

BESTEKSOMSCHRIJVING

ALGEMENE VOORWAARDEN

Renovatie Podiumtechniek
Deel 1 - Algemene Voorwaarden

Theater aan het Spui
Theaterzalen

In opdracht van
Gemeente Den Haag



BESTEKSOMSCHRIJVING

Documentnummer
1609-544-BRP02-1

Versie Definitief

7 oktober 2016



Samenwerkende Theaterspecialisten BV
Sniep 95 A – 1112 AJ Diemen

INHOUDSOPGAVE

1	Algemeen	4
1.2	Achtergronden	4
1.3	Werkwijze.....	4
1.4	Begrippen	4
2	Voor het werk geldende voorwaarden	6
2.2	Eisen en uitvoering	8
2.3	Informatie.....	9
2.4	Risicoverdeling en garanties.....	15
2.5	Wijzigingen en verrekenmethoden	16
2.6	Zekerheidsstelling en verzekering	18
2.7	Geschillen	19
3	Algemene technische eisen	20
3.1	Bouwplaatsvoorzieningen	20
4	Bijlagen	24
	Tijdschema voor het werk	25
	Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Den Haag 2009	26
	Model bankgarantie.....	27
	Document TahS gebruikerswensen	28
	Model coördinatieovereenkomst	29

1 ALGEMEEN

Dit bestek omvat alle voorzieningen zoals die door de aannemer(s) dienen te worden uitgewerkt, gebouwd, geïnstalleerd en bedrijfsvaardig worden opgeleverd. Dit bestek omvat de in twee percelen gesplitste omschrijving van het werk dat betrekking heeft op de renovatie van de podiumtechnische installaties van Theater aan het Spui in Den Haag, kadastraal geregistreerd onder: Gemeente Den Haag, Sectie H, Nummer 2623 G 0

Het bestek is gesplitst in drie delen:

- Deel 1: Algemene voorwaarden, van toepassing voor perceel 1 en 2
- Deel 2: Podiumtechniek, van toepassing voor perceel 1
- Deel 3 : Elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties, van toepassing voor perceel 2

1.1.1.1 *Gelijkwaardigheid*

De beschrijvingen worden gegeven zonder daarbij een voorkeur uit te willen spreken voor een bepaalde vormgeving, type, merk of fabrikant. Daar waar toch merken, fabricaten en types zijn genoemd, is dit bedoeld om een bewezen kwaliteit aan te geven, en dient dit steeds gelezen te worden als: "of gelijkwaardig". De aannemer dient bij afwijkende types, merken, fabricaten of fabrikanten de gelijkwaardigheid overtuigend aan te tonen, zulks ter beoordeling van de directie.

1.1.1.2 *Toe te passen materialen*

Voordat tot uitvoering wordt overgegaan dient voor alle toe te passen materialen en werkmethoden toestemming van de directie te zijn verkregen.

1.2 ACHTERGRONDEN

Voor achtergronden en verbanden met de overige werkzaamheden wordt verwezen naar het als bijlage bij dit bestek gevoegde 'Document Gebruikerswensen 1512-544-GW01, d.d. 7 januari 2016'. In hoofdstuk 2 worden meest relevante onderwerpen voor de aannemer in een uittreksel opgesomd.

1.3 WERKWIJZE

Dit document is door Samenwerkende Theaterspecialisten BV in nauwe samenwerking met de Gemeente Den Haag en Theater aan het Spui opgesteld. De grondslagen voor de inhoud van dit bestek worden gevormd door het eerder verschenen document 'Document Gebruikerswensen 1512-544-GW01' (januari 2016), en het bestek 1602-544-BRP01 versie 2.1 (16 januari 2016). Dit bestek is gebruikt tijdens de eerste aanbestedingsfase, welke niet tot een aanbesteding heeft geleid. Het uitwisselen en afstemmen van informatie vond plaats tijdens projectteamvergaderingen, die van december 2015 tot september 2016 ongeveer tweewekelijks werden georganiseerd.

1.4 BEGRIPPEN

Bestek

Deze besteksomschrijving met kenmerk 1609-544-BRP02 van 30 september 2016 en bijlagen, betrekking hebbende op de renovatiewerkzaamheden van de podiumtechnische voorzieningen.

Werk

Het werk, zoals in het bouwkundig- en podiumtechnisch bestek omschreven, en waarmee bedoeld: de renovatie van podiumtechnische installaties in de theaterzalen van Theater aan het Spui te Den Haag.

Aannemer

De eindverantwoordelijke aannemer die namens de opdrachtgever de coördinatie over het werk voert en verantwoordelijk is voor het werk, de leveringen en de installatie van de podiumtechnische voorzieningen zoals die in dit bestek zijn omschreven.

Onderaannemer Podiumtechniek

Firma ten dienste en onder coördinatie van de aannemer.

Bouwplaats

Onder bouwplaats wordt verstaan het terrein, en de daarop als zodanig aangewezen opstallen of delen daarvan, dat door de opdrachtgever aan de aannemer voor de uitvoering van het werk ter beschikking wordt gesteld.

Directie

Als directie voor dit werk is aangesteld: Samenwerkende Theaterspecialisten BV, Sniep 95 A, 1112 AJ Diemen.

Opdrachtgever

Opdrachtgever voor dit werk is: Gemeente Den Haag, Centrale Vastgoedorganisatie Den Haag, Spui 70, Den Haag.

Theatertechnisch adviseur

Als adviseur voor de podiumtechnische voorzieningen, ook wel 'theatertechnische voorzieningen' genoemd, is aangesteld: Samenwerkende Theaterspecialisten BV, Sniep 95 A, 1112 AJ Diemen.

2 VOOR HET WERK GELDENDE VOORWAARDEN

2.1.1 BESTEK

Dit bestek, met documentnummer 1609-544-BRP02, datum 30 september 2016.

2.1.2 UNIFORME ADMINISTRATIEVE VOORWAARDEN (U.A.V.)

Van toepassing zijn, voor zover daarvan niet uitdrukkelijk is afgeweken in deze besteksomschrijving, de Uniforme Administratieve Voorwaarden (U.A.V.) voor de uitvoering van werken en technische installatiewerken, vastgesteld bij beschikking van 19 januari 2012 nr. 2012-2000541953 van de Ministers van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties en Economische Zaken, Landbouw en Innovatie, zoals deze zijn opgenomen in de STABU-Standaard 2012 als bijlage II, uitgegeven door Stichting STABU te Ede. Hierna genoemd: U.A.V 2012.

2.1.3 TEGENSTRIJDIGE BEPALINGEN U.A.V. 2012

In paragraaf 2 van U.A.V. 2012 worden de volgende tekstdelen vervangen of uitgebreid:

Aan lid 4, sub c toevoegen: bovenstaande lijdt uitzondering indien omschreven specificatie strijdig is met elders (in dit bestek) genoemde functionele of fysieke eisen.

Van de laatste alinea van lid 4 het tekstdeel "wordt de tegenstrijdigheid, met inachtneming van de billijkheid, uitgelegd ten nadele van degene door of namens wie het bestek is opgesteld" te vervangen door "moet het document, dat de voor de aannemer meest complete c.q. kostbaarste uitvoering van het werk omvat, worden gehanteerd".

Lid 5 na "directie" toevoegen: "voordat tot bestelling en/of uitvoering wordt overgegaan".

2.1.4 SOCIAL RETURN GEMEENTE DEN HAAG 2015

Op deze aanbesteding zijn de Beleidsregels Social Return Den Haag 2015 van toepassing.

Social Return is een instrument dat de gemeente Den Haag hanteert om via het gemeentelijk inkoopbeleid vorm te geven aan maatschappelijke doelstellingen. Dat doet de gemeente door het strategisch combineren van doelstellingen en het aanwenden van inkoopkracht om sociale en economische doelstellingen samen met ondernemers realiseren. Daarbij hanteert de gemeente als haar visie:

- Extra kansen bieden op werk voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt
- Werkgevers worden ondersteund bij de uitvoering van deze Social Return-paragraaf met advies en het vinden van personeel behorend tot de doelgroep van Social Return

Tot de doelgroep van de beleidsregels worden de volgende personen gerekend:

- Als werkloos werkzoekend ingeschreven, al dan niet met een uitkering op grond van de WW of de Participatiewet;
- Met een arbeidsongeschiktheidsuitkering (WIA, Wajong);
- Onder de werkingssfeer van de Wsw;
- Op zoek naar een stageplek of leerwerkplek (HBO, MBO BOL, MBO BBL, Pro/VSO);
- Verrichten beschut werk zoals bedoeld in de Participatiewet.
- Personen die minder dan twaalf maanden voorafgaand aan het tot stand komen van de overeenkomst arbeid hebben aanvaard bij de opdrachtnemer en daarvoor tot een van voornoemde categorieën behoorden kunnen eveneens worden geplaatst in het kader van de regeling.
- Zie voor een volledig overzicht de Beleidsregels Social Return Den Haag 2015, Bijlage Bouwblokken Social Return via <http://www.denhaag.nl/home/bewoners/loket/zorg-en-financiele-hulp/to/Regeling-Social-Return-Den-Haag-1.htm>.

In het kader van Social Return dient een percentage van de inschrijfsom aangewend te worden voor de inzet van bovengenoemde groeperingen.

Voor deze aanbesteding geldt dat als uitvoeringsvoorwaarde een percentage van 2% wordt gehanteerd.

Let op:

Dit is het standaardpercentage. Voor arbeidsextensieve opdrachten geldt standaard een percentage van 2%. Zie hiervoor de Beleidsregels Social Return Den Haag 2015.

NB1: Per opdracht moet u in overleg met SZW de hoogte van het percentage bepalen. Met Inkoop overlegt u vervolgens of het proportioneel is dergelijke eisen te stellen. Dit kan onder meer verband houden met de aard van de te verlenen dienstverlening; zo is bij hoogwaardige dienstverlening op academisch niveau (denk bijvoorbeeld aan ingenieursdiensten, juridische diensten, medische diensten) minder goed denkbaar dat langdurige werklozen en andere personen met een afstand tot de arbeidsmarkt worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht).

NB2: de tekst in deze paragraaf wordt gebruikt indien de 'traditionele vorm' van Social Return, met gebruik van het Bouwblokkenmodel, van toepassing is. Indien het hanteren van het Bouwblokkenmodel niet mogelijk is, maar men wel Social Return wil opnemen in de aanbesteding, kan evt. uitgeweken worden naar de vorm: co-creatieve Social Return. In plaats van het tekstdeel m.b.t. het percentage wordt dan de volgende tekst gehanteerd:

"In dit geval oordeelt de gemeente dat gezien de aard en de omvang van de opdracht onvoldoende plaatsing van werkzoekenden kan worden gerealiseerd op de opdracht. Omdat de gemeente Den Haag het van belang vindt dat er zoveel mogelijk maatschappelijke waarde geboden wordt bij het aanwenden van publieke middelen, past zij op grond van artikel 3 lid 3 van de Beleidsregels Social Return Den Haag 2015, binnen deze opdracht co-creatief Social Return toe als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde. De bijzondere uitvoeringsvoorwaarde houdt in dat bij het uitvoeren van de opdracht ..."

Raadpleeg voor een juiste toepassing hiervan en nadere invulling van deze paragraaf de projectmanager Social Return, Inkoop en Juridische Zaken.

De projectmanager Social Return van het Werkgeversservicepunt Den Haag (WSP) kan behulpzaam zijn bij het vinden van personeel uit de doelgroep. De wijze waarop en de voorwaarden waaronder dit gebeurt, worden in nader overleg tussen opdrachtnemer en de projectmanager Social Return schriftelijk vastgelegd.

Na gunning doet u een voorstel, aan de hand van de beleidsregels Social Return, voor de concretisering van de Social Return-verplichting. U maakt daarbij gebruik van de web-applicatie WIZZR. Na gunning ontvangt u hier een autorisatie voor en een bericht wie uw contactpersoon bij het Werkgeversservicepunt Den Haag zal zijn.

Indien niet het voorgeschreven percentage op de hiervoor beschreven wijze aan Social Return is besteed, dan kan de gemeente het bedrag dat had moeten worden besteed, maar dat niet is besteed aan social return, inhouden op de betaling van de opdracht.

Inschrijver stemt in met deze uitvoeringsvoorwaarde inzake de Beleidsregels Social Return Den Haag 2015 door middel van het invullen en ondertekenen van de Eigen verklaring Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Den Haag
Daar waar de besteksvoorwaarden geen uitsluitel bieden zijn de 'Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Den Haag 2009' van toepassing.

2.1.5 WET ARBEID VREEMDELINGEN (WAV)

Onder verwijzing naar paragraaf 6, lid 11 van de U.A.V. 2012 leeft de aannemer de Wet arbeid vreemdelingen (Wav) na. Bij elke bouwvergadering agendeert de aannemer "Naleving van de Wav". Dit wordt besproken en opgenomen in het verslag. De aannemer wijst iedere door hem bij de uitvoering van het werk gecontracteerde onderaannemer schriftelijk op de bepalingen van de Wav en verplicht de onderaannemer de bepalingen van de Wav na te leven door deze besteksbepaling op te nemen in door hem te sluiten (onderaannemings)overeenkomsten. Alle aan de (niet) naleving verbonden gevolgen en kosten zijn voor rekening van de aannemer. De aannemer stelt mede namens de opdrachtgever de identiteit vast van alle op het werk aanwezige vreemdelingen als bedoeld in artikel 15 Wav en controleert de identiteitsbewijzen en de tewerkstellingsvergunningen van deze vreemdelingen op echtheid en geldigheid. De aannemer bewaart mede namens de opdrachtgever kopieën van deze documenten in zijn administratie als bedoeld in artikel 15 Wav tot tenminste vijf jaar na het einde van het kalenderjaar waarin de oplevering plaatsvindt. De aannemer mag hierbij gebruik maken van digitale gegevensverwerking en -opslag. De opdrachtgever, dan wel de door hem aangewezen bevoegde persoon, mag zonder voorafkondiging de naleving van de Wav door de aannemer en deze besteksbepaling controleren.

Op eerste verzoek van de opdrachtgever, dan wel de door hem aangewezen persoon, zal de aannemer onverwijld de betreffende administratie en (opgeslagen) documenten overleggen. Bij overtreding van de Wav, geconstateerd door de Inspectie SZW of ander bevoegd gezag, komen boetes die daaruit voor de opdrachtgever voortvloeien, voor rekening van de aannemer en vrijwaart de aannemer de opdrachtgever ter zake. De opdrachtgever zal deze boetes aan de aannemer doorbelasten en de aannemer zal deze op eerste verzoek aan de opdrachtgever vergoeden; dan wel zal de opdrachtgever deze boetes verrekenen, zonder dat deswege een ingebrekestelling nodig is en ongeacht een eventueel bezwaar of beroep van de aannemer tegen de opgelegde boete, en laat alle overige rechten en aanspraken van de opdrachtgever onverlet.

2.1.6 VERWIJZING NAAR PUBLICATIES

Daar waar een technisch normvoorschrift, praktijkrichtlijn, beoordelingsrichtlijn of een andere publicatie is vermeld, is deze van toepassing. Daar waar bij een publicatie een correctie (c) of een aanvulling (a) of een wijziging (w) is vermeld, is deze publicatie inclusief die correctie, aanvulling of wijziging van toepassing.

2.1.6.1 *Geldigheid van publicaties*

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

2.2 **EISEN EN UITVOERING**

2.2.1 EISEN EN UITVOERING ALGEMEEN

2.2.1.1 *Werkzaamheden aannemer*

De aannemer dient alle werkzaamheden te verrichten die nodig zijn om de in het bestek genoemde theatertechnische voorzieningen te laten voldoen, en laten functioneren volgens betreffende specificaties. De aannemer moet daartoe alle (hulp)materialen, bekabeling,

benodigde leidingen, apparatuur en onderdelen, en dergelijke compleet leveren, assembleren, (af)monteren en testen.

2.2.2 PLANNING

Van toepassing is de planning zoals die is opgenomen in de bijlage bij deze besteksomschrijving. Aanvullend gelden nog de volgende bepalingen:

2.2.2.1 *Aanvang werkzaamheden*

Het is de aannemer niet toegestaan met het werk aan te vangen voor de datum van aanvang, als bedoeld in paragraaf 7, lid 2 van de UAV.

2.2.2.2 *Start preproductiefase*

Uiterlijk 1 juni 2017 start de aannemer de preproductiefase. Over de voortgang en de status hiervan wordt door de aannemer tenminste tweewekelijks schriftelijk aan de directie gerapporteerd.

2.2.2.3 *Beschikbaar stellen bouwplaats*

Uiterlijk 12 juli 2017 zal de bouwplaats door Theater aan het Spui ledig beschikbaar worden gesteld voor het werk.

2.2.2.4 *Datum van aanvang*

Als uitdrukkelijke afwijking van paragraaf 7, lid 1 van de U.A.V. 2012 zal als datum van aanvang worden aangemerkt: 13 juli 2017

2.2.2.5 *Datum van oplevering*

De uiterste datum van oplevering van het werk is: 31 augustus 2017

2.2.3 BEDRIJFSVOORSCHRIFTEN EN HUISREGELS THEATER AAN HET SPUI

Het betreft een renovatie van een deel van een bestaand gebouw. Gedurende de renovatie van podiumtechnische installaties in de theaterzalen zullen andere delen van het theater in gebruik blijven. Bij betreden en gebruik van de ruimten van Theater aan het Spui dienen de daar geldende bedrijfsvoorschriften en huisregels gevolgd te worden. Instructies en aanwijzingen van het personeel van Theater aan het Spui, die betrekking hebben op het gebruik van deze ruimten, moeten onverwijld opgevolgd worden.

2.3 **INFORMATIE**

2.3.1 ALGEMEEN

2.3.1.1 *Gevolmachtigde van de aannemer*

De aanwijzing door de aannemer van personen die hem in zaken het werk betreffende zullen vertegenwoordigen moet geschieden met gebruikmaking van een volmacht overeenkomstig bijlage A van de U.A.V. 2012.

2.3.1.2 *Bouwbespreking*

De bouwbespreking zoals bedoeld in paragraaf 5, lid 1 van de U.A.V. 2012 zal worden gehouden. Tijdens de bouwvergaderingen treedt de directie op als voorzitter en notulist.

2.3.1.3 *Gesproken taal*

De voertaal voor dit werk is Nederlands. Indien hiervan afgeweken moet worden geldt Engels als vervangende taal.

2.3.1.4 *Taal voor tekeningen en documenten*

De taal van teksten op tekeningen en in hoofddocumenten is Nederlands. De wettelijke eisen hieromtrent dienen strikt te worden opgevolgd. Als afgeweken moet worden dan is, na instemming door de directie, alleen Engels als vervangende taal toegestaan.

2.3.1.5 *Taal voor aanwijzingen en markeringen*

Alle door de aannemer aan te brengen (bedienings)aanwijzingen, markeringen, waarschuwingen, informatieborden, displays en dergelijke, zijn uitsluitend in de Nederlandse taal opgesteld. Teksten voor aanwijzingen en markeringen dienen vooraf door de directie te worden goedgekeurd.

2.3.1.6 *Voorkomen van vertaalfouten*

In door de aannemer te leveren documenten dienen vertaalfouten zo veel als mogelijk voorkomen te worden. Indien vertaling nodig is, dan dient altijd vanuit de originele taal direct naar het Nederlands te worden vertaald. Indien dit niet mogelijk of gewenst is, dan zijn teksten in de Engelse of Duitse taal toegestaan. Zulks ter beoordeling vooraf van de directie.

Technische bijlagen, testrapporten, certificaten en dergelijke, waarvoor niet expliciet in wetgeving de Nederlandse taal wordt geëist, en die in de Engelse of Duitse taal zijn opgesteld, mogen, ter voorkoming van vertaal- en interpretatiefouten, in de originele taal worden aangeleverd. Zulks ter beoordeling vooraf van de directie.

Inspectie- en keuringsrapporten dienen te worden opgesteld in de taal die de inspecteur of keurmeester eigen is. Als dit een andere taal dan Nederlands is, dan beslist de directie of vertaling naar het Nederlands nodig is.

2.3.1.7 *Voorstellen gelijkwaardigheid*

Een voorstel voor gelijkwaardige vervangende producten dient, voorzien van documenten, certificaten en/of testrapporten waarmee de gelijkwaardigheid wordt aangetoond, aan de directie voorgelegd te worden. De vervangende producten dienen minimaal aan de omschreven prestatie-eisen te voldoen.

2.3.1.8 *Ongevallen en ongevallenregister*

De aannemer moet de directie terstond op de hoogte stellen van alle ongevallen op het werkterrein, met verstrekking van alle ter zake doende inlichtingen. Van zowel ongevallen als bijna-ongevallen dient een register te worden bijgehouden. Dit ongevallenregister bevindt zich op de bouwplaats en dient op vraag van de directie direct getoond te worden.

2.3.1.9 *Werkzaamheden buiten overeengekomen werktijden*

Uitgangspunt is dat alle werkzaamheden van de aannemer op de bouwplaats binnen de door de directie aangegeven werktijden worden uitgevoerd. Indien de aannemer door bijzondere onvoorziene omstandigheden voornemens is buiten deze werktijden werkzaamheden op de bouwplaats uit te voeren, dan dient hiertoe twee weken voorafgaand aan deze werkzaamheden bij de directie een verzoek te worden ingediend.

Gezien de korte realisatieperiode zal maximaal medewerking verleend worden aan werken buiten normale uren en werken in ploegendiensten zolang dit geen hinder veroorzaakt voor de bedrijfsvoering in de in bedrijf blijvende delen van het complex en voor de omwonenden.

2.3.1.10 *Dagboek, lijsten, rapporten*

De in paragraaf 27, lid 7 van de U.A.V. 2012 genoemde lijsten worden van de aannemer niet verlangd.

De in paragraaf 27, lid 8 van de U.A.V. 2012 genoemde rapporten worden van de aannemer niet verlangd.

De verslagen van de bouwvergaderingen worden door de directie opgesteld en verspreid. De verslagen worden geacht letterlijk in het wekrapport te worden overgenomen.

2.3.1.11 *Publiciteitsmateriaal*

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

2.3.2 OVERDRACHTSDOCUMENT

De aannemer levert bij de oplevering een overdrachtsdocument. Het document dient ten minste het volgende te omschrijven:

- Technische beschrijving van alle tot het werk behorende nieuwe- en aangepaste onderdelen (inclusief materiaalspecificaties) en installaties
- Laatste conditiemeting, bepaald conform de NEN 2767 "Conditiemeting van bouw- en installatiedelen" deel 1 en 2, voor alle onderdelen die tot het werk behoren en niet nieuw zijn
- Onderhouds- en bedieningsvoorschriften

2.3.3 COÖRDINATIE

Het werk wordt verdeeld in de volgende percelen:

1. Werkzaamheden voor de theatertechnische installaties
2. Werkzaamheden voor de elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties

De aannemer van de werkzaamheden voor de theatertechnische installaties zal optreden als coördinerend aannemers voor de werkzaamheden en leveringen van zijn eigen onderaannemers, de aannemer van de elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties alsmede de door of namens de opdrachtgever te verzorgen werkzaamheden en leveringen.

2.3.3.1 *GEGEVENS VOOR DOOR DERDEN TE TREFFEN VOORZIENINGEN*

De aannemer verstrekt tijdig aan de directie de gegevens van de door derden ten behoeve van hem te treffen voorzieningen.

2.3.3.2 *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.

2.3.3.3 *COÖRDINATIEOVEREENKOMST*

Zo spoedig mogelijk nadat de opdracht voor het werk aan de aannemer is verstrekt, wordt tussen de opdrachtgever, de aannemer en de derden een coördinatieovereenkomst gesloten overeenkomstig het bij dit bestek gevoegde model. De aannemer is verplicht deze overeenkomst zonder voorbehoud te ondertekenen en aan de naleving daarvan zijn volle medewerking te verlenen. Deze overeenkomst wordt opgemaakt in enkelvoud en door alle partijen ondertekend. Het origineel (het door alle partijen ondertekende exemplaar) verblijft aan de opdrachtgever, de partijen ontvangen hiervan een door de opdrachtgever gewaarmerkte kopie.

2.3.3.4 *COÖRDINATIEWERKZAAMHEDEN*

Hieronder wordt verstaan de algehele coördinatie van het werk, inclusief installaties en alle werken van nevenaannemers en derden, in overleg met opdrachtgever verzorgen. Hiertoe zal de coördinerend aannemer steeds tijdig het initiatief te nemen, teneinde, in overleg met opdrachtgever, te komen tot regeling en afstemming van de werkzaamheden binnen het raam van het tijdschema. De uitvoeringscoördinatie heeft betrekking op de uitvoeringsperiode tot en met de opname en oplevering, alsmede de onderhoudsperiode.

De uitvoeringscoördinatie omvat:

- Opstellen en bewaken van het algemeen tijdschema.
- Maken van een geïntegreerd werkplan en deelplanningen en het herzien van de plannings, wanneer daartoe aanleiding is.
- Periodiek beleggen van coördinatie-vergaderingen met alle betrokkenen, waarin naast onderlinge afstemming op tekeningenniveau, van het bouwkundige werk (sparingen e.d.) en het installatiewerk (de fysieke coördinatie dus van bijvoorbeeld alle installaties in de vrije ruimte boven de verlaagde plafonds) maar ook de stand van de uitvoeringswerkzaamheden gesignaleerd wordt; in deze vergaderingen wordt tevens vastgesteld welke maatregelen genomen zullen worden om afwijkingen in de voortgang van de uitvoering ten opzichte van de plannings te corrigeren en verder te voorkomen.
- Voeren van overleg met opdrachtgever ten behoeve van de goedkeuring van de plannings en de schema's die door de opdrachtgever goedgekeurd dienen te worden.
- Coördinatie op de bouwplaats van alle activiteiten, bouwplaats-voorzieningen en -inrichting.
- Coördinatie van veiligheids- en gezondheidsmaatregelen op de bouwplaats.
- Afstemming van de werkzaamheden van de betrokkenen onderling.
- Periodiek schriftelijk inlichtingen verstrekken aan opdrachtgever over de stand van uitvoering en de te nemen corrigerende maatregelen.

De aannemer is gehouden zodanig medewerking te verlenen, dat de door derden te verrichten werkzaamheden kunnen worden uitgevoerd, zonder dat hij deswege op verlenging van zijn opleveringstermijn aanspraak kan maken. Indien de aannemer meent dat stagnatie in zijn werkzaamheden zal ontstaan als gevolg van vertragingen in de door derden uit te voeren werkzaamheden, zal hij dit tijdig en schriftelijk aan de directie kenbaar maken.

De aannemer is verplicht om volledige informatie te verstrekken aangaande in elkaar grijpende werken, of op elkaar aansluitende werken. Hiermee worden bedoeld de bestekmatig opgenomen voorzieningen voor derden, zoals lege voorzieningen voor installaties van derden, maar ook specifiek technische onderdelen van overigens bouwkundige zaken (zoals inbouwmaterialen in ruwbouw en afbouw, binneninrichtingen en dergelijke). De aannemer is verplicht tijdig te melden wanneer de door derden te treffen voorzieningen uitgevoerd dienen te worden. Voorts alle informatie te geven van overgangen op installaties of voorzieningen van derden. Aantoonbare kosten ten gevolge van afstemmingsverschillen moeten door de aannemer worden verhaald op de nalatige partij. Zulks ter beoordeling van de directie.

2.3.4 PROCES-VERBAAL VAN OPLEVERING

De directie levert direct na de oplevering een handgeschreven verslag met een weergave van de bevindingen tijdens de oplevering. Onderdeel van dit verslag is een 'Proces-verbaal van oplevering', waarin de bindende afspraken zijn opgesteld over het nog te volgen proces ten aanzien van verbeter- en herstelpunten. Het proces-verbaal wordt door zowel de aannemer als de directie voor 'gezien en akkoord' ondertekend.

Afhankelijk van de aard en ernst van de verbeter- en herstelpunten, kan de directie bepalen dat de oplevering tot een nader te bepalen moment wordt opgeschort, en een tweede oplevering plaats dient te vinden. Als de directie voornemens is een tweede oplevering te laten plaatsvinden, dan zal de aannemer hiervan direct na de oplevering op de hoogte worden gesteld.

2.3.5 INSTANDHOUDINGSPLAN

De aannemer levert uiterlijk 1 oktober 2017 een instandhoudingsplan, waarin de te nemen onderhoudsmaatregelen gedurende de levensduur van het werk (uitgaan van 25 jaar) staan weergegeven. Het plan dient ten minste de volgende gegevens te vermelden:

- Opsomming en beschrijving van de gebruikte onderdelen; inclusief aantallen, materiaal waarvan het vervaardigd is, uitvoeringsvorm, afmetingen, bestelnummer of typenummer.
- Opsomming en beschrijving van de verslijtbare onderdelen; inclusief aantallen, materiaal waarvan het vervaardigd is, uitvoeringsvorm, afmetingen, bestelnummer of typenummer.
- Beschrijving van de in acht te nemen inspectie- en onderhoudsintervallen per onderdeel, met bijbehorende instructies, waarin ten minste: beschrijving inspectiepunten; methodes; onderhoudswerkzaamheden; benodigde materialen/ hulpmiddelen/ beschermingsmiddelen.
- Indien niet nader aangegeven in specificaties van fabrikanten en leveranciers uitgaan van een theoretische levensduur voor mechanische componenten van 25 jaar en voor elektronica van 15 jaar.

2.3.6 WERKPLAN

2.3.6.1 *Algemeen tijdschema*

Het in paragraaf 26, lid 1 van de U.A.V. 2012 genoemde algemeen tijdschema wordt verlangd. De indeling van de tijdsduur is in kalenderdagen. Behalve het genoemde in de U.A.V. 2012 paragraaf 26, lid 1, in het algemene tijdschema, in overleg met de directie, ook aangeven de tijdstippen waarop beschikbaar moeten zijn:

- De detail-, werk- en sparingstekeningen;
- De gegevens en verstrekkingen van de opdrachtgever, de aannemer en de nevenaannemer.
- De stand van het werk ten opzichte van de in het algemene tijdschema neergelegde verwachtingen wordt in overleg tussen de aannemer en de directie tweewekelijks op het algemene tijdschema door de directie aangetekend of schriftelijk vastgelegd. Dit geschiedt naast de vermelding van de stand van het werk in het weekrapport.

2.3.6.2 *Tijdschema termijndeclaraties*

Tegelijk met het algemene tijdschema verstrekken: een op dat schema afgestemde opgave van de verschijningsdata van de termijndeclaraties. Genoemde data zijn bindend voor de aannemer tenzij in overleg met de directie anders wordt bepaald.

2.3.6.3 *Gedetailleerd werkplan*

Een gedetailleerd werkplan, zoals bedoeld in paragraaf 26, lid 6 van de U.A.V., wordt verlangd voor de voor de uitvoering van het werk benodigde werktekeningen en andere documenten. Het werkplan vermeldt per onderdeel:

- De tijdstippen waarop de gegevens ten behoeve van de door de aannemer te vervaardigen documenten beschikbaar zullen zijn;
- De tijdstippen waarop de door de aannemer te vervaardigen documenten ter goedkeuring beschikbaar zullen zijn;
- De tijdstippen waarop de door de aannemer te vervaardigen werktekeningen beschikbaar zullen zijn;
- De tijdstippen waarop door de opdrachtgever te vervaardigen werktekeningen beschikbaar zullen zijn.
- De indeling van de tijdsduur op het gedetailleerd werkplan moet worden aangegeven in kalenderdagen.

2.3.6.4 *Ondertekening werkplan*

De aannemer zal het algemene tijdschema en het gedetailleerde werkplan waarin zijn werkzaamheden zijn opgenomen en ingepast, na goedkeuring zijnerzijds, voor akkoord tekenen. Dit algemene tijdschema en gedetailleerde werkplan worden door de directie opgesteld.

2.3.7 TEKENINGEN EN BEREKENINGEN

2.3.7.1 *Functioneel bestek*

Met nadruk wordt erop gewezen dat het plan is uitgewerkt als een functioneel bestek als bedoeld in de DNR. Deze bestekstukken dienen dan ook gelezen te worden als een ontwerprichtlijn. De complete nadere uitwerking van het ontwerp naar uitvoering en oplevering dient door de aannemer van dit bestek te gebeuren. De aanneemsom dient hierop gebaseerd te zijn, verrekening van deze kosten achteraf is uitgesloten.

Het bestek geeft een functionele omschrijving van de uit te voeren leveringen en werkzaamheden. De leverancier van de theatertechnische installaties is verantwoordelijk voor de uitwerking tot een uitvoeringsgereed ontwerp, uitgewerkt in een definitieve specificatie van toe te passen componenten en materialen aangevuld met de bijbehorende productie en werktekeningen die voor uitvoering door de directie moeten zijn goedgekeurd.

2.3.7.2 *Werktekeningen ter controle*

De door de aannemer te vervaardigen werkdocumenten dienen te voldoen aan de door de gangbare eisen voor technisch (revisie-)tekenwerk en gebaseerd op goed vakmanschap. Werktekeningen, waarop o.a. afmetingen, verbindingen, verankeringen van onderdelen van constructies en/of installatiedelen, als volgt ter controle in aan de directie verstrekken:

- Digitaal per email
- geprinte versies overhandigen tijdens bouwteamvergaderingen

2.3.7.3 *Gewijzigde werktekeningen*

Binnen 8 werkdagen na ontvangst worden werktekeningen door de directie gecontroleerd en teruggezonden. Opmerkingen op werktekeningen die niet zijn goedgekeurd door de directie dienen verwerkt te worden. De bijgewerkte werktekeningen binnen 10 werkdagen opnieuw ter controle in 3-voud aan de directie verstrekken. Indien de aannemer zich niet kan verenigen met de door de directie voorgestelde wijzigingen meldt hij dit schriftelijk.

2.3.7.4 *Goedgekeurde werktekeningen*

Na goedkeuring, de werktekeningen wederom zowel digitaal als in 2-voud geprint aan de directie verstrekken; tenzij in de betreffende hoofdstukken meer exemplaren worden verlangd.

2.3.7.5 *Berekeningen ter controle*

De berekeningen met de bijbehorende schetsen of tekeningen, ter controle digitaal per email aan de directie verstrekken.

2.3.7.6 *Gewijzigde berekeningen*

Binnen 5 werkdagen na ontvangst stuurt de directie de gecontroleerde berekeningen terug. Indien de berekeningen niet zijn goedgekeurd de door de directie in de berekeningen vermelde opmerkingen verwerken. De bijgewerkte berekeningen binnen 10 werkdagen opnieuw digitaal per email ter controle aan de directie verstrekken. Indien de aannemer zich niet kan verenigen met de door de directie voorgestelde wijzigingen, dan meldt hij dit door middel van een aparte verstuurd email die als belangrijk is gemarkeerd en een verzoek tot versturen van een leesbevestiging bevat.

2.3.7.7 *Goedgekeurde berekeningen*

Na goedkeuring de berekeningen in 2-voud geprint aan de directie verstrekken; tenzij in de betreffende hoofdstukken meer exemplaren worden verlangd.

2.3.7.8 *Aantallen*

Van de beschikbare tekeningen en andere gegevens benodigd voor de uitvoering van het werk wordt aan de aannemer kosteloos 1 geprinte kopie verstrekt. Er wordt tevens een digitale versie in PDF beschikbaar gesteld. Indien de aannemer meer geprinte exemplaren wenst, dan komen de kosten hiervan voor zijn rekening.

2.3.7.9 *Verantwoordelijkheid voor documenten*

De aannemer blijft, ook na goedkeuring door de directie, verantwoordelijk voor de door hem gemaakte documenten betreffende de constructies, werkwijze, maatvoering, planning en dergelijke.

2.3.7.10 *Wijzigingen in documenten*

Indien de aannemer zich niet met door de directie gewenste wijzigingen kan verenigen, dan meldt hij dit door middel van een aparte verstuurd email die als belangrijk gemarkeerd is, en een verzoek tot versturen van een leesbevestiging bevat.

2.3.8 REVISIETEKENINGEN EN DOCUMENTATIE

2.3.8.1 *Door aannemer te vervaardigen revisietekeningen*

De door de aannemer te vervaardigen revisietekeningen dienen te voldoen aan gangbare eisen voor technisch (revisie-)tekenwerk en gebaseerd op goed vakmanschap.

2.3.8.2 *Te verstrekken documenten*

De aannemer verstrekt de directie van de van hem verlangde revisiedocumenten ter goedkeuring een digitaal exemplaar per email. Van de goedgekeurde documenten een digitale versie en 2 geprinte versies leveren.

2.4 **RISICOVERDELING EN GARANTIES**

2.4.1 KEURINGEN

De omschrijvingen bij de ontwerpwerkzaamheden zijn van toepassing.

2.4.2 GARANTIES

2.4.2.1 *Te garanderen onderdelen*

Voor de volgende onderdelen wordt een garantie verlangd die moet gelden vanaf het gereedkomen van het onderdeel tot aan de oplevering van het werk en in aansluiting daarop gedurende de vermelde periode. De garantietermijnen, gerekend vanaf de datum van oplevering zijn voor:

Metaalconstructiewerk: 5 jaar

Systeembekledingen: 5 jaar

Metaal- en kunststofwerk: 2 jaar

Schilderwerk: 2 jaar

Elektrotechnische installaties: 2 jaar

Theatertechnische installaties: 2 jaar

De aannemer verstrekt een in 2-voud op te maken en ondertekende garantieverklaring.

2.4.3 BIJBEHORENDE VERPLICHTINGEN

2.4.3.1 *Arbeidsomstandigheden*

Het veiligheids- en gezondheidsplan (V&G-plan) als bedoeld in artikel 2.28 van het Arbeidsomstandighedenbesluit (Stb 1999.451) dient door de aannemer te worden opgesteld. Het

V&G plan is specifiek op de omstandigheden van het werk afgestemd. Het plan dient door de directie te worden goedgekeurd.

2.4.3.2 *Veiligheids- en gezondheidsplan*

Door de aannemer wordt een gedetailleerd en specifiek op het werk gericht Veiligheids- en Gezondheidsplan (V&G-plan) opgesteld. Het plan beschrijft de specifieke maatregelen die, gedurende de uitvoering van het werk, getroffen zullen worden om de veiligheid en de gezondheid van alle betrokkenen te waarborgen. Het plan bevat tevens een uitvoerige beschrijving van de wijze waarop tijdens calamiteiten de communicatie tussen alle bij het werk betrokken partijen zal plaatsvinden. Uitgangspunt is, dat bij calamiteiten adequaat en efficiënt opgetreden kan worden. Er worden dusdanige maatregelen getroffen dat een vlotte ontruiming onder alle omstandigheden gewaarborgd is. De aannemer beschrijft in het V&G-plan welke (communicatie)middelen hiervoor benodigd zijn, en levert deze.

Het door de aannemer op te stellen en gedurende de uitvoeringsfase geactualiseerde veiligheids- en gezondheidsplan en het dossier, als bedoeld in artikel 2.34 van hoofdstuk II, afdeling 5 van het Arbeidsomstandighedenbesluit, moeten bij de oplevering worden overgedragen aan de directie.

Ingevolge het bepaalde in artikel 2.29 van het Arbeidsomstandighedenbesluit (Stb 1999.451) worden door de aannemer één of meer coördinatoren (V&G-coördinatoren) voor de uitvoeringsfase aangesteld die uitvoering geven aan de coördinatietaken genoemd in artikel 2.31 van het Arbeidsomstandighedenbesluit. De contactgegevens van de coördinator(en) dienen op het 1e schutblad van het V&G-plan te worden weergegeven.

2.5 WIJZIGINGEN EN VERREKENMETHODEN

2.5.1.1 *Bestekwijzigingen*

De bevoegdheid tot aanbrengen van bestekwijzigingen als bedoeld in paragraaf 36, lid 2 van de U.A.V. 2012 is voorbehouden aan de opdrachtgever. De specificatie van de bedragen van bestekwijzigingen dienen samengesteld te zijn uit:

- De netto kosten van de materialen;
- De netto kosten van de arbeid, gebaseerd op het gemiddelde uurloon, voor zover deze rechtstreeks op het verwerken van de materialen betrekking heeft;
- Een opslag voor de aannemersvergoeding over de netto kosten van materiaal en arbeid, ter dekking van de bouwplaatskosten, winst en risico en algemene kosten zoals deze in de inschrijfbegroting van de aannemer is opgenomen.

2.5.1.2 *Aanneemsom*

De aanneemsom is vast tot het einde van het werk. Wijziging van de kosten zijn niet verrekenbaar.

2.5.1.3 *Meer- en minderwerk*

Algemeen geldt dat verrekening van meer- en minder werk slechts plaatsvindt als hiervoor vooraf schriftelijk opdracht is verstrekt. De prijzen genoemd in een dergelijke opdracht zijn inclusief alle rechtstreeks of zijdelings aan de uitvoering van de opdracht verbonden kosten.

2.5.1.4 *Verrekening van meer- en minderwerk*

Meer- en minderwerk zullen worden verrekend tegen de netto inschrijfprijzen zoals deze in de inschrijfbegrotingen van de aannemer zijn opgenomen. De netto inschrijfprijzen zijn exclusief :

- De bouwplaatskosten, winst en risico en algemene kosten.
- Opslagen voor de aannemersvergoeding over de netto kosten van materiaal en arbeid, ter dekking van de bouwplaatskosten, winst en risico en algemene kosten zijn gelijk aan de opslagen die in de inschrijfbegroting van de aannemer zijn opgenomen.

De verrekening van meer- en minderwerk vindt plaats bij de eindafrekening van het werk.

2.5.1.5 *Verrekening van meer-en minderwerk over stelposten*

De verrekening van meer- en minderwerk over stelposten vindt plaats bij de oplevering van de fase, nadat alle stel- en verrekenposten zijn goedgekeurd. De verrekening van meer- en minderwerk over verrekenposten vindt plaats bij de eindafrekening van het werk, nadat alle stelposten en verrekenposten zijn goedgekeurd.

2.5.2 DECLARATIES EN BETALINGEN

2.5.2.1 *Declaraties*

Declaraties van de aannemer dienen voor accorderen in enkelvoud te worden ingediend bij de theatertechnisch adviseur, waarna in afwijking van het bepaalde in paragraaf 40 lid 6 van de U.A.V. 2012, de declaratie dient te worden gezonden aan:

Centrale Vastgoedorganisatie Den Haag, afdeling FRC
Postbus 16460, 2500 BL Den Haag

2.5.2.2 *Tenaamstelling*

In paragraaf 40 lid 6 van de U.A.V. 2012 vervalt in de tweede, derde en vierde zin "de directie" en wordt vervangen door: "de opdrachtgever".

2.5.2.3 *Verplichte vermeldingen*

Op alle declaraties dient te worden vermeld:

- Projectnaam '2^e fase Renovatie Podiumtechniek 2016 TahS'.
- Projectnummer zoals bij opdrachtverstrekking verkregen.
- Het opdrachtnummer.
- De opdrachtdatum.
- IBAN (International Bank Account Number) van de aannemer.
- BIC (Bank Identifier Code) van de aannemer.
- BTW-nummer van de aannemer.
- Nummer inschrijving Kamer van Koophandel van de aannemer.

2.5.2.4 *Betaling in termijnen*

De betaling van de aannemingssom geschiedt in **acht termijnen**. De termijnen, gebaseerd op de stand van het werk, zijn in procenten van de aannemingssom en verschijnen:

De **eerste termijn**, groot **10%** van de aannemingssom, bij opdracht.

De **tweede termijn**, groot **10%** van de aannemingssom, na compleet indienen en controle van tekeningen en omschrijvingen leveringen.

De **derde termijn**, groot **20%** van de aannemingssom, bij materialen aangetoond en gecontroleerd fabrieksgereed aanwezig en zichtbare aanvang preproductie.

De **vierde termijn**, groot **20%** van de aannemingssom, bij aangetoond en gecontroleerd gereedkomen van de preproductie.

De **vijfde termijn**, groot **10%** van de aannemingssom, bij start van de montagewerkzaamheden op de bouwplaats.

De **zesde termijn**, groot **20%** van de aannemingssom, na goedkeur bij in bedrijf stellen keuring door een NOBO of gelijkwaardige onafhankelijke expert.

De **zevende termijn**, groot **5%** van de aannemingssom, na volledige afwikkeling van de restpuntenlijst behorend bij het proces-verbaal van oplevering. Zulks ter beoordeling van de directie.

De **achtste termijn**, groot **5%** van de aannemingssom, uiterlijk drie maanden na de eindoplevering, als garantiëpunten naar tevredenheid van de eindgebruiker zijn afgewikkeld. Voor zover dit redelijkerwijs verlangd kan worden, en ter beoordeling van de directie. Indien garantiëpunten niet binnen de gestelde termijn naar tevredenheid zijn afgewikkeld, vervalt het recht op betaling van de termijn.

2.5.2.5 *Betalingsschema*

Het in onderdelen geanalyseerde werk moet, nadat het tijdschema door de directie is goedgekeurd, door de aannemer in een betalingsschema worden weergegeven met opgave van de verschijningsdata van de termijndeclaraties. Indien het tijdschema tijdens de uitvoering van het werk wordt gewijzigd, dient het betalingsschema in overleg met de directie te worden bijgesteld.

2.5.2.6 *Kortingen*

De korting, bedoeld in paragraaf 42 van de U.A.V. 2012, bedraagt per dag:
1500,00 EURO

2.5.2.7 *Faillissement*

Alle betalingen geschieden onder de ontbindende voorwaarde dat in geval van faillissement van de aannemer onverkort toepassing gegeven wordt aan het bepaalde in paragraaf 46, lid 7, van de U.A.V. 2012. De vorderingen van de aannemer tot betaling van het reeds verrichte werk zijn slechts opeisbaar onder deze ontbindende voorwaarde.

2.6 ZEKERHEIDSSTELLING EN VERZEKERING

2.6.1 ZEKERHEIDSSTELLING

De aannemer moet zo spoedig mogelijk nadat het werk aan hem is opgedragen, doch uiterlijk voor het verschijnen van de eerste termijn, een door een bank of verzekeringsmaatschappij afgegeven bankgarantie ten behoeve van de opdrachtgever stellen. De bankgarantie moet worden opgesteld volgens het model dat als bijlage bij dit bestek is opgenomen. De waarde van de bankgarantie bedraagt 5% van de aannemingsom. Indien de bedoelde bankgarantie niet voor het verschijnen van de eerste termijn is ontvangen en goedgekeurd, wordt een bedrag ingehouden op de eerste en zo nodig de daaropvolgende termijnen totdat de som van deze inhouding(en) het bedrag van de bankgarantie zal hebben bereikt. Het ingehouden bedrag zal worden verrekend nadat de bovenbedoelde bankgarantie zal zijn ontvangen en goedgekeurd. Binnen 14 dagen na afloop van de bankgarantie worden de ten behoeve van de bankgarantie overlegde bescheiden aan de aannemer geretourneerd. De bankgarantie moet worden afgegeven door:

- Een binnenlandse bankinstelling welke in het bezit is van een vergunning zoals bedoeld in artikel 2 van de Wet toezicht bank- en kredietwezen; of
- Een buitenlandse bankinstelling voor zover opgenomen in het register kredietinstellingen van de Nederlandse Bank; of
- Een verzekeringsonderneming onder toezicht van de Nederlandsche Banken geregistreerd bij de Autoriteit Financiële Markten.
- De bankgarantie blijft van kracht tot en met de beëindiging van de onderhoud/servicetermijn en de aannemer aan al zijn verplichtingen heeft voldaan.

2.6.2 VERPANDING OF CESSIE

Het gestelde in paragraaf 43 van de U.A.V. 2012 vervalt, dit vervangen door de volgende bepaling: “-de termijnen van de aanneemsom mogen niet worden vervreemd, gecedeerd of verpand.”

2.6.3 VERZEKERING DOOR DE AANNEMER

2.6.3.1 *Aansprakelijkheidsverzekering*

Onverminderd de wettelijke en contractuele aansprakelijkheid van de aannemer dient deze te verzekeren en verzekerd te houden gedurende de looptijd van het werk, de aansprakelijkheid

van de aannemer voor door derden geleden schade door, voortvloeiend uit en/of verband houdende met de uitvoering van het in deze besteksomschrijving omschreven werk en wel tot een bedrag van ten minste € 1.000.000.- per gebeurtenis. Het eigen risico bedraagt ten hoogste €5.000.- per gebeurtenis of een reeks van gebeurtenissen, voortvloeiende uit één en dezelfde oorzaak.

2.6.3.2 *Dekking materieel*

De aannemer zal bij de uitvoering van het werk uitsluitend gebruik maken van materieel, waarvan de burgerrechtelijke aansprakelijkheid, waartoe dit materieel aanleiding kan geven, gedekt is door een verzekering. Indien gebruik wordt gemaakt van zodanig materieel dient tevens de aansprakelijkheid van de opdrachtgever, de directie en de huurder te zijn meeverzekerd en mag de schade aan ondergrondse voorzieningen zoals bijvoorbeeld kabels en leidingen niet zijn uitgesloten.

2.6.3.3 *CAR-verzekering*

Onverminderd zijn aansprakelijkheid, sluit de aannemer een Constructie All-Risks (CAR-) verzekering af waarin gedekt dient te zijn: alle materiële schade en of verlies of vernietiging onverschillig de oorzaak daarvan, zulks met terzijdestelling van het bepaalde in artikel 7:951 Burgerlijk Wetboek.

De keuze van verzekeraar(s) en de inhoud van de polis behoeven de goedkeuring van de opdrachtgever.

De duur van de verzekering loopt van aanvang van het (de) werk(en) tot en met de dag waarop het (de) werk(en) overeenkomstig paragraaf 10, lid 1 of 2 van de UAV 2012 als opgeleverd wordt (worden) beschouwd en in geval van (een) overeengekomen onderhoudstermijn(en), in aansluiting daarop gedurende de overeengekomen onderhoudstermijn(en). De dekking omvat de volgende rubrieken met het daarbij genoemde eigen risico.

Sectie Het Werk, waaronder te verstaan:

- het in dit bestek beschreven werk inclusief meer en minder werk.
- door de opdrachtgever ter beschikking gestelde bouwstoffen.
- werken van derden (als bedoeld in paragraaf 31 van de UAV 2012).

2.6.3.4 *Verzekering bestaande eigendommen*

Het werk is een renovatie, en daarom dient schade aan bestaande eigendommen van de opdrachtgever binnen de dekking van de (CAR-)verzekering te zijn opgenomen.

2.6.3.5 *Verzekering van werk door onderaannemers*

De aannemer draagt zorg voor verzekering van werkzaamheden die door onderaannemers wordt uitgevoerd.

2.6.3.6 *Dekkingsperiode en dekkingsgraad*

De dekkingsperiode van verzekeringen loopt van aanvang werk tot einde onderhoudsperiode. Voor de bouwperiode tussen aanvang werk en oplevering dient volledige dekking te worden afgesloten. Voor de periode na oplevering kan volstaan worden met gedeeltelijke dekking.

2.6.3.7 *Leveren bewijs van verzekering*

De aannemer dient de bewijsstukken, waaruit het sluiten van de verzekering(en) blijkt, tien werkdagen voor aanvang van het werk aan de directie ter goedkeuring en ter bewaring te overleggen.

2.7 **GESCHILLEN**

2.7.1 MEDIATION

Indien partijen zulks overeenkomen, zullen in afwijking van het gestelde in paragraaf 49, lid 2 van

de U.A.V. 2012, alle geschillen, welke ook - daaronder begrepen die welke slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd - die naar aanleiding van de overeenkomst of van overeenkomsten, die daarvan een uitvloeisel mochten zijn, tussen opdrachtgever en aannemer mochten ontstaan, ter beslechting worden onderworpen aan een mediation-procedure overeenkomstig het reglement van de Stichting Nederlands Mediation Instituut (NMI) te Rotterdam, zoals dat luidt op de dag waarop de overeenkomst waarop het geschil betrekking heeft, in werking trad. Indien mediation is geëindigd zonder dat door partijen overeenstemming is bereikt, zal het geschil worden beslecht door arbitrage als bedoeld in paragraaf 49, lid 2 van de U.A.V. 2012

3 ALGEMENE TECHNISCHE EISEN

3.1 BOUWPLAATSVOORZIENINGEN

3.1.1 AANDUIDING BOUWPLAATS

Vormgeving: lattenbord

Afmetingen (mm): nader te bepalen. Goed leesbaar vanaf de openbare ruimte.

Vermeldingen:

- Naam van het project: Renovatie Podiumtechniek Theater aan het Spui
- Opdrachtgever: Gemeente den Haag
- Adviseur theatertechniek: Samenwerkende Theaterspecialisten
- Aannemer: nog te bepalen.

3.1.2 INDELING WERKTERREIN

Zo snel mogelijk na opdrachtverstrekking zal een aanvullende schets worden aangeleverd, waarop tevens aangegeven wordt welk gebied voor personeel van de aannemer toegankelijk zal zijn. De buitenruimte aan de achterzijde gebouw, bij laad- en losplaats zal, binnen de begrenzing van het toegangshek, tot het bouwterrein behoren. Voor de aanpassingen wordt door derden een omgevingsvergunning aangevraagd, (tijdelijke) vergunningen voor uitvoering en bouwplaatsinrichtingen moeten door de aannemer worden verzorgd.

Ten aanzien van de indeling van het werkterrein gelden de volgende beperkingen:

- De werkzaamheden zodanig uitvoeren, dat het gebruik van de niet ontruimde gebouwgedeelten zonder gevaar, zonder overlast en overeenkomstig hun bestemming voortgezet kan worden.
- De ruimte op de bouwplaats is beperkt. Indien het beschikbare werkterrein ontoereikend is dient de aannemer in overleg te treden met de directie. Uit dit overleg voortvloeiende verplichtingen zijn geheel voor rekening en risico van de aannemer.
- Het werkterrein dient zodanig te worden ingericht dat onderhoud goed mogelijk is en dat stof- en afvalspreading tot een minimum wordt beperkt;
- De aannemer dient rekening te houden met het beperken c.q. voorkomen van overlast gedurende de perioden dat er sprake is van gebruik van de belendende gebouwen en langslappend publiek.
- Indien en voor zover de opdrachtgever zulks verlangt, geschieden werkzaamheden in of nabij ruimten welke in gebruik zijn, buiten de uren van het eigenlijke gebruik van deze ruimten.
- De normale gang van zaken in voor publiek toegankelijke ruimten mag gedurende de uitvoering van het werk niet worden belemmerd. In overleg met de directie de werkzaamheden zodanig regelen dat daarvan door het publiek zo weinig mogelijk hinder wordt ondervonden.

- De toegangswegen dienen te allen tijde te worden vrijgehouden ten behoeve van ambulanceverkeer en brandweer;
- De aannemer dient bij het laden en lossen en het plaatsen van de hekken, rekening te houden met de gebruikers van het (parkeer)terrein.
- De aannemer dient zich op de hoogte te stellen en rekening te houden met eventuele nadere eisen, te stellen door de gemeente, met betrekking tot de indeling en de bereikbaarheid van het bouwterrein.
- Nader door de directie en/of de gemeentelijke afdeling bouw- en woningtoezicht te stellen inrichtingseisen zoals valschermen, nachtverlichting e.d. moeten zonder verrekening worden aangebracht.

3.1.3 TOILET-, OPSLAG- EN SCHAFTRUIMTE

Tijdens de renovatieperiode is het theater gesloten. Ruimten worden niet onderhouden en schoongemaakt. De aannemer kan derhalve geen gebruik maken van toiletvoorzieningen in het gebouw, en dient hier zelf in te voorzien. Wel kan de aannemer voor het eigen personeel gebruik maken van de aanwezige opslag- en schaftruimte in het theater. De aannemer is verantwoordelijk voor de in deze ruimten opgeslagen materialen en gereedschappen. De opdrachtgever is niet aansprakelijk te stellen voor beschadiging of vermissing van materialen die in deze ruimten worden opgeslagen. Op de werkvloer mogen geen materialen worden opgeslagen anders dan in overleg met de opdrachtgever. Aanvoer van materialen dient uitsluitend te geschieden tijdens de werkuren, waarbij het personeel van de aannemer aanwezig moet zijn. Hulpmiddelen voor montage, zoals takelwerk, stellingen, ladders en dergelijke worden niet vergoed.

3.1.3.1 *Door de aannemer te verzorgen ruimten*

De aannemer dient zelf zorg te dragen voor de benodigde kantoorruimte en toiletten, waarvoor in overleg met de technische dienst van Theater aan het Spui een geschikte opstellingsruimte ter beschikking zal worden gesteld.

3.1.3.2 *Beschikbare ruimten*

Voor schaftruimten kan gebruik gemaakt worden van de artiestenfoyer.

Voor tijdelijke opslag van materialen kan gebruik worden gemaakt van daartoe aangewezen ruimte bij de expeditie.

Voor het plaatsen vuilcontainers kan gebruik gemaakt worden van het aangrenzende buitenterrein bij de expeditie.

De aannemer dient deze ruimten en de hier geplaatste voorzieningen telkens in een ordelijke en nette staat te houden.

3.1.4 GEBRUIK WERKTERREIN

Coördinatie voor het gebruik van het bouwterrein valt onder de verantwoordelijkheid van de aannemer. Ten aanzien van het gebruik van het werkterrein gelden de volgende beperkingen:

- De toegang tot het werkterrein en eventuele verkeersmaatregelen op aanwijzing van de directie regelen; de directie zal desgevraagd de voor het werkterrein geldende toegangsregels ter hand stellen c.q. doen toekomen of informatie verstrekken.
- Het parkeren van personenauto's en bedrijfsauto's is uitsluitend toegestaan op de daartoe bestemde plaats(en) buiten het werkterrein.
- Afkomende materialen, verpakkingsmateriaal, vuil, resten en ander afval dagelijks uit het werk en wekelijks van het werkterrein verwijderen.
- De afkomende materialen overeenkomstig de milieueisen naar soort gescheiden opslaan in afzonderlijke afsluitbare containers.

- Indien buiten de normale werktijden werkzaamheden worden verricht, moet steeds namens de aannemer een leidinggevend en verantwoordelijk persoon op het werk aanwezig zijn.
- Indien het hiervoor bepaalde extra kosten ten gevolge heeft, welke het gevolg zijn van het werken buiten de normale werktijden, zullen de daaruit voortvloeiende kosten worden vergoed overeenkomstig de volgens de C.A.O. verplichte overwerktoeslagen.

3.1.5 BESCHERMINGSMAATREGELEN

De volgende beschermingsmaatregelen moeten worden getroffen door de coördinerende aannemer:

- De aannemer dient beschermende maatregelen te treffen om de toneelvloer in de zalen 1 en 2 in dezelfde staat te houden als aangetroffen bij de aanvang van het werk, e.e.a. volgens ontwerp en uitwerking door de aannemer;
- De aannemer dient beschermende maatregelen te treffen om de uitschuifbare tribune in zaal 1 in dezelfde staat te houden als aangetroffen bij de aanvang van het werk, e.e.a. volgens ontwerp en uitwerking door de aannemer. De tribune blijft gedurende de uitvoering van het werk in ingeschoven positie in zaal 1 staan.

3.1.6 AFVOER VAN AFVAL

Bouwplaats afval scheiden in:

- (Gevaarlijke) afvalstoffen, als bedoeld in de Eural (2000/532/EG) en (2001/118/EG)
- Steenwol
- Glaswol
- Metalen
- Massief hout zonder verduurzamingsmiddelen
- Papier en karton
- Pvc- en PE-leidingen
- Overig afval

Bouwplaats afval afvoeren van het werkterrein. Te verstrekken gegevens:
Stortingsbewijs per lading van een door de overheid erkende stortplaats

Het puin, afval en verpakkingsmateriaal moet regelmatig door de aannemer van het werkterrein worden afgevoerd. Voor het verzamelen van puin, afval en verpakkingsmateriaal moeten op nader aan te wijzen plaatsen vuilcontainers worden geplaatst. Het afvoeren van puin, afval en verpakkingsmateriaal van derden behoort niet tot de verplichtingen van de aannemer.

3.1.7 TER BESCHIKKING STELLEN ENERGIE DOOR DE OPDRACHTGEVER

Door de opdrachtgever wordt op verzoek van de aannemer ter beschikking van de aannemer gesteld:

- Elektrische energie.
- Water

De kosten voor het verbruik zijn voor rekening van de opdrachtgever. De aannemer zorgt voor voldoende deugdelijke verdeelpunten met voldoende capaciteit op de bouw, waar ook opdrachtgever, directie, nevenaannemers en derden gebruik van kunnen maken. Tevens draagt de aannemer zorg voor het verwijderen van betreffende voorzieningen.

3.1.8 BESCHIKBAARSTELLING PERSONEEL

Door de opdrachtgever zal één medewerker worden aangewezen als contactpersoon t.b.v. de verzorging van toegang tot het gebouw en de technische ruimten waarin de onderhoudswerkzaamheden moeten worden uitgevoerd. Diens aanwijzingen dienen strikt te worden opgevolgd.

Aan de aannemer zal geen hulp worden verleend voor transporten van materialen en/of onderdelen op het werk of elders.

3.1.9 SCHOONMAAK

De aannemer draagt er zorg voor dat het werkterrein en de in gebruik gegeven ruimten (inclusief aan het zicht onttrokken plaatsen achter voorzetwanden, boven verlaagde plafonds, in kruipruimten, kanalen, kokers, putten enzovoort.) tijdens het werk niet vervuilen, en bij oplevering grondig schoongemaakt worden.

Het door uitvoering van het werk verontreinigen van eigendommen van anderen dient zo veel als mogelijk voorkomen te worden. Indien dit niet voorkomen kan worden, dan dienen deze door de aannemer (indien nodig ook tussentijds) grondig schoongemaakt te worden.

4 BIJLAGEN

- 01 Tijdschema voor het werk
- 02 Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Den Haag 2009
- 03 Model bankgarantie
- 04 TahS gebruikerswensen, SaTS; kenmerk 1512-544-GW01 d.d. 7 januari 2015
- 05 Model coördinatieovereenkomst

BIJLAGE 01

Tijdschema voor het werk

BIJLAGE 02

Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Den Haag 2009

BIJLAGE 03

Model bankgarantie

BIJLAGE 04

Document TahS gebruikerswensen

BIJLAGE 05

Model coördinatieovereenkomst