

Bijlage 3: Overdracht en revisie

1 Algemeen

Nadat een project is afgerond dient de openbare ruimte te worden overgedragen aan de gemeente. Op hoofdlijnen gaat het hierbij om de volgende onderdelen:

- Voorlopige overdracht
- Onderhoudstermijn
- Definitieve overdracht
- Overdrachtdossier

1.1 Voorlopige overdracht

1.1.1 Fasering

De wat grotere projecten kunnen, indien gewenst, gefaseerd worden overgedragen. Hierbij is het uitgangspunt dat alleen gebieden met een redelijke omvang (dus niet per straat maar per wijk of deelplan) worden overgedragen.

1.1.2 Gereedmelding

Als een project / projectfase gereed is meldt de initiatiefnemer dit bij de projectleider van de gemeente. Er wordt vervolgens een afspraak gemaakt om hetgeen aan openbare ruimte is gerealiseerd voorlopig over te dragen. Van een voorlopige overdracht is sprake als:

- De benodigde gegevens en documenten beschikbaar zijn voor inspectie, beheer en onderhoud.
- De overdrachtdocumenten zijn voorzien van een ondertekende verklaring waarbij de initiatiefnemer verklaard dat de documenten volledig en juist zijn.
- De openbare ruimte volledig gebruiksklaar is.
- De riolering is goedgekeurd.
- De rioolgemaal minimaal 100 uur na ingebruikstelling hebben 'proefgedraaid'.
- De verharding en overige werken, zoals verlichting, verkeersmaatregelen en civieltechnische kunstwerken, gereed zijn.
- De aanleg van het openbare groen is gerealiseerd.
- Kleine technische installaties minimaal 10 uur na ingebruikstelling hebben 'proefgedraaid'.
- Alle bouwwerkzaamheden t.b.v. het project zijn afgerond en bouwverkeer niet meer op het betreffende project hoeft te komen.

1.1.3 Vooropname

Voor de voorlopige overdracht voeren de projectleider en de toezichthouder van de gemeente samen met de initiatiefnemer en zijn aannemer vooropname uit. Hierbij wordt gecontroleerd of het werk aan de eisen en richtlijnen voldoet om openbaar gebruikt te kunnen worden. Eventuele gebreken op en rond het project worden genoteerd in een proces-verbaal van opnemings (pvvo) en er wordt afgesproken hoe en wanneer deze gebreken worden verholpen. De voorlopige overdracht vindt plaats door de ondertekening van het pvvo waarmee de initiatiefnemer zich officieel conformeert de opgenomen gebreken voor de afgesproken datum te herstellen. Hierna is het opgeleverde gebied formeel openbare ruimte.

1.1.4 WIBON

Voor de riolering en de kabels van de openbare verlichting is de gemeente bij inbedrijfstelling in principe al juridisch verantwoordelijk. Dit in het kader van de Wet informatie-uitwisseling bovengrondse en ondergrondse netten en netwerken (WIBON). De revisiegegevens voor deze onderdelen moeten 1 maand voor de afronding van de bouwrijpfase bij de gemeente worden aangeleverd. De aanleg van deze ondergrondse infrastructuur dient sowieso als bijwonen- en/of stopmoment in het toezichtplan te zijn opgenomen.

1.2 Onderhoudstermijn

Afhankelijk van de complexiteit van het project zit tussen de voorlopige overdracht en de definitieve overdracht een onderhoudstermijn met eindverplichtingen van 12 maanden. Dit is normaliter opgenomen in het bestek of de overeenkomst.

Tijdens de onderhoudstermijn verricht de initiatiefnemer de volgende acties:

- Het uitvoeren van herstel- en aanpassingswerken naar aanleiding van de pvvo.
- Het herstellen van gebreken die in deze periode aan het licht komen.
- Het herstel van schade voor zover deze het gevolg is van door of in opdracht van de initiatiefnemer verrichte activiteiten van bouwkundige en/of civieltechnische aard.
- Herstel van schade veroorzaakt door derden die een gevolg zijn van het niet gereed zijn van bovengenoemde herstel- en aanpassingswerken.
- Het onderhouden van de complete openbare ruimte volgens beeldkwaliteit B volgens de actuele versie van de kwaliteitscatalogus openbare ruimte van het CROW.
- Aan het eind van de onderhoudstermijn schoon opleveren van het werk, denk daarbij aan kolken, goten, watergangen, (doorspuiten van) drainage en het verwijderen bouwafval
- De initiatiefnemer treft verder alle nodige maatregelen om te voorkomen dat gedurende de onderhoudstermijn schade/overlast ontstaat door bouw- en/of verhuisverkeer.

Alle genoemde werkzaamheden zijn voor rekening van de initiatiefnemer. Tijdens de onderhoudstermijn is de gemeente verder verantwoordelijk voor het openbaar functioneren van de voorzieningen.

1.3 Definitieve overdracht

1.3.1 Algemene randvoorwaarden bij overdracht

Bij de overdracht gelden de onderstaande voorwaarden.

- Alle punten uit de vooropname die vermeld zijn een proces-verbaal van opnemings zijn hersteld.
- De benodigde gegevens en documenten zijn schriftelijk akkoord bevonden door de gemeente.
- Als de aangeboden voorzieningen niet, of in onvoldoende mate, voldoen aan de door de gemeente gestelde eisen, zal de gemeente de voorzieningen niet overnemen en dienen de benodigde aanpassingen door de initiatiefnemer te worden verzorgd.
- Als de overdrachtdocumenten en gedeelten van het werk niet voldoen zal het overdrachtsproces wederom doorlopen worden en de onderhoudstermijn voor de initiatiefnemer wordt verlengd.

- Voordat het betreffende terrein aan de gemeente wordt overgedragen dient dit terrein te zijn vrijgemaakt van keten, opslag, puin, afval en overige zaken die niet meer functioneel of van toepassing zijn.
- Voor electro- en mechanische installaties als gemalen en openbare verlichting geldt dat deze gedurende de onderhoudstermijn (aaneengesloten) probleemloos moeten hebben gefunctioneerd.
- Alle overige beheers- en onderhoudswerkzaamheden moeten tot aan de overdracht door of namens de initiatiefnemer worden uitgevoerd.
- Alle gemelde klachten horen bekend te zijn bij de overdracht, zodat hier rekening mee gehouden kan worden bij toekomstig beheer en onderhoud.

1.3.2 Gereedmelding

Na de onderhoudstermijn meldt de initiatiefnemer het werk gereed voor eindinspectie bij de projectleider van de gemeente. Hierbij dienen alle eerder geconstateerde gebreken zijn verholpen. Ook wordt vastgesteld welke, aan de initiatiefnemer te wijten, gebreken er aan het werk zijn die alsnog verholpen moeten worden. Voorbeelden hiervan kunnen bijvoorbeeld (na)zettingschade en schade ten gevolge van verhuisverkeer zijn. Dit wordt schriftelijk vastgesteld waarbij ook in onderling overleg een termijn wordt bepaald wanneer de gebreken dienen te zijn hersteld. Het alsnog uit te voeren werk is voor rekening van de initiatiefnemer. Het werk wordt door de gemeente gereed verklaard als alle gebreken zijn hersteld en overige opmerkingen naar aanleiding van de inspecties zijn verwerkt en alle te leveren informatie is ontvangen. De definitieve gereedverklaring wordt schriftelijk vastgelegd in een definitief pvvo. Hierin wordt in ieder geval het volgende vermeld:

- Omschrijving van het werk dat wordt overgedragen;
- Aanwezig bij de overdracht;
- Datum van overdracht.

1.3.3 Aansprakelijkheid

Nadat het definitieve pvvo is ondertekend is de initiatiefnemer in principe niet meer aansprakelijk voor gebreken aan het werk. Als uitzondering hierop geldt echter als het werk of enig onderdeel daarvan een aan de initiatiefnemer, zijn adviseurs, de aannemer, zijn leverancier, zijn onderaannemer of zijn personeel toe te rekenen verborgen gebrek bevat en de initiatiefnemer van zodanig gebrek binnen een redelijke termijn na de ontdekking mededeling is gedaan. Een gebrek is als een verborgen gebrek aan te merken, als het tijdens de opnemings van het werk door de gemeente redelijkerwijs niet onderkend had kunnen worden. De rechtsvordering uit hoofde van een verborgen gebrek is niet ontvankelijk, als zij wordt ingesteld na verloop van 5 jaren na de dag van de definitieve opnemings.

1.4 Overdrachtdossier

Minimaal 1 maand voor de voorlopige overdracht zorgt de initiatiefnemer dat het overdrachtdossier is gevuld met alle benodigde bestanden en zorgt er voor dat dit terechtkomt bij de projectleider van de gemeente. Hieronder is schematisch weergegeven hoe de (mappen)structuur van dit digitale dossier is opgebouwd. Nadere informatie hierover is beschikbaar bij de betreffende projectleider.

Map	Inhoud
01 Bestek	Bestek, tekeningen, bijlagen, nvi, werkbestek
02 Inschrijfgegevens	Inschrijfbiljet en inschrijfstaat
03 Opdracht	Ondertekende overeenkomsten (pdf)
04 Planning	Werkplanning
05 Plannen	Verkeersplan, werkplan e.d.
06 Notulen	Startvergadering, bouwvergaderingen
07 Termijnen en facturen	Termijnen en eindtermijn
08 Afwijkingen	Afwijkingen (incl. goedkeuringen)
09 Weekrapportages	Weekrapportages
10 Bonnen en certificaten	Van belangzijde bonnen en certificaten
11 Nutsvoorzieningen	Van belang zijnde documentatie m.b.t. nutsvoorzieningen
12 Correspondentie	Van belang zijnde correspondentie (bewonersbrieven e.d.)
13 Inspecties en keuringen	Van belang zijnde inspecties en keuringen
14 Revisie	Revisietekeningen en gegevens (zie tabel hieronder)
15 Procesverbaal van opneming	Voorlopig en definitief Pvvo.
16 Foto's en video's	Van belang zijnde foto's en video's
17 Overig	Vergunningen, onderzoeken, meldingen e.d.

De map met de revisiegegevens is verder onderverdeeld in submappen van de diverse disciplines. Per discipline dienen alle van belangzijnde revisiegegevens in deze mappen te zijn ondergebracht. Dit zijn normaliter de revisietekeningen, garantiebepalingen, leveranties en alle overige van belangzijde gegevens. Zie verder ook vanaf paragraaf 1.4.4.

Submap onderdeel revisie
01 Riolering
02 Infrastructuur
03 Openbare Verlichting
04 Civieltechnische kunstwerken
05 Openbaar groen
06 Speelplaatsen en terreinmeubilair
07 Water
08 Overige objecten
09 Afvalbeheer

1.4.1 Procedure overdrachtdossier

- Minimaal 2 maanden voor de vooropname levert de initiatiefnemer het complete overdrachtdossier aan de betreffende projectleider van de gemeente.
- Het overdrachtdossier moet voor overdracht door de initiatiefnemer gecontroleerd zijn op compleetheid en correctheid.
- De gemeente controleert het overdrachtdossier.
- Eventuele aanpassingen worden door de initiatiefnemer verwerkt.
- Minimaal 1 maand voor het einde van de onderhoudstermijn ontvangt de gemeente het definitieve overdrachtdossier met aangepaste gegevens.
- Indien akkoord kan de definitieve overdracht plaatsvinden.
- Indien niet akkoord wordt de onderhoudstermijn verlengd totdat het overdrachtdossier door de gemeente is goedgekeurd en blijft de initiatiefnemer blijft verantwoordelijk.

Hieronder is per discipline aangegeven aan welke eisen dit dossier moet voldoen en welke documenten in ieder geval moeten zijn aangeleverd.

1.4.2 Algemeen

Zoals hiervoor beschreven moet het dossier in ieder geval de volgende documenten bevatten:

- Bestekken en de daarbij horende tekeningen en bijlagen
- Alle van belang zijnde contractdocumenten
- Alle van belang zijnde juridische documenten zoals vergunningen, ontheffingen e.d.
- Situatietekening met daarop aangegeven welk gebied voor overdracht wordt aangeboden.
- Alle van belang zijnde revisiegegevens van het uitgevoerde werk.
- Alle van belang zijnde onderzoeken, keuringsrapporten, controlemetingen en inspecties.
- Garantiebepalingen, leveranties, gebruiksaanwijzingen en kwaliteitsborgingsdocumentatie.

1.4.3 Revisietekeningen en bestandsformaten

Zie bijlage 4: Tekentechnische voorwaarden.

1.4.4 Riolering

De overdrachtsmap voor riolering bestaat uit onderstaande onderdelen (mappen) en is als volgt opgebouwd. Bij de projectleider is er eventueel een checklist beschikbaar die kan worden gebruikt.

Naam	Gewijzigd op	Type	Grootte
 1. Werkbestek en tekeningen	1-6-2021 14:34	Bestandsmap	
 2. Revisie tekeningen	1-6-2021 13:59	Bestandsmap	
 3. Rioolinspectie	1-6-2021 14:00	Bestandsmap	
 4. Huisaansluitingen en foto's	1-6-2021 14:12	Bestandsmap	
 5. Gemalen	1-6-2021 14:18	Bestandsmap	
 6. Afwijkingen rapport	1-6-2021 13:51	Bestandsmap	
 7. Rioolplan, drainageontwerp, onderzoeken etc	1-6-2021 15:46	Bestandsmap	

1.4.4.1 Werkbestek en tekeningen

De aangeleverde revisie en opleveringsgegevens worden getoetst aan de contractdocumenten die van toepassing zijn op het werk. Om de kwaliteit van het werk te (kunnen laten) beoordelen zijn de volgende documenten nodig:

- Definitief werkbestek
- Definitieve bestekstekeningen
- Afwijkingenlijst

Naast de *.pdf versies moeten ook de bronbestanden als *.dwg en *.rsx aangeleverd worden. De *.dwg worden gebruikt om de gegevens zoveel mogelijk geautomatiseerd te verwerken. De opbouw van de directory en op te leveren documenten en formaten zijn hieronder opgesomd.

Naam	Gewijzigd op	Type	Grootte
 Riool -overdrachtdocumenten	1-6-2021 13:51	Bestandsmap	
 1. Werkbestek en tekeningen	1-6-2021 14:13	Bestandsmap	
 1. GWW Bestek	1-6-2021 13:54	Adobe Acrobat D...	32 kB
 2. Tekening verwijderen riool	1-6-2021 13:54	Adobe Acrobat D...	32 kB
 3. Tekening riool aanleg	1-6-2021 13:54	Adobe Acrobat D...	32 kB
 4. Tekening details	1-6-2021 13:54	Adobe Acrobat D...	32 kB
 5. Tekening dwarsdoorsenden	1-6-2021 13:54	Adobe Acrobat D...	32 kB
 2. Tekening verwijderen riool	27-7-2016 13:26	Autodesk Design	56 kB
 3. Tekening riool aanleg	27-7-2016 13:26	Autodesk Design	56 kB
 4. Tekening details	27-7-2016 13:26	Autodesk Design	56 kB
 5. Tekening dwarsdoorsenden	27-7-2016 13:26	Autodesk Design	56 kB
 1. GWW bestek.rsx	26-11-2019 12:28	RSX-bestand	611 kB

1.4.4.2 Revisie tekeningen

Voor een goede beoordeling en snelle verwerking moeten de revisies uniform aangeleverd worden volgens de eisen van bestekspostnummer 470010 en artikel 25.15.04 van het (moeder)bestek. De initiatiefnemer/aannemer moet hiervoor de Revisietemplate Hollands Kroon hanteren. Lagen, kleuren en lijntypes zijn in deze tekening vooraf gedefinieerd. De revisietemplate is verkrijgbaar bij de gemeente.

De mapstructuur met minimaal te leveren documenten is hieronder weergegeven.

Naam	Gewijzigd op	Type ^	Grootte
 1. Revisie tekening riool aanleg	1-6-2021 13:54	Adobe Acrobat D...	32 kB
 2. Revisie tekening verwijderen riool	1-6-2021 13:54	Adobe Acrobat D...	32 kB
 1. Revisie tekening riool aanleg	27-7-2016 13:26	Autodesk Design	56 kB
 2. Revisie tekening verwijderen riool	27-7-2016 13:26	Autodesk Design	56 kB

Tekeningen worden opgesteld in RD, mNAP en meters. Op de revisietekening zijn in ieder geval de volgende zaken vermeld:

- Inspectieputten, putnummer, maaiveldhoogte, materiaal en leverancier.
- Bijzondere gegevens zoals drempelhoogten en – breedten.
- Leidingen met soort leiding bob, materiaal, diameter, lengte, afstroomrichting en afschot.
- Aansluitingen op hoofdriool van huis- en kolkaansluitingen.
- Controleputjes en/ of ontstoppingsstukken met bob-hoogte incl. maatvoering t.o.v. panden (indien gebouwd).
- Uitleggers op eindkap incl. maatvoering t.o.v. panden (indien gebouwd).
- Knikpunten en bochten (horizontaal vlak) in huisaansluitingen met maatvoering vastleggen.
- Persleidingen: x,y en z van de leiding om minimaal 10 meter en bij wijzigingen richting en bij lassen.
- Afsluiters, debietmeters, doorspuitpunten, appendages bij persleidingen.
- Relevante details en doorsneden.

De revisie wordt ingemeten met geijkte apparatuur. Voor x,y kan volstaan worden met een RTK-GPS meting. Hoogtematen zoals bob en putranden inmeten met een nauwkeurigheid van 10mm (gesloten waterpassing, of total station)

De aangeleverde tekeningen worden voor overdracht aan team Areaalbeheer of namens team Projecten Openbare Ruimte gecontroleerd op volledigheid en juistheid. De revisietekeningen worden in *.dwg en *.pdf formaat aangeleverd.

Op de revisie worden ook relevante details en gegevens als overstorthoogten en -breedten opgenomen. Naast de revisie van de nieuwe aanleg wordt ook een aparte revisietekening aangeleverd met de riolen die verwijderd zijn of die zijn volgeschuimd.

In verband met de WIBON verplichting moeten de revisiegegevens van de riolering binnen 2 weken na het gereedkomen van de rioolwerkzaamheden worden aangeleverd bij de projectleider van de gemeente. Voordat de revisie wordt aangeleverd wordt deze door de initiatiefnemer op volledigheid en juistheid

gecontroleerd. De revisie wordt eveneens getoetst door de projectleider van de gemeente. Als voldaan is aan alle kwaliteitseisen, wordt de revisie aan taakveld riolering van Areaalbeheer verstrekt. De gemeente zal dan binnen vier weken de revisie controleren. Toetsing vindt plaats op basis van de bepalingen in het handboek. Eventuele aanpassingen moeten door de ontwikkelaar voor het aflopen van de onderhoudstermijn verzorgd worden. Areaalbeheer verzorgt dat de revisie verwerkt wordt in het beheersysteem.

1.4.4.3 Huisaansluittekeningen

Van aangesloten panden moet per pand een huisaansluittekening geleverd worden. Hiervoor moet de standaard huisaansluittekening als basis gebruikt worden. Als er aansluitingen gemaakt worden bij bestaande panden, moet er ook een aantal foto's gemaakt worden. Op de foto is het huisnummer, de ligging en het soort leiding zichtbaar. Voor de huisaansluitingen wordt de volgende systematiek gehanteerd. Hoofdmap straatnaam met mappen en/of bestanden: Postcode – huisnummer. De map structuur en te leveren documenten is hieronder weergegeven.

☐ Naam	Gewijzigd op	Type	Grootte
Riool -overdrachtdocumenten	1-6-2021 13:51	Bestandsmap	
4. Huisaansluitingen en foto's	1-6-2021 14:12	Bestandsmap	
Straatnaam	2-6-2021 15:22	Bestandsmap	
1773 AE -1	1-6-2021 14:12	Bestandsmap	
1773 AE -1	25-3-2015 11:04	Adobe Acrobat D...	80 kB
Foto 1	2-11-2018 10:56	PNG-bestand	11 kB
Foto 2	2-11-2018 10:56	PNG-bestand	11 kB
Foto 3	2-11-2018 10:56	PNG-bestand	11 kB
1773 AE -2	25-3-2015 11:04	Adobe Acrobat D...	80 kB
1773 AE -3	25-3-2015 11:04	Adobe Acrobat D...	80 kB

1.4.4.4 Rioolinspectie

De visuele rioolinspectie wordt uitgevoerd volgens de Europese EN13508-2+A1:2011. Aandachtspunt is dat de inspectie uitgevoerd moet worden met de daadwerkelijke bob en putnummers die door de gemeente zijn verstrekt. Voor nadere aanvullende eisen wordt verwezen naar het Moederbestek en andere hoofdstukken in de HIOR.

Om snel en efficiënt de inspectie in het beheersysteem te verwerken dient de inspectie op onderstaande wijze te worden aangeleverd.

☐ Naam	Gewijzigd op	Type	Grootte
 Riool -overdrachtdocumenten	1-6-2021 13:51	Bestandsmap	
 3. Rioolinspectie  My Passport (G:)	1-6-2021 14:00	Bestandsmap	
 1. Rapportage	1-6-2021 14:04	Bestandsmap	
 Rapportage	1-6-2021 14:02	Bestandsmap	
 1. Foutenverslag	1-6-2021 13:54	Adobe Acrobat D...	32 kB
 2. Rapportage	1-6-2021 13:54	Adobe Acrobat D...	32 kB
 Tekeningen	1-6-2021 14:03	Bestandsmap	
 1. Revisie tekening	1-6-2021 13:54	Adobe Acrobat D...	32 kB
 2. Tekening inspecteur	1-6-2021 13:54	Adobe Acrobat D...	32 kB
 Hellingshoek.RMB	29-5-2020 13:38	RMB-bestand	1 kB
 Sufrib.RIB	29-5-2020 14:53	RIB-bestand	5 kB
 Foto 1	2-11-2018 10:56	PNG-bestand	11 kB
 Foto 2	2-11-2018 10:56	PNG-bestand	11 kB
 Foto 3	2-11-2018 10:56	PNG-bestand	11 kB
 Video 1	1-6-2021 14:06	MP4-bestand	1.315 kB
 Video 2	1-6-2021 14:06	MP4-bestand	1.315 kB
 Video 3	1-6-2021 14:06	MP4-bestand	1.315 kB
 2. Afstroming inspectie	1-6-2021 14:09	Bestandsmap	
 Video 1	1-6-2021 14:06	MP4-bestand	1.315 kB
 Video 2	1-6-2021 14:06	MP4-bestand	1.315 kB
 Video 3	1-6-2021 14:06	MP4-bestand	1.315 kB

1.4.4.5 Gemalen

Bij de overdracht van de gemalen wordt door de leveranciers van het gemaal in de regel een bedrijfsvoorschriften map opgeleverd. In verband met het digitaal werken, dient deze bij de gemeente Hollands Kroon digitaal te worden geleverd. In onderstaande figuur is aangegeven welke gegevens aangeleverd moeten worden. Van alle toegepaste onderdelen dienen de handleidingen, gebruiksvoorschriften, etc te worden aangeleverd. Het gemaal wordt na 1 jaar probleemloos functioneren overgedragen aan de gemeente. Hierna zijn de garantiebepalingen van de diverse leveranciers van toepassing. Deze zijn opgenomen in het overdrachtsdossier gemalen.

Naam	Gewijzigd op	Type	Grootte
 Riool -overdrachtdocumenten	1-6-2021 13:51	Bestandsmap	
 5. Gemalen	1-6-2021 14:18	Bestandsmap	
 1. Bouwkundige opstellingstekening	1-6-2021 13:54	Adobe Acrobat D...	32 kB
 2. Electisch en stuurschema	1-6-2021 13:54	Adobe Acrobat D...	32 kB
 3. Bedrijfsvoorschriften	1-6-2021 13:54	Adobe Acrobat D...	32 kB
 4. Toegepaste pomp	1-6-2021 13:54	Adobe Acrobat D...	32 kB
 5. Pompcurve toegepaste pomp	1-6-2021 13:54	Adobe Acrobat D...	32 kB
 6. Persleidingberekeningen	1-6-2021 13:54	Adobe Acrobat D...	32 kB
 7. Documentatie niveauopnemer	1-6-2021 13:54	Adobe Acrobat D...	32 kB
 8. Documentatie debietnemer	1-6-2021 13:54	Adobe Acrobat D...	32 kB
 9. Documentatie drukopnemer	1-6-2021 13:54	Adobe Acrobat D...	32 kB
 10 . etc	1-6-2021 13:54	Adobe Acrobat D...	32 kB

1.4.4.6 Afwijkingen rapport.

Wijzigingen kunnen na goedkeuring van het team Areaalbeheer plaatsvinden. In deze map kunnen de documenten worden opgenomen waaruit blijkt wat er gewijzigd is. Als er getwijfeld wordt aan het de kwaliteit van uitvoering kunnen in deze map de controle en/of beoordelingsdocumenten gevoegd worden.

1.4.4.7 Riool-, drainageplannen, watertoets etc.

Ten behoeve van het project worden diverse deelplannen opgesteld en onderzoeken uitgevoerd. De definitieve documenten dienen in een aparte map te worden aangeleverd. De map structuur en te leveren documenten is hieronder weergegeven.

Naam	Gewijzigd op	Type	
 Riool -overdrachtdocumenten	1-6-2021 13:51	Bestandsmap	
 7. Riool, drainage ontwerp en onderzoeken	1-6-2021 15:46	Bestandsmap	
 1. Rioolplan en berekeningen	1-6-2021 13:54	Adobe Acrobat D...	32 kB
 2. Tekeningen behorend bij rioolplan	1-6-2021 13:54	Adobe Acrobat D...	32 kB
 3. Geohydrologisch onderzoek	1-6-2021 13:54	Adobe Acrobat D...	32 kB
 4. Drainage ontwerp en tekeningen	1-6-2021 13:54	Adobe Acrobat D...	32 kB
 5. Watertoets	1-6-2021 13:54	Adobe Acrobat D...	32 kB
 6. Geotechnisch onderzoek	1-6-2021 13:54	Adobe Acrobat D...	32 kB

1.4.5 Infrastructuur

- Revisietekeningen met daarin opgenomen alle van belang zijnde informatie m.b.t. de wegen, parkeerplaatsen, paden, verhardingen, bebording, markeringen etc.
- Garantiebepalingen.
- Leveranties / bewijzen van oorsprong en kwaliteitsgegevens, kwaliteitscertificaten van geleverde en verwerkte bouwstoffen.
- Foto's of vergelijkbaar bewijsmateriaal dat volgens het bestek voldoende zand en funderingsmateriaal is aangebracht (dikte, breedte, verdichtingsgraad) en beton achter opsluitbanden is aangebracht.
- Gegevens van vooronderzoeken, controlemetingen en inspecties.
- Controlerapporten van asfalt- en betonverhardingen en weegbonnen.

1.4.6 Openbare verlichting

- Revisietekening (volgens bijlage) met de daarin opgenomen gegevens m.b.t. kabels, moffen, mantelbuizen, kasten (voedingspunt), aardingspunten en leidingen.
- Revisietekening van het voedingspunt (in geval van een gemeentelijk OV-net) met aansluitschema en bijbehorende toelichting. Bestaande uit installatiebeschrijvingen, tekeningen, schema's en gebruikshandleidingen / voorschriften, testrapporten, garantieverklaringen en nummering van de lichtmasten.
- Met de aanlevering van de hierboven vermelde gegevens dienen ook de sleutels fysiek overhandigd te worden.
- Leverantiebonnen van armaturen (om ingestelde lumen en dimprofiel te controleren).
- In bedrijfsstellingsgegevens van de voedingskast en dimregimes van de verlichting.
- Gegevens verwijderde, verplaatste en geplaatste verlichting en ook alle wijzigingen aan de verlichting d.m.v. standaard mutatieformulieren van de Gemeente Hollands Kroon
- In de voedingskast geplastificeerde revisiegegevens van het voedingspunt, aansluitschema, richtingenschema en kabelnet.

1.4.7 Civieltechnische kunstwerken

- Per kunstwerk een (revisie) tekening van de complete brug met alle van belangzijde details, typenummers, ral-kleurnummers e.d.
- Garantiebepalingen verstrekt door leveranciers/hoofdaannemer.
- Leveranciers per onderdeel (prefab beton, hekwerken, leuning e.d.).
- Kwaliteitsborgingdocumentatie per onderdeel.
- Detailfoto's van constructies.
- (Goedgekeurde) constructieberekeningen incl. toelaatbare belastingen (Eurocode).
- Benodigde documentatie t.a.v. de bouwvergunning.

1.4.8 Openbaar groen

Een revisietekening met in ieder geval de volgende onderdelen:

- Het compleet uitgevoerde beplantingsplan met alle arealen volgens de groentypenlijst van de gemeente Hollands Kroon.
- Locatie van de bomen inclusief de (exacte) locatie, de boomsoort en groeiplaatsverbetering.

1.4.9 Speelplaatsen en straatmeubilair

Een revisietekening met in ieder geval de volgende onderdelen:

- Alle speeltoestellen en valondergronden (incl. locatie en leverancier).
- Al het straatmeubilair (incl. locatie en leverancier).
- Leverantielijst (incl. garantie) van alle speeltoestellen en straatmeubilair incl. bestelcodes e.d.

1.4.10 Water

Een revisietekening met in ieder geval de volgende onderdelen:

- De gerealiseerde watergangen met bijbehorende (natuurvriendelijke) oevers, beschoeiing en duikers.
- Exacte locatie (x,y,z) van beschoeiingen en duikers (incl. diameter) t.o.v. NAP.
- Leverantielijst (incl. garantie) van het geleverde materiaal (beschoeiingen en duikers).
- Officieel bewijs dat het stedelijk water voldoet aan de eisen van het Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier en dat het HHNK het onderhoud van het stedelijk water overneemt.

1.4.11 Overige objecten

Een revisietekening met in ieder geval de volgende onderdelen:

- De gerealiseerde overige objecten zoals trappen, openbare kunstobjecten e.d.
- Exacte locatie (x,y) van de overige objecten.
- Leverantielijst (incl. garantie) van het geleverde materiaal / objecten.

1.4.12 Afvalbeheer

Een revisietekening met in ieder geval de (exacte locatie van) gerealiseerde objecten zoals containeropstelplaatsen, ondergrondse containers en indien nodig de leverantielijst (incl. garantie) van het geleverde materiaal e.d. (afvalbakken vallen onder straatmeubilair). Indien nodig van belang zijnde afspraken met HVC ook opnemen in het dossier.

1.4.13 Nutsvoorzieningen

Hiermee worden nutsvoorzieningen bedoeld die vallen onder het beheer en onderhoud van derde partijen zoals een energiemaatschappij of kabelexploitant. In feite hoeft alleen de locatie en de functie van een (bovengronds) object in dit kader in de revisietekening te worden opgenomen. Van belang zijnde afspraken met de nutsbedrijven moeten ook in het overdrachtdossier worden opgenomen.