



Vraagspecificatie Proces

Beschrijving van proceseisen

Groot- en klein onderhoud conserveringen
Oosterscheldekering
Zaaknummer: 31071819

Datum: 04-06-2013



Colofon

4.0

Uitgegeven door Ministerie van Infrastructuur en Milieu
Rijkswaterstaat Programma's, Projecten en Onderhoud
Poelendaelesingel 18
4335 JA Middelburg

Datum 04-06-2013
Status definitief
Versienummer 1.0

Inhoud

	Attentie	6
1	Inleidende informatie	7
1.1	De Vraagspecificatie Proces	7
1.2	Samenwerking	7
1.3	Kwaliteitsmanagement	7
1.4	Ter kennis, ter Acceptatie of ter toetsing	8
1.5	Contractbeheersingsfilosofie	8
1.6	Leeswijzer	9
2	Projectmanagement (PM)	10
2.1	Opstellen van een projectmanagementplan (PM)	10
2.2	Toepassen kwaliteitsmanagement (KM)	11
2.3	Interactie tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer (IN)	11
2.3.1	Opstellen voortgangsrapportage	11
2.3.2	Overleggen met de Opdrachtgever	12
3	Projectbeheersing (PB)	14
3.1	Scopemanagement (SM)	14
3.1.1	Opstellen objectenboom en Work Breakdown Structure	14
3.2	Planningsmanagement (PL)	14
3.2.1	Opstellen van een overall planning	14
3.2.2	Opstellen van een detailplanning	15
3.3	Financieel management (FM)	16
3.3.1	Onderbouwen opdrachtsom	16
3.3.2	Opstellen termijnstaat	17
3.3.3	Betaling	19
3.3.4	Opschorting van de betaling	20
3.4	Risicomanagement (RM)	21
3.4.1	Opstellen risicoregister	21
3.5	Voldoen aan de Wet arbeid vreemdelingen (AV)	21
3.6	Integraal veiligheidsmanagement (VH)	22
3.6.1	Opstellen integraal veiligheidsdossier	23
3.6.2	Beschrijven van calamiteitenmanagement	24
3.7	CO ₂ reductie (CO)	24
4	Omgevingsmanagement (OM)	26
4.1	Verkrijgen vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en/of toestemmingen (VE)	26
4.1.1	Aanvragen en verkrijgen vergunningen	26
4.1.2	Resultaatsverplichting	27
4.2	Communiceren met derden (CD)	28
4.2.1	Communiceren met betrokkenen	29
4.2.2	Verstrekken van informatie en verlenen van assistentie	29
4.2.3	Plaatsen van bouwboarden	30
4.2.4	Onderhouden contacten met media	30

4.2.5	Organiseren van evenementen	30
4.2.6	Publicaties en reclame-uitingen	31
4.2.7	Afhandelen klachten van derden	31
4.3	Verkeersmanagement wegen (VM)	31
4.3.1	Beschrijven verkeersmanagement	31
4.3.2	Beschrijven incidentmanagement	32
4.3.3	Beschrijven verkeersmaatregelen	33
4.3.4	Richtlijnen, certificaten en ontheffingen voor verkeersmaatregelen	34
4.3.5	Uitgangspunten voor verkeersmanagement	35
4.3.6	Plaatsen informatieborden	37
4.3.7	Aanvragen van verkeersmaatregelen	37
4.3.8	Annuleren verkeersmaatregel	38
4.3.9	Aanvragen van verkeersstops	39
4.3.10	Uitvoeren van verkeersmaatregelen	39
4.4	Verkeersmanagement vaarwegen (VN)	40
4.4.1	Beschrijven verkeersmanagement	40
4.4.2	Beschrijven scheepvaartverkeersmaatregelen	41
4.4.3	Richtlijnen, certificaten en ontheffingen voor scheepvaartverkeersmaatregelen	42
4.4.4	Uitgangspunten voor verkeersmanagement	43
4.4.5	Plaatsen informatieborden	44
4.4.6	Aanvragen van scheepvaartverkeersmaatregelen	44
4.4.7	Annuleren scheepvaartverkeersmaatregel	45
4.4.8	Uitvoeren van verkeersmaatregelen	45
5	Technisch management (TM)	47
5.1	Ontwerpen (OW)	47
5.1.1	Analyseren	48
5.1.2	Structureren en alloceren	48
5.1.3	Genereren van oplossingen	49
5.2	Toetsplannen TIS (TP)	49
5.2.1	Toetsplan TIS conserveringen	49
5.2.2	Toetsplan TIS vizelen	50
5.2.3	Toetsplan TIS uithijzen	51
5.3	Uithijspan (UP)	51
5.4	Conserveringsplan (CP)	52
5.5	Ontwerpnota's hulpconstructies (OH)	52
5.6	Vijzelplan (VP)	53
5.7	Werkplan conserveren schuifaanslagen (CS)	53
5.8	Werkplan inspectie schuifaanslagen (IS)	54
5.9	Plan beschermingsconstructies (tentconstructie) (PB)	54
5.10	Plan gebruik paalstompen (PS)	54
5.11	Beheer- en onderhoudsplan (BO)	55
5.12	Uitvoeren (UV)	56
5.12.1	Veilig verrichten van Uitvoeringswerkzaamheden	58
5.12.2	Verrichten geodetische Werkzaamheden	58
5.12.3	Uitvoeren maatregelen in het kader van vrijkomende materialen	58
5.12.4	Overbelading motorvoertuigen	59
5.13	Verifiëren en valideren (VV)	60
5.14	Opstellen afleverdossiers en opleverdossier (OP)	61
5.14.1	Opstellen afleverdossier	61
5.14.2	Opstellen opleverdossier	62

6	Inkoopmanagement (IM)	64
6.1	Zelfstandige hulppersonen en BIBOB-eisen (BI)	64
6.2	TIS conservering (onafhankelijke inspecteur conservering)	65
6.3	TIS vijzelen (onafhankelijke inspecteur vijzelen)	66
6.4	TIS uithijzen (onafhankelijke inspecteur uithijzen)	67
6.5	Inschakelen voorgeschreven zelfstandige hulppersonen	67
6.6	Inschakelen zelfstandige hulppersonen in- en uithuurinspecties	67
	Referentielijst	69
	Afkortingen	71
Bijlage A	Richtlijn Samenwerking Rijkswaterstaat - Markt op Integrale Projecten	72
Bijlage B	Risicolijst	73
Bijlage C	Integraal Veiligheidsplan	75
Bijlage D	Definitie Integrale Veiligheid	76
Bijlage E	Regelingenschema Kabels en Leidingen Derden	79
Bijlage F	WBU, Werkbare Uren	80
Bijlage G	Slot's	81
Bijlage H	Aanvragen verkeersmaatregelen	82
Bijlage I	Rijkswaterstaat Brede Afspraak Archeologie	83
Bijlage J	Programma van Eisen voor uitvoerend archeologisch onderzoek	84
Bijlage K	Rijkswaterstaat Brede Afspraak Duurzaam Inkopen	85
Bijlage L	Geodetische Werkzaamheden en Areaalgegevens	86
Bijlage M	Randvoorwaarden archiefstukken (format en aantal)	87
Bijlage N	Protocol hinder, stremmingen en verkeersmaatregelen Rijkswaterstaat Zeeland	88

Attentie

Dit contractdocument Vraagspecificatie Proces is gebaseerd op het nieuwe model Vraagspecificatie Proces. Met het nieuwe model stelt Rijkswaterstaat minder eisen aan de processen waar de Opdrachtnemer, al dan niet op basis van zijn gecertificeerde kwaliteitsmanagementsysteem, de UAV-GC 2005 of de Overeenkomst, verantwoordelijk voor is. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij die verantwoordelijkheid neemt door onder andere de principes van kwaliteitsmanagement in acht te nemen. Van de Opdrachtgever mag worden verwacht dat hij de ruimte geeft aan de Opdrachtnemer om zijn processen in te richten zodanig dat hij zijn verantwoordelijkheid kan waarmaken. Van zowel de Opdrachtgever als de Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij professioneel handelen en door middel van constructieve samenwerking bijdragen aan een beter resultaat.

De teruggang in eisen is met name herkenbaar in de hoofdstukken Projectmanagement (2), Projectbeheersing (3) en Technisch Management (5). Als aansprekend voorbeeld zijn eisen ten aanzien van documentmanagement uit een voorgaande modelversie geschrapt omdat prima kan worden teruggevallen op § 4.2 NEN-EN-ISO 9001:2008 "Documentatie-eisen".

Bij Omgevingsmanagement (hoofdstuk 4) heeft Rijkswaterstaat een maatschappelijke verantwoordelijkheid en stelt van daaruit aanvullende en meer specifieke eisen aan de betreffende processen van de Opdrachtnemer.

In deze Vraagspecificatie Proces worden zo min mogelijk concrete producten vereist van de Opdrachtnemer, maar wordt de Opdrachtnemer gevraagd zijn processen te beschrijven. Met het beschrijven van zijn processen wordt niet "het hemd van het lijf" gevraagd. De Opdrachtnemer dient op grond van § 7.1 "Planning en realiseren van het product" NEN-EN-ISO 9001:2008, zelf de noodzaak te bepalen om processen te beschrijven die noodzakelijk zijn voor de realisatie van het Werk. Van de Opdrachtnemer mag verlangd worden dat hij deze Documenten naleeft en up-to-date houdt, temeer daar het zijn eigen procesbeschrijvingen betreft. Verder geldt dat op basis van dezelfde eisen in deze Vraagspecificatie Proces, de procesbeschrijvingen bij een eenvoudige monodisciplinaire opdracht korter zijn en minder omvatten dan bij een complexe multidisciplinaire opdracht.

1 Inleidende informatie

1.1 De Vraagspecificatie Proces

Het is de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer om te bepalen welke Werkzaamheden er moeten worden verricht die nodig zijn om het Werk te realiseren. Bepaalde Werkzaamheden acht de Opdrachtgever echter zodanig van belang voor de realisatie van het Werk of voor eigen activiteiten, dat de Opdrachtgever aan die Werkzaamheden eisen heeft gesteld. Deze eisen zijn opgenomen in het voorliggende contractdocument "Vraagspecificatie Proces" als onderdeel van de Vraagspecificatie.

De eisen zijn ingedeeld naar een aantal processen, herkenbaar in de verschillende hoofdstukken. Per proces (of onderliggende processen) is een topeis geformuleerd. Deze eis geeft het doel van het betreffende proces weer in het licht waarvan de onderliggende eisen en Werkzaamheden van de Opdrachtnemer gelezen en uitgelegd dienen te worden. Naast de topeis kunnen per proces onderliggende eisen zijn geformuleerd. Hiermee heeft de Opdrachtgever niet beoogd het volledige proces in te vullen. De Opdrachtnemer zal niet kunnen volstaan met slechts invulling te geven aan de gestelde onderliggende eisen.

1.2 Samenwerking

Projecten in de GWW-sector worden meer en meer integraal aanbesteed. Dit leidt er toe dat deze projecten steeds complexer worden. Samenwerking is als gevolg daarvan niet langer een "softe" aangelegenheid, maar een keiharde noodzaak. Het belang hiervan is onderkend en is vastgelegd in de Richtlijn Samenwerking Rijkswaterstaat – Markt op Integrale Projecten. Met ondertekening van deze Richtlijn hebben zowel Rijkswaterstaat als marktpartijen zich gecommitteerd aan samenwerking conform deze Richtlijn. Deze Richtlijn is derhalve prominent gepositioneerd in deze Vraagspecificatie Proces.

1.3 Kwaliteitsmanagement

De Opdrachtnemer dient zijn Werkzaamheden te verrichten op basis van kwaliteitsmanagement. Kwaliteitsmanagement is geen apart proces. Het is een werkwijze die toegepast wordt op alle processen. Kwaliteitsmanagement draagt er zorg voor dat de processen geschikt, passend en doeltreffend zijn en blijven en dat ze leiden tot het gewenste resultaat en een tevreden klant.

De eisen aan kwaliteitsmanagement zijn daarom beschreven bij de eisen aan projectmanagement. Het principe van kwaliteitsmanagement komt onder andere tot uiting in de Plan-Do-Check-Act cyclus. Dit wordt op ieder proces, zowel op projectmanagementniveau, projectbeheersingsniveau als projectuitvoeringsniveau geïmplementeerd.

Het beschrijven van de processen is de eerste stap van de Plan-Do-Check-Act cyclus. Het uitgangspunt daarbij is dat de Opdrachtnemer zijn Werkzaamheden als

processen beschrijft en vastlegt in Documenten, waarbij de Opdrachtnemer met deze procesbeschrijvingen aantoont dat aan gestelde eisen wordt voldaan en deze tevens het vermogen in zich hebben het beoogde resultaat te bereiken. Op enkele uitzonderingen na worden er geen concrete Documenten voorgeschreven, maar worden er beschrijvingen van processen gevraagd. Het is aan de Opdrachtnemer om tot een indeling in Documenten te komen.

Het projectmanagementplan is een Document dat wel concreet wordt vereist door de Opdrachtgever. In het projectmanagementplan wordt onder andere beschreven op welke wijze kwaliteitsmanagement wordt toegepast en hoe daarbij wordt aangesloten op het gecertificeerde kwaliteitsmanagementsysteem van de Opdrachtnemer. Het projectmanagementplan vormt de basis voor alle procesbeschrijvingen van de Opdrachtnemer. Het kan worden aangevuld met onderliggende plannen. Voor het beschrijven van processen kan de Opdrachtnemer gebruik maken van zijn standaard procesbeschrijvingen conform zijn gecertificeerde kwaliteitsmanagementsystemen.

1.4 Ter kennis, ter Acceptatie of ter toetsing

Zowel kwaliteitsmanagement op basis van de ISO-9001 als de UAV-GC 2005 brengen met zich mee dat de plannen van de Opdrachtnemer actueel worden gehouden en door hem worden nageleefd.

In deze Vraagspecificatie Proces wordt verlangd dat de Opdrachtnemer Documenten ter kennis brengt van de Opdrachtgever. Hiermee wordt aangesloten bij artikel 3 lid 1 sub (f) Basisovereenkomst, waarin is geregeld dat Documenten die aan de Opdrachtgever ter kennis worden gebracht, onderdeel worden van de Overeenkomst. In deze Vraagspecificatie Proces wordt geen onderscheid gemaakt in "ter kennis", "ter Acceptatie" of "ter toetsing" voorleggen. Dit onderscheid wordt wel geregeld in annex III Acceptatieplan of annex IV Toetsingplan Ontwerpwerkzaamheden. Uit die annexen blijkt in welke mate de Opdrachtgever betrokken wil zijn in de verdere afhandeling van de Documenten die "ter kennis" worden gevraagd in deze Vraagspecificatie Proces.

1.5 Contractbeheersingsfilosofie

Gegeven het feit dat de Opdrachtnemer kwaliteitsmanagement toepast, kan en wenst de Opdrachtgever zo veel mogelijk op afstand te blijven. De Opdrachtgever heeft echter een eigen verantwoordelijkheid bij de realisatie van het Werk. De Opdrachtgever richt zich daarom op de beoordeling van het functioneren van het kwaliteitsmanagementsysteem van de Opdrachtnemer. Dat moet in beginsel het vertrouwen geven dat het Werk en de Werkzaamheden aan de gestelde eisen zullen gaan voldoen. Om dit vertrouwen te onderbouwen toetst de Opdrachtgever. De toetsen worden op basis van het risicoregister ingepland en richten zich op de werking van het kwaliteitsmanagementsysteem en de betrouwbaarheid van de registraties van de Opdrachtnemer. Om tot dit oordeel te komen maakt de Opdrachtgever gebruik van een mix van systeem-, proces- en producttoetsen. Deze werkwijze noemt de Opdrachtgever: Systeemgerichte Contract Beheersing (SCB).

1.6 Leeswijzer

In de hoofdstukindeling is voor een zekere hiërarchische structuur gekozen waarbij in hoofdstuk 2 eisen aan projectmanagement en kwaliteitsmanagement zijn verwoord. Direct aansluitend zijn in hoofdstuk 3 de eisen geformuleerd met betrekking tot projectbeheersingsprocessen. In de volgende hoofdstukken 4, 5 en 6 komen de processen omgevingsmanagement, technisch management en inkoopmanagement aan bod.

De eisen zijn zoveel mogelijk geformuleerd volgens een vast patroon met topeisen en onderliggende eisen. Voor de eenduidigheid zijn eisen voorzien van een ID-nummer bestaande uit twee beginletters die duiden op het proces waarop de eis betrekking heeft en een volgnummer. Per eis is tevens een relatie aangegeven met een of meer bovenliggende eisen.

ID-nummer	Omschrijving eis / bepaling	Bovenliggende eis
XX100	<i>De Opdrachtnemer dient ...</i>	XX010

Naast de eisen zijn er bepalingen opgenomen waaruit niet direct een verplichting voortvloeit voor de Opdrachtnemer. Het identificatienummer wordt dan voorafgegaan door "B-" van "Bepaling".

2 Projectmanagement (PM)

PM010	De Opdrachtnemer dient zijn Werkzaamheden te managen (plannen, organiseren, bewaken, beheersen, rapporteren en corrigeren), zodanig dat het Werk wordt gerealiseerd conform de uit de Overeenkomst voortvloeiende eisen.	Geen
PM020	De Opdrachtgever en de Opdrachtnemer committeren zich om samenwerking vorm te geven conform de Richtlijn Samenwerking Rijkswaterstaat-Markt op Integrale Projecten d.d. 12-11-2010 (Bijlage A bij deze Vraagspecificatie Proces).	PM010

2.1 Opstellen van een projectmanagementplan (PM)

PM100	De Opdrachtnemer dient de beschrijving van zijn projectmanagementsysteem in een projectmanagementplan (PMP), waarmee de Opdrachtnemer bewerkstelligt dat de Werkzaamheden worden gemanaged, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	PM010
B-PM110	De Opdrachtnemer mag het PMP opdelen in onderliggende plannen.	PM100
PM120	De Opdrachtnemer dient in zijn PMP ten minste de volgende onderwerpen specifiek voor de opdracht te beschrijven: 1. de projectdoelstelling(en); 2. de projectmanagementsturing; 3. de samenwerkingsafspraken; 4. de structuur van het toe te passen projectmanagementsysteem met de onderlinge samenhang van de processen; 5. de processen, gebruikmakende van procesbeschrijvingen conform het(de) gecertificeerde kwaliteitsmanagementsysteem(en), waarbij ten minste invulling wordt gegeven aan de in de Overeenkomst gestelde proceseisen en waarmee de Opdrachtnemer aantoont dat deze processen het vermogen hebben om het beoogde resultaat te bereiken; 6. de wijze waarop de Opdrachtnemer kwaliteitsmanagement toepast in het projectmanagementsysteem en de onderliggende processen (kwaliteitsplan als bedoeld in § 19 UAV-GC 2005); 7. de wijze waarop de Opdrachtnemer integraal veiligheidsmanagement waarborgt; 8. de uit te werken (onderliggende) plannen; 9. de projectorganisatie waarin ten minste de leidinggevende en/of sleutelfuncties zijn weergegeven met hun taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden. En de borging van de gevraagde kwalificaties van het in te zetten personeel (paragraaf 5.12 'uitvoeren'); 10. de decompositie, op hoofdlijnen, van de Werkzaamheden in een Work Breakdown Structure (WBS).	PM100

2.2 Toepassen kwaliteitsmanagement (KM)

KM010	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.	PM010
KM020	Het projectmanagementsysteem, inclusief zijn onderliggende processen, dient gebaseerd te zijn op het kwaliteitsmanagement-systeem, of in geval van een combinatie eventueel meerdere kwaliteitsmanagementsystemen, dat is (die zijn) gecertificeerd door een daartoe geaccrediteerde certificatie-instelling op basis van de vigerende versie van de norm NEN-EN-ISO 9001.	PM100 KM010
KM030	De Opdrachtnemer dient het projectmanagementsysteem met geplande tussenpozen te beoordelen, om te bewerkstelligen dat dit bij voortduring geschikt, passend en doeltreffend is.	KM020
KM040	De Opdrachtnemer dient te meten, te analyseren en te verbeteren zodanig dat het projectmanagementsysteem doeltreffend functioneert.	KM030
KM050	De Opdrachtnemer dient negatieve bevindingen en tekortkomingen die door de Opdrachtgever zijn geconstateerd en gemeld aan de Opdrachtnemer, af te handelen op gelijke wijze als afwijkingen die door de Opdrachtnemer zijn geconstateerd.	KM020
KM060	De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever te allen tijde medewerking te verlenen om een audit, systeem-, proces- of producttoets te (laten) verrichten en de hiervoor benodigde Documenten en informatie te leveren. Hierbij heeft de Opdrachtgever de bevoegdheid om te allen tijde alle bouw- en werkterreinen, fabrieken, werkplaatsen en loodsen van de Opdrachtnemer, zelfstandige hulppersonen en leveranciers, te betreden waar Werkzaamheden ten behoeve van de Overeenkomst worden verricht en zich daarbij te doen vergezellen door derden of deskundigen.	IN010

2.3 Interactie tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer (IN)

IN010	De Opdrachtnemer dient bij te dragen aan een effectieve informatie-uitwisseling met de Opdrachtgever, zodanig dat beide partijen juist en tijdig zijn geïnformeerd.	PM010
IN020	De voertaal in woord en geschrift dient de Nederlandse taal te zijn.	IN010

2.3.1 Opstellen voortgangsrapportage

IN100	De Opdrachtnemer dient een voortgangsrapportage op te stellen en deze uiterlijk op de vijfde dag na afloop van een termijn ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	IN010
-------	--	-------

IN110	De Opdrachtnemer dient de hierna volgende inhoudsopgave van de voortgangsrapportage nader af te stemmen met de Opdrachtgever. 1. Projectmanagement: a. voortgang op de projectdoelstellingen; b. te nemen besluiten door en/of acties van de Opdrachtgever. 2. Projectbeheersing: a. overzicht en status van (voorstellen tot) Wijzigingen van de initiële Overeenkomst; b. voortgang (standlijn) ten opzichte van de planning; c. doorgerekende planning; d. onderbouwing met beheersmaatregelen van de haalbaarheid van de start- en/of einddata van betaalposten; e. verbeteracties ten aanzien van de door de Opdrachtgever geconstateerde tekortkomingen; f. toprisico's inclusief beheersmaatregelen; g. overzicht en status Documenten in de acceptatieprocedure; h. tewerkstelling van vreemdelingen (Wav); i. stand van zaken integrale veiligheid: alle relevante ontwikkelingen met betrekking tot integrale veiligheidsrisico's en de beheersing daarvan, inclusief de veiligheidsincidenten en bijna-ongevallen uit de voorgaande termijn; j. status van initiatieven op het gebied van energieverbruik, energiereductie, communicatie en CO₂-reductie in het kader van de bij inschrijving aangeboden CO₂-reductieambitie. 3. Omgevingsmanagement: a. overzicht van knelpunten met betrekking tot omgevingsmanagement; b. voorziene communicatie met derden; c. alle klachten en maatregelen uit de voorgaande termijn. 4. Technisch management: a. overzicht van knelpunten in ontwerp, uitvoering en onderhoud; b. overzicht van overbeladen (motor)voertuigen op basis van registratie; c. overzicht van afgevoerde vrijgekomen materialen, met onder andere aard, hoeveelheid, herkomst en bestemming. 5. Inkoopmanagement: a. zo nodig nader te bepalen.	IN100
2.3.2	<i>Overleggen met de Opdrachtgever</i>	
B-IN200	De Opdrachtgever organiseert één of meerdere overleggen per termijn, waarbij eenmaal per termijn (vier weken) de voortgangsrapportage wordt besproken. Gedurende de Meerjarige Onderhoudsperiode wordt eenmaal per kwartaal de voortgangsrapportage besproken. De Opdrachtgever verzorgt de verslaglegging van de voortgangsoverleggen.	IN010

IN210	De Opdrachtgever en de Opdrachtnemer organiseren samen een Project-Start-Up (PSU) en eventueel Project-Follow-Up's (PFU's). Van de Opdrachtnemerszijde dient naast aanwezigheid van de leidinggevende en sleutelfiguren bij de PSU ook de directievertegenwoordiger (functionaris die bij het project betrokken wordt in geval van escalatie) aanwezig te zijn. De Opdrachtgever verzorgt de verslaglegging van het overleg.	IN010
B-IN220	De Opdrachtgever organiseert direct na opdracht een overleg waarin (veiligheids)documenten formeel worden overgedragen en integrale veiligheidsrisico's en beheersmaatregelen worden besproken. De Opdrachtgever verzorgt de verslaglegging van het overleg.	IN010
B-IN230	De Opdrachtgever organiseert periodiek besprekingen met de Opdrachtnemer in het kader van en ten behoeve van prestatieketen als opgenomen in de bij de Vraagspecificatie gevoegde Annex XVI.	IN010

3 Projectbeheersing (PB)

PB010	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 wordt gerealiseerd conform de uit de Overeenkomst voortvloeiende eisen.	PM010
-------	--	-------

3.1 Scopemanagement (SM)

SM010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot scopemanagement te verrichten, zodanig dat de scope van het Werk en de Werkzaamheden wordt beheerst.	PB010
-------	---	-------

3.1.1 Opstellen objectenboom en Work Breakdown Structure

SM100	De Opdrachtnemer dient een objectenboom en een Work Breakdown Structure (WBS) op te stellen.	SM010
-------	--	-------

SM110	De WBS dient ten minste een hiërarchische structuur van werkpakketten en activiteiten en een eenduidige relatie met de objecten in de objectenboom zichtbaar te maken.	SM100
-------	--	-------

3.2 Planningsmanagement (PL)

PL010	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 mijlpaaldata wordt gerealiseerd.	PB010
-------	--	-------

De volgende werkzaamheden dienen te worden verricht:

- Opstellen overall planning
- Opstellen detailplanningen
- Registreren en bijsturen van de voortgang

PL011	Planningen dienen zowel als 'hard-copy' als in digitale vorm aan de Opdrachtgever ter beschikking te worden gesteld.	PL010
-------	--	-------

3.2.1 Opstellen van een overall planning

PL100	De Opdrachtnemer dient een overall planning op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	PL010
-------	--	-------

PL110	De overall planning dient ten minste: • de WBS zichtbaar te maken; • planning van de WBS te bevatten; • betaalposten, conform de betalingsregeling, zichtbaar te maken; • de start- en einddata van de werkpakketten weer te geven, alsmede de start- en einddatum van elke betaalpost; • Een reële inschatting te geven van doorlooptijden; • Voortgang van de werkzaamheden inzichtelijk maken; • Alle data en mijlpalen te bevatten voortkomend uit de Basisovereenkomst en annex II; • Conform een balkenschema (Gantt chart) te zijn opgezet; • een gesloten netwerk te zijn, wat betekent dat ieder werkpakket/activiteit een voorganger en een opvolger heeft, met uitzondering van het eerste en laatste werkpakket of activiteit; • De relevante vergunningsprocedures weer te geven; • (het) kritieke pad(en) weer te geven.	PL010
PL120	De Opdrachtnemer dient de overall planning te actualiseren indien: • de daadwerkelijke voortgang van de Werkzaamheden meer dan twee (2) weken gaan afwijken van de geplande voortgang. • er zodanige afwijkingen optreden in de begin- of einddatum van een werkpakket, niet gelegen op het kritieke pad, dat deze niet vallen binnen de begin- en einddatum van de betaalpost waarbinnen het desbetreffende werkpakket is ondergebracht.	PL010
3.2.2	<i>Opstellen van een detailplanning</i>	
PL200	De Opdrachtnemer dient een detailplanning op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	PL010
PL210	De detailplanning dient ten minste: • De Werkzaamheden van de werkpakketten inzichtelijk te maken; • Afgeleid te zijn van de overall planning en elke 4 weken, tegelijkertijd met de voortgangsrapportage, te worden ingediend met een actueel vooruitzicht van alle detailwerkzaamheden in de komende 2 maanden; • Een overzicht te bevatten met ter Acceptatie en ter Toetsing voor te leggen Documenten; • De Werkzaamheden met betrekking tot omgevingsmanagement weer te geven; • Een nadere uitwerking van faseringen, inclusief Werkzaamheden die hinder voor de omgeving kunnen veroorzaken zoals bijvoorbeeld verkeersmaatregelen en overige verkeershinder weer te geven.	PL200
PL220	De Opdrachtnemer dient tot de Meerjarige Onderhoudsperiode de detailplanning per 4 weken te actualiseren en synchroon te laten lopen met het voortgangsrapport.	PL200

3.3 Financieel management (FM)

FM010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot financieel management te verrichten, zodanig dat betalingen in verhouding staan tot de Werkzaamheden en resultaten van Werkzaamheden.	PB010
B-FM020	In aanvulling op artikel 14 Basisovereenkomst en § 33 UAV-GC 2005 gelden de eisen en bepalingen in deze paragraaf in zake de betalingsregeling.	FM010
B-FM030	Met "opdrachtsom" wordt in deze betalingsregeling bedoeld het totaalbedrag als genoemd in artikel 2 lid 4 Basisovereenkomst.	FM010
3.3.1	<i>Onderbouwen opdrachtsom</i>	
FM100	De Opdrachtnemer dient een Staat van ontleding van de opdrachtsom ter kennis te brengen van de Opdrachtgever	FM010
FM110	De Staat van ontleding van de opdrachtsom dient uit te gaan van de Concept staat van ontleding van de inschrijvingsprijs als onderdeel van de Aanbieding.	FM100
FM120	De Opdrachtnemer dient tevens een detailbegroting ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	FM010
FM130	In de detailbegroting 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 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.	FM120
FM140	De uitsplitsing voor een post moet sluiten op het bedrag dat voor die post is opgenomen in de Staat van ontleding van de opdrachtsom.	FM130
FM150	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.	FM110 FM130

- FM160 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. FM150
- FM170 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. FM110 FM130
- FM180 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 worden de in de detailbegroting opgenomen bedragen, hoeveelheden, normen, prijzen e.d. en toepasselijke opslagpercentages gehanteerd, tenzij dit gegeven de aard van die Wijzigingen of aanspraak tot een onredelijke uitkomst zou leiden. FM010

3.3.2 Opstellen termijnstaat

- FM200 De Opdrachtnemer dient een termijnstaat op te stellen conform het onderstaande format en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. FM010

Betaalpost	Financiële waarde van de betaalpost	Geplande startdatum Werkzaamheden van betaalpost	Geplande einddatum Werkzaamheden van betaalpost
Door de Opdrachtgever geprecodeerde betaalpost(en)			
Ontwerpwerkzaamheden	1% van de opdrachtsom	Datum van opdrachtverlening	Moment waarop voor Ontwerpwerkzaamheden is voldaan aan eis VV160
Opleverdossier	5% van de opdrachtsom	Opleverdossier geaccepteerd (de in artikel 2 lid 5 van de basisovereenkomst genoemde uiterste datum van oplevering)	Opleverdossier geaccepteerd
Werkzaamheden Meerjarig Onderhoud	Jaarlijks 1% van de opdrachtsom	2022	2035

Door de Opdrachtnemer benoemde betaalpost(en)			
...	...	...	...
...	...	...	...
...	...	...	...
Opdrachtsom:	...		

Format termijnstaat

FM210	De Opdrachtnemer dient in de termijnstaat, naast de door de Opdrachtgever geprecodeerde betaalposten, maximaal 20 betaalposten te benoemen.	FM200
B-FM230	De Opdrachtgever is gerechtigd te verlangen dat de verdeling in betaalposten of de financiële waarde van betaalposten wordt aangepast, zonder dat de opdrachtsom wordt gewijzigd.	FM200
FM240	Een door de Opdrachtnemer benoemde betaalpost dient te bestaan uit een werkpakket of logisch samenstel van werkpakketten conform de WBS met als resultaat één of meerdere blijvende onderdelen van het Werk.	FM200
FM250	De Opdrachtnemer dient bij iedere betaalpost een korte beschrijving van de daaronder ressorterende Werkzaamheden en resultaat van Werkzaamheden te voegen.	FM200 FM240
FM260	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 en resultaten van Werkzaamheden die behoren tot het (de) betreffende werkpakket(ten).	FM200
FM270	De Opdrachtnemer dient alle overige kosten (waaronder algemene eenmalige kosten, tijdgebonden kosten (waaronder uitvoeringskosten) en toeslagen (waaronder bijdragen, algemene kosten, winst en risico (AKWR))) naar rato van de directe kosten plus de gerelateerde eenmalige kosten te verdelen over de betaalposten.	FM200 FM260
FM280	De som van de financiële waarden van alle betaalposten dient gelijk te zijn aan de opdrachtsom.	FM200 FM260 FM270
FM290	Indien een voorstel als bedoeld in § 15 lid 3 UAV-GC 2005 of een prijsaanbieding als bedoeld in § 45 lid 2 UAV-GC 2005, financiële consequenties heeft en/of consequenties voor de begin- en/of einddatum van een betaalpost, dient de Opdrachtnemer tevens een gewijzigde termijnstaat ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. Hierbij blijft het gestelde in bepaling B-FM330 onverkort van kracht.	FM200
FM300	De Opdrachtgever heeft de volgende maximale budgetten beschikbaar. De termijnstaten dienen afgestemd te worden op deze beschikbare maximale budgetten en mogen de onderstaande percentages niet overschrijden.	FM200

t/m 2014 – 7% van de aanneemsom

t/m 2015 – 19% van de aanneemsom
 t/m 2016 – 30% van de aanneemsom
 t/m 2017 – 41% van de aanneemsom
 t/m 2018 – 51% van de aanneemsom
 t/m 2019 – 61% van de aanneemsom
 t/m 2020 – 71% van de aanneemsom
 t/m 2021 – 80% van de aanneemsom
 t/m 2022 – 87% van de aanneemsom

De termijnstaten dienen in overeenstemming met artikel 2, lid 5 en 6 van de Basisovereenkomst en met het gestelde in § 7 UAV-GC 2005.

3.3.3 *Betaling*

B-FM300	De betaling van de opdrachtsom tot de in artikel 2 lid 5 van de Basisovereenkomst genoemde uiterste datum van oplevering geschiedt in termijnen van vier weken. De betaling na deze datum, gedurende de Meerjarige Onderhoudsperiode, geschiedt per kwartaal.	FM200
B-FM310	De eerste termijn eindigt op de vierde maandag na de datum van opdrachtverlening.	B-FM300
B-FM320	De grootte van het bedrag per termijn, verder genoemd het termijnbedrag, wordt bepaald aan de hand van de geaccepteerde termijnstaat.	B-FM300
B-FM330	De financiële waarde van een betaalpost wordt, in het kader van de betalingsregeling, lineair verdeeld over de doorlooptijd van de betreffende betaalpost.	B-FM320
B-FM340	Een termijnbedrag wordt bepaald door de som van de financiële stand van de betaalposten op het moment van het verschijnen van een termijnbedrag, te verminderen met de som van de reeds eerder verschenen termijnbedragen.	B-FM320
B-FM360	Betaling van facturen die voldoen aan de in § 33 lid 6 UAV-GC 2005 genoemde eisen, vindt plaats binnen 30 dagen na ontvangst daarvan op het in de Basisovereenkomst genoemde adres.	B-FM300
B-FM370	De vergoeding van rente als bedoeld in § 42 lid 1 UAV-GC 2005 vindt plaats overeenkomstig artikel 6:119b Burgerlijk Wetboek en de Opdrachtnemer kan <u>geen</u> aanspraak maken op de verhoging van het percentage met 2 na het verstrijken van 14 dagen als genoemd in § 42 lid 2 UAV-GC 2005.	B-FM360

3.3.4 *Opschorting van de betaling*

B-FM400	De betaling van een termijnbedrag kan geheel of gedeeltelijk worden opgeschort.	FM200
---------	---	-------

B-FM410	Het opschorten van de betaling van het gehele termijnbedrag geschiedt door het niet afgeven van een prestatieverklaring, als bedoeld in § 33 UAV-GC 2005. Een prestatieverklaring wordt niet afgegeven, indien naar het oordeel van de Opdrachtgever een tekortkoming in de nakoming van Opdrachtnemers contractuele verplichtingen is geconstateerd en aan de Opdrachtnemer is gemeld (conform § 20 lid 4, § 21 lid 10 UAV-GC 2005) en die nog niet is hersteld of op andere wijze afdoende is opgelost.	B-FM400
B-FM420	Als tekortkoming als bedoeld in voorgaand lid wordt in ieder geval aangemerkt: 1. het niet nakomen van contractuele verplichtingen.	B-FM410
B-FM430	Het opschorten van de betaling van een gedeelte van een termijnbedrag geschiedt indien naar het oordeel van de Opdrachtgever een tekortkoming in de nakoming van Opdrachtnemers contractuele verplichtingen is geconstateerd, welke betrekking heeft op (uitsluitend) een betaalpost, welke aan de Opdrachtnemer is gemeld (conform § 20 lid 4, § 21 lid 10 UAV-GC 2005) en welke nog niet is hersteld of op andere wijze afdoende is opgelost. In dat geval wordt een prestatieverklaring afgegeven ter hoogte van het termijnbedrag conform de termijnstaat, verminderd met het termijnbedrag van de betreffende betaalpost.	B-FM400
B-FM440	De Opdrachtnemer heeft in geval van opschorting van betaling van het gehele of gedeeltelijke termijnbedrag geen recht op vergoeding van rente en indexering.	B-FM400
3.4	Risicomanagement (RM)	
RM010	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.	PB010
3.4.1	<i>Opstellen risicoregister</i>	
RM100	De Opdrachtnemer dient een risicoregister op te stellen dat te allen tijde actueel is.	RM010
RM110	De Opdrachtnemer dient in het risicoregister ten minste: 1. de risico's zoals opgenomen in bijlage B "Risicolijst" bij deze Vraagspecificatie Proces op te nemen; 2. de risico's zoals opgenomen in bijlage C "Integraal Veiligheidsplan" bij deze Vraagspecificatie Proces op te nemen; 3. risico's te inventariseren en te analyseren; 4. risico's te koppelen aan werkpakketten en risico-eigenaren; 5. risico's te kwantificeren;	RM100

6. beheersmaatregelen vast te stellen en te treffen;
7. de beheersmaatregelen na uitvoering te evalueren;
8. de beheersmaatregelen aanpassen indien de evaluatie daar aanleiding toe geeft.

RM120	De Opdrachtnemer en de Opdrachtgever stemmen samen, op daartoe geëigende momenten, risico's en beheersmaatregelen af, met daarbij aandacht voor het treffen van beheersmaatregelen in relatie tot elkaars risico's.	RM010 IN010
-------	---	----------------

3.5 Voldoen aan de Wet arbeid vreemdelingen (AV)

AV010	Onder verwijzing naar § 11 UAV-GC 2005 wordt de Opdrachtnemer geacht bekend te zijn met hetgeen in de Wet arbeid vreemdelingen (Wav) bepaald is omtrent het verbod om vreemdelingen in Nederland arbeid te laten verrichten zonder tewerkstellingsvergunning, alsmede met de overige verplichtingen die uit de Wav voortvloeien.	PB010
-------	--	-------

De Opdrachtnemer leeft de bepalingen van de Wav na.
De Opdrachtnemer zorgt er tevens voor dat zijn zelfstandige hulppersonen op de bepalingen van de Wav gewezen worden en dat zij deze bepalingen naleven.
De aan de naleving verbonden gevolgen en kosten zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.

Mede namens de Opdrachtgever houdt de Opdrachtnemer een administratie bij van alle op het werkterrein aanwezige vreemdelingen. Deze administratie voldoet aan artikel 15 van de Wav.
Deze administratie bevat afschriften van de identiteitsbewijzen en zo nodig tewerkstellingsvergunningen van alle op het werkterrein aanwezige vreemdelingen.
De Documenten dienen, indien nodig, te worden geactualiseerd en dienen mede namens de Opdrachtgever door de Opdrachtnemer te worden bewaard.
De identiteit van de vreemdelingen dient mede namens de Opdrachtgever door de Opdrachtnemer te worden gecontroleerd. Dat deze controle heeft plaatsgevonden dient te blijken uit de administratie.

Ten behoeve van de administratie kan door de Opdrachtnemer gebruik worden gemaakt van elektronische middelen.

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.

De Opdrachtnemer toont de Opdrachtgever aan dat hij de bepalingen van de Wav naleeft.
Tijdens de uitvoering van de Werkzaamheden zal de Opdrachtgever toetsen op het aantoonbaar naleven door de Opdrachtnemer van de Wav alsmede op het aantoonbaar naleven van de verplichtingen, die

de Opdrachtnemer namens de Opdrachtgever nakomt.

Bij elk overleg waarin de voortgangsrapportage als bedoeld in IN110 wordt besproken zorgt de Opdrachtnemer ervoor dat 'de tewerkstelling van vreemdelingen' wordt geagendeerd.

Bij welke overtreding dan ook van de Wv, geconstateerd door de Arbeidsinspectie 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. De Opdrachtgever zal deze boetes aan de Opdrachtnemer doorbelasten en de Opdrachtnemer zal deze op eerste verzoek aan de Opdrachtgever vergoeden dan wel zal de Opdrachtgever deze boetes verrekenen met de eerstvolgende (termijn)betaling(en) door de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer te doen, zonder dat deswege een ingebrekestelling nodig is.

3.6 Integraal veiligheidsmanagement (VH)

VH010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot integraal veiligheidsmanagement te verrichten, zodanig dat de Werkzaamheden en resultaten van Werkzaamheden op een veilige en gezonde wijze verricht en gerealiseerd worden en het Werk veilig en gezond gebruikt, onderhouden en te zijner tijd gesloopt kan worden.	PB010
B-VH020	Het begrip integrale veiligheid is nader toegelicht in bijlage D "Definitie Integrale Veiligheid" bij deze Vraagspecificatie Proces.	VH010
VH030	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.	VH010
VH040	De Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor de coördinatie op het gebied van veiligheid en gezondheid en dient hiertoe een veiligheidsfunctionaris aan te stellen (overeenkomstig artikel 2.29 Arbeidsomstandighedenbesluit). De veiligheidsfunctionaris dient, onder andere: - toezicht uit te voeren op naleving van de veiligheidsvoorschriften, werkinstructies en dergelijke; - nader af te stemmen met de beheerder van de Oosterscheldekering (COK). - regelmatig op de betreffende locatie(s) aanwezig te zijn. - geen nevenfuncties op het Werk te vervullen. - een certificaat van vakbekwaamheid veiligheidskunde en een VCA VOL certificaat te overleggen. - een specifiek V&G plan op te stellen en ter acceptatie in te dienen bij Opdrachtgever. Naast de gangbare aspecten dient de veiligheid en bereikbaarheid van aanwezige personeel en bezoekers een	VH010

verdere invulling te krijgen in het V&G-plan.

De veiligheidsfunctionaris, die de Opdrachtnemer voornemens is aan te stellen, dient ter kennis te worden gebracht van de Opdrachtgever.

3.6.1 *Opstellen integraal veiligheidsdossier*

- | | | |
|-------|--|-------|
| VH100 | De Opdrachtnemer dient gedurende het verrichten van Werkzaamheden een integraal veiligheidsdossier bij te houden. | VH010 |
| VH110 | <p>Het integraal veiligheidsdossier:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. omvat ten minste de informatie met betrekking tot integrale veiligheidsaspecten dan wel verwijzingen daarnaar ten aanzien van: <ol style="list-style-type: none"> a. vastgestelde risico's; b. beheersmaatregelen; c. ontwerpkeuzes; d. verificatie en validatieresultaten; e. as-built gegevens; f. overblijvende integrale veiligheidsrisico's voor beheer en onderhoud; g. overige relevante informatie; 2. voldoet ten minste aan de verplichtingen voortvloeiende uit artikel 2.30 sub c Arbeidsomstandighedenbesluit. | VH100 |

3.6.2 *Beschrijven van calamiteitenmanagement*

- | | | |
|-------|---|----------------|
| VH200 | De Opdrachtnemer dient de beschrijving van de processen met betrekking tot calamiteiten, waarmee de Opdrachtnemer bewerkstelligt dat de gevolgen van een eventuele calamiteit tot een minimum beperkt worden, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. | VH010
PM120 |
| VH210 | <p>De Opdrachtnemer dient ten minste het volgende te beschrijven:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. geïdentificeerde mogelijke calamiteiten (scenario's); 2. het ontruimingsplan Delta Park en vluchtplan kering dienen integraal onderdeel uit te maken van het calamiteitenplan. Voor zover noodzakelijk dienen deze plannen naar aanleiding van de werkzaamheden van Opdrachtnemer te worden geactualiseerd in overleg met Opdrachtgever; 3. het tijdig signaleren van calamiteiten; 4. instructies over hoe te handelen bij calamiteiten; 5. coördinatie van Werkzaamheden tijdens calamiteiten, inclusief aangewezen hulpverleners en coördinatoren; 6. eventuele acties ter voorkoming van escalatie en het beperken van vervolgschade; 7. de bereikbaarheid voor hulpverleningsdiensten; 8. de wijze van hulpverlening; 9. de beschikbaarheid van materiaal en materieel; 10. communicatie met de Opdrachtgever en weg- en | VH200 |

vaarwegbeheerders;

11. door de Opdrachtnemer te nemen maatregelen in geval van calamiteiten;
12. communicatie van het calamiteitenplan aan alle betrokkenen;
13. training van hulpverleners en coördinatoren;
14. geplande oefeningen.

3.7 CO₂ reductie (CO)

CO010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot CO ₂ reductie te verrichten, zodanig dat CO ₂ emissie wordt gereduceerd conform zijn Aanbieding.	PM010
B-CO020	De Opdrachtgever heeft als ambitie CO ₂ -emissie te reduceren bij de uitvoering van infrastructurele werken. Dat kan alleen door en met actieve inzet van marktpartijen. De Opdrachtgever heeft gekozen een kader te hanteren waarbij de marktpartijen, die invulling geven aan deze CO ₂ -ambitie tijdens uitvoering, een voordeel verkrijgen bij gunning. Het CO ₂ -ambitieniveau van de Opdrachtnemer is aangegeven op het inschrijvingsbiljet. Aan het gekozen CO ₂ -ambitieniveau hoeft pas invulling te worden gegeven na gunning.	CO010
CO030	De Opdrachtnemer dient, gedurende de looptijd van de Overeenkomst, jaarlijks aan te tonen dat ten minste aan het aangeboden ambitieniveau is voldaan. Dit kan op twee manieren: 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 bijlage L bij het inschrijvings- en beoordelingsdocument, of 2. door een CO₂-Bewust certificaat te overleggen dat past bij het aangeboden CO₂-ambitieniveau. Indien de Opdrachtnemer bestaat uit een samenwerkingsverband (combinatie) van bedrijven, dient iedere combinant een CO₂-Bewust certificaat te overleggen dat past bij het aangeboden CO₂-ambitieniveau.	CO010

4 Omgevingsmanagement (OM)

OM010	De Opdrachtnemer dient zijn Werkzaamheden te managen (plannen, organiseren, bewaken, beheersen, rapporteren en corrigeren), zodanig dat het Werk wordt gerealiseerd met minimale hinder voor de omgeving en optimaal past in zijn omgeving, conform de uit de Overeenkomst voortvloeiende eisen.	PM010
-------	--	-------

B-OM020	Onder hinder wordt verstaan: een negatieve beïnvloeding van de bereikbaarheid, leefbaarheid en/of veiligheid voor de omgeving.	OM010
---------	--	-------

4.1 Verkrijgen vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en / of toestemmingen (VE)

VE010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot het verkrijgen van vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en/of toestemmingen (hierna te noemen vergunning(en) etc.) te verrichten, zodanig dat de voortgang van de Werkzaamheden niet wordt belemmerd.	OM010
-------	---	-------

4.1.1 Aanvragen en verkrijgen vergunningen

VE100	De Opdrachtnemer dient de vergunningen, etc. op eigen naam aan te vragen en draagt er zorg voor dat hij zelf vergunninghouder wordt. De Opdrachtnemer dient vooraf aan het aanvragen van de vergunningen een overzicht van de aan te vragen vergunningen ter kennis te brengen bij de Opdrachtgever.	VV010
-------	--	-------

VE110	Indien een vergunning etc. op grond van de geldende wet- en regelgeving niet op naam van de Opdrachtnemer aangevraagd kan worden dient de Opdrachtnemer een gemotiveerd verzoek in bij de Opdrachtgever voor het verkrijgen van een machtiging voor het aanvragen van de vergunning uit naam van de Opdrachtgever.	VE100
-------	--	-------

B-VE120	De Opdrachtgever reageert binnen uiterlijk veertien dagen op het ingediende verzoek tot machtiging.	VE110
---------	---	-------

VE130	De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever te informeren over de voortgang van aanvragen en verkrijgen van de vergunning(en) etc. waartoe een machtiging is verstrekt.	VE110
-------	---	-------

VE140	De Opdrachtnemer dient voor de vertegenwoordiging in en buiten rechte te zorgen bij eventuele bedenkingen, bezwaren en/of beroepen alsmede bij voorlopige voorzieningen die door derden of door hemzelf worden ingediend tegen door hem aangevraagde vergunningen etc.	VE010
-------	--	-------

VE150	De Opdrachtnemer dient in dit kader alles te doen wat in zijn macht ligt om instandhouding van door hem aangevraagde vergunningen etc. te bewerkstelligen, tenzij de Opdrachtnemer, in het belang van het Werk, zelf bedenkingen, bezwaar of beroep heeft ingediend tegen de (voorschriften, nadere eisen of voorwaarden van de) betreffende vergunning etc.	VE140
-------	--	-------

B-VE160	De Opdrachtnemer draagt het risico en de rekening voor alle kosten samenhangende met het aanvragen en verkrijgen van vergunningen, etc., tenzij deze, conform annex I, door de Opdrachtgever zijn of moeten worden verkregen.	VE010
---------	---	-------

B-VE170	Alle kosten samenhangende met het naleven van vergunningen, etc., ook van de vergunningen, etc. vermeld in annex I, komen voor rekening en risico van de Opdrachtnemer.	VE010
---------	---	-------

4.1.2 *Resultaatsverplichting*

VE200	De Opdrachtnemer heeft - in afwijking van § 10 lid 1 UAV-GC 2005 - voor vergunningen etc. die nodig zijn voor de opzet of het gebruik van het Werk een resultaatverplichting.	VE010
-------	---	-------

B-VE210	Indien een in de Basisovereenkomst genoemde termijn niet wordt gehaald doordat een hiervoor bedoelde vergunning etc. niet tijdig is verkregen, komen de schadelijke gevolgen van deze vertraging volledig voor rekening van de Opdrachtnemer, tenzij de Opdrachtnemer aantoont dat het niet tijdig beschikbaar zijn van de vergunning etc. niet aan hem te wijten is, omdat geen van de navolgende omstandigheden aan de orde is: 1. onvolledigheden of onjuistheden in de vergunningaanvraag; 2. onvolkomenheden in het aan de vergunningaanvraag ten grondslag liggende ontwerp; 3. de Opdrachtnemer heeft niet al het mogelijke gedaan om de vergunning etc. tijdig te verkrijgen; 4. de Opdrachtnemer heeft in de planning onvoldoende rekening gehouden met mogelijke vertraging in het vergunningenproces en onvoldoende maatregelen genomen om te voorkomen dat de vergunning etc. op het kritieke pad zouden komen te liggen.	VE200
---------	---	-------

Slaagt de Opdrachtnemer erin conform het gestelde in de voorgaande zin aan te tonen dat hem geen verwijt treft, dan komen alleen de schadelijke gevolgen van de eerste vier weken van deze vertraging voor rekening van de Opdrachtnemer.

4.2 **Communiceren met derden (CD)**

CD010	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.	OM010
-------	--	-------

B-CD020 De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor publiekscommunicatie. CD010

Publiekscommunicatie heeft als doel een zichtbaar en herkenbaar Rijkswaterstaat neer te zetten en op uniforme wijze eenduidige informatie over Rijkswaterstaat, de Werkzaamheden en de daardoor veroorzaakte hinder te verstrekken.

Publiekscommunicatie richt zich onder andere op de volgende doelgroepen:

1. weg- en vaarweggebruikers;
2. omwonenden (bewoners, bedrijven en instellingen van aan- en omliggende wijken, dorpen en gemeenten) welke mede omvatten de doelgroepen als bedoeld in bepaling B-CD030;
3. belangengroepen.

Voor publiekscommunicatie wordt gebruik gemaakt van onder andere de volgende communicatiemiddelen:

1. online en offline informatie volgens de huisstijl, zoals mailings, factsheets, publicaties, advertenties, berichten aan de scheepvaart, websites zoals www.rws.nl en www.vanAnaarBeter.nl;
2. overige communicatiemiddelen, zoals: evenementen, excursies, informatiebijeenkomsten en beantwoorden van vragen welke bij Rijkswaterstaat zijn geuit.

B-CD030 De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor bouwcommunicatie. CD010

Bouwcommunicatie heeft als doel het afstemmen (onderling aanpassen van activiteiten of plannen) van de Werkzaamheden met de doelgroepen voor bouwcommunicatie en het informeren van weg- en vaarweggebruikers tijdens de Werkzaamheden.

Bouwcommunicatie richt zich onder andere op de volgende doelgroepen:

1. weg- en vaarweggebruikers
 2. bewoners van direct aanliggende percelen;
 3. bedrijven en instellingen van direct aanliggende percelen;
 4. hulpverleningsdiensten;
 5. gemeenten;
 6. provincies;
 7. weg- en vaarwegbeheerders;
 8. Deltapark Neeltje Jans;
 9. COK (beheerder van de Oosterscheldekering);
 10. Beveiliging Oosterscheldekering / Portier Tops-huis.
 11. Publiek Oosterscheldekering (inwoners, toeristen) b.v.
- informatieborden over werkzaamheden per sluitgat en Roompotsluis.

Voor bouwcommunicatie wordt gebruik gemaakt van onder andere de volgende communicatiemiddelen:

1. uitvoeringsbrief omgeving;
2. bouwboarden;

3. informatieborden;
4. vooraankondigingsborden, tekstwagens, mobiele DRIP's en informatieborden.

4.2.1 *Communiceren met betrokkenen*

CD100	De Opdrachtnemer dient de bouwcommunicatie, waaronder het doel, de doelgroepen en de communicatiemiddelen vooraf nader af te stemmen met de Opdrachtgever.	CD010
CD110	De Opdrachtnemer dient de doelgroepen voor bouwcommunicatie juist en tijdig te informeren over de Werkzaamheden en de directe gevolgen daarvan voor die doelgroepen.	CD010
CD120	Indien hinder wordt veroorzaakt voor de doelgroepen van bouwcommunicatie, dient de Opdrachtnemer voorafgaand aan de Werkzaamheden deze Werkzaamheden af te stemmen met de betreffende doelgroepen en hiervan melding te maken aan de Opdrachtgever.	CD010
CD130	De Opdrachtnemer dient een sleutelfunctionaris te benoemen die verantwoordelijk is voor de Werkzaamheden met betrekking tot communicatie met derden.	CD010 PM120

4.2.2 *Verstrekken van informatie en verlenen van assistentie*

CD200	De Opdrachtnemer dient op verzoek van de Opdrachtgever tijdig alle benodigde informatie te verstrekken en assistentie te verlenen die de Opdrachtgever nodig heeft voor publiekscommunicatie.	CD010 PM400
CD210	Indien hinder wordt veroorzaakt voor de doelgroepen voor publiekscommunicatie, dient de Opdrachtnemer dit ten minste zes weken voorafgaand aan de betreffende Werkzaamheden te melden aan de Opdrachtgever.	CD200
CD220	De Opdrachtnemer dient bij de melding de benodigde definitieve informatie ten behoeve van de publiekscommunicatie te verstrekken.	CD210
CD230	De Opdrachtnemer dient bij afwijkingen in de verstrekte informatie aan de Opdrachtgever en/of aan de doelgroepen voor bouwcommunicatie terstond deze afwijkingen aan hen te melden en hen terstond te voorzien van de juiste informatie en de ingezette communicatiemiddelen (onder andere bouw borden, informatieborden, vooraankondigingsborden, tekstwagens, mobiele DRIP's, informatieborden) daarop aan te passen.	CD110 CD200
CD240	De Opdrachtnemer dient indien mogelijk en passend binnen de Werkzaamheden medewerking te verlenen aan excursies en evenementen en de daarvoor benodigde voorzieningen te treffen.	CD200

4.2.3 Plaatsen van bouwboarden

- | | | |
|-------|--|-------|
| CD300 | De Opdrachtnemer dient ten behoeve van de publiekscommunicatie ten minste 2 (twee) bouwboarden en 4 (vier) informatieboarden 2 (twee) weken voorafgaande aan de Uitvoeringswerkzaamheden te plaatsen en binnen vier weken na afloop van de Werkzaamheden te verwijderen. Indien noodzakelijk dienen de boarden te worden verplaatst (nabij de daadwerkelijke werkzaamheden) en eventueel aangepast aan de daadwerkelijk uit te voeren werkzaamheden. | CD200 |
| CD310 | De Opdrachtnemer dient het ontwerp, de tekst en de voorgenomen locatie van bouwboarden ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. | CD300 |
| CD320 | De bouwboarden dienen te voldoen aan de huisstijl van Rijkswaterstaat conform de "Richtlijnen huisstijl Rijkswaterstaat, Bouwboard", zoals gepubliceerd op de site www.rws.nl/kenniscentrum/huisstijl/bouwboarden/index.aspx dan wel een daarvoor in de plaats tredende site. | CD310 |
| CD330 | Opdrachtnemer dient het ontwerp, de tekst en de voorgenomen locatie van de vier informatieboarden ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. Op deze informatieboarden dient op overzichtelijke en leesbare wijze de inhoudelijke informatie over de uit te voeren werkzaamheden opgenomen te worden het een en ander begeleid door onder andere schema's en foto's. | CD300 |

4.2.4 Onderhouden contacten met media

- | | | |
|-------|--|-------|
| CD400 | Alle (pers)contacten met de media aangaande de Werkzaamheden worden verzorgd door de Opdrachtgever. Vragen van de media over het Werk, de Werkzaamheden of algemene vragen over het rijkswegen- en rijksvaarwegennet dient de Opdrachtnemer door te spelen aan de Opdrachtgever. De Opdrachtgever zorgt voor de verdere afhandeling. | CD010 |
|-------|--|-------|

4.2.5 Organiseren van evenementen

- | | | |
|-------|---|-------|
| CD500 | Het organiseren van evenementen, waaronder officiële handelingen, is voorbehouden aan de Opdrachtgever. Het organiseren van evenementen door de Opdrachtnemer is niet toegestaan, tenzij hiervoor vooraf een schriftelijk voorstel is geaccepteerd door de Opdrachtgever. | CD010 |
|-------|---|-------|

4.2.6 *Publicaties en reclame-uitingen*

- | | | |
|-------|---|-------|
| CD600 | Het is de Opdrachtnemer niet toegestaan informatie en/of communicatiemiddelen die tot de verantwoordelijkheid van de Opdrachtgever behoren, zelf te verspreiden, te publiceren of in te zetten tenzij met voorafgaande instemming van de Opdrachtgever. | CD010 |
| CD610 | Het is de Opdrachtnemer niet toegestaan om reclame-uitingen binnen het werkterrein te plaatsen, tenzij hiervoor vooraf een schriftelijk voorstel is geaccepteerd door de Opdrachtgever. | CD010 |

4.2.7 *Afhandelen klachten van derden*

- | | | |
|-------|--|-------|
| CD700 | De Opdrachtnemer dient klachten van derden betreffende de Werkzaamheden, die direct of via de Opdrachtgever worden geuit aan de Opdrachtnemer, binnen een redelijke termijn af te handelen. | CD010 |
| CD710 | De Opdrachtnemer dient klachten van derden, welke direct zijn geuit aan de Opdrachtnemer, terstond te melden op het algemene servicenummer van Rijkswaterstaat, te weten 0800-8002, of een daarvoor in de plaats tredend servicenummer. | CD700 |
| CD720 | De Opdrachtnemer dient met bekwame spoed, doch uiterlijk binnen twee werkdagen na het uiten van een klacht, aan de Opdrachtgever te melden welke maatregelen hij treft ten einde de oorzaak van de klacht te verhelpen. De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever terstond te voorzien van informatie over actuele vorderingen/verandering van het afhandelen van de klacht. De Opdrachtgever zorgt voor terugkoppeling richting de melder, waarbij de Opdrachtnemer de Opdrachtgever voorziet van benodigde informatie. | CD700 |

4.3 Verkeersmanagement wegen (VM)

- | | | |
|-------|--|-------|
| VM010 | De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot verkeersmanagement te verrichten, zodanig dat veiligheid en minimale verkeershinder zijn gewaarborgd. | OM100 |
|-------|--|-------|

4.3.1 *Beschrijven verkeersmanagement*

- | | | |
|-------|--|----------------|
| VM100 | Indien Werkzaamheden vallen binnen hinderklasse 1 of hoger, dient de Opdrachtnemer de beschrijving van zijn processen met betrekking tot verkeersmanagement, waarmee de Opdrachtnemer bewerkstelligt dat veiligheid en minimale verkeershinder zijn gewaarborgd, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. | VM010
PM120 |
| VM110 | De Opdrachtnemer dient ten minste het volgende te beschrijven:
1. het proces verkeersmanagement;
2. een uitwerking van de projectorganisatie met betrekking tot | VM100 |

- verkeersmanagement;
3. de relatie met de planning;
 4. de indeling van de Werkzaamheden in hinderklassen en hindercategorieën op basis van onderstaande tabellen;
 5. de beschrijving op hoofdlijnen van de verkeersmaatregelen voor Werkzaamheden vallend binnen de hindercategorieën A, B en C;
 6. de communicatie met de Opdrachtgever, gebaseerd op de minimale communicatietermijnen volgens tabel Hindercategorie;
 7. de communicatie met de doelgroep voor bouwcommunicatie.

Wegwerkzaamheden Hinderklasse		Gehinderden				
		< 1000	< 10.000	< 100.000	< 1 miljoen	> 1 miljoen
0	Geen					
1	< 5 min	E	E	D	C	B
2	5-10 min	D	D	C	C	B
3	10-30 min	C	C	B	A	A
4	> 30 min	C	B	B	A	A

Tabel Hinderklasse wegwerkzaamheden

Hinder-categorie	Categorie omschrijving	Minimale communicatie-termijn
A	Zeer grote werken (Zeer veel hinder)	26 weken
B	Grote werken, (Veel hinder) geen landelijke uitstraling	13 weken
C	Middelgrote werken, (Middelmatige hinder) regionale uitstraling	6 weken
D	Kleine werken (Geringe hinder)	10 werkdagen
E	Kleine afzettingen (Zeer geringe hinder)	10 werkdagen

Tabel Hindercategorie wegwerkzaamheden

4.3.2 Beschrijven incidentmanagement

- VM200 Indien Werkzaamheden vallen in hindercategorie A of B, dient de Opdrachtnemer de beschrijving van de processen met betrekking tot incidentmanagement ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. Met de beschrijving dient de Opdrachtnemer te bewerkstelligen dat een drastische verkorting van files, ontstaan door ongelukken en pechgevallen, wordt gerealiseerd met technische maatregelen en door optimale samenwerking tussen hulpverleners. VM100 PM120
- VM210 De Opdrachtnemer dient ten minste het volgende te beschrijven: VM200
1. coördinatie en opschalingsmodel;
 2. 24 uur bereik- en beschikbaarheid uitvoerder Werkzaamheden;
 3. regelscenario's per wegvak;
 4. aan- en afvoerroutes hulpverleningsdiensten;
 5. verkeerscirculatieplan per wegvak;
 6. informatie weggebruiker (inzet extra tekstwagens en teksten op DRIP's).

4.3.3 *Beschrijven verkeersmaatregelen*

VM300	De Opdrachtnemer dient de beschrijving van de verkeersmaatregelen, waarmee de Opdrachtnemer bewerkstelligt dat met de voorgenomen verkeersmaatregelen de veiligheid en minimale verkeershinder zijn gewaarborgd, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	VM100 PM120
VM310	De Opdrachtnemer dient per maatregel het volgende te beschrijven: 1. het doel van de betreffende verkeersmaatregel; 2. een beschrijving op hoofdlijnen van de toe te passen verkeersmaatregel; 3. onderbouwde berekeningen van de extra reistijden en mogelijke vertragingen voor het om te leiden verkeer, waarbij rekening is gehouden met de verkeersintensiteiten en capaciteiten van het wegennet waarop de maatregelen betrekking hebben inclusief eventuele omleidingen en adviesroutes; 4. een risico-inventarisatie met betrekking tot: verkeersveiligheid, de doorstroming van het verkeer, uitloop van Werkzaamheden, hinderbetrouwbaarheid, sociale en maatschappelijke overlast, transport van gevaarlijke stoffen, bijzonder transport en de bereikbaarheid voor hulpverleningsdiensten rond afgesloten rijbanen en omleidingroutes. Eén en ander inclusief de bijbehorende maatregelen om de risico's weg te nemen, te beperken of te beheersen; 5. een uitwerking van de afstemming terzake te treffen verkeersmaatregelen, in te stellen omleidingroutes e.d. met andere Rijkswaterstaatonderdelen, hulpverleningsdiensten en ziekenhuizen, wegbeheerders, brandstofverkooppunten, relevante nevenopdrachtnemers en overige belanghebbenden; 6. inzicht in de aan- en afvoerroutes voor zwaar materieel en grote transporten; 7. extra adviesroutes.	VM300
VM320	De Opdrachtnemer dient per maatregel het volgende in detail te beschrijven: 1. een beschrijving van de toe te passen verkeersmaatregel; 2. een duidelijke situatietekening in kleur, inclusief alle relevante te plaatsen, aan te passen en/of te verwijderen bebording, bebakening en markering; 3. de tekst op de tekstwagens, omleidingsborden, DRIP's en vooraankondigingsborden; 4. de locaties van de te plaatsen routenummer- en pijlborden; 5. relevante dwarsprofielen; 6. de in- en uitritten ten behoeve van het werkverkeer; 7. telefoonnummers betrokken/relevante contactpersonen; 8. begintijd / -datum en eindtijd / -datum per aangevraagde verkeersmaatregel; 9. een uitwerking van de bewegwijzering ten behoeve van het aanduiden van omleidingroutes in verband met afsluitingen;	VM300

10. schriftelijke goedkeuringen of verklaringen van geen bezwaar van de betrokken wegbeheerders voor het toepassen van de verkeersmaatregel.

VM330	Indien Werkzaamheden vallen in hindercategorie A of B, dient de Opdrachtnemer te bewerkstelligen dat een beschrijving conform eis VM310 uiterlijk op de minimale communicatietermijn door de Opdrachtgever is geaccepteerd.	VM300
VM340	Indien Werkzaamheden vallen in hindercategorie A of B, dient de Opdrachtnemer te bewerkstelligen dat een beschrijving conform eis VM320 uiterlijk zes weken voorafgaande aan die Werkzaamheden door de Opdrachtgever is geaccepteerd.	VM300
VM350	Indien Werkzaamheden vallen in hindercategorie C, D of E, dient de Opdrachtnemer, rekening houdend met de minimale communicatietermijnen, een (gecombineerde) beschrijving conform eis VM310 en VM320 ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	VM300
B-VM360	Indien een beschrijving van een verkeersmaatregel is geaccepteerd door de Opdrachtgever, behoudt deze zich het recht voor, in geval van uitlopende en noodzakelijke werkzaamheden op het (parallele) netwerk in hinderklasse 2 of hoger én vanaf hindercategorie C, de Acceptatie daarvan in te trekken tot tweederde van de in de Tabel Hindercategorie wegwerkzaamheden genoemde minimale communicatietermijn voorafgaande aan de aanvang van de Werkzaamheden. Dit geeft de Opdrachtnemer geen recht op bijbetaling of schadevergoeding. De Opdrachtgever neemt in dat geval het initiatief tot het voorstellen van een nieuwe uitvoeringsperiode.	VM300
4.3.4	<i>Richtlijnen, certificaten en ontheffingen voor verkeersmaatregelen</i>	
VM400	De Opdrachtnemer dient bij het plannen en toepassen (waaronder ontwerpen, plaatsen, in stand houden, verwijderen) van verkeersmaatregelen te voldoen aan: 1. RWS-richtlijn 2012: "RWS-richtlijn voor verkeersmaatregelen bij wegwerkzaamheden op rijkswegen" en "Toepassingscriteria rijdende afzetting; voorwaarschuwingswagens met Variabel Message Signs (VMS)", toegankelijk middels www.rws.nl/kenniscentrum/verkeersmanagement "; 2. hoofdstuk 3 "Standaard teksten" van de richtlijn "Informatievoorziening ter plaatse bij verkeersmaatregelen ten behoeve van wegwerkzaamheden" toegankelijk middels www.rws.nl/verkeershinder ;	VM010
B-VM410	Indien de Opdrachtnemer tijdens het verrichten van Uitvoeringswerkzaamheden niet voldoet aan de eis VM400, zal per geval en per dag een korting worden toegepast van € 5.000,= (vijfduizend euro).	VM400

VM420	De Opdrachtnemer, dan wel zelfstandige hulppersoon die belast is met Werkzaamheden met betrekking tot verkeersmaatregelen, dient in het bezit te zijn van een bewijs van geschiktheid ten aanzien van de aan te wenden kennis en kunde inzake het treffen van verkeersmaatregelen bij werk in uitvoering. Als bewijs van geschiktheid geldt het "KOMO-procescertificaat voor het toepassen van verkeersmaatregelen bij werk in uitvoering" of een gelijkwaardig certificaat.	VM010
VM430	Indien de Opdrachtnemer, dan wel zelfstandig hulppersoon, niet in het bezit is van voornoemd bewijs van geschiktheid, dienen alle hulppersonen die belast zijn met Werkzaamheden met betrekking tot verkeersmaatregelen in het bezit te zijn van het opleidingscertificaat "Verkeersmaatregelen BRL9101" of een certificaat van een gelijkwaardige opleiding.	VM420
VM440	De Opdrachtnemer dient in dat geval aan te geven hoe in te zetten kennis en kunde gewaarborgd worden tijdens de Ontwerp- en de Uitvoeringswerkzaamheden.	VM430
VM450	De Opdrachtnemer dient zorg te dragen dat hulppersonen, die betrokken zijn bij de Uitvoeringswerkzaamheden aan en/of langs een rijksweg, in het bezit zijn van een geldige, vanwege de wegbeheerder door de Opdrachtgever te verstrekken verklaring. Met deze verklaring wordt ontheffing verleend van artikelen van het Wegenverkeersreglement en het "Reglement verkeersregels en verkeerstekens", voor zover noodzakelijk voor de Uitvoeringswerkzaamheden.	VM010
4.3.5	<i>Uitgangspunten voor verkeersmanagement</i>	
VM500	De Opdrachtnemer mag geen capaciteit aan het wegennet onttrekken buiten de vastgestelde tijden vermeld in bijlage F en/of bijlage G. Het opbouwen of afbreken van een verkeersmaatregel wordt ook gezien als het onttrekken van capaciteit.	VM010
VM510	Indien de Opdrachtnemer mogelijkheid ziet de aan deze Overeenkomst ten grondslag liggende uitgangspunten ten aanzien van verkeersmanagement te verbeteren, dient de Opdrachtnemer gemotiveerde voorstellen tot Wijziging welke strekken tot een totale vermindering van de totale verkeershinder (waaronder hinderbeleving) ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. Ten aanzien van de door de Opdrachtgever vastgestelde WBU, werkvensters en Slot's kan vroegtijdig een voorstel tot Wijziging worden ingediend als daardoor verkeershinder geminimaliseerd kan worden. Het afwijzen van voorstellen tot Wijziging geeft de Opdrachtnemer geen recht op bijbetaling of schadevergoeding.	VM500
B-VM520	De Opdrachtgever heeft werkbare uren (WBU) en werkvensters vastgesteld welke zijn opgenomen in een tabel WBU en werkvensters in bijlage F "Werkbare uren, WBU en werkvensters" bij deze	VM500

Vraagspecificatie Proces.

B-VM530	Werkbare uren (WBU) zijn door Rijkswaterstaat onafhankelijk van een specifiek project bepaald en tussen aangegeven begin- en eindpunten geldende periodes waarbinnen het door Rijkswaterstaat acceptabel wordt geacht dat capaciteit (bijvoorbeeld rij- of vluchtstroken) aan het wegennet onttrokken wordt voor Werkzaamheden die ten hoogste in hinderklasse 1 vallen.	B-VM520
B-VM535	Werkvensters zijn door Rijkswaterstaat onafhankelijk van een specifiek project vooraf bepaalde en tussen aangegeven begin- en eindpunten geldende periodes waarbinnen het door Rijkswaterstaat acceptabel wordt geacht dat de capaciteit aan het wegennet wordt teruggebracht tot één rijstrook en waarbij maximaal 15 minuten vertraging mag optreden.	B-VM520
VM536	Werkvensters mogen alleen gebruikt worden als het totale aantal werkbare uren (WBU) dat erop volgt wordt benut voor de uit te voeren Werkzaamheden	B-VM535
VM537	Rijdende afzettingen mogen tijdens werkvensters niet worden toegepast.	B-VM535
VM538	Indien door het toepassen van werkvensters de hindercategorie wijzigt in hindercategorie C, dient de Opdrachtnemer een (gecombineerde) beschrijving conform eis VM310 en VM320 ter kennis te brengen van de Opdrachtgever; dit in afwijking van het gestelde in eis VM340. De Opdrachtnemer dient hierbij rekening te houden met de minimale communicatietermijnen.	B-VM535
B-VM540	De WBU en werkvensters vermeld in bijlage F worden jaarlijks aan de hand van verkeersgegevens geactualiseerd en per 1 oktober voor het volgend kalenderjaar vastgesteld en gepubliceerd dan wel aan de Opdrachtnemer verstrekt.	B-VM520
VM550	De Opdrachtnemer dient als gevolg van wijzigende verkeersintensiteiten rekening te houden met een jaargemiddelde afname van de WBU met 5% en werkvensters vermeld in bijlage F.	B-VM540
VM560	Wijzigingen van de WBU en werkvensters vermeld in bijlage F geven de Opdrachtnemer in beginsel geen recht op bijbetaling of schadevergoeding tenzij de Opdrachtnemer aantoonst dat de afname van de WBU substantieel meer bedraagt dan de Opdrachtnemer had kunnen verwachten. In dat geval dient de Opdrachtnemer uiterlijk binnen twee maanden na publicatie van de WBU een motivatie voor een kostenvergoeding in de zin van § 44 UAV-GC 2005 in te dienen bij de Opdrachtgever.	VM550
B-VM570	De Opdrachtgever heeft Slot's vastgesteld welke zijn opgenomen in een tabel Slot's in bijlage G "Slot's" bij deze Vraagspecificatie Proces.	VM500
B-VM580	Slot's zijn door Rijkswaterstaat ten behoeve van een specifiek project	B-VM570

bepaalde en tussen aangegeven begin- en eindpunten geldende periodes waarbinnen het door Rijkswaterstaat acceptabel wordt geacht dat capaciteit (bijvoorbeeld rij- of vluchtstrook) aan het wegennet onttrokken wordt voor Werkzaamheden met een hinderklasse van 1 of hoger.

VM590	Indien Slot's niet door de Opdrachtgever zijn vastgesteld maar noodzakelijk zijn voor de Uitvoeringswerkzaamheden, dient de Opdrachtnemer gemotiveerde voorstellen tot Wijziging ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	B-VM570
-------	--	---------

B-VM595	Indien de Opdrachtnemer buiten de overeengekomen WBU, werkvensters en Slot's vermeld in bijlage F en G toch capaciteit aan het wegennet onttrekt, zal per geval en per vijftien minuten een korting worden toegepast van € 10.000,= (tienduizend euro).	VM500
---------	---	-------

VM591	Indien voor de uitvoering van de werkzaamheden stremming dan wel hinder van het wegverkeer onvermijdelijk is, dient de Opdrachtnemer hiervoor de procedure te hanteren als beschreven in Bijlage N.	VM500
-------	---	-------

4.3.6 *Plaatsen informatieborden*

VM600	De Opdrachtnemer dient, voor Uitvoeringswerkzaamheden vallend binnen de hindercategorie A tot en met D, voorafgaande aan de betreffende Uitvoeringswerkzaamheden, vooraankondigingsborden te plaatsen en deze direct na afloop van de betreffende Uitvoeringswerkzaamheden te verwijderen.	VM010
-------	--	-------

VM610	De Opdrachtnemer dient, voorafgaande aan de betreffende Uitvoeringswerkzaamheden, ter plaatse van elke verkeersmaatregel bij de volgende criteria tekstwagens en/of informatieborden te plaatsen en deze direct na afloop van de betreffende Uitvoeringswerkzaamheden te verwijderen: • bij verkeersstops; • bij het niet zichtbaar voor het verkeer verrichten van Werkzaamheden; • bij een vertraging van meer dan 15 minuten.	VM010
-------	--	-------

4.3.7 *Aanvragen van verkeersmaatregelen*

VM700	De Opdrachtnemer dient ten behoeve van het beschrijven van de verkeersmaatregel conform eis VM320 toestemming schriftelijk aan te vragen bij de wegbeheerder, inzake de te treffen verkeersmaatregelen op de rijkswegen volgens bijlage H "Aanvragen verkeersmaatregelen" bij deze Vraagspecificatie Proces.	VM320
-------	--	-------

B-VM710	De Opdrachtnemer ontvangt binnen twee werkdagen bericht of toestemming wordt verleend voor de te treffen verkeersmaatregelen inclusief de betreffende meldwerkkode (SPIN-code) van de	VM700
---------	---	-------

wegbeheerder. De wegbeheerder stemt voorts intern af met de verkeerscentrale.

B-VM720	Een aanvraag voor een verkeersmaatregel wordt binnen de totale verkeersmaatregelenplanning voor het netwerk beoordeeld op te verwachten hinder voor de weggebruiker. Zo kunnen door omleidingroutes, evenementen, overige verkeersmaatregelen, vakantieperioden etc. de intensiteiten op specifieke locaties tijdelijk sterk afwijken van de intensiteiten op basis waarvan de WBU en werkvensters in bijlage F zijn berekend.	B-VM710
---------	--	---------

VM730	Indien er sprake is van niet voorziene verkeersonveilige omstandigheden, kan de Opdrachtnemer, in aanvulling op en in afwijking van hetgeen is bepaald, direct een urgente verkeersmaatregel aanvragen bij de verkeerscentrale. De Opdrachtnemer dient voor het plaatsen daarvan toestemming te vragen bij de Verkeerscentrale Zuid Nederland (Geldrop), telefonisch bereikbaar onder nummer 040 - 2809 551. Het niet instemmen door de verkeerscentrale met een aangevraagde urgente verkeersmaatregel geeft de Opdrachtnemer geen recht op bijbetaling of schadevergoeding.	VM010
-------	--	-------

VM740	Indien een urgente verkeersmaatregel wordt getroffen, dient de Opdrachtnemer dit aan de Opdrachtgever te melden.	VM730
-------	--	-------

4.3.8 *Annuleren verkeersmaatregel*

VM800	Indien de Opdrachtnemer een door hem aangevraagde en door de wegbeheerder toegestane verkeersmaatregelen wenst te annuleren, dient de Opdrachtnemer het verzoek voorzien van een deugdelijke motivering uiterlijk om 14:00 uur op de dag voorafgaand aan het begintijdstip van de geplande verkeersmaatregel voor te leggen aan de wegbeheerder. In geval van weekendwerkzaamheden vanaf hindercategorie C geldt een tijdstip van uiterlijk donderdag om 12:00 uur.	VM700
-------	--	-------

B-VM810	In geval van annulering van verkeersmaatregelen zullen de door de Opdrachtgever gemaakte kosten ten aanzien van (de communicatie van) de geannuleerde verkeersmaatregelen alsmede extra gemaakte kosten worden verhaald, tenzij de Opdrachtnemer aantoont dat er sprake is van aan hem niet verwijtbare oorzaken die ten grondslag liggen aan het verzoek tot annulering.	VM800
---------	---	-------

4.3.9 *Aanvragen van verkeersstops*

VM900	Indien de Opdrachtnemer een verkeersstop, zijnde een verkeersmaatregel waarbij het verkeer wordt stilgezet, wenst aan te vragen, dient dit te geschieden via www.verkeersstop.nl	VM300
-------	---	-------

VM910	De Opdrachtnemer dient bij het aanvragen van een verkeersstop voldoende te motiveren waarom de verkeersstop noodzakelijk is.	VM900
VM920	Een verkeersstop is niet toegestaan, tenzij: 1. een verkeersmaatregel waarbij het verkeer uiterst links rijdt omgezet moet worden naar uiterst rechts, of vice versa en waarbij tevens òf: a. deels losliggend materiaal in het werkvak niet voor het omzetten van het verkeer kan worden verwijderd; òf b. een rijstrook vanwege uitgevoerde Werkzaamheden nog niet bereden mag worden; 2. Werkzaamheden aan een object (boven de rijbaan) zodanig moeten worden uitgevoerd dat de verkeersveiligheid van de weggebruiker/wegwerker in het geding is.	VM900
B-VM930	Een verkeersstop mag alleen worden uitgevoerd door de politie of een wegininspecteur die daarvoor bevoegd is.	VM900
B-VM940	Een verkeersstop mag in geen geval langer duren dan vijftien minuten. Bij uitloop van Werkzaamheden waarbij de genoemde termijn van vijftien minuten wordt overschreden, is de Opdrachtgever gerechtigd de verkeersstop te beëindigen. De Opdrachtnemer kan hieraan geen recht op bijbetaling of schadevergoeding ontlenen.	VM900
VM950	De Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat een aangevraagde verkeersstop door bijzondere omstandigheden te laat of niet kan plaatsvinden. De Opdrachtnemer kan hieraan geen recht op bijbetaling of schadevergoeding ontlenen.	VM900
4.3.10	<i>Uitvoeren van verkeersmaatregelen</i>	
VM1000	De Opdrachtnemer dient ten aanzien van elke te plaatsen verkeersmaatregel direct voor aanvang de begintijd en direct na beëindiging de eindtijd telefonisch te melden aan de verkeerscentrale Zuid Nederland (Geldrop) via telefoonnummer 040 - 2809 551 onder vermelding van de betreffende meldwerkcode (SPIN-code).	VM300
B-VM1010	Als begintijd wordt het moment van aanvang van het plaatsen van de verkeersmaatregel op de rijksweg genomen en als eindtijd het tijdstip waarop alle met de betreffende verkeersmaatregel verband houdende materialen en hulpmiddelen van de rijksweg zijn verwijderd en de rijksweg volledig beschikbaar is voor het verkeer.	VM1000
VM1020	Indien de Opdrachtnemer voorziet dat de geplande eindtijd zal worden overschreden, dient de Opdrachtnemer dit, ten behoeve van publiekscommunicatie door de Opdrachtgever, terstond te melden aan de verkeerscentrale.	VM1000
VM1030	De Opdrachtnemer dient tijdens het aan- en/of afmelden van een verkeersmaatregel de nummerherkenning van de telefoon van de	VM1000

Opdrachtnemer aan te hebben staan.

B- VM1040	De verkeerscentrale behoudt zich het recht voor het tijdstip van aanvang van het plaatsen van een verkeersmaatregel bij te stellen en om een reeds verleende toestemming voor plaatsen en/of verwijderen van verkeersmaatregelen in te trekken afhankelijk van de actuele verkeersintensiteit en weersomstandigheden.	VM1000
VM1050	De Opdrachtnemer dient het plaatsen van een (niet geplande) tijdelijke snelheidsbeperkende maatregel terstond te melden aan de Opdrachtgever, de verkeerscentrale en de wegbeheerder. Indien een snelheidsbeperkende maatregel is toegepast en voldaan is aan de relevante eisen, kan de snelheidsbeperkende maatregel niet eerder worden opgeheven dan met toestemming van de Opdrachtgever.	VM010
VM1060	Zodra de (niet geplande) tijdelijke snelheidsbeperkende maatregel is opgeheven, dient de Opdrachtnemer dit terstond te melden aan de verkeerscentrale.	VM1050

4.4 Verkeersmanagement vaarwegen (VN)

VN010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot verkeersmanagement te verrichten, zodanig dat veiligheid en minimale verkeershinder zijn gewaarborgd.	OM100
-------	--	-------

4.4.1 Beschrijven verkeersmanagement

VN100	Indien Werkzaamheden vallen binnen hinderklasse 1 of hoger, dient de Opdrachtnemer de beschrijving van zijn processen met betrekking tot verkeersmanagement, waarmee de Opdrachtnemer bewerkstelligt dat veiligheid en minimale verkeershinder zijn gewaarborgd, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	VN010 PM120
VN110	De Opdrachtnemer dient ten minste het volgende te beschrijven: 1. het proces verkeersmanagement; 2. een uitwerking van de projectorganisatie met betrekking tot verkeersmanagement; 3. de relatie met de planning; 4. de indeling van de Werkzaamheden in hinderklassen op basis van onderstaande tabel; 5. de beschrijving op hoofdlijnen van de scheepvaartverkeersmaatregelen voor Werkzaamheden vallend binnen de hinderklassen 2, 3, 4 en 5; 6. de communicatie met de Opdrachtgever, gebaseerd op de minimale communicatietermijnen volgens tabel Hinderklassen vaarwegwerkzaamheden; 7. de communicatie met de doelgroepen voor bouwcommunicatie.	VN100

Vaar- weg Hinder- klasse	Klasse omschrijving	Communica- tieoverleg met stakeholders	Verplicht communicatie moment aan gebruiker
0	Geen hinder. Werkzaamheden waarbij de scheepvaart geen hinder ondervindt.		
1	Beperkte hinder, een gedragsaanpassing die door de uitvoering van Werkzaamheden tijdens de passage van een object aan de doorgaande scheepvaart wordt opgelegd. Dit kan zijn een beperking van de normale vaarsnelheid of een beperking van de beschikbare manoeuvreerruimte, een oploopverbod of ontmoetingsverbod. Gezien de intensiteit van de scheepvaart wordt verwacht dat er geen sprake is van daadwerkelijke vertraging.	alleen verplichting tot informer stakeholders	6 weken
2	Korte vertraging van minder dan een half uur.	8 weken	8 weken
3	Vertraging met een lengte tot twee uur met een maximum van twee per etmaal waarbij tussen het oponthoud in enkele uren vrije doorvaart wordt verleend.	8 weken	8 weken
4	Een vertraging van lange duur van maximaal twee etmalen.	26 weken	12 weken
5	Een vertraging van uitzonderlijke lange duur langer dan een aaneengesloten periode van twee etmalen.	52 weken	26 weken

Tabel Hinderklasse vaarwegwerkzaamheden

4.4.2 Beschrijven scheepvaartverkeersmaatregelen

VN200	Indien Werkzaamheden vallen in hinderklasse 4 of 5, dient de Opdrachtnemer informatie ten behoeve van de communicatie met stakeholders ter kennis te brengen van de Opdrachtgever, rekening houdend met de termijn voor het communicatieoverleg met stakeholders.	VN100
VN210	De Opdrachtnemer dient, rekening houdend met de minimale communicatietermijnen voor de gebruiker voortvloeiende uit de indeling van de Werkzaamheden in hinderklassen, de beschrijving van de scheepvaartverkeersmaatregelen, waarmee de Opdrachtnemer bewerkstelligt dat met de voorgenomen scheepvaartverkeersmaatregelen de veiligheid en minimale verkeershinder zijn gewaarborgd, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	VN100 PM120
VN220	De Opdrachtnemer dient ten minste per maatregel het volgende te beschrijven: - het doel van de betreffende scheepvaartverkeersmaatregel; - een akkoordverklaring van de vaarwegbeheerder voor verkeersbegeleiding;	VN210

3. een beschrijving van de noodzakelijke scheepvaartverkeersmaatregelen, ten minste bevattende:
 - a. een uitwerking van de bebording en bewegwijzering ten behoeve van het aanduiden van stremmingen of omleidingroutes in verband met afsluitingen;
 - b. schriftelijke goedkeuringen of verklaringen van geen bezwaar van de betrokken vaarwegbeheerders voor het toepassen van afsluitingen en omleidingen;
 - c. onderbouwde berekeningen van de extra reistijden en mogelijke vertragingen voor het om te leiden scheepvaartverkeer, waarbij rekening is gehouden met vaarwegcapaciteit en -intensiteit en de CEMT-klassering.
4. een risico-inventarisatie met betrekking tot: veiligheid, de doorstroming van de scheepvaart, uitloop van Werkzaamheden, sociale en maatschappelijke overlast, transport van gevaarlijke stoffen, bijzonder transport en de bereikbaarheid voor hulpverleningsdiensten bij afgesloten trajecten of objecten. Eén en ander inclusief de bijbehorende maatregelen om de risico's weg te nemen, te beperken of te beheersen;
5. een uitwerking van de afstemming ter zake te treffen maatregelen met Rijkswaterstaatonderdelen, hulpverleningsdiensten, overige vaarwegbeheerders, bunkerstations en overige belanghebbenden.

B-VN230	Indien een beschrijving van een scheepvaartverkeersmaatregel is geaccepteerd door de Opdrachtgever, behoudt deze zich het recht voor, in geval van uitlopende en noodzakelijke werkzaamheden op het (parallelle) netwerk in hinderklasse 2 of hoger, de Acceptatie daarvan in te trekken tot tweederde van de in de Tabel Hinderklasse vaarwegwerkzaamheden genoemde minimale communicatietermijn voor de gebruiker voorafgaande aan de aanvang van de Werkzaamheden. Dit geeft de Opdrachtnemer geen recht op bijbetaling of schadevergoeding. De Opdrachtgever neemt in dat geval het initiatief tot het voorstellen van een nieuwe uitvoeringsperiode.	VN210
---------	---	-------

4.4.3 *Richtlijnen, certificaten en ontheffingen voor scheepvaartverkeersmaatregelen*

VN300	De Opdrachtnemer dient bij het plannen en toepassen (waaronder ontwerpen, plaatsen, in stand houden, verwijderen) van scheepvaartverkeersmaatregelen te voldoen aan: 1. de Richtlijnen Vaarwegen - RVW 2011, toegankelijk middels www.rws.nl/water/veiligheid/verkeersregels_op_het_water/ontwerp_en_inrichting_van_vaarwegen/; 2. Verkeerskundige Afspraken Scheepvaart.	VN010
-------	--	-------

B-VN310	Indien de Opdrachtnemer tijdens het verrichten van Uitvoeringswerkzaamheden niet voldoet aan de eis VN300, zal per geval en per dag een korting worden toegepast van € 5.000,- (vijfduizend euro).	VN300
---------	--	-------

VN320	De Opdrachtnemer dient er zorg voor te dragen dat hulppersonen, die betrokken zijn bij de Uitvoeringswerkzaamheden aan en langs vaarwegen, in het bezit zijn van een geldige, vanwege de vaarwegbeheerder door de Opdrachtgever te verstrekken verklaring. Met deze verklaring wordt ontheffing verleend van artikelen van het Wegenverkeersreglement en het "Reglement verkeersregels en verkeerstekens" of de Scheepvaartverkeerswet, voor zover noodzakelijk voor de Uitvoeringswerkzaamheden.	VN010
4.4.4	<i>Uitgangspunten voor verkeersmanagement</i>	
VN400	De Opdrachtnemer mag geen capaciteit aan het vaarwegennet onttrekken buiten de vastgestelde WBU en/of Slot's. Het opbouwen of afbreken van een scheepvaartverkeersmaatregel wordt ook gezien als het onttrekken van capaciteit.	VN010
VN410	Indien de Opdrachtnemer mogelijkheid ziet de aan deze Overeenkomst ten grondslag liggende uitgangspunten ten aanzien van verkeersmanagement te verbeteren, dient de Opdrachtnemer gemotiveerde voorstellen tot Wijziging welke strekken tot een vermindering van de totale verkeershinder (waaronder hinderbeleving) ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. Ten aanzien van de door de Opdrachtgever vastgestelde WBU en Slot's kan vroegtijdig een voorstel tot Wijziging worden ingediend als daardoor verkeershinder geminimaliseerd kan worden. Het afwijzen van voorstellen tot Wijziging geeft de Opdrachtnemer geen recht op bijbetaling of schadevergoeding.	VN400
B-VN420	De Opdrachtgever heeft werkbare uren (WBU) vastgesteld welke zijn opgenomen in een tabel WBU in bijlage F "WBU, Werkbare Uren" bij deze Vraagspecificatie Proces.	VN400
B-VN430	Werkbare uren (WBU) zijn door Rijkswaterstaat onafhankelijk van een specifiek project bepaalde en tussen aangegeven begin- en eindpunten geldende periodes waarbinnen het door Rijkswaterstaat acceptabel wordt geacht dat capaciteit (bijvoorbeeld vaarwegbreedte) aan het vaarwegennet onttrokken wordt voor Werkzaamheden die ten hoogste in hinderklasse 1 vallen.	B-VN420
B-VN440	Wijzigingen van de WBU geven de Opdrachtnemer in beginsel geen recht op bijbetaling of schadevergoeding.	B-VN420
B-VN450	De Opdrachtgever heeft geen Slot's vastgesteld, welke zijn opgenomen in een tabel Slot's in bijlage G "Slot's" bij deze Vraagspecificatie Proces.	VN400
B-VN460	Slot's zijn door Rijkswaterstaat ten behoeve van een specifiek project bepaalde en tussen aangegeven begin- en eindpunten geldende periodes waarbinnen het door Rijkswaterstaat acceptabel wordt geacht dat op verzoek van of ten behoeve van dat project capaciteit	B-VN450

(bijvoorbeeld vaarwegbreedte) aan het vaarwegennet onttrokken wordt voor Werkzaamheden met een hinderklasse 1 of hoger.

VN470	Indien Slot's niet door de Opdrachtgever zijn vastgesteld maar noodzakelijk zijn voor de Uitvoeringswerkzaamheden, dient de Opdrachtnemer gemotiveerde voorstellen tot Wijziging ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	VN450
B-VN480	Indien de Opdrachtnemer buiten de overeengekomen WBU en Slot's toch capaciteit aan het vaarwegennet onttrekt, zal per geval en per uur een korting worden toegepast van € 2.500,- (vijfentwintighonderd).	VM400
VN471	Indien voor de uitvoering van de werkzaamheden stremming dan wel hinder van het vaarwegverkeer onvermijdelijk is, dient de Opdrachtnemer hiervoor de procedure te hanteren als beschreven in Bijlage N.	VM400
4.4.5	<i>Plaatsen informatieborden</i>	
VN500	De Opdrachtnemer dient, voor Uitvoeringswerkzaamheden vallend binnen de hinderklasse 3 tot en met 5, voorafgaande aan de betreffende Uitvoeringswerkzaamheden, vooraankondigingsborden te plaatsen en deze direct na afloop van de betreffende Uitvoeringswerkzaamheden te verwijderen.	VN010 B-CD200 CD300
VN510	De Opdrachtnemer dient, voor Uitvoeringswerkzaamheden vallend binnen hinderklasse 3 tot en met 5, voorafgaande aan de betreffende Uitvoeringswerkzaamheden, ter plaatse van elke scheepvaartverkeersmaatregel, mobiele DRIP's en/of informatieborden te plaatsen en deze direct na afloop van de betreffende Uitvoeringswerkzaamheden te verwijderen.	VN010 B-CD200 CD300
4.4.6	<i>Aanvragen van scheepvaartverkeersmaatregelen</i>	
VN600	De Opdrachtnemer dient uiterlijk 250 werkdagen voordat de scheepvaartverkeersmaatregel(en) moet(en) worden getroffen, toestemming schriftelijk aan te vragen bij de vaarwegbeheerder in zake de te treffen scheepvaartverkeersmaatregelen volgens bijlage H "Aanvragen verkeersmaatregelen" bij deze Vraagspecificatie Proces.	VN200
B-VN610	De Opdrachtnemer ontvangt binnen 15 werkdagen bericht of toestemming wordt verleend voor de te treffen scheepvaartverkeersmaatregelen.	VN600
B-VN620	Een aanvraag voor een scheepvaartverkeersmaatregel wordt binnen de totale verkeersmaatregelenplanning voor het vaarwegennetwerk beoordeeld op te verwachten hinder voor de vaarweggebruiker.	B-VN610
VN630	Indien er sprake is van niet voorziene verkeersonveilige omstandigheden, kan de Opdrachtnemer, in aanvulling op en in	VN010

afwijking van hetgeen is bepaald, direct een urgente scheepvaartverkeersmaatregel aanvragen. De Opdrachtnemer dient voor het plaatsen daarvan toestemming te vragen bij Roompotsluis Hoofdoperator telefonisch bereikbaar onder nummer 0900-7970797. Het niet instemmen met een aangevraagde urgente verkeersmaatregel geeft de Opdrachtnemer geen recht op bijbetaling of schadevergoeding.

VN640	Indien een urgente verkeersmaatregel wordt getroffen, dient de Opdrachtnemer deze aan de Opdrachtgever te melden.	VN630
-------	---	-------

4.4.7 *Annuleren scheepvaartverkeersmaatregel*

VN700	Indien de Opdrachtnemer een door hem aangevraagde en door de vaarwegbeheerder toegestane scheepvaartverkeersmaatregelen wenst te annuleren, dient de Opdrachtnemer het verzoek voorzien van een deugdelijke motivering, uiterlijk 40 werkdagen voorafgaand aan het begintijdstip van de geplande scheepvaartverkeersmaatregel voor te leggen aan de vaarwegbeheerder.	VN600
-------	---	-------

B-VN710	In geval van annulering van scheepvaartverkeersmaatregelen zullen de door de Opdrachtgever gemaakte kosten ten aanzien van (de communicatie van) de geannuleerde scheepvaartverkeersmaatregelen alsmede extra gemaakte kosten worden verhaald, tenzij de Opdrachtnemer aantoont dat er sprake is van aan hem niet verwijtbare oorzaken die ten grondslag liggen aan het verzoek tot annulering.	VN700
---------	---	-------

4.4.8 *Uitvoeren van verkeersmaatregelen*

VN800	De Opdrachtnemer dient ten aanzien van elke te plaatsen scheepvaartverkeersmaatregel direct voor aanvang de begintijd en direct na beëindiging de eindtijd telefonisch te melden aan de Roompotsluis Hoofdoperator via telefoonnummer(s) 0900-7970797.	VN200
-------	--	-------

B-VN810	Als begintijd geldt het tijdstip waarop de vaarweg niet (volledig) beschikbaar is en als eindtijd het tijdstip waarop de vaarweg volledig beschikbaar is voor het scheepvaartverkeer.	VN800
---------	---	-------

VN820	De Opdrachtnemer dient tijdens het aan- en/of afmelden van een scheepvaartverkeersmaatregel de nummerherkenning van de telefoon van de Opdrachtnemer aan te hebben staan.	VN800
-------	---	-------

5 Technisch management (TM)

TM010	De Opdrachtnemer dient zijn Werkzaamheden te verrichten, zodanig dat het Werk en de Werkzaamheden, aantoonbaar en traceerbaar voldoen aan de eisen voortvloeiende uit de Overeenkomst.	PM010
B-TM020	In dit hoofdstuk 5 Technisch management is voor de begrippen en de uitwerking aangesloten bij de "Leidraad voor Systems Engineering binnen de GWW-sector".	TM010
B-TM030	Daar waar in de "Leidraad voor Systems Engineering binnen de GWW-sector" en in de Vraagspecificatie Eisen het begrip "(deel)systeem" wordt gehanteerd, wordt in de Vraagspecificatie Proces het begrip "(onderdelen van) het Werk" gehanteerd. Beide begrippen zijn aan elkaar gelijk.	B-TM020
TM040	De Opdrachtnemer dient als sleutelfunctionaris een coördinator constructieve veiligheid aan te stellen, die gedurende de ontwerpfase en de uitvoeringsfase de verantwoordelijkheid draagt voor de coördinatie van constructieve veiligheid en op dit gebied deskundig aanspreekpunt is voor de Opdrachtgever.	VH010 PM120
TM050	De Opdrachtnemer dient invulling te geven aan de borging van de constructieve veiligheid (ter informatie wordt verwezen naar het Compendium Aanpak Constructieve Veiligheid, editie 2011).	TM040

5.1 Ontwerpen (OW)

OW010	De Opdrachtnemer dient zijn Ontwerpwerkzaamheden te verrichten, zodanig dat het resultaat van de Ontwerpwerkzaamheden voldoet aan de uit de Overeenkomst voortvloeiende eisen en uitvoerbaar is.	TM010
OW020	De Opdrachtnemer dient de Ontwerpwerkzaamheden iteratief en in onderlinge samenhang te verrichten.	OW010
OW030	De Opdrachtnemer dient als sleutelfunctionaris een coördinator (veiligheidsfunctionaris) ontwerpfase aan te stellen overeenkomstig artikel 2.29 Arbeidsomstandighedenbesluit.	OW010 VH010 PM120
OW040	De coördinator (veiligheidsfunctionaris) ontwerpfase dient ten minste de taken overeenkomstig artikel 2.30 Arbeidsomstandighedenbesluit uit te voeren en voldoende bevoegdheid te hebben om de benodigde maatregelen in het kader van het Arbeidsomstandighedenbesluit door te voeren.	OW030

5.1.1 *Analyseren*

OW100	De Opdrachtnemer dient zodanig te analyseren dat optimale keuzes gemaakt kunnen worden in ontwerp oplossingen en prestaties van het Werk en de te verrichten Werkzaamheden tot op het niveau waarop objecten in de objectenboom zijn geïdentificeerd.	OW010
OW110	De analyses dienen ten minste te omvatten: 1. een analyse van de stakeholders; 2. de door stakeholders gewenste eigenschappen van (onderdelen van) het Werk en de vertaling hiervan in eisen; 3. de (deel)functies van (de onderdelen van) het Werk en de vertaling van de daarbij gestelde condities en prestaties in eisen; 4. de risicovolle raakvlakken van het Werk en zijn omgeving en de risicovolle raakvlakken tussen de onderdelen van het Werk onderling en de vertaling hiervan in eisen; 5. de integratiestrategie en de vertaling van de hieruit volgende randvoorwaarden in eisen; 6. de overige eisen aan (de onderdelen van) het Werk; 7. de aan (de onderdelen van) het Werk gerelateerde risico's en de vertaling hiervan in specificaties van (de onderdelen van) het Werk.	OW100
OW120	De analyses dienen volledig en duidelijk te zijn. Hierbij dienen de uitgangspunten, aannamen en afwegingen te zijn vastgelegd en gemotiveerd. Uitgangspunten dienen traceerbaar te zijn naar hun bron.	OW110
OW130	De Opdrachtnemer dient voor de risicovolle raakvlakken een raakvlakkenregister op te stellen.	OW100
OW140	In het raakvlakkenregister dient minimaal het volgende te zijn vastgelegd: 1. de Documenten waarin de beheersing van de raakvlakken wordt geschreven; 2. per raakvlak de stakeholders die belang hebben bij het raakvlak; 3. per raakvlak een verwijzing naar de bijbehorende specificaties waarin het raakvlak is uitgewerkt; 4. per raakvlak de geïnventariseerde risico's met beheersmaatregelen betreffende het raakvlak.	OW130

5.1.2 *Structureren en alloceren*

OW200	De Opdrachtnemer dient het Werk te structureren en eisen te alloceren, zodanig dat overzicht wordt gecreëerd en de complexiteit wordt beheerst.	OW010
OW210	De Opdrachtnemer dient de structuur van het Werk vast te leggen in een objectenboom.	SM100 OW200
OW220	De objectenboom dient uitgewerkt te worden in objecten, zodanig dat een eenduidige relatie gelegd kan worden tussen een object en een eis	OW210

op het niveau waarop de eis wordt geverifieerd.

OW230	De Opdrachtnemer dient de resultaten van het analyseren te alloceren aan de objecten in de objectenboom.	OW200
-------	--	-------

5.1.3 *Genereren van oplossingen*

OW300	De Opdrachtnemer dient oplossingen te generen zodanig dat een oplossing wordt verkregen die optimaal past binnen de uit de Overeenkomst voortvloeiende eisen.	OW010
-------	---	-------

OW310	De Opdrachtnemer dient voor (de onderdelen van) het Werk de gegenereerde oplossingen te beschrijven waarbij ten minste is vastgelegd: 1. de objecten inclusief gealloceerde eisen; 2. de uitgangspunten; 3. de raakvlakken; 4. gemaakte ontwerpkeuzes inclusief onderbouwing (waaronder de analyses); 5. de integrale veiligheidsaspecten tijdens realisatie, gebruik, beheer, onderhoud en sloop; 6. de overblijvende integrale veiligheidsrisico's; 7. de toepassing van de minimeisen ten aanzien van duurzaam inkopen, conform de "Rijkswaterstaat Brede Afspraak Duurzaam Inkopen", bijlage K bij deze Vraagspecificatie Proces; 8. de tekeningen en de berekeningen; 9. de wijze van uitvoering en/of integratie; 10. de wijze van onderhouden; 11. indien van toepassing: de wijze van bediening.	OW300
-------	---	-------

5.2 **Toetsplannen TIS (TP)**

5.2.1 *Toetsplan TIS conserveringen*

TP010	Toetsplan TIS conserveringen (TP) Een van de in de PMP benoemde onderliggende plannen is het toetsplan van de onafhankelijke conserveringsinspecteur (TIS =Technical Inspection Service). Op basis van het ontwerp van de Opdrachtnemer dient de TIS conservering een toetsplan op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. Het toetsplan dient te waarborgen (en dus ten minste de onderstaande onderdelen te beschrijven) dat: ▪ De (conserverings)toestand van het object objectief wordt vastgelegd. Resultaat: inspecteren en rapporteren van de status van het object met betrekking tot conservering en materiaaldegradatie. ▪ De gekozen oplossing, zoals beschreven in het conserveringsplan, door Opdrachtnemer voldoet aan de gestelde eisen. In bijzonder dient de relatie tot de aard,	PM100
-------	---	-------

toestand, en functie(s) van het object te worden beoordeeld. Resultaat: rapportage voor de Opdrachtgever waarin consequenties, relevantie en haalbaarheid van de gekozen oplossing worden toegelicht. In het rapport zullen, indien noodzakelijk geacht, aanbevelingen worden opgenomen met betrekking tot aanpassing van de gekozen oplossing of andere zaken.

- De uitvoering van het Werk plaatsvindt overeenkomstig het conserveringsplan en ontwerpnota hulpconstructies van de Opdrachtnemer. Resultaat: het toetsen van de naleving van het conserveringsplan en ontwerpnota hulpconstructies van de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de Werkzaamheden. Deze toetsing dient voor een deel te bestaan uit het beoordelen van procesmatige aspecten en voor een deel uit concrete keuringen (laagdikte, klimaatcondities, straalruwheid, straalreinheid, etc.).
- Dat de status van het Werk (de prestatie van de opdrachtnemer) voldoet aan de eisen bij (deel)oplevering. Resultaat: het bij (deel)oplevering/ ervan op vooraf vastgestelde momenten inspecteren en rapporteren van de status van het object. Hierbij zullen uitsluitend de aspecten worden geïnspecteerd en gerapporteerd welke in de vorm van eisen in de Vraagspecificatie en het conserveringsplan en ontwerpnota hulpconstructies van de Opdrachtnemer zijn verwoord.
- Op basis van de risicoanalyse van de Opdrachtnemer en risicoanalyse van de TIS zelf benoemen van stop- en bijwoonpunten zodat het Werk voldoet aan de gestelde kwaliteitseisen.

5.2.2 Toetsplan TIS vizelen

TP020	Een van de in de PMP benoemde onderliggende plannen is het toetsplan van de onafhankelijke inspecteur (TIS = Technische Inspectie Service). Op basis van het ontwerp van de Opdrachtnemer dient de TIS vizelen een toetsplan op te stellen en ter kennis te brengen van Opdrachtgever. Het toetsplan dient te waarborgen (en dus ten minste de onderstaande onderdelen te beschrijven) dat: ▪ De uitvoering van het Werk plaatsvindt overeenkomstig het vizelplan. Resultaat: het toetsen van de naleving van het vizelplan van de schuiven van de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de Werkzaamheden. Deze toetsing dient voor een deel te bestaan uit het beoordelen van procedurele aspecten en voor een deel uit aanwezigheid tijdens hydraulische activiteiten (toezicht). ▪ Op basis van de risicoanalyse van de Opdrachtnemer en risicoanalyse van de TIS vizelen dienen stop- en bijwoonpunten worden benoemd, zodat het Werk voldoet aan de gestelde kwaliteitseisen.	PM100
-------	---	-------

- De werkinstructie vijzelen wordt geverifieerd en vervolmaakt naar aanleiding van het volgen van de werkinstructie in de praktijk.

5.2.3 Toetsplan TIS uithijzen

- | | | |
|-------|--|-------|
| TP020 | <p>Een van de in de PMP benoemde onderliggende plannen is het (indien van toepassing) toetsplan van de onafhankelijke inspecteur (TIS = Technische Inspectie Service). Op basis van het ontwerp van de Opdrachtnemer dient de TIS uithijzen een toetsplan op te stellen en ter kennis te brengen van Opdrachtgever. Het toetsplan dient te waarborgen (en dus ten minste de onderstaande onderdelen te beschrijven) dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ De uitvoering van het Werk plaatsvindt overeenkomstig het uithijspan (hieronder vallen ook de activiteiten van transport van en naar de werkplaats). <u>Resultaat</u>: het toetsen van de naleving van het uithijspan van de schuiven van de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de Werkzaamheden. Deze toetsing dient voor een deel te bestaan uit het beoordelen van procedurele aspecten en voor een deel uit aanwezigheid tijdens hydraulische activiteiten (toezicht). ▪ Op basis van de risicoanalyse van de Opdrachtnemer en risicoanalyse van de TIS uithijzen dienen stop- en bijwoonpunten worden benoemd, zodat het Werk voldoet aan de gestelde kwaliteitseisen. | PM100 |
|-------|--|-------|

5.3 Uithijspan (UP)

- | | | |
|-------|---|-------|
| UP100 | <p>Een van de onderliggende plannen van het PMP is het uithijspan. Op basis van het ontwerp dient de Opdrachtnemer een uithijspan op te stellen en ter kennis te brengen bij de Opdrachtgever. Het uithijspan, waaronder ook de activiteiten van transport van en naar de werkplaats meegenomen moeten worden, dient minimaal de volgende aspecten te beschrijven:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ een beschrijving van de uit te voeren Werkzaamheden (uithijzen, transport, werkplaats, transport en inhijzen); ▪ werkmethoden, inclusief de inzet van personeel, materieel en behandeling, opslag, transport, verwerking van materialen en keuringen; ▪ werkinstructies aan het personeel; ▪ een beschrijving van de te nemen maatregelen in het kader van verleende vergunningen. ▪ veiligheidsvoorzieningen en veiligheidsmaatregelen; ▪ indien van toepassing een beschrijving van de milieuvoorzieningen en -maatregelen; ▪ afgestemd zijn met de planning en het risicodossier. | PM100 |
|-------|---|-------|

5.4 Conserveringsplan (CP)

CP100	Een van de onderliggende plannen van het PMP is het conserveringsplan. Op basis van het ontwerp dient de Opdrachtnemer een conserveringsplan op te stellen en ter kennis te brengen bij de Opdrachtgever. Het conserveringsplan dient minimaal de volgende aspecten te beschrijven: ▪ een beschrijving van de uit te voeren Werkzaamheden; ▪ een beschrijving van de toe te passen conserveringsystemen inclusief de voorbehandeling; ▪ een beschrijving van de fasering van de uitvoeringsfase; ▪ een beschrijving van de klimatologische beheersing tijdens het conserveringsproces; ▪ werkmethoden, inclusief de inzet van personeel, materieel en behandeling, opslag, transport, verwerking van materialen en keuringen; ▪ werkinstructies aan het personeel; ▪ een beschrijving van de te nemen maatregelen in het kader van verleende vergunningen. ▪ veiligheidsvoorzieningen en veiligheidsmaatregelen; ▪ indien van toepassing een beschrijving van de milieuvoorzieningen en -maatregelen; ▪ een beschrijving en een tekening van (het gebruik van) de nutsvoorzieningen (water en elektriciteit), zie ook eisen VSE. ▪ afgestemd zijn met de planning en het risicodossier.	PM100
-------	--	-------

5.5 Ontwerpnota's hulpconstructies (OH)

OH100	Twee van de in de PMP benoemde onderliggende plannen dienen de ontwerpnota hulpconstructies te zijn, zowel ten behoeve van de conservering als van het vyzelen(deze plannen dienen separaat te worden opgesteld). Op basis van het ontwerp dient de Opdrachtnemer de ontwerpnota's van de hulpconstructies op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. Een nota dient minimaal de volgende aspecten te beschrijven: ▪ een beschrijving van de uit te voeren Werkzaamheden; ▪ een beschrijving van de fasering van de uitvoeringsfase met daarbij aangegeven waar, wanneer en welke hulpconstructies worden ingezet; ▪ volledig ontwerp en berekening van de hulpconstructies; ▪ indien gebruik wordt gemaakt van de door Opdrachtgever beschikbaar gesteld materieel, dient Opdrachtnemer door middel van berekening (conform huidige wet- en regelgeving) aan te tonen dat het materieel voldoet. ▪ werkinstructies van het gebruik en de op- en afbouw van de hulpconstructies; ▪ veiligheidsmaatregelen van de hulpconstructies;	PM100
-------	--	-------

- een beschrijving van de raakvlakken en voorkomen van (tijdelijke) schade aan de omgeving en/of objecten (inclusief herstelplan) en eventuele achterblijvende hulpconstructies.

5.6 Vijzelplan (VP)

VP100	Een van de in de PMP benoemde onderliggende plannen dient het vijzelplan te zijn. De Opdrachtnemer dient een vijzelplan op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. De nota dient minimaal de volgende aspecten te beschrijven: ▪ een beschrijving van de uit te voeren Werkzaamheden; ▪ een beschrijving van het in te zetten materieel; ▪ een beschrijving van de fasering met daarbij aangegeven waar, wanneer er wordt gevijzeld; ▪ werkinstructies van het vijzelen; ▪ veiligheidsmaatregelen bij het vijzelen; ▪ een duidelijke omschrijving van de activiteiten met betrekking tot het waterstralen; ▪ een beschrijving van de raakvlakken en voorkomen van (tijdelijke) schade aan de omgeving en/of objecten (inclusief herstelplan).	PM100
-------	---	-------

5.7 Werkplan conserveren schuifaanslagen (CS)

CS100	Een van de in de PMP benoemde onderliggende plannen dient het werkplan 'conserveren schuifaanslagen' - dat wil zeggen de stalen vattingen en verende elementen van de schuifaanslagen - te zijn. De Opdrachtnemer dient een werkplan op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. De nota dient minimaal de volgende aspecten te beschrijven: ▪ een beschrijving van de uit te voeren Werkzaamheden; ▪ een beschrijving van het in te zetten materieel; ▪ een beschrijving van de fasering met daarbij aangegeven waar, wanneer er wordt geconserveerd; ▪ een beschrijving hoe voorkomen wordt dat de aluminium coating beschadigt (zodat voldaan wordt aan eis SES-00582 van de Vraagspecificatie eisen (VSE)); ▪ werkinstructies voor het voorbehandelen; ▪ veiligheidsmaatregelen bij het conserveren; ▪ een beschrijving van (het gebruik van) de nutsvoorzieningen (water en elektriciteit) ▪ een beschrijving van de raakvlakken en voorkomen van (tijdelijke) schade aan de omgeving en/of objecten (inclusief herstelplan).	PM100
-------	---	-------

5.8 Werkplan inspectie schuifaanslagen (IS)

IS100 Een van de in de PMP benoemde onderliggende plannen dient het werkplan 'inspectie schuifaanslagen' - dat wil zeggen de stalen vattingen en verende elementen van de schuifaanslagen - te zijn. PM100

De Opdrachtnemer dient een werkplan op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. Dit werkplan dient minimaal de volgende aspecten te beschrijven:

- een beschrijving van de uit te voeren Werkzaamheden;
- een beschrijving van het in te zetten materieel;
- een beschrijving van de fasering met daarbij aangegeven waar, wanneer er wordt geconserveerd;
- werkinstructies voor de inspectie;
- veiligheidsmaatregelen;
- een beschrijving van de raakvlakken en voorkomen van (tijdelijke) schade aan de omgeving en/of objecten (inclusief herstelplan).

5.9 Plan beschermingsconstructies (tentconstructie) (PB)

PB100 Een van de onderliggende plannen van het PMP is het Plan beschermingsconstructies (tentconstructie). Op basis van het ontwerp dient de Opdrachtnemer een plan beschermingsconstructies (tentconstructie) op te stellen en ter kennis te brengen bij de Opdrachtgever. Het plan beschermingsconstructies dient minimaal de volgende aspecten te beschrijven: PM100

- een beschrijving van de uit te voeren Werkzaamheden;
- een beschrijving van de toe te passen materialen;
- een beschrijving van de fasering van de uitvoeringsfase;
- werkmethode, inclusief de inzet van personeel, materieel, opslag, transport, verwerking van materialen en keuringen;
- werkinstructies aan het personeel;
- een beschrijving van de te nemen maatregelen in het kader van verleende vergunningen.
- veiligheidsvoorzieningen en veiligheidsmaatregelen;
- een beschrijving van de waterverkeersmaatregelen;
- indien van toepassing een beschrijving van de milieuvoorzieningen en -maatregelen;
- afgestemd zijn met de planning en het risicodossier.

5.10 Plan gebruik paalstompen (PS)

PS100 Een van de onderliggende plannen van het PMP is het Plan gebruik paalstompen. PM100
De paalstompen (uitstekende ankerpalen) liggen ten westen en ten

oosten van de Oosterscheldekering onder water en kort boven de bodembescherming.

Op basis van het ontwerp dient de Opdrachtnemer een plan gebruik paalstompen op te stellen en ter kennis te brengen bij de Opdrachtgever. De paalstompen mogen niet eerder operationeel gemaakt worden dan nadat het plan hiertoe door de beheerder van de Oosterscheldekering (COK) is goedgekeurd.

Het plan gebruik paalstompen dient minimaal de volgende aspecten te beschrijven:

- een beschrijving hoe elementaire onderdelen zoals kop en voorloper gaan functioneren zonder de bodembescherming te beschadigen;
- een beschrijving hoe Opdrachtnemer voldoet aan de eisen die in de VSE gesteld zijn aan de ankerpunten;
- een beschrijving van de uit te voeren Werkzaamheden;
- een beschrijving van de fasering van de uitvoeringsfase;
- werkinstructies aan het personeel;
- een beschrijving van de te nemen maatregelen in het kader van verleende vergunningen;
- veiligheidsvoorzieningen en veiligheidsmaatregelen;
- afgestemd zijn met de planning en het risicodossier.

5.11 Beheer- en onderhoudsplan (BO)

BO100	Een van de in de PMP benoemde onderliggende plannen dient het beheer- en onderhoudsplan te zijn. Op basis van het ontwerp en uitvoering dient de Opdrachtnemer een beheer- en onderhoudsplan op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. Op basis van de jaarlijkse inspecties dient Opdrachtnemer gelijktijdig met deze inspectieresultaten een geactualiseerd beheer- en onderhoudsplan in te dienen. De nota dient minimaal de volgende aspecten te beschrijven: ▪ een beschrijving van de uit te voeren Werkzaamheden (correctief en preventief); ▪ een beschrijving van de uit te voeren jaarlijkse inspecties met daarin de test- en inspectieplannen (inclusief test- & inspectiemethoden); ▪ een beschrijving van de fasering van de onderhoudswerkzaamheden met daarbij aangegeven waar, wanneer en welke werkzaamheden worden uitgevoerd; ▪ een beschrijving van de geplande rapportages; ▪ een verificatie- en keuringsplan; ▪ de levensduurverwachting van de verschillende onderdelen; ▪ volledig ontwerp en berekening van de eventueel benodigde hulpconstructies; ▪ een beschrijving van verificatie van herstelwerkzaamheden door derden (schades door derden hersteld onder	PM100
-------	--	-------

- verantwoordelijkheid Opdrachtnemer)
- veiligheidsmaatregelen;
- werkinstructies en te volgen procedures;
- een beschrijving van de raakvlakken;
- indicatieve planning van de Meerjarige Onderhoudsperiode.

5.12 Uitvoeren (UV)

UV010	De Opdrachtnemer dient zijn Uitvoeringswerkzaamheden te verrichten, zodanig dat het Werk en de Werkzaamheden voldoen aan de uit de Overeenkomst voortvloeiende eisen.	TM010
UV020	De Opdrachtnemer mag niet eerder starten met Uitvoeringswerkzaamheden dan nadat de diverse onderliggende plannen van het PMP geaccepteerd zijn.	UV010
UV030	De Opdrachtnemer dient als sleutelfunctionaris een coördinator uitvoeringfase (veiligheidsfunctionaris) aan te stellen overeenkomstig artikel 2.29 Arbeidsomstandighedenbesluit. Voor de overige eisen aan de veiligheidsfunctionaris zie paragraaf 3.6.	UV010 VH010 PM120
UV040	De Opdrachtnemer dient ten minste de aanvullende verplichtingen overeenkomstig artikel 2.33 Arbeidsomstandighedenbesluit na te komen.	UV030
UV050	Ten behoeve van werkzaamheden aan het hydraulische systeem dient de Opdrachtnemer gecertificeerde / gekwalificeerde medewerkers in te zetten met minimaal een MBO diploma (of vergelijkbaar) wat van toepassing is op desbetreffende vakgebied.	UV010
UV060	Ten behoeve van werkzaamheden aan het elektrische systeem dient de Opdrachtnemer gecertificeerde / gekwalificeerde medewerkers in te zetten volgens de geldende wet- en regelgeving met minimaal een MBO diploma (of vergelijkbaar) wat van toepassing is op het desbetreffende vakgebied.	UV010
UV070	Ten behoeve van verwijderen van de conserveringen en conserveringswerkzaamheden dient de Opdrachtnemer gecertificeerde / gekwalificeerde medewerkers in te zetten met minimaal relevante certificaten van het desbetreffende vakgebied.	UV010
UV080	Ten behoeve van het bedienen en veilig stellen van de schuiven dient de Opdrachtnemer medewerkers in te zetten die de cursus 'bedienen en veilig stellen schuiven' van Rijkswaterstaat met goed gevolg te hebben afgelegd. Maximaal 4 verschillende medewerkers van de Opdrachtnemer mogen de schuiven bedienen en veilig stellen.	UV010
UV090	De Opdrachtnemer dient zelfstandige hulppersonen, zoals onafhankelijke inspecteurs (TIS), aan te stellen overeenkomstig hoofdstuk 6.	TM010

UV100	De Opdrachtnemer dient voor aanvang van de inhuurfase een inhuurinspectie uit te laten voeren en na afsluiting van de inhuurfase een uithuurinspectie uit te laten voeren door een onafhankelijk zelfstandig hulppersoon. De rapportage van de inhuurinspectie dient Opdrachtnemer voor aanvang van de inhuurfase aan de Opdrachtgever ter kennis te worden gebracht. De rapportage van de uithuurinspectie dient de Opdrachtnemer te overleggen aan de Opdrachtgever na afronding van de inhuurfase. Van eventuele schade dient een hersteladvies aan de Opdrachtgever ter acceptatie te worden voorgelegd.	TM010
UV110	In het eerste uitvoeringsjaar dienen 4 schuifaanslagen op verschillende locaties gedemonteerd te worden en de onderdelen dienen geïnspecteerd te worden op corrosievorming en de staat waarin ze verkeren. De locaties dienen gekozen te worden in overleg met Opdrachtgever. Na inspectie dienen deze schuifaanslagen weer gemonteerd te worden. Bij montage dient het kunststofblok en bevestigingsmiddelen vervangen te worden. Van de inspecties dient een rapportage met beeldmateriaal ter kennis bij de Opdrachtgever te worden ingediend. Het beeldmateriaal moet de schade relatief weergeven, dit betekent dat de omvang van de schade op het beeldmateriaal in relatie moet zijn weergegeven tot bekende afmetingen.	TM010
UV120	De Opdrachtnemer dient jaarlijks de door hem verbruikte elektriciteit [kWh] en water [m ³] aan de Opdrachtgever door te geven. Op basis van dit verbruik stuurt de Opdrachtgever de Opdrachtnemer een factuur. Deze factuur dient binnen de geldende betalingstermijnen te worden betaald. De tarieven zijn de jaarlijkse tarieven van de energie- en waterleverancier, exclusief administratiekosten. De tarieven worden jaarlijks vastgesteld op 1 juni van het betreffende jaar.	TM010
UV130	De Opdrachtnemer dient onvolkomenheden, welke worden waargenomen tijdens inspecties en de uitvoering, te melden aan de Opdrachtgever. <i>Toelichting: onder onvolkomenheden wordt verstaan schades, afname materiaal, scheurvorming materiaal, scheuren lassen, scheurvorming conservering, putcorrosie e.d.</i>	TM010
UV140	Op het COT (centraal Opslag Terrein) Neeltje Jans wordt door de Opdrachtgever een locatie ter beschikking gesteld voor de keten en opslagcontainers. Aan het ketencomplex worden de volgende aanvullende randvoorwaarden gesteld: ▪ kleur keten en containers RAL 9006; ▪ keten en containers moeten een plat dak hebben; ▪ keten mogen maximaal 2 hoog worden gestapeld; ▪ reclame middels borden is toegestaan, mits in overeenstemming met de Provinciale Milieuverordening;	TM010

- Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het realiseren van de nodige nutsvoorzieningen.

Bij oplevering dient de locatie weer in oude staat te zijn teruggebracht.

5.12.1 *Veilig verrichten van Uitvoeringswerkzaamheden*

UV100	De Opdrachtnemer dient de voorlichting ten aanzien van integrale veiligheid aan (zelfstandige) hulppersonen en derden op het werkterrein te verzorgen en te coördineren.	UV010 VH010
UV110	De Opdrachtnemer dient de verplichtingen met betrekking tot de kennisgeving conform artikel 2.27 Arbeidsomstandighedenbesluit te verzorgen.	UV010 VH010
UV130	De Opdrachtnemer dient te allen tijde de desbetreffende werkinstructies van de Oosterscheldekering in acht te nemen en na te leven conform de gestelde eisen in de Vraagspecificatie Eisen.	UV010

5.12.2 *Verrichten geodetische Werkzaamheden*

UV200	N.v.t.	UV010 PM120
UV210	N.v.t.	UV100

5.12.3 *Uitvoeren maatregelen in het kader van vrijkomende materialen*

UV300	De Opdrachtnemer dient de beschrijving van het proces van het omgaan met vrijkomende materialen ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	UV010 PM120
UV310	De beschrijving dient betrekking te hebben op alle Werkzaamheden en ten minste de volgende onderdelen te bevatten: 1. uit te voeren onderzoeken; 2. aard, kwaliteit en hoeveelheden van vrijkomende materialen; 3. werkvolgorde en werkmethode; 4. te nemen veiligheidsvoorzieningen en veiligheidsmaatregelen; 5. wijze van laden, vervoeren, dep laats van bestemming en de verwerking of toepassing van de vrijkomende materialen; 6. wijze waarop wordt omgegaan met onvoorziene vrijkomende materialen, bijvoorbeeld bodemverontreiniging; 7. de te volgen procedures, inclusief aan te vragen of aangevraagde vergunningen etc.;	UV300
UV320	De Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor adequate en wetconforme afvoer en/of verwerking van vrijkomende materialen waaronder afvalstoffen, met inachtneming van alle ter zake geldende (wettelijke en bestuursrechtelijke) voorschriften.	UV300

UV370 De Opdrachtnemer dient een administratie bij te houden van de afgevoerde vrijgekomen materialen. UV300
Van de afgevoerde vrijgekomen materialen waarvan de Opdrachtnemer niet het eigendom heeft verkregen conform annex V "Vrijkomende materialen", dienen de bewijzen van acceptatie van de naar een bewerkings-, verwerkings- of eindverwerkingsinrichting vervoerde vrijgekomen materialen in de administratie te zijn opgenomen.

5.12.4 Overbelading motorvoertuigen

UV400 De massa van een beladen (motor)voertuig, dat ten behoeve van de Werkzaamheden wordt ingezet, mag de toegestane maximum massa, als vermeld op het kentekenbewijs en/of kentekenregister, niet overschrijden. UV010

UV410 De Opdrachtnemer dient een registratie bij te houden van (motor)voertuigen, met een volgens het kenteken maximum massa van meer dan 12.000 kg, die in het kader van de Werkzaamheden worden ingezet voor het vervoer over de openbare weg van bouwmaterialen, afvalstoffen en materieel. UV400

UV420 In de administratie dienen ten minste te zijn vastgelegd: UV410
1. de kentekens van de (motor)voertuigen;
2. de toegestane maximum massa per (motor)voertuig;
3. de datum, het tijdstip en de locatie van de weging;
4. de totale massa na laden;
5. eventueel de massa van het materieel dat is vervoerd;
6. de overschrijding van de toelaatbare maximum massa in massa en percentage.

B-UV430 Indien de Opdrachtgever constateert dat de toegestane maximum massa is overschreden, verbeurt de Opdrachtnemer, per (motor)voertuig, een onmiddellijk opeisbaar en niet voor matiging vatbare boete die bij overtreding wordt opgelegd. Het bedrag van de boete bedraagt: UV400

$105\% \leq X < 110\%$	€ 350,00
$110\% \leq X < 115\%$	€ 525,00
$115\% \leq X < 120\%$	€ 700,00
$120\% \leq X < 125\%$	€ 875,00
$125\% \leq X < 130\%$	€ 1.050,00
$130\% \leq X < 135\%$	€ 1.225,00
$135\% \leq X < 140\%$	€ 1.400,00
$X \geq 140\%$	€ 5.000,00

waarbij X = percentage overschrijding.

B-UV440 Indien bij herhaling een overschrijding wordt geconstateerd, is er tevens sprake van een tekortkoming als bedoeld in het kader van financieel management. B-UV430

B-UV450	De Opdrachtgever zal bij elke geconstateerde overschrijding waarbij boetes zijn opgelegd de met handhaving belaste autoriteiten inlichten.	B-UV430
---------	--	---------

5.13 Verifiëren en valideren (VV)

VV100	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot verificatie en validatie (V&V) te verrichten, zodanig dat expliciet en objectief aantoonbaar wordt gemaakt in hoeverre (een onderdeel van) het Werk voldoet aan de daaraan gestelde eisen en geschikt is voor het beoogde gebruik ervan.	TM010
-------	---	-------

B-VV110	Een keuring als bedoeld in § 21 UAV-GC 2005 is een verificatie en validatie methode.	VV100
---------	--	-------

VV120	De Opdrachtnemer dient gelijktijdig met het analyseren per eis een geldige V&V-methode te beschrijven en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	VV100
-------	--	-------

VV130	De V&V-methoden dienen: 1. te bestaan uit een bewijsvoeringsmethode, een beoordelingscriterium, een beoordelaar en eventuele voorwaarden die invloed kunnen hebben op de verificatie en validatie; 2. betrekking te hebben op en relevant te zijn voor de betreffende eisen en (de onderdelen van) het Werk; 3. te voldoen aan de voorwaarden met betrekking tot de verificatie en validatie die bij de eisen in de Vraagspecificatie Eisen zijn genoemd.	VV120
-------	--	-------

VV140	De Opdrachtnemer dient een V&V-dossier op te stellen dat te allen tijde actueel is.	VV100
-------	---	-------

VV150	Het V&V-dossier dient ten minste de tot dan toe verrichte verificaties en validaties te bevatten waarvan de volgende zaken zijn vastgelegd: 1. de betreffende objecten; 2. de betreffende eisen; 3. een beschrijving van de V&V-methode en afwijkingen ten aanzien van de geplande methode; 4. de bewijsvoeringsmethode; 5. het beoordelingscriterium; 6. de eventuele voorwaarden die invloed kunnen hebben op de verificatie; 7. de functionaris die de V&V-activiteit heeft verricht (naam en functie); 8. het objectieve resultaat van de V&V-activiteit (waarde); 9. de beoordelaar (naam en functie); 10. het resultaat van de beoordeling.	VV140
-------	---	-------

VV160	De Opdrachtnemer dient op basis van het verzamelde bewijs te beoordelen, vast te stellen en te verklaren dat aan de eisen is voldaan.	VV100
-------	---	-------

5.14 Opstellen afleverdossiers en opleverdossier (OP)

OP010 De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot het opstellen van de afleverdossiers en het opleverdossier te verrichten, zodanig dat de documentatie van het gerealiseerde Werk juist en volledig is en geschikt is voor het beheer en het onderhoud van het Werk. TM010

5.14.1 Opstellen afleverdossier

OP100 De Opdrachtnemer dient bij afronding van een betaalpost met als resultaat een blijvend onderdeel van het Werk een afleverdossier op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. OP010

OP110 De Opdrachtnemer dient met het afleverdossier aan te tonen dat met betrekking tot het betreffende onderdeel van het Werk aan eis VV160 is voldaan. OP100

OP120 Het afleverdossier dient te voldoen aan de eisen in bijlage M "Randvoorwaarden archiefstukken (format en aantal)" bij deze Vraagspecificatie Proces en ten minste de gegevens conform de onderstaande tabel "Inhoud afleverdossier" te bevatten: OP100

Gegevens (conform Lijst Areaalgegevens van Aanleg naar Beheer of elders gespecificeerde gegevens)
Integrale As-built tekeningen en berekeningen van permanente objecten en in de grond achtergebleven (onderdelen van de) (hulp)constructies
Tekeningen en berekeningen van gebruikte hulpconstructies
Instandhoudingsplannen
Actualisatie werkinstructies (RWSZL-2009-70205) herstellen schades conservering
Garantieverklaringen als bedoeld in § 4 lid 12 UAV-GC 2005
Integrale onderhoudsvorschriften en werkinstructies t.b.v. conserveringssysteem
Integraal veiligheidsdossier(s), waarin opgenomen het V&G-dossier conform artikel 2.30 Arbeidsomstandighedenbesluit.
Verificatie & Validatie-dossier
Afvalstoffenadministratie

In het kader van de conserveringswerkzaamheden aan de Oosterscheldekering dient de volgende informatie te zijn opgenomen:

- Specificaties en foto's van gebruikte meetapparaten en een bijhorend bewijs van kalibratie met daarop vermeld de datum;
- Meetrapporten met daarin minimaal opgenomen de meetrapportage en foto's, droge laagdikte metingen met locatie aanduiding, de 'in het veld' opgestelde meetrapporten.

Tabel Inhoud afleverdossier

OP130	De Opdrachtnemer dient gedurende de Meerjarige Onderhoudsperiode jaarlijks een actualisatie van het afleverdossier op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	OP100
-------	---	-------

5.14.2 *Opstellen opleverdossier*

OP200	De Opdrachtnemer dient voor oplevering een opleverdossier op te stellen en deze uiterlijk 45 dagen na (deel)oplevering ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. Na elke jaarlijkse werkperiode (gedurende de Uitvoeringsperiode) (voor definitie werkperiode zie VSE) dient een deeloplevering plaats te vinden en ook een update van het opleverdossier ter kennis van Opdrachtgever te worden gebracht.	OP010
-------	--	-------

OP210	De Opdrachtnemer dient met het opleverdossier aan te tonen dat met betrekking tot het Werk aan eis VV160 is voldaan.	OP200
-------	--	-------

OP220	Het opleverdossier dient te voldoen aan de eisen in bijlage M "Randvoorwaarden archiefstukken (format en aantal)" bij deze Vraagspecificatie Proces en ten minste te bevatten: 1. een opsomming van alle verstrekte afleverdossiers; 2. de informatie conform de onderstaande tabel "Inhoud opleverdossier".	OP200
-------	---	-------

Gegevens (conform Lijst Areaalgegevens van Aanleg naar Beheer of elders gespecificeerde gegevens)
Integrale As-built tekeningen en berekeningen van permanente objecten en in de grond achtergebleven (onderdelen van de) (hulp)constructies
Tekeningen en berekeningen van gebruikte hulpconstructies
Instandhoudingsplannen
Actualisatie werkinstructies (RWSZL-2009-70205) herstellen schades conservering
Garantieverklaringen als bedoeld in § 4 lid 12 UAV-GC 2005

Integrale onderhoudsvoorschriften en werkinstructies t.b.v. conserveringssysteem
Inspectierapporten
Integraal veiligheidsdossier(s), waarin opgenomen het V&G-dossier conform artikel 2.30 Arbeidsomstandighedenbesluit.
Verificatie & Validatie-dossier
Afvalstoffenadministratie
In het kader van de conserveringswerkzaamheden aan de Oosterscheldekering dient de volgende informatie te zijn opgenomen: ▪ Specificaties en foto's van gebruikte meetapparaten en een bijhorend bewijs van kalibratie met daarop vermeld de datum; ▪ Meetrapporten met daarin minimaal opgenomen de meetrapportage en foto's, droge laagdikte metingen met locatie aanduiding, de 'in het veld' opgestelde meetrapporten.

Tabel Inhoud opleverdossier

6 Inkoopmanagement (IM)

IM010	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 voortvloeiende uit de Overeenkomst.	PM010
-------	---	-------

6.1 Zelfstandige hulppersonen en BIBOB-eisen (BI)

BI010	Indien de Opdrachtnemer onderdelen van de Werkzaamheden door zelfstandige hulppersonen, niet zijnde leveranciers, laat verrichten en de waarde van de door de zelfstandige hulppersoon te verrichten Werkzaamheden groter is dan of gelijk is aan € 130.000,= (honderddertigduizend euro) excl. omzetbelasting, moet de inschakeling van de zelfstandige hulppersoon tevoren zijn geaccepteerd door de Opdrachtgever.	IM010
-------	---	-------

De Opdrachtnemer meldt de inzet van de zelfstandige hulppersoon tijdig aan de Opdrachtgever en verstrekt daarbij aan de Opdrachtgever een door de zelfstandige hulppersoon ingevulde en ondertekende Eigen Verklaring, volgens het model dat bij inschrijving voor deze opdracht is gehanteerd. Van deze Eigen Verklaring dienen de onderdelen 1 en 2 te zijn ingevuld.

Acceptatie door de Opdrachtgever beperkt zich uitsluitend tot de genoemde omstandigheden in artikel 45 leden 1 en 2, van de richtlijn 2004/18/EG. Indien uit de beoordeling blijkt dat de zelfstandige hulppersoon zich bevindt in één van de omstandigheden, genoemd in artikel 45 leden 1 en 2, van de richtlijn 2004/18/EG, 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.

Indien de Opdrachtgever aanwijzingen heeft dat een zelfstandige hulppersoon zich bevindt in één van de omstandigheden, genoemd in artikel 45 leden 1 en 2, van richtlijn 2004/18/EG, maar er 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.

Het in dit artikel bepaalde laat onverlet de verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer voor de juiste en tijdige

voltooing van het Werk. In geval een zelfstandige hulppersoon door de Opdrachtgever niet wordt geaccepteerd, geeft dat de Opdrachtnemer geen enkel recht op schadevergoeding, bijbetaling of termijnverlenging.

6.2 TIS conservering (onafhankelijke inspecteur conservering)

BI020 De Opdrachtnemer dient de controle op zijn Werkzaamheden met betrekking tot conserveringen (inclusief voorbehandelen) door een onafhankelijke inspecteur conservering (TIS = Technische Inspectie Service) te laten uitvoeren. De TIS conservering dient te allen tijde, dat er conserveringsactiviteiten en/of voorbereidingen hierop plaatsvinden, aanwezig te zijn en mag geen nevenfuncties vervullen op het Werk. De inschakeling van deze TIS conservering moet tevoren zijn geaccepteerd door de Opdrachtgever. IM010

De Opdrachtnemer meldt de inzet van de TIS conservering tijdig aan de Opdrachtgever en verstrekt daarbij aan de Opdrachtgever een door de TIS conservering ingevulde en ondertekende Eigen Verklaring, volgens het model dat bij inschrijving voor deze opdracht is gehanteerd. Van deze Eigen Verklaring dienen de onderdelen 1 en 2 te zijn ingevuld. Daarnaast dient de Opdrachtnemer aan te tonen dat de TIS voldoet aan onderstaande competentie en eisen.

Acceptatie wordt gedaan op het voldoen aan de volgende aspecten:

1. In afwijking van hetgeen in bovenstaande eis voor inschakeling van zelfstandige hulppersonen wordt gevraagd, geldt de eis van € 130.000,= (honderddertigduizend euro) excl. omzetbelasting niet voor de inschakeling van de TIS conservering;
2. door middel van een curricula vitae met uitgebreide beschrijving van activiteiten, verantwoordelijkheden en bereikte resultaten (eventueel aangevuld met referenties) dient aangetoond te worden dat de TIS conservering beschikt over de volgende competenties:
 - Ten minste 5 jaar ervaring met het testen en beoordelen van conserveringssystemen;
 - Ten minste 5 jaar ervaring met de uitvoering van kwaliteitscontrole van conserveringswerkzaamheden;
 - Ten minste 5 jaar ervaring met het opstellen van conserveringsspecificaties;
 - Ervaring met conservering gerelateerde wetgeving (WVO, etc.);
 - Ervaring met aan conservering gerelateerde internationale normen;
 - Ten minste 5 jaar ervaring met onderzoek en schadeanalyse van conserveringssystemen;
 - NACE CIP (level 3) en/of Frosio level III certificering.

Het in dit artikel bepaalde laat onverlet de verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer voor de juiste en tijdige voltooiing van het Werk. In geval een TIS conservering door de

Opdrachtgever niet wordt geaccepteerd, geeft dat de Opdrachtnemer geen enkel recht op schadevergoeding, bijbetaling of termijnverlenging.

6.3 TIS vizelen (onafhankelijke inspecteur vizelen)

BI030	De Opdrachtnemer dient de controle op zijn Werkzaamheden met betrekking tot het vizelen van de schuiven door een onafhankelijke inspecteur vizelen (TIS = Technische Inspectie Service) te laten uitvoeren. De TIS vizelen dient te allen tijde, dat er vizelactiviteiten en/of voorbereidingen hierop plaatsvinden, aanwezig te zijn en mag geen nevenfuncties vervullen op het Werk. De inschakeling van deze TIS vizelen moet tevoren zijn geaccepteerd door de Opdrachtgever.	IM010
-------	---	-------

De Opdrachtnemer meldt de inzet van de TIS vizelen tijdig aan de Opdrachtgever en verstrekt daarbij aan de Opdrachtgever een door de TIS vizelen ingevulde en ondertekende Eigen Verklaring, volgens het model dat bij inschrijving voor deze opdracht is gehanteerd. Van deze Eigen Verklaring dienen de onderdelen 1 en 2 te zijn ingevuld. Daarnaast dient de Opdrachtnemer aan te tonen dat de TIS vizelen voldoet aan onderstaande competentie en eisen.

Acceptatie wordt gedaan op het voldoen aan de volgende aspecten:

1. In afwijking van hetgeen in bovenstaande eis voor inschakeling van zelfstandige hulppersonen wordt gevraagd, geldt de eis van € 130.000,= (honderddertigduizend euro) excl. omzetbelasting niet voor de inschakeling van de TIS;
2. door middel van een curricula vitae met uitgebreide beschrijving van activiteiten, verantwoordelijkheden en bereikte resultaten (eventueel aangevuld met referenties) dient aangetoond te worden dat de TIS vizelen beschikt over de volgende competenties:
 - Ten minste 5 jaar ervaring met werkzaamheden aan hydraulische en elektrische systemen;
 - Ten minste 5 jaar ervaring met de uitvoering van kwaliteitscontrole van hydraulische systemen.

Het in dit artikel bepaalde laat onverlet de verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer voor de juiste en tijdige voltooiing van het Werk. In geval een TIS vizelen door de Opdrachtgever niet wordt geaccepteerd, geeft dat de Opdrachtnemer geen enkel recht op schadevergoeding, bijbetaling of termijnverlenging.

6.4 TIS uithijzen (onafhankelijke inspecteur uithijzen)

BI040	De Opdrachtnemer dient de controle op zijn Werkzaamheden met betrekking tot het uithijzen van de schuiven door een onafhankelijke	IM010
-------	---	-------

inspecteur vizelen (TIS = Technische Inspectie Service) te laten uitvoeren. De eisen die aan de TIS uithijzen worden gesteld zijn gelijk aan de eisen van de TIS vizelen (zie eis BI030).

De TIS uithijzen dient te allen tijde, dat er uithijzactiviteiten (inclusief transport van en naar de werkplaats en inhijzen) en/of voorbereidingen hierop plaatsvinden, aanwezig te zijn en mag geen nevenfuncties vervullen op het Werk. De inschakeling van deze TIS uithijzen moet tevoren zijn geaccepteerd door de Opdrachtgever.

6.5	Inschakelen voorgeschreven zelfstandige hulppersonen	
BI040	Voor verschillende Werkzaamheden dienen voorgeschreven zelfstandige hulppersonen te worden ingezet, zijnde: • Van der Velde protection B.V. te Zoetermeer voor werkzaamheden aan de kathodische bescherming; • Ajax Chubb Varel voor werkzaamheden aan de Brandmeld- en brandblusinstallatie; • Imtech voor werkzaamheden ten behoeve van het treffen van voorzieningen voor elektrische afname vanaf de trafo-containers (gelegen in de verkeerskokers).	IM010

6.6	Inschakelen zelfstandige hulppersonen in- en uithuurinspecties	
BI050	De Opdrachtnemer dient de controle op zijn Werkzaamheden met betrekking tot de in- en uithuurinspecties van schuiven en pijlers door een onafhankelijke inspecteur te laten uitvoeren. De inschakeling van deze inspecteur vizelen moet tevoren zijn geaccepteerd door de Opdrachtgever.	IM010

De Opdrachtnemer meldt de inzet van de inspecteur tijdig aan de Opdrachtgever en verstrekt daarbij aan de Opdrachtgever een door de inspecteur ingevulde en ondertekende Eigen Verklaring, volgens het model dat bij inschrijving voor deze opdracht is gehanteerd. Van deze Eigen Verklaring dienen de onderdelen 1 en 2 te zijn ingevuld. Daarnaast dient de Opdrachtnemer aan te tonen dat de inspecteur voldoet aan onderstaande competentie en eisen.

Acceptatie wordt gedaan op het voldoen aan de volgende aspecten:

1. In afwijking van hetgeen in bovenstaande eis voor inschakeling van zelfstandige hulppersonen wordt gevraagd, geldt de eis van € 130.000,= (honderddertigduizend euro) excl. omzetbelasting niet voor de inschakeling van deze zelfstandige hulppersoon;
2. door middel van een curricula vitae met uitgebreide beschrijving van activiteiten, verantwoordelijkheden en bereikte resultaten (eventueel aangevuld met referenties) dient aangetoond te worden dat de inspecteur beschikt over de volgende competenties:
 - Ten minste 5 jaar ervaring met inspecties van civieltechnische en werktuigbouwkundige werken.
 - Ten minste 5 jaar ervaring met inspecties.

Het in dit artikel bepaalde laat onverlet de verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid van de Opdrachtnemer voor de juiste en tijdige voltooiing van het Werk. In geval een inspecteur door de Opdrachtgever niet wordt geaccepteerd, geeft dat de Opdrachtnemer geen enkel recht op schadevergoeding, bijbetaling of termijnverlenging.

Referentielijst

Omschrijving referentie	Eis / bepaling	Bijlage bij deze VSP
Richtlijn Samenwerking Rijkswaterstaat - Markt op Integrale Projecten d.d. 12-11-2010	PM020	A
NEN-EN-ISO 9001; vigerende versie	KM020	-
Risicolijst	RM110	B
Integraal Veiligheidsplan	RM110	C
Definitie Integrale Veiligheid	B-VH020	D
Regelingschema Kabels en Leidingen Derden Niet van toepassing.	B-KL100	E
Richtlijn huisstijl Rijkswaterstaat, Bouwbord versie 3.2 d.d. 24 maart 2011 toegankelijk middels: www.rws.nl/kenniscentrum/huisstijl/bouwborden/index.aspx	CD320	-
RWS-richtlijn 2012: RWS-richtlijn voor verkeersmaatregelen bij wegwerkzaamheden op rijkswegen" en "Toepassingscriteria rijdende afzetting; voorwaarschuwingswagens met Variabel Message Signs (VMS)", toegankelijk middels www.rws.nl/kenniscentrum/verkeersmanagement	VM400	-
Hoofdstuk 3 "Standaard teksten" van de richtlijn "Informatievoorziening ter plaatse bij verkeersmaatregelen ten behoeve van wegwerkzaamheden" versie 1.0, d.d. 21 augustus 2006 toegankelijk middels: www.rws.nl/verkeershinder	VM400	-
WBU, Werkbare Uren	B-VM520 B-VN420	F
Slot's	B-VM570 B-VN450	G
Aanvragen verkeersmaatregelen	VM700 VN600	H
Richtlijnen Vaarwegen - RVW 2011 d.d. december 2011 toegankelijk middels:	VN300	-

http://www.rws.nl/water/veiligheid/verkeersregels_op_het_water/ontwerp_en_inrichting_van_vaarwegen/		
Rijkswaterstaat Brede Afspraak Archeologie versie 2.0, d.d. 6 april 2011 Niet van toepassing.	AW020	I
"Programma van Eisen voor uitvoerend archeologisch onderzoek"	AW030	J
Rijkswaterstaat Brede Afspraak Duurzaam inkopen Versie 1.0, d.d. 19 februari 2010	OW310	K
Geodetische Werkzaamheden en areaalgegevens Niet van toepassing	UV210 OP120 OP220	L
Protocol aanvraag stremmingen en hinder vaarwegen Zeeland.		N
Randvoorwaarden archiefstukken (format en aantal)		M

Afkortingen

In de Vraagspecificatie Proces worden onderstaande afkortingen gebruikt.

Afkorting	Betekenis
AKWR	algemene kosten, winst en risico
BIBOB	bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur
BRL-OCE	beoordelingsrichtlijn opsporen conventionele explosieven
CEMT-klassering	Conférence Européenne des Ministres de Transport klassering
DINO	data en informatie Nederlandse ondergrond
DRIP	dynamisch route informatie paneel
DTB	digitale topografische bestanden
DVM	dynamisch verkeersmanagement
EOD	elektronisch overdracht dossier
GWW	grond-, weg- en waterbouw
PMP	projectmanagementplan
PSU	project-start-up
PFU	project-follow-up
RVOB	Rijksvastgoed- en ontwikkelingsbedrijf
RVW	richtlijn vaarwegen
RWS	Rijkswaterstaat
SCB	systeemgerichte contractbeheersing
SPIN-code	Systeem planning en informatie Nederland (meldwerkcode)
TIS	Technische Inspectie Service
UAV-GC	Uniforme administratieve voorwaarden geïntegreerde contracten
V&V	verificatie en validatie
VMS	variabel message signs
Wav	Wet arbeid vreemdelingen
WBS	work breakdown structure
WBU	werkbare uren

Bijlage A Richtlijn Samenwerking Rijkswaterstaat - Markt op Integrale
Projecten

Bijlage B Risicolijst

Id	Ongewenste gebeurtenis	Oorzaak	Gevolg
1	De uitvoering van het Proces vijzelen voldoet niet aan de eisen.	1. Er wordt niet gewerkt conform werkinstructies en eisen. 2. De kardanbalk wordt niet op dezelfde plaats teruggeplaatst. 3. Schade aan hamerstuk en kardanbalk door niet tijdig weghalen mechanische vijzels. 4. Ankerstangen op verkeerde voorspanning 5. Schade aan componenten bij het in bedrijf stellen 6. Zij-geleiders bij terugplaatsen schuif kapotgedrukt 7. Er wordt niet de juist fixeerconstructie gebruikt per cilindertype 8. Storing hydraulische systeem door olievervuiling	1. Schade aan areaal 2. Onveilige situatie door gekozen werkmethode 3. Onvoldoende kwaliteit geleverde product.
2	Beschadiging van de beschermconstructie (tentconstructie).	1. Kwaliteit tentconstructie is onvoldoende. 2. Vandalisme (illegale vissers)	1. Beschadiging conservering 2. Afvalstoffen komen vrij (milieu)
3	Milieuverontreiniging	1. Niet goed opvangen van verfresten 2. Olielekkage 3. Grit niet voldoende verwijderd.	1. Milieu-overtreding 2. Vertraging (stopzetten werkzaamheden) 3. Imagoschade 4. Boete
4	Tijdens de uitvoering ontstaan onveilige situaties	1. Er wordt niet gewerkt volgens het Integraal Veiligheids Plan.	1. Veiligheid 2. Imago 3. Boete 4. Vertraging (stopzetten werkzaamheden)
5	Belasting van de verkeerskokers, schuiven, bovenbalk en overstekken van de verkeerskokers wordt overschreden	1. Straalgrit 2. Steigermateriaal 3. Transport 4. Stempelbelasting kranen	1. Veiligheid 2. Milieu 3. Schade aan areaal
6	Communicatie tussen COK/ toetstel 200 onvoldoende	1. Géén goede werkmethode, ON. 2. Géén vast aanspreekpunt ON	1. Beheerder onvoldoende op de hoogte van de werkzaamheden 2. Ontstaan van gevaarlijke situaties

			3. Beheerder onvoldoende op de hoogte van waar gewerkt wordt
7	Bezoekers van Waterland Neeltje Jans ondervinden overlast van de werkzaamheden.	1. Door werkzaamheden komt de veiligheid in gevaar. 2. Door slechte communicatie krijgt RWS problemen met Waterland. 3. Bereikbaarheid van de pijler wordt bemoeilijkt door werkzaamheden. 4. Afspraken die gemaakt zijn met Waterland, worden niet nagekomen tijdens uitvoering.	1. Veiligheid 2. Imago 3. Boete 4. Relatie met Waterland 5. Overlast publiek/bezoekers
8	De kwaliteit van het geleverde werk wordt onvoldoende geborgd/aangetoond.	1. Verificatieproces wordt onvoldoende beheerst. 2. Keuringsproces wordt onvoldoende beheerst.	1. Kwaliteit opgeleverde werk niet geborgd.
9	Onderaannemers gaan hun eigen gang	1. Onvoldoende sturing hoofdaannemer 2. Geen grip op onderaannemers 3. Onvoldoende projectmanagement ervaring	1. Minder kwaliteit werk 2. Overlast omgeving 3. Technische problemen
10	Materiaal en materieel komen in het water terecht	1. Afsluiten/beveiligen werkterrein 2. Vandalisme 3. Onzorgvuldigheid 4. Natuurgeweld	1. Milieu overtreding 2. Schade kering
11	Slechte kwaliteit conserveringssysteem.	1. Wijze van uitvoering 2. Verschillende staalsoorten 3. Het toegepast conserveringssysteem 4. Nieuw verfsysteem.	1. Levensduur wordt niet gehaald 2. Veel werkzaamheden tijdens onderhoudsperiode
12	De hoeveelheid en type putcorrosie dat op de schuiven aanwezig is, is niet exact bekend.	1. Vooraf niet te bezien 2. Zie onderzoek: GTI inspectie schuiven en pijlerconstructies 2011OSK002	1. Grote financiële consequenties
13	Schade aan areaal door uitvoeringsmethode	1. Onzorgvuldig werken	Schade aan: 1. Zuigerstangen 2. Kabelgoten 3. Betonconstructie 4. Conserveringskast 5. Algemeen OSK

Bijlage C Integraal Veiligheidsplan

Bijlage D

Definitie Integrale Veiligheid

1. Integrale veiligheid

Veiligheid in algemene zin wordt gedefinieerd als 'De effectieve bescherming van mensen tegen persoonlijk leed: tegen de aantasting van hun lichamelijke en geestelijke integriteit'.

Integrale veiligheid wordt gedefinieerd als 'alle veiligheidsaspecten van een systeem in samenhang beschouwd'.

In de volgende paragrafen worden de relevante veiligheidsthema's binnen Rijkswaterstaat, zoals genoemd in de onderstaande tabel, toegelicht.

Integrale Veiligheid	Interne Veiligheid	Algemeen	Constructieve veiligheid	
			Brandveiligheid	
			Arbeidsveiligheid	
			Sociale veiligheid	
			Security	
		Modaal/ Sectoraal/Object- gericht	Veiligheid Wegverkeer	Verkeersveiligheid
			Zee- en binnenvaart	Tunnelveiligheid
			Spoorwegveiligheid	Machineveiligheid
			Veiligheid tegen overstroming	
			Inrichtingen	
	Externe Veiligheid	Gevaarlijke stoffen	Transport	
	Hulpverlening	(Bereikbaarheid)		
		(Middelen)		
		(Organisatie)		

Figuur 1 Overzicht van de veiligheidsthema's

2. Interne veiligheid

Algemeen

De veiligheid van personen die zich bevinden in of gebruik maken van het beschouwde systeem.

Constructieve veiligheid (ook wel: constructieveiligheid)

De veiligheid van personen met betrekking tot het bezwijken van of het ontstaan van schade aan een constructie.

Brandveiligheid

Veiligheid van personen met betrekking tot brand en de gevolgen van brand voor een constructie.

Arbeidsveiligheid

De veiligheid van personen die beroepshalve aanwezig zijn.

Sociale veiligheid

De mate waarin mensen beschermd zijn en zich beschermd voelen tegen persoonlijk leed door misdrijven (criminaliteit), overtredingen en overlast door andere mensen.

Security

De bescherming of beveiliging van inrichtingen, personen en infrastructuur tegen moedwillige verstoringen.

Modaal/sectoraal/objectgericht

Veiligheid binnen een bepaalde vervoerwijze of voor een specifiek(e) object of sector.

Verkeersveiligheid

Veiligheid van de verkeersdeelnemer, als gevolg van deelname aan het wegverkeer.

Veiligheid wegtunnels (ook wel: Tunnelveiligheid)

Interne veiligheid van ondergrondse wegconstructies.

Machineveiligheid

De veiligheid voor (vaarweg-, weg- en algemene) gebruikers en onderhouds- en bedienend personeel van machines.

Veiligheid zee- en binnenvaart

Veiligheid van het transport over zee en de binnenvaart.

Spoorwegveiligheid

Veiligheid op en rondom het spoorweganet in Nederland, zowel van treinreizigers en passanten (wegen langs het spoor, spoorwegkruisingen) als werkers aan het spoor.

Veiligheid tegen overstroming

Veiligheid van personen of objecten met betrekking tot hoog water.

3. Externe veiligheid

Externe veiligheid betreft de veiligheid van personen die zich bevinden buiten het beschouwde systeem.

Externe veiligheid inrichtingen

De kans om buiten een inrichting (fabriek, opslag e.d.) te overlijden als rechtstreeks gevolg van een ongewoon voorval binnen die inrichting waarbij een gevaarlijke stof betrokken is.

Externe veiligheid transport

De kans om te overlijden als rechtstreeks gevolg van een ongewoon voorval bij het transport van een gevaarlijke stof (via weg, water, spoor en/of leiding).

4. Hulpverlening

Het bieden van hulp tijdens een incident waarmee de veiligheid van personen is gemoeid. Hierbij spelen aspecten als bereikbaarheid van de plaats van het incident, beschikbaarheid van hulpverleningsmiddelen en de organisatie van hulpverlening een rol.

Bijlage E Regelingenschema Kabels en Leidingen Derden

Niet van toepassing.

Bijlage F WBU, Werkbare Uren

In de bijlage zijn de WBU van de weg toegevoegd.

Voor de WBU van de vaarweg zie bijlage N 'Protocol hinder, stremmingen en verkeersmaatregelen RWS Zeeland'

Bijlage G

Slot's

Voor de weg zijn geen Slot's vastgesteld.

Voor de vaarweg zijn de Slot's beschreven in bijlage N 'Protocol hinder, stremmingen en verkeersmaatregelen RWS Zeeland'

Bijlage H Aanvragen verkeersmaatregelen

Aanvragen verkeersmaatregelen op rijkswegen

Aanvragen dienen te worden ingediend, voor:

- N57 bij wegendistrict Zeeland (Goes)

De bijlage N "Protocol hinder, stremmingen en verkeersmaatregelen RWS Zeeland" bevat het toe te passen stremmingenprotocol". Aanvragen dienen te worden ingediend, conform het protocol.

Elke aanvraag moet ten minste bevatten:

- een beschrijving van de verkeersmaatregelen volgens paragraaf 4.3.3 'Beschrijven verkeersmaatregelen';
- de naam en de handtekening van de aanvrager en de datum van aanvraag.

Aanvragen scheepvaartverkeersmaatregelen op rijkswaagen

De bijlage N "Protocol hinder, stremmingen en verkeersmaatregelen RWS Zeeland" bevat het toe te passen stremmingenprotocol". Aanvragen dienen te worden ingediend, conform het protocol.

Elke aanvraag moet ten minste bevatten:

- een beschrijving van de verkeersmaatregelen volgens paragraaf 4.4.2 'Beschrijven verkeersmaatregelen';
- de datum waarop de maatregel(en) zal (zullen) worden getroffen;
- de locatie(s);
- de tijd gedurende welke de maatregel(en) zal (zullen) worden getroffen;
- de naam van de contactpersoon van de Opdrachtnemer tijdens de Uitvoeringswerkzaamheden;
- de naam van de contactpersoon van de Opdrachtgever inzake de uitvoering van het onderhavig Werk;
- de naam en de handtekening van de aanvrager en de datum van aanvraag.

Bijlage I Rijkswaterstaat Brede Afspraak Archeologie

Niet van toepassing.

Bijlage J Programma van Eisen voor uitvoerend archeologisch onderzoek

Niet van toepassing.

Bijlage K Rijkswaterstaat Brede Afspraak Duurzaam Inkopen

Bijlage L Geodetische Werkzaamheden en Areaalgegevens

Niet van toepassing.

Bijlage M

Randvoorwaarden archiefstukken (format en aantal)

Alle voor B&O relevante archiefstukken dienen zowel digitaal als fysiek aangeleverd te worden. Met betrekking tot de digitale en fysieke archiefstukken geldt het volgende:

- Tekeningen
 - Aan te leveren digitale bestandsformaten
 - Autocad (DWG), lagenstructuur conform RWS standaard
 - PDF (PDF/A-1b, full text searchable)
 - Drager van de aangeleverde digitale bestanden
 - CD, DVD of USB-memory device, leesbaar onder Windows XP en Windows 7
 - Aan te leveren digitale aantallen
 - enkelvoud
 - Aan te leveren fysieke formaten
 - Tekeningen dienen op papier aangeleverd te worden in het oorspronkelijke tekening formaat
 - Alle tekeningen dienen te worden teruggevouwen tot A4 formaat, waarbij het titelblok van de tekening leesbaar aan de voorzijde is.
 - A4 en A3 tekeningen dienen voorzien te zijn van een 2-gats perforatie aan de linker zijde
 - Tekeningen groter dan A3-formaat dienen per tekening in een A4 showtas met 2 gats perforatie aangeleverd te worden
 - Aan te leveren fysieke aantallen
 - Oosterscheldekering: 2-voud
- Documenten
 - Aan te leveren digitale bestandsformaten (indien van toepassing)
 - MS Office Word + PDF (full text searchable)
 - MS Office Excel + PDF (full text searchable)
 - MS Office PowerPoint
 - MS Office Access
 - MS Office Powerpoint + PDF (full text searchable)
 - Aan te leveren index m.b.t. de aangeleverde digitale bestanden
 - Index inclusief bijbehorende meta-data (zie hoofdstuk 4.3) in Excel formaat.
 - Drager van de aangeleverde digitale bestanden
 - CD, DVD of USB-memory device, leesbaar onder Windows XP en Windows 7
 - Aan te leveren digitale aantallen
 - enkelvoud
 - Aan te leveren fysieke formaten
 - Standaard op A4-formaat, in zwart-wit / grijsinten
 - A3-formaat terug gevouwen naar A4 indien dit voor de leesbaarheid noodzakelijk / wenselijk is (document moet ook na opname in ordner uitvouwbaar zijn)
 - Kleur indien dit voor de leesbaarheid noodzakelijk / wenselijk is
 - Documenten dienen voorzien te zijn van een 2-gats perforatie aan de linker zijde.
 - Aan te leveren fysieke aantallen
 - Oosterscheldekering: 2-voud

Bijlage N Protocol hinder, stremmingen en verkeersmaatregelen
Rijkswaterstaat Zeeland