

## BIJLAGE 4 OVERDRACHT OPENBARE RUIMTE

De overdracht van (op)nieuw aangelegde de openbare ruimte omvat de oplevering van de fysieke ruimte en de administratieve overdracht. De overdracht vindt altijd plaats tussen de initiatiefnemer en de gemeente. De gemeente wordt in deze vertegenwoordigd door de beheerder.

De overdracht van openbare ruimte aan de gemeente moet niet worden verward met de oplevering van het werk door een uitvoerende organisatie aan de initiatiefnemer (= opdrachtgever). De momenten van oplevering en overdracht kunnen wel gelijktijdig plaatsvinden, maar dat hoeft niet.



In het kader van de overdracht aan de gemeente zijn er na realisatie van een werk twee belangrijke ijkmomenten, de voorlopige overdracht en de definitieve overdracht. De periode hiertussen is een onderhoudstermijn of periode van nazorg in het geval van groenvoorzieningen.

### VOORLOPIGE OVERDRACHT

De voorlopige overdracht wordt gedaan op het "moment" waarop een werk gerealiseerd is en betreft in essentie de fysieke overdracht om de gerealiseerde ruimte formeel openbaar gebied te maken. De initiatiefnemer meldt het werk gereed bij de gemeente en levert daarbij alle voor inspectie en beheer van belang zijnde informatie, zoals hierna in dit document is aangegeven.

Voor de fysieke overdracht moet het werk (civiel- en cultuurtechnisch) in het betreffende gebied voor openbaar gebruik gereed zijn. Er mag in beginsel geen noodzakelijk bouwverkeer meer komen. Alle benodigde gegevens moeten beschikbaar zijn voor inspectie, beheer en onderhoud. Het feitelijke openbare gebruik is dus niet bepalend voor het moment van overdracht. Bij grote projecten kan gefaseerd worden overgedragen indien het gaat om complete en duidelijk herkenbare gebieden. Afhankelijk van de aard van het werk is dit moment als volgt gedefinieerd:

- Rioolgemaal: 100 draaiuren na ingebruikstelling
- Kleine installaties: 10 draaiuren na ingebruikstelling.
- Voor beeldende kunst, fonteynen en dergelijke geldt dat indien er een feestelijke in gebruik name of onthulling is, de overdracht daarna zal plaatsvinden.
- Verlichting: bij ingebruikstelling doch niet eerder dan de overdracht van de verharding. Hier wordt bedoeld de elektrische installatie. Masten en armaturen worden verder beschouwd als wegmeubilair en vallen onder de onderhoudstermijn van verharding ca.

- Civiel werk: als de verharding en alle overige werken, waaronder met name verlichting en verkeersmaatregelen, gereed zijn
- Groenaanleg ca.: als de eerste aanleg gereed is.

Voor de overdracht voert de gemeente een inspectie uit. Tijdens de inspectie wordt gecontroleerd op de volgende aspecten:

- Vaststellen of het werk volgens de resultaatsbeschrijvingen is uitgevoerd en voldoende gereed is om openbaar gebruikt te kunnen worden;
- Vaststellen welke gebreken er aan het werk zijn die verholpen moeten worden;
- Vaststellen welke gebreken er aan te handhaven openbaar gebied in en nabij het project zijn ontstaan. De vaststelling geschiedt aan de hand van de opneming bij aanvang van de werkzaamheden (schade preventie formulier).

Van de inspectie wordt een inspectierapport opgesteld.

De voorlopige overdracht vindt plaats door ondertekening van een overdrachtformulier en acceptatie van de verplichtingen (= lijst van herstelpunten) die worden vermeld in het inspectierapport. Met deze handeling wordt de opgeleverde ruimte formeel openbaar gebied.

---

#### ONDERHOUDSPERIODE / PERIODE VAN NAZORG

Tussen voorlopige overdracht en de definitieve overdracht zit een:

- Onderhoudsperiode met eindverplichtingen voor civiele werken;
- Periode van nazorg met inboetverplichting voor groen.

Tijdens de onderhoudsperiode verricht de initiatiefnemer de volgende acties:

- Het uitvoeren van herstel- en aanpassingswerken naar aanleiding van de inspectie;
- 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;
- Aan het eind van de onderhoudsperiode schoon opleveren van het werk;
- Naast overige overeengekomen resultaatsverplichtingen behoren hiertoe in ieder geval het schoonmaken van kolken, goten, watergangen, drainagestelsel en het opruimen van al het in het gebied nog aanwezige bouwafval alsmede het verwijderen van onkruid op verhardingen.

Alle genoemde werkzaamheden zijn voor rekening van de initiatiefnemer.

Tijdens de onderhoudsperiode is de gemeente verantwoordelijk voor het openbaar functioneren van de voorzieningen. De gemeente draagt zorg voor het herstel van overig door derden veroorzaakte schade.

Duur onderhouds- c.q. beproevingsperiode:

- Civiele werken 6 maanden (o.a. wegen, leidingen, water en kunstwerken);
- Groenaanleg de periode tot en met de inboet in het eerst volgende plantseizoen. Afhankelijk van moment van planten en inboet is dat een periode van zes maanden tot een jaar.
- Bomen: drie of vijf jaar: drie jaar voor bomen met een stamomtrek 20 – 25 cm. Vijf jaar voor bomen met een grotere stamomtrek dan 20 – 25 cm.

---

## DEFINITIEVE OVERDRACHT

De initiatiefnemer meldt het werk gereed voor eindinspectie bij de gemeente. De eindinspectie van het gemaakte werk wordt gedaan na het verstrijken van de onderhouds- c.q. beproevingsperiode. Alle herstel- en aanpassingswerken moeten gereed zijn. Tijdens de eindinspectie wordt vastgesteld of de eerder genoemde acties door de initiatiefnemer goed zijn uitgevoerd en welke, aan de initiatiefnemer te wijten, gebreken er aan het werk zijn die alsnog verholpen moeten worden.

De opnemings wordt op schrift gesteld. Het alsnog uit te voeren werk geschiedt voor rekening van de initiatiefnemer, tot genoegen van de gemeente en binnen een door haar in billijkheid te stellen termijn. Het werk wordt door de gemeente gereed verklaard als alle herstelwerken zijn uitgevoerd, overige opmerkingen naar aanleiding van de inspecties zijn verwerkt en alle te leveren informatie is ontvangen. De gereedverklaring wordt schriftelijk vastgelegd.

---

## AANSPRAKELIJKHEID VAN DE INITIATIEFNEMER NA DE BEHEEROVERDRACHT

Na de bovenstaand genoemde eindoplevering is de initiatiefnemer niet meer aansprakelijk voor tekortkomingen aan het werk, met hierop de volgende uitzondering:

- indien 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, indien 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, indien zij wordt ingesteld na verloop van 5 jaren na de dag van de eindoplevering.

---

## OVERDRACHTSDOSSIER

Voor de administratieve overdracht levert de initiatiefnemer aan de gemeente een digitaal overdrachtdossier met de volgende bescheiden:

1. Situatietekening met daarop aangegeven welk gebied voor overdracht wordt aangeboden;
2. Indien er geen compleet werk wordt overgedragen een opgave (in tekst en tekening) van de onderdelen die nog niet worden overgedragen, met daarbij een planning wanneer die onderdelen voor overdracht worden aangeboden. (bij voorbeeld al het civiele werk wordt overgedragen en het groen 5 maanden later);
3. Een overzicht van alle documenten en bescheiden die worden aangeboden;
4. De resultaatsbeschrijvingen van de diverse werken die zijn uitgevoerd;
5. In het algemeen bestekken c.q. technische omschrijvingen en bijbehorende tekeningen inclusief de revisiegegevens van het uitgevoerde werk;
6. Werk- en detailtekeningen en overige voor beheer relevante informatie, aanvullend op de resultaatsbeschrijvingen;
7. Gegevens van vooronderzoek, controlemetingen en inspecties;
8. Garantieverklaringen;
9. Opgave van hoeveelheden te onderhouden elementen volgens nader aan te geven specificatie.

**Uiterlijk bij de melding voor de definitieve overdracht worden van de tekeningen van de werken aan de gemeente geleverd. Uitgangspunt voor tekeningen is dat deze zijn gemaakt op basis van de Basisregistratie Grootschalige Topografie in combinatie met IMGEO (BGT|IMGEO). Daarvoor zijn de tekeningen standaard opgemaakt in het RD-coördinatenstelsel. CAD-tekeningen worden geleverd in DXF-formaat. GIS-bestanden worden aangeleverd als Shapefile (SHP-formaat). Eventueel afwijkende formats moeten vooraf worden overlegd met de gemeente. Alle overige documenten worden geleverd in PDF-formaat.**

Onderstaand is per beheerdiscipline de belangrijkste benodigde informatie aangegeven en waar nodig hoe die informatie geleverd moet worden. Voor zover deze informatie niet in de resultaats-beschrijvingen van het werk zijn opgenomen moet die dus extra geleverd worden.

---

## RIOLERING

1. Revisietekening met:
  - Rioolstelsel en bijzondere putten
  - Huis/kolkaansluitingen. Aanleveren middels overzichtstekening met putnummers en bijbehorende revisiegegevens op strengniveau, (tracé van huisaansluitingen aangeven tot erfgrans);
  - Peilgegevens van de binnen onderkant buizen, bovenkant putdeksels en drempels t.o.v. NAP. Peilgegevens op tekening aanleveren;
  - Coördinaten inspectie/bijzondere putten.
2. Videoinspectie van alle hoofdriolering en de rapportage van de resultaten volgens NEN 3399-2004. Rapportage, foto's en videobeelden;
3. Toestandsbeoordeling op basis van inspecties (NEN-EN 13508-2 "Codering visuele inspectie"). Aangeven hoe en waar geconstateerde schadebeelden hersteld zijn;

---

## VERLICHTING

1. Revisietekening met plaats van lichtpunten en (besteks-) nummering. Daarin de volgende lagen:
  - kabels
  - moffen
  - mantelbuizen
  - kasten (voedingspunt)
  - aardingspunten en leidingenTevens documentatie van de toegepaste materialen aanleveren.
2. Revisietekening van het kabelnet (in geval van een gemeentelijke OV-net) met aparte lagen voor de kabelstukken, de kabelmoffen, de mantelbuizen en toelichting. 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 e.d.
  - slottypen en bijbehorende nummers
  - gelijktijdig met de aanlevering van de hierboven vermelde gegevens dienen ook de sleutels fysiek overhandigd te worden
3. In bedrijfsstellingsgegevens van de voedingskast en dimregimes van de verlichting.
4. Gegevens verwijderde, verplaatste en geplaatste verlichting alsmede alle wijzigingen aan de verlichting d.m.v. standaard mutatieformulieren van de Gemeente Amersfoort.
5. In de voedingskast geplastificeerde revisiegegevens van het voedingspunt, aansluitschema, richtingschema en kabelnet.
6. Voor voedingskasten van bijvoorbeeld verkeersregelinstallaties (VRI's) of rioolgemalen zijn de onder punt 1 tot en met 6 genoemde gegevens op overeenkomstige wijze van toepassing.

---

## INSTALLATIES

1. Bouwkundige informatie;
2. Installatie beschrijvingen, tekeningen, schema's en gebruikshandleidingen/voorschriften;
3. Testrapporten, garantieverklaringen e.d.;
4. Slottypen en nummers en sleutels.

---

## KUNSTWERKEN

Per kunstwerk de volgende gegevens:

1. Bestek- en werktekeningen;
2. Toelaatbare belastingen (Verkeersbelasting volgens Eurocode);
3. Leveranciers (prefab beton , hekwerken e.d.);
4. Typenummers van toegepaste materialen (bijvoorbeeld tegelwerk);
5. Schilderwerksysteem incl. RAL-kleurnummers;
6. Garantieverklaringen verstrekt door leveranciers/hoofdaannemer.

---

## DRAINAGE + PEILBUIZEN

1. Revisie op tekening in aparte lagen van drainagestrengen, binnen- en onderkant buis, putten en overige voorzieningen. Aangeven of en zo ja welke drains niet voor de permanente drooglegging noodzakelijk zijn (maar alleen voor bemaling tijdens de uitvoering van werken zijn aangelegd);
2. Plaats en detailgegevens van controle-grondwaterpeilbuizen.

---

## VERHARDINGEN

1. Bestek en (revisie)tekeningen;
2. Controlerapporten van asfalt- en betonverhardingen;
3. Bewijzen van oorsprong en kwaliteitsgegevens; kwaliteitscertificaten van geleverde en verwerkte bouwstoffen;
4. Verder aan te leveren:
  - Gegevens van vooronderzoeken, controlemetingen en inspecties;
  - Garantieverklaringen;
  - Weegbonnen en controlerapporten bitumineuze verhardingen;
  - Uitgevoerde inrichtingsplannen algemeen (prullenbakken, zitbanken, fietsklemmen, etc.);
  - Overzicht met namen, adressen en telefoonnummers van alle leveranciers.

---

## BEBORDING EN MARKERING

Revisietekening van alle bebording en markering:

- Verkeersborden;
- Bewegwijzering;
- Straatnaamborden.

---

## BEPLANTING, SPEELPLEKKEN, MEUBILAIR

Voor zover niet gedetailleerd in de resultaatsbeschrijvingen is opgenomen wordt de volgende informatie verlangd:

1. Het uitgevoerde beplantingsplan voor de bomen ( standplaats en soort en groeiplaatsconstructie inclusief aantal m3 en profieltype);
2. Het uitgevoerde beplantingsplan voor de overige beplantingen (standplaats en soort);

3. Het uitgevoerde beplantingsplan voor grasvegetaties (standplaats en soort);
4. Uitgevoerde inrichtingsplannen algemeen m.b.t. de overige elementen ( zoals banken, papierbakken, hekwerken, etc. ). Van al deze elementen dient te zijn aangegeven, de standplaats, de soort (incl. bestelcode), en leverancier;
5. Uitgevoerde inrichtingsplannen van water en oevers c.q. oeverbescherming. Daaronder zijn ook begrepen de water- en moerasvegetaties en rietkragen. Bij harde oeverbescherming aangeven de standplaats en soort;
6. Uitgevoerde inrichtingsplannen van de speelplekken met daarop aangegeven:
  - de standplaats, de soort ( incl. bestelcode) en leverancier van het de speeltoestellen;
  - de standplaats, de soort ( incl. bestelcode) en leverancier van het overig meubilair, zoals banken, papierbakken, hekwerken, etc.;
  - de soort ondergrond;
7. Tekening met daarop (als object) aangegeven de afzonderlijke plant- en speelvakken.
8. Per geografisch gebied en per vak/element de kwantitatieve informatie van de categorieën groen, water, speelvoorzieningen, meubilair en hekwerken en de daarbij behorende technische aspecten. De geografische, vak/elementindeling en de indeling naar categorieën c.q. technische aspecten dient aan te sluiten bij het systeem zoals deze door de gemeente Amersfoort wordt gehanteerd;
9. een inspectierapport van elke speelplek met een foto van de afzonderlijke speel- en sporttoestellen. Het rapport van de veiligheidsinspectie dat voorafgaand aan de daadwerkelijke overdracht van de speel- en sporttoestellen moet worden opgesteld dient te voldoen aan de in GeoVisia gehanteerde paspoorten van de gemeente Amersfoort;
10. de overdracht van beplantingsvakken en overige groenvoorzieningen dient op basis van de in GeoVisia gehanteerde paspoorten van de gemeente Amersfoort plaats te vinden (op verzoek kan de gemeente hierin faciliteren door een toughbook ter beschikking te stellen).