

Bijlage 3: Inhoudsopgave opleverdossier

De onderstaande mappenstructuur en inhoud van het opleverdossier wordt gehanteerd:

1. Deelopdracht met eventuele tekeningen: Alle (getekende) contractstukken, incl. het werkbesteding/werktekeningen/werkplannen te zitten.
2. Bouwverslagen: Alle ondertekende verslagen van de bouwvergaderingen te zitten en eventuele verslagen van andere (afstemmings)overleggen, zoals bv. nutsoverleggen
3. Proces-verbalen: Alle ondertekende Proces-verbalen van Opname, incl. deelopnames en PvO Einde onderhoudstermijn te zitten.
4. Fotoverslag: Foto's van de uitgevoerde werkzaamheden met een situatie voorafgaand aan de werkzaamheden en na afloop van de werkzaamheden.
5. Financiën: Alle goedgekeurde afwijkingen, Inschrijfstaat en Termijnen (alle ondertekende termijnen), incl. diverse losse financiële documenten, zoals bijvoorbeeld de bankgarantie, regielijsten, opdrachtbrieven en totaaloverzichten financiën meer- en minderwerk.
6. Vergunningen: Alle vergunningen en meldingen in het project.
7. Keuringsplan inclusief keuringsregistraties.
8. Revisie (indien van toepassing): Alle revisietekeningen + revisiedocumenten (per project kunnen dit verschillende revisiedocumenten zijn. Revisiegegevens in zowel PDF als bv. DWG).
9. Productcertificaten: Alle productcertificaten te zitten welke van toepassing zijn op de toegepaste/geleverde producten/materialen bij een project.
10. Stort- en leverantiebonnen: Alle stort- en leverantiebonnen te zitten die behoren bij een project.
11. Kwaliteitsdocumenten: Alle kwaliteitsdocumenten die van toepassing zijn op het project, zoals bv. de klic-meldingen, inmetingen zakbakens, puttenstaat, toolboxen, verdichtingsmetingen, gegevens van verzekeringen en diverse werkplannen.
12. Beheerparagraaf: een beschrijving van de beheerstechnische zaken, met daarin:
 - Onderhoudsplan MJOP van aangebrachte onderdelen.
 - Financiering, vervangingswaarden en of onderhoudswaarde activiteiten uit het MJOP.