|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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:** |
|  | | **Opening** | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | |  |
|  | | **Vertegenwoordiging uitvoeringsorganisatie** | | | | | | | |  |
|  | | Opdrachtgever : Gemeente Westland  Projectleider opdrachtgever :  Directie UAV :  Gemandateerd namens opdrachtgever  Toezichthouder : | | | | | | | |  |
|  | | Aannemer : ………….  Bedrijfsleider : ……………  Projectleider : ………..  Uitvoerder : ………….  Financieel gevolmachtigde : ……………  Technisch gevolmachtigde : ………..  Calamiteitennummer aannemer : …………. | | | | | | | |  |
|  | | **Contractstukken / Documentenbeheer / meldingen** | | | | | | | |  |
|  | | Volledigheid van contractstukken  Bestek met nota’s van inlichtingen  Vaststellen van uitvoeringstekeningen (gestempelde bestekstekeningen)  Werkbestek (is een bestek waar geen rechten aan ontleend kunnen worden, bestek met nota van inlichtingen blijven contractdocumenten | | | | | | | |  |
|  | | Opdrachtverstrekking  Verstrekt 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 meldingen  Melding arbeidsinspectie  Melding grondwateronttrekking  Melding agentschap ( tijdelijke depots en transport grond / zand)  Melding Tennet  Melding bouw en woningtoezicht  Melding Hoogheemraadschap van Delfland  Meldingen Provincie zuid Holland / en eigen dienst | | | | | | | |  |
|  | | VISI  Leverancier is Bakker en Spees  Alle 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 opdrachtgever  Het werk uiterlijk opleveren op ……….. | | | | | | | |  |
|  | | Planning aannemer  Verwachte start werkzaamheden : ……….  Oplevering op ………. | | | | | | | |  |
| * 1. , | | Beoogde weekendafsluitingen  …………  Nachtafsluiting ………… | | | | | | | |  |
|  | | Fasering en omleidingsroutes  Provincie 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 momenten Conform bestek (punten benoemen) en eventueel extra punten vaststellen | | | | | | | |  |
|  | | **Uitvoering** | | | | | | | |  |
|  | | Algemene zaken uitvoering  3 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 inrichting  Keten en opslagterrein | | | | | | | |  |
|  | | Werkterrein  Aanrijroutes | | | | | | | |  |
|  | | **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 aannemer  Productcertificaten 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 plannen  Behandelingstermijn voor ingediende plannen voor opdrachtgever bedraagt 2 weken | | | | | | | |  |
|  | | Ter beschikking stelling materialen opdrachtgever | | | | | | | |  |
|  | | Vrijkomende materialen/afvoerlocaties  In 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** | | | | | | | |  |
|  | | Nutsbedrijvenoverleg  Zal ingepland worden | | | | | | | |  |
|  | | **V&G plan, Kwaliteitsplan, EMVI** | | | | | | | |  |
|  | | V&G plan uitvoering | | | | | | | |  |
|  | | Kwaliteitsplan | | | | | | | |  |
|  | | Straatwerkplan | | | | | | | |  |
|  | | EMVI | | | | | | | |  |
|  | | SROI  Percentage is van loonkostenbestandsdeel | | | | | | | |  |
|  | | Past Performance  ***Vast punt van de agenda bouwvergadering***  *Tevredenheid Aannemer*  *Tevredenheid opdrachtgever*  Criteria zijn  Tijd  Geld kwaliteit  Afhandelingstermijnen  Aanleveren bewijsstukken  Algemene zaken. | | | | | | | |  |
|  | | **Registraties en Revisie** | | | | | | | |  |
|  | | Onttrekking grondwater  Melden hoogheemraadschap | | | | | | | |  |
|  | | Revisie  Aangebrachte leidingen  Asfaltopbouw  As built brugconstructie  Damwanden  Tunnel | | | | | | | |  |
|  | | Algemene revisie  860010 Inmeten en aanleveren topografische gegevens  860020 Inventariseren en aanleveren areaalgegevens | | | | | | | |  |
|  | | **Financieel** | | | | | | | |  |
|  | | Besteksadministratie  Weekadministratie inclusief bewijsstukken zal door de aannemer worden verzorgt. Termijnadministratie zal door directie worden gevoerd met input van aannemer  Gaarne .z.s.m. aanleveren voor besteksadministratie | | | | | | | |  |
|  | | Termijnen  4 wekelijks termijnschema opstellen  Termijn 1:  Termijn 2: | | | | | | | |  |
|  | | Kosten ter zake van de overeenkomst  Meer- / 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 meldingen  Melding 01: | | | | | | | |  |
|  | | Percentage vaststellen voor extra declaraties | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | |  |
|  | | **Rondvraag** | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | |  |
|  | | Volgende vergadering | | | | | | | |  |
|  | |  | | | | | | | |  |

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

**Gemeente : aannemer:**

**Datum: Datum:**