|  |
| --- |
| Ruimte voor logo   |
| Werk:: | **………..** |
| Datum: | ……………. | verslag nummer: **agenda**  - **Startoverleg** |
| Plaats: | ……………  |
|  |  |
|  | Naam: | Bedrijf: | Telefoonnr: | E-mail adres |
| Aanwezig: |  |  |  |  |
| Afwezig: |  |  |  |  |
| Kopie aan: | Aan- / afwezigen |  |  |  |
|  |  |  |
| **No.:** | **Onderwerp:** | **Actie:** |
| 1.
 | **Opening** |  |
|  |   |  |
|  | **Vertegenwoordiging uitvoeringsorganisatie** |  |
|  | Opdrachtgever : Gemeente WestlandProjectleider opdrachtgever : Directie UAV :  Gemandateerd namens opdrachtgeverToezichthouder :  |  |
|  | Aannemer : …………. Bedrijfsleider : ……………Projectleider : ………..Uitvoerder : ………….Financieel gevolmachtigde : ……………Technisch gevolmachtigde : ………..Calamiteitennummer aannemer : …………. |  |
|  | **Contractstukken / Documentenbeheer / meldingen** |  |
|  | Volledigheid van contractstukkenBestek met nota’s van inlichtingenVaststellen van uitvoeringstekeningen (gestempelde bestekstekeningen)Werkbestek (is een bestek waar geen rechten aan ontleend kunnen worden, bestek met nota van inlichtingen blijven contractdocumenten  |  |
|  | OpdrachtverstrekkingVerstrekt op …….. |  |
|  | Documenten/meldingen in te dienen door aannemer* Bankgarantie
* Betalingsbewijs bijdrage RAW systematiek
* Schriftelijke financiële volmacht
* Schriftelijke technische volmacht
* Lijst onderaannemers
* KLIC melding (incl. nummer melding)
* Lijst verrekenprijzen materieel / arbeid (excl. AK/W&R)
* Kopie WA verzekering
* Kopie CAR verzekering gemeente
 |  |
|  | Vergunningen en meldingenMelding arbeidsinspectieMelding grondwateronttrekkingMelding agentschap ( tijdelijke depots en transport grond / zand)Melding TennetMelding bouw en woningtoezichtMelding Hoogheemraadschap van DelflandMeldingen Provincie zuid Holland / en eigen dienst |  |
|  | VISILeverancier is Bakker en SpeesAlle communicatie vastleggen in VISI. Let op wees consequent met indienen geen nieuwe nummers aanmaken voor een zelfde transactie.Wel dient er vooraf met elkaar gesproken te worden VISI is geen MAILBOX!!! |  |
|  | **Planning** |  |
|  | Planning opdrachtgeverHet werk uiterlijk opleveren op ………..  |  |
|  | Planning aannemer Verwachte start werkzaamheden : ……….Oplevering op ……….  |  |
| * 1. ,
 | Beoogde weekendafsluitingen…………Nachtafsluiting ………… |  |
|  | Fasering en omleidingsroutesProvincie Zuid Holland en eigen dienst |  |
|  | Tijdschema en planningen  *Opstellen algemeen tijdschema* *Opstellen planningen* *Opstellen vier wekelijkse planning*Vertragingen ten lasten van de aannemer en vertragingen ten lasten van de opdrachtgever dienen, mits redelijkerwijs haalbaar, in planning te worden opgevangen. |  |
|  | Ingebruikname & oplevering In overleg na gereedkomen werkzaamheden |  |
|  | Stop en bijwoon momentenConform bestek (punten benoemen) en eventueel extra punten vaststellen |  |
|  | **Uitvoering** |  |
|  | Algemene zaken uitvoering3 hoofdpunten aangeven door opdrachtgever* Toegankelijkheid percelen bewoners;
* Informatievoorziening bewoners;
* Waterinlaatplaatsen.
 |  |
|  | Plannen conform bestek *Uitvoeren sonderingen* *Berekeningen en tekeningen palen* *Berekenen en tekenen steunpunten* *Berekenen en tekenen stootplaten* *Berekenen en tekenen dek* *Berekenen en tekenen bekisting* *Berekenen en tekenen prefabschorten* *Opstellen As-built tekeningen* *Vervaardigen buigstaten* *Vervaardigen tekeningen*  *Voorzieningen tbv onderdoorgaand verkeer* *Maken gedetailleerd faseringsplan* *Maken uitvoerings- en monitoringsplan*  *Maken gedetailleerd uitvoeringsplan aanleg tunnel* *Project coördinatie* *Beheersmaatregelen risico’s**Deel III 01.13.03 Gedetailleerd werkplan* |  |
|  | Keuringen conform bestek*………* |  |
|  | Bouwplaats inrichtingKeten en opslagterrein |  |
|  | WerkterreinAanrijroutes |  |
|  | **Communicatie omgeving** |  |
|  | Communicatie bewoners vanuit de gemeente  |  |
|  | Communicatie aannemer (project coördinatie) |  |
|  | **Wijzigingen** |  |
|  | Wijzigingen van opdrachtgever en opdrachtnemer zullen ter beschikking gesteld moeten worden middels VISI.  |  |
|  | **Materialen** |  |
|  | Levering aannemerProductcertificaten geleverde bouwstoffen worden ingediend bij gedane leveranties.Directie accepteert alleen originele bonnen ter verrekening van leveranties. Tevens de te verrekenen bonnen per termijn aan directie ter beschikking stellen. Overzichtslijst te leveren materialen inclusief bijbehorende keuringen en certificaten  |  |
|  | Keuren en beproeven materialen en plannenBehandelingstermijn voor ingediende plannen voor opdrachtgever bedraagt 2 weken |  |
|  | Ter beschikking stelling materialen opdrachtgever |  |
|  | Vrijkomende materialen/afvoerlocatiesIn geval van vrijkomende materialen welke bestemd zijn voor de gemeentelijke werf/opslag dit vooraf aan directie melden i.v.m. opslagcapaciteit.In geval van verwerking naar erkende verwerkingsinrichting de originele weegbonnen indienen bij directie. |  |
|  | **Werkzaamheden derden** |  |
|  | NutsbedrijvenoverlegZal ingepland worden |  |
|  | **V&G plan, Kwaliteitsplan, EMVI** |  |
|  | V&G plan uitvoering |  |
|  | Kwaliteitsplan |  |
|  | Straatwerkplan |  |
|  | EMVI |  |
|  | SROIPercentage is van loonkostenbestandsdeel |  |
|  | Past Performance***Vast punt van de agenda bouwvergadering****Tevredenheid Aannemer**Tevredenheid opdrachtgever*Criteria zijnTijdGeld kwaliteit AfhandelingstermijnenAanleveren bewijsstukkenAlgemene zaken. |  |
|  | **Registraties en Revisie**  |  |
|  | Onttrekking grondwaterMelden hoogheemraadschap  |  |
|  | RevisieAangebrachte leidingen AsfaltopbouwAs built brugconstructieDamwandenTunnel |  |
|  | Algemene revisie860010 Inmeten en aanleveren topografische gegevens860020 Inventariseren en aanleveren areaalgegevens |  |
|  | **Financieel** |  |
|  | BesteksadministratieWeekadministratie inclusief bewijsstukken zal door de aannemer worden verzorgt. Termijnadministratie zal door directie worden gevoerd met input van aannemerGaarne .z.s.m. aanleveren voor besteksadministratie |  |
|  | Termijnen4 wekelijks termijnschema opstellenTermijn 1: Termijn 2: |  |
|  | Kosten ter zake van de overeenkomstMeer- / minderwerk, extra werk situaties, bestekwijzigingen, tbs-uren, stelposten, etc. welke gedurende uitvoering ontstaan dienen met een afwijkingsformulier gemeld te worden, voorzien van een schriftelijk gespecificeerde onderbouwing.Bij het ontbreken van een schriftelijk gespecificeerde onderbouwing verwacht directie dat deze binnen 1 week wordt ingediend.Bovengenoemde meldingen zullen worden geadministreerd en in de notulen van het bouwverslag worden opgenomen. Meerwerkmeldingen die betrekking hebben op de periode voor de vorige bouwvergadering worden niet in behandeling genomen en hebben geen recht op verrekening.Kosten ter zaken van de overeenkomst, bestekswijzigingen, meer- & minderwerk zullen worden gesaldeerd bij de opstelling van de eindafrekening. |  |
|  | Ingediende meldingenMelding 01:  |  |
|  | Percentage vaststellen voor extra declaraties |  |
|  |  |  |
|  | **Rondvraag** |  |
|  |  |  |
|  | Volgende vergadering  |  |
|  |  |  |

**Voor akkoord namens directie UAV Voor akkoord namens gevolmachtigde**

**Gemeente : aannemer:**

**Datum: Datum:**