

BESTEK

DEEL 1: ALGEMEEN DEEL

Renovatie en Verduurzaming
Gemeentehuis Medemblik

Dick Ketstraat 21
1671 DL Medemblik

Opdrachtgever:
Gemeente Medemblik

Versie: [CONCEPT]

Datum:

Besteksnummer:

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
0. Inleiding.....	4
0.01 Beschrijving van het werk	4
0.02 Projectgegevens	4
0.03 Bestekstructuur en leeswijzer	4
1. Administratieve bepalingen	5
1.01 Toepasselijke voorwaarden	5
1.02 Afwijkingen en aanvullingen op de UAV 2012.....	5
1.03 Contractstukken en rangorde	6
1.04 Vertegenwoordiging opdrachtgever.....	6
1.05 Vertegenwoordiging opdrachtnemer	6
1.06 Communicatie en correspondentie	7
1.07 Vergaderingen en verslaglegging	7
2. Financiële bepalingen	7
2.01 Aanneemsom en prijsvastlegging.....	7
2.02 Betalingsregeling en termijnen	8
2.03 Meer- en minderwerk	8
2.04 Verrekening van hoeveelheden	8
2.05 Stelposten	8
2.06 Verrekenbare hoeveelheden	9
2.07 Indexering.....	9
2.08 Factuurvereisten	9
3. Tijdsbepalingen	9
3.01 Aanvangsdatum en bouwtijd.....	9
3.02 Fasering en deelopleveringen	9
3.03 Planning en voortgangsbewaking.....	10
3.04 Vertragingen en bouwtijdverlenging	10
3.05 Kortingen bij termijnoverschrijding.....	10
4. Verzekeringen en garanties.....	10
4.01 Verzekeringen opdrachtnemer	10
4.02 CAR-verzekering.....	11
4.03 Garantietermijnen.....	11
4.04 Bankgarantie	11
4.05 Aansprakelijkheid	12
5. Kwaliteitsborging.....	12
5.01 Kwaliteitssysteem opdrachtnemer	12
5.02 Keuringen en inspecties.....	12
5.03 Toezicht opdrachtgever	12

5.04 Non-conformiteiten en herstel.....	13
5.05 Certificering en keurmerken.....	13
6. Oplevering.....	13
6.01 Opleveringsprocedure.....	13
6.02 Opleveringseisen	13
6.03 Restpunten en herstelwerkzaamheden	14
6.04 Onderhoudstermijn.....	14
6.05 Revisiedocumentatie.....	14
6.06 Instructies en opleidingen	15
7. Uitvoeringsbepalingen	15
7.01 Bouwplaatsinrichting	15
7.02 Werktijden	15
7.03 Bereikbaarheid en toegang.....	15
7.04 Beperking overlast gebruikers en omgeving	16
7.05 Beveiliging en toegangscontrole.....	16
7.06 Afvalbeheer en milieumaatregelen	16
7.07 Bescherming bestaande bouw	16
8. Veiligheid en gezondheid	17
8.01 V&G-plan ontwerpfase.....	17
8.02 V&G-plan uitvoeringsfase	17
8.03 Coördinatie veiligheid.....	17
8.04 Meldingsplicht incidenten.....	17
9. Duurzaamheid en circulariteit.....	18
9.01 Duurzaamheidseisen en -ambities	18
9.02 BENG-eisen en energielabel	18
9.03 Materialenpaspoort	18
9.04 Hergebruik en circulariteit.....	18
9.05 MPG-eis	19
9.06 CO ₂ -registratie uitvoering	19
10. Coördinatie en nevenaannemers	19
10.01 Coördinatieverplichtingen	19
10.02 Nevenaannemers en leveranciers opdrachtgever	19
10.03 Afstemming W&E-installateur	19
Bijlagen bij Algemeen Deel.....	20
Ondertekening.....	20

0. Inleiding

0.01 Beschrijving van het werk

Het werk omvat de renovatie en verduurzaming van het gemeentehuis te Medemblik, gelegen aan de Dick Ketstraat 21, 1671 DL Medemblik. Het gemeentehuis bestaat uit drie bouwdelen:

- Noordgebouw: [omschrijving bouwjaar en kenmerken]
- Middengebouw: [omschrijving bouwjaar en kenmerken]
- Zuidgebouw: [omschrijving bouwjaar en kenmerken]

Het werk is tot stand gekomen in bouwteamverband. Dit bestek betreft de realisatiefase volgend op de bouwteamfase waarin het ontwerp gezamenlijk is uitgewerkt tot Technisch Ontwerp.

De werkzaamheden omvatten in hoofdlijnen:

- Bouwkundige renovatiewerkzaamheden aan gevels, daken, vloeren en binnenwanden;
- Verduurzamingsmaatregelen conform de Routekaart Verduurzaming;
- Interne verbouwing en herinrichting;
- Coördinatie met de W&E-installateur (separaat gecontracteerd).

0.02 Projectgegevens

Projectnaam	Renovatie en Verduurzaming Gemeentehuis Medemblik
Locatie	Dick Ketstraat 21, 1671 DL Medemblik
Opdrachtgever	Gemeente Medemblik
Contactpersoon opdrachtgever	[naam projectleider]
Bouwmanager	[naam bouwmanager]
Directie	[naam directievoerder]
Architect	OTH-architecten
Constructeur	NAP
Installatieadviseur	INNAX
Besteksnummer	[nummer]
Datum bestek	[datum]

0.03 Bestekstructuur en leeswijzer

Dit bestek is als volgt opgebouwd:

- Deel 1: Algemeen Deel (dit document) - administratieve en contractuele bepalingen
- Deel 2: Bouwkundig bestek - technische specificaties bouwkundige werkzaamheden
- Deel 3: Installatiebestek - technische specificaties W&E-installaties
- Bijlagen: tekeningen, berekeningen en overige documenten

Het Algemeen Deel is opgesteld door de opdrachtgever en bevat bepalingen die gelden voor zowel de bouwkundige werkzaamheden als de installatiewerkzaamheden. Bij tegenstrijdigheden tussen de bestek delen prevaleert dit Algemeen Deel, tenzij expliciet anders vermeld.

1. Administratieve bepalingen

1.01 Toepasselijke voorwaarden

Op deze overeenkomst zijn van toepassing de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012), voor zover daarvan in dit bestek niet uitdrukkelijk is afgeweken.

De UAV 2012 worden geacht bekend te zijn en maken integraal onderdeel uit van de overeenkomst. Bij tegenstrijdigheid tussen de UAV 2012 en dit bestek, prevaleert dit bestek.

1.02 Afwijkingen en aanvullingen op de UAV 2012

De volgende afwijkingen en aanvullingen op de UAV 2012 zijn van toepassing:

Paragraaf	Onderwerp	Afwijking/aanvulling
§5	Toezicht	Toeziethouder wordt separaat benoemd door opdrachtgever. Opdrachtnemer verleent alle medewerking aan het toezicht.
§8	Onvoorziene omstandigheden	Uitgebreide regeling opgenomen in §2.03 van dit bestek. Opdrachtnemer dient onvoorziene omstandigheden binnen 5 werkdagen schriftelijk te melden.
§14	Meer- en minderwerk	Zie §2.03 van dit bestek. Schriftelijke opdracht is altijd vereist vóór uitvoering. Zonder schriftelijke opdracht wordt geen meerwerk vergoed.
§26	Verrekening hoeveelheden	Verrekening vindt uitsluitend plaats op basis van de verrekenprijzen in Bijlage AD-5. Hoeveelheden worden gezamenlijk opgemeten.
§42	Korting	Afwijkend kortingspercentage. Zie §3.05 van dit bestek.
§47	Onderhoudstermijn	Standaard onderhoudstermijn van 30 dagen, verlengd naar 12 maanden voor: dak afdichtingen, gevelkitten en -voegen, installatietechnische onderdelen.

1.03 Contractstukken en rangorde

De volgende documenten maken onderdeel uit van de overeenkomst, in onderstaande rangorde van prevaleren bij onderlinge tegenstrijdigheid:

1. De aannemingsovereenkomst
2. Proces-verbaal van aanbesteding/ nota van inlichtingen
3. Dit Algemeen Deel (Deel 1)
4. Het Bouwkundig bestek (Deel 2) / Installatiebestek (Deel 3)
5. De tekeningen
6. De UAV 2012
7. De open begroting
8. Overige bijlagen

Een volledig overzicht van alle contractstukken is opgenomen in Bijlage AD-2.

1.04 Vertegenwoordiging opdrachtgever

De opdrachtgever wordt in het kader van dit werk vertegenwoordigd door:

Functie	Naam	Bevoegdheid
Bouwmanager	Thijs van Dorssen	Operationele besluitvorming, goedkeuring meerwerk tot € [X]
Projectleider	Martijn Mantel	Afstemming interne organisatie, informatievoorziening
Directie	[naam invullen]	Dagelijks toezicht, goedkeuring werkzaamheden

Alleen de bouwmanager is bevoegd tot het verstrekken van opdrachten voor meer- en minderwerk. Mondelinge toezeggingen door andere personen binden de opdrachtgever niet.

1.05 Vertegenwoordiging opdrachtnemer

Opdrachtnemer wijst vóór aanvang van het werk de volgende functionarissen aan:

- Projectleider: verantwoordelijk voor de totale projectuitvoering, eerste aanspreekpunt voor de directie;
- Uitvoerder: verantwoordelijk voor de dagelijkse aansturing op de bouwplaats;
- Werkvoorbereider: verantwoordelijk voor de technische uitwerking en planning.

Wijziging van bovengenoemde functionarissen is uitsluitend toegestaan met voorafgaande schriftelijke toestemming van de directie.

1.06 Communicatie en correspondentie

Alle formele communicatie geschiedt schriftelijk, per e-mail of via het projectcommunicatiesysteem [systeem invullen].

Contactgegevens opdrachtgever:

- Bouwmanager: [e-mail en telefoonnummer]
- Directie: [e-mail en telefoonnummer]

Opdrachtnemer bevestigt de ontvangst van opdrachten, wijzigingen en andere belangrijke correspondentie binnen 2 werkdagen.

1.07 Vergaderingen en verslaglegging

Bouwvergadering

Frequentie: [wekelijks/tweewekelijks] gedurende de uitvoeringsfase. Deelnemers: directie, projectleider opdrachtnemer, uitvoerder, relevante onderaannemers. Opdrachtnemer verzorgt de verslaglegging binnen 3 werkdagen na de vergadering.

Coördinatievergadering

Frequentie: wekelijks of vaker indien nodig. Deelnemers: uitvoerder, W&E-installateur, relevante onderaannemers. Opdrachtnemer coördineert en legt vast in weekrapportage.

Voortgangsoverleg opdrachtgever

Frequentie: maandelijks. Deelnemers: bouwmanager, projectleider gemeente, projectleider opdrachtnemer. Opdrachtnemer levert uiterlijk 2 werkdagen voorafgaand een voortgangsrapportage aan.

2. Financiële bepalingen

2.01 Aanneemsom en prijsvastlegging

De aanneemsom voor het werk bedraagt: € [bedrag] (zegge: [bedrag voluit] euro), exclusief BTW.

De aanneemsom is gebaseerd op de open begroting die onderdeel uitmaakt van de overeenkomst en is als volgt opgebouwd:

Omschrijving	Bedrag (excl. BTW)
Directe bouwkosten	€ [bedrag]
Algemene bouwplaats kosten (ABK)	€ [bedrag]
Algemene kosten (AK) [X]%	€ [bedrag]
Winst en risico (W&R) [X]%	€ [bedrag]
Aanneemsom	€ [bedrag]

De overeengekomen opslagpercentages voor AK en W&R zijn eveneens van toepassing op meer- en minderwerk.

2.02 Betalingsregeling en termijnen

Betaling geschiedt in termijnen op basis van de voortgang van het werk, conform het betalingsschema in Bijlage AD-3.

Algemene bepalingen:

- Opdrachtnemer dient per termijn een gespecificeerde factuur in, vergezeld van een voortgangsrapportage;
- De directie toetst de factuur aan de werkelijke voortgang binnen 10 werkdagen;
- Betaling geschiedt binnen 30 dagen na goedkeuring van de factuur;
- Opdrachtgever is gerechtigd om 5% van elke termijn in te houden als zekerheid tot oplevering;
- Het ingehouden bedrag wordt vrijgegeven na goedgekeurde oplevering en afhandeling van restpunten.

2.03 Meer- en minderwerk

Procedure:

9. Opdrachtnemer signaleert potentieel meer- of minderwerk schriftelijk aan de directie, met een globale indicatie van kosten en consequenties voor de planning;
10. Opdrachtnemer stelt binnen 5 werkdagen een gedetailleerde prijsopgave op conform het format in Bijlage AD-4;
11. De directie beoordeelt de prijsopgave en legt deze voor aan de bouwmanager;
12. De bouwmanager verstrekt schriftelijke opdracht of wijst de aanvraag af;
13. Zonder schriftelijke opdracht wordt geen meerwerk vergoed, tenzij sprake is van spoedeisende werkzaamheden ter voorkoming van schade.

Prijsvorming:

- Verrekenbare hoeveelheden: conform de verrekenprijzen in Bijlage AD-5;
- Overig meerwerk: open begroting met na-calculeerbare uren en materialen;
- Opslagen: conform de overeengekomen percentages in §2.01.

Samenloop met bouwteamafspraken:

Wijzigingen die voortvloeien uit ontwerpbeslissingen in de bouwteamfase en zijn verwerkt in de definitieve aanneemsom, gelden niet als meerwerk.

2.04 Verrekening van hoeveelheden

Verrekening van hoeveelheden vindt uitsluitend plaats voor de posten die in de open begroting expliciet als 'verrekenbaar' zijn aangemerkt.

Hoeveelheden worden gezamenlijk opgemeten door de directie en opdrachtnemer. Bij verschil van mening is de meting van de directie bindend, behoudens tegenbewijs door opdrachtnemer.

2.05 Stelposten

De in de begroting opgenomen stelposten zijn bedoeld voor werkzaamheden waarvan de exacte omvang nog niet bekend is. Een overzicht van de stelposten is opgenomen in Bijlage AD-6.

Besteding van stelposten geschiedt uitsluitend na schriftelijke opdracht van de directie. Niet-bestede stelposten worden in mindering gebracht op de aanneemsom.

2.06 Verrekenbare hoeveelheden

De verrekenprijzen in Bijlage AD-5 zijn vaste prijzen inclusief alle bijkomende kosten, materialen, arbeid en opslagen. Deze prijzen gelden gedurende de gehele contractduur.

Verrekening vindt plaats op basis van nacalculatie met inachtneming van een marge van 2% rondom de begrote hoeveelheden.

2.07 Indexering

De aanneemsom wordt niet geïndexeerd, tenzij de bouwtijd buiten schuld van opdrachtnemer met meer dan [6] maanden wordt overschreden.

In dat geval wordt indexering toegepast conform de BDB-index voor woningbouw, gerekend vanaf de oorspronkelijke geplande opleverdatum.

2.08 Factuurvereisten

Facturen dienen te voldoen aan de volgende eisen:

- Vermelding van projectnaam en bestek nummer;
- Vermelding van termijnnummer en periode;
- Uitsplitsing naar bestek posten conform de open begroting;
- Separate vermelding van meer- en minderwerk met opdrachtverwijzing;
- Bijlage met voortgangsrapportage en fotodocumentatie.

Facturen die niet aan bovenstaande eisen voldoen worden geretourneerd. De betalingstermijn vangt pas aan na ontvangst van een correcte factuur.

3. Tijdsbepalingen

3.01 Aanvangsdatum en bouwtijd

De werkzaamheden vangen aan op [datum] of zoveel eerder of later als partijen schriftelijk overeenkomen.

De bouwtijd bedraagt [X] werkbare werkdagen, te rekenen vanaf de aanvangsdatum.

De geplande opleverdatum is [datum].

3.02 Fasering en deelopleveringen

Het werk wordt uitgevoerd in de volgende fasen:

Fase	Omschrijving	Doorlooptijd	Oplevering
1	[omschrijving fase 1]	[X] weken	[datum]
2	[omschrijving fase 2]	[X] weken	[datum]
3	[omschrijving fase 3]	[X] weken	[datum]

Per fase vindt een deeloplevering plaats. De opleveringscriteria per fase worden nader uitgewerkt in de uitvoeringsplanning.

3.03 Planning en voortgangsbewaking

Opdrachtnemer stelt vóór aanvang van het werk een gedetailleerde uitvoeringsplanning op, waarin minimaal is opgenomen:

- Fasering en mijlpalen;
- Kritisch pad;
- Inzet onderaannemers en leveranciers;
- Coördinatiemomenten met W&E-installateur;
- Periodes met verhoogde overlast voor gebruikers.

De planning wordt maandelijks geactualiseerd en besproken in het voortgangsoverleg. Bij dreigende overschrijding van mijlpalen informeert opdrachtnemer direct de directie en stelt versnellingsmaatregelen voor.

3.04 Vertragingen en bouwtijdverlenging

Opdrachtnemer kan aanspraak maken op bouwtijdverlenging indien:

- a. Sprake is van overmacht als bedoeld in §8 lid 4 en 5 UAV 2012;
- b. Opdrachtgever niet tijdig informatie of beslissingen levert;
- c. Meerwerk wordt opgedragen dat redelijkerwijs niet binnen de oorspronkelijke bouwtijd kan worden uitgevoerd.

Verzoeken om bouwtijdverlenging dienen schriftelijk te worden ingediend binnen 5 werkdagen na het ontstaan van de vertragingsoorzaak, onder opgave van de verwachte duur van de vertraging.

3.05 Kortingen bij termijnoverschrijding

Bij overschrijding van de overeengekomen opleveringsdatum is opdrachtnemer een korting verschuldigd van € [bedrag] per kalenderdag, met een maximum van [X]% van de aanneemsom.

Geen korting is verschuldigd indien de vertraging aantoonbaar is veroorzaakt door:

- Omstandigheden als bedoeld in §8 lid 4 en 5 UAV 2012;
- Besluitvorming of informatieverstrekking door opdrachtgever die niet tijdig was;
- Toegekende bouwtijdverlenging.

De korting laat onverlet het recht van opdrachtgever om aanvullende schadevergoeding te vorderen indien de werkelijke schade hoger is dan het kortingsbedrag.

4. Verzekeringen en garanties

4.01 Verzekeringen opdrachtnemer

Opdrachtnemer draagt zorg voor de volgende verzekeringen:

Verzekering	Minimale dekking
Aansprakelijkheidsverzekering Bedrijven (AVB)	€ 2.500.000,- per aanspraak
Beroepsaansprakelijkheidsverzekering	€ 1.000.000,- per aanspraak
Werkgeversaansprakelijkheid	Conform wettelijke vereisten
Werkmaterieel/gereedschap	Naar eigen inzicht opdrachtnemer

Opdrachtnemer toont op verzoek van de directie aan dat bovenstaande verzekeringen van kracht zijn door overlegging van polissen en/of premiebetalingbewijzen.

4.02 CAR-verzekering

Opdrachtgever sluit een Construction All Risk (CAR) verzekering af voor dit werk, met de volgende dekking:

- Sectie I (het werk): verzekerde som gelijk aan de aanneemsom;
- Sectie II (aansprakelijkheid): € 2.500.000, - per aanspraak;
- Sectie III (bestaande eigendommen): € [bedrag] per aanspraak;
- Eigen risico: € [bedrag] per gebeurtenis.

Opdrachtnemer, onderaannemers en leveranciers zijn meeverzekerd onder deze polis. Opdrachtnemer blijft verantwoordelijk voor schade die onder het eigen risico valt of niet door de CAR-verzekering wordt gedekt.

4.03 Garantietermijnen

Opdrachtnemer garandeert dat het werk na oplevering vrij is van gebreken gedurende de volgende termijnen:

Onderdeel	Garantietermijn
Algemeen (UAV 2012)	30 dagen
Dak afdichtingen	10 jaar
Gevelkitten en -voegen	5 jaar
Schilderwerk buitenzijde	5 jaar
Beglazing (isolatieglas)	10 jaar
Hang- en sluitwerk	5 jaar
[Aanvullen per project]	[Termijn]

De garantietermijnen gaan in op de dag van oplevering. Opdrachtnemer levert bij oplevering een overzicht van alle garantiecertificaten van toegepaste producten en materialen.

4.04 Bankgarantie

Opdrachtnemer stelt vóór aanvang van het werk een bankgarantie conform het model van de Borgtochtovereenkomst tot zekerheid voor de nakoming van zijn verplichtingen.

Het bedrag van de bankgarantie bedraagt 5% van de aanneemsom, zijnde € [bedrag].

De bankgarantie wordt vrijgegeven:

- 50% na goedgekeurde oplevering en afhandeling van alle restpunten;
- 50% na afloop van de onderhoudstermijn, mits geen gebreken resterend.

4.05 Aansprakelijkheid

De aansprakelijkheid van opdrachtnemer is beperkt conform de UAV 2012, met dien verstande dat:

- Opdrachtnemer aansprakelijk is voor schade aan bestaande bouwdelen die het gevolg is van de uitvoering van het werk;
- Opdrachtnemer aansprakelijk is voor gevolgschade tot maximaal het bedrag van de aanneemsom;
- Opdrachtnemer de opdrachtgever vrijwaart voor aanspraken van derden voortvloeiend uit de uitvoering van het werk.

5. Kwaliteitsborging

5.01 Kwaliteitssysteem opdrachtnemer

Opdrachtnemer beschikt over een gedocumenteerd kwaliteitssysteem en past dit toe op dit werk. Het kwaliteitssysteem omvat minimaal:

- Ingangscontrole van materialen en producten;
- Procescontrole tijdens de uitvoering;
- Eindcontrole van afgeronde werkzaamheden;
- Registratie en afhandeling van afwijkingen.

Opdrachtnemer stelt op verzoek het kwaliteitsplan voor dit werk beschikbaar aan de directie.

5.02 Keuringen en inspecties

De volgende keuringen en inspecties zijn voorgeschreven:

Onderdeel	Type keuring	Uitvoering door
Constructies	Constructieve keuring	Constructeur
Luchtdichtheid	Blowerdoortest	Gecertificeerd bureau
Installaties	Inspectie en inregeling	Installatieadviseur
Brandveiligheid	Brandveiligheidsinspectie	Brandweer/ keuringsinstantie

Opdrachtnemer draagt de kosten voor de keuringen, tenzij anders vermeld in de open begroting. Keuringen worden tijdig ingepland in overleg met de directie.

5.03 Toezicht opdrachtgever

Opdrachtgever oefent toezicht uit op de uitvoering van het werk door middel van:

- Reguliere bouwplaats bezoeken door de directie;
- Aanwezigheid van een toezichthouder tijdens kritische werkzaamheden;
- Controle op kwaliteit en voortgang tijdens bouwvergaderingen.

Het toezicht door de opdrachtgever ontslaat opdrachtnemer niet van zijn verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van het werk.

5.04 Non-conformiteiten en herstel

Bij constatering van non-conformiteiten (afwijkingen van het bestek of tekeningen) geldt de volgende procedure:

14. De directie meldt de non-conformiteit schriftelijk aan opdrachtnemer;
15. Opdrachtnemer stelt binnen 5 werkdagen een herstelplan op;
16. Na goedkeuring voert opdrachtnemer het herstel uit op eigen kosten;
17. De directie controleert en keurt het herstel goed.

Bij herhaalde non-conformiteiten of weigering tot herstel is opdrachtgever gerechtigd om het herstel door derden te laten uitvoeren op kosten van opdrachtnemer.

5.05 Certificering en keurmerken

Materialen en producten voldoen aan de van toepassing zijnde Nederlandse en Europese normen en zijn voorzien van de vereiste certificering (CE-markering, KOMO-keur, of gelijkwaardig).

Op verzoek van de directie toont opdrachtnemer de certificering aan door middel van productcertificaten, prestatieverklaringen of keuringsrapporten.

6. Oplevering

6.01 Opleveringsprocedure

De oplevering geschiedt conform §9 en §10 UAV 2012, met de volgende aanvullingen:

18. Opdrachtnemer meldt het werk gereed ten minste 10 werkdagen vóór de geplande opleverdatum;
19. Partijen stellen gezamenlijk een datum vast voor de opname van het werk;
20. Tijdens de opname wordt een proces-verbaal opgesteld met eventuele restpunten;
21. Restpunten worden gecategoriseerd naar ernst (A/B/C);
22. Het werk wordt als opgeleverd beschouwd indien geen A-punten (wezenlijke gebreken) resteren.

6.02 Opleveringseisen

Het werk is gereed voor oplevering indien:

- Alle werkzaamheden conform bestek en tekeningen zijn uitgevoerd;
- Alle keuringen met positief resultaat zijn afgerond;
- De revisiedocumentatie compleet is aangeleverd;
- Het gebouw schoon en gebruiksklaar is opgeleverd;
- De bouwplaats is ontruimd en het terrein in oorspronkelijke staat is hersteld.

6.03 Restpunten en herstelwerkzaamheden

Restpunten worden als volgt gecategoriseerd:

Categorie	Omschrijving	Hersteltermijn
A	Wezenlijke gebreken	Vóór oplevering
B	Gebreken die normaal gebruik niet belemmeren	Binnen 10 werkdagen na oplevering
C	Kleine onvolkomenheden	Binnen 30 werkdagen na oplevering

Bij het niet tijdig herstellen van restpunten is opdrachtgever gerechtigd om herstel door derden te laten uitvoeren op kosten van opdrachtnemer en/of een deel van de ingehouden betalingen niet vrij te geven.

6.04 Onderhoudstermijn

De onderhoudstermijn bedraagt 30 dagen na oplevering, conform §11 UAV 2012.

Voor specifieke onderdelen geldt een verlengde onderhoudstermijn, zoals vermeld in §4.03.

Gedurende de onderhoudstermijn herstelt opdrachtnemer voor eigen rekening alle gebreken die bij normaal gebruik aan het licht komen, tenzij deze gebreken te wijten zijn aan gebruik door of namens de opdrachtgever.

6.05 Revisiedocumentatie

Opdrachtnemer levert uiterlijk bij oplevering de volgende documentatie aan:

Document	Formaat	Aantal
Revisietekeningen	DWG + PDF	Digitaal
Productbladen toegepaste materialen	PDF	Digitaal
Onderhoudsvoorschriften	PDF	Digitaal
Garantiecertificaten	PDF	Digitaal
CE-verklaringen / prestatieverklaringen	PDF	Digitaal
Keuringsrapporten	PDF	Digitaal
V&G-dossier	PDF	Digitaal
Materialenpaspoort	[nader te bepalen]	Digitaal

Zonder complete revisiedocumentatie wordt het werk niet als opgeleverd beschouwd. Nadere eisen aan de revisiedocumentatie zijn opgenomen in Bijlage AD-8.

6.06 Instructies en opleidingen

Opdrachtnemer verzorgt bij oplevering instructies aan het technisch beheerteam van de opdrachtgever over:

- Werking en bediening van installaties;
- Periodiek onderhoud en inspecties;
- Storingsafhandeling en noodprocedures.

De instructies worden vastgelegd in een instructieverslag dat deel uitmaakt van de revisiedocumentatie.

7. Uitvoeringsbepalingen

7.01 Bouwplaats inrichting

Opdrachtnemer stelt vóór aanvang van het werk een bouwplaats inrichtingsplan op ter goedkeuring aan de directie. Het plan bevat minimaal:

- Locatie bouwketen, opslagplaatsen en containers;
- Aan- en afvoerroutes;
- Hekwerken en toegangscontrole;
- Aansluitingen nutsvoorzieningen;
- Scheiding bouwverkeer en regulier verkeer.

De kosten voor bouwplaats inrichting zijn opgenomen in de ABK en komen voor rekening van opdrachtnemer.

7.02 Werktijden

De reguliere werktijden zijn:

- Maandag t/m vrijdag: 07:00 - 18:00 uur
- Zaterdag, zondag en feestdagen: geen werkzaamheden

Werkzaamheden buiten deze tijden zijn uitsluitend toegestaan met voorafgaande schriftelijke toestemming van de directie.

Werkzaamheden met hoge geluidsbelasting (heien, hakken, slijpen e.d.) zijn beperkt tot 08:00 - 17:00 uur.

7.03 Bereikbaarheid en toegang

Het gemeentehuis blijft tijdens de uitvoering bereikbaar voor medewerkers en bezoekers. Opdrachtnemer houdt hiermee rekening bij:

- Planning van leveranties en transporten;
- Plaatsing van steigers en containers;
- Vrijhouden van nooduitgangen en vluchtwegen.

Opdrachtnemer ontvangt voorafgaand aan het werk sleutels/toegangspassen. Bij beëindiging van het werk worden deze ingeleverd.

7.04 Beperking overlast gebruikers en omgeving

Het gemeentehuis blijft gedeeltelijk in gebruik tijdens de uitvoering. Opdrachtnemer treft maatregelen om overlast te beperken:

- Stof- en geluidwerende voorzieningen tussen bouwplaats en kantoorgedeelten;
- Werkzaamheden met hoge geluidsbelasting waar mogelijk buiten kantooruren;
- Tijdige communicatie aan gebruikers over ingrijpende werkzaamheden;
- Periodiek overleg met gebouwbeheerder over planning.

Opdrachtnemer stelt een overlastbeperkingsplan op ter goedkeuring aan de directie.

7.05 Beveiliging en toegangscontrole

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de beveiliging van de bouwplaats en treft de volgende maatregelen:

- Afsluitbaar hekwerk rondom de bouwplaats;
- Registratie van alle personen op de bouwplaats;
- Deugdelijke opslag van materialen en gereedschappen;
- Afsluiten van de bouwplaats buiten werktijden.

Schade door diefstal of vandalisme op de bouwplaats komt voor risico van opdrachtnemer, voor zover niet gedekt door de CAR-verzekering.

7.06 Afvalbeheer en milieumaatregelen

Opdrachtnemer voert een actief afvalbeheer:

- Scheiding van afvalstromen aan de bron (hout, metaal, puin, gevaarlijk afval);
- Afvoer naar erkende verwerkers met afgifte van stortbonnen;
- Registratie van afgevoerde hoeveelheden per afvalstroom;
- Voorkomen van bodem- en waterverontreiniging.

Bij aanwezigheid van asbest of andere gevaarlijke stoffen gelden aanvullende eisen conform de vigerende wet- en regelgeving.

7.07 Bescherming bestaande bouw

Opdrachtnemer treft voorzieningen ter bescherming van bestaande bouwdelen die niet worden gerenoveerd:

- Afdekking van vloeren, trappen en kozijnen in looproutes;
- Stofwering bij doorbraken en sloopwerkzaamheden;
- Bescherming van installaties en bekabeling;
- Nulmetingen en fotodocumentatie vóór aanvang werkzaamheden.

Schade aan bestaande bouwdelen door toedoen van opdrachtnemer wordt op diens kosten hersteld.

8. Veiligheid en gezondheid

8.01 V&G-plan ontwerpfase

Het V&G-plan ontwerpfase is opgesteld door [naam] en is bijgevoegd als Bijlage AD-7. Dit plan vormt de basis voor het V&G-plan uitvoeringsfase.

De belangrijkste risico's zijn:

- Werken op hoogte (dak, gevel);
- Werken in een in gebruik zijnde gebouw;
- Mogelijk aanwezigheid van asbest [of: asbest is geïnventariseerd en gesaneerd];
- Hijswerkzaamheden in beperkte ruimte.

8.02 V&G-plan uitvoeringsfase

Opdrachtnemer stelt vóór aanvang van het werk een V&G-plan uitvoeringsfase op, waarin minimaal is opgenomen:

- Project specifieke risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E);
- Beheersmaatregelen per geïdentificeerd risico;
- Noodprocedures en vluchtroutes;
- EHBO-voorzieningen en BHV-organisatie;
- Instructie en toezicht op naleving.

Het V&G-plan wordt goedgekeurd door de V&G-coördinator uitvoeringsfase en ter informatie aan de directie verstrekt.

8.03 Coördinatie veiligheid

V&G-coördinator ontwerpfase: [naam/organisatie]

V&G-coördinator uitvoeringsfase: [naam/organisatie]

Opdrachtnemer wijst een veiligheidskundige aan die verantwoordelijk is voor:

- Dagelijks toezicht op naleving V&G-plan;
- Toolbox meetings en veiligheidsinstructies;
- Signaleren en corrigeren van onveilige situaties;
- Coördinatie met onderaannemers en nevenaannemers.

8.04 Meldingsplicht incidenten

Opdrachtnemer meldt alle veiligheidsincidenten direct aan de directie, waaronder:

- Ongevallen met letsel of verzuim;
- Bijna-ongevallen met potentieel ernstige gevolgen;
- Onveilige situaties die zijn geconstateerd;
- Bezoeken en constatering van de Arbeidsinspectie.

Van elk incident wordt een schriftelijk rapport opgesteld met oorzaakanalyse en verbetermaatregelen.

9. Duurzaamheid en circulariteit

9.01 Duurzaamheidseisen en -ambities

Dit project draagt bij aan de ambitie van de gemeente Medemblik om in 2040 energieneutraal te zijn. De Routekaart Verduurzaming Gemeentehuis Medemblik (Bijlage [X]) is leidend voor de duurzaamheidsmaatregelen.

Opdrachtnemer committeert zich aan de in de Routekaart opgenomen doelstellingen en rapporteert periodiek over de voortgang.

9.02 BENG-eisen en energielabel

Het gerenoveerde gebouw voldoet minimaal aan de volgende prestatie-eisen:

Eis	Waarde
BENG 1 - Energiebehoefte	$\leq$ [X] kWh/m ² per jaar
BENG 2 - Primair fossiel energiegebruik	$\leq$ [X] kWh/m ² per jaar
BENG 3 - Aandeel hernieuwbare energie	$\geq$ [X]%
Energielabel	[A of hoger]

Opdrachtnemer toont bij oplevering aan dat aan bovenstaande eisen is voldaan door middel van een definitieve BENG-berekening en energielabel afgifte.

9.03 Materialenpaspoort

Opdrachtnemer stelt een materialenpaspoort op voor het gerenoveerde gebouw, waarin is vastgelegd:

- Toegepaste materialen en producten;
- Hoeveelheden en locaties in het gebouw;
- Herkomst (nieuw/hergebruik);
- Milieudata (MPG-waarden);
- Demonteerbaarheid en herbruikbaarheid.

Het materialenpaspoort maakt onderdeel uit van de revisiedocumentatie.

9.04 Hergebruik en circulariteit

Opdrachtnemer maximaliseert het hergebruik van bestaande materialen, waaronder:

- Systeemvloeren en -plafonds;
- Systeemwanden;
- Sanitair (waar mogelijk);
- Meubilair (in overleg met opdrachtgever).

Vrijkomende materialen die niet herbruikbaar zijn in dit project worden aangeboden voor hergebruik elders, conform de Deal Secundaire Bouwmaterialen Noord-Holland.

9.05 MPG-eis

De Milieuprestatie Gebouwen (MPG) van het gerenoveerde gebouw bedraagt maximaal [X] € per m² BVO per jaar.

Opdrachtnemer levert bij oplevering een MPG-berekening conform de Bepalingsmethode Milieuprestatie Gebouwen en GWW-werken.

9.06 CO₂-registratie uitvoering

Opdrachtnemer registreert de CO₂-uitstoot van de uitvoeringsfase, waaronder:

- Transport van materialen en personeel;
- Energieverbruik bouwplaats;
- Inzet materieel.

Opdrachtnemer rapporteert hierover [maandelijks/per kwartaal] aan de directie.

10. Coördinatie en nevenaannemers

10.01 Coördinatieverplichtingen

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de overall coördinatie op de bouwplaats, waaronder:

- Afstemming van werkzaamheden met alle partijen op de bouwplaats;
- Opstellen en bewaken van een geïntegreerde planning;
- Organiseren van coördinatievergaderingen;
- Signaleren en oplossen van raakvlakken en knelpunten.

De kosten voor coördinatie zijn opgenomen in de ABK en AK.

10.02 Nevenaannemers en leveranciers opdrachtgever

De volgende partijen zijn als nevenaannemer of leverancier door de opdrachtgever gecontracteerd:

Partij	Werkzaamheden
W&E-installateur (Perceel 2)	Werktuigbouwkundige en elektrotechnische installaties
[Eventuele andere nevenaannemers]	[Omschrijving]

Opdrachtnemer verleent medewerking aan nevenaannemers en leveranciers van de opdrachtgever, voor zover dit redelijkerwijs kan worden verlangd.

10.03 Afstemming W&E-installateur

De bouwkundige werkzaamheden (Perceel 1) en de installatiewerkzaamheden (Perceel 2) worden door twee separate opdrachtnemers uitgevoerd. De volgende afspraken gelden:

Coördinatie:

- Aannemer is verantwoordelijk voor de overall coördinatie op de bouwplaats;
- Aannemer en W&E-installateur stemmen planningen wederzijds af;
- Sparingen, doorvoeringen en inbouwvoorzieningen worden in gezamenlijk overleg bepaald.

Demarcatie:

De demarcatie tussen bouwkundige en installatiewerk is opgenomen in Bijlage AD-9. Bij onduidelijkheid over demarcatie is de directie bevoegd een bindende beslissing te nemen.

Geschillen:

Bij geschillen over coördinatie, demarcatie of veroorzaakte schade beslist de directie. Partijen werken mee aan een spoedige oplossing.

Bijlagen bij Algemeen Deel

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van dit Algemeen Deel:

Bijlage	Omschrijving
AD-1	Projectgegevens en contactpersonen
AD-2	Overzicht contractstukken en rangorde
AD-3	Model betalingsschema
AD-4	Format meer-/minderwerkopgave
AD-5	Verrekenprijzen
AD-6	Stelpostenlijst
AD-7	V&G-plan ontwerpfase (samenvatting)
AD-8	Eisen revisiedocumentatie
AD-9	Demarcatielijst aannemer/ W&E-installateur

Ondertekening

Aldus opgesteld te Medemblik,

Datum: _____

Namens de opdrachtgever,
Gemeente Medemblik

[Naam]

[Functie]