paragraaf 17, lid 5 van de UAV vervalt en wordt vervangen door:

Indien de aannemer – in plaats van een met fabrieksnaam, merk of type aangeduide bouwstof – een andere bouwstof van overeenkomstige hoedanigheid wenst te leveren, dient hij dit in de bouwvergadering of schriftelijk te melden. Indien de directie dat goed vindt, dient de aannemer vervolgens aan te tonen dat de andere bouwstof inderdaad van overeenkomstige hoedanigheid is. De beoordeling of de – door de aannemer voorgestelde – andere bouwstof inderdaad van overeenkomstige hoedanigheid is, is uitsluitend voorbehouden aan de directie.

ALGEMEEN TIJDSHEMA, GEDETAILLEERD WERKPLAN

TIJDSHEMA, OPGESTELD NAMENS DE OPDRACHTGEVER

Het namens de opdrachtgever opgestelde tijdschema is als bijlage in **DEEL XXXX** in dit Bestek opgenomen.

WERKDOCUMENTEN

Het algemeen tijdschema en de gedetailleerde werkplannen zijn werkdocumenten en worden overeenkomstig de bepalingen in **paragraaf 2.5** behandeld.

ALGEMEEN TIJDSHEMA

Het algemeen tijdschema dient uiterlijk binnen 3 weken na gunning ter goedkeuring worden ingediend bij de directie.

Als uitgangspunt dient het algemeen tijdschema, welke als bijlage bij dit bestek is gevoegd. De indeling van de tijdsduur op het algemeen tijdschema moet worden aangegeven in kalenderdagen.

In aanvulling op paragraaf 26 lid 1 en lid 6 van de UAV geldt, dat het in te dienen algemene tijdschema volledig inzicht moet geven in:

- de volgorde waarin het werk zal worden uitgevoerd;
- de volgorde en tijdstippen waarop de vereiste tekeningen ingediend worden;
- de productie, levertijd, keuring (FAT en SAT) en aanvoer van onderdelen;
- de aanvang en de benodigde tijd voor montage, beproeven en in bedrijf stellen;
- de relatie tot het werk van derden;
- de bindende data (mijlpalen) genoemd in 2.2.08 moeten worden overgenomen;
- de door alle betrokkenen (verschillende disciplines van de aannemer en opdrachtgever) uit te voeren werkzaamheden;
- vermelden op welke werkdagen het werk zal stilliggen als gevolg van vakantie, roostervrije dagen en dergelijke.

VOORTGANGSCONTROLE

Het algemeen tijdschema zal gedurende de uitvoering van het werk worden gebruikt voor de beoordeling van de voortgang van de werkzaamheden. Ten behoeve van de voortgangscontrolle dient de aannemer daartoe vóór iedere bouwvergadering de werkelijke voortgang te vermelden door het percentage gereed zijn van de lopende activiteiten aan te geven.

GEDTAILLEERD UITVOERINGSPLAN

De aannemer dient voor alle uitvoeringswerkzaamheden een gedetailleerd uitvoeringsplan op te stellen. Dit plan moet door de opdrachtgever worden gecontroleerd. In het bestek zijn specifieke invullingen aangegeven maar in iedere geval dient het volgende in het uitvoeringsplan worden aangegeven:

- datum, tijd van aanvang en vermoedelijke duur van de werkzaamheden, met eventueel rusttijden;
- fabricaat, type en capaciteit van het in te zetten materieel;
- volgorde en wijze van de voorgeschreven verplichtingen;
- Indeling van het werkterrein;
- wijze van vervoer naar en op het werk;
- wijze van opslag op het werkterrein;
- wijze en (meting van) hoeveelheid van toe te passen hulpmiddelen;
- wijze van handelen bij calamiteiten of ernstige storingen (alarmering) tijdens de uitvoering;
- aard en wijze van verlichting, indien de werkzaamheden plaatsvinden voor zonsopgang of na zonsondergang;
- wijze van productie, transport en opslag van de te leveren bouwstoffen;
- te nemen veiligheidsvoorzieningen en veiligheidsmaatregelen;
- wijze van laden, vervoeren en lossen van vrijgekomen materialen;
- plaats van bestemming van vrijgekomen materialen.

OMBOUWPLANNEN

De aannemer dient voor alle uitvoeringswerkzaamheden die effect hebben op het bestaande proces en bedrijfsvoering een gedetailleerde ombouwplan op te stellen. Dit plan moet in samenspraak met de opdrachtgever worden opgesteld. Het ombouwplan dient minimaal de volgende onderdelen te bevatten:

- ombouwplan moet voldoende inzicht geven van de raak- en koppelvlakken met overige installatieonderdelen;
- ombouwplan moet een goed beeld geven van de bedrijfsvoering van de tijdelijke installatie/situatie;
- inzicht geven in de fasering van de ombouw;
- inbedrijfstelling van de nieuwe installatie;
- voorzien zijn van een back-up / noodscenario bij uitval van tijdelijke voorzieningen;
- fasering met daarin de werkzaamheden per fase en raakvlakken met overige werkzaamheden (volgordelijkheid en doorlooptijd).

Het ombouwplan dient 4 weken voor de ombouw ter goedkeuring bij de directie te worden ingediend en uiterlijk 2 weken voor de aanvang van de ombouw door de directie te zijn goedgekeurd.

GEDETAILLEERD WERKPLAN BEPROEVINGEN

De aannemer dient voor elke beproeving van de werktuigbouwkundige, elektrotechnische installatie(s) of onderdelen daarvan een gedetailleerd werkplan op te stellen, bestaande uit een keuring-/beproeivingsprotocol en een concept keuring- /beproeivingsrapport.

Het protocol en het concept rapport dienen 4 weken voor de beproeving ter goedkeuring bij de directie te worden ingediend en uiterlijk 2 weken voor de aanvang van de beproeving door de directie te zijn goedgekeurd.

KEURING-/BEPROEVINGSPROTOCOL

Voor iedere te keuren en/of te beproeven installatie dient een keuring-/beproeivingsprotocol te worden opgesteld.

Een protocol dient o.a. te bevatten:

- planning, waarin aangegeven de tijdstippen van voorbereiding en beproevingen;
- tijdstippen, waarbij de aanwezigheid van medewerkers van de fabrikant van de installatie vereist is;
- verwijzing naar de desbetreffende bestekpost;
- een korte omschrijving van het werk, de bouwstof, installatie(s) of onderdelen daarvan;
- de fases, waarin beproefd en/of gekeurd zal gaan worden;
- eventueel de onderdelen, die afzonderlijk beproefd zullen gaan worden;
- de proefopstelling en de daarbij behorende instrumenten;
- de wijze waarop beproefd en/of gekeurd zal gaan worden;
- formulieren voor het invullen van de testresultaten.

De bevindingen van de beproevingen dienen te worden vermeld in de formulieren behorende bij het (goedgekeurde) testprotocol. Bij de beproevingen zullen medewerkers van de opdrachtgever aanwezig zijn. De aannemer verzorgt de verslaglegging van de beproevingen.

2.2.27

VERGADERINGEN

BOUWVERGADERINGEN

Vergaderingen zullen zo dikwijls als de directie dit nodig acht worden gehouden. De aannemer dient uit te gaan van:

- bouwvergaderingen worden elke twee weken op de bouwlocatie gehouden als gevolg van de bouwfase

Bindende afspraken worden uitsluitend in de voortgangsoverleggen/ bouwvergadering gemaakt. De gevolmachtigde van de aannemer dient daarom bij alle vergaderingen aanwezig te zijn.

VERSLAGEN BOUWVERGADERINGEN

De verslagen van bouwvergaderingen worden door de opdrachtnemer opgesteld en verspreid. De verslagen van de vergaderingen worden voorafgaand aan de volgende bouwvergadering ter goedkeuring aangeleverd aan de aannemer. Het concept bouwverslag wordt 5 dagen na het overleg verzonden aan de aannemer. Tijdens de bouwvergadering wordt het verslag van het voorgaande overleg vastgesteld en ondertekend door de partijen.

COORDINATIEOVERLEG

Gedurende de Uitvoeringsfase, vindt er een wekelijks coördinatie-overleg plaats tussen de (hoofd)uitvoerder en de vertegenwoordigers van het waterschap. Tijdens deze overlegmomenten wordt de planning voor de komende week gedeeld, de openstaande acties van de opdrachtgever en opdrachtnemer voor die week besproken en de geplande werkzaamheden voor die week. De aannemer moet uitgaan van één uur per overlegmoment.

2.2.29 VERSCHILLEN IN AFMETINGEN OF OMSCHRIJVING TOESTAND SCHADELIJKE VOORWERPEN OF STOFFEN

Wanneer bij de uitvoering van het werk voorwerpen of stoffen worden aangetroffen waarvan de aanwezigheid niet in dit bestek is vermeld en waarvan redelijkerwijs geacht kan worden dat deze schade kunnen toebrengen aan personen, goederen of het milieu brengt de aannemer dit onmiddellijk ter kennis van de directie. Hij neemt terstond, in overleg met de directie, de door de omstandigheden vereiste veiligheidsmaatregelen.

2.2.35 VERREKENING VAN MEER EN MINDER WERK MELDING VAN VERREKENINGEN VAN MEER EN MINDER WERK

Alle aanspraken op verrekening van meer of minder werk, overeenkomstig paragraaf 35, lid 1 van de UAV dienen vooraf in de bouwvergadering of schriftelijk te worden gemeld. Er dient een totaalijst te worden opgesteld waarin gedurende het gehele werk alle meer- en minderwerken in worden vermeld.

PRIJSOPGAVE VOOR VERREKENING MEER EN MINDER WERK

Ten behoeve van de prijsopgave voor de verrekening van het meer en minder werk dient de aannemer een specificaties en rekeningen van derden in te dienen op basis van directe **kosten vermeerderd met een vast percentage van 10% van de directe kosten.** In dit opslagpercentage moeten de onderstaande kosten zijn opgenomen:

- algemene bedrijfskosten (overhead), zijnde:
 - . huisvesting
 - . centrale organisatie, zoals administratie, magazijn en inkoop.
- uitvoeringskosten, zijnde:
 - . personeelskosten van projectleiding, (hoofd)uitvoerders, uitzetters, administratie, werkvoorbereiders en ook de daarop betrekking hebbende reis- en verblijfskosten;
 - . huur en onderhoud van keten, magazijnen en loodsen;
 - . klein gereedschap;
 - . EHBO en andere veiligheidsvoorzieningen;
 - . uitzetmaterieel en –materiaal;
 - . gebruik van water, gas, elektriciteit en telefoonkosten.
- bedrijfsrisico en winst

Eventuele kosten voor engineering dienen afzonderlijk als directe kosten te worden opgegeven.

2.2.36

BESTEKSWIJZIGINGEN

BEVOEGDHEID AANBRENGEN BESTEKSWIJZIGINGEN

De bevoegdheid tot aanbrengen van bestekswijzigingen als bedoeld in paragraaf 36, lid 2 van de UAV is voorbehouden aan de opdrachtgever.

VROEGTIJDIGE SIGNALERING VAN WIJZIGINGEN

Indien door de directie wijzigingen of aanvullingen verlangd worden die, naar de mening van de aannemer, een zodanige verzwarende van de overeenkomst inhouden dat bijbetaling verlangd mag worden, dan zal de aannemer dit vroegtijdig melden zodat de directie met de aannemer vóór de aanvang van de werkzaamheden over alternatieven kan overleggen.

2.2.38

HOEVEELHEDEN

AFWIJKING HOEVEELHEDEN

In afwijking van paragraaf 38 lid 2 en lid 3 van de UAV geldt, dat indien op tekening en in het bestek hoeveelheden, aantallen e.d. staan vermeld, deze slechts indicatief en informatief zijn.

De schalen vermeld op de tekeningen kunnen afwijken van de werkelijkheid. Ook hier dient de aannemer de juistheid te controleren.

2.2.40

BETALING

BETALING IN TERMIJNEN

De betaling van de aannemingssom geschiedt in termijnen.

1. de eerste termijn, groot X% van de aannemingssom, wordt betaald na goedkeuring van de bankgarantie;
2. de tweede termijn, groot% van de aannemingssom, wordt betaald na.....;
3. de de termijn, groot X % van de aannemingssom wordt betaald nadat de door de directie goedgekeurde gebruikersdossier, revisietekeningen en garantieverklaringen in definitieve vorm zijn verstrekt, alle restpunten, die geconstateerd waren bij de opnemings, verholpen en gereed zijn gemeld en de in het bestek voorgeschreven reservedelen en -materialen zijn geleverd.

Het bedrag van de betaling wordt vastgesteld op basis van de hiervoor gestelde termijnen. Verrekening van het door de directie goedgekeurde meerwerk zal plaatsvinden bij de betaling van de tweede en vierde termijn. Het minder werk zal worden verrekend bij de betaling van de vijfde termijn.

PRESTATIEVERKLARINGEN

De betaling zal geschieden nadat de aannemer een verzoek tot Prestatieverklaring heeft ingediend. De aannemer moet het verzoek digitaal verstrekken aan de directievoerder onder vermelding van de gegevens vermeld in de opdrachtbrief.

OPSCHORTING VAN BETALING

Onverminderd de opschortingsrechten van de opdrachtgever die voortvloeien uit het algemene recht of uit andere bepalingen van de overeenkomst, zal de opdrachtgever gerechtigd zijn de betalingen op te schorten in de volgende gevallen:

1. Adequaate algemeen tijdschema:
Indien de aannemer een, naar het oordeel van de directie, niet adequate versie van het algemeen tijdschema aan de directie presenteert, zal de betaling opgeschort worden tot de dag, waarop een adequate versie van het algemeen tijdschema aan de directie is voorgelegd.
2. Gedetailleerd werkplan:
Indien de aannemer, naar het oordeel van de directie, onvoldoende invulling geeft aan uitwerking van de gevraagde gedetailleerde werkplannen, zal de betaling worden opgeschort gedurende de periode van onvoldoende invulling van de aannemersverplichting.

2.2.49 BESLECHTING VAN GESCHILLEN
BEVOEGDE RECHTER

In uitdrukkelijke afwijking van het gestelde in de UAV vervallen de leden 1, 4 en 5 van paragraaf 49.

BEVOEGDE RECHTER

In uitdrukkelijke afwijking van het gestelde in paragraaf 49, lid 2 van de UAV wordt de tekst "arbitrage overeenkomstig het arbitragereglement van de Raad van Arbitrage voor de Bouw, zoals dit drie maanden voor de dag van aanbesteding luiden" vervangen door "de bevoegde rechter van de rechtbank Gelderland, locatie Arnhem".

BEVOEGDE RECHTER

In uitdrukkelijke afwijking van het gestelde in paragraaf 49, lid 3 van de UAV wordt de tekst "Raad" vervangen door "rechter".

2.2.50 VOORTZETTING VAN HET WERK
BEVOEGDE RECHTER

In uitdrukkelijke afwijking van het gestelde in paragraaf 50, lid 1 van de UAV worden de tekst "Raad van Arbitrage in spoedgeschil" vervangen door "bevoegde rechter bij voorlopige voorziening".

Artikel IV. 2.3 VERZEKERINGEN

2.3.2 CAR-VERZEKERING DOOR DE OPDRACHTGEVER

VERZEKERINGNEMER

De opdrachtgever, Waterschap Vallei en Veluwe, zal voor haar rekening en mede ten behoeve van alle bij de bouw betrokkenen een Constructie All Risks (CAR-) verzekering afsluiten.

DEKKING NAAR TIJD

De verzekering is van kracht vanaf de datum waarop dit werk op het werkterrein een aanvang neemt tot het laatste onderdeel van het werk aan de opdrachtgever is opgeleverd en daarna uitsluitend voor de onderhoudsperiode.

VERZEKERDE SOM

Als verzekerde som voor het werk zal gelden het bedrag van de aanneemsom(men) verhoogd met leveranties van de opdrachtgever, alsmede honorarium van deskundigen, zoals architecten, adviseurs, inspecteurs, kosten van toezicht en directiekosten.

EIGEN RISICO

Het eigen risico dat op de CAR-verzekering van toepassing is, komt ten laste van de aannemer, evenals alle niet door de CAR-verzekering gedekte schaden en/of vorderingen waarvoor de aannemer volgens dit bestek aansprakelijk is.

Het in de verzekering gestelde eigen risico bedraagt € 10.000,- per gebeurtenis.

DEKKING ONDERHOUDSPERIODE

Tijdens de onderhoudsperiode is de CAR-verzekering beperkt tot beschadiging, verlies en vernietiging van het werk:

- ten gevolge van door de verzekerde aannemer verrichte werkzaamheden, welke voortvloeien uit verplichtingen van de onderhoudsbepalingen van het bestek;
- welke het gevolg is van een tijdens de bouw op het werkterrein ontstaan, met de uitvoering van het werk verband houdende, onder de verzekering gedekt gevaar.

AANSPRAKELIJKHEID VAN DE AANNEMER

De wettelijke en contractuele aansprakelijkheid van de aannemer wordt niet beperkt, verminderd of gewijzigd door enige bepaling betreffende verzekering in deze paragraaf, waaronder mede wordt verstaan zijn verplichtingen alle schade volledig te herstellen en het werk volgens bestek op te leveren.

AANVULLINGEN

In geval van een schade, respectievelijk ontvangen aansprakelijkstelling, dient de aannemer dit onmiddellijk te melden bij de bouwdirectie en de verzekeringsmaatschappij. De verzekering draagt voor alle verzekerden een primair karakter met uitsluiting van regres. Eventuele schade-uitkeringen volgens deze CAR-verzekering zullen uitsluitend aan opdrachtgever plaatsvinden. De uitkeringen zullen door de opdrachtgever aan de betrokken aannemer, die de schade herstelt of die de schade in eerste instantie voor zijn rekening nam, worden betaald naar gelang van de voortgang van het herstel.

POLISVOORWAARDEN

Een kopie van de polisvoorwaarden van de CAR-verzekering is als bijlage bij dit deel van het bestek gevoegd.

De aannemer wordt geacht met de inhoud van de polis bekend te zijn en dient hiernaar als medeverzekerde te handelen.

Artikel V. 2.4VERREKENING WIJZIGING KOSTEN EN PRIJZEN

2.4.01 VERREKENING WIJZIGING KOSTEN EN PRIJZEN WIJZIGING KOSTEN EN PRIJZEN NIET VERREKENBAAR

Niet verrekenbaar zijn wijzigingen van:

- loonkosten.
- materiaalprijzen.
- brandstofprijzen.
- huren.
- vrachten.

Artikel VI. 2.5TEKENINGEN EN BEREKENINGEN

2.5.02 DOOR DE AANNEMER VERVAARDIGDE WERKDOCUMENTEN, ALGEMEEN

GOEDGEKEURD VOOR UITVOERING

Met de uitvoering van het werk, de aankoop van bouwstoffen, de vervaardiging of aankoop van (onderdelen) van installaties mag niet anders dan uitsluitend op eigen risico worden begonnen voordat de hierop betrekking hebbende, 'door de aannemer te vervaardigen', schema's, tekeningen en berekeningen door de directie zijn goedgekeurd voor uitvoering. Als bewijs van goedkeuring zal de directie één exemplaar, voorzien van de status 'Definitief', van het desbetreffende schema, de desbetreffende werktekening of berekening aan de aannemer terugzenden.

TER GOEDKEURING INDIENEN

De aannemer dient van alle in het bestek aangegeven onderdelen en installaties, de schema's, werktekeningen en berekeningen ter goedkeuring in te dienen bij de directie. Deze werkbescheiden, alsmede tekeningen van onderaannemers, moeten digitaal als PDF en in origineel bestandformaat (E-plan, Word, Excel, dwg, enz.) bij de directie worden ingediend.

CONTROLE DOOR DE AANNEMER

Indien werkdocumenten door onderaannemers zijn vervaardigd, moeten deze door de hoofdaannemer worden gecontroleerd, voordat deze ter goedkeuring worden ingediend. De documenten moeten o.a. worden gecontroleerd op: volledigheid, maatvoering en aansluiting op andere constructies.

De uitgevoerde controle dient door de hoofdaannemer met paraaf en datum zichtbaar gemaakt te worden op het werkdocument.

De aannemer dient de afstemming tussen zijn werkdocumenten en die van zijn onderaannemers onderling te coördineren. Zo nodig dient hijzelf aanvullende coördinatietekeningen etc. te maken.

CONTROLE DOOR DE DIRECTIE

De werkdocumenten worden door de directie op hoofdzaken gecontroleerd. Deze 'controle op hoofdzaken' omvat controle op:

- (leverings)-omvang;
- uitgangspunten;
- conformiteit met de specificatie in het bestek;
- hoofdzaken, betreffende de werking;
- hoofdmaatvoering, voor zover deze maten van belang zijn voor de onderlinge samenhang van projectdelen.

Voor het controleren van de werkdocumenten door de directie wordt een termijn van één week gehanteerd.

VOLDOET NIET AAN DE VOORWAARDEN IN HET BESTEK

Indien werkdocumenten onvolledig zijn en/of niet aan de in het bestek vermelde voorwaarden voldoen, zullen deze niet door de directie in behandeling worden genomen. Deze werkdocumenten zullen door de directie als niet ingediend worden beschouwd.

CONTROLESTATUS

De directie voorziet de werkdocumenten van één van onderstaande kwalificaties ter vastlegging van de controlestatus.

kwalificatie	status
Gezien	Werkdocument ontvangen ter kennisname. Werkdocument wordt niet gecontroleerd. Geen verdere verwerking van het werkdocument nodig.
Zie opmerkingen	Zie opmerkingen, zoals aangegeven op het werkdocument. Werkdocument is niet akkoord en dient te worden aangepast. Werkdocument opnieuw indienen.
Akkoord	Werkdocument akkoord; eventuele opmerkingen verwerken. Werkdocument voor definitief indienen.
Definitief	Werkdocument is goedgekeurd voor uitvoering, bestelling materialen en productie.

AANBRENGEN VAN WIJZIGINGEN

Eventuele door de directie nodig geachte wijzigingen of aanvullingen op de ingediende documenten moeten door de aannemer worden verwerkt. De gewijzigde documenten moeten – binnen twee weken nadat de opmerkingen zijn ontvangen – opnieuw in drievoud ter goedkeuring worden ingediend.

Deze werkwijze zal worden herhaald totdat de vereiste goedkeuring (beoordeling "Definitief") is verkregen. De verantwoordelijkheid hiervoor ligt bij de aannemer en de hieruit voortvloeiende consequenties komen voor rekening van de aannemer.

Bij wijziging van een document dient duidelijk te worden aangegeven waar de wijziging heeft plaats gevonden en voorzien te worden van een wijzigingsdatum.

VERANTWOORDELIJKHEID VOOR WERKDOCUMENTEN

De controle door de directie van de werkdocumenten ontheft de aannemer niet van zijn bestekverplichtingen.

Elke financiële consequentie of vertraging in de uitvoering van het werk, als gevolg van de door de directie aangegeven correctie en/of wijzigingen, dient de aannemer binnen twee weken na ontvangst van het werkdocument schriftelijk aan de directie te melden.

VOLGORDE VAN INDIENEN

Binnen 15 werkdagen nadat de opdracht is verstrekt, dient de aannemer in overleg met de directie te treden om nadere afspraken te maken over de volgorde van in te dienen werkdocumenten, met inachtneming van de in dit bestek genoemde **termijnen**.

- 2.5.03 DOOR DE AANNEMER VERVAARDIGDE WERKDOCUMENTEN, VOORSCHRIFTEN
VOORSCHRIFTEN VOOR HET VERVAARDIGEN VAN TEKSTDOCUMENTEN
Bij het opstellen van - door de aannemer te vervaardigen - tekstdocumenten, dient hij gebruik te maken van de laatste versies en updates van MS Office.
VOORSCHRIFTEN VOOR HET VERVAARDIGEN EN AANLEVEREN VAN TEKENINGEN
Tekeningen moeten worden vervaardigd en geleverd volgens de voorschriften "Tekeningen voorschriften", zoals opgenomen
VERPLICHTE INFORMATIE OP WERKDOCUMENTEN
Op alle door de aannemer te vervaardigen werk- en overige documenten, dient tenminste te worden vermeld:
- de naam van het project
 - het projectnummer opdrachtgever
 - het besteknummer
 - de naam van de (hoofd)aannemer
 - de naam van de onderaannemer(s) of leverancier(s)
- Van het onderwerp van het werkdocument dient aanvullend vermeld worden:
- het positienummer van de installatie of het apparaat, overeenkomstig de bedrijfsschema's.
- Boven het tekeninghoofd dient de aannemer ruimte vrij te houden voor de controlestatus van de directie.
- 2.5.04 DOOR DE AANNEMER VERVAARDIGDE WERKDOCUMENTEN, REVISIEGEGEVENS
OP DE BOUWPLAATS AANWEZIG
Tijdens de uitvoeringsfase dient steeds een volledig pakket "definitief" goedgekeurde werkdocumenten ter inzage van de directie op het werk aanwezig te zijn, waarin door de directie goedgekeurde wijzigingen in de uitvoering wekelijks door de aannemer dienen te worden aangegeven.
INDIENING REVISIEWERK
Voor de oplevering dient de aannemer de werkdocumenten geheel in overeenstemming met de uiteindelijke uitvoering aan te passen. Voor het aanleveren van tekeningen wordt verwezen naar de Technische Standaard "Voorschriften tekeningen". De Technische Standaarden zijn opgenomen in **Deel XXXX** van het bestek.
TAGLIJST / GEGEVENSLIJST
Voor de oplevering dient de aannemer de specificaties van alle nieuwe én vervallen objecten in te voeren in de gegevenslijst (Excel) ten behoeve van Ultimo. Deze lijst is als bijlage opgenomen in
- 2.5.05 TECHNISCH DOSSIER
TECHNISCH DOSSIER
Voor de eisen, die van toepassing zijn op het Technisch Dossier, wordt verwezen naar Technische Standaard "Technisch Dossier", zoals opgenomen in **Deel XXXX** van het bestek.
DOCUMENTATIEPAKKET
Het documentatiepakket moet, voor zover als mogelijk is, in de Nederlandse taal worden gesteld. Het documentatiepakket opnemen in het gebruikersdossier.
INSTALLATIEGEGEVENS
De aannemer verzamelt alle installatiegegevens die zich in en bij de verpakking van de apparatuur bevinden, onder meer:
- fabricaat, typeaanduiding, serienummer;
 - technische documentatie;
 - montagevoorschriften;
 - weerstandstabellen van geslagen aardelektroden;
 - bedieningshandleidingen;
 - servicedocumentatie;

- kalibratierapporten;
- afnamerapporten.

Aanvullend levert aannemer:

- Testrapporten en beproevingsrapporten van alle te leveren onderdelen en van de installatie als geheel en in combinatie met de bestaande installatie;
- Verslag functionele inbedrijfname van de gehele installatie.
- Alle vereiste documenten, handboeken, tekeningen en dergelijke, behorende bij de gemonteerde en opgestelde apparatuur en apparaten.;

De installatiegegevens opnemen in het Technisch Dossier.

Artikel VII. 2.6 ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN

2.6.01 ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN

VEILIGHEIDS- EN GEZONDHEIDSPLAN

Het veiligheids- en gezondheidsplan (V&G-plan) als bedoeld in artikel 2.28 van het Arbeidsomstandighedenbesluit is opgenomen in Deel XXXX van dit bestek.

COORDINATOR UITVOERINGSFASE

Ingevolge het bepaalde in artikel 2.29 van het Arbeidsomstandighedenbesluit dient de aannemer een coördinator voor de uitvoeringsfase aan te stellen, die uitvoering geeft aan de taken genoemd in artikel 2.31 van het Arbeidsomstandighedenbesluit.

MELDING

De aannemer ontvangt een afschrift van de melding genoemd in artikel 2.27 van het Arbeidsomstandighedenbesluit en brengt het afschrift zichtbaar aan op de bouwplaats.

BEVOEGDHEDEN COORDINATOR UITVOERINGSFASE

De coördinator uitvoeringsfase is bevoegd ter uitvoering van zijn taak aan alle betrokkenen aanwijzingen en orders te geven.

De coördinator uitvoeringsfase voert zijn taken uit in nauw overleg met de directie en dient zijn bevindingen iedere twee weken aan de directie te rapporteren.

RISICO-INVENTARISATIE EN -EVALUATIE (RI&E)

De coördinator uitvoeringsfase dient vóór aanvang van het werk een RI&E van het uitvoeringsplan op V&G-aspecten uit te voeren. De resultaten van deze RI&E dienen door de coördinator uitvoeringsfase te worden verwerkt in een herziening van het uitvoeringsplan en/of het door hem op te stellen V&G-plan.

VEILIGHEIDS- EN GEZONDHEIDSDOSSIER

Het veiligheid- en gezondheidsdossier, als bedoeld in artikel 2.30 van het Arbeidsomstandighedenbesluit, is opgenomen in Deel XXXX van dit bestek.

OVERDRACHT V&G-DOSSIER

De coördinator uitvoeringsfase dient zorg te dragen dat alle documenten, die deel uitmaken van het V&G-dossier, worden geactualiseerd en voor de oplevering van het werk ter goedkeuring worden ingediend.

VGWM REGELS DERDEN

De aannemer dient kennis te nemen van de "VGWM regels derden", zoals opgenomen in DEEL XXXX van het bestek, en het document te ondertekenen ter kennisname van deze regels.

V&G-AFSPRAKEN

De coördinator uitvoeringsfase dient de directie een kopie te verstrekken van alle tussentijdse V&G-afspraken (bouwplaatsinspecties, toolboxmeetings, etc.).

2.6.02 WERKZAAMHEDEN IN RISICOVOLLE OMSTANDIGHEDEN

WERKVERGUNNING

Voor het uitvoeren van werkzaamheden in risicovolle omstandigheden (bijvoorbeeld in of nabij ruimtes, waar zich voor de gezondheid schadelijke stoffen, gassen – zoals rioolgassen, e.d. - bevinden of bevonden hebben) dient de aannemer een werkvergunning

aan te vragen bij de opdrachtgever. De veiligheidsmaatregelen, zoals vermeld in de werkvergunning, dienen onverkort te worden nageleefd.

De werkvergunning dient voor aanvang van de werkzaamheden met de uitvoerende personen te worden besproken en door de betrokken personen te worden ondertekend.

INSTRUCTIES

Op een voor alle werknemers toegankelijke plaats dienen instructies te zijn met strekking tot de te verrichten handelingen, indien de door de arbeidsinspectie te stellen normen ten aanzien van de werknemers wordt overschreden.

STOPZETTING VAN HET WERK

Bij niet naleven kan stopzetten van het werk en verwijdering van de desbetreffende persoon van het werk volgen. De hieruit voortvloeiende kosten zijn geheel voor rekening van het uitvoerende bedrijf.

PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN

De aannemer draagt zorg voor de benodigde persoonlijke beschermingsmiddelen, zoals genoemd in de veiligheidsinstructie derden.

Artikel VIII. 2.7 KWALITEITSBORGING

2.7.01 KWALITEITSBORGING, BEGRIPPEN **FACTORY ACCEPTANCE TEST**

Een Factory Acceptance Test (FAT) is een beproeving van bouwstoffen, installaties of onderdelen daarvan in een - voor de toekomstige bedrijfsomstandigheden representatieve - testopstelling.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze FAT bij te wonen.

De verslaglegging van de FAT wordt door de aannemer verzorgd.

Indien tijdens enige beproeving, waarbij andere aannemers en/of de opdrachtgever aanwezig zijn, blijkt dat de apparatuur niet functioneert als omschreven in het bestek en niet binnen korte termijn (< 0,5 uur) te verhelpen is, wordt de beproeving afgebroken. Nadat de betreffende aannemer de fouten heeft verholpen, wordt de beproeving voortgezet op een nader vast te stellen tijdstip. Eventuele kosten als gevolg hiervan zullen verhaald worden op de aannemer.

SITE ACCEPTANCE TEST

Een Site Acceptance Test (SAT) is een beproeving van het werk of onderdelen daarvan op het werk onder representatieve bedrijfsomstandigheden dan wel nader in bestek beschreven omstandigheden.

De verslaglegging van de SAT wordt door de aannemer verzorgd.

Indien tijdens de beproeving, waarbij andere aannemers en/of de opdrachtgever aanwezig zijn, blijkt dat de apparatuur niet functioneert als omschreven in het bestek en niet binnen korte termijn (< 0,5 uur) te verhelpen is, wordt de beproeving afgebroken. Nadat de betreffende aannemer de fouten heeft verholpen, wordt de beproeving voortgezet op een nader vast te stellen tijdstip. Eventuele kosten als gevolg hiervan zullen verhaald worden op de aannemer.

IN BEDRIJF STELLEN

In bedrijf stellen is een serie van activiteiten, gericht op het bereiken van het stadium 'bedrijfsgeraad' voor het werk of onderdelen daarvan.

BEDRIJFSGEREED

Het werk of onderdelen daarvan is 'bedrijfsgeraad' wanneer het:

- geschikt is om veilig te worden bedreven;
- voldoende gemerkt, afgeschermd en afgedicht is;

- voorzien is van de correcte instellingen (voor o.a. ranges, grenswaarden, setpoints, timers en alarmurgenties);
- beproefd is in representatieve bedrijfsomstandigheden;
- beproefd is in nader in het bestek beschreven omstandigheden.

VERIFICATIE

De door de aannemer uit te voeren beoordeling of het gehele ontwerp inclusief bijbehorende plannen in het kader van de uitvoering juist is gemaakt.

VALIDATIE

De door de aannemer uit te voeren beoordeling of het gehele ontwerp inclusief bijbehorende plannen in het kader van de uitvoering juist is uitgevoerd.

ACCEPTATIE

De beslissing van geen bezwaar met betrekking tot de beoordeling van het (deel) kwaliteitsplan of het (deel)resultaat van het uitgevoerde werk, onverminderd de volledige verantwoordelijkheid van de aannemer voor het (deel)kwaliteitsplan en het bepaalde in de UAV met betrekking tot verantwoordelijkheid voor het werk tot de oplevering.

STOPPUNT

Het moment, tijdens de uitvoering van het werk, waarop het door de aannemer goedgekeurde (deel)resultaat, inclusief de bijbehorende keuringsresultaten, ter verificatie en acceptatie aan de directie wordt aangeboden en waarna de betreffende werkzaamheden niet mogen worden voortgezet zonder de toestemming van de directie.

BIJWOONPUNT

Het moment, tijdens de uitvoering van het werk, waarop het door de aannemer goedgekeurde (deel)resultaat, inclusief de bijbehorende keuringsresultaten, ter verificatie en acceptatie voor de directie beschikbaar is en waarna de betreffende werkzaamheden direct mogen worden voortgezet, ongeacht of de directie al dan niet op dat moment aanwezig is.

REGISTRATIEPUNT

Het aspect van een project, ten aanzien waarvan de aannemer waarnemingen of beoordelingen uitvoert en de resultaten hiervan op overeengekomen momenten aan de directie overlegt.

2.7.02

KWALITEITSBORGING

GEZAMENLIJKE DIGITALE WERKPLEK

De documenten dienen digitaal te worden verstrekt aan de **directievoerder**.

KWALITEITSPLAN

De aannemer stelt een kwaliteitsplan op voor het uit te voeren werk. Bij het opstellen van het kwaliteitsplan rekening houden met de bepalingen van in het bestek aangegeven controles en verificaties. Tevens rekening houden met de stop-, bijwoon- en registratiepunten zoals gedefinieerd in 2.7.01.

Het kwaliteitsplan moet uitgaan van het gecertificeerde kwaliteitssysteem van de aannemer gebaseerd op de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen'. De aannemer legt het door hem gedateerde en ondertekende kwaliteitsplan aan de directie ter acceptatie voor, uiterlijk op de 15de werkdag na de dag waarop het werk is opgedragen.

ACCEPTATIE KWALITEITSPLAN

De directie beslist zo spoedig mogelijk over de acceptatie van het kwaliteitsplan en deelt haar beslissing, in elk geval uiterlijk op de tiende werkdag na de dag waarop zij het heeft ontvangen, schriftelijk aan de aannemer mee.

Ingeval van acceptatie worden de exemplaren van het kwaliteitsplan door de directie gedateerd en ondertekend, waarna één van de exemplaren aan de aannemer wordt toegezonden.

Acceptatie wordt slechts aan het kwaliteitsplan onthouden, indien uit de inhoud blijkt dat niet aan de uit de overeenkomst voortvloeiende eisen wordt voldaan. In geval het plan niet wordt geaccepteerd, wordt de aannemer met de redenen hiervan schriftelijk in kennis gesteld.

De aannemer legt in dat geval zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen tien werkdagen, een nieuw kwaliteitsplan, waarbij met de bezwaren van de directie rekening is gehouden, ter acceptatie aan de directie voor.

VERPLICHTINGEN AANNEMER BIJ ACCEPTATIE KWALITEITSPLAN

Tot de verplichtingen van de aannemer behoort het onverkort volgen van het door de directie geaccepteerde kwaliteitsplan. Tot de verplichtingen behoort tevens het niet eerder dan na de acceptatie van het kwaliteitsplan in uitvoering nemen van de erop betrekking hebbende werkzaamheden.

Het bepaalde in dit lid ontheft de aannemer niet van zijn verplichtingen om het werk naar de uit de overeenkomst voortvloeiende eisen uit te voeren en tijdig te voltooien.

INHOUD KWALITEITSPLAN

De aannemer legt de directie desgevraagd alle relevante documenten, waarnaar in het kwaliteitsplan wordt verwezen, op het werk ter inzage over. Het kwaliteitsplan dat betrekking heeft op de uitvoering van het bestek bevat naast het besteknummer, een korte omschrijving van het werk, de datering en de ondertekening door de aannemer ten minste de volgende onderdelen:

a. keuringsplan:

In het keuringsplan alle keuringen met betrekking tot bouwstoffen, (tussen)producten en (tussen)resultaten opnemen, waarvoor in het bestek de normen zijn beschreven. Aangeven hoe wordt vastgesteld dat aan de bestekseisen is voldaan.

Per keuring of proef specificeren:

- verwijzing naar de betreffende **bestekspost**;
- de in het bestek voorgeschreven keuringsmethode (verwijzing of beschrijving);
- te gebruiken instrumenten (vermelding type/model en meetonnauwkeurigheid);
- datum, tijdstip en/of frequentie van de keuring;
- de uitslag van de keuring(en);
- verwijzing naar het keuringsrapport.

Gedurende de uitvoering van het werk dient de aannemer dit document wekelijks aan te passen aan de actuele stand van het werk en de al uitgevoerde keuringen.

b. keuringsregistratie:

- aangeven hoe de kwaliteitsregistratie wordt uitgevoerd (vastleggen, verzamelen en indexeren), gearhiveerd en gedistribueerd. De te gebruiken formulieren als bijlage aan het kwaliteitsplan toevoegen;

KWALITEITSREGISTRATIE

Op het werk dient te allen tijde een dossier aanwezig te zijn waarin op overzichtelijke wijze, overeenkomstig de indeling van het bestek, is opgenomen:

- alle keuringsrapporten van op de bouwplaats gekeurd(e) en/of beproeft(e) werk, bouwstoffen, installaties of onderdelen daarvan;
- alle keuringsrapporten van op het werk aanwezige bouwstoffen en installaties of onderdelen daarvan, die buiten de bouwplaats zijn gekeurd en/of beproefd;
- alle kwaliteitsverklaringen en -certificaten e.d. van op het werk aanwezige "onder certificaat geleverde" bouwstoffen;
- alle materiaalcertificaten e.d. van op het werk aanwezige bouwstoffen.

Alle keuringsrapporten dienen door de aannemer gedateerd en geparafeerd te zijn. De keuringsrapporten en kwaliteitsverklaringen e.d. moeten bij aankomst van de bouwstoffen of installaties op de bouwplaats al aanwezig zijn of meegeleverd worden. Indien de toezichthouder hierom verzoekt, dienen deze ter plaatse overlegd kunnen worden.

Het keuringsdossier maakt deel uit van het gebruikersdossier als genoemd in 2.5.05

CONTROLES, VERIFICATIES EN AUDITS DOOR DE DIRECTIE

De directie is in het kader van het toezicht op de uitvoering bevoegd tot het uitvoeren van controles en verificaties, ten einde te beoordelen of de aannemer het kwaliteitsplan als bedoeld in de bovenstaande artikelen op overeenkomstige wijze uitvoert en naleeft. De directie is tevens bevoegd tot het uitvoeren van projectgerichte kwaliteitsaudits bij de aannemer. Deze audits worden tenminste drie werkdagen van tevoren aan de aannemer gemeld. De resultaten van deze audits worden schriftelijk aan de aannemer overgelegd. De aannemer stelt de directie zo spoedig mogelijk doch uiterlijk één week na ontvangst van de auditresultaten schriftelijk op de hoogte van de maatregelen die zijn genomen om de eventueel bij de audits geconstateerde tekortkomingen op te heffen

BEHEERSING VAN AFWIJKINGEN

De aannemer dient voor de acceptatie van afwijkingen een afwijkingsrapportage in bij de directie in de volgende gevallen:

- a. de aannemer constateert afwijkingen van de **bestekseisen** omdat de genomen of te nemen maatregelen niet leid(d)en tot een resultaat dat in overeenstemming is met de bestekseisen;
- b. de aannemer constateert afwijkingen van de **bestekseisen** die vallen onder de verantwoordelijkheid van de opdrachtgever;
- c. de directie constateert afwijkingen van het **kwaliteitsplan** of het bestek.

Indien de directie een afwijking als bedoeld in sub c constateert, stelt de directie de aannemer hiervan binnen drie werkdagen schriftelijk in kennis, opdat deze een afwijkingsrapportage kan indienen.

De afwijkingsrapportage bevat, voor zover van toepassing, de volgende onderdelen:

- de geconstateerde afwijking onder verwijzing naar de **bestekseisen** of de bepalingen van het kwaliteitsplan waarop de afwijking betrekking heeft;
- de locatie op het werk waar de afwijking is opgetreden;
- wie de afwijking heeft geconstateerd;
- de oorzaak van de afwijking;
- de voorgestelde corrigerende maatregelen om de afwijking op te heffen of de gevolgen van de afwijking te compenseren;
- de voorgestelde preventieve maatregelen om soortgelijke afwijkingen in de toekomst te voorkomen;
- de consequenties van deze preventieve maatregelen in relatie tot de **bestekseisen**;
- de datering en ondertekening van de afwijkingsrapportage door de aannemer.

De directie beslist, onverminderd het bepaalde in de UAV met betrekking tot de bevoegdheden van de opdrachtgever, zo spoedig mogelijk omtrent de acceptatie van de in de afwijkingsrapportage voorgestelde corrigerende respectievelijk compenserende maatregelen en deelt haar beslissing binnen drie werkdagen na ontvangst van de afwijkingsrapportage schriftelijk aan de aannemer mee.

Indien de in de afwijkingsrapportage voorgestelde maatregelen niet worden geaccepteerd, geeft de directie bij de schriftelijke mededeling de redenen op voor het onthouden van de acceptatie. De aannemer stelt vervolgens de te nemen maatregelen bij en dient deze opnieuw ter acceptatie bij de directie in. Voor de acceptatie van de bijgestelde maatregelen geldt eveneens de hiervoor genoemde tijdsbepaling.

Tot het tijdstip van acceptatie mogen door de aannemer geen werkzaamheden worden verricht die een correctie van de geconstateerde afwijking(en) in de weg staan.

TOEZICHT OP DE UITVOERING EN OPNEMING WERK

Het toezicht door de directie als bedoeld in paragraaf 3, lid 6 en paragraaf 12, lid 2 onder b van de UAV zal tevens zijn afgestemd op het **kwaliteitsplan** van de aannemer, zoals dat ten behoeve van de kwaliteitsbeheersing van het werk door hem moet worden verstrekt.

Bij de opnemings van het werk als bedoeld in paragraaf 9, lid 2 van de UAV zal de directie de gegevens betrekken die zijn verkregen bij de kwaliteitsbeheersing van het werk door de aannemer volgens het door hem verstrekte **kwaliteitsplan**.

2.7.03 STOP-, BIJWOON- EN REGISTRATIEPUNTEN STOPPUNTEN

Bij het opstellen van een **kwaliteitsplan** rekening houden met een aantal stoppunten, deze zijn weergegeven in **de planning zoals genoemd in 2.2.26**.

OVERIGE BIJWOON- EN REGISTRATIEPUNTEN

Overige bijwoon- en registratiepunten worden door de directie schriftelijk medegedeeld aan de aannemer uiterlijk bij de acceptatie van het **kwaliteitsplan**.

TIJDSTIP VAN IN KENNIS STELLEN

De aannemer stelt de directie ten minste één werkdag van tevoren in kennis omtrent het tijdstip waarop een stoppunt of bijwoonpunt wordt bereikt, tenzij in overleg met de directie anders is overeengekomen.

TE TREFFEN MAATREGELEN

Ingeval het door de aannemer goedgekeurde (deel)resultaat, inclusief de bijbehorende keuringsresultaten, ten tijde van het stoppunt niet door de directie wordt geaccepteerd neemt de aannemer zodanige maatregelen dat het (deel)resultaat alsnog voldoet aan de eisen van het bestek en op vergelijkbare wijze wordt geaccepteerd.

2.7.04 KWALITEITSREGISTRATIE

GEZAMENLIJKE DIGITALE WERKPLEK

De documenten dienen digitaal te worden verstrekt aan de directievoerder. Hiervoor wordt een SharePoint omgeving ter beschikking gesteld door het waterschap.

KWALITEITSREGISTRATIE

Op het werk en op de SharePoint dient te allen tijde een dossier aanwezig te zijn waarin op overzichtelijke wijze, overeenkomstig de indeling van het bestek, is opgenomen:

- Alle keuringsrapporten van op de bouwplaats gekeurd(e) en/of beproeft(e) werk, bouwstoffen, installaties of onderdelen daarvan
- Alle keuringsrapporten van op het werk aanwezige bouwstoffen en installaties of onderdelen daarvan, die buiten de bouwplaats zijn gekeurd en/of beproefd
- Alle kwaliteitsverklaringen en -certificaten en dergelijke van op het werk aanwezige 'onder certificaat geleverde' bouwstoffen Alle materiaalcertificaten en dergelijke van op het werk aanwezige bouwstoffen Alle keuringsrapporten dienen door de aannemer gedateerd en geparafeerd te zijn.
- De keuringsrapporten en kwaliteitsverklaringen en dergelijke moeten bij aankomst van de bouwstoffen of installaties op de bouwplaats al aanwezig zijn of meegeleverd worden. Indien de toezichthouder hierom verzoekt, dienen deze ter plaatse overlegd kunnen worden. Het keuringsdossier maakt deel uit van het gebruikersdossier zoals bovenstaand benoemd.