Provincie Noord-Brabant

NIEUWE VERBINDING N69

VRAAGSPECIFICATIE DEEL 2 - PROCESEISEN

Opdrachtgever : Provincie Noord-Brabant

Datum: 17 augustus 2017
Kenmerk: 078418000
Versie: J
Status: Definitief

Contractnummer: 69.05.01.RE

Provincie Noord-Brabant

Inhoudsopgave

0 INLEIDING 5

0.1 TOELICHTING OP DE VRAAGSPECIFICATIE DEEL 2 5
0.2 TOELICHTING OP DE EISENTABEL 5
0.3 LEESWIJZER 5

1 PROJECTMANAGEMENT 6

1.1 SAMENWERKING TUSSEN DE OPDRACHTGEVER EN DE OPDRACHTNEMER 6
1.1.1 Overleggen met de Opdrachtgever 7
1.1.2 Week- en voortgangsrapport 8
1.1.3 Medewerking aan audits en toetsen 9
1.1.4 VISI 10
1.1.5 Prestatiemetingen 11
1.1.6 Bouwreflectie 11
1.2 INKOOPMANAGEMENT 12
1.2.1 Zelfstandige hulppersonen 12
1.2.2 Nationale Bewegwijzeringsdienst (NBd) 13
1.2.3 Visualisatiebureau 14
1.3 VEILIGHEIDS- EN GEZONDHEIDSMANAGEMENT (V&G-MANAGEMENT) 14
1.3.1 Veiligheidsmanagementsysteem 14
1.3.2 V&G-plan 15
1.3.3 V&G-dossier 16
1.3.4 Melding bouwwerk 16
1.3.5 Deelprojectkwaliteitsplan (DKP) incidenten 16
1.3.6 V&G-coördinatie 17
1.4 WET ARBEID VREEMDELINGEN 18
1.5 SOCIAL RETURN 20
1.6 MILIEUKOSTENINDICATOR 24
1.7 ARBEIDSVOORWAARDELIJKE BEPALINGEN 26

2 PROJECTBEHEERSING 29

2.1 SCOPEMANAGEMENT 29
2.1.1 Werkpakketmanagement 29
2.2 FINANCIEEL MANAGEMENT 30
2.2.1 Onderbouwen opdrachtsom 30
2.2.2 Termijnstaat 31
2.2.3 Betaling op planning 32
2.2.4 Opschorting van de betaling 33
2.2.5 Aflevering 34
2.3 PLANNINGSMANAGEMENT 35
2.3.1 Overall planning 36
2.3.2 Detailplanning 36
2.4 RISICOMANAGEMENT 37
2.4.1 Toepassing van risicomanagement 37
2.4.2 Risicodossier 38
2.5 KWALITEITSMANAGEMENT 39
2.5.1 Kwaliteitsmanagementsysteem 39
2.5.2 Projectkwaliteitsplan (PKP) 40

Provincie Noord-Brabant

2.5.3 Afwijkingen 41
2.5.4 Wijzigingen 43
2.6 DOCUMENTENMANAGEMENT 44
2.6.1 Documenten 44
2.6.2 Contractdossier 45
3 OMGEVINGSMANAGEMENT 46
3.1 VERGUNNINGEN 46
3.1.1 Vergunningen aan te vragen door de Opdrachtnemer 47
3.1.2 Vergunningsvoorwaarden 47
3.1.3 Vergunningenregister 47
3.1.4 Waterwet-vergunning en waterhuishoudkundig plan 48
3.2 BEREIKBAARHEID, LEEFBAARHEID, VEILIGHEID EN COMMUNICATIE (BLVC) 49
3.2.1 BLVC-plan 49
3.3 VERKEERSMANAGEMENT 49
3.3.1 Verkeersmanagementplan als onderdeel van het BLVC-plan 50
3.3.2 Uitvoering van verkeersmaatregelen 52
3.3.3 Werkbare uren 52
3.4 COMMUNICATIE 52
3.4.1 Communicatieplan als onderdeel van het BLVC-plan 53
3.4.2 Aanspreekpunten 54
3.4.3 Bouwborden 54
3.4.4 Communicatie door de Opdrachtnemer 54
3.4.5 Communicatie door de Opdrachtgever 55
3.4.6 Behandelen vragen, problemen, meldingen en klachten van derden 56
3.5 KABELS EN LEIDINGEN (K&L) 56
3.5.1 Deelprojectkwaliteitsplan (DKP) K&L 57
3.5.2 Bescherming en instandhouding K&L 57
3.5.3 Coördinatie en verlegging K&L 58
3.6 ARCHEOLOGIE 60
3.6.1 Omgang met archeologische vondsten 60
3.7 NIET-GESPRONGEN EXPLOSIEVEN (NGE) 61
3.7.1 Omgang met NGE 61
3.8 FLORA EN FAUNA 62
3.8.1 Opstellen Ecologisch werkprotocol 62
3.8.2 Milieumanagementsysteem 63
3.8.3 Actieprogramma Bijengezondheid 63
3.9 CO2-AMBITIENIVEAU 63
4 TECHNISCH MANAGEMENT 65
4.1 SYSTEMS ENGINEERING (SE) 65
4.1.1 Technisch management op basis van SE 65
4.1.2 Verificatie en validatie (V&V) 65
4.2 ONTWERPWERKZAAMHEDEN 68
4.2.1 Integraal voorlopig ontwerp (VO) 68
4.2.2 Integraal definitief ontwerp (DO) 69
4.2.3 Uitvoeringsontwerp (UO) 71
4.2.4 Bouwkundige opnamen en nuldeformatiemetingen 72
4.2.5 Geodetische Werkzaamheden 74
4.2.6 Verlichtingsplan 75
4.2.7 Beheer- en onderhoudsplan areaal binnen werkgrenzen buiten MJO 76

Provincie Noord-Brabant

4.2.8 Medewerking aan verkeersveiligheidsaudit (VVA) 77
4.3 UITVOERINGSWERKZAAMHEDEN 78
4.3.1 Start van de Uitvoeringswerkzaamheden 78
4.3.2 Grondstromenevaluatierapport 79
4.3.3 Deelprojectkwaliteitsplan (DKP) vrijkomende materialen 79
4.3.4 Vast onderhoud tijdens de realisatie van het Werk 80
4.4 ONDERHOUDSWERKZAAMHEDEN 81
4.4.1 Meerjarig Onderhoud (MJO) 82
4.4.2 Deelprojectkwaliteitsplan (DKP) Meerjarig Onderhoud (MJO) 82
4.4.3 Inspecties 83
4.4.4 Inspectie-, schade- en onderhoudsdossier 83
4.4.5 Piketdienst Meerjarig Onderhoud (MJO) 84
4.4.6 Kadavers van dieren 85
4.4.7 Vervanging van onderdelen en bouwstoffen 85
4.4.8 Beheer- en onderhoudsstrategie areaal binnen werkgrenzen 85
4.4.9 Onderhoudstermijn paragraaf 27 UAV-GC 2005 86
4.5 OPLEVERING 87
4.5.1 Opleverdossier Werk 87
4.5.2 Opleverdossier Meerjarig Onderhoud (MJO) 88
4.6 OVERDRACHT 89

Provincie Noord-Brabant

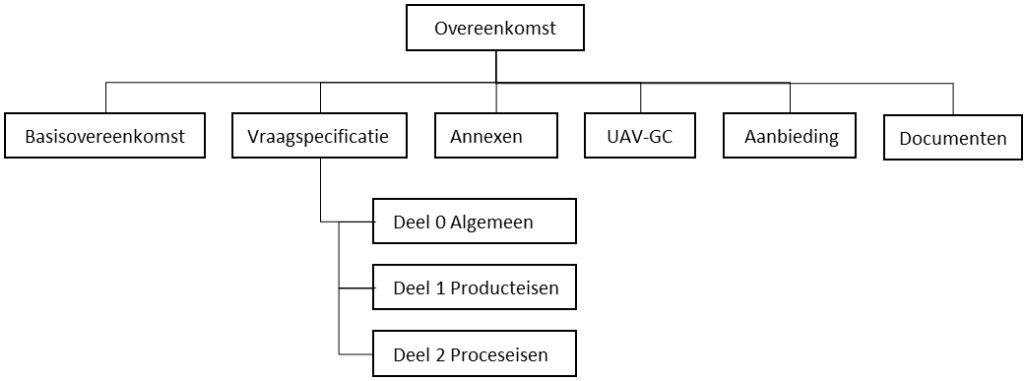
0 Inleiding

0.1 Toelichting op de Vraagspecificatie deel 2

Voorliggende document betreft Vraagspecificatie deel 2 van de Vraagspecificatie van de Overeenkomst voor de realisatie van het Werk en het Meerjarig Onderhoud van de 'Nieuwe verbinding N69' met kenmerk '69.05.01.RE'.

De Vraagspecificatie maakt onderdeel uit van de contractdocumenten. Vraagspecificatie deel 2 regelt de activiteiten die de Opdrachtnemer dient uit te voeren voor de realisatie van het Werk en het Meerjarig Onderhoud. Onder deze activiteiten vallen projectmanagement, projectbeheersing, omgevingsmanagement en technisch management.

De plaats van Vraagspecificatie deel 2 binnen de contractdocumenten is af te leiden uit Figuur 1.



Figuur 1 Overzicht contractdocumenten

0.2 Toelichting op de eisentabel

De eisen worden per activiteit weergegeven, waarbij eisen van hetzelfde type worden gegroepeerd. Individuele eisen worden gepresenteerd in de zogenaamde eisentabel. Op basis van de eiscode kan de plaats worden bepaald van een eis in de eisenboom. Zo is eis 1.1.1.1 de eerste onderliggende eis van eis 1.1.1.

0.3 Leeswijzer

- Hoofdstuk 1 beschrijft het projectmanagement.
- Hoofdstuk 2 beschrijft de projectbeheersing.
- Hoofdstuk 3 beschrijft het omgevingsmanagement.
- Hoofdstuk 4 beschrijft het technisch management.

Provincie Noord-Brabant

1 Projectmanagement

Bovenliggende activiteit	Onderliggende activiteit(en)
-	1.1 - Samenwerken met de Opdrachtgever 1.2 - Toepassen inkoopmanagement 1.3 - Toepassen veiligheid- en gezondheidsmanagement (V&G-management) 1.4 - Voldoen aan de Wet arbeid vreemdelingen 1.5 - Toepassen social return

Eis	Eistekst
1	De Opdrachtnemer dient zijn Werkzaamheden te managen, zodanig dat het Werk en het Meerjarig Onderhoud worden gerealiseerd conform de eisen die voortvloeien uit de Overeenkomst.

1.1 Samenwerking tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer

Bovenliggende activiteit	Onderliggend activiteit(en)
1 - Toepassen projectmanagement	1.1.1 - Overleggen met de Opdrachtgever 1.1.2 - Opstellen en actueel houden week- en voortgangsrapport 1.1.3 - Verlenen medewerking aan audits en toetsen 1.1.4 - Communiceren via VISI 1.1.5 - Prestatiemeten

Eis	Eistekst
1.1	De Opdrachtnemer dient zijn Werkzaamheden te managen, zodanig dat een optimale samenwerking met de Opdrachtgever wordt gewaarborgd. Onder een optimale samenwerking valt onder meer het juist en tijdig uitwisselen van informatie.

Provincie Noord-Brabant

1.1.1 Overleggen met de Opdrachtgever

Eis	Eistekst
1.1.01	De Opdrachtnemer dient deel te nemen aan overleggen die door de Opdrachtgever noodzakelijk worden geacht en waarvoor de Opdrachtnemer wordt uitgenodigd, mits de Opdrachtnemer hiervoor minimaal drie werkdagen voorafgaand aan het overleg is uitgenodigd.
1.1.01.01	Voor elk overleg wordt een agenda opgesteld door de partij die het overleg belegt en minimaal drie werkdagen voorafgaand aan het overleg naar alle genodigden gestuurd.
1.1.01.02	De Opdrachtnemer verzorgt de verslaglegging van de verschillende overleggen en zorgt voor de verspreiding van de verslagen binnen vijf werkdagen na het overleg.
1.1.01.03	De voertaal tijdens alle overleggen is Nederlands.
1.1.01.04	De Opdrachtgever belegt een startoverleg.
1.1.01.04.01	De Opdrachtgever belegt een startoverleg voor de realisatie van het Werk binnen 10 werkdagen na gunning van de opdracht.
1.1.01.04.02	De Opdrachtgever belegt een startoverleg voor de realisatie van het Meerjarig Onderhoud binnen 10 werkdagen na de feitelijke datum van oplevering van het Werk.
1.1.01.04.03	In het startoverleg spreken de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer hun ambities en verwachtingen uit voor de realisatie van het Werk en het Meerjarig Onderhoud.
1.1.01.04.04	In het startoverleg bespreken de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer de belangrijkste kansen en risico's en beheersmaatregelen voor de realisatie van het Werk en het Meerjarig Onderhoud.
1.1.01.05	De Opdrachtnemer belegt een voortgangsoverleg.
1.1.01.05.01	Tijdens de realisatie van het Werk belegt de Opdrachtnemer een voortgangsoverleg eenmaal per vier (4) weken.
1.1.01.05.02	In de Meerjarige Onderhoudsperiode belegt Opdrachtnemer een voortgangsoverleg eenmaal per twaalf (12) weken.
1.1.01.05.03	In het voortgangsoverleg dient de Opdrachtnemer ten minste de onderwerpen te agenderen uit het weekrapport en het vierwekelijkse voortgangsrapport als bedoeld in eis 1.1.02.

Provincie Noord-Brabant

1.1.2 Week- en voortgangsrapport

Eis	Eistekst
1.1.02	Tijdens de realisatie van het Werk dient de Opdrachtnemer een week- en voortgangsrapport op te stellen en actueel te houden; in de Meerjarige Onderhoudsperiode dient de Opdrachtnemer een voortgangsrapport op te stellen en actueel te houden.
1.1.02.01	In het weekrapport dient een voortgang op hoofdlijnen te worden opgenomen.
1.1.02.01.01	Het onderdeel 'voortgang op hoofdlijnen' bevat een beschrijving van de voortgang sinds het vorige weekrapport.
1.1.02.01.02	Het onderdeel 'voortgang op hoofdlijnen' bevat een beschrijving van de (mogelijke) knelpunten in de voortgang.
1.1.02.02	In het weekrapport dient de ontwikkeling te worden opgenomen van voorziene risico's en nieuw geïdentificeerde risico's.
1.1.02.03	In het weekrapport dienen de afwijkingen te worden opgenomen op het (de) (Deel)Projectkwaliteitsplan(nen) van de Opdrachtnemer.
1.1.02.04	In het weekrapport dient de beheersing te worden opgenomen van de afwijkingen.
1.1.02.05	In het weekrapport dient de verwachting te worden opgenomen aan de Opdrachtgever ten aanzien van de risico's die vallen buiten de invloedssfeer van de Opdrachtnemer.
1.1.02.06	De Opdrachtnemer dient het weekrapport binnen twee werkdagen na het einde van de betreffende week in te dienen bij de Opdrachtgever.
1.1.02.07	De Opdrachtnemer dient een voortgangsrapport op te stellen.
1.1.02.07.01	Tijdens de realisatie van het Werk dient de Opdrachtnemer eenmaal per vier (4) weken een voortgangsrapport op te stellen en in te dienen gelijktijdig met het weekrapport als bedoeld in eis 1.1.02.
1.1.02.07.02	In de Meerjarige Onderhoudsperiode dient de Opdrachtnemer eenmaal per twaalf (12) weken een voortgangsrapport op te stellen en in te dienen niet later dan vijf (5) dagen voorafgaand aan het voortgangsoverleg als bedoeld in eis 1.1.01.05.02.
1.1.02.07.03	In het voortgangsrapport dient een overzicht van de aanvullingen in het V&G-dossier te worden opgenomen.
1.1.02.07.04	In het voortgangsrapport dient een overzicht van de aanvullingen in het vergunningenregister te worden opgenomen.
1.1.02.07.05	In het voortgangsrapport dient een overzicht te worden opgenomen van de gestelde vragen, problemen, meldingen en klachten, inclusief de voortgang van de afhandeling.
1.1.02.07.06	Als de overall planning als bedoeld in eis 2.3.01 op het kritieke pad is gewijzigd, dan dienen de wijzigingen te worden beschreven en de nieuwe overall planning te

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
	worden toegevoegd aan het voortgangsrapport.
1.1.02.07.07	In het voortgangsrapport dient de detailplanning als bedoeld in 2.3.02 Vraagspecificatie deel 2 met voortgangsstandlijn te worden opgenomen.
1.1.02.07.08	In het voortgangsrapport dienen de doorlooptijden te worden opgenomen, inclusief de termijnen van indiening en Acceptatie, van Documenten conform annexen III en IV bij de Vraagspecificatie.
1.1.02.07.09	In het voortgangsrapport dient een betrouwbaar beeld van de risico's en de beheersmaatregelen te worden gegeven.
1.1.02.07.10	In het voortgangsrapport dient de voortgang van het leggen of verleggen van kabels & leidingen van derden te worden opgenomen.
1.1.02.07.11	In het voortgangsrapport dient de voortgang van de activiteiten met betrekking tot het plan 'vrijkomende materialen' te worden opgenomen.
1.1.02.07.12	In het voortgangsrapport dient een overzicht te worden opgenomen van te werk gestelde / te stellen (zelfstandige) hulppersonen van de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer.
1.1.02.07.13	In het voortgangsrapport dient een verklaring te worden opgenomen dat de Opdrachtnemer voldoet aan de Wet arbeid vreemdelingen (WAV). Als er sprake is van overtredingen van de WAV door de Opdrachtnemer, dan dient daarvan een overzicht te worden opgenomen.
1.1.02.07.14	In het voortgangsrapport dient een overzicht van alle voorstellen tot Wijzigingen op de Overeenkomst te worden opgenomen.
1.1.02.07.15	In het voortgangsrapport dient een overzicht te worden opgenomen van activiteiten, waaronder gesprekken, die hebben plaatsgevonden met derden.
1.1.02.07.16	In het voortgangsrapport dient een overzicht te worden opgenomen van Documenten die de Opdrachtnemer ter Acceptatie of ter toetsing indient tot het moment waarop het volgende voortgangsrapport wordt ingediend.
1.1.02.07.17	In het voortgangsrapport dient de status te worden opgenomen van initiatieven op het gebied van social return.
1.1.02.07.18	In het voortgangsrapport dient de status te worden opgenomen van de initiatieven op het gebied van energieverbruik, energiereductie, communicatie en CO2-reductie in het kader van het tijdens de aanbesteding aangeboden CO2-ambitieniveau.
1.1.02.07.19	In het voortgangsrapport dient een overzicht van nieuwe toevalsvondsten op het gebied van archeologie, NGE en flora & fauna te worden opgenomen.
1.1.02.07.20	In het voortgangsrapport dient de Opdrachtnemer inzage te verlenen in (de afhandeling van) incidenten en (bijna) ongevallen.

1.1.3 Medewerking aan audits en toetsen

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
1.1.03	De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever te allen tijde medewerking te verlenen om een audit, systeem-, proces- of producttoets (waaronder een betaaltoets en een documenttoets) te (laten) verrichten.
1.1.03.01	De Opdrachtnemer dient de Documenten en informatie te leveren die de Opdrachtgever nodig heeft voor het (laten) verrichten van een audit, systeem-, proces- of producttoets.
1.1.03.02	De Opdrachtgever heeft de bevoegdheid om te allen tijde alle kantoren, bouw- en werkterreinen, materieel, fabrieken, werkplaatsen en loodsen van de Opdrachtnemer, zelfstandige hulppersonen en leveranciers, te betreden waar Werkzaamheden ten behoeve van de Overeenkomst worden verricht.
1.1.03.02.01	De Opdrachtgever kan zich doen vergezellen door derden bij het betreden van bouw- en werkterreinen, materieel, fabrieken, werkplaatsen en loodsen van de Opdrachtnemer, zelfstandige hulppersonen en leveranciers.

1.1.4 VISI

Eis	Eistekst
1.1.04	De uitwisseling van formele communicatie tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer ten aanzien van de onderwerpen die zijn genoemd in eis 1.1.04.01, dient plaats te vinden door middel van de VISI-systematiek. Voor meer informatie over deze systematiek wordt verwezen naar: www.crow.nl/visi.
1.1.04.01	De onderwerpen, ten aanzien waarvan formele communicatie door middel van de VISI-systematiek plaatsvindt, zijn: afwijkingen; Wijzigingen; verslagen; toetsing en Acceptatie van Documenten; keuring, aanvaarding en oplevering; en financieel management (facturen dienen te worden verzonden naar het adres dat is genoemd in art. 14 lid 1 Basisovereenkomst).
1.1.04.02	Daar waar de Overeenkomst schriftelijke communicatie tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer voorschrijft, wordt communicatie door middel van de VISI-systematiek daarmee gelijkgesteld.
1.1.04.03	De Opdrachtgever dient zorg te dragen voor de meest recente versie van de VISI-gebruikerssoftware. Deze software draagt het door CROW verstrekte keurmerk 'VISI-compatible software'.
1.1.04.03.01	De projectorganisatie van de Opdrachtnemer dient bekend te zijn met de VISI-gebruikerssoftware, zodanig dat zij kan communiceren door middel van de VISI-systematiek.
1.1.04.04	De Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst zorg te dragen voor alle benodigdheden om onbeperkt en continu gebruik te kunnen maken van de VISI-gebruikerssoftware, zoals een internetverbinding met voldoende bandbreedte.

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
1.1.04.05	De Opdrachtgever dient een VISI-raamwerk op te stellen.
1.1.04.05.01	In het VISI-raamwerk dient alle informatie te zijn vastgelegd over de gewenste wijze van communiceren.
1.1.04.05.02	Binnen twee weken, nadat het VISI-raamwerk door de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer is verstrekt, dient de Opdrachtnemer aan te geven of en zo ja, welke communicatie uit zijn projectorganisatie aan het raamwerk dient te worden toegevoegd.
1.1.04.05.02.01	Binnen twee weken, nadat de Opdrachtnemer heeft aangegeven welke communicatie uit zijn projectorganisatie aan het VISI-raamwerk dient te worden toegevoegd, dient de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer mee te delen of deze toevoegingen voor hem acceptabel zijn en zo ja, het raamwerk aan te passen.

1.1.5 Prestatiemetingen

Eis	Eistekst
1.1.05	De Opdrachtgever en de Opdrachtnemer meten de kwaliteit van hun samenwerking (houding en gedrag) door middel van periodieke prestatiemetingen.
1.1.05.01	Bij de prestatiemetingen is sprake van ‘dubbele eenzijdigheid’: de Opdrachtgever beoordeelt de Opdrachtnemer, en de Opdrachtnemer beoordeelt de Opdrachtgever.
1.1.05.02	De prestatiemetingen worden uitgevoerd aan de hand van twee vragenlijsten (‘N69_Vragenlijst prestatiemeten A.pdf’ en ‘N69_Vragenlijst prestatiemeten B.pdf’) die zijn opgenomen in bijlage B03.
1.1.05.03	De Opdrachtgever en de Opdrachtnemer gebruiken de resultaten van de prestatiemetingen in onderlinge dialogen op basis waarvan zij maatregelen treffen om de kwaliteit van hun samenwerking – en daarmee de kwaliteit van de wijze waarop de Overeenkomst wordt uitgevoerd – (verder) te verbeteren.

1.1.6 Bouwreflectie

Eis	Eistekst
1.1.06	Om extra aandacht te besteden aan de samenwerking gedurende het project maken de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer gebruik van de diensten van Stichting Bouwreflectie. De kosten hiervan verdelen zij 50-50%.
1.1.06.01	De inzet van Bouwreflectie is gericht op reflectie op de samenwerking tijdens de uitvoering door onafhankelijke reflectoren die niet inhoudelijk betrokken zijn bij het project. Twee reflectoren (een reflector van de Opdrachtgever en een reflector

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
	van de Opdrachtnemer) geven bij de uitvoering van het project feedback aan de teams binnen het project op het gebied van houding, gedrag, communicatie en samenwerking.
1.1.06.01.01	De reflectoren wonen overleggen bij (projectoverleg, contractoverleg, technisch overleg, omgevingsmanagementoverleg, interne projectteamoverleg bij OG en ON) en geven na afloop van de vergadering plenair feedback.
1.1.06.01.02	De reflectoren voeren benen-op-tafel gesprekken met het projectmanagement van de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer. Dit zijn bespiegelende gesprekken waarin de focus ligt op de nabije toekomst: hoe zitten jullie in het project en wat zijn de verwachtingen? In deze gesprekken geven de reflectoren feedback aan het projectmanagement, zijnde de gereflecteerden.
1.1.06.01.03	De reflectoren interviewen keyspelers. Hoe zit iemand in het project? Wat houdt hem of haar bezig. Wat vindt hij/zij van de samenwerking?
1.1.06.02	Naast deze reflectoren wordt vanuit de stichting een contactpersoon aangesteld. Deze contactpersoon is aanspreekpunt voor het projectmanagement van de Opdrachtgever en Opdrachtnemer en de reflectoren op het project. Hij of zij bewaakt de voortgang en de kwaliteit van de reflectie. Verder zal de contactpersoon de startoverleggen en eventuele vervolgoverleggen (Project Follow-Ups) faciliteren.

1.2 Inkoopmanagement

Bovenliggende activiteit	Onderliggend activiteit(en)
1 - Toepassen projectmanagement	1.2.1 - Managen zelfstandige hulppersonen 1.2.2 - Inschakelen van de Nationale Bewegwijzeringsdienst (NBd)

Eis	Eistekst
1.2	De Opdrachtnemer dient de zelfstandige hulppersonen te managen, zodanig dat wordt gewaarborgd dat de door zelfstandige hulppersonen verrichte Werkzaamheden en de resultaten daarvan voldoen aan de eisen voorvloeiende uit de Overeenkomst.

1.2.1 Zelfstandige hulppersonen

Eis	Eistekst
1.2.01	Indien de Opdrachtnemer onderdelen van de Werkzaamheden door zelfstandige hulppersonen, niet zijnde leveranciers, laat verrichten en de waarde van de door

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
	de zelfstandige hulppersoon te verrichten Werkzaamheden groter is dan of gelijk is aan € 200.000,-- exclusief omzetbelasting, dient de inschakeling van de zelfstandige hulppersoon tevoren te zijn geaccepteerd door de Opdrachtgever.
1.2.01.01	De Opdrachtnemer meldt de inzet van de zelfstandige hulppersoon tijdig aan de Opdrachtgever en levert daarbij aan de Opdrachtgever een door de zelfstandige hulppersoon ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).
1.2.01.01.01	De UEA dient te zijn opgesteld volgens het model dat is gehanteerd bij de aanbesteding van het Werk.
1.2.01.01.01.01	Van de door de zelfstandige hulppersoon ingevulde en ondertekende UEA dienen van deel II de afdelingen A en B te zijn ingevuld en deel III volledig te zijn ingevuld. De zelfstandige hulppersoon dient op het UEA onder deel II A, Identificatie, zijn KvK-nummer en vestigingsnummer te vermelden.
1.2.01.02	Acceptatie door de Opdrachtgever beperkt zich uitsluitend tot de genoemde omstandigheden in deel III van het UEA. Indien uit de beoordeling blijkt dat de zelfstandige hulppersoon zich bevindt in één van de omstandigheden, genoemd in deel III van het UEA, dan kan de Opdrachtgever besluiten dat: 1. de door de Opdrachtnemer gekozen zelfstandige hulppersoon niet wordt geaccepteerd; en 2. de Opdrachtnemer de gelegenheid krijgt om een andere zelfstandige hulppersoon te vinden die de betreffende Werkzaamheden kan uitvoeren of aan te geven dat hij het betreffende deel alsnog zelf zal uitvoeren.
1.2.01.02.01	Indien de Opdrachtgever aanwijzingen heeft dat een zelfstandige hulppersoon zich bevindt in één van de omstandigheden, genoemd in deel III van het UEA, maar nog onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die zelfstandige hulppersoon te motiveren dan zal advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet BIBOB). De zelfstandige hulppersoon over wie advies is gevraagd, wordt door de Opdrachtgever over de inhoud van dat advies geïnformeerd.

1.2.2 Nationale Bewegwijzeringsdienst (NBd)

Eis	Eistekst
1.2.02	De Opdrachtnemer dient het ontwerp van de wettelijk verplichte en aanvullende bewegwijzering te laten verrichten door de Nationale Bewegwijzeringsdienst (NBd) als zelfstandige hulppersoon. De NBd dient in ieder geval het doelenplan verder uit te werken tot een bewegwijzeringsplan en dit plan af te stemmen met en goedkeuring te verkrijgen van de betreffende wegbeheerders.

Provincie Noord-Brabant

1.2.3 Visualisatiebureau

Eis	Eistekst
1.2.03	De Opdrachtnemer dient - na acceptatie van respectievelijk het VO, DO en UO - een actualisatie te laten maken van het visualisatiemodel van het referentieontwerp door een door de Opdrachtgever aan te wijzen visualisatiebureau als zelfstandige hulppersoon. Het ontwerp dient digitaal ter beschikking te worden gesteld aan dit visualisatiebureau. Het visualisatiebureau is verantwoordelijk voor het updaten van de TiK-applicatie. De kosten die het visualisatiebureau factureert, kunnen worden verrekend op stelpost (zie Annex VIII).

1.3 Veiligheids- en gezondheidsmanagement (V&G-management)

Bovenliggende activiteit	Onderliggend activiteit(en)
1 - Toepassen projectmanagement	1.3.1 - Toepassen veiligheidsmanagementsysteem 1.3.2 - Opstellen en actueel houden V&G-plan 1.3.3 - Opstellen en actueel houden V&G-dossier 1.3.4 - Melden bouwwerk 1.3.5 - Opstellen en actueel houden deelprojectkwaliteitsplan (DKP) incidenten 1.3.6 - Coördineren en uitvoeren V&G-proces

Eis	Eistekst
1.3	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot veiligheids- en gezondheidsmanagement (V&G-management) te verrichten, zodanig dat de Werkzaamheden en resultaten van Werkzaamheden op een veilige en gezonde wijze worden verricht en gerealiseerd en het Werk veilig en gezond kan worden gebruikt, onderhouden en te zijner tijd gesloopt.

1.3.1 Veiligheidsmanagementsysteem

Eis	Eistekst
1.3.01	De Opdrachtnemer dient een veiligheidsmanagementsysteem of - in geval van een combinatie - eventueel verschillende veiligheidsmanagementsystemen, toe te passen.
1.3.01.01	De Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over een veiligheidsmanagementsysteemcertificaat op basis van de vigerende versie van de VCA** of gelijkwaardig, dat van toepassing is op de aard van de Werkzaamheden. Als - in geval van een combinatie - verschillende

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
	veiligheidsmanagementsystemen worden gehanteerd, dan dient de combinatie voor elk systeem te beschikken over een bijbehorend certificaat.
1.3.01.01.01	Het veiligheidsmanagementsysteemcertificaat (de veiligheidsmanagementsysteemcertificaten) dient (dienen) te zijn afgegeven door een certificerende instelling die daartoe is erkend door een accreditatieinstelling.

1.3.2 V&G-plan

Eis	Eistekst
1.3.02	De Opdrachtnemer dient het V&G-plan dat is opgenomen als annex XV, verder uit te werken en actueel te houden, waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen een 'V&G-plan ontwerpfase', 'V&G-plan uitvoeringsfase' en 'V&G-plan Meerjarige Onderhoudsperiode'.
1.3.02.01	Het V&G-plan dient een beschrijving te bevatten van het proces om te komen tot een V&G-dossier.
1.3.02.02	Het V&G-plan dient de naam (namen) te bevatten van de V&G-coördinator voor de ontwerpfase en de V&G-coördinator voor de uitvoeringsfase en Meerjarige Onderhoudsperiode.
1.3.02.03	Het V&G-plan dient een beschrijving te bevatten van de wijze waarop wordt voldaan aan de van toepassing zijnde wet- en regelgeving, normen en overige eisen op het gebied van V&G.
1.3.02.04	Het V&G-plan dient een beschrijving te bevatten van de organisatie met betrekking tot V&G.
1.3.02.05	Het V&G-plan dient een beschrijving te bevatten van de wijze voor melding, rapportage en afhandeling van incidenten en (bijna) ongevallen.
1.3.02.06	Het V&G-plan dient een beschrijving te bevatten van de wijze waarop het V&G-dossier actueel wordt gehouden.
1.3.02.07	Het V&G-plan dient een beschrijving te bevatten van het proces van risico-inventarisatie en evaluatie met betrekking tot V&G-risico's, inclusief het aantoonbaar verifiëren van geïdentificeerde risico’s.
1.3.02.08	Het V&G-plan dient het risicodossier als bedoeld in eis 2.4.02 op het gebied van V&G te bevatten.
1.3.02.09	Het V&G-plan dient een beschrijving te bevatten van de wijze waarop voorlichting op het gebied van V&G wordt verzorgd, waarbij tevens wordt ingegaan op de overdracht tussen de verschillende projectfasen (de ontwerpfase, uitvoeringsfase en Meerjarige Onderhoudsperiode).
1.3.02.10	De Opdrachtnemer dient het V&G-plan in te dienen bij de Opdrachtgever.

Provincie Noord-Brabant

1.3.3 V&G-dossier

Eis	Eistekst
1.3.03	De Opdrachtnemer dient een V&G-dossier op te stellen en actueel te houden.
1.3.03.01	In het V&G-dossier dienen relevante rapportages van incidenten en (bijna) ongevallen te worden opgenomen.
1.3.03.02	In het V&G-dossier dienen de restrisico's voor het beheer en onderhoud en de sloop van het Werk te worden opgenomen.
1.3.03.03	In het V&G-dossier dienen de structurele veiligheidsvoorzieningen te worden opgenomen.
1.3.03.04	De Opdrachtnemer dient het V&G-dossier in te dienen bij de Opdrachtgever.

1.3.4 Melding bouwwerk

Eis	Eistekst
1.3.04	De Opdrachtnemer dient een 'kennisgevingsformulier bouwwerk' in te dienen bij de Inspectie SZW conform art. 2.27 Arbeidsomstandighedenbesluit.
1.3.04.01	De Opdrachtnemer dient een afschrift van het 'kennisgevingsformulier bouwwerk' in te dienen bij de Opdrachtgever.
1.3.04.02	De Opdrachtnemer dient een kopie van het 'kennisgevingsformulier bouwwerk' zichtbaar op te hangen op de bouwlocatie.

1.3.5 Deelprojectkwaliteitsplan (DKP) incidenten

Eis	Eistekst
1.3.05	De Opdrachtnemer dient een deelprojectkwaliteitsplan (DKP) incidenten op te stellen en actueel te houden.
1.3.05.01	Het DKP incidenten dient inzicht te geven in de wijze waarop de Opdrachtnemer voornemens is te handelen indien er verkeersincidenten binnen en op de werkgrenzen optreden, bouwincidenten op het Werk optreden of incidenten in de omgeving van het Werk optreden die van invloed zijn op het Werk of het verkeer binnen de werkgrenzen.
1.3.05.02	De Opdrachtnemer dient voor indiening van het DKP incidenten de inhoud van het plan te hebben afgestemd met de nood- en hulpdiensten.
1.3.05.03	In het DKP incidenten dienen de te onderscheiden typen incidenten te worden

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
	opgenomen, inclusief een verwijzing naar de eventuele bijbehorende geïdentificeerde risico's.
1.3.05.04	In het DKP incidenten dienen de betrokken vertegenwoordigers te worden opgenomen van de Opdrachtgever, de Opdrachtnemer, de nood- en hulpdiensten en eventuele andere partijen.
1.3.05.05	In het DKP incidenten dienen de verdeling tussen de betrokken functionarissen en de afhandeling (in het bijzonder de getroffen maatregelen) te worden opgenomen van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden bij incidenten.
1.3.05.06	In het DKP incidenten dient de werkwijze (een stappenplan) te worden opgenomen bij incidenten in het algemeen en bij specifieke typen incidenten.
1.3.05.07	In het DKP incidenten dienen de aanrijdroutes te worden opgenomen voor nood- en hulpdiensten naar het Werk.
1.3.05.08	In het DKP incidenten dienen de communicatielijnen te worden opgenomen tussen de Opdrachtnemer, de Opdrachtgever en nood- en hulpdiensten.
1.3.05.09	De Opdrachtnemer dient alle incidenten en (bijna) ongevallen te registreren en terstond aan de Opdrachtgever te rapporteren.
1.3.05.10	De Opdrachtnemer dient onderzoek te doen naar de oorzaak van opgetreden incidenten en (bijna) ongevallen.
1.3.05.10.01	De Opdrachtnemer dient maatregelen te nemen om de oorzaak van opgetreden incidenten en (bijna) ongevallen weg te nemen teneinde vergelijkbare incidenten en (bijna) ongevallen in de toekomst te voorkomen.
1.3.05.11	De Opdrachtnemer dient inzage te verlenen in de afhandeling van incidenten en (bijna) ongevallen.
1.3.05.12	De Opdrachtnemer dient het DKP incidenten in te dienen bij de Opdrachtgever.

1.3.6 V&G-coördinatie

Eis	Eistekst
1.3.06	De Opdrachtnemer dient op te treden als enig zaakwaarnemer en als enig vertegenwoordiger voor de Opdrachtgever waar het gaat om het zekeren van alle maatregelen en verplichtingen die vereist zijn op basis van de Arbeidsomstandighedenwet en -regelgeving.
1.3.06.01	Indien de Opdrachtnemer op grond van art. 9 Basisovereenkomst een coördinatieverplichting opgelegd heeft gekregen, dient de Opdrachtnemer zorg te dragen voor de coördinatie op het gebied van V&G.
1.3.06.01.01	Indien de Opdrachtnemer op grond van art. 9 Basisovereenkomst een coördinatieverplichting opgelegd heeft gekregen, dient de Opdrachtnemer een

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
	overall coördinator te benoemen voor de coördinatie op het gebied van V&G.
1.3.06.02	De Opdrachtnemer dient een 'V&G-coördinator ontwerpfase' te benoemen.
1.3.06.02.01	De V&G-coördinator ontwerpfase is belast met, ten minste, de taken die voortvloeien uit art. 2.30 Arbeidsomstandighedenbesluit.
1.3.06.02.02	De V&G-coördinator ontwerpfase dient voldoende bevoegdheid te hebben om de benodigde maatregelen in het kader van het Arbeidsomstandighedenbesluit door te voeren.
1.3.06.03	De Opdrachtnemer dient een 'V&G-coördinator uitvoeringsfase en Meerjarige Onderhoudsperiode' te benoemen.
1.3.06.03.01	De 'V&G-coördinator uitvoeringsfase en Meerjarige Onderhoudsperiode' is belast met, ten minste, de taken die voortvloeien uit art. 2.30 Arbeidsomstandighedenbesluit.
1.3.06.03.02	De 'V&G-coördinator uitvoeringsfase en Meerjarige Onderhoudsperiode' dient voldoende bevoegdheid te hebben om de benodigde maatregelen in het kader van het Arbeidsomstandighedenbesluit door te voeren.
1.3.06.04	De Opdrachtnemer dient ten minste de aanvullende verplichtingen overeenkomstig art. 2.33 Arbeidsomstandighedenbesluit na te komen.
1.3.06.05	De Opdrachtnemer dient de voorlichting ten aanzien van integrale veiligheid aan (zelfstandige) hulppersonen en derden op het werkterrein te verzorgen en te coördineren.

1.4 Wet arbeid vreemdelingen

Bovenliggende activiteit	Onderliggend activiteit(en)
1 - Toepassen projectmanagement	

Eis	Eistekst
1.4	Onder verwijzing naar par. 11 UAV-GC 2005, dient de Opdrachtnemer zijn Werkzaamheden te managen, zodanig dat het Werk wordt gerealiseerd conform hetgeen in de Wet arbeid vreemdelingen (Wav) is bepaald over het verbod om vreemdelingen in Nederland arbeid te laten verrichten zonder tewerkstellingsvergunning, alsmede de overige verplichtingen die uit de Wav voortvloeien.
1.4.01	De Opdrachtnemer leeft de bepalingen van de Wav na.
1.4.01.01	De aan de naleving van de Wav door de Opdrachtnemer verbonden gevolgen en kosten zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
1.4.01.02	De Opdrachtnemer toont de Opdrachtgever aan dat hij de bepalingen van de Wav naleeft.
1.4.01.02.01	Tijdens de uitvoering van de Werkzaamheden zal de Opdrachtgever toetsen op het aantoonbaar naleven door de Opdrachtnemer van de bepalingen van de Wav.
1.4.01.03	Bij welke overtreding dan ook van de Wav, geconstateerd door de Inspectie SZW of enig ander orgaan, komen boetes, die daaruit voor de Opdrachtgever voortvloeien, voor rekening van de Opdrachtnemer en vrijwaart de Opdrachtnemer, de Opdrachtgever ter zake.
1.4.01.03.01	De Opdrachtgever zal boetes, die uit welke overtreding dan ook van de Wav voor de Opdrachtgever voortvloeien, aan de Opdrachtnemer doorbelasten en de Opdrachtnemer zal deze op eerste verzoek aan de Opdrachtgever vergoeden dan wel zal de Opdrachtgever de boetes verrekenen met de eerstvolgende (termijn)betaling(en) door de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer te doen, zonder dat deswege een ingebrekestelling nodig is.
1.4.02	De Opdrachtnemer zorgt ervoor dat zijn zelfstandige hulppersonen de bepalingen van de Wav naleven.
1.4.02.01	De aan de naleving van de Wav door de zelfstandige hulppersonen van de Opdrachtnemer verbonden gevolgen en kosten zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.
1.4.03	Mede namens de Opdrachtgever, houdt de Opdrachtnemer een administratie bij van alle op het werkterrein aanwezige vreemdelingen.
1.4.03.01	De administratie dient te voldoen aan de eisen die voortvloeien uit art. 15 Wav.
1.4.03.02	De administratie bevat afschriften van de identiteitsbewijzen van alle op het Werkterrein aanwezige vreemdelingen.
1.4.03.03	De administratie bevat indien nodig tewerkstellingsvergunningen van alle op het Werkterrein aanwezige vreemdelingen.
1.4.03.04	De administratie dient indien nodig te worden geactualiseerd.
1.4.03.05	De administratie dient mede namens de Opdrachtgever door de Opdrachtnemer te worden bewaard.
1.4.03.05.01	De Opdrachtnemer verleent de Opdrachtgever, dan wel door de Opdrachtgever aan te wijzen personen, op eerste verzoek toegang tot de bij de Opdrachtnemer aanwezige administratie.
1.4.03.06	Tijdens de uitvoering van de Werkzaamheden zal de Opdrachtgever toetsen op het aantoonbaar naleven van de verplichtingen, die de Opdrachtnemer namens de Opdrachtgever nakomt.
1.4.03.07	De identiteit van de vreemdelingen dient mede namens de Opdrachtgever door de Opdrachtnemer te worden gecontroleerd.
1.4.03.07.01	Dat de controle van de identiteit van de vreemdelingen heeft plaatsgevonden,

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
	dient te blijken uit de administratie.
1.4.03.08	Ten behoeve van de administratie kan door de Opdrachtnemer gebruik worden gemaakt van elektronische middelen.
1.4.04	Bij elk voortgangsoverleg zorgt de Opdrachtnemer ervoor dat de tewerkstelling van vreemdelingen wordt geagendeerd en dat hieromtrent de vereiste verklaring ex 1.1.02.07.13 Vraagspecificatie deel 2 is opgenomen in het voortgangsrapport.

1.5 Social return

Het onderhavige project heeft mede tot doel het bevorderen van social return: het creëren van werk(ervarings)plaatsen voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt. De omvang van social return in het onderhavige project en de wijze waarop daaraan door de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer invulling wordt gegeven, wordt geregeld in de hiernavolgende bepalingen. De Opdrachtgever biedt de Opdrachtnemer advies en ondersteuning aan via het Adviespunt Social Return (ASR) dat is te bereiken per e-mail (sr@adviespuntsocialreturn.nl) en telefonisch op het volgende nummer: 0630574302.

Bovenliggende activiteit	Onderliggend activiteit(en)
1 - Toepassen projectmanagement	

Eis	Eistekst
1.5	De Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst voor een waarde van maximaal € 400.000,-- exclusief omzetbelasting aan werkervaringsplaatsen aan te bieden en in te vullen aan doelgroepen die zijn genoemd in eis 1.5.01 en verder.
1.5.01	1. Mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt inhoudende werkloos-werkzoekenden en/of uitkeringsgerechtigden die een uitkering genieten op grond van: a) Participatiewet 2015; b) Wet Werk en arbeidsondersteuning Jonggehandicapten (Wajong); c) Wet Sociale Werkvoorziening (WSW); d) Werkloosheidwet (WW); of e) Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen (WIA) / Wet op de Arbeidsongeschiktheid (WAO). 2. Overige werkloze doelgroepen zoals bedoeld in het eerste lid worden gelijkgesteld: a) HBO studenten in de vorm van stagiaires; b) MBO scholieren in de vorm van stagiaires (BOL); c) BBL leerlingen; d) Voortijdig schoolverlaters, zonder startkwalificatie op MBO 2 niveau; e) Niet-uitkeringsgerechtigden c.q. –ontvangers, die zijn geregistreerd als

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
	werkloos werkzoekende bij de daartoe behorende instantie, die langer dan 6 maanden werkloos zijn. Voor bepaling van de doelgroep waartoe een persoon behoort is de peildatum de datum van formele opdrachtverlening door opdrachtgever aan de inschrijver ten aanzien van de aanbestede opdracht. De werkeloos-werkzoekenden en/of uitkeringsgerechtigden omschreven in 1 dienen als werkzoekend ingeschreven te staan bij het UWV.
1.5.02	Een Social Return kandidaat kan maximaal twee jaar in aanmerking komen voor een plaats ontstaan door een Social Return verplichting, berekend vanaf de eerste werkdag van de kandidaat op een Social Return (arbeids)plaats. De kandidaat wordt maximaal twee jaar meegerekend voor Social Return, gerekend op basis van de gewerkte dagen en werkuren, niet op basis van kalenderjaren. Hierbij vindt de beoordeling plaats op basis van ingezette werkuren afgezet tegen het totaal aantal werkzame uren per jaar dat wordt gehanteerd bij de opdrachtnemer. Indien de kandidaat korter dan een half jaar geen Social Return opdracht heeft, wordt deze periode niet meegeteld voor het Social Return traject. Na een periode van twee (werk)jaar wordt verondersteld dat een kandidaat voldoende ervaring, kunde en kennis heeft opgedaan om in aanmerking te komen voor regulier werk. Na twee jaar kan de kandidaat niet meer geplaatst worden op een Social Return plaats.
1.5.03	Voor het bepalen van de gerealiseerde waarde voor invulling en vormgeving van de SR-verplichting, geldt als uitgangspunt dat als daadwerkelijk gemaakte kosten door ON mogen worden opgevoerd: a. In geval van een plaatsing via een arbeidsovereenkomst, een uitzendbureau of payroll constructie de bruto salariskosten inclusief werkgeverslasten; b. In geval van detachering via een Sociale Werkvoorziening dan wel Social Enterprise de detacheringsvergoeding; c. Voor (on)betaalde leerwerktrajecten de daadwerkelijk gemaakte bedrijfs- en/of begeleidingskosten (stagevergoedingen vallen hier onder); d. Voor het verstrekken van opdrachten aan een SW-bedrijf of Social Enterprise de daadwerkelijk gemaakte personeelskosten welke gemaakt zijn ten behoeve van het ten uitvoer brengen van deze opdrachten.
1.5.04	Na afloop van de termijn van één jaar dient de Opdrachtnemer de werkloos-werkzoekende en/of jongere een bewijs van verkregen werkervaring (certificaat) te verstrekken.
1.5.05	Bij de toepassing van social return is het uitgangspunt dat de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer de 'social return'-verplichting in onderling overleg vormgeven. Het ASR ondersteunt en adviseert hierbij.
1.5.05.01	De Opdrachtnemer kan invulling geven aan de 'social return'-verplichting door: a. Het aangaan van arbeids- of detacheringsovereenkomst(en) met 1. Langdurig werkloos werkzoekenden;

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
	2. Personen die minimaal 12 maanden staan ingeschreven als niet werkend-werkzoekende bij het UWV; 3. Personen die een uitkering hebben in het kader van de Participatiewet, IOAW, IOAZ, Wajong of WIA; 4. Personen welke onder de Participatiewet vallen en opgenomen zijn in het doelgroepenregister van het UWV; 5. Personen met een geldige indicatiebeschikking SW dan wel een indicatie 'beschut'; b. Het bieden van leer/werkplekken in het kader van BOL/ BBL- opleidingen tot niveau 1 of 2, VSO en/of praktijkscholen; c. Het verstrekken van opdrachten aan een SW-bedrijf of Social Enterprise; d. Een beroep te doen op personen uit de doelgroep die hij al in dienst heeft of op andere wijze al aan zich heeft gebonden. Hieraan zal voorrang worden gegeven wanneer dat de continuïteit bevordert van een reeds aangevangen ingroei in het arbeidsproces van de in dat plan opgenomen personen. Eis 1.5.01 en verder geldt hierbij onverkort.
1.5.06	De Opdrachtnemer draagt zorg voor de selectie en voordracht van kandidaten die in het kader van social return kunnen gaan worden ingezet, waarbij het ASR ondersteuning en advies kan bieden.
1.5.06.01	De Opdrachtnemer dient een deelprojectkwaliteitsplan (DKP) social return op te stellen en uit te voeren.
1.5.06.01.01	Het DKP social return dient een planning te bevatten van de in te zetten doelgroepen.
1.5.06.01.02	Het DKP social return dient het aantal in te zetten FTE te bevatten, alsook de door hen uit te voeren Werkzaamheden.
1.5.06.01.03	Het DKP social return dient te bevatten wie de begeleiders zijn en hoe de begeleiding wordt vormgegeven.
1.5.06.01.04	Het DKP social return dient te bevatten hoe kandidaten worden geworven en geselecteerd.
1.5.06.01.05	Ingeval een beroep wordt gedaan op personen uit de doelgroep die al in dienst zijn zoals bedoeld in eis 1.5.05.01, dient het DKP social return te bevatten hoe hieraan invulling wordt gegeven.
1.5.06.01.06	De Opdrachtnemer dient het DKP social return in te dienen bij de Opdrachtgever.
1.5.06.01.06.01	Alvorens de Opdrachtnemer het DKP social return indient bij de Opdrachtgever, legt hij het ter beoordeling voor aan het ASR. De Opdrachtnemer voegt het oordeel van het ASR separaat toe aan het in te dienen DKP social return.
1.5.06.02	De Opdrachtnemer dient de werving en selectie te verzorgen van de kandidaten en is verantwoordelijk voor de daadwerkelijke uitvoering van het DKP social return. Hiertoe overlegt de Opdrachtnemer aan het ASR: a. Kopie bewijs inschrijving UWV-werkbedrijf; b. Kopie arbeids-, detacherings- en/of leerwerkovereenkomst, met daarin

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
	informatie van de looptijd van het contract, het aantal gewerkte uren, de betaalde loonkosten, detacheringsvergoedingen, facturen van opleidingskosten, begeleidingskosten door een jobcoach of facturen van een Sociale Werkvoorziening e.d.; c. Een ingevuld format Opdrachtnemer; d. Het geaccepteerde DKP social return.
1.5.07	Indien de Opdrachtnemer voor de uitvoering van het project persoonsgegevens verwerkt zoals bedoeld in de Wet bescherming persoonsgegevens en als verantwoordelijke in de zin van deze wet is te beschouwen, dienen die gegevens conform deze wet te worden behandeld.
1.5.07.01	De bovenliggende eis houdt onder meer in dat alleen de hoogstnoodzakelijke gegevens worden verzameld en zo kort mogelijk worden bewaard ten behoeve van het doel waarvoor deze zijn verkregen en dat bijzondere persoonsgegevens als bedoeld in de Wet niet worden verzameld en bewaard. Indien nodig dient een melding van de verzameling van persoonsgegevens gedaan te worden bij de Autoriteit Persoonsgegevens.
1.5.07.02	De bovenliggende eis houdt bovendien in dat als bedoelde persoonsgegevens aan een derde worden verstrekt ten behoeve van rapportage en of verdere verwerking, de Opdrachtnemer met deze derde verplicht een bewerkersovereenkomst moet afsluiten.
1.5.07.03	In de bewerkersovereenkomst dienen tevens de eisen van de Wet Meldplicht datalekken opgenomen te worden. Daarnaast dienen zowel de Opdrachtnemer als de derde ook daadwerkelijk aan de eisen van de Wet meldplicht datalekken te voldoen.
1.5.08	De Opdrachtnemer dient aan de 'social return'-verplichting te voldoen binnen de looptijd van de Overeenkomst. Direct na de Meerjarige Onderhoudsperiode beoordeelt de Opdrachtgever of hieraan is voldaan. De Opdrachtgever kan zich hierbij laten adviseren door het ASR.
1.5.08.01	Indien de Opdrachtnemer aantoont dat hij na de looptijd van de opdracht zijn 'social return'-verplichting continueert, bijvoorbeeld door de arbeids- of detacheringsovereenkomst met de personen uit de doelgroep te laten voortduren, mag deze periode worden meegerekend voor de invulling van de 'social return'-verplichting. Alvorens de Opdrachtnemer dit verzoek ter acceptatie voorlegt aan de Opdrachtgever, legt hij dit ter beoordeling voor aan het ASR.
1.5.08.02	Indien de verplichting ondanks inspanning van de Opdrachtnemer niet kan worden volbracht, kan de Opdrachtnemer verzoeken de verplichting tot invulling tot een nader te bepalen tijdstip uit te stellen. Alvorens de Opdrachtnemer dit verzoek ter acceptatie voorlegt aan de Opdrachtgever, legt hij dit ter beoordeling voor aan het ASR.
1.5.09	De Opdrachtnemer is verplicht tot naleving van de bepalingen onder social return. Indien de Opdrachtnemer niet aan de invulling van het overeengekomen percentage voldoet, is de Opdrachtgever bevoegd om bij de eindafrekening van de

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
	opdracht het niet gerealiseerde bedrag in te houden.
1.5.09.01	Eventuele onderaanneming ontslaat de Opdrachtnemer niet van zijn verplichting de bepalingen onder social return na te leven. De Opdrachtnemer blijft jegens de Opdrachtgever volledig aansprakelijk voor correcte nakoming.
1.5.10	Als de Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Overeenkomst is gecertificeerd volgens de Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO, www.pso-nederland.nl, beheerd door TNO), een certificeringssysteem voor socialer ondernemen, dan kan hij zijn 'social return'-verplichtingen invullen door bij de start van de Uitvoeringswerkzaamheden aan te tonen dat hij voldoet aan minimaal prestatieniveau trede 2 van deze ladder.
1.5.10.01	De Opdrachtnemer kan een beroep doen op de PSO-certificering van een in te zetten partij (derde) voor de uitvoering van de opdracht, en wel naar rato van het percentage dat die partij financieel vertegenwoordigt in de opdrachtsom.

1.6 Milieukostenindicator

Bovenliggende activiteit	Onderliggend activiteit(en)
1 - Toepassen projectmanagement	

Eis	Eistekst
1.6.01	De MKI-waarde van het gerealiseerde Werk dient gelijk of lager te zijn dan 6.666.000. De Opdrachtnemer dient dit aan te tonen met een berekening in DuboCalc, eventueel aangevuld met gegevens uit een LCA-rapport in geval van het gebruik van een nieuw materiaal.
1.6.02	De MKI-berekening dient minimaal te voldoen aan de volgende eisen en/of uitgangspunten: a. DuboCalc Webapp versienummer 5.0.0 (of hoger). U kunt toegang tot de DuboCalc WebApp aanvragen door u als gebruiker te registreren via de site van DuboCalc: www.dubocalc.nl. Na een volledige registratie kunt u de DuboCalc WebApp gebruiken. De WebApp beschikt over een help-functie met daarin uitleg over het gebruik, schermopbouw, etc. Voor specifieke vragen over het gebruik van DuboCalc, kunt u contact opnemen met: support@dubocalc.nl; b. Bibliotheekversie 4.03.04062015; c. Een lifecycle van 100 jaar voor het gedeelte Nieuwe verbinding N69 en 20 jaar voor het gedeelte N69-Zuid; d. De volgende scope (objecten): i. Verhardingen;

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
	ii. Kunstwerken; iii. Grondverzet. In bijlage B03 'N69_DuboCalc' staat aangegeven welke scope de Aanbesteder heeft gebruikt bij de referentieberekening. e. Buiten de scope van de MKI-berekening vallen: i. Energieverbruiken gedurende de gebruiksfase (van bijv. lichtmasten en installaties); ii. Bewegwijzering; iii. Kabels. f. Niet meegenomen qua onderhoud, omdat niet beschikbaar in DuboCalc: i. Bermen maaien 1x per jaar ii. Zichthoeken maaien 10x per jaar iii. Aflagen bermen 1x per 10 jaar iv. Gebiedsontsluiting 5x/jaar v. Wassen van wegmeubilair 1x/jaar vi. Kolken/goten reinigen 1x/jaar. g. De Opdrachtnemer dient de opgegeven transportafstanden te onderbouwen en aannemelijk te maken (bijv. met een grondstromenplan). h. Af te voeren materialen (bijv. een gesloopte constructie) kunnen apart worden ingevoerd door het item 'aan te vinken' als vrijkomend materiaal. i. De berekening in het model dient te zijn gebaseerd op een oplossing die voldoet aan de eisen van de Overeenkomst. j. Gebruikte aanvullende nieuwe data van nieuwe materialen (nog niet opgenomen in de DuboCalc-bibliotheek) dient te zijn uitgevoerd conform één van de drie beschreven werkwijzen in Bijlage B03 'N69_DuboCalc'. Dit geldt ook voor een afwijking van de default levensduur. NB: de milieueffecten opgenomen van de processen die nodig zijn voor het slopen, afvoeren en verwerken (volgens een vastgesteld afvalscenario) van de materialen die vrijkomen aan het einde van de levensduur van het project zijn gebaseerd op defaultwaarden en zijn door de gebruikers niet te wijzigen.
1.6.03	De Opdrachtnemer dient aan te tonen dat de berekende MKI-waarde ook daadwerkelijk is gerealiseerd aan de hand van diens ontwerpnota's, verificaties en rapportages tijdens de uitvoering.
1.6.04	De Opdrachtnemer dient in het kader van Duurzaam bouwen – Milieu

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
	KostenIndicator (MKI) de volgende documenten ter kennis te brengen van de Opdrachtgever: a. Een rapportage met de verantwoording van de met behulp van DuboCalc berekende MKI-waarde met minimaal de volgende onderdelen: i. Scope van de gehanteerde onderdelen: 1. De gekozen soort(-en) materiaal van de gekozen oplossing; 2. De hoeveelheden van deze materialen; 3. Transportafstanden van bulkmaterialen; 4. De af te voeren materialen; 5. De levensduur van materialen; ii. Gehanteerde uitgangspunten en aannames; iii. Totaaloverzicht van de resultaten; iv. Indien van toepassing als bijlage van de rapportage de toegepaste LCA's, opgesteld conform Bijlage B03 'N69_DuboCalc'; b. De DuboCalc-berekening (in pdc-format).

1.7 Arbeidsvoorwaardelijke bepalingen

Artikel 1 Informatieplicht

1. De opdrachtnemer houdt zich in de uitvoering van de onderhavige overeenkomst aan geldende wet- en regelgeving op het gebied van loontarieven en -betaling.
2. De opdrachtnemer legt alle arbeidsvoorwaardelijke afspraken met betrekking tot voldoening van verschuldigd loon ten behoeve van personen betrokken bij de uitvoering van de onderhavige overeenkomst op een inzichtelijke en toegankelijke wijze vast (loonadministratie).
3. De opdrachtnemer verschaft desgevraagd aan bevoegde instanties toegang tot deze vastgelegde arbeidsvoorwaardelijke afspraken.
4. De opdrachtnemer verschaft desgevraagd aan opdrachtgever onvoorwaardelijke toegang tot deze vastgelegde arbeidsvoorwaardelijke afspraken indien deze dit noodzakelijk acht in verband met het voorkomen van en/of de behandeling van een loonvordering aangaande verrichte arbeid ten behoeve van de onderhavige overeenkomst.

Artikel 2 Toetsen, controles, inwinnen van informatie

1. De opdrachtnemer verleent desgevraagd onvoorwaardelijke medewerking aan alle onderzoeken (waaronder controles, toetsen, audits, en loonvalidaties) die bevoegde instanties en/of de opdrachtgever dienstig achten om voldoening van verschuldigd loon ten behoeve van personen

betrokken bij de uitvoering van de onderhavige opdracht te verifiëren. De opdrachtnemer verschaft hiertoe desgevraagd onvoorwaardelijke toegang tot de bewaarplaats van de informatie.

2. Indien de opdrachtnemer bij de uitvoering van de onderhavige overeenkomst andere partijen wil betrekken, informeert de opdrachtnemer bij vakorganisaties en bij bevoegde instanties of deze beschikken over informatie aangaande geconstateerde onderbetaling door deze te betrekken partijen. De opdrachtnemer legt zijn bevindingen hiervan vast als onderdeel van de in artikel 1 genoemde informatie. De opdrachtnemer licht de opdrachtgever in over zijn bevindingen in de periodieke voortgangsrapportage over de onderhavige overeenkomst.
3. De opdrachtnemer brengt een kopie van de Bouw ID-pas administratie ter kennis van de opdrachtgever.
4. De opdrachtnemer verschaft desgevraagd aan vakorganisaties toegang tot alle locaties waar ten behoeve van de uitvoering van de onderhavige overeenkomst werkzaamheden worden verricht, indien deze zich op de hoogte willen stellen van de voldoening van verschuldigd loon ten behoeve van personen betrokken bij de uitvoering van de onderhavige overeenkomst.

Artikel 3 Verhaalsrecht van toegewezen loonvordering

1. Indien de opdrachtgever een ingevolge artikel 616b Boek 7 Burgerlijke Wetboek toegewezen loonvordering heeft voldaan en op de opdrachtnemer verhaalt, is de opdrachtnemer gehouden deze op eerste aanzegging te voldoen, bij gebreke waaraan de opdrachtgever gerechtigd is om deze op de eerstvolgende termijn in te houden dan wel op andere wijze te verhalen.

Artikel 4 Doorgeefverplichting (“kettingbeding”)

1. De opdrachtnemer legt alle in de artikelen 1 tot en met 3 van deze paragraaf beschreven contractverplichtingen onverkort op aan alle partijen waarmee hij afspraken maakt en/of contracten aangaat ten behoeve van de uitvoering van de onderhavige overeenkomst
2. De opdrachtnemer bedingt hierbij tevens dat al deze partijen alle in de artikelen 1 tot en met 3 van deze paragraaf beschreven contractverplichtingen onverkort opnemen in afspraken die zij maken en/of contracten die zij aangaan ten behoeve van de uitvoering van de onderhavige overeenkomst
3. De opdrachtnemer beheert deze centrale vastlegging van arbeidsvoorwaardelijke afspraken. De opdrachtnemer bedingt daartoe dat al deze partijen de vast te leggen arbeidsvoorwaardelijke afspraken voegen bij de door de opdrachtnemer vastgelegde arbeidsvoorwaardelijke afspraken conform het hierin door de opdrachtnemer gehanteerde format, zodat er voor de onderhavige overeenkomst één centrale vastlegging ontstaat.

Artikel 5 Procedure voor omgang met signalen over onderbetaling

1. Indien de opdrachtgever signalen ontvangt over onderbetaling bij de uitvoering van de onderhavige overeenkomst, spreekt hij meteen de opdrachtnemer hierop aan.
2. De opdrachtgever spant zich in om de ontvangen signalen over onderbetaling te laten valideren. Afhankelijk van de situatie kan de opdrachtgever hiertoe vakorganisaties en/of bevoegde instanties om medewerking verzoeken.
3. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het treffen van passende maatregelen die leiden tot afhandeling van de gesignaleerde onderbetaling. Hiertoe behoren onder meer het medewerking verlenen aan het valideren van de signalen, en de omgang met vakorganisaties en/of bevoegde instanties.

Provincie Noord-Brabant

4. Opdrachtgever en opdrachtnemer bespreken op initiatief van de opdrachtnemer de voldoening van verschuldigd loon bij de uitvoering van de onderhavige overeenkomst in algemene zin conform de periodieke overlegstructuur die in de onderhavige overeenkomst is bepaald. Ingeval de opdrachtnemer doende is met de afhandeling van gesignaleerde onderbetaling verhoogt hij deze frequentie naar bevind van zaken.



Provincie Noord-Brabant

2 Projectbeheersing

Bovenliggende activiteit	Onderliggende activiteit(en)
-	2.1 - Toepassen scopemanagement 2.2 - Toepassen financieel management 2.3 - Toepassen planningsmanagement 2.4 - Toepassen risicomanagement 2.5 - Toepassen kwaliteitsmanagement 2.6 - Toepassen documentmanagement

Eis	Eistekst
2	De Opdrachtnemer dient zijn Werkzaamheden te beheersen op de projectbeheersaspecten (waaronder ten minste scope, tijd, geld, risico's, informatie, organisatie, kwaliteit, veiligheid en milieu), zodanig dat het Werk en het Meerjarig Onderhoud worden gerealiseerd conform de eisen die voortvloeien uit de Overeenkomst.

2.1 Scopemanagement

Bovenliggende activiteit	Onderliggend activiteit(en)
2 - Toepassen projectbeheersing	2.1.1 - Toepassen werkpakketmanagement: opstellen SBS en WBS

Eis	Eistekst
2.1	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot scopemanagement te verrichten, zodanig dat de scope van het Werk en de Werkzaamheden wordt beheerst.

2.1.1 Werkpakketmanagement

Eis	Eistekst
2.1.01	De Opdrachtnemer dient een System Breakdown Structure (SBS) en een Work Breakdown Structure (WBS) op te stellen, zodanig dat deze aansluiten op de objectenboom in Vraagspecificatie deel 1 en de activiteiten in Vraagspecificatie deel 2.
2.1.01.01	In de WBS dienen alle (deel)processen en activiteiten te zijn opgenomen die moeten worden uitgevoerd om het Werk en het Meerjarig Onderhoud te realiseren.

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
2.1.01.02	In de WBS dient de hiërarchische structuur van de werkpakketten zichtbaar te zijn.
2.1.01.03	In de WBS dient de relatie van de werkpakketten met de Documenten en de objecten in de SBS zichtbaar te zijn.
2.1.01.04	Elk WBS-element dient een uniek nummer en een unieke omschrijving (incl. beschrijving van de output) te hebben.
2.1.01.05	De output van een werkpakket dient altijd één of meerdere blijvende onderdelen (ofwel Documenten ofwel objecten in de SBS) van het Werk of het Meerjarig Onderhoud te vormen.

2.2 Financieel management

Bovenliggende activiteit	Onderliggend activiteit(en)
2 - Toepassen projectbeheersing	2.2.1 - Onderbouwen opdrachtsom 2.2.2 - Opstellen en actueel houden termijnstaat 2.2.3 - Ontvangen betaling 2.2.4 - Opschorten betaling 2.2.5 - Afleveren

Eis	Eistekst
2.2	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot financieel management te verrichten, zodanig dat betalingen in verhouding staan tot de Werkzaamheden en resultaten van de Werkzaamheden en een correcte uitvoering van de betalingsregeling kan plaatsvinden.

2.2.1 Onderbouwen opdrachtsom

Eis	Eistekst
2.2.01	De Opdrachtnemer dient een 'Staat van ontleding van de opdrachtsom' ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.
2.2.01.01	De Staat van ontleding van de opdrachtsom dient uit te gaan van de (Concept) staat van ontleding van de inschrijvingssom als onderdeel van de Aanbieding.
2.2.01.02	De Opdrachtnemer dient tevens een detailbegroting ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.
2.2.01.03	In de detailbegroting dient te zijn aangegeven: 1. directe kosten, per post van de Staat van ontleding van de opdrachtsom uitgesplitst naar: a. hoeveelheden met bijbehorende eenheden; b. per eenheid productienormen, bestaande uit manuren, materieel en

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
	materiaal (indien van toepassing verdeeld naar dag-, nacht- en weekendwerk); c. eenheidsprijzen voor manuren, materieel en materiaal (indien van toepassing verdeeld naar dag-, nacht- en weekendwerk); 2. indirecte kosten: a. nadere uitsplitsing van eenmalige uitvoeringskosten; b. nadere uitsplitsing van tijdgebonden uitvoeringskosten; c. opslagpercentages voor algemene kosten en voor winst en voor risico.
2.2.01.04	De uitsplitsing voor een post moet sluiten op het bedrag dat voor die post is opgenomen in de Staat van ontleding van de opdrachtsom.
2.2.01.05	De in de Staat van ontleding van de opdrachtsom en de detailbegroting op te nemen bedragen, hoeveelheden, productienormen, prijzen e.d. dienen realistisch te zijn en in redelijke verhouding te staan tot aard en omvang van de te verrichten Werkzaamheden.
2.2.01.06	De Opdrachtgever is gerechtigd te verlangen dat de bedragen, hoeveelheden, productienormen, prijzen e.d. vermeld in de Staat van ontleding van de opdrachtsom en/of de in de detailbegroting worden aangepast, zonder dat de opdrachtsom wordt gewijzigd.
2.2.01.07	Afwijkingen van in de Staat van ontleding van de opdrachtsom en/of de detailbegroting vermelde bedragen, hoeveelheden, normen, prijzen e.d. geven de Opdrachtnemer of de Opdrachtgever geen enkel recht op verrekening, kostenvergoeding of schadevergoeding.
2.2.01.08	De Opdrachtnemer dient bij Wijzigingen overeenkomstig de §§ 14, 15 en 45 UAV-GC 2005 en bij de berekening van aanspraken van de Opdrachtnemer op grond van § 44 UAV-GC 2005 de in de detailbegroting opgenomen en van toepassing zijnde bedragen, hoeveelheden, normen, prijzen e.d. en opslagpercentages te hanteren, tenzij dit gegeven de aard van die Wijzigingen of aanspraak tot een onredelijke uitkomst zou leiden.

2.2.2 Termijnstaat

Eis	Eistekst
2.2.02	De Opdrachtnemer dient twee termijnstaaten op te stellen en actueel te houden. Een voor het deel N69 Zuid, en een voor het overige deel.
2.2.02.01	De Opdrachtnemer mag in beide termijnstaten, naast de door de Opdrachtgever geprecodeerde betaalposten, maximaal 20 betaalposten extra benoemen.
2.2.02.02.01	In de termijnstaat dient de laatste betaalpost de laatste termijn te betreffen.
2.2.02.02.01.01	De laatste termijn dient minimaal EUR 100.000,-- exclusief BTW te bedragen.
2.2.02.02.01.02	De Opdrachtgever dient de laatste termijn te voldoen nadat het laatste Document

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
	door de Opdrachtgever is geaccepteerd.
2.2.02.02.02	De termijnstaat dient aan te sluiten op de inschrijfstaat en de gedetailleerde begroting en dient hetzelfde prijspeil te hebben.
2.2.02.02.03	Het betalingsschema dient aan te sluiten op de planning.
2.2.02.02.04	De indeling in betaalposten moet uitgaan van de concept termijnstaat als onderdeel van zijn Aanbieding. De Opdrachtgever is evenwel gerechtigd te verlangen dat de verdeling in betaalposten of de financiële waarde van betaalposten wordt aangepast, zonder dat de opdrachtsom wordt gewijzigd.
2.2.02.02.05	De termijnstaat bevat een grafische weergave van het financiële verloop van de geprognosticeerde factuurbedragen, uitgezet over de gehele looptijd van de Overeenkomst.
2.2.02.02.06	De door de Opdrachtgever opgelegde boetes, de Overeenkomst artikel 16, dienen door de Opdrachtnemer te worden opgenomen en verrekend op de termijnstaat voor de periode waarin de boetes zijn opgelegd .
2.2.02.02.07	Indien een Wijziging gevolgen heeft voor de termijnstaat dan dient dit te worden aangepast en dient de gewijzigde termijnstaat opnieuw ter Acceptatie te worden ingediend.
2.2.02.02.08	Een verzoek tot prestatieverklaring dient een opsomming te bevatten van de voortgang van de activiteiten per Werkpakket en indien van toepassing de gereedmelding van een Werkpakket.
2.2.02.02.09	De Opdrachtgever is gerechtigd aanvullende bewijsstukken, inzake de hoogte van de declaratie, te verlangen.
2.2.02. 02.10	Van iedere door de Opdrachtnemer te benoemen betaalpost dient bij de termijnstaat een korte beschrijving van de daartoe behorende Werkzaamheden en het resultaat daarvan te worden weergegeven.
2.2.02. 02.11	De financiële waarde van de door de Opdrachtnemer te benoemen betaalposten dient in redelijke verhouding te staan tot de directe kosten en de gerelateerde eenmalige kosten, gemoeid met de Werkzaamheden die behoren tot het (de) betreffende werkpakket(ten).
2.2..02.05	Alle overige kosten (waaronder algemene eenmalige kosten, tijdgebonden kosten, AKWR en bijdragen) dienen naar rato van de directe kosten plus de gerelateerde eenmalige kosten te worden verdeeld over de door de Opdrachtnemer te benoemen betaalposten.

2.2.3 Betaling op planning

Eis	Eistekst
2.2.03	De betaling van de opdrachtsom, verminderd met het bedrag van de eventuele

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
	stelpost(en), geschiedt in termijnen, waarbij een termijn een periode is van vier (4) aaneengesloten weken.
2.2.03.01	Het eerste termijnbedrag verschijnt op de vierde maandag na de datum van opdrachtverlening. De volgende termijnbedragen verschijnen steeds vier weken later.
2.2.03.02	De grootte van het bedrag per termijn (hierna: het termijnbedrag), wordt bepaald aan de hand van de geaccepteerde termijnstaat.
2.2.03.03	De financiële waarde van een betaalpost (met uitzondering van een eventuele stelpost) wordt, in het kader van de betalingsregeling, lineair verdeeld over de doorlooptijd van de betreffende betaalpost.
2.2.03.04	Het termijnbedrag wordt bepaald door de som van de financiële stand van de betaalposten op het moment van het verschijnen van het termijnbedrag, te verminderen met de som van de reeds eerder verschenen termijnbedragen.
2.2.03.05	De betaling van een stelpost geschiedt op afzonderlijke factuur, onafhankelijk van termijnen, tegen overlegging van bewijsstukken.
2.2.03.06	De betaling van facturen die voldoen aan de in par. 33 lid 6 UAV-GC 2005 genoemde eisen, vindt plaats binnen 30 dagen na ontvangst daarvan op het in de Basisovereenkomst genoemde adres.
2.2.03.07	De vergoeding van rente als bedoeld in par. 42 lid 1 UAV-GC 2005 vindt plaats overeenkomstig art. 6:119b BW en de Opdrachtnemer kan geen aanspraak maken op de verhoging van het percentage met 2 na het verstrijken van 14 dagen als genoemd in par. 42 lid 2 UAV-GC 2005.
2.2.03.08	Een termijnbetaling wordt door de opdrachtgever betaalbaar gesteld indien: 1. De termijnbetaling overeenkomt met de in de betreffende periode feitelijk verrichte werkzaamheden; 2. Voldaan is aan de gestelde eisen aan de gerealiseerde werkzaamheden; 3. De prestatieverklaring hiervoor is ondertekend.

2.2.4 Opschorting van de betaling

Eis	Eistekst
2.2.04	De betaling van een termijnbedrag kan geheel of gedeeltelijk worden opgeschort.
2.2.04.01	Het opschorten van de betaling van het gehele termijnbedrag geschiedt door het niet afgeven van een prestatieverklaring als bedoeld in par. 33 UAV-GC 2005.
2.2.04.01.01	Een prestatieverklaring wordt niet afgegeven, indien naar het oordeel van de Opdrachtgever een tekortkoming in de nakoming van de contractuele verplichtingen van de Opdrachtnemer is geconstateerd en aan de Opdrachtnemer

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
	is gemeld (conform par. 20 lid 4 en par. 21 lid 10 UAV-GC 2005) en die nog niet is hersteld of op andere wijze afdoende is opgelost.
2.2.04.01.01.01	Als tekortkoming als bedoeld in eis 2.2.04.01.01 worden in ieder geval aangemerkt: het niet hebben van een geaccepteerde termijnstaat; het niet hebben van een geaccepteerde bankgarantie; het niet hebben van een geaccepteerde projectkwaliteitsplan (PKP) met onderliggende deelprojectkwaliteitsplannen (DKP); het in het kader van de contractbeheersingsfilosofie (SCB) hebben van een zwaarwegende negatieve bevinding op systeemniveau; en het handelen in strijd met de wettelijke bepalingen zoals vastgelegd in de Flora- en Faunawet en/of de Natuurbeschermingswet dan wel met de bepalingen die in dat kader zijn vastgelegd in de Overeenkomst.
2.2.04.02	Het opschorten van de betaling van een gedeelte van het termijnbedrag geschiedt indien naar het oordeel van de Opdrachtgever een tekortkoming in de nakoming van Opdrachtnemers contractuele verplichtingen is geconstateerd, die betrekking heeft op (uitsluitend) een betaalpost, die aan de Opdrachtnemer is gemeld (conform par. 20 lid 4, par. 21 lid 10 of par. 22 lid 3 UAV-GC 2005) en die voor het einde van de betreffende termijn niet is hersteld of op ander wijze afdoende is opgelost.
2.2.04.02.01	In geval van opschorting van de betaling van een gedeelte van het termijnbedrag, wordt een prestatieverklaring afgegeven ter hoogte van het termijnbedrag conform de termijnstaat, verminderd met het termijnbedrag van de betreffende betaalpost.
2.2.04.03	De betaling van een opgeschort termijnbedrag vindt plaats bij een volgende termijn nadat de tekortkoming is hersteld of op andere wijze afdoende is opgelost.
2.2.04.04	De Opdrachtnemer heeft in geval van opschorting van de betaling van het gehele of gedeeltelijke termijnbedrag geen recht op vergoeding van rente en indexering.

2.2.5 Aflevering

Eis	Eistekst
2.2.05	De Opdrachtnemer dient bij de afronding van een betaalpost een afleverdossier op te stellen.
2.2.05.01	De Opdrachtnemer dient het afleverdossier in te dienen bij de Opdrachtgever.
2.2.05.02	Het afleverdossier dient een afwijkingenregister te bevatten van de afwijkingen die betrekking hebben op het betreffende werkpakket.
2.2.05.02.01	Indien binnen het betreffende werkpakket sprake is van Ontwerpwerkzaamheden, dient het afleverdossier te worden aangevuld met afgeleide eisen.
2.2.05.02.02	Indien binnen het betreffende werkpakket sprake is van Ontwerpwerkzaamheden,

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
	dient het afleverdossier te worden aangevuld met ontwerpdocumenten, waaronder de verificatie- en validatierapporten.
2.2.05.02.03	Indien binnen het betreffende werkpakket sprake is van Ontwerpwerkzaamheden, dient het afleverdossier te worden aangevuld met een berekeningenlijst.
2.2.05.02.04	Indien binnen het betreffende werkpakket sprake is van Ontwerpwerkzaamheden, dient het afleverdossier te worden aangevuld met een tekeningenlijst.
2.2.05.02.05	Indien binnen het betreffende werkpakket sprake is van Uitvoeringswerkzaamheden, dient het afleverdossier te worden aangevuld met 'as built'-gegevens (inclusief een overzichtslijst) van K&L-derden die zijn gelegen binnen een afstand van drie meter van kunstwerken die door de Opdrachtnemer worden gerealiseerd dan wel aangepast en/of waarvoor geldt dat die K&L-derden tijdens de Uitvoeringswerkzaamheden door de Opdrachtnemer blootgelegd zijn geweest.
2.2.05.02.06	Indien binnen het betreffende werkpakket sprake is van Uitvoeringswerkzaamheden, dient het afleverdossier te worden aangevuld met inspectie- en keuringsrapporten (inclusief een overzichtslijst).
2.2.05.02.07	Indien binnen het betreffende werkpakket sprake is van Uitvoeringswerkzaamheden, dient het afleverdossier te worden aangevuld met beheer- en onderhoudsdocumenten (inclusief een overzichtslijst).
2.2.05.02.08	Indien binnen het betreffende werkpakket sprake is van Uitvoeringswerkzaamheden, dient het afleverdossier te worden aangevuld met 0-(deformatie)metingen van het Werk, inclusief een rapportage met een overzichtslijst.

2.3 Planningsmanagement

Bovenliggende activiteit	Onderliggend activiteit(en)
2 - Toepassen projectbeheersing	2.3.1 - Opstellen en actueel houden overall planning 2.3.2 - Opstellen en actueel houden detailplanning

Eis	Eistekst
2.3	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot planningsmanagement te verrichten, zodanig dat de Werkzaamheden en afstemming daarover met de Opdrachtgever in de tijd worden beheerst en dat het Werk uiterlijk op de gestelde opleverdatum en eventueel gestelde mijlpaaldatums wordt gerealiseerd.

Provincie Noord-Brabant

2.3.1 Overall planning

Eis	Eistekst
2.3.01	De Opdrachtnemer dient een overall planning op te stellen en actueel te houden.
2.3.01.01	De overall planning dient de WBS zichtbaar te maken, waarbij de werkpakketten en activiteiten reëel zijn uitgezet in de tijd.
2.3.01.02	In de overall planning dienen de betaalposten te worden opgenomen.
2.3.01.03	In de overall planning dienen de start- en einddatum van de onderdelen van het Werk en het Meerjarig Onderhoud te worden opgenomen, alsmede de start- en einddatum van de betaalposten.
2.3.01.04	In de overall planning dient de relevante afstemming met de Opdrachtgever te worden opgenomen.
2.3.01.05	In de overall planning dienen de momenten te worden opgenomen waarop informatie wordt gecommuniceerd naar derden, uitgesplitst per communicatiemiddel.
2.3.01.06	In de overall planning dienen alle processen, datums en mijlpalen te worden opgenomen, die voortvloeien uit de Basisovereenkomst en annex II bij de Vraagspecificatie.
2.3.01.07	In de overall planning dienen de doorlooptijden te worden opgenomen, inclusief de termijnen van indiening en Acceptatie resp. toetsing van Documenten conform annexen III en IV bij de Vraagspecificatie, en inclusief buffers voor het geval dat Documenten niet worden geaccepteerd.
2.3.01.08	In de overall planning dienen de aanvraagdatums van de vergunningen te worden opgenomen, alsmede de verwachtte toekenningsdatums.
2.3.01.09	In de overall planning dienen de in het risicodossier als bedoeld in eis 2.4.02 benoemde beheersmaatregelen te worden opgenomen.
2.3.01.10	De overall planning dient te zijn opgebouwd als een gesloten netwerk, wat betekent dat van ieder werkpakket of activiteit de voorganger(s) en opvolger(s) zichtbaar dienen te zijn, met uitzondering van het eerste en laatste werkpakket of activiteit.
2.3.01.11	In de overall planning dienen de kritieke paden zichtbaar te zijn.
2.3.01.12	De Opdrachtnemer dient de overall planning in te dienen bij de Opdrachtgever.

2.3.2 Detailplanning

Eis	Eistekst
2.3.02	De Opdrachtnemer dient een detailplanning op te stellen en actueel te houden.

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
2.3.02.01	De detailplanning dient een verdere uitwerking te zijn van de overall planning.
2.3.02.02	De detailplanning dient de Opdrachtgever inzicht te geven in de planning van de Werkzaamheden voor de volgende acht (8) weken tijdens de realisatie van het Werk, en voor de volgende twaalf (12) weken tijdens de realisatie van het Meerjarig Onderhoud.
2.3.02.03	De detailplanning dient de Werkzaamheden aan de te realiseren objecten inzichtelijk te maken.
2.3.02.04	De detailplanning dient de Werkzaamheden te bevatten met betrekking tot conditionering, waaronder: vergunningen; kabels & leidingen (K&L) van derden; niet-gesprongen explosieven (NGE); en archeologie.
2.3.02.05	De detailplanning dient een verdere uitwerking te bevatten van de faseringen van Werkzaamheden die hinder voor de omgeving kunnen veroorzaken.
2.3.02.06	De detailplanning dient een baseline en een voortgangsregistratie weer te geven door middel van een standlijn.

2.4 Risicomanagement

Bovenliggende activiteit	Onderliggend activiteit(en)
2 - Toepassen projectbeheersing	2.4.1 - Toepassen risicomanagement 2.4.2 - Opstellen en actueel houden risicodossier

Eis	Eistekst
2.4	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot risicomanagement te verrichten, zodanig dat de kans van optreden dan wel het gevolg van ongewenste gebeurtenissen voor de Opdrachtnemer en waar mogelijk de Opdrachtgever wordt geminimaliseerd.

2.4.1 Toepassing van risicomanagement

Eis	Eistekst
2.4.01	De Opdrachtnemer dient risicomanagement uit te voeren gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst. Daarbij gaat het om risico’s die voor rekening komen van de Opdrachtnemer, en om risico’s die voor rekening komen van de Opdrachtgever, maar waarop de Opdrachtnemer invloed kan uitoefenen.
2.4.01.01	De Opdrachtnemer dient voor alle Werkzaamheden de risico's te inventariseren die verbonden zijn aan het uitvoeren van de Werkzaamheden.
2.4.01.01.01	De Opdrachtnemer dient de geïnventariseerde risico's op te nemen in het

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
	risicodossier als bedoeld in eis 2.4.02.
2.4.01.01.02	De Opdrachtnemer dient de geïnventariseerde risico's te analyseren.
2.4.01.01.03	De Opdrachtnemer dient de geïnventariseerde risico's te kwantificeren, zodanig dat een geobjectiveerd vergelijk mogelijk is tussen het risicodossier van de Opdrachtnemer en het risicodossier van de Opdrachtgever.
2.4.01.01.04	De Opdrachtnemer dient voor de geïnventariseerde risico's beheersmaatregelen vast te stellen.

2.4.2 Risicodossier

Eis	Eistekst
2.4.02	De Opdrachtnemer dient een risicodossier op te stellen en actueel te houden.
2.4.02.01	In het risicodossier dienen de risico's te worden opgenomen die zijn geïdentificeerd door de Opdrachtgever.
2.4.02.02	In het risicodossier dienen de risico's te worden opgenomen die zijn geïdentificeerd door de Opdrachtnemer.
2.4.02.03	In het risicodossier dient per geïdentificeerd risico een identificatienummer te worden opgenomen.
2.4.02.04	In het risicodossier dient per geïdentificeerd risico een verwijzing te worden opgenomen naar de werkpakketten en - indien van toepassing - de in de Vraagspecificatie voorgeschreven eisen waarop het risico betrekking heeft.
2.4.02.05	In het risicodossier dient per geïdentificeerd risico een beschrijving te worden opgenomen van de ongewenste gebeurtenis.
2.4.02.06	In het risicodossier dient per geïdentificeerd risico een beschrijving te worden opgenomen van de oorzaak (de oorzaken).
2.4.02.07	In het risicodossier dient per geïdentificeerd risico een beschrijving te worden opgenomen van het gevolg (de gevolgen) in kwaliteit, tijd, geld, veiligheid, omgevingshinder en imago.
2.4.02.08	In het risicodossier dient per geïdentificeerd risico een kwantificering te worden opgenomen van het initiële risico en het restrisico.
2.4.02.09	In het risicodossier dient (dienen) per geïdentificeerd risico de preventieve en/of correctieve beheersmaatregel(en) te worden opgenomen volgens het SMART-principe.
2.4.02.10	In het risicodossier dient per geïdentificeerd risico te worden opgenomen welke partij (de Opdrachtgever of de Opdrachtnemer) als risico-eigenaar verantwoordelijk is voor de beheersing van het risico, en wie de actiehouder is.

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
2.4.02.11	In het risicodossier dient per geïdentificeerd risico de datum te worden opgenomen waarop de beheersmaatregelen worden of zijn getroffen.
2.4.02.12	In het risicodossier dient per geïdentificeerd risico de status te worden opgenomen van de beheersmaatregelen.
2.4.02.13	In het risicodossier dient per geïdentificeerd risico een verwijzing te worden opgenomen naar de deelprojectkwaliteitsplannen, waarin de beheersmaatregelen zijn geïmplementeerd.

2.5 Kwaliteitsmanagement

Bovenliggende activiteit	Onderliggend activiteit(en)
2 - Toepassen projectbeheersing	2.5.1 - Toepassen kwaliteitsmanagementsysteem 2.5.2 - Opstellen en actueel houden projectkwaliteitsplan (PKP) 2.5.3 - Omgaan met afwijkingen 2.5.4 - Omgaan met Wijzigingen

Eis	Eistekst
2.5	De Opdrachtnemer dient klanttevredenheid te waarborgen door te voldoen aan de verplichtingen voortvloeiende uit de Overeenkomst en te streven naar het invullen van de met de Opdrachtgever afgestemde verwachtingen.

2.5.1 Kwaliteitsmanagementsysteem

Eis	Eistekst
2.5.01	Het projectmanagementsysteem, inclusief de onderliggende processen, dient gebaseerd te zijn op een kwaliteitsmanagementsysteem of - in geval van een combinatie - eventueel op verschillende kwaliteitsmanagementsystemen.
2.5.01.01	De Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat op basis van de vigerende versie van de norm 'ISO 9001' of gelijkwaardig, dat van toepassing is op de aard van de Werkzaamheden. Als - in geval van een combinatie - verschillende kwaliteitsmanagementsystemen worden gehanteerd, dan dient de combinatie voor elk systeem te beschikken over een bijbehorend certificaat.
2.5.01.01.01	Het kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat (de kwaliteitsmanagementsysteemcertificaten) dient (dienen) te zijn afgegeven door een certificerende instelling die daartoe is erkend door een accreditatieinstelling.

Provincie Noord-Brabant

2.5.2 Projectkwaliteitsplan (PKP)

Eis	Eistekst
2.5.02	De Opdrachtnemer dient een projectkwaliteitsplan (PKP) met onderliggende deelprojectkwaliteitsplannen (DKP) op te stellen en actueel te houden.
2.5.02.01	Het PKP dient te onderbouwen dat de processen van de Opdrachtnemer ertoe leiden dat de Werkzaamheden zodanig worden verricht dat wordt voldaan aan de eisen die voortvloeien uit de Overeenkomst.
2.5.02.02	In het PKP dient kwaliteitsbeheersing te worden opgenomen, waaronder met name: het voorkomen en afhandelen van afwijkingen en Wijzigingen; het gereed melden van producten; de opleveringsprocedure; de kwaliteit van zelfstandige hulppersonen; en het verbeteren van de processen.
2.5.02.03	In het PKP dient raakvlakbeheersing te worden opgenomen, waaronder met name: de raakvlakken tussen het Werk en zijn omgeving; de raakvlakken tussen ontwerp en uitvoering; en de raakvlakken tussen disciplines binnen het Werk.
2.5.02.04	In het PKP dient een organisatieschema te worden opgenomen van de projectorganisatie van de Opdrachtnemer waarin de verschillende functies en namen van personen die deze vervullen zijn aangegeven, alsmede een nadere omschrijving van betrokken functies, inclusief specifieke toegewezen taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden en vereiste kwalificaties, inclusief eventuele vervangingsregeling.
2.5.02.05	In het PKP dient de overlegstructuur te worden opgenomen binnen de projectorganisatie van de Opdrachtnemer. Minimaal per vergadering vermelden: frequenties, doel, voorzitter, deelnemers, onderwerpen (agenda), distributielijst van het verslag en de tijdslimiet waarbinnen deze verstuurd moet worden.
2.5.02.06	In het PKP dient de wijze te worden opgenomen waarop de verschillende Documenten c.q. documentenstromen worden beheerst.
2.5.02.07	In het PKP dient de wijze te worden opgenomen waarop risicomanagement wordt ingericht.
2.5.02.08	In het PKP dient de wijze te worden opgenomen waarop de verschillende werkwijzen van de kwaliteitssystemen van de combinanten en onderaannemers worden geïmplementeerd in één kwaliteitssysteem voor het project.
2.5.02.09	De Opdrachtnemer dient de in het PKP beschreven processen met geplande tussenpozen te beoordelen op basis van onder meer geconstateerde afwijkingen en risico's (onder andere door middel van het uitvoeren van audits) en waar nodig bij te sturen, om te bewerkstelligen dat deze bij voortduring geschikt, passend en doeltreffend zijn.
2.5.02.09.01	In het PKP dient de wijze te worden opgenomen waarop de Opdrachtnemer de in het PKP beschreven processen beoordeelt (de criteria en de frequentie), alsook het verbeterproces naar aanleiding van onder meer afwijkingen.
2.5.02.10	De Opdrachtnemer dient het PKP in te dienen bij de Opdrachtgever.

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst

2.5.3 Afwijkingen

Eis	Eistekst
2.5.03	De Opdrachtnemer dient afwijkingen te identificeren.
2.5.03.01	De Opdrachtnemer dient een geïdentificeerde afwijking vast te leggen in een afwijkingsrapport.
2.5.03.01.01	In het afwijkingsrapport dient het unieke volgnummer te worden opgenomen van de afwijking.
2.5.03.01.02	In het afwijkingsrapport dient de status te worden opgenomen van de afwijking.
2.5.03.01.03	In het afwijkingsrapport dient te worden opgenomen of de afwijking is geconstateerd door de Opdrachtgever of de Opdrachtnemer.
2.5.03.01.04	In het afwijkingsrapport dient de datum te worden opgenomen van constatering.
2.5.03.01.05	In het afwijkingsrapport dient een omschrijving te worden opgenomen van de afwijking.
2.5.03.01.06	In het afwijkingsrapport dient de oorzaak te worden opgenomen van de afwijking (inclusief een analyse).
2.5.03.01.07	In het afwijkingsrapport dient het eisnummer en de eis te worden opgenomen, waar de afwijking betrekking op heeft.
2.5.03.01.08	In het afwijkingsrapport dient het documentnummer te worden opgenomen, waar de afwijking betrekking op heeft.
2.5.03.01.9	In het afwijkingsrapport dient het werkpakket te worden opgenomen, waar de afwijking betrekking op heeft.
2.5.03.01.10	In het afwijkingsrapport dient de actor te worden opgenomen die verantwoordelijk is voor de afwijking.
2.5.03.01.11	In het afwijkingsrapport dienen de preventieve/correctieve maatregelen te worden opgenomen.
2.5.03.01.11.01	In het afwijkingsrapport dient een omschrijving te worden opgenomen van de preventieve/correctieve maatregelen.
2.5.03.01.11.02	In het afwijkingsrapport dient te worden opgenomen hoe wordt gemeten dat de preventieve/correctieve maatregelen het gewenste resultaat hebben.
2.5.03.01.11.03	In het afwijkingsrapport dient het resultaat te worden opgenomen van de afweging of er al dan niet een voorstel tot Wijziging (VTW) moet worden

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
	ingediend.
2.5.03.01.11.04	In het afwijkingsrapport dient de geplande datum te worden opgenomen van implementatie/uitvoering van de preventieve/correctieve maatregelen.
2.5.03.01.12	In het afwijkingsrapport dient het gevolg (dienen de gevolgen) te worden opgenomen in kwaliteit, tijd, geld, veiligheid, omgevingshinder en imago, en voor de doelstellingen, organisatie, Documenten, 'as designed'/'as built'/'as maintained' en risico's van het Werk.
2.5.03.01.13	De Opdrachtnemer dient binnen twee werkdagen alle relevante basisinformatie in het afwijkingsrapport te hebben verwerkt.
2.5.03.01.14	De Opdrachtnemer dient binnen tien werkdagen alle te implementeren/uit te voeren maatregelen in het afwijkingsrapport te hebben verwerkt.
2.5.03.02	De Opdrachtnemer dient een afwijkingenregister op te stellen en actueel te houden.
2.5.03.02.01	In het afwijkingenregister dient per afwijking het unieke volgnummer te worden opgenomen van de afwijking.
2.5.03.02.02	In het afwijkingenregister dient per afwijking de status te worden opgenomen van de afwijking.
2.5.03.02.03	In het afwijkingenregister dient per afwijking de datum te worden opgenomen van constatering.
2.5.03.02.04	In het afwijkingenregister dient per afwijking een omschrijving te worden opgenomen van de afwijking.
2.5.03.02.05	In het afwijkingenregister dient per afwijking het werkpakket te worden opgenomen, waar de afwijking betrekking op heeft.
2.5.03.02.06	In het afwijkingenregister dient per afwijking de actor te worden opgenomen die verantwoordelijk is voor de afwijking.
2.5.03.02.07	In het afwijkingenregister dienen per afwijking de preventieve/correctieve maatregelen te worden opgenomen.
2.5.03.02.07.01	In het afwijkingenregister dient per afwijking de status te worden opgenomen van de preventieve/correctieve maatregelen.
2.5.03.02.07.02	In het afwijkingenregister dient per afwijking de geplande datum te worden opgenomen van implementatie/uitvoering van de preventieve/correctieve maatregelen.
2.5.03.02.07.03	In het afwijkingenregister dient per afwijking de werkelijke datum te worden opgenomen van implementatie/uitvoering van de preventieve/correctieve maatregelen.
2.5.03.02.08	In het afwijkingenregister dienen per afwijking de financiële consequenties te worden opgenomen.
2.5.03.03	De Opdrachtnemer dient negatieve bevindingen en tekortkomingen die door de

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
	Opdrachtgever zijn geïdentificeerd (geconstateerd) en die zijn gemeld aan de Opdrachtnemer, te beschouwen als afwijking en af te handelen op gelijke wijze als afwijkingen die door de Opdrachtnemer zijn geconstateerd.
2.5.03.04	De Opdrachtnemer dient het achterlopen op een kritiek pad van een planning als een afwijking te beschouwen en dienovereenkomstig af te handelen.
2.5.03.05	In het afwijkingsrapport dient het bevindingnummer te worden opgenomen van de Opdrachtgever.
2.5.03.05	Indien de Opdrachtnemer meent dat een afwijking niet kan worden gecorrigeerd en van blijvende aard is, dient de Opdrachtnemer een VTW in te dienen.
2.5.03.06	De Opdrachtnemer dient per termijn een trendanalyse te maken van de afwijkingen.
2.5.03.07	Correcties van afwijkingen dienen uiterlijk plaats te vinden vóór afronding van het betreffende werkpakket.

2.5.4 Wijzigingen

Eis	Eistekst
2.5.04	De Opdrachtnemer dient Wijzigingen te identificeren.
2.5.04.01	De Opdrachtnemer dient een overzicht bij te houden van geïdentificeerde Wijzigingen.
2.5.04.02	De Opdrachtnemer dient voor elk voorstel dat een Wijziging beoogt, zoals bedoeld in par. 15 UAV-GC 2005, een verzoek tot Wijziging (VTW) op te stellen.
2.5.04.02.01	In een VTW dienen de naam en het nummer te worden opgenomen van het project.
2.5.04.02.02	Indien een VTW het gevolg is van een afwijking, dient het nummer te worden opgenomen van het betreffende afwijkingsrapport.
2.5.04.02.03	In een VTW dient een korte beschrijving te worden opgenomen van de oorzaak van de Wijziging.
2.5.04.02.04	In een VTW dient een korte beschrijving te worden opgenomen van de Wijziging.
2.5.04.02.05	In een VTW dient het unieke nummer te worden opgenomen van de Wijziging.
2.5.04.02.06	In een VTW dient te worden opgenomen of het een Wijziging Opdrachtgever als bedoeld in par. 14 UAV-GC 2005 of een Wijziging Opdrachtnemer als bedoeld in par. 15 UAV-GC 2005 betreft.
2.5.04.02.07	In een VTW dient een revisiebalk te worden opgenomen met opsteller, datum en

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
	omschrijving.
2.5.04.02.07.01	De omschrijving dient de aanleiding en de contractuele motivatie te bevatten, inclusief een verwijzing naar de eisen en/of specifieke onderdelen van de Overeenkomst.
2.5.04.02.08	In een VTW dient een beschrijving te worden opgenomen van de scope en het resultaat.
2.5.04.02.09	In een VTW dient het effect te worden opgenomen op de gerelateerde werkpakketten in de WBS en de gerelateerde objecten in de SBS.
2.5.04.02.10	In een VTW dient het effect te worden opgenomen op reeds geaccepteerde of getoetste Documenten.
2.5.04.02.11	In een VTW dient het effect te worden opgenomen op de planning.
2.5.04.02.12	In een VTW dient een prijsaanbieding als bedoeld in art. 45 lid 2 UAV-GC 2005 te worden opgenomen, inclusief een prijsonderbouwing.
2.5.04.02.13	In een VTW dient het gevolg (dienen de gevolgen) te worden opgenomen in kwaliteit, tijd, geld, veiligheid, omgevingshinder en imago, en voor de doelstellingen, organisatie, Documenten, 'as designed'/'as built'/'as maintained' en de risico's van het Werk.

2.6 Documentenmanagement

Bovenliggende activiteit	Onderliggend activiteit(en)
2 - Toepassen projectbeheersing	2.6.1 - Aantoonbaar verifiëren en indienen Documenten 2.6.2 - Opstellen en actueel houden contractdossier

Eis	Eistekst
2.6	De Opdrachtnemer dient te waarborgen dat de documentenstroming op beheerste, expliciete en transparante wijze wordt beheerst en beheerd.

2.6.1 Documenten

Eis	Eistekst
2.6.01	De Opdrachtnemer dient voor de Opdrachtgever elk Document dat hij ter Acceptatie of ter toetsing indient, te verifiëren aan de eisen die voortvloeien uit de Overeenkomst.

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
2.6.01.01	Dat de verificatie van het Document heeft plaatsgevonden, dient te blijken uit een verificatierapport.
2.6.01.02	De Opdrachtnemer dient elk Document dat hij ter Acceptatie of ter toetsing indient, op te stellen conform het format van de Opdrachtgever ('N69_ProjectbestandenProvincie.zip') dat is opgenomen in bijlage B03, opdat de Opdrachtgever de Documenten kan importeren in zijn informatiemodel 'Meridian'.

2.6.2 Contractdossier

Eis	Eistekst
2.6.02	De Opdrachtnemer dient een contractdossier op te stellen en actueel te houden.
2.6.02.01	In het contractdossier dient een overzicht te worden opgenomen met de door de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer verstrekte Documenten.
2.6.02.02	In het contractdossier dient een overzicht te worden opgenomen met de door de Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever verstrekte Documenten.
2.6.02.03	In het contractdossier dient een overzicht te worden opgenomen met de door de Opdrachtnemer aan derden verstrekte Documenten.
2.6.02.04	In het contractdossier dient per Document de datum van verzenden te worden opgenomen.
2.6.02.05	In het contractdossier dient per Document de omschrijving van het Document te worden opgenomen.
2.6.02.06	In het contractdossier dient per Document het documentnummer te worden opgenomen.
2.6.02.07	In het contractdossier dient per Document het versienummer en de status te worden opgenomen.
2.6.02.08	Het contractdossier dient voor de Opdrachtgever digitaal toegankelijk te zijn via het Internet (ICT-tool).

Provincie Noord-Brabant

3 Omgevingsmanagement

Bovenliggende activiteit	Onderliggende activiteit(en)
-	3.1 - Omgaan met vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en/of toestemmingen 3.2 - Omgaan met weggebruikers en omwonenden (BLVC) 3.3 - Omgaan met kabels en leidingen (K&L) 3.4 - Omgaan met archeologie 3.5 - Omgaan met niet-gesprongen explosieven (NGE) 3.6 - Omgaan met flora en fauna 3.7 - Voldoen aan het CO2-ambitieniveau

Eis	Eistekst
3	De Opdrachtnemer dient zijn Werkzaamheden te managen, zodanig dat het Werk en het Meerjarig Onderhoud worden gerealiseerd met minimale hinder voor de omgeving en met optimaal draagvlak, conform de eisen die voortvloeien uit de Overeenkomst. Onder hinder wordt verstaan: een negatieve beïnvloeding van de bereikbaarheid, leefbaarheid en/of veiligheid voor de omgeving.

3.1 Vergunningen

Bovenliggende activiteit	Onderliggend activiteit(en)
3 - Toepassen omgevingsmanagement	3.1.1 - Aanvragen vergunningen 3.1.2 - Naleven vergunningsvoorwaarden 3.1.3 - Opstellen en actueel houden vergunningenregister 3.1.4 - Verkrijgen Waterwet-vergunning, opstellen waterhuishoudkundig plan

Eis	Eistekst
3.1	De Opdrachtnemer dient zich in te spannen voor het verkrijgen van alle voor de realisatie van het Werk en het Meerjarig Onderhoud relevante vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en toestemmingen (hierna: vergunningen), en voor het naleven van de voorwaarden van de vergunningen die zijn verkregen door hem of de Opdrachtgever.

Provincie Noord-Brabant

3.1.1 Vergunningen aan te vragen door de Opdrachtnemer

Eis	Eistekst
3.1.01	De Opdrachtnemer dient alle benodigde vergunningen op eigen naam aan te vragen en draagt er zorg voor dat hij zelf vergunninghouder wordt, tenzij hiervoor iets anders is geregeld in annex I bij de Vraagspecificatie.
3.1.01.01	Indien een vergunning niet op naam van de Opdrachtnemer kan worden aangevraagd, dient de Opdrachtnemer een gemotiveerd verzoek in te dienen bij de Opdrachtgever voor het verkrijgen van een machtiging voor het aanvragen van de vergunning op naam van de Opdrachtgever. Het gemotiveerd verzoek bestaat in ieder geval uit de concept-vergunningsaanvraag.
3.1.01.01.01	De Opdrachtgever reageert binnen 14 dagen na indiening op een verzoek tot machtiging.
3.1.01.01.02	De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever te informeren over de voortgang van aanvragen en verkrijgen van de vergunning(en) waartoe een machtiging is verstrekt.
3.1.01.02	De Opdrachtnemer draagt alle kosten samenhangende met het aanvragen en verkrijgen van vergunningen, tenzij deze, conform annex I bij de Vraagspecificatie, door de Opdrachtgever zijn of moeten worden verkregen.

3.1.2 Vergunningsvoorwaarden

Eis	Eistekst
3.1.02	De Opdrachtnemer zal niet eerder starten met de Werkzaamheden dan nadat de voor het betreffende onderdeel van de Werkzaamheden benodigde vergunningen zijn verkregen.
3.1.02.01	Vergunningsvoorwaarden dienen aantoonbaar als eisen en/of randvoorwaarden traceerbaar te zijn in het eisenbeheer (de specificaties) van de Opdrachtnemer.
3.1.02.02	Alle kosten samenhangende met het naleven van vergunningen, ook van de vergunningen vermeld in annex I bij de Vraagspecificatie, komen voor rekening en risico van de Opdrachtnemer.

3.1.3 Vergunningenregister

Eis	Eistekst
3.1.03	De Opdrachtnemer dient een vergunningenregister op te stellen, actueel te houden en elke 12 weken in te dienen.
3.1.03.01	Het vergunningenregister dient een overzicht te bevatten van alle voor de Werkzaamheden benodigde vergunningen (inclusief reeds verkregen

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
	vergunningen).
3.1.03.02	In het vergunningenregister dient per vergunning de naam en het adres te worden opgenomen van het bevoegd gezag.
3.1.03.03	In het vergunningenregister dient per vergunning het doel te worden opgenomen van de vergunning.
3.1.03.04	In het vergunningenregister dient per vergunning de wettelijke grondslag te worden opgenomen.
3.1.03.05	In het vergunningenregister dient per vergunning te worden opgenomen op welk werkpakket de betreffende vergunning betrekking heeft.
3.1.03.06	In het vergunningenregister dient per vergunning de voorwaarden te worden opgenomen die eraan zijn verbonden met een verwijzing naar de eis(en) waaruit de voorwaarden volgen.
3.1.03.07	In het vergunningenregister dient per vergunning de status te worden opgenomen van de vergunning.
3.1.03.08	Het vergunningenregister dient inzicht te geven in wanneer een procedure voor een vergunning wordt opgestart, de proceduretijd van de aanvraag en de verwachte vergunningsdatum.
3.1.03.09	In het vergunningenregister dient per vergunning de uiterlijke datum te worden opgenomen waarop de vergunning is benodigd (de mijlpaal).
3.1.03.10	In het vergunningenregister dient per vergunning de (eventuele) verloopdatum te worden opgenomen van de geldigheid van de vergunning.

3.1.4 Waterwet-vergunning en waterhuishoudkundig plan

Eis	Eistekst
3.1.04	Voor het verkrijgen van de Waterwet-vergunning dient de Opdrachtnemer onder meer een waterhuishoudkundig plan op te stellen.
3.1.04.01	De Opdrachtnemer dient het waterhuishoudkundig plan op te stellen conform bijlage B03 *N69_Dommel_ToetsingWatervergunning.pdf*.
3.1.04.02	De Opdrachtnemer dient het waterhuishoudkundig plan af te stemmen met Waterschap De Dommel opdat het plan aansluit op de doelstellingen van het waterschap.
3.1.04.03	Tot de scope van het waterhuishoudkundig plan behoort tevens de gebieds- en de wateropgave conform paragraaf 2.1.3 van Vraagspecificatie deel 0.
3.1.04.04	De Opdrachtnemer dient het waterhuishoudkundig plan in te dienen bij de Opdrachtgever.

Provincie Noord-Brabant

3.2 Bereikbaarheid, leefbaarheid, veiligheid en communicatie (BLVC)

Bovenliggende activiteit	Onderliggend activiteit(en)
3 - Toepassen omgevingsmanagement	3.2.1 - Toepassen verkeersmanagement 3.2.2 - Communiceren met derden

Eis	Eistekst
3.2	De Opdrachtnemer dient zijn Werkzaamheden te managen, zodanig dat de bereikbaarheid, leefbaarheid en veiligheid van weggebruikers en omwonenden worden gewaarborgd, en waar nodig aan hen wordt gecommuniceerd.

3.2.1 BLVC-plan

Eis	Eistekst
3.2.01	De Opdrachtnemer dient een 'bereikbaarheid, leefbaarheid, veiligheid en communicatie'-plan (BLVC-plan) op te stellen en actueel te houden.
3.2.01.01	In het BLVC-plan dient te worden aangegeven hoe de bereikbaarheid, leefbaarheid en veiligheid van weggebruikers en omwonenden wordt gewaarborgd in relatie tot de wijze van realisatie van het Werk en het Meerjarig Onderhoud, en hoe dit aan weggebruikers en omwonenden wordt gecommuniceerd.
3.2.01.02	In het BLVC-plan dient een omgevingsscan te worden opgenomen, waarin de relevante omgeving en betrokken partijen worden omschreven.
3.2.01.03	In het BLVC-plan dient een hinderanalyse te worden opgenomen.
3.2.01.03.01	Bij de hinderanalyse dient in kaart te worden gebracht welke negatieve effecten er zijn te verwachten ten aanzien van bereikbaarheid, leefbaarheid en veiligheid van bewoners, woningen, voorzieningen, bedrijven en instellingen.
3.2.01.03.02	Bij de hinderanalyse dient in kaart te worden gebracht welke maatregelen opdrachtnemer gaat treffen om de negatieve effecten te voorkomen dan wel tot een minimum weet te beperken.
3.2.01.03.03	Bij de hinderanalyse dient in kaart te worden gebracht op welke wijze de resterende omgevingshinder met de betreffende omgeving wordt gecommuniceerd.
3.2.01.04	De Opdrachtnemer dient het BLVC-plan in te dienen bij de Opdrachtgever.

3.3 Verkeersmanagement

Bovenliggende activiteit	Onderliggend activiteit(en)
3.3 - Omgaan met weggebruikers en	3.3.1 - Opstellen en actueel houden

Provincie Noord-Brabant

Bovenliggende activiteit	Onderliggend activiteit(en)
omwonenden (BLVC)	verkeersmanagementplan 3.3.2 - Uitvoeren verkeersmaatregelen 3.3.3 - Omgaan met werkbare uren

Eis	Eistekst
3.3	De Opdrachtnemer dient alle verkeersmaatregelen te treffen die nodig zijn om het Werk te realiseren.

3.3.1 Verkeersmanagementplan als onderdeel van het BLVC-plan

Eis	Eistekst
3.3.01	De Opdrachtnemer dient een verkeersmanagementplan op te stellen en actueel te houden.
3.3.01.01	In het verkeersmanagementplan dient de Opdrachtnemer te beschrijven hoe de verkeersveiligheid en minimale verkeershinder worden gewaarborgd.
3.3.01.01.01	In het verkeersmanagementplan dient een inleiding te worden opgenomen met onder meer beschreven de plaats van het verkeersmanagementplan binnen de Documentenstructuur, de aanleiding, de doelstellingen en een beschrijving van de organisatie.
3.3.01.01.02	In het verkeersmanagementplan dient een beschrijving te worden opgenomen van de randvoorwaarden voor de doorstroming en bereikbaarheid; en de relatie met de omgeving (evenementen, werken en afstemming).
3.3.01.01.03	In het verkeersmanagementplan dient een beschrijving te worden opgenomen van de hoofdfasering en verkeerssystemen; de faseovergangen; de fasevoorbereiding en extra benodigde afzettingen (subfasen); en de planning van de Werkzaamheden.
3.3.01.01.04	In het verkeersmanagementplan dient een beschrijving (incl. overzichtstekening) te worden opgenomen van de Werkzaamheden en verkeersmaatregelen per fase.
3.3.01.01.05	In het verkeersmanagementplan dienen de maatregelen te worden opgenomen voor de beheersing van de risico's ten aanzien van het verkeer die de Opdrachtnemer heeft geïnventariseerd ex eis 2.4.01.01.
3.3.01.01.06	Het verkeersmanagementplan dient van elke tijdelijke verkeerssituatie weer te geven hoe de volgende bestemmingen bereikbaar zijn: de woningen, bedrijven (waaronder landbouwpercelen voor landbouwverkeer) en instellingen in de directe omgeving; en de bedrijven en instellingen binnen de werkgrenzen.
3.3.01.01.07	Het verkeersmanagementplan dient van elke tijdelijke verkeerssituatie te beschrijven wat de (omleidings)routes zijn voor de volgende weggebruikers: doorgaand (vracht)autoverkeer; fietsverkeer; voetgangers; ruiters; openbaar vervoer; en nood- en hulpdiensten.

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
3.3.01.01.08	Het verkeersmanagementplan dient van elke tijdelijke verkeerssituatie de geplande begin- en einddatum te vermelden en tevens de datum waarop de voorbereiding van de tijdelijke verkeerssituatie dient te worden gestart.
3.3.01.01.09	Het verkeersmanagementplan dient een bewegwijzeringsplan te bevatten.
3.3.01.01.09.01	De Opdrachtnemer dient het bewegwijzeringsplan verder uit te werken op basis van het doelenplan (‘N69_RO_Doelenplan_NBd’) dat is opgenomen in bijlage B02.
3.3.01.01.09.02	De Opdrachtnemer dient het bewegwijzeringsplan verder uit te werken op basis van het door de Opdrachtgever geaccepteerde integraal definitief ontwerp.
3.3.01.01.10	In het verkeersmanagementplan dient de Opdrachtnemer te beschrijven hoe hij de bereikbaarheid faciliteert tijdens evenementen.
3.3.01.01.10.01	De Opdrachtnemer dient zich maandelijks op de hoogte te stellen van eventuele evenementen, die mogelijk van invloed zijn op de bereikbaarheid, en zijn verkeersmaatregelen hierop af te stemmen.
3.3.01.01.10.02	De Opdrachtnemer dient de bereikbaarheid te faciliteren tijdens onder andere het jaarlijkse wielerevenement 'Kermisronde van Riethoven' door Stichting WielerEvenementen Riethoven (SWER).
3.3.01.01.10.03	De Opdrachtnemer dient de bereikbaarheid te faciliteren tijdens onder andere de evenementen op het Eurocircuit (ongeveer 10 evenementen per jaar).
3.3.01.02	Verkeersmaatregelen dienen te zijn afgestemd op andere tijdelijke verkeersmaatregelen (wegenprojecten), zoals weergegeven op de Verkeer- en vervoer kaarten provincie Noord-Brabant, bereikbaar via https://www.brabant.nl/subsites/kaarten/thematisch/verkeer-en-vervoer-kaarten.aspx.
3.3.01.03	De vigerende CROW-richtlijn 96b voor maatregelen bij werk in uitvoering is van toepassing op het ontwerpen en uitvoeren van de (tijdelijke) verkeersmaatregelen.
3.3.01.04	Het verkeersmanagementplan dient vóór aanvang van de Werkzaamheden te zijn afgestemd met en goedgekeurd door de betreffende wegbeheerder(s).
3.3.01.05	De Opdrachtnemer dient vóór indiening van het verkeersmanagementplan de inhoud ervan af te stemmen met de nood- en hulpdiensten en openbaar vervoersdiensten, bijvoorbeeld in een door hem te organiseren bereikbaarheidsoverleg.
3.3.01.06	Als afwijkingen worden voorzien, dan dienen die terstond te worden gemeld bij de Opdrachtgever, nood- en hulpdiensten en openbaar vervoersdiensten.
3.3.01.07	De Opdrachtnemer dient het verkeersmanagementplan in te dienen bij de Opdrachtgever.

Provincie Noord-Brabant

3.3.2 Uitvoering van verkeersmaatregelen

Eis	Eistekst
3.3.02	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot verkeersmanagement te verrichten, zodanig dat de verkeersveiligheid en minimale verkeershinder zijn gewaarborgd.
3.3.02.01	De Opdrachtnemer dient de verkeersmaatregelen niet eerder te treffen dan dat hij hiervoor toestemming heeft gekregen van de betreffende wegbeheerder(s).
3.3.02.02	Indien bij de Werkzaamheden tijdelijke rijbaanverlichting wordt toegepast, dan is de CROW-publicatie 96b van toepassing.
3.3.02.03	De Opdrachtnemer mag De Takkers en de Broekhovenseweg niet tegelijkertijd afsluiten.
3.3.02.04	De Opdrachtnemer mag De Molenstraat en de Keersopperdreef niet gebruiken voor omleidingsroutes in twee richtingen.

3.3.3 Werkbare uren

Eis	Eistekst
3.3.03	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden af te stemmen op de bloktijdenregeling van de provincie Noord-Brabant, die is te raadplegen via haar website (https://www.brabant.nl/subsites/kaarten/thematisch/verkeer-en-vervoer-kaarten.aspx). Krachtens deze regeling: • mogen de Werkzaamheden op of langs hoofdrijbanen en fietspaden van provinciale wegen waarvoor tijdelijke verkeersmaatregelen nodig zijn, niet worden verricht binnen de bloktijden; • zijn de bloktijden op de N69, N397 en N613: van 07:00 tot 09:00 uur, en van 16:00 tot 18:00 uur; en • gelden de daarbij behorende voorwaarden ('N69_Algemene_voorwaarden_bloktijden.pdf') die zijn opgenomen in bijlage B03. Zie in dat kader ook de indeling van de werkgebieden in Noord-Brabant ('N69_Indeling_werkgebieden.pdf') die is opgenomen in bijlage B03.

3.4 Communicatie

Bovenliggende activiteit	Onderliggend activiteit(en)
3.4 - Omgaan met weggebruikers en omwonenden (BLVC)	3.4.1 - Communicatieplan als onderdeel van het BLVC-plan

Provincie Noord-Brabant

Bovenliggende activiteit	Onderliggend activiteit(en)
	3.4.2 - Aanspreekpunten 3.4.3 - Bouwborden 3.4.4 - Communicatie door de Opdrachtnemer 3.4.5 - Communicatie door de Opdrachtgever 3.4.6 - Behandelen vragen, problemen, meldingen en klachten van derden

Eis	Eistekst
3.4	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot communicatie met derden zo publieksvriendelijk mogelijk te verrichten en een zo goed mogelijke (lange termijn) relatie met betrokkenen na te streven. Onder derden wordt onder meer verstaan: de naburige bedrijven en de omwonenden; de beheerders, de gebruikers van de omliggende infrastructuur en terreinen; en mogelijke belangengroepen.

3.4.1 Communicatieplan als onderdeel van het BLVC-plan

Eis	Eistekst
3.4.01	De Opdrachtnemer dient een communicatieplan op te stellen.
3.4.01.01	Het communicatieplan dient te beschrijven hoe de communicatie over het project en klachtenafhandeling worden vormgegeven tijdens de realisatie van het Werk en het Meerjarig Onderhoud, waarbij de relatie wordt gelegd met het overkoepelende programma ‘Grenscorridor N69’.
3.4.01.01.01	Het communicatieplan dient een stakeholdersoverzicht (inclusief beschrijving) te bevatten van de bij de realisatie van het Werk en het Meerjarig Onderhoud betrokken partijen, waaronder de partijen voor wie de Werkzaamheden gevolgen (kunnen) hebben.
3.4.01.01.03	In het communicatieplan dient op hoofdlijnen te worden opgenomen welke communicatie wordt voorzien door de Opdrachtnemer: waarover, met wie, met welk doel, op welke wijze en op welk moment.
3.4.01.01.04	In het communicatieplan dient de verdeling te worden opgenomen van taken en verantwoordelijkheden tussen de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever ten aanzien van communicatie, afgestemd met de eisen ten aanzien daarvan.
3.4.01.02	De Opdrachtnemer dient een communicatiekalender op te stellen en actueel te houden.
3.4.01.02.01	De communicatiekalender dient een vooruitblik te bevatten van voor welke issues en activiteiten communicatie is benodigd, en via de inzet van welke middelen.
3.4.01.03	De Opdrachtnemer dient het communicatieplan in te dienen bij de Opdrachtgever.

Provincie Noord-Brabant

3.4.2 Aanspreekpunten

Eis	Eistekst
3.4.02	De Opdrachtnemer dient te zorgen voor aanspreekpunten.
3.4.02.01	De Opdrachtnemer dient te zorgen voor een aanspreekpunt dat 7 dagen per week, 24 uur per dag, telefonisch bereikbaar is voor calamiteiten.
3.4.02.02	De Opdrachtnemer dient te zorgen voor een aanspreekpunt dat minimaal tijdens kantooruren voor publiek bereikbaar is voor niet-spoedeisende vragen, problemen, meldingen en klachten.
3.4.02.03	De Opdrachtnemer dient een vaste communicatiefunctionaris aan te stellen voor het project.
3.4.02.03.01	De communicatiefunctionaris draagt zorg voor de uitvoering van de gevraagde communicatie.
3.4.02.03.02	De communicatiefunctionaris is het aanspreekpunt voor de omgevingsmanager en communicatiefunctionaris van de Opdrachtgever.

3.4.3 Bouwborden

Eis	Eistekst
3.4.03	De Opdrachtnemer dient zes (6) bouwborden te plaatsen.
3.4.03.01	De bouwborden dienen te voldoen aan de eisen die voortvloeien uit de 'Notitie bouwbord provincie Noord-Brabant', zoals is opgenomen in bijlage B03 *N69_Bouwbord*.
3.4.03.02	De Opdrachtnemer dient het ontwerp, de tekst en de voorgenomen locatie van de bouwborden in te dienen bij de Opdrachtgever.
3.4.03.03	De bouwborden dienen ten minste vier weken voorafgaande aan de start van de Uitvoeringswerkzaamheden te zijn geplaatst en dienen binnen vier weken na afloop van de realisatie van het Werk in overleg met de Opdrachtgever te worden verwijderd.

3.4.4 Communicatie door de Opdrachtnemer

Eis	Eistekst
3.4.04	De Opdrachtnemer draagt zorg voor de communicatie over ‘hoe’ het Werk en het Meerjarig Onderhoud wordt gerealiseerd, en wat dit, voor wie, wanneer betekent.
3.4.04.01	De Opdrachtnemer dient zijn communicatie over de Werkzaamheden nader af te

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
	stemmen met de bijbehorende gemeente(n) en het bijbehorende waterschap.
3.4.04.02	De Opdrachtnemer verzorgt de verslaglegging van alle overleggen met derden.
3.4.04.02.01	De Opdrachtnemer dient de verslagen in te dienen bij de Opdrachtgever.
3.4.04.03	De Opdrachtnemer informeert de Opdrachtgever minimaal 8 weken van tevoren schriftelijk over alle voorgenomen Werkzaamheden die mogelijk overlast zullen veroorzaken, waaronder in ieder geval hei- en trilwerkzaamheden, verkeersmaatregelen en faseringen, grote transporten en sloopwerkzaamheden.
3.4.04.04	De Opdrachtnemer informeert de nood- en hulpdiensten en openbaar vervoersdiensten minimaal 8 weken van tevoren schriftelijk over alle voorgenomen verkeersmaatregelen.
3.4.04.05	Indien hinder wordt veroorzaakt voor de doelgroepen zoals opgenomen in de omgevingsscan, dient de Opdrachtnemer voorafgaand aan de werkzaamheden deze werkzaamheden af te stemmen met deze doelgroepen.
3.4.04.06	De Opdrachtnemer dient in al zijn communicatie-uitingen de Opdrachtgever en de relatie met het overkoepelende programma ‘Grenscorridor N69’ te vermelden door in ieder geval het logo op te nemen van de Opdrachtgever en de Grenscorridor N69.
3.4.04.07	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het actueel houden van de informatie over het Werk op de website van de Grenscorridor N69: www.grenscorridorN69.nl.
3.4.04.07.01	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het via social media communiceren over het Werk of de Werkzaamheden. Hij dient dit te doen via het Facebook- en het Twitteraccount van de Grenscorridor N69.
3.4.04.08	De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever waar nodig te ondersteunen bij haar communicatie, via het verstrekken van informatie en het verlenen van medewerking aan door de Opdrachtgever te ontwikkelen middelen of te organiseren activiteiten, zoals informatiebijeenkomsten, excursies en officiële handelingen.

3.4.5 Communicatie door de Opdrachtgever

Eis	Eistekst
3.4.05	De Opdrachtgever draagt zorg voor de communicatie over het overkoepelende ‘wat' en ‘waarom’ van het Werk en het Meerjarig Onderhoud.
3.4.05.01	Alle contacten met de media aangaande de Werkzaamheden worden verzorgd door de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer dient de media te verwijzen naar de Opdrachtgever.
3.4.05.02	Het organiseren van evenementen door de Opdrachtnemer is alleen toegestaan na

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
	schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.
3.4.05.03	Het gebruiken of verspreiden van informatie en/of middelen die tot de verantwoordelijkheid van de Opdrachtgever behoren, is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.
3.4.05.04	Het plaatsen van reclame-uitingen binnen de werkgrenzen is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

3.4.6 Behandelen vragen, problemen, meldingen en klachten van derden

Eis	Eistekst
3.4.06	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de communicatie ten aanzien van vragen (met uitzondering van vragen van de media), problemen, meldingen en klachten uit de omgeving in relatie tot de Werkzaamheden inclusief de afhandeling daarvan.
3.4.06.01	De Opdrachtnemer dient te registreren welke vragen, problemen, meldingen en klachten zijn afgehandeld, de voorgestelde beheersmaatregelen en welke nog open staan. Dit geldt zowel voor vragen, problemen, meldingen en klachten die zijn neergelegd bij de Opdrachtnemer als voor vragen, problemen, meldingen en klachten die zijn doorgespeeld naar de Opdrachtgever.
3.4.06.02	Vragen, problemen, meldingen en klachten dienen door Opdrachtnemer binnen drie werkdagen te zijn beantwoord. Wanneer geen onmiddellijk antwoord mogelijk is, dient Opdrachtnemer een ontvangstbevestiging te versturen waarin staat aangegeven op welke termijn een inhoudelijk antwoord verwacht mag worden.
3.4.06.03	De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever op de hoogte te houden van de gestelde vragen, problemen, meldingen en klachten, inclusief de voortgang van de afhandeling.

3.5 Kabels en leidingen (K&L)

Bovenliggende activiteit	Onderliggend activiteit(en)
3 - Toepassen omgevingsmanagement	3.5.1 - Opstellen en actueel houden deelprojectkwaliteitsplan (DKP) K&L 3.5.2 - Beschermen en instandhouden K&L 3.5.3 - Coördineren en verleggen K&L

Eis	Eistekst
3.5	De Opdrachtnemer dient tijdens de Werkzaamheden zorg te dragen voor de

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
	ongestoorde instandhouding van de functionaliteit van alle kabels en leidingen (K&L), behoudens voor zover met kabel- en leidingbeheerders anders is overeengekomen. Hiertoe behoort het in acht nemen van de (veiligheids)voorschriften van onder andere de kabel- en leidingbeheerders.

3.5.1 Deelprojectkwaliteitsplan (DKP) K&L

Eis	Eistekst
3.5.01	De Opdrachtnemer dient een deelprojectkwaliteitsplan (DKP) K&L op te stellen en actueel te houden.
3.5.01.01	In het DKP K&L dient een overzicht te worden opgenomen van alle reeds bekende K&L die zich in het werkgebied bevinden.
3.5.01.02	In het DKP K&L dienen voor elke kabel of leiding de maatregelen te worden opgenomen die al dan niet worden voorzien met betrekking tot het beschermen, verleggen, verwijderen of aanpassen ervan.
3.5.01.03	In het DKP K&L dienen de benodigde projectovereenstemmingen te worden opgenomen.
3.5.01.04	In het DKP K&L dienen communicatie en coördinatie te worden opgenomen over K&L.
3.5.01.05	De Opdrachtnemer dient het DKP K&L in te dienen bij de Opdrachtgever.

3.5.2 Bescherming en instandhouding K&L

Eis	Eistekst
3.5.02	De Opdrachtnemer dient zijn Werkzaamheden te verrichten conform de vigerende CROW-richtlijn voor het voorkomen van schade aan kabels en leidingen.
3.5.02.01	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de inventarisatie van de te beschermen, te verleggen en/of te verwijderen K&L, alsmede de inventarisatie van eventuele aanpassingen aan bestaande K&L.
3.5.02.02	Indien tijdelijke bescherming van een kabel of leiding noodzakelijk is in verband met de Werkzaamheden, dient de Opdrachtnemer de noodzakelijke tijdelijke maatregelen te treffen.
3.5.02.02.01	De Opdrachtnemer dient instemming te verkrijgen van de kabel- of leidingbeheerder voor het treffen van de tijdelijke maatregelen.
3.5.02.03	Indien de Opdrachtnemer bij het verrichten van de Werkzaamheden een kabel of leiding beschadigt, dient de Opdrachtnemer dit terstond te melden aan de

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
	betrokken kabel- of leidingbeheerder en hierover de Opdrachtgever onverwijld schriftelijk in kennis te stellen.
3.5.02.04	De kosten die zijn gemoeid met tijdelijke maatregelen en definitief herstel als gevolg van beschadiging, komen voor rekening van de Opdrachtnemer.

3.5.3 Coördinatie en verlegging K&L

Eis	Eistekst
3.5.03	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het inventariseren en het lokaliseren van alle Kabels en Leidingen binnen de werkgrenzen. De Kabels en Leidingen derden zijn ingedeeld in drie categorieën: • Kabels en Leidingen Derden Categorie 1: De Kabels en Leidingen Derden zijn reeds aangepast vóór de datum van opdracht of vormen een dwangpunt voor het Ontwerp en mogen in beide gevallen niet worden aangepast. De ligging van de kabels en leidingen Categorie 1 dient ongestoord gehandhaafd te worden. Indien kabels of leidingen van Categorie 1 door wijziging of optimalisatie van het Ontwerp door de Opdrachtnemer toch aangepast dienen te worden zijn de desbetreffende verlegging kosten voor rekening van de Opdrachtnemer. • Kabels en Leidingen Derden Categorie 2: De Kabels en Leidingen Derden waarvoor de Opdrachtgever met de kabel- en leidingbeheerders afspraken heeft gemaakt over minimaal de technische oplossing en doorgaans ook over de kosten en doorlooptijden. Tijdens de uitvoering van de Werkzaamheden dienen deze Kabels en Leidingen, onder coördinatie van de Opdrachtnemer, te worden aangepast. In het kader van dit Werk is geen sprake van Categorie 2 Kabels en Leidingen. • Kabels en Leidingen Derden Categorie 3: De Kabels en Leidingen Derden die niet behoren tot de Kabels en Leidingen Derden Categorie 1 of 2. Hiervoor dient de Opdrachtnemer alle afspraken met de kabel- en leidingbeheerders en met provincie Noord-Brabant te maken. Als verlegging, verwijdering of permanente bescherming van een kabel of leiding Categorie 3 noodzakelijk is in verband met de Werkzaamheden of de daaruit resulterende beheersituatie, dient de Opdrachtnemer tijdig een Verzoek tot Aanpassing op te stellen en ter acceptatie aan de Opdrachtgever voor te leggen conform eis 3.3.03.01.01. Indien uit de door Opdrachtnemer uitgevoerde inventarisatie van kabels en leidingen blijkt dat een kabel of leiding derden niet door de Opdrachtgever is aangegeven in de door Opdrachtgever verstrekte gegevens, dient deze beschouwd te worden als een kabel of leiding Categorie 3.
3.5.03.01	Indien verlegging, verwijdering, aanpassing of permanente bescherming van een kabel of leiding die niet in annex I bij de Vraagspecificatie is opgenomen noodzakelijk is in verband met de Werkzaamheden of de daaruit resulterende

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
	beheersituatie, is de Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de benodigde afstemming en de afspraken die hierover namens de Opdrachtgever moeten worden gemaakt met de betreffende kabel- of leidingbeheerder.
3.5.03.01.01	Indien verlegging, verwijdering, aanpassing of permanente bescherming van een kabel of leiding noodzakelijk is in verband met de Werkzaamheden of de daaruit resulterende beheersituatie, dient de Opdrachtnemer tijdig een verzoek tot aanpassing (VTA) of verzoek tot maatregel (VTM) op te stellen en in te dienen bij de Opdrachtgever. De Opdrachtgever stuurt deze na goedkeuring naar de netwerkbeheerder.
3.5.03.01.01.01	De Opdrachtnemer mag niet eerder beginnen aan Werkzaamheden waarvoor een verlegging, verwijdering, aanpassing of permanente bescherming van een kabel of leiding noodzakelijk is, dan nadat daarvoor een projectovereenstemming (POS) is gesloten.
3.5.03.01.01.01.01	Het tot een akkoord komen met de kabel- of leidingbeheerder dient te geschieden door middel van het opstellen en het accepteren van een VTA/VTM en vervolgens het door de Opdrachtgever en de kabel- of leidingbeheerder ondertekenen van een POS. Dit dient te gebeuren conform de formats ‘VTA’, ‘VTM’ en ‘POS’ die zijn opgenomen in bijlage B04.
3.5.03.01.01.01.02	De Opdrachtnemer dient de POS ter ondertekening in te dienen bij de Opdrachtgever.
3.5.03.01.01.01.03	De POS dient een uitvoeringstechnische oplossing te bevatten.
3.5.03.01.01.01.04	De POS dient een planning te bevatten van de K&L-gerelateerde Werkzaamheden.
3.5.03.01.01.01.05	De POS dient een beschrijving te bevatten van de door de Opdrachtnemer uit te voeren Werkzaamheden die nodig zijn voor de uitvoering van de Werkzaamheden door of namens de kabel- of leidingbeheerder.
3.5.03.01.01.01.06	De POS dient een kostenraming te bevatten die inzicht geeft in de opgevoerde kosten voor ontwerp, begeleiding, in- en uit bedrijfstellen, materiaal en uitvoeringskosten.
3.5.03.01.01.01.07	Indien geen andere regeling van toepassing is verklaard door de Opdrachtgever, geldt dat de coördinatiekosten van Werkzaamheden of maatregelen die benodigd zijn om de verlegging van K&L door de kabel- of leidingbeheerder mogelijk te maken worden gedragen door de Opdrachtnemer.
3.5.03.01.01.01.08	Opdrachtnemer dient erop toe te zien dat verleggingen c.q. aanpassingen aan kabels en leidingen worden behandeld met in acht neming van het gestelde in de Beleidsnota Wegenbeheer en de daaronder vallende ‘Regeling nadeelcompensatie wegen Noord-Brabant’ (‘N69_Regeling_Nadeelcompensatie_Wegen.pdf’) die is opgenomen in bijlage B03.
3.5.03.01.01.01.09	Binnen 15 Werkdagen na ontvangst van de concept-POS kan de Opdrachtgever

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
	aan de Opdrachtnemer laten weten dat hij de Projectovereenstemming weigert te accepteren (te ondertekenen).
3.5.03.01.01.01.10	De Opdrachtnemer beheert een objectcodelijst die zij maandelijks ter beschikking stelt aan de Opdrachtgever. De lijst geeft inzicht in alle te verleggen of te verwijderen K&L, de in te dienen VTA/VTM, vergunningen en verkregen POS waarbij de koppeling duidelijk is tussen objectcode, VTA/VTM, vergunning en POS.
3.5.03.01.02	De Opdrachtgever dient middels een schriftelijke uitnodiging door de Opdrachtnemer in de gelegenheid te worden gesteld om aanwezig te zijn bij de overleggen tussen de Opdrachtnemer en de beheerders van de K&L.
3.5.03.01.03	De Opdrachtgever dient schriftelijk op de hoogte te worden gehouden over de afspraken tussen de Opdrachtnemer en de beheerders van de K&L.
3.5.03.02	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor alle bijkomende Werkzaamheden die noodzakelijk zijn als gevolg van de te realiseren verlegging, verwijdering, aanpassing of permanente bescherming van een kabel of leiding.
3.5.03.03	De schadevergoedingen aan de kabel- en leidingbeheerders voor de verlegging, verwijdering en permanente bescherming van de kabels en leidingen Categorie 3 komen voor rekening van de Opdrachtgever.

3.6 Archeologie

Bovenliggende activiteit	Onderliggend activiteit(en)
3 - Toepassen omgevingsmanagement	3.6.1 - Omgaan met archeologische vondsten

Eis	Eistekst
3.6	De Opdrachtnemer dient beheerst om te gaan met archeologische vondsten.

3.6.1 Omgang met archeologische vondsten

Eis	Eistekst
3.6.01	De Opdrachtnemer dient toevalsvondsten als bedoeld in art. 53 Monumentenwet direct te melden bij de Opdrachtgever en aan het bevoegd gezag.
3.6.01.01	De Opdrachtnemer dient bij toevalsvondsten als bedoeld in art. 53 Monumentenwet de in uitvoering zijnde Werkzaamheden onmiddellijk te verleggen en maatregelen te nemen ter voorkoming van verdere verstoring van de vondstlocaties.
3.6.01.02	Voortzetting van de Werkzaamheden mag pas na toestemming van de

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
	Opdrachtgever plaatsvinden en de Opdrachtnemer biedt alle gewenste medewerking aan het opgraven, ruimen of beschermen van de vondsten met inachtneming van het bepaalde in par. 44 UAV-GC 2005.
3.6.01.03	Stagnatiekosten ten gevolge van vondsten komen voor rekening van de Opdrachtnemer, zo lang de duur van de stagnatie per vondst, de 24 uur na het melden van de vondst niet overschrijdt.
3.6.01.04	De Opdrachtnemer dient een proefsleuvenonderzoek te verrichten volgens het 'N69_Archeologie_PvE.pdf' dat is opgenomen in bijlage B0106.

3.7 Niet-gesprongen explosieven (NGE)

Bovenliggende activiteit	Onderliggend activiteit(en)
3 - Toepassen omgevingsmanagement	3.7.1 - Omgaan met NGE

Eis	Eistekst
3.7	De Opdrachtnemer dient te allen tijde te voorkomen dat gevaarlijke situaties ontstaan door de aanwezigheid van niet-gesprongen explosieven (NGE) in de bodem.

3.7.1 Omgang met NGE

Eis	Eistekst
3.7.01	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden te verrichten conform het Systeemcertificaat Opsporen Conventionele Explosieven (WSCS-OCE).
3.7.01.01	Bij vermoeden van aanwezigheid van NGE of het onverhoopt aantreffen ervan, dient de Opdrachtnemer terstond de Opdrachtgever en het bevoegd gezag hiervan in kennis te stellen.
3.7.01.02	Bij vermoeden van aanwezigheid van NGE of het onverhoopt aantreffen ervan, dient de Opdrachtnemer maatregelen te nemen om verstoring van de (mogelijk) aanwezige NGE te voorkomen.
3.7.01.03	De Opdrachtnemer verleent alle medewerking aan de opsporing van en/of verwijdering van NGE door de Explosieven Opruimingsdienst Defensie (EODD) of door daartoe gespecialiseerde bedrijven.
3.7.01.04	Par. 13 lid 4, 5 en 6 UAV-GC 2005 wordt van overeenkomstige toepassing verklaard op NGE.

Provincie Noord-Brabant

3.8 Flora en fauna

Bovenliggende activiteit	Onderliggend activiteit(en)
3 - Toepassen omgevingsmanagement	3.8.1 - Opstellen Ecologisch werkprotocol 3.8.2 - Toepassen milieumanagementsysteem 3.8.3 – Actieprogramma bijengezondheid

Eis	Eistekst
3.8	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden uit te voeren met respect voor de natuur en het milieu.

3.8.1 Opstellen Ecologisch werkprotocol

Eis	Eistekst
3.8.01.01	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden te verrichten, zodanig dat een beheerste omgang met flora en fauna is gewaarborgd.
3.8.01.02	De Opdrachtnemer dient een Ecologisch Werkprotocol op te stellen.
3.8.01.03	In het ecologisch werkprotocol dient omschreven te staan welke maatregelen getroffen moeten worden om effecten op beschermde soorten flora en fauna te voorkomen. Het werkprotocol bevat voor zover van toepassing maatregelen over: • de periode van het jaar waarin de werkzaamheden moeten worden uitgevoerd • de mate waarin en de wijze waarop verlichting tijdens en na de werkzaamheden kan worden ingezet • het voorkomen van slachtoffers onder beschermde vogels en andere diersoorten • het voorkomen van verstoring van vogels en andere beschermde diersoorten • het voorkomen van het vernielen van beschermde planten • de momenten waarop ecologische begeleiding noodzakelijk is.
3.8.01.04	Het is de Opdrachtnemer niet toegestaan bouwactiviteiten uit te voeren voordat het Ecologisch Werkprotocol is goedgekeurd door het Bevoegde Gezag.
3.8.01.05	De Opdrachtnemer dient de naleving van het Ecologisch Werkprotocol te monitoren en eventuele afwijkingen terug te melden aan Opdrachtgever.
3.8.01.06	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nemen van mitigerende maatregelen ter bescherming van de aanwezige Flora en Fauna.
3.8.01.07	De Opdrachtnemer zorgt dat personen die betrokken zijn bij de uitvoering van de werkzaamheden op de locatie met de beschermde soorten beschikken over

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
	aantoonbare door het bevoegd gezag erkende deskundigheid of werken onder directe aansturing van deze persoon.
3.8.01.08	Kosten voor het nemen van de mitigerende maatregelen zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.
3.8.01.09	De Opdrachtnemer dient bij aantreffen van vermoedelijk door de Wet Natuurbescherming beschermde dier- en plantensoorten dit onmiddellijk te melden bij de Opdrachtgever.
3.8.01.10	Voortzetting van de Werkzaamheden mag pas na toestemming van de Opdrachtgever plaatsvinden en nadat de Opdrachtnemer het werkprotocol conform lid 3.08.01.03 heeft doorlopen met inachtneming van het bepaalde in par. 44 UAV-GC 2005.

3.8.2 Milieumanagementsysteem

Eis	Eistekst
3.8.02	De Opdrachtnemer dient een milieumanagementsysteem toe te passen.
3.8.02.01	De Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over een milieumanagementsysteemcertificaat op basis van de vigerende versie van de norm 'ISO 14001' of gelijkwaardig, dat van toepassing is op de aard van de Werkzaamheden.
3.8.02.01.01	Het milieumanagementsysteemcertificaat dient te zijn afgegeven door een certificerende instelling die daartoe is erkend door een accreditatieinstelling.
3.8.02.01.02	Het milieumanagementsysteemcertificaat dient aan te sluiten op het milieumanagementsysteem van de provincie Noord-Brabant (norm 'ISO 14001').

3.8.3 Actieprogramma Bijengezondheid

Eis	Eistekst
3.8.03	Opdrachtnemer stimuleert de samenwerking tussen de bij functionele agrodiversiteit (FAB) betrokken partijen, de kennisuitwisseling op dit gebied en de bewustwording en educatie van burgers als bedoeld in het Actieprogramma Bijengezondheid, pijler 3 'Voedselaanbod en biodiversiteit': (www.rijksoverheid.nl/documenten/brieven/2013/11/11/actieprogramma-bijengezondheid). Eén en ander in aansluiting op de (fysieke) maatregelen die Opdrachtnemer in dit kader realiseert als onderdeel van de Nieuwe Verbinding N69.

3.9 CO2-ambitieniveau

Provincie Noord-Brabant

Bovenliggende activiteit	Onderliggend activiteit(en)
3 - Toepassen omgevingsmanagement	

Eis	Eistekst
3.9	De Opdrachtnemer dient, gedurende de looptijd van de Overeenkomst, jaarlijks aan te tonen dat tijdens de verdere uitvoering aan ten minste het tijdens de aanbesteding aangeboden CO2-ambitieniveau is voldaan.
3.9.01	De Opdrachtnemer kan aantonen dat tijdens de verdere uitvoering aan ten minste het tijdens de aanbesteding aangeboden CO2-ambitieniveau is voldaan: 1. door bewijsstukken te leveren dat de opdracht is uitgevoerd met toepassing van de criteria zoals vermeld in de tabel die hoort bij het aangeboden CO2-ambitieniveau als opgenomen in tabel 2 van bijlage 3G bij de inschrijvingsleidraad; of 2. door een CO2-bewust-certificaat te overleggen dat past bij het aangeboden CO2-ambitieniveau.
3.9.01.01	Indien de Opdrachtnemer bestaat uit een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), dient iedere combinant een CO2-bewust-certificaat (of gelijkwaardige bewijsstukken) te overleggen dat past bij het aangeboden CO2-ambitieniveau.
3.9.02	De Opdrachtnemer dient (uiterlijk één jaar na gunning) conform de certificering van de Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen (SKAO) te zijn gecertificeerd op ten minste het door de Opdrachtnemer aangegeven ambitieniveau op de CO2-prestatieladder.

Provincie Noord-Brabant

4 Technisch management

Bovenliggende activiteit	Onderliggende activiteit(en)
-	4.1 - Toepassen systems engineering (SE) 4.2 - Uitvoeren Ontwerpwerkzaamheden 4.3 - Uitvoeren Uitvoeringswerkzaamheden 4.4 - Uitvoeren Onderhoudswerkzaamheden 4.5 - Opleveren 4.6 - Overdragen

Eis	Eistekst
4	De Opdrachtnemer dient zijn Werkzaamheden te verrichten, zodanig dat het Werk en het Meerjarig Onderhoud aantoonbaar en traceerbaar voldoen aan de eisen die voortvloeien uit de Overeenkomst.

4.1 Systems engineering (SE)

Bovenliggende activiteit	Onderliggend activiteit(en)
4 - Toepassen technisch management	4.1.1 - Werken volgens de principes van SE 4.1.2 - Verifiëren en valideren

Eis	Eistekst
4.1	De Werkzaamheden dienen gestructureerd en navolgbaar te worden uitgevoerd.

4.1.1 Technisch management op basis van SE

Eis	Eistekst
4.1.01	De Opdrachtnemer dient voor alle Werkzaamheden te werken volgens de principes van Systems Engineering (SE). Voor een toelichting op wat wordt verstaan onder SE, verwijst de Opdrachtgever naar de vigerende versie van de Leidraad voor Systems Engineering binnen de GWW-sector (hierna: Leidraad SE). De Leidraad SE is te downloaden via www.leidraadSE.nl.

4.1.2 Verificatie en validatie (V&V)



Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
4.1.02	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot verificatie en validatie (V&V) te verrichten, zodanig dat expliciet en objectief aantoonbaar wordt gemaakt dat (een onderdeel van) het Werk en/of het Meerjarig Onderhoud voldoet aan de daaraan gestelde eisen en geschikt is voor het beoogde gebruik ervan.

4.1.2.1 V&V-dossier

Eis	Eistekst
4.1.02.01	De Opdrachtnemer dient een V&V-dossier op te stellen en actueel te houden.
4.1.02.01.01	Het V&V-dossier dient objectgerelateerd te zijn.
4.1.02.01.02	Het V&V-dossier dient de tot dan toe verrichte verificaties en validaties te bevatten.
4.1.02.01.02.01	In het V&V-dossier dienen de objecten te worden opgenomen waar de V&V-activiteit betrekking op heeft.
4.1.02.01.02.02	In het V&V-dossier dienen de eisen te worden opgenomen waar de V&V-activiteit betrekking op heeft.
4.1.02.01.02.03	In het V&V-dossier dient een beschrijving te worden opgenomen van de V&V-activiteit en afwijkingen ten aanzien van de geplande methode.
4.1.02.01.02.04	In het V&V-dossier dient de bewijsvoeringsmethode te worden opgenomen.
4.1.02.01.02.05	In het V&V-dossier dient het beoordelingscriterium te worden opgenomen.
4.1.02.01.02.06	In het V&V-dossier dienen de eventuele voorwaarden te worden opgenomen die invloed kunnen hebben op de verificatie.
4.1.02.01.02.07	In het V&V-dossier dient de naam en functie te worden opgenomen van de functionaris die de V&V-activiteit heeft verricht.
4.1.02.01.02.08	In het V&V-dossier dient de waarde te worden opgenomen van het objectieve resultaat van de V&V-activiteit.
4.1.02.01.02.09	In het V&V-dossier dienen de naam en functie te worden opgenomen van de functionaris die de V&V-activiteit heeft beoordeeld.
4.1.02.01.02.10	In het V&V-dossier dient het resultaat te worden opgenomen van de beoordeling van de V&V-activiteit.
4.1.02.01.03	De Opdrachtnemer dient op basis van het verzamelde bewijs te beoordelen, vast te stellen en aan de Opdrachtgever te verklaren dat aan de eisen is voldaan.
4.1.02.01.04	De Opdrachtnemer dient het V&V-dossier in te dienen bij de Opdrachtgever.

4.1.2.2 V&V-plan

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
4.1.02.02	De Opdrachtnemer dient een V&V-plan op te stellen voor de eisen aan elk van de (deel)objecten van het Werk.
4.1.02.02.01	In het V&V-plan dient voor een (deel)object per eis een beschrijving te zijn opgenomen van het (deel)object.
4.1.02.02.02	In het V&V-plan dient voor een (deel)object per eis het nummer en een beschrijving te zijn opgenomen van de eis.
4.1.02.02.03	In het V&V-plan dient voor een (deel)object per eis een verwijzing te zijn opgenomen naar de afgeleide bovenliggende en onderliggende eisen.
4.1.02.02.04	In het V&V-plan dient voor een (deel)object per eis de van toepassing zijnde uitgangspunten te zijn opgenomen uit de van toepassing zijnde en overige documenten.
4.1.02.02.05	In het V&V-plan dient voor een (deel)object per eis het documentnummer en de titel te zijn opgenomen van het Document waarin de eis wordt aangetoond.
4.1.02.02.06	In het V&V-plan dient voor een (deel)object per eis de fase te zijn opgenomen waarin de verificatie plaatsvindt.
4.1.02.02.07	In het V&V-plan dient voor een (deel)object per eis een beschrijving te zijn opgenomen van de toe te passen V&V-methode, -type en -niveau.
4.1.02.02.08	Voor elke verificatiemethode dient de geldigheid te worden vastgesteld, tenzij: een gestandaardiseerde V&V-methode wordt toegepast die door de Opdrachtgever wordt erkend; een binnen de Overeenkomst van toepassing verklaard document wordt toegepast; of een V&V-methode zich in de praktijk heeft bewezen en de referentie door de Opdrachtgever wordt aanvaard. Door de Opdrachtgever wordt in ieder geval erkend de methoden die zijn neergelegd in de documenten die zijn weergegeven in 'N69_Erkende_V&V-methoden.pdf' die is opgenomen in bijlage B03.
4.1.02.02.09	Verificatie van een eis door middel van het voldoen aan onderliggende eisen, is niet toegestaan.
4.1.02.02.10	Bij elke eis uit de Vraagspecificatie dient, indien relevant, te worden aangegeven wanneer wordt aangetoond dat is voldaan aan die eis.
4.1.02.02.11	Bij elke eis uit de Vraagspecificatie dient, indien relevant, te worden aangegeven wie de V&V uitvoert.
4.1.02.02.12	Bij elke eis uit de Vraagspecificatie dient, indien relevant, de validatie te worden aangegeven van de V&V-methode.
4.1.02.02.13	De Opdrachtnemer dient het V&V-plan in te dienen bij de Opdrachtgever.

4.1.2.3 Keuringsplan

Eis	Eistekst

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
4.1.02.03	Een keuring als bedoeld in par. 21 UAV-GC 2005 is een wijze van verificatie en/of validatie.

4.1.2.4 FAT-, SAT- en SIT-testen

Eis	Eistekst
4.1.02.04	Ten behoeve van tot het Werk behorende elektrische installaties, waaronder verkeersregelinstallaties en openbare verlichting, dient de Opdrachtnemer in overleg met de Opdrachtgever FAT-, SAT- en SIT-testen uit te voeren.
4.1.02.04.01	De FAT-, SAT- en SIT-testen dienen te worden benoemd als stoppunt.

4.2 Ontwerpwerkzaamheden

Bovenliggende activiteit	Onderliggend activiteit(en)
4 - Toepassen technisch management	4.2.1 - Opstellen integraal voorlopig ontwerp (VO) 4.2.2 - Opstellen integraal definitief ontwerp (DO) 4.2.3 - Opstellen uitvoeringsontwerp (UO) 4.2.4 - Verstrekken bouwkundige opnamen en nuldeformatiemetingen: opstellen monitoringsdossier 4.2.5 - Verrichten geodetische Werkzaamheden 4.2.6 - Opstellen verlichtingsplan 4.2.7 - Opstellen beheer- en onderhoudsplan 4.2.8 - Medewerking verlenen aan verkeersveiligheidsaudit (VVA)

Eis	Eistekst
4.2	De Opdrachtnemer dient zijn Ontwerpwerkzaamheden te verrichten, zodanig dat het resultaat van de Ontwerpwerkzaamheden voldoet aan de eisen die voortvloeien uit de Overeenkomst en uitvoerbaar is.

4.2.1 Integraal voorlopig ontwerp (VO)

Eis	Eistekst
4.2.01	De Opdrachtnemer dient een integraal voorlopig ontwerp (VO) op te stellen. Hieronder vallen in ieder geval de volgende Werkzaamheden: 1. het ontwikkelen van het programma van eisen tot een voorlopig ontwerp; 2. het opstellen van voorlopige ontwerptekeningen;

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
	3. het uitvoeren van globale berekeningen om de te gebruiken materialen, constructiemethoden en capaciteiten te bepalen. 4. het opstellen van een ontwerpnota, oftewel een technische toelichting op het voorlopig ontwerp.
4.2.01.01	Het integraal VO dient een volledig ontwerp te zijn, waarin alle disciplines zijn vertegenwoordigd.
4.2.01.01.01	Het VO voor de kunstwerken dient een verdere uitwerking te zijn van het beeldkwaliteitsplan en het PvE. Het beeldkwaliteitsplan ('N69_Beeldkwaliteitsplan.pdf') is opgenomen in bijlage B02.
4.2.01.01.02	Het Brabants Kenniscentrum Kunst en Cultuur (BKKC) dient aantoonbaar te zjjn geconsulteerd bij het opstellen van het VO kunstwerken.
4.2.01.02	De tekeningen dienen te voldoen aan onder meer: - 'N69_Richtlijn Resultaatsbeschrijving Tekeningen.pdf'; - 'N69_Richtlijn Tekenwerkzaamheden.pdf'; en - 'N69_Richtlijn Tekenwerkzaamheden_Kaders_Tekeninghoofden.zip'. De genoemde richtlijnen zijn opgenomen in bijlage B03. Bij het maken van tekeningen dient de Opdrachtnemer topcodes in de tekenhoofden op te nemen van alle objecten die hij gaat realiseren. Deze zijn op te vragen bij de wegbeheerder.
4.2.01.03	De Opdrachtnemer dient het integraal VO in te dienen bij de Opdrachtgever.

4.2.2 Integraal definitief ontwerp (DO)

Eis	Eistekst
4.2.02	De Opdrachtnemer dient een integraal definitief ontwerp (DO) op te stellen. Hieronder vallen in ieder geval de volgende Werkzaamheden: 1. het ontwikkelen van het VO tot definitief ontwerp; 2. het uitwerken van de voorlopige ontwerptekeningen tot definitieve tekeningen; deze tekeningen bieden voldoende informatie om de nodige vergunningen aan te vragen; 3. het uitvoeren van berekeningen voor de vaststelling van de hoofdafmetingen en de belangrijkste materiaalkeuzen en om definitieve capaciteiten te bepalen; 4. het opstellen van een ontwerpnota, oftewel een technische toelichting op het definitief ontwerp.
4.2.02.01	Het DO dient een verdere uitwerking te zijn van alle onderdelen genoemd in het VO.
4.2.02.02	Het DO mag worden onderverdeeld in maximaal 10 onderliggende deelontwerpen van deelsystemen.

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
4.2.02.03	De inhoud van het ontwerp dient minimaal alle objecten te omvatten die zijn opgenomen in de objectenboom in de Vraagspecificatie deel 1.
4.2.02.04	De inhoud van het ontwerp dient te zijn voorzien van de werkgrenzen, beheergrenzen en kadastrale grenzen.
4.2.02.05	De inhoud van het ontwerp dient te zijn voorzien van hoofdassen, maatvoering ten opzichte van hoofdassen, afschotten en dergelijke.
4.2.02.06	De inhoud van het ontwerp dient te zijn voorzien van de toe te passen materialen.
4.2.02.07	De inhoud van het ontwerp dient te voldoen aan de berekeningen behorende bij het DO.
4.2.02.08	De inhoud van het ontwerp dient te voldoen aan de gestelde eisen.
4.2.02.09	De tekeningen dienen te voldoen aan onder meer: - ‘N69_Richtlijn Resultaatsbeschrijving Tekeningen.pdf’; - ‘N69_Richtlijn Tekenwerkzaamheden.pdf’; en - ‘N69_Richtlijn Tekenwerkzaamheden_Kaders_Tekeninghoofden.zip’. De genoemde richtlijnen zijn opgenomen in bijlage B03. Bij het maken van tekeningen dient de Opdrachtnemer topcodes in de tekenhoofden op te nemen van alle objecten die hij gaat realiseren. Deze zijn op te vragen bij de wegbeheerder.
4.2.02.10	Het ontwerp dient te worden verantwoord door middel van een ontwerpnota, inclusief achterliggende berekeningen en onderbouwde, gemaakte keuzes qua ontwerpoplossingen.
4.2.02.10.01	De ontwerpnota dient de kritisch geachte omgevingsobjecten te bevatten die mogelijk schade kunnen ondervinden door realisatie van onderdelen van het Werk.
4.2.02.10.02	De inhoud van de berekeningen dient aan te sluiten op de eisen die zijn voorgeschreven in de Vraagspecificatie deel 1.
4.2.02.10.03	De inhoud van de berekeningen dient te zijn voorzien van de geverifieerde eisen.
4.2.02.10.04	De inhoud van de berekeningen dient te zijn voorzien van alle uitgangspunten.
4.2.02.10.05	De inhoud van de berekeningen dient te zijn voorzien van conclusies die worden verwerkt in het ontwerp.
4.2.02.10.06	De inhoud van de berekeningen dient te zijn voorzien van informatie die betrekking hebben op de wijze van uitvoering.
4.2.02.11	Het DO beschrijft de maatregelen ter bevordering van het voedselaanbod en de biodiversiteit als bedoeld in het Actieprogramma Bijengezondheid, pijler 3 ‘Voedselaanbod en biodiversiteit’: (www.rijksoverheid.nl/documenten/brieven/2013/11/11/actieprogramma-

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
	bijengezondheid)".
4.2.02.12	De Opdrachtnemer dient het integraal DO inclusief de ontwerpnota in te dienen bij de Opdrachtgever. Het integraal DO mag niet eerder worden ingediend dan nadat het integraal VO is geaccepteerd.

4.2.3 Uitvoeringsontwerp (UO)

Eis	Eistekst
4.2.03	De Opdrachtnemer dient een uitvoeringsontwerp (UO) op te stellen. Hieronder valt het uitwerken van het DO tot een ontwerp dat alle documenten bevat op basis waarvan het Werk daadwerkelijk kan worden gerealiseerd en onderhouden, zoals in ieder geval: 1. Integraal a. faseringsplannen; b. inrichting bouwplaats en werkwegen; 2. voor kunstwerken: a. alle funderings-, wapenings- en voorspanningsberekeningen, waaruit blijkt dat de contructies voldoen aan de eisen; b. vorm- en wapeningstekeningen met stortnaden; c. palenplannen; d. spanprotocollen voor voorspanning; e. detailtekeningen voor staalconstructies; f. werktekeningen voor hulpwerk; 3. voor grondwerk: a. detailtekeningen en ophoogschema's; b. grondbalans; 4. voor asfalteringswerk: a. faseringstekeningen; b. detailtekeningen voor kolken, kantopsluitingen, banden e.d.; c. nadenplan.
4.2.03.01	De Opdrachtnemer dient alle onderdelen/objecten van het Werk eerst op DO-niveau te ontwerpen en daarna pas op UO-niveau.
4.2.03.02	Het UO dient een verdere uitwerking te zijn van alle onderdelen genoemd in het DO.
4.2.03.03	Het UO dient alle informatie te bevatten over hoe het Werk wordt gerealiseerd (het uitvoeringsconcept).
4.2.03.04	Het UO dient alle informatie te bevatten over hoe het Werk wordt onderhouden (het onderhoudsconcept).
4.2.03.05	Het uitvoeringsconcept en onderhoudsconcept dienen van dusdanig niveau te zijn dat de uitvoerbaarheid en onderhoudbaarheid kan worden onderbouwd.

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
4.2.03.06	Het UO dient een overzicht te bevatten van alle toe te passen materialen.
4.2.03.07	Het UO dient de basis te zijn van alle te vervaardigen werkplannen die nodig zijn om het Werk te realiseren.
4.2.03.08	De tekeningen dienen te voldoen aan onder meer: - 'N69_Richtlijn Resultaatsbeschrijving Tekeningen.pdf'; - 'N69_Richtlijn Tekenwerkzaamheden.pdf'; en - 'N69_Richtlijn Tekenwerkzaamheden_Kaders_Tekeninghoofden.zip'. De genoemde richtlijnen zijn opgenomen in bijlage B03. Bij het maken van tekeningen dient de Opdrachtnemer topcodes in de tekenhoofden op te nemen van alle objecten die hij gaat realiseren. Deze zijn op te vragen bij de wegbeheerder.
4.2.03.09	De Opdrachtnemer dient het UO in te dienen bij de Opdrachtgever. Het UO mag niet eerder worden ingediend dan nadat het integraal DO is geaccepteerd.

4.2.4 Bouwkundige opnamen en nuldeformatiemetingen

Eis	Eistekst
4.2.04	De Opdrachtnemer dient bouwkundige opnamen, waaronder nuldeformatiemetingen, te verrichten voor de kritisch geachte, bestaande c.q. te handhaven omgevingsobjecten in en rond het Werk die mogelijk schade kunnen ondervinden door de realisatie van (onderdelen van) het Werk en het Meerjarig Onderhoud (hierna: omgevingsobjecten).
4.2.04.01	De Opdrachtnemer dient een opnameplan op te stellen.
4.2.04.01.01	In het opnameplan dient een overzicht te worden opgenomen van de omgevingsobjecten.
4.2.04.01.02	In het opnameplan dient te worden beschreven hoe de verschillende bouwkundige opnamen eenduidig worden verricht en vastgelegd ten aanzien van de omgevingsobjecten.
4.2.04.02	De Opdrachtnemer dient een nulopname te verrichten van de omgevingsobjecten.
4.2.04.02.01	De nulopname dient te worden verricht en vastgelegd, zodanig dat deze als objectief referentiekader kan dienen voor: het beoordelen van eventuele schadegevallen; en de beoordeling van de eindsituatie van het Werk en het Meerjarig Onderhoud in vergelijking met de originele staat.
4.2.04.02.02	Het gebied van de nulopname dient zodanig te worden gekozen dat op de grens van het gebied geen invloed van de Werkzaamheden merkbaar is.
4.2.04.02.02.01	Voorgestelde omleidingsroutes en routes voor het bouwverkeer dienen te vallen binnen het gebied van de nulopname.

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
4.2.04.02.03	De vigerende CROW-richtlijnen voor visuele inspecties en wegbeheer zijn van toepassing op de nulopname.
4.2.04.03	De Opdrachtnemer dient herhalingsmetingen te verrichten van de opgenomen omgevingsobjecten.
4.2.04.03.01	De Opdrachtnemer dient een 'eindopname uitvoeringsperiode' te verrichten van de kritisch geachte omgevingsobjecten.
4.2.04.03.01.01	De eindopname uitvoeringsperiode dient te worden verricht en vastgelegd, zodanig dat kan worden aangetoond dat Werkzaamheden al dan niet hebben geleid tot kwaliteitsverlies van omgevingsobjecten.
4.2.04.03.01.01.01	De vastlegging van de eindopname uitvoeringsperiode dient milieukundig onderzoek te bevatten, waarmee al dan niet wordt aangetoond dat werkterreinen en bouwlocaties buiten de systeemgrenzen in oorspronkelijke staat zijn gebracht.
4.2.04.03.01.01.02	Als er sprake is van kwaliteitsverlies van omgevingsobjecten, dan dient de Opdrachtnemer de kwaliteit aantoonbaar minimaal op het niveau te brengen van de kwaliteit tijdens de nulsituatie.
4.2.04.03.01.01.03	Een kopie van de vastlegging van de eindopname uitvoeringsperiode (inclusief het fotomateriaal waarmee de eindsituatie is vastgelegd) dient te worden ingediend bij de betreffende beheerder(s).
4.2.04.03.02	De Opdrachtnemer dient een 'eindopname Onderhoudsperiode' te verrichten van de kritisch geachte omgevingsobjecten.
4.2.04.03.02.01	De eindopname Onderhoudsperiode dient te worden verricht en vastgelegd, zodanig dat kan worden aangetoond dat Onderhoudswerkzaamheden al dan niet hebben geleid tot kwaliteitsverlies van omgevingsobjecten.
4.2.04.03.02.01.01	Als sprake is van kwaliteitsverlies van omgevingsobjecten, dan dient de Opdrachtnemer de kwaliteit aantoonbaar minimaal op het niveau te brengen van de kwaliteit tijdens de nulsituatie.
4.2.04.03.02.01.02	Een kopie van de vastlegging van de eindopname Onderhoudsperiode (inclusief het fotomateriaal waarmee de eindsituatie is vastgelegd) dient ter kennis te worden ingediend bij de betreffende beheerder(s).
4.2.04.03.03	Bij de herhalingsmetingen dienen, om deformaties voldoende nauwkeurig waar te kunnen nemen (5 mm in de Z-as en 10 mm in de X-as en Y-as), de volgende standaardafwijkingen (1s) voor de deformatiepunten niet te worden overschreden: bebouwing, Z 1,25 mm; infrastructuur, XY 2,5 mm, Z 1,25 mm; kunstwerken, XY 2,5 mm, Z 1,25 mm; hoogspanningsmasten, Z 1,25 mm; verkeerskundige draagconstructies, XY 2,5 mm, Z 1,25 mm.
4.2.04.04	De Opdrachtnemer dient een monitoringsdossier op te stellen en actueel te houden.
4.2.04.04.01	Het monitoringsdossier dient het overzicht te bevatten van de

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
	omgevingsobjecten.
4.2.04.04.02	Het monitoringsdossier dient voor alle omgevingsobjecten de nulmeting te bevatten.
4.2.04.04.03	Het monitoringsdossier dient voor alle omgevingsobjecten de deformatiemetingen en herhalingsmetingen te bevatten.
4.2.04.04.04	Het monitoringsdossier dient voor alle omgevingsobjecten, de schouwrapporten te bevatten.
4.2.04.04.05	Het monitoringsdossier dient voor alle omgevingsobjecten een overzicht te bevatten van de meetpunten.
4.2.04.04.06	Het monitoringsdossier dient voor alle omgevingsobjecten de wijze te bevatten waarop de monitoring is uitgevoerd.
4.2.04.04.07	Het monitoringsdossier dient voor alle omgevingsobjecten te bevatten wie welke monitoring heeft uitgevoerd.
4.2.04.04.08	De Opdrachtnemer dient het monitoringsdossier inclusief de bouwkundige opnamen in te dienen bij de Opdrachtgever.

4.2.5 Geodetische Werkzaamheden

Eis	Eistekst
4.2.05	De Opdrachtnemer dient voor het hele Werk één primair meetkundig grondslagnet (PMG-net) in te richten en te beheren.
4.2.05.01	De Opdrachtnemer dient een inrichtings- en beheerplan op te stellen
4.2.05.01.01	Het PMG-net dient aan te sluiten op het Rijksdriehoekstelsel met NAP-hoogte.
4.2.05.01.01	Het inrichtings- en beheerplan dient een beschrijving te bevatten van de inrichting van het PMG-net.
4.2.05.01.02	Het inrichtings- en beheerplan dient een beschrijving te bevatten van het beheer van het PMG-net.
4.2.05.01.02.01	De beschrijving van het beheer van het PMG-net dient de contactpersonen te bevatten van de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer met hun PMG-beheertaken.
4.2.05.01.02.02	De beschrijving van het beheer van het PMG-net dient de procedure en het tijdschema te bevatten voor de behandeling van gemelde verstoringen van PMG-punten.
4.2.05.01.02.03	De beschrijving van het beheer van het PMG-net dient de procedure te bevatten voor de periodieke controle van het PMG-net.

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
4.2.05.01.02.04	De beschrijving van het beheer van het PMG-net dient de criteria te bevatten voor de aanpassing van de coördinaten van de PMG-punten.
4.2.05.01.02.05	De beschrijving van het beheer van het PMG-net dient de procedure te bevatten voor het beheer en verstrekken van gegevens van het PMG-net.
4.2.05.01.02.06	De beschrijving van het beheer van het PMG-net dient de wijze te bevatten waarop verstrekte gegevens worden gepresenteerd.
4.2.05.01.03	De Opdrachtnemer dient het inrichtings- en beheerplan in te dienen bij de Opdrachtgever.
4.2.05.02	De Opdrachtnemer dient een monitoringsplan op te stellen en actueel te houden.
4.2.05.02.01	Het monitoringsplan dient te beschrijven hoe de geodetische Werkzaamheden worden uitgevoerd, waaronder hoe zettingen worden gemonitord.
4.2.05.02.01.01	Het monitoringsplan dient de geodetische Werkzaamheden te bevatten.
4.2.05.02.01.02	Het monitoringsplan dient de meet-, controle- en monitorlocatiegegevens te bevatten.
4.2.05.02.01.03	Het monitoringsplan dient de datums en tijdstippen te bevatten van de metingen.
4.2.05.02.01.04	Het monitoringsplan dient de meetresultaten te bevatten.
4.2.05.02.01.05	Het monitoringsplan dient een interpretatie te bevatten van de meetresultaten.
4.2.05.02.01.06	Het monitoringsplan dient de gerealiseerde corrigerende maatregelen te bevatten (indien van toepassing).
4.2.05.02.02	De Opdrachtnemer dient het monitoringsplan in te dienen bij de Opdrachtgever.

4.2.6 Verlichtingsplan

Eis	Eistekst
4.2.06	De Opdrachtnemer dient een verlichtingsplan, inclusief bijbehorend kabelplan, op te stellen voor de definitieve verkeerssituatie.
4.2.06.01	Het verlichtingsplan dient alle relevante berekeningen te bevatten waaronder de luminatie- en lichtsterkteberekeningen op basis waarvan de mastlocaties worden bepaald.
4.2.06.02	Het verlichtingsplan dient een overzicht te bevatten van de uitkomsten van alle relevante berekeningen.

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
4.2.06.03	Het verlichtingsplan dient de nummering van de masten te bevatten.
4.2.06.03.01	De nummering van de masten dient te worden afgestemd met en goedgekeurd door de provincie Noord-Brabant.
4.2.06.04	De Opdrachtnemer dient het verlichtingsplan, inclusief bijbehorend kabelplan, in te dienen bij de Opdrachtgever.

4.2.7 Beheer- en onderhoudsplan areaal binnen werkgrenzen buiten MJO

Eis	Eistekst
4.2.07	De Opdrachtnemer dient een 'beheer en onderhoud (B&O)'-plan op te stellen voor het beheer en onderhoud van alle objecten (binnen de werkgrenzen) die niet vallen binnen het Meerjarig Onderhoud.
4.2.07.01	Het B&O-plan dient alle objecten te omvatten (binnen de werkgrenzen) die niet vallen binnen het Meerjarig Onderhoud.
4.2.07.02	Het B&O-plan dient alle inspecties en Werkzaamheden te omvatten die minimaal moeten worden uitgevoerd om de objecten te beheren en in stand te houden, zodanig dat het Werk blijft voldoen aan de in de Vraagspecificatie voorgeschreven eisen, waarbij wordt gestreefd naar minimale overlast voor de gebruiker als gevolg van beheer en onderhoud.
4.2.07.03	Het B&O-plan dient de integratie te waarborgen van alle te verwachten beheer- en onderhoudswerkzaamheden per onderdeel van het Werk, gedurende de levensduur van de (deel)objecten die behoren tot het betreffende onderdeel.
4.2.07.04	Het B&O-plan dient een gedetailleerde beschrijving (incl. relevante gegevens en specifieke instructies) te bevatten van de inspecties en werkzaamheden per object.
4.2.07.06	Het B&O-plan dient de wijze te beschrijven waarop beheer- en onderhoudsmaterieel toegang heeft tot het te beheren dan wel te onderhouden object.
4.2.07.07	Het B&O-plan dient een beschrijving te bevatten van periodiek, correctief en groot onderhoud.
4.2.07.08	Het B&O-plan dient van alle inspecties en werkzaamheden de frequentie te vermelden waarmee beheer- en onderhoudsactiviteiten moeten plaatsvinden en het gewenst tijdstip van onderhoud (periode in het jaar).
4.2.07.09	Het B&O-plan dient de maatregelen te omschrijven voor de beheersing van de risico's ten aanzien van beheer en onderhoud.
4.2.07.10	Het B&O-plan dient een beheer- en onderhoudsplanning te bevatten die inzicht geeft in wanneer inspecties en werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd.
4.2.07.11	Het B&O-plan dient de voor het beheer en onderhoud benodigde documenten te

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
	bevatten.
4.2.07.12	Het B&O-plan bevat de relevante informatie voor het beheer en onderhoud van de maatregelen ter bevordering van het voedselaanbod en de biodiversiteit als bedoeld in het Actieprogramma Bijengezondheid, pijler 3 'Voedselaanbod en biodiversiteit': (www.rijksoverheid.nl/documenten/brieven/2013/11/11/actieprogramma-bijengezondheid)".

4.2.8 Medewerking aan verkeersveiligheidsaudit (VVA)

Eis	Eistekst
4.2.08	De Opdrachtnemer dient onverkort en aantoonbaar zijn medewerking te verlenen aan verkeersveilgheidsaudits (VVA).
4.2.08.01	De Opdrachtnemer dient onverkort en aantoonbaar zijn medewerking te verlenen aan VVA 2: na definitief ontwerp (DO), vóór aanvang van de Werkzaamheden voor het uitvoeringsontwerp (UO).
4.2.08.02	De Opdrachtnemer dient onverkort en aantoonbaar zijn medewerking te verlenen aan VVA 3: vóór openstelling van de weg, na gereedmelding voor aanvaarding zoals bedoeld in §24 van de UAV-GC 2005.
4.2.08.03	De Opdrachtnemer dient onverkort en aantoonbaar de resultaten uit de VVA te implementeren in de Werkzaamheden. VVA 1 is uitgevoerd op het ontwerp zoals opgesteld door Opdrachtgever t.b.v. de planstudie. Deze VVA is afgerond voorafgaand aan start van de Werkzaamheden. De Opdrachtnemer dient de door de Opdrachtgever geaccordeerde resultaten uit VVA 1 onverkort en aantoonbaar te implementeren in de Werkzaamheden.
4.2.08.04	De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor de inschakeling van een auditteam. Het afroepen van het auditteam dient uiterlijk 14 weken voor de start van de Uitvoeringswerkzaamheden. De Opdrachtnemer dient daartoe tijdig aan de Opdrachtgever kenbaar te maken op welke moment het audit team moet worden ingeschakeld.
4.2.08.05	De Opdrachtnemer levert uiterlijk 2 weken voor de te houden VVA een ontwerpnota inclusief verkeersveiligheidsparagraaf aan het auditteam.
4.2.08.06	De Opdrachtnemer dient rekening te houden met doorlooptijd van maximaal 3 weken voor het opstellen van het auditrapport door het auditteam.
4.2.08.07	De bevindingen van het audit team naar aanleiding van de gehouden VVA zijn onderdeel van deze Overeenkomst en dienen door de Opdrachtnemer aantoonbaar te worden geïmplementeerd in de Werkzaamheden.
4.2.08.08	De wijze waarop de Opdrachtnemer de bevindingen van het audit team implementeert in de Werkzaamheden, dient hij schriftelijk terug te koppelen aan de Opdrachtgever in een reactienota. De Opdrachtnemer legt de reactienota

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
	uiterlijk 1 week na ontvangst van de resultaten uit de VVA ter toetsing voor aan de Opdrachtgever (zie: annex IV – Toetsingsplan Ontwerpwerkzaamheden).
4.2.08.09	De Opdrachtnemer dient rekening te houden met doorlooptijd van maximaal 2 weken voor het opstellen van toetsing reactienota van Opdrachtnemer door Opdrachtgever.
4.2.08.10	Indien de Opdrachtnemer van mening is dat de bevindingen van het auditteam buiten de verplichtingen en/of invloedssfeer van de Opdrachtnemer vallen, maakt hij dit onverwijld schriftelijke kenbaar aan de Opdrachtgever, onder vermelding van motivatie en omschrijving van de bevinding.

4.3 Uitvoeringswerkzaamheden

Bovenliggende activiteit	Onderliggend activiteit(en)
4 - Toepassen technisch management	4.3.1 - Starten met de Uitvoeringswerkzaamheden 4.3.2 - Opstellen grondstromenevaluatierapport 4.3.3 - Opstellen en actueel houden deelprojectkwaliteitsplan (DKP) vrijkomende materialen

Eis	Eistekst
4.3	De Opdrachtnemer dient zijn Uitvoeringswerkzaamheden te verrichten, zodanig dat het Werk en de Werkzaamheden voldoen aan de eisen die voortvloeien uit de Overeenkomst.

4.3.1 Start van de Uitvoeringswerkzaamheden

Eis	Eistekst
4.3.01	De Opdrachtnemer mag niet eerder starten met Uitvoeringswerkzaamheden aan objecten waarvoor de Ontwerpwerkzaamheden nog niet volledig zijn afgerond en/of geaccepteerd.
4.3.01.01	Tijdens de realisatie van het Werk en het Meerjarig Onderhoud dient de Opdrachtnemer hinder voor de omgeving en de weggebruikers als gevolg van bouwactiviteiten en bouwverkeer te minimaliseren. Daarbij gaat het om stofvorming, verlichting, vervuiling, zichthinder, trilling, schade, licht en geluid.
4.3.01.02	Tijdens de realisatie van het Werk en het Meerjarig Onderhoud is de poster ‘Boombescherming op bouwlocaties’ van de Vereniging Stadswerk Nederland van toepassing.

Provincie Noord-Brabant

4.3.2 Grondstromenevaluatierapport

Eis	Eistekst
4.3.02	De Opdrachtnemer dient een grondstromenevaluatierapport op te stellen.
4.3.02.01	Het grondstromenevaluatierapport dient een werkplan te bevatten voor grondstromen conform het Besluit bodemkwaliteit.
4.3.02.02	Het grondstromenevaluatierapport dient een uitdraai te bevatten van de grondstromen-, bouwstoffen- en afvalstoffenregistratie conform het Besluit bodemkwaliteit, inclusief bijbehorende tekening.
4.3.02.03	Het grondstromenevaluatierapport dient een overzicht te bevatten van de milieu-incidenten, onderzoeken en saneringen, inclusief bijbehorende rapporten.
4.3.02.04	Het grondstromenevaluatierapport dient een overzicht te bevatten van de hoeveelheid onttrokken grondwater, alsmede de datum van onttrekking.

4.3.3 Deelprojectkwaliteitsplan (DKP) vrijkomende materialen

Eis	Eistekst
4.3.03	De Opdrachtnemer dient een deelprojectkwaliteitsplan (DKP) vrijkomende materialen op te stellen en actueel te houden.
4.3.03.01	Het DKP vrijkomende materialen dient betrekking te hebben op alle Werkzaamheden.
4.3.03.01.01	Het DKP vrijkomende materialen dient de uit te voeren onderzoeken te bevatten.
4.3.03.01.02	Het DKP vrijkomende materialen dient de aard, kwaliteit en hoeveelheden te bevatten van de vrijkomende materialen.
4.3.03.01.03	Het DKP vrijkomende materialen dient de werkvolgorde en -methode te bevatten.
4.3.03.01.04	Het DKP vrijkomende materialen dient de te treffen veiligheidsvoorzieningen en -maatregelen te bevatten.
4.3.03.01.05	Het plan vrijkomende materialen dient de wijze van laden en vervoeren, de plaats van bestemming en de verwerking of toepassing te bevatten van de vrijkomende materialen.
4.3.03.01.06	Het DKP vrijkomende materialen dient de wijze te bevatten waarop wordt omgegaan met onvoorziene (verontreinigde) vrijkomende materialen.
4.3.03.01.07	Het DKP vrijkomende materialen dient de te volgen procedures te bevatten, inclusief aan te vragen of aangevraagde vergunningen.
4.3.03.02	De Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor een adequate afvoer en/of

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
	verwerking van vrijkomende materialen, met inachtneming van alle ter zake geldende wet- en regelgeving.
4.3.03.03	De Opdrachtnemer dient van de vrijkomende materialen, waarvan de kwaliteit niet of onvoldoende bekend is, voorafgaand aan het vrijkomen van de materialen de kwaliteit vast te stellen door middel van een onderzoek conform geldende onderzoeksnormen.
4.3.03.04	Indien bij de Werkzaamheden asfalt vrijkomt, dan is de vigerende CROW-richtlijn voor het omgaan met vrijgekomen asfalt van toepassing.
4.3.03.05	Als het milieukundig onderzoek de aanwezigheid van teerhoudend asfalt of asbest aantoont, dan dient de Opdrachtnemer als onderdeel van het DKP vrijkomende materialen een freesplan dan wel asbestverwijderingsplan op te stellen en de hoeveelheid af te voeren teerhoudend asfalt dan wel asbest te bepalen.
4.3.03.06	Teerhoudend asfalt dient conform de vigerende richtlijnen te worden verwijderd en voor thermische verwerking te worden afgevoerd van het Werkterrein naar een verwerkingsinrichting met een door het bevoegd gezag verleende omgevingsvergunning.
4.3.03.07	De Opdrachtnemer dient een administratie bij te houden van de afgevoerde vrijgekomen materialen.
4.3.03.07.01	In de administratie dient van alle afgevoerde afvalstoffen de datum te zijn opgenomen van afvoer.
4.3.03.07.02	In de administratie dient van alle afgevoerde afvalstoffen de aard te zijn opgenomen van de materialen.
4.3.03.07.03	In de administratie dient van alle afgevoerde afvalstoffen de hoeveelheid te zijn opgenomen.
4.3.03.07.04	In de administratie dient van alle afgevoerde afvalstoffen de herkomst te zijn opgenomen.
4.3.03.07.05	In de administratie dient van alle afgevoerde afvalstoffen de bestemming te zijn opgenomen.
4.3.03.07.06	In de administratie dient van alle afgevoerde afvalstoffen het afvalstroomnummer te zijn opgenomen (indien van toepassing).
4.3.03.07.07	Van de afgevoerde vrijgekomen materialen waarvan de Opdrachtnemer niet het eigendom heeft verkregen als bedoeld in annex V bij de Vraagspecificatie, dienen de bewijzen van acceptatie van de naar een bewerkings-, verwerkings- of eindverwerkingsinrichting vervoerde vrijgekomen materialen in de administratie te zijn opgenomen.

4.3.4 Vast onderhoud tijdens de realisatie van het Werk

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
4.3.04	Tijdens de Uitvoeringswerkzaamheden dient de Opdrachtnemer de objecten binnen de werkgrenzen te onderhouden, zodanig dat deze steeds voldoen aan de eisen die voortvloeien uit het onderhoudsprestatiecontract (OPC) en het elektrotechnisch prestatiecontract (EPC) van de provincie Noord-Brabant die zijn opgenomen in bijlage B03.
4.3.04.01	De onderhoudsverplichtingen OPC en EPC vangen aan op het moment dat de Opdrachtnemer voor het eerst fysiek Werkzaamheden verricht aan een object dat valt onder het OPC of het EPC (de onderhoudsverplichtingen OPC en EPC worden vanaf dat moment gelijktijdig overgenomen voor alle objecten binnen de werkgrenzen) en eindigen op de feitelijke datum van oplevering van het Werk.
4.3.04.02	De Opdrachtnemer dient de objecten te onderhouden op het basisniveau.
4.3.04.03	De Opdrachtnemer houdt rekening met het feit dat het onderhoudsniveau van de te onderhouden objecten bij aanvang Uitvoeringswerkzaamheden één niveau lager is dan het basisniveau.
4.3.04.04	De Opdrachtnemer houdt rekening met de benodigde schouwen, overdrachtsbesprekingen, opstellen/aanvullen protocollen, etc. voor het tot stand brengen van de overname en de teruggave onderhoudsverplichting.

4.4 Onderhoudswerkzaamheden

Bovenliggende activiteit	Onderliggend activiteit(en)
4 - Toepassen technisch management	4.4.1 - Uitvoeren Meerjarig Onderhoud (MJO) 4.4.2 - Opstellen deelprojectkwaliteitsplan (DKP) Meerjarig Onderhoud (MJO) 4.4.3 - Uitvoeren inspecties 4.4.4 - Opstellen en actueel houden inspectie-, schade- en onderhoudsdossier 4.4.5 - Instellen piketdienst Meerjarig Onderhoud (MJO) 4.4.6 - Opruimen kadavers van dieren 4.4.7 - Vervangen onderdelen en bouwstoffen 4.4.8 - Opstellen beheer- en onderhoudsstrategie 4.4.9 - Inachtnemen onderhoudstermijn paragraaf 27 UAV-GC 2005

Eis	Eistekst
4.4	De Opdrachtnemer dient zijn Onderhoudswerkzaamheden te verrichten, zodanig dat het Werk en de Werkzaamheden voldoen aan de eisen die voortvloeien uit de Overeenkomst.

Provincie Noord-Brabant

4.4.1 Meerjarig Onderhoud (MJO)

Eis	Eistekst
4.4.01	De Opdrachtnemer is na de realisatie van het Werk verantwoordelijk voor het gebruiksafhankelijk, toestandafhankelijk en defectafhankelijk Meerjarig Onderhoud (MJO) van de objecten die vallen binnen het Meerjarig Onderhoud, zodanig dat de omgeving die directe raakvlakken heeft met het te onderhouden systeem ongestoord blijft functioneren.
4.4.01.01	Gedurende de Meerjarige Onderhoudsperiode dienen de te beheren en onderhouden objecten binnen de systeemgrenzen te voldoen aan het gestelde in de Vraagspecificatie.

4.4.2 Deelprojectkwaliteitsplan (DKP) Meerjarig Onderhoud (MJO)

Eis	Eistekst
4.4.02	De Opdrachtnemer dient een deelkwaliteitsplan (DKP) Meerjarig Onderhoud (MJO) op te stellen.
4.4.02.01	In het DKP MJO dient te worden beschreven op welke wijze het Meerjarig Onderhoud van de te beheren en onderhouden objecten wordt uitgevoerd.
4.4.02.01.01	In het DKP MJO dient een overzicht te worden opgenomen van de uit te voeren Onderhoudswerkzaamheden.
4.4.02.01.02	In het DKP MJO dient een overzicht te worden opgenomen van de te verkrijgen vergunningen.
4.4.02.01.03	In het DKP MJO dient een overzicht te worden opgenomen van de te treffen verkeersmaatregelen.
4.4.02.01.04	In het DKP MJO dient te worden beschreven wat er wordt geïnspecteerd.
4.4.02.01.05	In het DKP MJO dienen de tijdstippen dan wel de regelmaat van de inspecties te worden beschreven.
4.4.02.01.06	In het DKP MJO dient de wijze te worden beschreven waarop de gesteldheid wordt gecontroleerd.
4.4.02.01.07	In het DKP MJO dient de wijze te worden beschreven waarop wordt hersteld of, voor zover nodig, beschermd.
4.4.02.01.08	In het DKP MJO dient de wijze te worden beschreven waarop de kwaliteit en levensduur van wegen worden gegarandeerd.
4.4.02.01.09	In het DKP MJO dient de wijze te worden beschreven waarop de kwaliteit en levensduur van kunstwerken worden gegarandeerd.
4.4.02.01.10	In het DKP MJO dient de wijze te worden beschreven waarop de kwaliteit en

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
	levensduur van de conservering van objecten worden gegarandeerd.
4.4.02.01.11	In het DKP MJO dient de wijze te worden beschreven waarop de objecten worden geïnspecteerd (het inspectieplan).
4.4.02.01.12	In het DKP MJO dient de wijze te worden beschreven waarop de piketdienst Meerjarig Onderhoud ex eis 4.4.05 wordt ingevuld.
4.4.02.01.13	In het DKP MJO dient de wijze te worden beschreven waarop de veiligheid is geborgd in afstemming op het 'V&G-plan Meerjarige Onderhoudsperiode' en het V&G-dossier.
4.4.02.02	Het DKP MJO dient te zijn afgestemd met en goedgekeurd door de betreffende beheerder(s).
4.4.02.03	De Opdrachtnemer dient het DKP MJO in te dienen bij de Opdrachtgever.

4.4.3 Inspecties

Eis	Eistekst
4.4.03	De Opdrachtnemer dient inspecties uit te voeren conform het DKP MJO.
4.4.03.01	Inspecties aan verhardingsconstructies dienen minimaal eenmaal per kwartaal plaats te vinden.
4.4.03.01.01	De vigerende CROW-richtlijnen voor visuele inspecties en wegbeheer zijn van toepassing op inspecties en te verrichten maatregelen aan verhardingsconstructies.
4.4.03.02	Inspecties aan kunstwerken dienen minimaal eenmaal per jaar plaats te vinden.
4.4.03.02.01	De vigerende CUR Aanbeveling 72 voor inspectie en onderzoek van betonconstructies is van toepassing op inspecties en te verrichten maatregelen aan kunstwerken.
4.4.03.03	Vóór het eindigen van de Meerjarige Onderhoudsperiode dient de Opdrachtnemer een gedetailleerde inspectie uit te voeren van de verhardingsconstructies.
4.4.03.03.01	De vigerende CROW-richtlijnen voor visuele inspecties en wegbeheer zijn van toepassing op de gedetailleerde inspectie van de verhardingsconstructies.

4.4.4 Inspectie-, schade- en onderhoudsdossier

Eis	Eistekst
4.4.04	De Opdrachtnemer dient een inspectie-, schade- en onderhoudsdossier op te stellen en actueel te houden in de Meerjarige Onderhoudsperiode.

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
4.4.04.01	De Opdrachtnemer dient uitgevoerde inspecties bij te houden in een inspectiedossier.
4.4.04.01.02	Het inspectiedossier dient de datums en tijdstippen te bevatten van de inspecties.
4.4.04.01.03	Het inspectiedossier dient de bevindingen te bevatten van de inspectieactiviteiten.
4.4.04.01.04	Het inspectiedossier dient de maatregelen te bevatten die zijn getroffen naar aanleiding van de bevindingen.
4.4.04.02	De Opdrachtnemer dient opgetreden schades bij te houden in een schadedossier.
4.4.04.02.01	Het schadedossier dient een omschrijving te bevatten van de schade.
4.4.04.02.02	Het schadedossier dient de locatie te bevatten van constatering van de schade.
4.4.04.02.03	Het schadedossier dient de oorzaak te bevatten van de schade.
4.4.04.02.04	Het schadedossier dient de maatregelen te bevatten die zijn getroffen.
4.4.04.02.05	Het schadedossier dient de datums en tijdstippen te bevatten van de maatregelen die zijn getroffen.
4.4.04.03	De Opdrachtnemer dient het uitgevoerde beheer en onderhoud bij te houden in een onderhoudsdossier.
4.4.04.03.01	Het onderhoudsdossier dient een omschrijving te bevatten van de uitgevoerde onderhoudsactiviteiten.
4.4.04.03.02	Het onderhoudsdossier dient de locatie te bevatten van de onderhoudsactiviteiten.
4.4.04.03.03	Het onderhoudsdossier dient de datums en tijdstippen te bevatten van de onderhoudsactiviteiten die zijn uitgevoerd.
4.4.04.03.04	Het onderhoudsdossier dient een onderhoudsrapport te bevatten (in geval van leveranciers).
4.4.04.04	De Opdrachtnemer dient het inspectie-, schade- en onderhoudsdossier twaalfwekelijks in te dienen bij de Opdrachtgever in de Meerjarige Onderhoudsperiode.

4.4.5 Piketdienst Meerjarig Onderhoud (MJO)

Eis	Eistekst
4.4.05	De Opdrachtnemer dient een piketdienst Meerjarig Onderhoud in te stellen voor de te beheren en te onderhouden objecten.
4.4.05.01	De piketdienst Meerjarig Onderhoud dient 24 uur per dag en zeven dagen per week telefonisch bereikbaar te zijn.
4.4.05.02	De Opdrachtnemer dient binnen acht uur na constatering of melding van schade te zijn begonnen met het herstellen van de schade, waarbij het exacte moment

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
	van schadeherstel in overleg met de beheerder dient te worden bepaald.
4.4.05.03	De Opdrachtnemer dient bij constatering of melding van schade waarbij een veiligheidsrisico aanwezig is zo snel mogelijk te zijn begonnen met het herstellen van de schade, waarbij het exacte moment van schadeherstel in overleg met de beheerder dient te worden bepaald.

4.4.6 Kadavers van dieren

Eis	Eistekst
4.4.06	De Opdrachtnemer dient zijn Onderhoudswerkzaamheden te verrichten, zodanig dat de wegverhardingen vrij zijn van kadavers van dieren.
4.4.06.01	De Opdrachtnemer dient een faunarapport op te stellen en actueel te houden.
4.4.06.01.01	In het faunarapport dient voor elk kadaver dat is gevonden de datum te worden opgenomen waarop het kadaver is aangetroffen.
4.4.06.01.02	In het faunarapport dient voor elk kadaver dat is gevonden de plaats te worden opgenomen waar het kadaver is aangetroffen.
4.4.06.01.03	In het faunarapport dient voor elk kadaver dat is gevonden de diersoort te worden opgenomen.
4.4.06.01.04	In het faunarapport dient voor elk kadaver dat is gevonden de datum en plaats te worden opgenomen waarnaartoe het kadaver is afgevoerd.
4.4.06.01.05	De Opdrachtnemer dient het faunarapport elke twaalf weken ter kennis in te dienen bij de Opdrachtgever.

4.4.7 Vervanging van onderdelen en bouwstoffen

Eis	Eistekst
4.4.07	Als onderdelen en/of bouwstoffen worden vervangen tijdens het Meerjarig Onderhoud, dan dienen die aantoonbaar ten minste van gelijkwaardige kwaliteit, functionaliteit en levensduur te zijn als de oorspronkelijke onderdelen en/of bouwstoffen.
4.4.07.01	Als bij het vervangen van onderdelen en/of bouwstoffen niet aan eis 4.4.07 kan worden voldaan, dan dient de Opdrachtnemer de alternatieven die kunnen worden gebruikt ter vervanging ter keuze voor te leggen aan de Opdrachtgever.

4.4.8 Beheer- en onderhoudsstrategie areaal binnen werkgrenzen

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
4.4.08	De Opdrachtnemer dient, in overleg met de Opdrachtgever, een beheer- en onderhoudsstrategie op te stellen op basis waarvan de Opdrachtgever na aanvaarding van het Meerjarig Onderhoud het areaal binnen de werkgrenzen moet beheren en onderhouden om de levensduur te behalen.
4.4.08.01	In de beheer- en onderhoudsstrategie dient voor ieder te beheren en te onderhouden object een beschrijving te worden opgenomen van de wijze van gebruiksafhankelijk, toestandafhankelijk en defectafhankelijk beheer en onderhoud.
4.4.08.02	In de beheer- en onderhoudsstrategie dient te worden beschreven welke objecten tot dagelijks onderhoud behoren en welke objecten tot periodiek onderhoud.
4.4.08.03	In de beheer- en onderhoudsstrategie dient voor ieder te beheren en te onderhouden object een overzicht te worden opgenomen van de wijze waarop en met welke frequentie inspecties dienen plaats te vinden.
4.4.08.04	In de beheer- en onderhoudsstrategie dienen de inspectieprotocollen te worden opgenomen, waaronder een beschrijving van de toe te passen methoden.
4.4.08.05	In de beheer- en onderhoudsstrategie dienen inspectie-afvinklijsten te worden opgenomen.
4.4.08.06	Aan de beheer- en onderhoudsstrategie dient een begroting te worden toegevoegd, op basis waarvan de Opdrachtgever nauwkeurig kan vaststellen hoeveel budget elk jaar dient te worden gereserveerd om beheer- en onderhoudskosten in de toekomst te kunnen dekken.
4.4.08.06.01	In de meerjaren onderhoudsbegroting dient voor ieder te onderhouden en te beheren object te worden beschreven binnen welke termijn onderhoud nodig is en wat de kosten zullen zijn die zijn verbonden aan dat onderhoud, uitgaande van onderhoud vanaf de aanvaarding van het Meerjarig Onderhoud.
4.4.08.06.02	De meerjaren onderhoudsbegroting dient te worden opgesteld voor de langst geëiste levensduur in Vraagspecificatie deel 1.
4.4.08.07	De B&O-strategie dient aan te sluiten op het B&O-plan (objecten buiten MJO-scope), het DKP MJO (objecten binnen MJO-scope).
4.4.08.08	De Opdrachtnemer dient de B&O-strategie in te dienen bij de Opdrachtgever.

4.4.9 Onderhoudstermijn paragraaf 27 UAV-GC 2005

Eis	Eistekst
4.4.09	Tenzij voor specifieke onderdelen van het Werk anders vermeld, bedraagt de onderhoudstermijn ex par. 27 UAV-GC 2005 voor de onderdelen van het Werk die niet vallen onder het Meerjarig Onderhoud: zes (6) maanden.

Provincie Noord-Brabant

4.5 Oplevering

Bovenliggende activiteit	Onderliggend activiteit(en)
4 - Toepassen technisch management	4.5.1 - Opstellen opleverdossier Werk 4.5.2 - Opstellen opleverdossier Meerjarig Onderhoud

Eis	Eistekst
4.5	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot het opstellen van het opleverdossier te verrichten, zodanig dat de documentatie van het gerealiseerde Werk juist en volledig is en is geschikt voor het beheer en onderhoud van het Werk.

4.5.1 Opleverdossier Werk

Eis	Eistekst
4.5.01	De Opdrachtnemer dient voor oplevering van het Werk een opleverdossier op te stellen.
4.5.01.01	Het opleverdossier dient een onderdeel met het onderwerp 'groen' te bevatten.
4.5.01.02	Het opleverdossier dient een onderdeel met het onderwerp 'kunstwerken' te bevatten.
4.5.01.03	Het opleverdossier dient een onderdeel met het onderwerp 'OV' te bevatten.
4.5.01.04	Het opleverdossier dient een onderdeel met het onderwerp 'wegen' te bevatten.
4.5.01.05	Het opleverdossier dient een onderdeel met het onderwerp 'overige verkeersvoorzieningen' te bevatten.
4.5.01.06	Het opleverdossier dient een inhoudsopgave, inleiding en leeswijzer te bevatten.
4.5.01.07	Het opleverdossier dient een beschrijving te bevatten van de aangepaste objecten en gebouwde objecten.
4.5.01.08	Het opleverdossier dient de onderzoeksresultaten te bevatten.
4.5.01.09	Het opleverdossier dient het vergunningenregister te bevatten met de vergunningen in *.pdf-formaat.
4.5.01.10	Het opleverdossier dient de definitieve ontwerpnota's te bevatten.
4.5.01.11	Het opleverdossier dient de inspecties-, keurings- en testrapporten en de definitieve VO-, DO- en UO-berekeningen te bevatten.
4.5.01.12	Het opleverdossier dient een overzicht te bevatten van alle Wijzigingen m.b.t. het

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
	betreffende onderdeel.
4.5.01.13	Het opleverdossier dient de as-built-gegevens (waaronder integrale tekeningen en berekeningen) te bevatten in *.dwg- en *.pdf-formaat.
4.5.01.14	Het opleverdossier dient het PKP en de deelkwaliteitsplannen te bevatten.
4.5.01.15	Het opleverdossier dient het B&O-plan te bevatten.
4.5.01.16	Het opleverdossier dient het V&G-dossier te bevatten.
4.5.01.17	Het opleverdossier dient de fabrieksdocumentatie te bevatten.
4.5.01.18	Het opleverdossier dient de garantieregelingen en -verklaringen te bevatten.
4.5.01.19	Het opleverdossier dient de eventuele overeenkomsten te bevatten met andere beheerders.
4.5.01.20	Het opleverdossier dient de 'eindopname uitvoeringsperiode' te bevatten.
4.5.01.21	Het opleverdossier dient alle informatie (waaronder het actuele V&V-dossier) te bevatten om aan te tonen dat is voldaan aan de eisen die voortvloeien uit de Overeenkomst.
4.5.01.22	Het opleverdossier dient een verzameltekening te bevatten waarop alle objecten binnen de werkgrenzen zijn weergegeven met objectnummers.
4.5.01.23	Het opleverdossier dient van de objecten binnen de werkgrenzen, die in beheer worden overgedragen aan de Kempengemeenten, opnamen te bevatten conform het objectenhandboek van de Kempengemeenten (‘N69_Objectenhandboek_IMGeo.pdf’) dat is opgenomen in bijlage B03, opdat de Kempengemeenten deze opnamen rechtstreeks kunnen opnemen in hun IMGeo-bestand.
4.5.01.24	Het opleverdossier dient tevens te voldoen aan de eisen die voortvloeien uit het document 'N69_Riolering_Valkenswaard.pdf’, zoals is opgenomen in bijlage B03. Deze eis geldt alleen wat betreft de objecten binnen de werkgrenzen, die in beheer worden overgedragen aan de gemeente Valkenswaard.
4.5.01.25	Het opleverdossier dient tekeningen voor Regeling Beheer en Onderhoud (RBO-tekeningen) te bevatten waarop alle beheerders zijn aangegeven met beheergrenzen en beheergebieden.
4.5.01.25.01	De Opdrachtnemer dient de RBO-tekeningen af te stemmen met alle beheerders en hun opmerkingen te verwerken.
4.5.01.26	Het opleverdossier dient zodanig te zijn opgesteld en gestructureerd dat het zonder grote inspanning van de Opdrachtgever kan worden overgedragen aan de toekomstige beheerders van het Werk.

4.5.2 Opleverdossier Meerjarig Onderhoud (MJO)

Provincie Noord-Brabant

Eis	Eistekst
4.5.02	De Opdrachtnemer dient voor oplevering van het Meerjarig Onderhoud het door de Opdrachtgever geaccepteerde opleverdossier te actualiseren.
4.5.02.01	Het geactualiseerde opleverdossier dient het inspectie-, schade- en onderhoudsdossier te bevatten.
4.5.02.02	Het geactualiseerde opleverdossier dient het faunarapport te bevatten.
4.5.02.03	Het geactualiseerde opleverdossier dient de B&O-strategie te bevatten.
4.5.02.04	Het geactualiseerde opleverdossier dient de 'eindopname Onderhoudsperiode' te bevatten.
4.5.02.05	De Opdrachtnemer dient het geactualiseerde opleverdossier in te dienen bij de Opdrachtgever.

4.6 Overdracht

Bovenliggende activiteit	Onderliggend activiteit(en)
4 - Toepassen technisch management	

Eis	Eistekst
4.6	De Opdrachtnemer draagt de objecten waarvan hij het Meerjarig Onderhoud heeft gerealiseerd, na de Meerjarige Onderhoudsperiode over aan de Opdrachtgever. Daarbij dient de Opdrachtnemer zorg te dragen voor een beheerste overdracht.