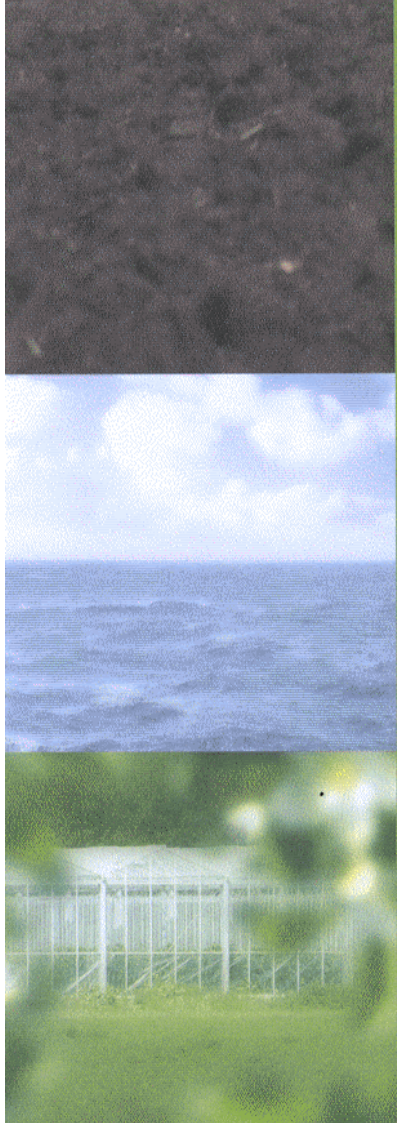




OVERIGE BIJLAGEN

INGENIEURSDIENSTEN SPORT





Bijlage 2 - Aanbestedingsvoorwaarden

Door een Inschrijving in te dienen stemt Inschrijver in met alle in deze Bijlage genoemde Inschrijvings- en procedurevoorschriften en verklaart conform de voorschriften te handelen. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Inschrijving.

Nr.	Eis
1.	Van de Inschrijving dient deel uit te maken een door Inschrijver ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is, dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument van iedere afzonderlijke combinant deel uit te maken van de Inschrijving. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient tevens door de Derde(n), op wie een beroep wordt gedaan, een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend. Zie voor verdere instructies Bijlage 1, alsmede paragraaf 3.12 betreffende Inschrijving als Samenwerkingsverband of met beroep op de geschiktheid van (een) Derde(n).
2.	De Inschrijving bestaat uit de volledig ingevulde en ondertekende Bijlagen, genummerd volgens de nummering beschreven in paragraaf 4.6 Opbouw inschrijving. Inschrijver gaat ermee akkoord dat ingezonden andere informatie niet in de beoordeling wordt betrokken.
3.	Inschrijver gaat ermee akkoord dat deze niet gerechtigd is de meegeleverde Bijlagen qua lay-out, dan wel qua vorm of tekst te wijzigen. Ook is het niet toegestaan deze Bijlagen te vervangen door eigen documenten.
4.	De Inschrijving en overige correspondentie en contacten zijn gesteld/vinden plaats in de Nederlandse taal.
5.	Op plaatsen waar staat aangegeven dat er bedragen/informatie ingevuld moet worden, zal Inschrijver dit invullen.
6.	De aangeboden tarieven staan vast tot het einde van de Opdracht inclusief de eventuele optiejaren en kunnen jaarlijks (voor het eerst op 1 november 2027) tussentijds worden aangepast op basis van de 'CBS Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2021=100'. Voor het doorvoeren van de indexering gebruikt Opdrachtnemer de jaarmutatie het 1e kwartaal ten opzichte van het 1e kwartaal van het voorafgaande jaar. De opdrachtgever mag de prijzen jaarlijks maximaal aanpassen met het percentage dat als volgt wordt berekend : (indexcijfer [nieuwe kwartaal] – indexcijfer [nieuwe kwartaal]) - indexcijfer [oude kwartaal] x 100% (afroonden op één (1) decimaal). Uiterlijk één (1) maand voorafgaand aan de ingangsdatum van het nieuwe contractjaar wordt een indexeringsvoorstel opgesteld door de Opdrachtnemer. In dit indexeringsvoorstel zijn zowel de oude als de nieuwe tarieven opgenomen, als ook het gehanteerde indexeringcijfer. Indexeringsvoorstellen met een niet correct toegepaste indexeringcijfer worden niet geaccepteerd door de Opdrachtgever. Pas na goedkeuring van Opdrachtgever mag Opdrachtnemer de geïndexeerde tarieven met ingang van het nieuwe contractjaar hanteren. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het tijdig indienen van het indexeringsvoorstel. Inhaalslagen hierop zijn niet mogelijk.



Nr.	Eis
	Indien de indexatie leidt tot een prijsverlaging behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor om zelf uiterlijk één (1) maand voorafgaand aan de ingangsdatum van het nieuwe contractjaar op basis van het indexatiecijfer een herziene tarievenlijst op te stellen en te communiceren aan de Opdrachtnemer. Deze herziene tarievenlijst wordt dan met ingang van het nieuwe contractjaar door de Opdrachtnemer gehanteerd. Wanneer het overeengekomen indexcijfer of de reeks door het CBS wordt beëindigd treden partijen met elkaar in overleg over een vervangende toe te passen indexcijfer of reeks
7.	Het indienen van de Inschrijving houdt in dat wordt ingestemd met de Aanbestedingsprocedure zoals omschreven in dit document.
8.	Inschrijver gaat vertrouwelijk om met alle informatie die zij in het kader van deze aanbesteding, dan wel gesloten Raamovereenkomst verkrijgt en stelt zonder toestemming van de Gemeente geen informatie aan Derden beschikbaar. Inschrijver legt deze verplichting ook op aan door hem in te schakelen medewerkers, partijen en/of adviseurs.
9.	De Gemeente behoudt zich het recht voor om de Aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijver gaat ermee akkoord dat in dat geval geen recht bestaat op vergoeding van welke kosten dan ook gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure.
10.	Inschrijver gaat ermee akkoord dat de Inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico van de Inschrijver. Kosten gemaakt door de Inschrijver komen niet voor vergoeding door de Gemeente in aanmerking, tenzij in de aanbestedingsstukken anders is bepaald.
12.	Opdrachtgever zal geen prijsonderhandelingen voeren. De prijs wordt derhalve volledig bepaald door het uitbrengen van de offerte. De aanbieder krijgt aan de hand van deze offerte-aanvraag slechts één gelegenheid om een prijstechnisch concurrerende aanbieding uit te brengen.
13.	Bij Opdrachtverlening zal, indien van toepassing, de eventuele verrekening plaats vinden op basis van de werkelijk gerealiseerde aantallen.
14.	Een onderneming kan zich slechts eenmaal aanmelden als Inschrijver, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als onderaannemer, hetzij als deelnemer in een Samenwerkingsverband (combinatie). Van ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kan slechts één onderneming deelnemen aan de Aanbestedingsprocedure, tenzij de ondernemingen binnen het concern aantonen dat geen afhankelijkheidsverhouding tussen hen bestaat en/of dat geen invloed op een ander wordt uitgeoefend. Indien onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid tussen de ondernemingen binnen een concern gewaarborgd is, mogen meer ondernemingen binnen een concern zich voor de Aanbestedingsprocedure inschrijven. De ondernemingen die het aangaat, tonen hun onafhankelijkheid ten opzichte van elkaar en de vertrouwelijke behandeling van hun Inschrijving ten genoegen van de Gemeente aan met alle middelen die zij daartoe dienstig achten. Ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kunnen in ieder geval wel gezamenlijk als één Inschrijver meedoen (als hoofd-/onderaanneming of in Samenwerkingsverband (combinatie)).
15.	Een samenwerking in de vorm van hoofd- en onderaanneming kan een Inschrijving indienen als één Inschrijver. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uit te voeren werkzaamheden. De hoofdaannemer is voor de gehele uitvoering van de Opdracht, inclusief hetgeen door de onderaannemer wordt verricht, aansprakelijk.
16.	Indien Inschrijver in het kader van technische bekwaamheid een beroep doet op een specifieke onderaannemer, Opdrachtnemer gehouden is deze specifieke onderaannemer ook daadwerkelijk in te zetten en dat het Opdrachtnemer nadrukkelijk niet is toegestaan andere



Nr.	Eis
	onderaannemers dan degene die Opdrachtnemer heeft aangegeven in zijn Inschrijving in te zetten. Inschrijver dient dit aan te tonen door invulling en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
17.	De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Westland, gebaseerd op het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, inclusief addendum zijn uitsluitend van toepassing (Bijlage 10).



Bijlage 4 - Programma van Eisen

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gaat u akkoord met alle eisen in deze bijlage.

Inschrijver dient zich aan onderstaande voorschriften te houden. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven worden niet geaccepteerd en leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Inschrijving.

Commerciële eisen

Nr.	
1.	Opdrachtnemer gaat akkoord met een betalingstermijn van 30 dagen na factuurdatum van een geldige/juiste factuur.
2.	Opdrachtnemer factureert digitaal door facturen éénmalig in Pdf-formaat te mailen aan: facturen@gemeentewestland.nl .
3.	Opdrachtnemer vermeldt op de factuur minimaal: - een door de gemeente aan te geven vakteam c.q. sector - een door de Gemeente aan te geven projectnummer en projectomschrijving - een door de Gemeente aan te geven verplichtingennummer. Indien het verplichtingennummer ontbreekt, vindt geen betaling plaats en zal de factuur worden geretourneerd. - het daadwerkelijk aantal uren geleverde dienstverlening, alsmede het type dienstverlening - specificatie en onderbouwing factuurbedrag - de datum van geleverde dienstverlening - het BTW-bedrag - BTW-nummer van Opdrachtnemer - KvK-nummer van Opdrachtnemer (indien van toepassing) - Bankrekeningnummer van Opdrachtnemer Indien deze kenmerken ontbreken vindt geen betaling plaats en zal de factuur worden geretourneerd.
4.	Opdrachtnemer factureert maandelijks achteraf per afzonderlijk project.
5.	Opdrachtnemer is akkoord met het werken met een open calculatie. Dit houdt in dat Opdrachtnemer op verzoek volledig inzicht geeft van de inkoopkosten en de eigen kosten van een order.

Functionele eisen

Nr.	
6.	Opdrachtnemer evalueert halfjaarlijks met de Gemeente de gang van zaken met betrekking tot de Raamovereenkomst. Deze evaluatie vindt op een gestandaardiseerde wijze plaats, waarbij naast het programma van eisen zijn de onderdelen van het plan van aanpak leidend zijn.
7.	Opdrachtnemer dient een vaste contactpersoon (en vervanger) aan te stellen voor alle communicatie tussen de Gemeente en Opdrachtnemer. De Gemeente stelt ook een vaste contactpersoon (en vervanger) aan.
8.	Verslaglegging van de periodieke evaluatie van de Raamovereenkomst geschiedt door de Opdrachtgever. Uiterlijk 7 werkdagen na het gevoerde overleg wordt het verslag in concept



Nr.	
	verstrekt in Word formaat aan de Opdrachtnemer. Verslaglegging van gesprekken rondom de uitvoering van de Nadere Opdrachten geschiedt door de Opdrachtnemer. Uiterlijk 7 werkdagen na het gevoerde overleg wordt het verslag in concept verstrekt in Word formaat aan de Opdrachtgever.
9.	Opdrachtnemer levert per kwartaal een overzicht aan met de verstrekte offertes, de geaccepteerde opdrachten en de status van lopende onderzoeken.

Logistieke eisen

Nr.	
10.	De verplichting tot betaling van de geleverde diensten ontstaat eerst na acceptatie van de diensten.
11.	Opdrachtnemer is in staat om een projectteam op te zetten, waarbij vervanging bij afwezigheid van één der projectleden is gewaarborgd.

Technische eisen

Nr.	
12.	Opdrachtnemer is lid van de Branchevereniging Sport en Cultuurtechniek.
13.	Opdrachtnemer stelt de tekeningen op in de Nederlandse CAD Standaard NL CS en levert de tekeningen aan in DGN en Pdf.
14.	Opdrachtnemer stelt de tekeningen en bestek op conform het geldende kwaliteitszorgsysteem 2.0 van de NOC-NSF (voormalige sportvloerenlijst).
15.	Opdrachtnemer stelt de tekeningen op volgens het uitwerkingsniveau tekeningen van de gemeente Westland, zie bijlage 8.
16.	Opdrachtnemer gaat akkoord met de meest recente versie van het "Programma voor Standaardinrichting openbare ruimte" van de gemeente Westland. De huidige versie van dit document is opvraagbaar via de website van de gemeente Westland. Tevens verklaart Opdrachtnemer zich akkoord met het "moederbestek" en het standaardformat van de aanbestedingsleidraad van de Gemeente. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kunnen deze standaarddocumenten door Opdrachtgever worden herzien. De meest recente versie van deze documenten is vanaf het moment van vaststelling van toepassing, zonder dat Opdrachtnemer hiervoor aanvullende kosten in rekening kan brengen. Hieronder vallen tevens wijzigingen in de contractvormen UAV(-gc) en RAW als gevolg van gewijzigde wet- en regelgeving.

Personele eisen

Nr.	
17.	De schriftelijke en mondelinge communicatie tussen Opdrachtnemer en de projectpartners alsmede de Gemeente, is zowel online als offline, netjes, accuraat, vriendelijk en zakelijk.
18.	De betrokken werknemers van Opdrachtnemer beschikken over uitstekende kennis van de Nederlandse taal, zowel mondeling als schriftelijk.



Eisen ten aanzien van MVO

Nr.	
10.	Thema Social Return Bij deze opdracht eist De Gemeente dat de Opdrachtnemer gedurende de looptijd van deze Opdracht 5% van de totale opdrachtwaarde inzet op Social Return. In Bijlage 6 staat beschreven welke kaders en richtlijnen De Gemeente hierbij hanteert.
11.	Inschrijver verklaart het volgende: Hierbij verklaar ik naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt. Ik verklaar in het bijzonder dat: a) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland; b) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd; c) noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b); d) er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

Juridische eisen

Nr.	
11.	Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing.
12.	De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de VNG inclusief addendum, zijn uitsluitend van toepassing. Levering, betaling- en andere voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Inschrijver gaat akkoord met de Raamovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de VNG, inclusief Addendum.



Bijlage 7 - Concept Raamovereenkomst

RAAMOVEREENKOMST

Partijen

Gemeente Westland, statutair gevestigd te Naaldwijk en rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam collega>, <functie>, hierna te noemen "Opdrachtgever";

en

<Bedrijf>, statutair gevestigd te <Plaats>, ingeschreven in de Kamer van Koophandel onder nummer <KvK-nummer> en rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam ondertekenaar>, <functie>, hierna te noemen "Opdrachtnemer",

overwegende

- dat Opdrachtgever een Europese aanbesteding inzake <inzake> (gepubliceerd op <datum>, onder nummer <nummer>) heeft uitgeschreven;
- dat onder meer Opdrachtnemer het aanbestedingsdocument heeft gedownload;
- dat onder meer Opdrachtnemer daarop op <datum>, heeft ingeschreven;
- dat na beoordeling van de Inschrijvingen is gebleken dat Opdrachtnemer de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan;
- dat Opdrachtgever op <datum> een verificatiegesprek met Opdrachtnemer heeft belegd;
- dat Opdrachtgever op basis van de beoordeling en het verificatiegesprek heeft besloten de Raamovereenkomst aan Opdrachtnemer te gunnen;
- dat Opdrachtgever Opdrachtnemer bij brief van <datum>, op de hoogte heeft gebracht van voorgenomen gunning;
- dat de voorgenomen gunning bij brief van <datum> is omgezet naar een definitieve gunning.

komen het volgende overeen:

Artikel 1

Van deze Raamovereenkomst maken de volgende documenten integraal onderdeel uit:

- a. Het aanbestedingsdocument van Opdrachtgever van <datum>, met nummer <nummer> en de vragen en antwoorden uit de informatiefase van <datum>, met nummer <nummer>;
- b. De Inschrijving van Opdrachtnemer van <datum>, met als kenmerk <kenmerk> en ingekomen op <datum>;
- c. Het verslag van het verificatiegesprek van <datum> ingeboekt onder nummer <nummer> en de reactie op het verslag van het verificatiegesprek door Opdrachtnemer van <datum>, ingekomen op <datum>, ingeboekt onder nummer <nummer>;
- d. De bij het verificatiegesprek door Opdrachtnemer overgelegde stukken, ingeboekt onder nummer <nummer>.

Deze documenten zijn reeds in het bezit van partijen, daarom wordt volstaan met het vernoemen van de documenten en wordt korthedshalve verwezen naar de inhoud van deze documenten.

Artikel 2

De Raamovereenkomst wordt door Opdrachtnemer uitgevoerd Overeenkomstig:

- Onderhavige Raamovereenkomst;



- Het verslag van het verificatiegesprek als genoemd in artikel 1, onder c.
- De vragen en antwoorden uit de informatiefase als genoemd in artikel 1 onder a;
- Het aanbestedingsdocument als genoemd in artikel 1 onder a;
- De bevestiging op de eisen uit het aanbestedingsdocument door Opdrachtnemer middels de ingevulde en ondertekende UEA uit de in artikel 1, onder b genoemde Inschrijving;
- De, door de Opdrachtnemer bij de in artikel 1, onder b genoemde Inschrijving gevoegde, Bijlagen bij de eisen en de aanvullingen op de Inschrijving, *alsmede* de documenten als genoemd in artikel 1, onder d.

Artikel 3

Indien onverhoopt strijd bestaat tussen de in artikel 2 vermelde documenten geldt de rangorde als vermeld in artikel 2 waarbij het eerstgenoemde document prevaleert boven het volgende document.

Artikel 4

Op de Raamovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Westland, gebaseerd op het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, inclusief bijbehorende Addendum, opgenomen in het aanbestedingsdocument als genoemd in artikel 1, onder a) van toepassing. Algemene voorwaarden van Opdrachtnemer zijn uitdrukkelijk uitgesloten.

Artikel 5

De Raamovereenkomst gaat in op <datum> voor de duur van <aantal> maanden en eindigt derhalve na <datum>. Onder dezelfde voorwaarden en condities kan de Opdrachtgever deze Raamovereenkomst maximaal <aantal> maal voor een periode van <aantal> maanden eenzijdig verlengen. Hiertoe volstaat dat de Opdrachtgever uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de Raamovereenkomst de Opdrachtnemer schriftelijk in kennis stelt dat van de verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt. Voorafgaand aan een eventuele verlenging van de Raamovereenkomst kan de opdrachtgever een evaluatiegesprek laten plaatsvinden. De Raamovereenkomst eindigt na <vul hier de totale duur in inclusief optie jaren> van rechtswege zonder dat één der partijen tot schriftelijke opzegging is verplicht.

Artikel 6

Opdrachtnemer dient de Social Return-verplichting volledig na te komen en op te voeren in WIZZR vóór het einde van de opdracht. Als de SROI-invulling niet (volledig) uitgevoerd kan worden, wordt eerst samen met Opdrachtnemer naar een oplossing gezocht. Heeft Opdrachtnemer aan het einde van de looptijd van de opdracht de SROI niet (volledig) ingevuld, dan heeft Opdrachtgever van rechtswege een direct opeisbare vordering of verrekening op Opdrachtnemer. Deze vordering of verrekening is ter hoogte van de niet gerealiseerde SROI-waarde. Dit bedrag kan door Opdrachtgever worden ingehouden op nog te betalen facturen aan de Opdrachtnemer of door oplegging van een boete worden ingevorderd. Hiervan kan worden afgeweken indien naar de mening van Opdrachtgever de Opdrachtnemer aantoonbaar niets te verwijten valt bij het niet voldoen aan de SROI-eis.

Artikel 7

Opdrachtgever behoudt zich het recht op ontbinding van de Raamovereenkomst voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door Opdracht-



nemer is aangeboden. Vindt ontbinding plaats dan kan door de Inschrijver geen aanspraak worden gemaakt op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gedeelde winst of andere schade in het kader van deze aanbesteding.

Artikel 8

Indien Opdrachtnemer, na in gebreke te zijn gesteld, de opdracht nog steeds niet conform de gestelde eisen uitvoert, kan Opdrachtgever de Raamovereenkomst beëindigen.

Artikel 9

Indien Opdrachtnemer niet, of niet binnen de overeengekomen tijdsduur de afspraken met betrekking tot de dienstverlening nakomt, is Opdrachtgever gemachtigd en gerechtigd van Opdrachtnemer te eisen dat deze voor eigen kosten onmiddellijk corrigerende actie onderneemt, waarbij spoeddienstverlening is inbegrepen. Indien Opdrachtnemer hieraan niet voldoet, zal Opdrachtgever de gemaakte extra kosten in rekening brengen voor het elders noodzakelijk verwerven van de dienstverlening.

Artikel 10

Bij beëindiging van de Raamovereenkomst werkt Contractant te allen tijde mee met de Gemeente om een zo efficiënt en effectief mogelijke overgang te realiseren naar de nieuwe Contractant. Contractant stemt ermee in dat Contractant hiervoor geen kosten in rekening kan brengen.

Artikel 11

Bij deze Raamovereenkomst is 1 Bijlage met contactpersonen gevoegd.

Ondertekening

Overeengekomen en ondertekend

namens de Opdrachtgever

<naam>

Plaats

Datum

handtekening

namens de Opdrachtnemer

<naam>

Plaats

Datum

handtekening

Bijlage 1 - Contactpersonen

Contactperso(n)en van de Opdrachtnemer

Onderwerp	Naam	Bereikbaar via

Contactpers(o)n(en) van de Opdrachtgever

Onderwerp	Naam	Bereikbaar via



Bijlage 9 – Taken en bevoegdheden toezichthouder en directievoerder

Directievoerder

De directievoerder heeft de volgende taken:

- Bij afwezigheid van de projectleider de coördinerende rol vervullen (eerste aanspreekpunt) tussen alle bij het werk betrokken personen en partijen, zowel intern als extern;
- Eerste aanspreekpunt voor de aannemer voor wat betreft niet bindende afspraken;
- Het voorzitten van de reguliere bouwvergadering, controle op verslaglegging zowel tekstueel als inhoudelijk incl. opstellen en versturen van de agenda;
- Het organiseren en voorzitten van beheerder overleggen en nutscoördinatie, controle op verslaglegging zowel tekstueel als inhoudelijk incl. opstellen en versturen van de agenda;
- Richting nutsbedrijven het invullen van de waarschuwingsplicht ten aanzien planning, verlichting, maatvoering etc.;
- Het controleren van de KLIC melding voorbereiding met die van de aannemer;
- Het informeren van de projectleider betreffende de voortgang in tijd, geld, kwaliteit en informatie (GROKIT) d.m.v. voortgangsrapportages;
- Het initiëren van overleggen met de toezichthouder en projectleider over kostenontwikkeling, risico's en voortgangsrapportages;
- Het beoordelen van meer- en minderwerk, incl. het maken van ramingen ten behoeve van de beoordeling van meer en of minderwerk en of kostenverhogende omstandigheden;
- Functioneel leidinggeven aan toezichthouder;
- Opstellen en handhaven conform toezichtsplan i.s.m. toezichthouder;
- Het (laten) toetsen van berekeningen, tekeningen en werkplannen welke door aannemer conform bestek moeten worden aangeleverd;
- Het (laten) beantwoorden van gestelde technische vragen door de aannemer;
- Het bijhouden van het projectdossier en overdrachtsdossier beheerder;
- Het vullen van prognosestaat;
- Het opnemen van het werk met de beheerder, voorafgaand aan de ronde met de aannemer wanneer het werk naar mening van de aannemer voltooid is;
- Het opstellen van de opneemstaat (restpuntenlijst);
- Het opnemen van het werk met de beheerder, voorafgaand aan de ronde met de na afloop van de onderhoudstermijn;
- Aanspreekpunt voor aannemer op inhoud en technische invulling van de werkzaamheden in uitvoering;
- Het maken van een proces-verbaal van oplevering;
- Het maken van een eindafrekening;
- Afhandelen klachten/meldingen, meldingssysteem;
- Het bewaken en beoordelen van het kwaliteitsplan en algemeen tijdschema.
- Het bewaken en beoordelen van Risicoanalyse/Actorenanalyse

De directievoerder heeft de volgende bevoegdheden:

- Bij afwezigheid van de projectleider neemt de directievoerder de bevoegdheden tijdelijk over van de projectleider, dit moet voor deze periode wel vastgelegd worden en gemeld worden aan de aannemer;
- Het inhoudelijk verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van het bestek;
- Het goed- of afkeuren van gemaakt werk door de aannemer
- Het goed- of afkeuren van week- en termijnstaten;



- Na goedkeuring door de projectleider is de directievoerder bevoegd voor het verstrekken van opdrachten voor meer- en minderwerk, verrekenbare hoeveelheden en bestek afwijkingen.
- Het goed- of afkeuren van het projectkwaliteitsplan van de aannemer, na overleg met projectleider;
- Het benaderen en betrekken van deskundigen bij specialistische onderdelen.

Toezichthouder

De toezichthouder heeft de volgende taken:

- Eerste aanspreekpunt voor de aannemer voor wat betreft niet bindende afspraken;
- Aanspreekpunt voor burgers/derden;
- Het informeren van de directievoerder en projectleider betreffende de voortgang in tijd, geld, kwaliteit en informatie (GROKIT);
- Het bijwonen, notuleren en verslaglegging van de bouwvergadering;
- Het bijwonen, notuleren en verslaglegging van de beheerder overleggen en of nutsoverleg;
- Richting nutsbedrijven het invullen van de waarschuwingsplicht ten aanzien planning, verdichting, maatvoering etc.;
- Het leveren van een bijdrage in overleggen met de directievoerder en projectleider over kostenontwikkeling, risico's en voortgangsrapportages;
- Het adviseren van de directievoerder ten aanzien van meer- en minderwerk;
- Het controleren op volledigheid en van aanwezigheid van vergunningsaanvragen incl. handhavingscontrole;
- Het (laten) toetsen van berekeningen, tekeningen en werkplannen;
- Het (laten) beantwoorden van gestelde technische vragen door de aannemer;
- Het bijhouden van het werkdossier;
- Het bijhouden van het dagboek;
- Het vullen van prognosestaat;
- Het maken (samen met directievoerder) van een toezichtsplan;
- Het toetsen van kwaliteit conform toezichtsplan;
- Het voorbereiden van de opname van het werk wanneer het werk naar mening van de aannemer voltooid is;
- Het opstellen van de opneemstaat (restpuntenlijst);
- Het voorbereiden van de opname van het werk na afloop van de onderhoudstermijn;
- Aanspreekpunt voor aannemer op inhoud en technische invulling van de werkzaamheden in uitvoering;
- Het maken van een proces-verbaal van oplevering;
- Het aandragen van de gegevens voor het maken van een eindafrekening;
- Het bewaken en beoordelen van het kwaliteitsplan en algemeen tijdschema.
- Escaleren naar projectleider wanneer er discussie of onduidelijke besluitvormingen zijn vanuit de directievoerder.

De toezichthouder heeft de volgende bevoegdheden:

- Bij afwezigheid van de directievoerder neemt de toezichthouder de bevoegdheden tijdelijk over van de directievoerder, dit moet voor deze periode wel vastgelegd worden en gemeld worden aan de aannemer in de bouwvergadering;
- Het goed- of afkeuren van gemaakt werk door de aannemer
- Het afkeuren van week- en termijnstaten;
- Het geven van een opdracht aan de aannemer wanneer de veiligheid van de omgeving in het geding is.