

DIENT VASTGOED DEFENSIE  
DIRECTIE WEST  
DIENSTKRING DEN HAAG

Bestek, ten behoeve van:

HET NIET PLANBAAR ONDERHOUD (NPO) IN DE DIENSTKRING DEN HAAG  
(Bouwkundige werkzaamheden van 16 juli 2012 t/m 31 december 2013)  
(Werktuigbouwkundige werkzaamheden van 16 juli 2012 t/m 31 december 2013)

Besteknummer: P-1001797-010-01

Dit bestek is opgesteld met de STABU-systematiek,  
STABU uitgave: 2008-1  
DVD RUF Bestanden uitgave: 2008-1

## INHOUDSOPGAVE:

OVERZICHTSBIJLAGE .....	3
00 ALGEMEEN .....	3
00.01 ALGEMENE OMSCHRIJVING .....	3
00.01.10 ALGEMENE OMSCHRIJVING VAN HET WERK .....	3
00.02 ALGEMENE PROJECTGEGEVENS .....	3
00.02.11 OVERZICHTEN .....	3
00.02.30 BOUWSTOFFEN BESCHIKBAAR GESTELD DOOR DE OPDRACHTGEVER .....	3
00.02.40 VERLEGGINGSREGELING OMZETBEL./KETENAANSPRAKELIJKHEID .....	4
00.04 AANBESTEDING/INSCHRIJVING .....	4
00.04.01 AANBESTEDING/INSCHRIJVING .....	4
ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN .....	5
01 VOOR HET WERK GELDENDE VOORWAARDEN .....	5
01.01 VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN EN VOORSCHRIFTEN .....	5
01.01.10 VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN .....	5
01.02 ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN AANSLUITEND OP DE U.A.V. ....	5
01.02.02 VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORSCHRIFTEN .....	5
01.02.04 GEVOLMACHTIGDE VAN DE AANNEMER .....	5
01.02.06 VERPLICHTINGEN VAN DE AANNEMER .....	5
01.02.07 DATUM VAN AANVANG .....	6
01.02.08 UITVOERINGSDUUR, UITSTEL VAN OPLEVERING .....	7
01.02.14 SCHORSING VAN HET WERK/BEEINDIGING IN ONVOLTOOIDE STAAT .....	7
01.02.15 WERKTERREIN .....	7
01.02.16 AFSLUITING, RECLAME .....	7
01.02.17 VERWERKING VAN BOUWSTOFFEN .....	7
01.02.21 OUDE BOUWSTOFFEN .....	7
01.02.22 GARANTIE VOOR EEN ONDERDEEL .....	8
01.02.27 DAGBOEK, LIJSTEN, RAPPORTEN .....	8
01.02.29 VERSCHILLEN IN AFMETINGEN OF TOESTAND .....	9
01.02.31 VERBAND MET ANDERE WERKEN .....	9
01.02.32 GEVONDEN VOORWERPEN .....	9
01.02.35 VERREKENING VAN MEER EN MINDER WERK .....	9
01.02.36 BESTEKWIJZIGINGEN .....	9
01.02.37 STELPOSTEN .....	9
01.02.39 AFWIJkingen VAN VERREKENBARE HOEVEELHEDEN .....	10
01.02.40 BETALING .....	10
01.02.42 KORTINGEN .....	11
01.02.43 VERPANDING OF CESSIE/ZEKERHEIDSTELLING/VERZEKERING .....	11

01.02.46	IN GEBREKE BLIJVEN/OVERLIJDEN VAN DE AANNEMER .....	11
01.02.49	BESLECHTING VAN GESCHILLEN .....	12
01.04	VERREKENING WIJZIGING KOSTEN EN PRIJZEN .....	12
01.04.10	VERREKENING WIJZIGING KOSTEN EN PRIJZEN .....	12
01.06	ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN .....	12
01.06.10	ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN .....	12
	TECHNISCHE BEPALINGEN EN WERKBESCHRIJVING .....	13
05	BOUWPLAATSVOORZIENINGEN.....	13
05.00	ALGEMEEN .....	13
05.00.10	BEGRIPPEN: ALGEMEEN .....	13
05.00.24	EISEN EN UITVOERING: BOUWPLAATSINRICHTING .....	13
05.00.30	INFORMATIE-OVERDRACHT: ALGEMEEN .....	14
05.00.60	BOUWSTOFFEN: ALGEMEEN .....	15
05.33	BESCHIKBAARSTELLING PERSONEEL.....	15
05.33.10-A	BESCHIKBAARSTELLING PERSONEEL.....	15
05.33.10-B	BESCHIKBAARSTELLING PERSONEEL.....	15
05.33.10-C	BESCHIKBAARSTELLING PERSONEEL.....	16
05.33.10-D	BESCHIKBAARSTELLING PERSONEEL.....	16
05.33.10-E	BESCHIKBAARSTELLING PERSONEEL.....	16
05.33.10-F	BESCHIKBAARSTELLING PERSONEEL.....	17
05.89	STELPOSTEN.....	17
05.89.10-A	STELPOSTEN.....	17
BIJLAGE	.....	0
BIJLAGE 1:	GARANTIE/ZEKERHEIDSTELLING.....	1
BIJLAGE 2:	ALG400 - OVERZICHT OBJECTEN PER VASTGOEDBEHEERDER EN HOOFDGEBRUIKER .....	1
	HOOFDGEBRUIKER BESTUURSSTAF .....	2
	HOOFDGEBRUIKER COMMANDO DIENSTEN CENTRA.....	2
	HOOFDGEBRUIKER COMMANDO LANDSTRIJDKRACHTEN.....	2
	HOOFDGEBRUIKER COMMANDO ZEESTRIJDKRACHTEN .....	3
	HOOFDGEBRUIKER DEFENSIE MATERIEEL ORGANISATIE .....	3
	HOOFDGEBRUIKER KONINKLIJKE MARECHAUSSEE.....	4
BIJLAGE 3:	WERKINSTRUCTIEOPDRACHT GEREEDMELDEN AANNEMER NPO ULTIMO DVD .....	1
BIJLAGE 4:	GEREEDMELDING OPDRACHT .....	2
BIJLAGE 5	AANNEMER OPDRACHTEN VERWERKEN BESTAND(EXCEL).....	3

## OVERZICHTSBIJLAGE

### 00 ALGEMEEN

#### 00.01 ALGEMENE OMSCHRIJVING

##### 00.01.10 ALGEMENE OMSCHRIJVING VAN HET WERK

###### 01. ALGEMENE OMSCHRIJVING

Het werk omvat het verrichten van onderhoudswerkzaamheden met betrekking tot:

- loodgieterswerkzaamheden/ontstoppingswerkzaamheden
- werktuigbouwkundige werkzaamheden
- elektrotechnische werkzaamheden in WTB-installaties
- bouwkundige werkzaamheden
- beglazingswerkzaamheden
- schilderwerkzaamheden
- loodgieterswerken

op een of meerdere Defensieobjecten.

De aannemer stelt hiertoe de in de besteksposten genoemde werknemers ter beschikking.

De benodigde bouwstoffen worden door middel van een stelpost verrekend. De werkopdrachten vloeien voort uit storingsmeldingen en inspectierapporten.

###### 90. SITUATIEVE GEGEVENS

De werkzaamheden moeten worden uitgevoerd op de terreinen van alle objecten in de dienstkring Den Haag.

Het overzicht van de objecten staat op bijlage 2.

#### 00.02 ALGEMENE PROJECTGEGEVENS

##### 00.02.11 OVERZICHTEN

###### 90. OVERZICHT VERREKENBAAR GESTELDE HOEVEELHEDEN

De verrekenbaar gestelde hoeveelheden als bedoeld in paragraaf 38, lid 1 van de U.A.V. zijn:

Volgnr. 1	Postnr./Omschrijving 2	Eenheid 3
1	05.32.10-a hoogwerker	200 uur
2	05.33.10-a allround loodgieter	7800 uur
3	05.33.10-b schilder	580 uur
4	05.33.10-c all-round monteur/meet en regeltechnicus	800 uur
5	05.33.10-d timmerman	12800 uur
6	05.33.10-e hulpmonteur	1500 uur
7	05.33.10-f allround monteur	8160 uur

###### 91. OVERZICHT STELPOSTEN

De stelposten als bedoeld in paragraaf 37, lid 1 van de U.A.V. zijn:

Volgnr. 1	Postnr./Omschrijving 2	Bedrag 3
1	05.89.10-a .01 bouwmaterialen	€ 200.000,00

##### 00.02.30 BOUWSTOFFEN BESCHIKBAAR GESTELD DOOR DE OPDRACHTGEVER

###### 90. BOUWSTOFFEN BESCHIKBAAR GESTELD DOOR DE OPDRACHTGEVER

De door de opdrachtgever beschikbaar te stellen bouwstoffen worden de

aannemer op het te onderhouden object, c.q. op de te onderhouden objecten, ter beschikking gesteld.

#### **00.02.40 VERLEGGINGSREGELING OMZETBEL./KETENAANSPRAKELIJKHEID**

##### **02. VERKLARINGEN BETALINGSGEDRAG AANNEMER**

Desgevraagd moet de aannemer na het verstrijken van elk kalenderkwartaal aan de opdrachtgever de meest recente verklaringen van de belastingdienst verstrekken omtrent zijn betalingsgedrag inzake de afdracht van loonbelasting en sociale verzekeringspremies. De aannemer moet deze besteksbepaling in eventueel door hem af te sluiten onderaannemingsovereenkomsten opnemen en de onderaannemer verplichten deze bepaling in eventueel door hem af te sluiten onderaannemingsovereenkomsten op te nemen.

##### **05. VRIJWARING**

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

#### **00.04 AANBESTEDING/INSCHRIJVING**

##### **00.04.01 AANBESTEDING/INSCHRIJVING**

##### **05. ELEKTRONISCHE UITGAVE VAN HET BESTEK**

De inschrijver en de aannemer kunnen geen rechten ontleen aan een bestek dat door of vanwege de opdrachtgever op elektronische wijze aan de inschrijver en de aannemer is aangeboden.

## **ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN**

### **01 VOOR HET WERK GELDENDE VOORWAARDEN**

#### **01.01 VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN EN VOORSCHRIFTEN**

##### **01.01.10 VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN**

###### **09. VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORWAARDEN**

Van toepassing zijn de standaardbepalingen, zoals deze zijn opgenomen in de STABU Standaard 2007, uitgegeven door de Stichting STABU te Ede.

#### **01.02 ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN AANSLUITEND OP DE U.A.V.**

##### **01.02.02 VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORSCHRIFTEN**

###### **01. GELDIGHEID**

Daar waar een publikatie zonder datum is vermeld, is deze publikatie van toepassing zoals deze drie maanden voor de dag van aanbesteding luidt.

###### **90. VAN TOEPASSING ZIJNDE VOORSCHRIFTEN**

Op sommige werkzaamheden vallende onder dit contract kunnen de ABDO van toepassing zijn. De opdrachtnemer conformeert zich aan een screening benodigd voor het uitvoeren van dergelijke werkzaamheden. Indien uit deze screening blijkt dat de opdrachtnemer niet aan de ABDO kan voldoen, zullen de werkzaamheden door de zorg van de directie worden uitgevoerd. (ABDO 2006, Algemene Beveiligingseisen voor Defensie-Opdrachten)

##### **01.02.04 GEVOLMACHTIGDE VAN DE AANNEMER**

###### **90. GEVOLMACHTIGDE VAN DE AANNEMER**

Indien de aannemer gebruik maakt van het gestelde in paragraaf 4 van de U.A.V. is hij niet gerechtigd een van de werknemers, als beschreven in Hoofdstuk 05 onder 05.33, als gevolmachtigde aan te wijzen. De kosten welke verband houden met de werkzaamheden van een gevolmachtigde zijn voor rekening van de aannemer.

##### **01.02.06 VERPLICHTINGEN VAN DE AANNEMER**

###### **90. ONGEVALLEN EN MILIEU-INCIDENTEN**

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

De ongevallen en milieu-incidenten moeten worden gemeld aan de storingstelefoon van de dienstkring

###### **91. CONTACTEN MET HET BEDRIJFSLEVEN**

Het is niet toegestaan een medewerker van de Dienst Vastgoed Defensie op welke wijze ook vergoedingen, beloften, giften, geschenken of beloningen aan te bieden of te geven. Daaronder wordt tevens begrepen het verstrekken van leningen, het in de gelegenheid stellen reizen te maken, het deelnemen aan of het bijwonen van sportevenementen of enig andere vorm van recreatie.

Het is verboden op enigerlei wijze gebruik te maken van de diensten van medewerkers van de Dienst Vastgoed Defensie bij of in het kader van werkzaamheden die direct dan wel indirect worden of kunnen worden uitgevoerd ten behoeve van die Dienst.

Indien in strijd met het vorenstaande wordt gehandeld zal na overleg met de aannemer worden gezien of er redenen zijn voor vernietiging van de overeenkomst. Onafhankelijk daarvan zal, eveneens na overleg met de aannemer, worden gezien of er een aanleiding is voor enige vorm van uitsluiting van de aannemer van opdrachten door of vanwege de Dienst Vastgoed Defensie.

**92. VRIJWARING**

Paragraaf 6, lid 9 van de U.A.V. wordt uitgebreid met: "Indien de opdrachtgever voor de burgerlijke rechter wordt aangesproken tot vergoeding van schade als in voorgaande zin is bedoeld, is het gesteld in paragraaf 49 niet van toepassing."

**93. VERSTREKKING OPDRACHTEN**

- Defecten zullen door middel van een digitaal defectenformulier/opdrachtbon, lees- en beschrijfbaar middels standaard op de markt verkrijgbare programmatuur per E-mail aan de aannemer worden aangeboden;

- Bij spoedopdrachten dient binnen twee uur na herstel gereedmelding te geschieden bij de Directie, middels retourzending per E-mail van het ingevulde digitale defectenformulier;
- Bij overige opdrachten dient binnen een werkdag na herstel gereedmelding te geschieden bij de Directie middels retourzending per E-mail van het ingevulde digitale defectenformulier;
- De aannemer dient t.b.v. de ontvangst van de defecten een E-mail adres bekend te stellen;
- De Directie zal een t.b.v. dit bestek te gebruiken E-mail adres nader bekend stellen.

**94. WERKTIJDEN EN TERMIJNEN**

De werkopdrachten zijn onder te verdelen in:

Spoedopdrachten (SP):

Opdrachtverstrekking:

- De opdracht wordt mondeling, telefonisch of digitaal opgedragen en bevestigd middels een te verstrekken opdrachtbon.

Serviceniveau:

- Herstel binnen 24 uur na ontvangst van de opdracht (dit kan een noodreparatie zijn)

Opdrachten m.b.t. hinderlijke defecten (STORING):

Opdrachtverstrekking:

- De opdracht wordt mondeling, telefonisch of digitaal opgedragen en bevestigd middels een te verstrekken opdrachtbon.

Serviceniveau:

- Hersteltijd binnen 5 werkdagen na ontvangst van de opdracht

Overige correctieve en preventieve opdrachten (CO):

Opdrachtverstrekking:

- De opdrachten wordt opgedragen middels een te verstrekken opdrachtbon, Serviceniveau:

- Hersteltijd binnen 15 werkdagen na ontvangst van de opdracht

**95. OPVOLGEN VAN REGELGEVING OP TERREINEN EN IN GEBOUWEN**

Gedurende de uitvoering van het werk moet de regelgeving welke voor het terrein en de gebouwen geldt strikt worden nageleefd c.q. worden opgevolgd. Deze regelgeving kan ondermeer blijken uit op het terrein dan wel in of aan de gebouwen aanwezige verbods- en/of gebodsborden dan wel uit nadere voorschriften welke op verzoek bekend gesteld worden. De gevolgen van de naleving van vorenbedoelde regelgeving zijn voor rekening van de aannemer.

**01.02.07 DATUM VAN AANVANG**

**90. AANVANG WERKZAAMHEDEN**

De overeenkomst vangt aan op 16 juli 2012

## **01.02.08 UITVOERINGSDUUR, UITSTEL VAN OPLEVERING**

### **0.9 OPLEVERINGSTERMIJN**

1. Deze overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van 17 maanden.
2. De Opdrachtgever heeft het voornemen om bij wederzijdse tevredenheid en bij ongewijzigde behoefte de overeenkomst te continueren met de periode van een (1) jaar. Een mogelijke verlenging wordt uiterlijk 3 maanden voor het einde van de lopende periode door partijen bekend gemaakt.
3. Aan het in punt 2 genoemde voornemen kan de aannemer geen rechten ontleen.

### **90. UITVOERINGSDUUR**

De overeenkomst eindigt op 31 december 2013

## **01.02.14 SCHORSING VAN HET WERK/BEEINDIGING IN ONVOLTOOIDE STAAT**

### **01. VEILIGHEIDSMATREGELEN**

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

## **01.02.15 WERKTERREIN**

### **19. TOEGANGSREGELING**

Voor de objecten gelden toegangsregelingen. De directie zal de aannemer desgevraagd de toegangsregelingen terhand stellen c.q. doen toekomen. De voor de toegang vereiste toegangsbewijzen worden kosteloos verstrekt of verlengd.

### **29. AAN- EN AFMELDEN**

Wanneer er werkzaamheden op de diverse objecten c.q. gebouwen plaatsvinden moeten vooraf gaande aan, en bij beëindiging van de werkzaamheden dit gemeld worden bij het facilitair aanspreekpunt op locatie.

## **01.02.16 AFSLUITING, RECLAME**

### **01. FOTOGRAFEREN EN FILMEN**

Voor het maken van foto's, films of video-opnamen en dergelijke van het werk, het verlenen van medewerking daaraan en het geven van publiciteit inzake het werk, is toestemming van de opdrachtgever noodzakelijk.

## **01.02.17 VERWERKING VAN BOUWSTOFFEN**

### **90. HOEDANIGHEID VAN BOUWSTOFFEN**

Tenzij in de werkopdrachten anders is bepaald moeten de te verwerken bouwstoffen nieuw zijn en van de eerste soort c.q. kwaliteit en uit lopende productie.

## **01.02.21 OUDE BOUWSTOFFEN**

### **01. EIGENDOM OUDE BOUWSTOFFEN**

Voor zover niet anders in dit bestek is vermeld, zijn de uit het werk komende oude bouwstoffen niet van waarde voor de opdrachtgever.

### **90. EIGENDOM OUDE BOUWSTOFFEN**

In paragraaf 21, lid 2 van de U.A.V. moet voor "werk" worden gelezen "Rijksterrein".



## **01.02.22 GARANTIE VOOR EEN ONDERDEEL**

### **90. TE GARANDEREN**

Er wordt garantie verlangd voor het werk vanaf het gereed komen of de levering daarvan tot aan de oplevering van het werk en aansluitend daarop gedurende een jaar.

## **01.02.27 DAGBOEK, LIJSTEN, RAPPORTEN**

### **90. DAGBOEK, LIJSTEN, RAPPORTEN**

Het gestelde in paragraaf 27 van de U.A.V. is niet van toepassing.

### **91. MATERIAAL-SPECIFICATIESTAAT**

Naast de gereedmelding dient de aannemer per maand (uiterlijk voor het verstrijken van de vijfde werkdag van iedere maand) een correct ingevulde specificatiestaat materialen en uren van de voorgaande maand per e-mail aan de opdrachtgever (Dienstkring) aan te worden geleverd. Het hiervoor te gebruiken format wordt door de opdrachtgever ter beschikking gesteld. In dit overzicht dient per opdracht te zijn aangegeven:

- Opdrachtnummer
- Specificatie van door de aannemer verrichte werkzaamheden
- Datum en tijdstip aanvang en gereedkomen werkzaamheden. Voor spoedeisende werkzaamheden dienen deze gegevens te worden aangevuld met tijdstip aankomst op werklocatie.
- Netto aantal gewerkte uren (zonder onderbrekingen)
- De naam(en) van de uitvoerende werknemers van de aannemer
- Specificatie van gebruikte materialen (aantal, eenheid, soort en opgedragen korting)

Naast bovenstaande gegevens dient in de "kop" van dit document te zijn ingevuld:

- De betreffende maand
- Het fondsnummer van het bestek
- De naam van de dienst van de opdrachtgever

In de "staart" van dit document dient te zijn ingevuld:

- Het aantal verwerkte uren (per aangeboden discipline) en de financiële verrekening van deze uren (uren x uurloon per discipline)
- Een totalisatie van financiële consequentie van bovenstaande uren
- De financiële verrekening van de verwerkte materialen per in bestek opgenomen stelpost (materialen x prijs per discipline)
- Een totalisatie van financiële consequentie van bovenstaande stelposten
- Verrekening incl. BTW van totalisatie financiële consequentie uren en materialen.

### **92. MAANDOVERZICHT**

Naast de aan te leveren (beschreven in bepaling 91) digitale bestanden dient de aannemer de compleet ingevulde specificatiestaat materialen en uren in tweevoud per maand (uiterlijk voor het verstrijken van de vijfde werkdag van iedere maand) in hard copy (papieren versie) aan de opdrachtgever aan te leveren.

Deze overzichten dienen naast eerder beschreven gegevens te zijn voorzien van:

- Naam van de (of door aannemer aangewezen vertegenwoordiger) directeur van het aannemersbedrijf
- Een handtekening (van bovenstaande) voor akkoord van het ingediende overzicht
- Een paraaf van bovenstaande op ieder ingediende pagina
- De datum en plaats van ondertekening.

Na goedkeuring van de maandstaat kan binnen twee werkweken een termijn rekening worden ingediend met het totaal van de goedgekeurde maandstaat.

**93. OPENSTAANDE WERKOPDRACHTEN**

Wekelijks dient de aannemer een overzicht aan te leveren van opdrachten welke niet binnen de gestelde termijn van 15 werkdagen kunnen worden uitgevoerd.

**01.02.29 VERSCHILLEN IN AFMETINGEN OF TOESTAND**

**01. 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, zo mogelijk in overleg met de directie, de door de omstandigheden vereiste veiligheidsmaatregelen.

**90. MELDING**

Melding dient te geschieden conform het gestelde in deel 01.02.06-02

**01.02.31 VERBAND MET ANDERE WERKEN**

**07. VANWEGE DE OPDRACHTGEVER GETROFFEN VOORZIENINGEN**

De aannemer moet de voorzieningen die vanwege de opdrachtgever zijn uitgevoerd zo spoedig mogelijk controleren, nadat hij door of namens de opdrachtgever van de voltooiing van die voorziening in kennis is gesteld. Van eventuele tekortkomingen stelt hij de directie terstond in kennis. De hogere kosten die een gevolg kunnen zijn van het niet ter kennis brengen van vorenbedoelde tekortkomingen, komen voor rekening van de aannemer, indien en voor zover hij deze tekortkomingen redelijkerwijze had behoren op te merken.

**01.02.32 GEVONDEN VOORWERPEN**

**01. ONDERBREKING VAN HET WERK**

Indien de uitvoering van het werk of een deel daarvan door het vinden van voorwerpen zoals bedoeld in paragraaf 32 van de U.A.V. moet worden onderbroken, wordt de schade die de aannemer lijdt als gevolg van deze onderbreking, vergoed.

**01.02.35 VERREKENING VAN MEER EN MINDER WERK**

**90. VERREKENING VAN UREN BUITEN NORMALE WERKTIDEN**

Indien in bijzondere gevallen, dit in overleg met de directie, werkzaamheden buiten de normale werktijden moeten worden verricht, zullen de daaraan verbonden meerdere kosten, boven de prijs per eenheid, afzonderlijk worden verrekend. De meerdere kosten worden gesteld op de volgens de betreffende CAO geldende en over het basisloon te berekenen toeslag(en).

**01.02.36 BESTEKSWIJZIGINGEN**

**90. OVEREENKOMEN VAN PRIJZEN/BEDRAGEN BESTEKSWIJZIGINGEN**

In de eerste zin van lid 4, van paragraaf 36 van de U.A.V. moet voor "opdrachtgever" worden gelezen "directie".

**01.02.37 STELPOSTEN**

**90. SAMENSTELLING VAN PRIJZEN TEN LASTE VAN DE STELPOST**

In afwijking van het gestelde in paragraaf 37, lid 3 sub a van de U.A.V. brengt de aannemer de redelijk te achten leveranciersprijzen in rekening. Te verkrijgen directe kortingen moeten in mindering worden gebracht.

De aannemer behoeft de rekening van de geleverde bouwstoffen niet te overleggen, tenzij de directie, daarom verzoekt.

- 91. KOSTEN VAN HET IN HET WERK BRENGEN VAN BOUWSTOFFEN**  
Het gestelde in de tweede volzin van paragraaf 37, lid 6 van de U.A.V. is niet van toepassing.

#### **01.02.39 AFWIJKINGEN VAN VERREKENBARE HOEVEELHEDEN**

- 90. WIJZIGEN VAN VERREKENPRIJZEN**  
In paragraaf 39, lid 2 van de U.A.V. moet voor: "opdrachtgever" worden gelezen: "directie"
- 91. UURPRIJS**  
In afwijking van het gestelde in paragraaf 39, lid 2 van de U.A.V., blijft de afgegeven uurprijzen c.q. eenheidsprijzen vast staan voor de gehele looptijd van dit bestek. Bij een bestekswijziging zowel meer- als minderwerk, óók groter dan 10% van de aannemingssom, kan er niet over deze uur- c.q. eenheidsprijzen onderhandeld worden.
- 92. AFSOTEN OBJECTEN**  
Indien de DVD objecten, delen van objecten afstoot is de DVD vrij dit te doen zonder vergoeding van gederfde inkomsten.

#### **01.02.40 BETALING**

- 90. BETALING**  
De betaling zal plaatsvinden nadat de aannemer een declaratie heeft ingediend. Het gestelde in paragraaf 40, lid 6 van de U.A.V. wordt gewijzigd in: "De uitbetaling van de termijnen zal plaatsvinden binnen 4 weken nadat bij de opnemings bedoeld in paragraaf 40, lid 2 van de U.A.V. is gebleken dat de aannemer recht heeft op betaling van die termijn, nadat de declaratie (rekening) in goede orde bij het Ministerie van Defensie is ingekomen en nadat de afschriften van de declaratie bij de directie zijn ingekomen."  
De eerst genoemde termijn van 4 weken, vermeld in paragraaf 40 lid 11 van de U.A.V., gaat eveneens pas in nadat voldaan is aan de voorwaarden zoals hiervoor is gesteld. De eindafrekening van het werk zal afzonderlijk, doch gelijktijdig bij de laatste termijn van betaling plaatsvinden.  
Indien het bedrag van de toe te passen kortingen en/ of het minder werk meer is dan het bedrag van de laatste termijn van betaling dan zal dit bedrag worden gekort bij een voorafgaande betalingstermijn.
- 94. MEESTBEGUNSTIGINGSCLAUSULE**  
De aannemer verplicht zich, de inschrijvingssom voor de door hem te verrichten leveringen en/of werkzaamheden op zodanige wijze te stellen dat de prijs niet hoger zal zijn dan de laagste prijs die de aannemer zal verkrijgen voor eventuele toekomstige leveringen en/of werkzaamheden aan enige derde mits de opdracht hiervan is gegeven voor dat de oplevering van het werk ten behoeve van Defensie heeft plaatsgehad en mits het gaat om vergelijkbare technische uitvoering, vergelijkbare hoeveelheden en onder vergelijkbare voorwaarden. Aanvullende of opvolgende offertes voor het verrichten van leveringen en/of werkzaamheden zullen door de aannemer worden gedaan tegen een prijs die niet hoger zal zijn dan de laagste prijs die op het moment van offereën van kracht is voor de leveringen en/of werkzaamheden aan/voor enige derde in vergelijkbare technische uitvoering, in vergelijkbare hoeveelheden en onder vergelijkbare voorwaarden.  
Indien bij de aanvullende of opvolgende offertes voor het verrichten van leveringen en/of werkzaamheden geen relatie is te leggen zoals hiervoor bedoeld dan zal de laagste prijs in de voorliggende periode van een jaar, voor vergelijkbare technische uitvoering, in vergelijkbare hoeveelheden en onder vergelijkbare voorwaarden als basis worden genomen. Deze prijs zal dan worden aangepast op grond van de invloeden van economische factoren. De aannemer moet ten genoegen van de opdrachtgever aantonen dat de in rekening gebrachte prijs voldoet aan het hiervoor gestelde. Indien de opdrachtgever wenst te laten onderzoeken of de in rekening

gebrachte prijs voldoet aan het hiervoor gestelde, moet de aannemer de door de opdrachtgever aangewezen accountant(s) zijn volledige medewerking verlenen. De aannemer moet t.b.v. dit onderzoek inzage geven van alle boeken en bescheiden alsmede alle aanvullende gegevens verstrekken welke de met het onderzoek belaste accountant(s) nodig oordeelt. De aannemer moet onverwijld het creditbedrag dat door deze accountant(s) is vastgesteld, storten op de rekening van de opdrachtgever onder vermelding van het opdracht/besteknummer.

**95. BETALING IN TERMIJNEN**

De betaling van de aannemingssom geschied in maandelijkse termijnen, gebaseerd op de daaraan evenredig verwerkte uren en materialen, als verwerkt op de maandoverzichten.

**96. DECLARATIES**

De declaraties moeten, onder vermelding van het projectnummer in 2-voud worden ingediend, bij :

DV&B, Directie West  
T.a.v. Centrale-administratie  
Postbus 90004  
3509 AA Utrecht

Alleen rekeningen waarop het juiste projectnummer is aangegeven worden in behandeling genomen.

**01.02.42 KORTINGEN**

**91. OVERIGE INHOUDINGEN**

Bij vermijdbare beschadigingen aan beplantingen als gevolg van onoordeelkundige uitvoering of van niet getroffen maatregelen ter voorkoming van beschadigingen, zulks ter beoordeling van de directie, kan een korting worden toegepast van:

- a. bij beschadigingen van beplanting, zodanig dat afzetten of herplanten naar het oordeel van de directie noodzakelijk is € 50,- per m<sup>2</sup>;
- b. bij bastbeschadigingen van stam en/of takken, bij gebroken en/of afgerukte takken en bij wortelbeschadigingen € 250,- per gebeurtenis; en c. bij onherstelbare beschadiging van een boom (kroon grotendeels afgerukt, scheuren van de stam e.d.):
  - stamdiameter tot 0,20 m € 500,- per geval;
  - stamdiameter 0,20 m tot 0,40 m € 2.500,- per geval
  - stamdiameter groter dan 0,40 m € 5.000,- per geval

Indien niet wordt voldaan aan de eisen welke ten aanzien van de in bepaling: 01.02.40-94 opgenomen meestbegunstigingsclausule zijn gesteld, wordt per geval en per dag een korting opgelegd ten bedrage van € 500,-.

**01.02.43 VERPANDING OF CESSIE/ZEKERHEIDSTELLING/VERZEKERING**

**90. ZEKERHEIDSTELLING**

Paragraaf 43a van de U.A.V. is van toepassing.

**01.02.46 IN GEBREKE BLIJVEN/OVERLIJDEN VAN DE AANNEMER**

**90. IN GEBREKE BLIJVEN/OVERLIJDEN VAN DE AANNEMER**

De overeenkomst kan tussentijds door de opdrachtgever worden beëindigd indien de aannemer de verplichtingen uit de overeenkomst ondanks herhaalde waarschuwingen niet of niet behoorlijk nakomt. De overeenkomst kan ook worden beëindigd indien bij herhaling blijkt dat de aannemer niet doelmatig heeft gewerkt of te hoge kosten voor de bouwstoffen in rekening brengt.

## **01.02.49 BESLECHTING VAN GESCHILLEN**

### **03. BUITENGEWONE LEDEN SCHEIDSGERECHT**

Indien een der partijen zulks verlangt, wordt een der leden van het scheidsgerecht uit de buitengewone leden van de Raad van Arbitrage voor de Bouw gekozen dan wel door de voorzitter van die Raad benoemd. In dit geval bestaat het scheidsgerecht steeds uit drie leden.

### **04. BEVOEGDHEID SCHEIDSLIEDEN**

In paragraaf 49 lid 5 van de U.A.V. komt de tekst "met dien verstande dat in aanvulling dezer regelen de bepaling geldt, dat scheidslieden niet bevoegd zijn het tussen partijen overeengekomen te wijzigen" te vervallen.

## **01.04 VERREKENING WIJZIGING KOSTEN EN PRIJZEN**

### **01.04.10 VERREKENING WIJZIGING KOSTEN EN PRIJZEN**

#### **01. WIJZIGING KOSTEN EN PRIJZEN NIET VERREKENBAAR**

Niet verrekenbaar zijn wijzigingen van:

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

## **01.06 ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN**

### **01.06.10 ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN**

#### **90. VCA\* - CERTIFICAAT**

De inschrijver dient op het moment van de inschrijving in het bezit te zijn van een geldig VCA\* - certificaat (of gelijkwaardig). Een kopie van dit certificaat (of gelijkwaardig) dient bijgevoegd te worden bij de inschrijving.

## TECHNISCHE BEPALINGEN EN WERKBESCHRIJVING

### 05 BOUWPLAATSVORZIENINGEN

#### 05.00 ALGEMEEN

##### 05.00.10 BEGRIPPEN: ALGEMEEN

###### 90. WERKTERREIN

Onder een werkplek wordt verstaan de daadwerkelijke plaats waar de werkzaamheden die vermeldt staan op de werkopdracht moeten worden uitgevoerd.

##### 05.00.24 EISEN EN UITVOERING: BOUWPLAAT SINRICHTING

###### 02. AFVOER VAN AFVAL

Bouwplaatsafval scheiden in:

- (gevaarlijke) afvalstoffen, als bedoeld in de Eural (2000/532/EG) en (2001/118/EG).
- steenwol.
- glaswol.
- overig afval.
- metalen.
- massief hout zonder verduurzamingsmiddelen.
- vlak glas.
- papier en karton (emballage).
- PVC- en PE-leidingen.
- kunststof gevelelementen.
- gips(houdende) producten.

Bouwplaatsafval afvoeren van het werkterrein.

###### 90. VERBRANDEN VUIL EN ANDERE MATERIALEN

Het verbranden van vuil en andere materialen op het werkterrein is niet toegestaan.

###### 91. VERWERKINGSVOORSCHRIFT FABRIKANT/LEVEANCIER

De verwerking moet plaatsvinden overeenkomstig de door de fabrikant/leverancier bij de levering te verstrekken verwerkingsvoorschriften.

###### 92. HANDGEREEDSCHAP

Elke werknemer moet beschikken over een persoonlijke set handgereedschap. De kosten van het gereedschap worden geacht te zijn begrepen in de aannemingsom.

###### 95. VEILIGHEID OP MUNITIE-, BRANDSTOFDEPOTS, MAG.COMPLEX

De aannemer moet tenminste twee dagen voor de aanvang van de werkzaamheden op munitie-, brandstofdepots en/of magazijncomplexen overleg plegen met de directie en de beheerder van het depot of complex over de geldende richtlijnen en veiligheidsbepalingen. Het met brandstoffen of smeermiddelen bijvullen van machines mag uitsluitend plaatsvinden op de daartoe door de beheerder aan te wijzen plaatsen. De aannemer brengt de geldende richtlijnen en veiligheidsmaatregelen ter kennis van al het personeel dat ten behoeve van het werk voor de aannemer op het terrein werkzaam is.

###### 98. SERVICE-AUTO

Bij de uitvoering van de werkopdrachten moet de werknemer op de werkplek beschikken over een service-auto die is uitgerust met de benodigde gereedschappen om de opgedragen werkzaamheden zo doelmatig mogelijk te kunnen verrichten. Indien op dezelfde werkplek meer dan een werknemer gelijktijdig werkzaamheden moet verrichten, wordt volstaan met een enkele service-auto. De kosten van de service-auto worden geacht te zijn begrepen in de aannemingsom.

**99. BEREIKBAARHEID SERVICE/ONDERHOUDSAUTO EN TELEMATICA**

De werknemers dienen op werkdagen tussen 07.30 uur en 16.00 uur d.m.v. mobiele telefoons bereikbaar te zijn voor de directie. De kosten voor van deze telematica incl. aanschaf, onderhoud, abonnementsgelden en/of gesprekskosten worden geacht te zijn begrepen in het uurtarief.

**INCIDENTELE GEVALLEN**

Voor incidentele gevallen buiten de normale werktijden moet de aannemer t.b.v. storingen bereikbaar zijn. Hij moet de procedure hiervoor bekend stellen bij de directie.

**AANHANGWAGEN**

In aanvulling op specificatie 98 moet per service-auto in voorkomend geval een aanhangwagen en het benodigde klimmateriaal zijn inbegrepen.

De kosten van de aanhangwagen en klimmateriaal worden geacht te zijn begrepen in het uurtarief.

**MELDING WERKZAAMHEDEN**

De aannemer dient bij aanvang en beëindiging van de werkzaamheden dit te melden bij een door de directie aan te wijzen persoon. Deze kosten worden geacht te zijn begrepen in het uurtarief.

**05.00.30 INFORMATIE-OVERDRACHT: ALGEMEEN**

**03. RECLAME VAN DE AANNEMER**

Het ontwerp van de reclame en de plaats van borden moet voor de plaatsing ervan de goedkeuring van de directie hebben.

**90. HULPMIDDELEN VAN DE OPDRACHTGEVER**

De kosten voor het verbruik van voor het werk benodigd water, gas en elektrische energie zijn voor rekening van: de opdrachtgever.

De aannemer heeft geen recht op vergoeding van schade ontstaan ten gevolge van storingen in de levering van water, van gas en/of van elektrische energie, van welke aard dan ook. De elektrische energie mag niet worden aangewend voor het verwarmen, c.q. droogstoken van het werk.

**91. URENVERANTWOORDING**

De uren die benodigd zijn voor het aanvoeren van de vereiste bouwstoffen op de werkplek, zijn voor rekening van de aannemer.

De uren die verloren gaan als gevolg van het niet op de werkplek aanwezig zijn van het redelijkerwijs voorzienbare materieel, dan wel als gevolg van een minder doelmatige werkwijze, dan wel als gevolg van niet-deskundig personeel, zijn voor rekening van de aannemer.

**92. RUST- EN SCHAFTTIJDEN**

Als rust- en schafttijden worden aangehouden de tijden die hiertoe in de arbeidsovereenkomst zijn bepaald; deze tijden worden niet als werktijd gerekend. De werk-, rust- en schafttijden worden bij aanvang van het werk door de aannemer aan de directie schriftelijk bekend gesteld.

De werktijd van het personeel gaat in bij de aanvang van de werkzaamheden op het object en eindigt als de opgedragen werkzaamheden zijn uitgevoerd, dan wel aan het einde van een werkdag bij vertrek van het object.

Tijden benodigd voor het verplaatsen van het ene object naar het andere worden niet als werktijden gerekend.

Alleen indien de directie bepaalt dat de voor incidentele inzet benodigde werknemer(s) niet onttrokken mag(mogen) worden aan het volgens de planning ingezette personeel mag de aannemer de reistijd van het extra personeel ten laste brengen van het aantal gecontracteerde uren.

**94. ORGANISATIE VAN WERKEN**

De aannemer of diens uitvoerder dient voor een goede uitvoering van het werk gebruikelijke en benodigde werkzaamheden te verzorgen. Hieronder valt onder meer werkvoorbereiding, zoals het plannen van de werkzaamheden, het uittrekken van de benodigde bouwstoffen, gereedschappen en hulpmaterieel, het zorgdragen voor de

tijdige aanvoer hiervan en het registreren van de verwerkte bouwstoffen. De kosten, verband houdend met de werkzaamheden, zijn voor rekening van de aannemer. De voor een goede voorbereiding en uitvoering van belang zijnde zaken dient de aannemer uitsluitend te bespreken met de directie. Afspraken met andere personen binden de directie niet.

#### **05.00.60 BOUWSTOFFEN: ALGEMEEN**

##### **90. BOUWSTOFFEN**

Onder bouwstoffen wordt mede begrepen het kleinverbruiksmateriaal.  
De kosten van dit materiaal behoeven niet te worden gespecificeerd op de rekening.

#### **05.33 BESCHIKBAARSTELLING PERSONEEL**

##### **05.33.10-A BESCHIKBAARSTELLING PERSONEEL**

###### **0. BESCHIKBAARSTELLING PERSONEEL**

Uitvoeren door:

Werknemer(s):

- "allround" loodgieter.
- vakvolwassen werknemers in de zin van de betreffende CAO.
- ervaren zijn (minimaal aantoonbaar 5 jaar) in onderhoudswerkzaamheden
- VCA opgeleid
- incl. service-auto

Ten behoeve van:

- bouwkundige werken
- loodgieterswerken
- ontstoppingswerkzaamheden

Soort van de hoeveelheid:

- verrekenbaar als bedoeld in lid 1, van paragraaf 38 van de U.A.V.

###### **.01 ALLE OBJECTEN IN DE DIENSTKRING DEN HAAG**

Als VERREKENBARE HOEVEELHEID, één of meer allround loodgieters, gedurende tezamen 1000 uur.

##### **05.33.10-B BESCHIKBAARSTELLING PERSONEEL**

###### **0. BESCHIKBAARSTELLING PERSONEEL**

Uitvoeren door:

Werknemer(s):

- schilder
- vakvolwassen werknemers in de zin van de betreffende CAO
- ervaren zijn (minimaal aantoonbaar 5 jaar) in onderhoudswerkzaamheden
- "primair" onderhoudspersoneel.
- -hulpmonteur, monteur aantoonbaar in opleiding in de zin van de betreffende CAO.
- VCA opgeleid
- incl. service-auto

Ten behoeve van:

- Schilder
- Glaswerk

Soort van de hoeveelheid:

- verrekenbaar als bedoeld in lid 1, van paragraaf 38 van de U.A.V.

###### **.01 ALLE OBJECTEN IN DE DIENSTKRING DEN HAAG**

Als VERREKENBARE HOEVEELHEID, één of meer hulpmonteurs gedurende tezamen 1000 uur.



### **05.33.10-C BESCHIKBAARSTELLING PERSONEEL**

#### **0. BESCHIKBAARSTELLING PERSONEEL**

Uitvoeren door:

Werknemer(s):

- "all-round" monteur/meet en regeltechniek.
- vakvolwassen werknemers in de zin van de betreffende CAO.
- ervaren zijn (minimaal aantoonbaar 5 jaar) in onderhoudswerkzaamheden.
- ervaring in GBS-systemen
- VCA opgeleid
- Niveau WEB 4 tenminste aangewezen vakbekwaam persoon conform NEN-EN 50110 en volgens NEN 3140 (laatste uitgave)

De werkzaamheden moeten worden uitgevoerd onder verantwoording, controle en coördinatie van de werkverantwoordelijke niveau WEB 4 van de aannemer.

- diploma's moeten kunnen worden overlegd
- incl. service-auto

Ten behoeve van:

- meet- en regeltechnische werkzaamheden aan werktuigbouwkundige installaties.

#### **.01 ALLE OBJECTEN IN DE DIENSTKRING DEN HAAG**

Als VERREKENBARE HOEVEELHEID, allround monteur meet- en regeltechnicus gedurende tezamen 1.1000 uur.

### **05.33.10-D BESCHIKBAARSTELLING PERSONEEL**

#### **0. BESCHIKBAARSTELLING PERSONEEL**

Uitvoeren door:

Werknemer(s):

- All-round Timmerman.
- vakvolwassen werknemers in de zin van de betreffende CAO.
- ervaren zijn (minimaal aantoonbaar 5 jaar) in onderhoudswerkzaamheden.
- VCA opgeleid
- incl. service-auto

Ten behoeve van:

- Bouwkundige werken

Soort van de hoeveelheid:

- verrekenbaar als bedoeld in lid 1, van paragraaf 38 van de U.A.V.

#### **.01 ALLE OBJECTEN IN DE DIENSTKRING DEN HAAG**

Als VERREKENBARE HOEVEELHEID, één of meer allround meet- en regeltechnicus gedurende tezamen 1.1000 uur.

### **05.33.10-E BESCHIKBAARSTELLING PERSONEEL**

#### **0. BESCHIKBAARSTELLING PERSONEEL**

Uitvoeren door:

Werknemer(s):

- -hulpmonteur, monteur aantoonbaar in opleiding in de zin van de betreffende CAO.
- -VCA opgeleid
- -studerend voor WEB 2 tenminste aangewezen als voldoende onderricht persoon conform NEN-EN 50110 en volgens NEN 3140 (laatste uitgave)

De werkzaamheden moeten worden uitgevoerd onder verantwoording, controle en coördinatie van de werkverantwoordelijke niveau WEB 4 van de aannemer

- diploma's moeten kunnen worden overlegd. Ten behoeve van:
- centrale verwarmingswerken.
- werktuigbouwkundige werkzaamheden.
- eenvoudige elektrotechnische werkzaamheden in WTB-installaties

- onderhouds- en reinigingswerkzaamheden aan WTB installaties
- Soort van de hoeveelheid:
- verrekenbaar als bedoeld in lid 1, van paragraaf 38 van de U.A.V.
- .01 ALLE OBJECTEN IN DE DIENSTKRING DEN HAAG**  
Als VERREKENBARE HOEVEELHEID, één of meer hulp-monteurs gedurende tezamen 1.500 uur.

#### **05.33.10-F BESCHIKBAARSTELLING PERSONEEL**

- 0. BESCHIKBAARSTELLING PERSONEEL**  
Uitvoeren door:  
Werknemer(s):
- all-round monteur.
  - VCA opgeleid
  - vakvolwassen werknemers in de zin van de betreffende CAO.
  - ervaren zijn (minimaal aantoonbaar 5 jaar) in onderhoudswerkzaamheden.
  - VCA opgeleid
  - incl. service-auto
- Ten behoeve van:  
centrale verwarmingswerken.
- werktuigbouwkundige werkzaamheden.
  - eenvoudige elektrotechnische werkzaamheden in WTB-installaties
  - onderhouds- en reinigingswerkzaamheden aan WTB installaties
- Soort van de hoeveelheid:
- verrekenbaar als bedoeld in lid 1, van paragraaf 38 van de U.A.V.
- .01 ALLE OBJECTEN IN DE DIENSTKRING DEN HAAG**  
Als VERREKENBARE HOEVEELHEID, één of meer hulp-monteurs gedurende tezamen 8.160 uur.

#### **05.89 STELPOSTEN**

##### **05.89.10-A STELPOSTEN**

- 0. STELPOSTEN**  
Voor aankoop van;
- materialen voor zoveel benodigd voor het verrichten van de op de werkopdrachten beschreven werkzaamheden.
- Soort van het geldbedrag:
- stelpost als bedoeld in lid 1, van paragraaf 37 van de U.A.V.
- .01 MATERIALEN**  
STELPOST MATERIALEN, in de inschrijvingssom,  
groot € 200.000,-- opnemen t.b.v. werknemers beschreven in deel 05.33.10.a, b, c, d, e, en f.

## BIJLAGE

## **BIJLAGE 1: GARANTIE/ZEKERHEIDSTELLING**

De ondergetekende .....(1)

gevestigd te .....(2)

overwegende dat de Minister van Defensie, gevestigd te 's-Gravenhage, hierna te noemen "de opdrachtgever", voornemens is aan

.....(3) gevestigd te .....(4) hierna te noemen "de

aannemer", op te dragen .....(5) volgens besteknummer

....., (6) verbindt zich tegenover de opdrachtgever om op de enkele schriftelijke mededeling van de

opdrachtgever dat de aannemer is tekort geschoten in de nakoming van enige verplichting uit hoofde van

genoemd bestek, aan de opdrachtgever als eigen schuld onverwijld het bedrag te betalen dat de opdrachtgever

verklaart uit dien hoofde van de aannemer te vorderen te hebben zulks tot een bedrag van ten hoogste

€.....,-(zegge: ..... EURO) (7) vermeerderd met de wettelijke rente van dat

bedrag, gerekend vanaf de dag van de tekortkoming. Deze afroepgarantie/zekerheidstelling blijft van

kracht totdat aan de opdrachtgever zal zijn gebleken dat de aannemer aan al zijn verplichtingen voortvloeiend

uit voornoemd bestek heeft voldaan.

Op deze garantie is Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen in verband met deze garantie worden

beslecht door de bevoegde rechter in Utrecht. Dit laat onverlet de bevoegdheid van de Staat om voor

beslechting van een geschil te kiezen voor de volgens de wet bevoegde rechter.

Aldus ondertekend te..... (8)

op ..... (9)

.....(10) Toelichting:

1) Naam van de bank

2) Volledig adres van de bank

3) Naam van de aannemer

4) Volledig adres van de aannemer

5) Titel van het bestek

6) Nummer van het bestek

7) 5 procent van de aannemeningsom

8) Plaats van ondertekening

9) Datum van ondertekening

10) Handtekening van de bank



---

## BIJLAGE 2: ALG400 - OVERZICHT OBJECTEN PER VASTGOEDBEHEERDER EN HOOFDGEBRUIKER

---

Datum:	04-02-2009
Gebruiker:	u00a549
Vastgoedbeheerder:	DVD Dienstkring Den Haag
Hoofdgebruiker:	- Alles -
Beheerstatus:	Van 2 t/m 4
Informatie:	Hoofdgebruiker
Peildatum hoofdgebruiker:	04-02-2009
Afstotingsstatus:	Van 1 t/m 3

Directie	DVD Directie West
Vastgoedbeheerder	DVD Dienstkring Den Haag

### HOOFDGEBRUIKER BESTUURSSTAF

Objectcode	Objectnaam	Plaats	Oppervlakte (m²)	Hoofdgebruiker
30G03	FREDERIKKAZERNE	Den Haag	157143	Bestuursstaf
30G06	PRINSES JULIANAKAZERNE	Den Haag	32621	Bestuursstaf
30G21	MVD KALVERMARKT	Den Haag	11133	Bestuursstaf
30G22	BINCKHORSTHOF	Den Haag	23644	Bestuursstaf
30G92	NATO C3 AGENCY	Den Haag	28997	Bestuursstaf
37F03	SDDC	Capelle aan den IJssel	4286	Bestuursstaf

### HOOFDGEBRUIKER COMMANDO DIENSTEN CENTRA

Objectcode	Objectnaam	Plaats	Oppervlakte (m²)	Hoofdgebruiker
19D03	FORT AAN DE HAM	Uitgeest	64388	Commando Diensten Centra
24H01	RADIOSTATION NOORDWIJK	Noordwijk	269043	Commando Diensten Centra
25A51	KWAL IJMUIDEN	IJmuiden	70	Commando Diensten Centra
36G32	BANENWINKEL AMSTERDAM	Amsterdam	35	Commando Diensten Centra
30D15	KWAL SCHEVENINGEN	Scheveningen	107756	Commando Diensten Centra
30F13	MILITAIRE BLOEDBANK LEIDEN	Leiden	572	Commando Diensten Centra
30G08	KABELKELDER WASSENAAR	Wassenaar	32	Commando Diensten Centra
30G91	RIJKSBEDRIJVENCENTUM RIJSWIJK	Rijswijk	2442	Commando Diensten Centra
30G93	DTO RIJSWIJK MADAME CURIELAAN	Rijswijk	1763	Commando Diensten Centra
30G94	DTO RIJSWIJK WING BUILDING	Rijswijk	1804	Commando Diensten Centra
36H01	RADIOSTATION OUDDORP	Ouddorp	396209	Commando Diensten Centra
37B34	ZENDERPARK SCHEFFERKAMP	De Lier	32838	Commando Diensten Centra
37B35	DTO	Maasland	37196	Commando Diensten Centra
37E03	INSTITUUT DEFENSIE LEERGANG	Den Haag	69435	Commando Diensten Centra
37H21	BICKL ROTTERDAM	Rotterdam	229	Commando Diensten Centra
38A01	PRINS WILLEM-ALXANDERKAZERNE	Gouda	17265	Commando Diensten Centra
43E02	VAFAMIL	Numansdorp	126898	Commando Diensten Centra

### HOOFDGEBRUIKER COMMANDO LANDSTRIJDKRACHTEN

Objectcode	Objectnaam	Plaats	Oppervlakte (m²)	Hoofdgebruiker
30E12	MC MAALDRIFT	Wassenaar	17924	Commando Landstrijdkrachten

Directie	DVD Directie West
Vastgoedbeheerder	DVD Dienstkring Den Haag

### HOOFDGEBRUIKER COMMANDO ZEESTRIJDKRACHTEN

Objectcode	Objectnaam	Plaats	Oppervlakte (m <sup>2</sup> )	Hoofdgebruiker
25A04	MARINEKAZERNE DRIEHUIS	Driehuis	19507	Commando Zeestrijdkrachten
2530	MARINE ETABLISSEMENT AMSTERDAM	Amsterdam	149786	Commando Zeestrijdkrachten
37H09	MARINIERSKAPEL	Rotterdam	2211	Commando Zeestrijdkrachten
37H10	VAN GHENTKAZERNE	Rotterdam	87299	Commando Zeestrijdkrachten
37H13	MARINIERSMUSEUM	Rotterdam	193	Commando Zeestrijdkrachten
GB001	DIENSTWONINGEN ENGELAND	Northwood, Middlesex		Commando Zeestrijdkrachten

### HOOFDGEBRUIKER DEFENSIE MATERIEEL ORGANISATIE

Objectcode	Objectnaam	Plaats	Oppervlakte (m <sup>2</sup> )	Hoofdgebruiker
25D16	ADP SCHIPHOL	Schiphol rijk	729	Defensie Materieel Organisatie
25G33	EURO CENTER	Amsterdam		Defensie Materieel Organisatie
30E08	MB MC DE KOM	Wassenaar	405285	Defensie Materieel Organisatie
30G98	MEOB ROELEVEENSEPLAS	Nootdorp	107015	Defensie Materieel Organisatie
37A04	AFLS EUROPOORT	Rotterdam	3334	Defensie Materieel Organisatie
37F02	AFLS ZEVENHUIZEN	Zevenhuizen	328	Defensie Materieel Organisatie
37G01	DEPOT PERNIS	Poortugaal	111403	Defensie Materieel Organisatie
37G04	BLP PERNIS	Poortugaal	3	Defensie Materieel Organisatie
37G05	MAIFOL PERNIS	Hoogvliet	249	Defensie Materieel Organisatie
38F12	DEPOT KLAPHEK	Lopikerkapel	86412	Defensie Materieel Organisatie
43B01	DEMAG MIDDELHARNIS	Middelharnis	2034329	Defensie Materieel Organisatie
43F01	AFLS KLAASWAAL	Klaaswaal	404	Defensie Materieel Organisatie

Directie	DVD Directie West
Vastgoedbeheerder	DVD Dienstkring Den Haag

### HOOFDGEBRUIKER KONINKLIJKE MARECHAUSSEE

Objectcode	Objectnaam	Plaats	Oppervlakte (m <sup>2</sup> )	Hoofdgebruiker
25A42	BRIGADE AMSTERDAM IJMUIDEN	IJmuiden	1761	Koninklijke Marechaussee
25B16	DLP AMSTERDAM HAVEN	Amsterdam	910	Koninklijke Marechaussee
2B18	NAUTISCH CENTRUM CAPRIWEG	Amsterdam	846	Koninklijke Marechaussee
25D08	DKMAR SPL BADHOEVEDORP	Badhoevedorp	10507	Koninklijke Marechaussee
25D12	DLP SCHIPHOL	Luchthaven Schiphol	3	Koninklijke Marechaussee
25D17	DKMARSPL ELZENHOF	Luchthaven Schiphol	11060	Koninklijke Marechaussee
25D19	LOODS DKMARSPL	Aalsmeer		Koninklijke Marechaussee
25E01	PASSAGIERSTERMINAL	Amsterdam	2580	Koninklijke Marechaussee
25G05	WP PALEIS OP DE DAM	Amsterdam	4592	Koninklijke Marechaussee
25G07	BRIG A'DAM (NED.BANK)	Amsterdam	542	Koninklijke Marechaussee
30D14	DLP SCHEVENINGEN	Den Haag	281	Koninklijke Marechaussee
30G80	KONINGIN BEATRIXKAZERNE	Den Haag	20738	Koninklijke Marechaussee
30G82	WP KONINKLIJKE STALLEN	Den Haag	9307	Koninklijke Marechaussee
30G83	WP PALEIS HUIS TEN BOSCH	Den Haag	140406	Koninklijke Marechaussee
30G84	WP PALEIS NOORDEINDE	Den Haag	7897	Koninklijke Marechaussee
37A02	BRIGADE HOEK VAN HOLLAND	Hoek van Holland	10434	Koninklijke Marechaussee
37A08	DLP STATION EN STENALINE	Hoek van Holland	310	Koninklijke Marechaussee
37A09	DLP EUROPOORT	Rozenburg	4949	Koninklijke Marechaussee
44A14	DLP DORDRECHT	Dordrecht	149	Koninklijke Marechaussee



# **BIJLAGE 3:**

## **WERKINSTRUCTIEOPDRACHT**

### **GEREEDMELDEN AANNEMER NPO**

#### **ULTIMO DVD**

## BIJLAGE 4: GEREEDMELDING OPDRACHT

**DVD**  
Dienst Vastgoed Defensie

### Gereedmelding opdrachten

#### Instructies

Gebruik dit formulier uitsluitend om aan Dienst Vastgoed Defensie door te geven dat een opdracht gereed is. Het gereed melden van een opdracht moet binnen 1 werkdag na het gereed komen van het werk worden doorgegeven.

Vermeld in de velden hieronder exact het opdrachtnummer zoals die op de opdrachtbon staat vermeld. Voor het versturen van het ingevulde formulier klikt u op de knop "Meldopdrachten gereed".

### Opdrachten

1. <input type="text"/>	2. <input type="text"/>	3. <input type="text"/>
4. <input type="text"/>	5. <input type="text"/>	6. <input type="text"/>
7. <input type="text"/>	8. <input type="text"/>	9. <input type="text"/>
10. <input type="text"/>	11. <input type="text"/>	12. <input type="text"/>
13. <input type="text"/>	14. <input type="text"/>	15. <input type="text"/>
16. <input type="text"/>	17. <input type="text"/>	18. <input type="text"/>
19. <input type="text"/>	20. <input type="text"/>	21. <input type="text"/>
22. <input type="text"/>	23. <input type="text"/>	24. <input type="text"/>
25. <input type="text"/>	26. <input type="text"/>	27. <input type="text"/>
28. <input type="text"/>	29. <input type="text"/>	30. <input type="text"/>

Meld opdrachten gereed

Indien de aannemer op de knop "Meld de opdrachten gereed" drukt worden de ingevoerde gegevens verzonden via de mail naar de postbus van de dienstkring.

## BIJLAGE 5 AANNEMER OPDRACHTEN VERWERKEN BESTAND(EXCEL).

Werkwijze excel bestand.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het excel bestand bestaat uit een aantal rijen en kolommen. De eerste tien rijen kunnen worden gebruikt om algemene gegevens in te vullen zoals o.a. contractnummer, naam aannemer enz. Vanaf rij 11 dienen de opdrachtgegevens te worden ingevuld.</li> <li>Kolom A                      Regel 1 - Besteknummer                      Regel 2 - Aannemer                      Regel 3 - Krijgsmachtdeel                      Regel 4 -                      Regel 5 - Totaal verwerkte uren                      Regel 6 - Totaal verwerkte materialen                      Regel 7 -                      Regel 8 -                      Regel 9 -                      Regel 10- Koptekst voor invullen van de juiste opdracht gegevens.</li> </ul> <p>Vanaf regel 11 dienen de opdrachtgegevens te worden ingevuld per regel onder de hieronder genoemde kolommen beschrijving.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kolom A - regel 10 <b>Akkoord</b>                      In deze kolom dient na controle door de <b>dienstkring medewerker</b> een kruisje (x) te worden ingevuld voor akkoord, zodat de opdracht verwerkt kan worden in Ultimo.</li> <li>Kolom B – regel 10 <b>Opdrachtnummer</b> (verplicht in te vullen)                      In deze kolom dient het opdrachtnummer te worden ingevuld(voorbeeld 009876543)</li> <li>Kolom C – regel 10 <b>Uren</b> (verplicht in te vullen)                      In deze kolom dienen de gewerkte uren te worden ingevuld.</li> <li>Kolom D – regel 10 <b>Aantal</b>                      In deze kolom kan het aantal van de verbruikte materialen worden ingevuld.</li> <li>Kolom E - regel 10 <b>Specificatie materiaal</b>                      In deze kolom kan een nadere specificatie worden gegeven van het materiaal ver/gebruik.</li> <li>Kolom F – regel 10 <b>Materiaalkosten</b>                      In deze kolom kunnen de kosten per stuk van het materiaal worden ingevuld.</li> <li>Kolom G – regel 10 <b>Korting(%)</b>                      In deze kolom kan het eventuele van toepassing zijnde kortingspercentage worden ingevuld.</li> <li>Kolom H – regel 10 <b>Totaal materiaal kosten</b> (verplicht in te vullen)                      In deze kolom dient het totaal van de materieleel kosten te worden ingevuld.</li> <li>Kolom I – regel 10 <b>Datum / tijd gereed</b> (verplicht in te vullen)                      In deze kolom dienen de datum en het tijdstip gereed te worden ingevuld.</li> <li>Kolom J – regel 10 <b>Datum / tijd aankomst monteur</b> (verplicht in te vullen)                      In deze kolom dienen de datum en het tijdstip te worden ingevuld van start werkzaamheden.</li> <li>Kolom K - regel 10 <b>Uitgevoerde werkzaamheden</b> (verplicht in te vullen)                      In deze kolom dienen uitgevoerde werkzaamheden te worden omschreven.</li> <li>Kolom L – regel 10 <b>Storingsoorzaak</b> (verplicht in te vullen)                      In deze kolom kan de storingsoorzaak worden aangegeven middels selectie. Mogelijke keuzes zijn: Vernieling, Milieuschade, Slijtage of Aanrijding</li> </ul>
Controle	<ul style="list-style-type: none"> <li>Het ontvangen Excel bestand dient door een medewerker te worden gecontroleerd op juistheid en of alle verplichte velden goed zijn ingevuld door de aannemer. Indien de gegevens op een opdrachtregel juist zijn dient in <b>kolom A</b> onder <b>Akkoord</b> bij het juiste opdrachtnummer een x te worden gezet. Dit kruisje wil zeggen dat de regel is gecontroleerd en verwerkt mag worden. Bij geconstateerde onjuistheden dient dit i.o.m. aannemer alsnog te worden aangepast.</li> </ul>
Verwerking	<p>Nadat de controle heeft plaatsgevonden kan formulier in de juiste map worden geplaatst zodat de verwerking in Ultimo kan worden uitgevoerd zoals beschreven onder 3.2.</p>

Voorbeeld excel  
bestand

A13 x											
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Besteknummer										
2	Aannemer										
3	Krijgmachtsdeel										
4											
5	Totaal verwerkte uren										
6	Totaal verwerkte materialen										
7											
8											
9											
10	Akkoord Opdrachtnummer	Uren	Aantal	Specificatie mat	Materiaal	Kort	Totaal materiaal	Datum/tijd g	Datum/tijd aankom	Uitgevoerde werkzaa	Storingso
11			3,00	Knie	10,00	0,00	30,00				
12			2,00	Buis	10,00	0,00	20,00				
13	x 0027658	0,50					50,00	#####	1-01-07 10:00	Dit is een test	Vernieling
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											