

RECONSTRUCTIE N395 HILVARENBEEK - OIRSCHOT

VRAAGSPECIFICATIE DEEL 2 - PROCESSEISEN

Opdrachtgever : Provincie Noord-Brabant

Datum : 19-03-2020

Kenmerk : BE7999

Versie : 1.0

Status : Definitief

Contractnummer : 395.07.01.RE

Inhoudsopgave

0	INLEIDING	4
0.1	Contractbeheersing door de Opdrachtgever	4
0.1.1	Doel	4
0.1.2	Visie op contractbeheersing	4
1	PROJECTMANAGEMENT	5
1.1	Samenwerking tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer	5
1.2	Inkoopmanagement	8
1.2.1	Social return	9
1.3	Veiligheids- en gezondheidsmanagement	13
1.5	Wet arbeid vreemdelingen	15
1.6	Volmacht	16
2	PROJECTBEHEERSING	17
2.1	Scopemanagement	17
2.2	Financieel management	17
2.3	Planningsmanagement	22
2.4	Risicomanagement	24
2.5	Kwaliteitsmanagement	25
2.6	Documentenmanagement	30
3	OMGEVINGSMANAGEMENT	32
3.1	Vergunningen	32
3.2	Bereikbaarheid, leefbaarheid, veiligheid en communicatie (BLVC)	33
3.3	Verkeersmanagement	33
3.4	Communicatie	36
3.5	Kabels en leidingen (K&L)	38
3.6	Archeologie	42
3.7	Niet-gesprongen explosieven (NGE)	42
3.8	Flora en fauna	43
4	TECHNISCH MANAGEMENT	45

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

4.1	Systems engineering (SE)	45
4.2	Ontwerpwerkzaamheden	47
4.3	Uitvoeringswerkzaamheden	55
4.5	Opleveren	58
4.6	Meerjarig onderhoudsperiode (MJO)	62
4.7	Overdragen	75
4.8	Beheer- en onderhoudsplan na Meerjarig Onderhoudsperiode	75
4.9	Duurzaamheidsplan	76
4.10	Monitoringsplan PV-zonneweg	77

0 Inleiding

Het voorliggend document behandelt de proceseisen aan het systeem "N395 Hilvarenbeek - Oirschot".

In hoofdstuk 1 worden eisen gesteld aan de door de Opdrachtnemer in te richten processen (proceseisen) en aan de documenten die door de Opdrachtnemer moeten worden ingediend (producteisen).

Het doel van de proces- en producteisen is om de Opdrachtnemer inzicht te geven in de te verrichten Werkzaamheden en de wijze waarop deze worden uitgevoerd. De specifieke proceseisen zijn eisen die naast de algemene proceseisen uit de ISO9001:2015 en de UAV-GC 2005 van toepassing zijn.

0.1 Contractbeheersing door de Opdrachtgever

0.1.1 Doel

De Opdrachtgever inzicht bieden in de uit te voeren (kritische) werkzaamheden om zekerheid te krijgen dat de werkzaamheden beheerst worden uitgevoerd en er wordt voldaan aan het contract.

0.1.2 Visie op contractbeheersing

Opdrachtgever vraagt met deze uitbesteding een clustering van activiteiten om te komen tot een efficiënte en vlotte uitvoering. Daarbij wenst Opdrachtgever zoveel mogelijk vrijheid aan Opdrachtnemer te geven om te komen tot deze efficiëntie, zonder daarbij de maatschappelijke verantwoordelijkheid uit het oog te verliezen. Daarom dient dit te gebeuren via een beheerste werkwijze en met borging van de gevraagde kwaliteit.

De Opdrachtgever geeft de contractbeheersing vorm op basis van Systeemgerichte Contractbeheersing (SCB). Dat betekent dat de Opdrachtgever toetsen uitvoert die zich richten op het interne kwaliteitsborgingproces van Opdrachtnemer. Er is sprake van een risicogestuurde toetsing. Opdrachtgever zal toetsen uitvoeren op basis van de risico's van zowel Opdrachtgever als van Opdrachtnemer.

Uitgangspunt is dat Opdrachtnemer zelf de inhoudelijke toetsing van de producten uitvoert en de resultaten van deze toetsing aan Opdrachtgever rapporteert. Opdrachtgever zal vooral toetsen of Opdrachtnemer werkt volgens zijn kwaliteitsmanagementsysteem en of de toetsresultaten van Opdrachtnemer betrouwbaar zijn. Om tot dit oordeel te kunnen komen wordt gebruik gemaakt van een mix van systeem-, proces- en producttoetsen.

1 Projectmanagement

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

1.1 Samenwerking tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer

Proces	Nummer	Titel proceseis	Eistekst
1.1 Samenwerking tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer	1.1.03	Medewerking aan audits en toetsen 1	De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever te allen tijde medewerking te verlenen om een audit, systeem-, proces- of producttoets (waaronder een betaaltoets en een documenttoets) te (laten) verrichten.
	1.1.03.01	Medewerking aan audits en toetsen 2	De Opdrachtnemer dient de Documenten en informatie te leveren die de Opdrachtgever nodig heeft voor het (laten) verrichten van een audit, systeem-, proces- of producttoets.
	1.1.03.02	Medewerking aan audits en toetsen 3	De Opdrachtgever heeft de bevoegdheid om te allen tijde alle kantoren, bouw- en werkterreinen, materieel, fabrieken, werkplaatsen en loodsen van de Opdrachtnemer, zelfstandige hulppersonen en leveranciers, te betreden waar Werkzaamheden ten behoeve van de Overeenkomst worden verricht.
	1.1.03.02.01	Medewerking aan audits en toetsen 4	De Opdrachtgever kan zich doen vergezellen door derden bij het betreden van bouw- en werkterreinen, materieel, fabrieken, werkplaatsen en loodsen van de Opdrachtnemer, zelfstandige hulppersonen en leveranciers.
	1.1.01	Overleggen met de Opdrachtgever 1	De Opdrachtnemer dient deel te nemen aan overleggen die door de Opdrachtgever noodzakelijk worden geacht en waarvoor de Opdrachtnemer wordt uitgenodigd, mits de Opdrachtnemer hiervoor minimaal drie werkdagen voorafgaand aan het overleg is uitgenodigd. Toelichting: Tijdens het MJO geldt dat voortgangsoverleggen plaatsvinden op het provinciehuis.
	1.1.01.05.03	Overleggen met de Opdrachtgever 10	Tijdens het Meerjarig Onderhoud belegt de Opdrachtnemer een voortgangsoverleg eenmaal per kwartaal.
	1.1.01.05.04	Overleggen met de Opdrachtgever 11	In het voortgangsoverleg dient de Opdrachtnemer ten minste de onderwerpen te agenderen uit het vierwekelijkse voortgangsrapport.
	1.1.01.01	Overleggen met de Opdrachtgever 2	Voor elk overleg wordt een agenda opgesteld door de partij die het overleg belegt en minimaal drie werkdagen voorafgaand aan het overleg naar alle genodigden gestuurd.
	1.1.01.02	Overleggen met de Opdrachtgever 3	De Opdrachtnemer verzorgt de verslaglegging van de verschillende overleggen en zorgt voor de verspreiding van de verslagen binnen vijf werkdagen na het overleg.
	1.1.01.03	Overleggen met de Opdrachtgever 4	De voertaal tijdens alle overleggen is Nederlands.
	1.1.01.04	Overleggen met de Opdrachtgever 5	De Opdrachtgever belegt een startoverleg.
	1.1.01.04.01	Overleggen met de Opdrachtgever 6	De Opdrachtgever belegt een startoverleg voor de realisatie van het Werk binnen 10 werkdagen na gunning van de opdracht.
	1.1.01.05	Overleggen met de Opdrachtgever 7	De Opdrachtnemer belegt een voortgangsoverleg.
	1.1.01.05.01	Overleggen met de Opdrachtgever 8	Tijdens de realisatie van het Werk belegt de Opdrachtnemer een voortgangsoverleg eenmaal per vier (4) weken.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

	1.1.01.05.02	Overleggen met de Opdrachtgever 9	De organisatie en verslaglegging van het overleg ligt bij Opdrachtnemer.
	1.1.05	Prestatiemetingen 1	De Opdrachtgever en de Opdrachtnemer meten de kwaliteit van hun samenwerking (houding en gedrag) door middel van periodieke prestatiemetingen.
	1.1.05.01	Prestatiemetingen 2	Bij de prestatiemetingen is sprake van 'dubbele eenzijdigheid': de Opdrachtgever beoordeelt de Opdrachtnemer, en de Opdrachtnemer beoordeelt de Opdrachtgever.
	1.1.05.02	Prestatiemetingen 3	De prestatiemetingen worden uitgevoerd aan de hand van twee vragenlijsten ('Vragenlijst prestatiemeten A.pdf' en 'Vragenlijst prestatiemeten B.pdf') die zijn opgenomen in annex XIII.
	1.1.05.03	Prestatiemetingen 4	De Opdrachtgever en de Opdrachtnemer gebruiken de resultaten van de prestatiemetingen in onderlinge dialogen op basis waarvan zij maatregelen treffen om de kwaliteit van hun samenwerking – en daarmee de kwaliteit van de wijze waarop de Overeenkomst wordt uitgevoerd – (verder) te verbeteren.
	1.1.04	VISI 1	De uitwisseling van formele communicatie tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer ten aanzien van de onderwerpen die zijn genoemd in eis 1.1.04.01, dient plaats te vinden door middel van de VISI-systematiek. Voor meer informatie over deze systematiek wordt verwezen naar: www.crow.nl/visi .
	1.1.04.05.02.01	VISI 10	Binnen twee weken, nadat de Opdrachtnemer heeft aangegeven welke communicatie uit zijn projectorganisatie aan het VISI-raamwerk dient te worden toegevoegd, dient de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer mee te delen of deze toevoegingen voor hem acceptabel zijn en zo ja, het raamwerk aan te passen.
	1.1.04.01	VISI 2	De onderwerpen, ten aanzien waarvan formele communicatie door middel van de VISI-systematiek plaatsvindt, zijn: afwijkingen; Wijzigingen; verslagen; toetsing en Acceptatie van Documenten; keuring, aanvaarding en oplevering; en financieel management.
	1.1.04.02	VISI 3	Daar waar de Overeenkomst schriftelijke communicatie tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer voorschrijft, wordt communicatie door middel van de VISI-systematiek daarmee gelijkgesteld.
	1.1.04.03	VISI 4	De Opdrachtgever dient zorg te dragen voor de meest recente versie van de VISI-gebruikerssoftware. Deze software draagt het door CROW verstrekte keurmerk 'VISI-compatible software'.
	1.1.04.04	VISI 6	De Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst zorg te dragen voor alle benodigdheden om onbeperkt en continu gebruik te kunnen maken van de VISI-gebruikerssoftware, zoals een internetverbinding met voldoende bandbreedte.
	1.1.04.05	VISI 7	De Opdrachtgever dient een VISI-raamwerk op te stellen.
	1.1.04.05.01	VISI 8	In het VISI-raamwerk dient alle informatie te zijn vastgelegd over de gewenste wijze van communiceren.
	1.1.04.05.02	VISI 9	Binnen twee weken, nadat het VISI-raamwerk door de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer is verstrekt, dient de Opdrachtnemer aan te geven of en zo ja, welke communicatie uit zijn projectorganisatie aan het raamwerk dient te worden toegevoegd.
	1.1.02	Voortgangsrapport 1	Tijdens de realisatie van het Werk dient de Opdrachtnemer een voortgangsrapport op te stellen en actueel te houden.
	1.1.02.07.09	Voortgangsrapport 10	In het voortgangsrapport dient een betrouwbaar beeld van de risico's en de beheersmaatregelen te worden gegeven.
	1.1.02.07.10	Voortgangsrapport 11	In het voortgangsrapport dienen wijzigingen of aanvullingen op het risicodossier te zijn opgenomen.
	1.1.02.07.11	Voortgangsrapport 12	In het voortgangsrapport dient de voortgang van het leggen of verleggen van kabels & leidingen van derden te worden opgenomen.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

1.1.02.07.12	Voortgangsrapport 13	In het voortgangsrapport dient een actueel overzicht van de stand van zaken van het Ontwerp en de Realisatie te worden opgenomen.
1.1.02.07.13	Voortgangsrapport 14	In het voortgangsrapport dient de voortgang van de activiteiten met betrekking tot het plan 'vrijkomende materialen' te worden opgenomen.
1.1.02.07.14	Voortgangsrapport 15	In het voortgangsrapport dient een overzicht te worden opgenomen van te werk gestelde / te stellen (zelfstandige) hulppersonen van de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer.
1.1.02.07.15	Voortgangsrapport 16	In het voortgangsrapport dient een verklaring te worden opgenomen dat de Opdrachtnemer voldoet aan de Wet arbeid vreemdelingen (WAV) inclusief, indien aanwezig, een overzicht van overtredingen van de WAV door de Opdrachtnemer.
1.1.02.07.16	Voortgangsrapport 17	In het voortgangsrapport dient een overzicht van alle voorstellen tot Wijzigingen op de Overeenkomst te worden opgenomen.
1.1.02.07.17	Voortgangsrapport 18	In het voortgangsrapport dient een overzicht van de ingediende VTW's en Contractwijzigingen (CW) te worden opgenomen met bijbehorende status en totalen van de daarmee gemoeide bedragen.
1.1.02.07.18	Voortgangsrapport 19	In het voortgangsrapport dient een overzicht te worden opgenomen van activiteiten, waaronder gesprekken, die hebben plaatsgevonden met derden.
1.1.02.07.19	Voortgangsrapport 20	In het voortgangsrapport dient een overzicht te worden opgenomen van Documenten die de Opdrachtnemer ter Acceptatie of ter toetsing indient tot het moment waarop het volgende voortgangsrapport wordt ingediend.
1.1.02.07.20	Voortgangsrapport 21	In het voortgangsrapport dient de status te worden opgenomen van initiatieven op het gebied van social return.
1.1.02.07.21	Voortgangsrapport 22	In het voortgangsrapport dient de voortgang te worden opgenomen van het duurzaamheidsplan inclusief de gerealiseerde CO2-emissie. Gedurende het MJO dient in de voortgangsrapportage duurzaamheid gemonitord te worden, waarin de CO2-emissie in meegenomen is.
1.1.02.07.22	Voortgangsrapport 23	In het voortgangsrapport dient een overzicht van nieuwe toevalsvondsten op het gebied van archeologie, NGE en flora & fauna te worden opgenomen.
1.1.02.07.23	Voortgangsrapport 24	In het voortgangsrapport dient de Opdrachtnemer inzage te verlenen in (de afhandeling van) incidenten en (bijna) ongevallen.
1.1.02.07.24	Voortgangsrapport 25	In het voortgangsrapport dient een overzicht te worden opgenomen van communicatiemomenten.
1.1.02.07.25	Voortgangsrapport 26	In het voortgangsrapport dient een overzicht te worden opgenomen van afwijkingen.
1.1.02.07.26	Voortgangsrapport 27	In het voortgangsrapport dient een overzicht te worden opgenomen van de EMVI beloftes, inclusief status en verificatie.
1.1.02.07.01	Voortgangsrapport 3	Tijdens de realisatie van het Werk dient de Opdrachtnemer eenmaal per vier (4) weken een voortgangsrapport op te stellen en in te dienen als bedoeld in eis 1.1.02.
1.1.02.07.03	Voortgangsrapport 4	In het voortgangsrapport dient een overzicht van de aanvullingen in het V&G-dossier te worden opgenomen.
1.1.02.07.04	Voortgangsrapport 5	In het voortgangsrapport dient een overzicht van de aanvullingen in het vergunningenregister te worden opgenomen.
1.1.02.07.05	Voortgangsrapport 6	In het voortgangsrapport dient een overzicht te worden opgenomen van de gestelde vragen, problemen, meldingen en klachten, inclusief de voortgang van de afhandeling.
1.1.02.07.06	Voortgangsrapport 7	Als de overall planning op het kritieke pad is gewijzigd, dan dienen de wijzigingen te worden beschreven en de nieuwe overall planning te worden toegevoegd aan het voortgangsrapport.
1.1.02.07.07	Voortgangsrapport 8	In het voortgangsrapport dient de detailplanning met voortgangsstandlijn te worden opgenomen.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

	1.1.02.07.08	Voortgangsrapport 9	In het voortgangsrapport dienen de doorlooptijden te worden opgenomen, inclusief de termijnen van indiening en Acceptatie, van Documenten conform annexen III en IV bij de Vraagspecificatie.
--	--------------	---------------------	---

1.2 Inkoopmanagement

Proces	Nummer	Titel proceseis	Eistekst
1.2 Inkoopmanagement	1.2.04.01	Bewijs van verzekering 1	De Opdrachtnemer dient te beschikken over een bewijs van verzekering.
	1.2.04.02	Bewijs van verzekering 2	Het bewijs van verzekering dient een kopie te zijn van de door de Opdrachtnemer aangevane verzekeringspolis (par. 39 U.A.V.-gc 2005), waaruit het bestaan en de inhoud van de bedoelde gegevens blijkt.
	1.2	Inkoopmanagement	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.
	1.2.03	Nationale Bewegwijzeringsdienst (NBd)	De Opdrachtnemer dient het bewegwijzeringsplan (c.f. bijlage in Annex XIII) in te passen en uit te werken in het VO, DO en UO.
	1.2.03.01	Nationale Bewegwijzeringsdienst (NBd) 2	Het opdracht dossier dient voor het object Bewegwijzering te voldoen aan het Uitwisselingsformaat overdracht bewegwijzering van de NBd.
	1.2.02	Zelfstandige hulppersonen 1	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 € 100.000,- exclusief omzetbelasting, dient de inschakeling van de zelfstandige hulppersoon tevoren te zijn geaccepteerd door de Opdrachtgever.
	1.2.02.01	Zelfstandige hulppersonen 2	De Opdrachtnemer meldt de inzet van de zelfstandige hulppersoon tijdig aan de Opdrachtgever en levert daarbij aan de Opdrachtgever een door de zelfstandige hulppersoon ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).
	1.2.02.01.01	Zelfstandige hulppersonen 3	De UEA dient te zijn opgesteld volgens het model dat is gehanteerd bij de aanbesteding van het Werk.
	1.2.02.01.01.01	Zelfstandige hulppersonen 4	Van de door de zelfstandige hulppersoon ingevulde en ondertekende UEA dienen van deel II de afdelingen A en B te zijn ingevuld en deel III volledig te zijn ingevuld. De zelfstandige hulppersoon dient op het UEA onder deel II A, Identificatie, zijn KvK-nummer en vestigingsnummer te vermelden.
	1.2.02.02	Zelfstandige hulppersonen 5	Acceptatie door de Opdrachtgever beperkt zich uitsluitend tot de genoemde omstandigheden in deel III van het UEA. Indien uit de beoordeling blijkt dat de zelfstandige hulppersoon zich bevindt in één van de omstandigheden, genoemd in deel III van het UEA, dan kan de Opdrachtgever besluiten dat: - de door de Opdrachtnemer gekozen zelfstandige hulppersoon niet wordt geaccepteerd; en - 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.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

	1.2.02.02.01	Zelfstandige hulppersonen 6	Indien de Opdrachtgever aanwijzingen heeft dat een zelfstandige hulppersoon zich bevindt in één van de omstandigheden, genoemd in deel III van het UEA, maar nog onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die zelfstandige hulppersoon te motiveren dan zal advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet BIBOB). De zelfstandige hulppersoon over wie advies is gevraagd, wordt door de Opdrachtgever over de inhoud van dat advies geïnformeerd.
--	--------------	-----------------------------	---

1.2.1 Social return

Proces	Nummer	Titel proceseis	Eistekst
1.2.1 Social return	1.2.1.4.01	Acceptatieprocedure SR 01	ON draagt zorg voor de selectie en voordracht van kandidaten die in het kader van SR ingezet kunnen gaan worden, waarbij het ASR ondersteuning en advies kan bieden.
	1.2.1.4.02	Acceptatieprocedure SR 02	ON dient hiervoor een Plan van aanpak SR op te stellen en uit te voeren om invulling te geven aan zijn SR verplichting. ON legt dit plan hetzij voorafgaand aan de uitvoering van het werk hetzij binnen uiterlijk 3 weken na start uitvoering voor aan OG. Dit plan zal goed en deugdelijk uitgewerkt moeten zijn en rekening dienen te houden met de relevante aspecten van het in deze en voorgaande paragrafen genoemde. Dit plan bevat tenminste de volgende onderdelen: a. Een planning van de in te zetten doelgroepen; b. Het aantal in te zetten FTE en de door hen uit te voeren werkzaamheden van de WBS als bedoeld in de Vraagspecificatie deel proces; c. Of sprake is van begeleiding en hoe dit wordt vormgegeven; d. Hoe kandidaten worden geworven en geselecteerd; e. Ingeval een beroep wordt gedaan op personen die al in dienst zijn zoals omschreven in § 1.2.1.2, sub d., hoe hieraan invulling wordt gegeven.
	1.2.1.4.03	Acceptatieprocedure SR 03	Alvorens ON dit plan ter acceptatie indient bij OG, legt hij dit ter beoordeling voor aan het ASR (zie § 1.2.1.1, sub 1 voor contactgegevens). ON voegt het oordeel van het ASR separaat toe aan het plan.
	1.2.1.4.04	Acceptatieprocedure SR 04	Opdrachtnemer dient de werving en selectie te verzorgen van de kandidaten en is verantwoordelijk voor de daadwerkelijke uitvoering van het geaccepteerde Plan van aanpak SR. Hiertoe overlegt ON aan het ASR: a. Kopie bewijs inschrijving UWV-werkbedrijf; b. Kopie arbeids-, detachings- en/of leerwerkovereenkomst, met daarin informatie van de looptijd van het contract, het aantal gewerkte uren, de betaalde loonkosten, detachingsvergoedingen, facturen van opleidingskosten, begeleidingskosten door een jobcoach of facturen van een Sociale Werkvoorziening e.d. c. Een ingevuld format Opdrachtnemer d. Het geaccepteerde Plan van aanpak SR.
	1.2.1.5.01	Contractduur SR 01	ON dient aan de SR verplichting te voldoen binnen de looptijd van de opdracht. Direct na afronding van de opdracht beoordeelt OG of hieraan is voldaan. OG kan zich hierbij laten adviseren door het ASR.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

1.2.1.5.02	Contractduur SR 02	Indien ON aantoont dat hij na de looptijd van de opdracht zijn SR verplichting continueert, bijvoorbeeld door de arbeids- of detacheringsovereenkomst met de personen uit de doelgroep te laten voortduren, mag deze periode worden meegerekend voor de invulling van de SR verplichting. Alvorens ON dit verzoek ter acceptatie voorlegt aan OG, legt hij dit ter beoordeling voor aan het ASR.
1.2.1.5.03	Contractduur SR 03	Indien de verplichting ondanks inspanning van ON niet kan worden volbracht, kan ON verzoeken de verplichting tot invulling tot een nader te bepalen tijdstip uit te stellen. Alvorens ON dit verzoek ter acceptatie voorlegt aan OG, legt hij dit ter beoordeling voor aan het ASR en verwittigt hij OG van het oordeel van het ASR..
1.2.1.1.01	SR Algemene bepalingen 01	Het voorliggende project heeft mede tot doel het bevorderen van social return (SR): het stimuleren om personen met een kwetsbare arbeidspositie aan werkervaring te helpen. De omvang van SR in onderhavig project en de wijze waarop daaraan door Opdrachtgever (OG) en Opdrachtnemer (ON) invulling wordt gegeven, wordt geregeld in de hierna volgende bepalingen. OG biedt ON advies en ondersteuning aan via het Adviespunt Social Return (ASR): sr@adviespuntsocialreturn.nl .
1.2.1.1.02	SR Algemene bepalingen 02	Opdrachtnemer dient bij de uitvoering van het project 2% van de inschrijvingsom in te zetten om personen met een kwetsbare arbeidspositie aan werkervaring te helpen.
1.2.1.1.03	SR Algemene bepalingen 03	Als ON gedurende de looptijd van de opdracht gecertificeerd is volgens een certificeringssysteem voor sociaal ondernemen, te weten de Prestatieladder Sociale Ondernemen (PSO, www.pso-nederland.nl , beheerd door TNO), kan hij de SR verplichting invullen door bij start uitvoering aan te tonen te voldoen aan minimaal prestatieniveau trede 2 van deze ladder.
1.2.1.1.04	SR Algemene bepalingen 04	ON kan een beroep doen op de PSO-certificering van een in te zetten partij voor de uitvoering van de opdracht, en wel naar rato van het percentage dat die partij financieel vertegenwoordigt in de aanneemsom.
1.2.1.6.01	SR Algemene verordening gegevensbescherming 01	Indien ON voor de uitvoering van het project persoonsgegevens verwerkt zoals bedoeld in de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en als verantwoordelijke of verwerker in de zin van deze wet is te beschouwen, dienen die gegevens conform deze wet te worden behandeld.
1.2.1.6.02	SR Algemene verordening gegevensbescherming 02	Bovenstaande houdt onder meer in dat alleen de hoogst noodzakelijke gegevens worden verzameld en zo kort mogelijk worden bewaard uitsluitend ten behoeve van het doel waarvoor deze zijn verkregen en dat bijzondere persoonsgegevens als bedoeld in de Wet niet worden verzameld en bewaard. Indien nodig dient een melding van de verzameling van persoonsgegevens gedaan te worden bij het verwerkingsregister.
1.2.1.6.03	SR Algemene verordening gegevensbescherming 03	Bovenstaande houdt bovendien in dat als bedoelde persoonsgegevens aan een derde worden verstrekt ten behoeve van rapportage en of verdere verwerking, ON met deze derde verplicht een verwerkersovereenkomst moet afsluiten.
1.2.1.6.04	SR Algemene verordening gegevensbescherming 04	In deze verwerkersovereenkomst dienen tevens de eisen van de Wet Meldplicht datalekken opgenomen te worden. Daarnaast dienen zowel ON als de derde ook daadwerkelijk aan de eisen van de Wet meldplicht datalekken te voldoen.
1.2.1.7.01	SR Nakoming verplichting 01	ON is verplicht tot naleving van de vorenstaande bepalingen. Indien ON niet aan de invulling van het overeengekomen percentage voldoet, is OG bevoegd om bij de eindafrekening van de opdracht 150% van het niet gerealiseerde bedrag in te houden.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

	1.2.1.7.02	SR Nakoming verplichting 02	Eventuele onderaanneming ontslaat ON niet van zijn verplichtingen uit hoofde van deze paragraaf. ON blijft jegens OG volledig aansprakelijk voor correcte nakoming.
	1.2.1.2.01	Toepassingsmogelijkheden SR	Het uitgangspunt is dat ON de SR verplichting vormgeeft en hieraan voldoet in onderling overleg met OG, eventueel met ondersteuning door en advisering van het ASR. ON kan invulling geven aan de SR verplichting door een of meerdere van de volgende opties: a. Het aangaan van arbeids- of detacheringsovereenkomst(en) met: 1. Langdurig werkloos werkzoekenden; 2. Personen die minimaal 12 maanden staan ingeschreven als niet werkend- werkzoekende bij het UWV; 3. Personen die een uitkering hebben in het kader van de Participatiewet, IOAW, IOAZ, Wajong of WIA; 4. Personen welke onder de Participatiewet vallen en opgenomen zijn in het doelgroepenregister van het UWV; 5. Personen met een geldige indicatiebeschikking SW dan wel een indicatie 'beschut'; b. Het bieden van leer/werkplekken in het kader van BOL/ BBL- opleidingen tot niveau 1 of 2, VSO en/of praktijkscholen; c. Het verstrekken van opdrachten aan een SW-bedrijf of Social Enterprise; d. Een beroep te doen op personen uit de doelgroep die hij al in dienst heeft of op andere wijze al aan zich heeft gebonden. Hieraan zal voorrang worden gegeven wanneer dat de continuïteit bevordert van een reeds aangevangen ingroei in het arbeidsproces van de in dat plan opgenomen personen. De tabel van § 1.2.1.3.01 geldt hierbij onverkort.
	1.2.1.3.01	Waardebepaling SR	Voor het bepalen van de gerealiseerde waarde van de SR verplichting geldt de navolgende tabel welke bepaalt de wijze, duur en het jaartarief op basis waarvan kandidaten meetellen. In alle ander gevallen dan weergegeven in onderstaande tabel geldt dat ingeval van detachering via een sociale werkvoorziening de volledige vergoeding wordt meegeteld. Voor andere vormen van sociaal-maatschappelijk verantwoorde invulling van de SR verplichting, zijn de daadwerkelijk gemaakte kosten bepalend.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

Regeling	Omschrijving	Meetting duur SR/ jaartarief obv fulltime dienstverband
Participatiewet/ IOAW/IOAZ	Personen die vóór instroom een bijstandsuitkering ontvingen van een gemeente.	- Tellen vanaf het moment van instroom bij Opdrachtnemer nog drie jaar na instroom mee mits werkzaam bij aannemer. € 35.000,-
WAO/WIA/ WAZ/ Wajong	Personen tellen mee op grond van een claimbeoordeling volledig arbeidsongeschikt of gedeeltelijk arbeidsgeschikt verklaard (minimaal 35%), op basis van een jonggehandicapte status of op grond van een arbeidsongeschiktheidsverzekering (AOV) van een private verzekeraar arbeidsongeschikt zijn verklaard (zoals zelfstandige ondernemers). Zieke werknemers die in de eerste twee jaar na ziekmelding weer aan het werk gaan bij de eigen werkgever (spoor 1 van de Wet Verbetering Poortwachter) of bij een andere werkgever (spoor 2) tellen niet mee.	- Zolang personen een arbeidsongeschiktheidsuitkering ontvangen, blijven ze volledig meetellen. In alle andere gevallen nog vijf jaar na instroom mits werkzaam bij aannemer. € 35.000,-
WW	Personen tellen pas mee vanaf 6 maanden WW. Als een persoon tijdens zijn recht op een WW-uitkering weer aan het werk gaat en binnen 26 weken opnieuw werkloos wordt, loopt de oude uitkering weer verder (herleving van de uitkering) voor de duur die de werkloze nog te goed had. In dit geval telt voor SR de uitkeringsduur vóór het weer aan het werk gaan mee met de duur van de WW na het opnieuw werkloos worden (moet bij elkaar ook minimaal één jaar zijn).	- Personen met uitgangspositie WW tellen drie jaar na instroom mee mits werkzaam bij aannemer. 6 – 12 maanden: € 15.000,- > 12 maanden: € 30.000,-
Participatiewet	Personen tellen mee op grond van opname in het doelgroepenregister UWV.	- Personen welke zijn opgenomen binnen het doelgroepenreg. blijven meetellen mits werkzaam bij aannemer. € 35.000,-
WSW / Indicatie beschut werk	Personen tellen mee op grond van indicatiebeschikking.	- Personen met een indicatiebeschikking blijven meetellen zolang de indicatie geldig is en zolang werkzaam bij aannemer. € 35.000,-
BBL/BOL niveau 1 en 2 + VSO/PRO	Personen die een leerwerkovereenkomst (BBL) of een stage-overeenkomst (BOL) hebben die leidt tot niveau 1 of tot niveau 2, dan wel leerlingen VSO/PRO die een stage-overeenkomst hebben voor een arbeidstoeleidsingsstage.	- Vanaf het moment van instroom 3 jaar mits werkzaam zijn bij aannemer. - BBL niveau 1 + 2: € 20.000 - BOL niveau 1 + 2: € 5000,- - VSO/praktijkonderwijs: € 5000
Niet- uitkeringsgerechtigde	Personen die staan ingeschreven als niet werkend-werkzoekende bij het UWV, geen uitkering ontvangen, en een indicatie hebben voor het doelgroepenregister, óf jongeren tussen 16 en 27 jaar die staan ingeschreven als niet werkend-werkzoekende bij het UWV, geen uitkering ontvangen met of zonder indicatie doelgroepenregister.	- Vanaf het moment van instroom 3 jaar mits werkzaam bij aannemer. € 35.000,-

Tabel.png

1.3 Veiligheids- en gezondheidsmanagement

Proces	Nummer	Titel proceseis	Eistekst
1.3 Veiligheids- en gezondheidsmanagement	1.3.05	Deelprojectkwaliteitsplan (DKP) incidenten 1	De Opdrachtnemer dient een deelprojectkwaliteitsplan (DKP) incidenten op te stellen en actueel te houden.
	1.3.05.09	Deelprojectkwaliteitsplan (DKP) incidenten 10	De Opdrachtnemer dient alle incidenten en (bijna) ongevallen te registreren en terstond aan de Opdrachtgever te rapporteren.
	1.3.05.10	Deelprojectkwaliteitsplan (DKP) incidenten 11	De Opdrachtnemer dient onderzoek te doen naar de oorzaak van opgetreden incidenten en (bijna) ongevallen.
	1.3.05.10.01	Deelprojectkwaliteitsplan (DKP) incidenten 12	De Opdrachtnemer dient maatregelen te nemen om de oorzaak van opgetreden incidenten en (bijna) ongevallen weg te nemen teneinde vergelijkbare incidenten en (bijna) ongevallen in de toekomst te voorkomen.
	1.3.05.11	Deelprojectkwaliteitsplan (DKP) incidenten 13	De Opdrachtnemer dient inzage te verlenen in de afhandeling van incidenten en (bijna) ongevallen.
	1.3.05.12	Deelprojectkwaliteitsplan (DKP) incidenten 14	De Opdrachtnemer dient het DKP incidenten in te dienen bij de Opdrachtgever.
	1.3.05.01	Deelprojectkwaliteitsplan (DKP) incidenten 2	Het DKP incidenten dient inzicht te geven in de wijze waarop de Opdrachtnemer voornemens is te handelen indien er verkeersincidenten binnen en op de werkgrenzen optreden, bouw- en milieuincidenten op het Werk optreden of incidenten in de omgeving van het Werk optreden die van invloed zijn op het Werk of het verkeer binnen de werkgrenzen.
	1.3.05.02	Deelprojectkwaliteitsplan (DKP) incidenten 3	De Opdrachtnemer dient voor indiening van het DKP incidenten de inhoud van het plan te hebben afgestemd met de nood- en hulpdiensten.
	1.3.05.03	Deelprojectkwaliteitsplan (DKP) incidenten 4	In het DKP incidenten dienen de te onderscheiden typen incidenten te worden opgenomen, inclusief een verwijzing naar de eventuele bijbehorende geïdentificeerde risico's.
	1.3.05.04	Deelprojectkwaliteitsplan (DKP) incidenten 5	In het DKP incidenten dienen de betrokken vertegenwoordigers te worden opgenomen van de Opdrachtgever, de Opdrachtnemer, de nood- en hulpdiensten en eventuele andere partijen.
	1.3.05.05	Deelprojectkwaliteitsplan (DKP) incidenten 6	In het DKP incidenten dienen de verdeling tussen de betrokken functionarissen en de afhandeling (in het bijzonder de getroffen maatregelen) te worden opgenomen van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden bij incidenten.
	1.3.05.06	Deelprojectkwaliteitsplan (DKP) incidenten 7	In het DKP incidenten dient de werkwijze (een stappenplan) te worden opgenomen bij incidenten in het algemeen en bij specifieke typen incidenten.
	1.3.05.07	Deelprojectkwaliteitsplan (DKP) incidenten 8	In het DKP incidenten dienen de aanrijdroutes te worden opgenomen voor nood- en hulpdiensten naar het Werk.
	1.3.05.08	Deelprojectkwaliteitsplan (DKP) incidenten 9	In het DKP incidenten dienen de communicatielijnen te worden opgenomen tussen de Opdrachtnemer, de Opdrachtgever en nood- en hulpdiensten.
	1.3.04	Melding bouwwerk 1	De Opdrachtnemer dient een 'kennisgevingsformulier bouwwerk' in te dienen bij de Inspectie SZW conform art. 2.27 Arbeidsomstandighedenbesluit.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

	1.3.04.01	Melding bouwwerk 2	De Opdrachtnemer dient een afschrift van het 'kennisgevingsformulier bouwwerk' in te dienen bij de Opdrachtgever.
	1.3.02	NEN 3140	De Opdrachtnemer dient aantoonbaar te werken conform de NEN 3140.
	1.3.02.01	NEN 3140 (2)	De Opdrachtnemer dient bewijsmiddelen te overleggen waaruit blijkt dat er conform de spelregels van de NEN 3140 wordt gewerkt.
	1.3.06	V&G-coördinatie 1	De Opdrachtnemer dient op te treden als enig zaakwaarnemer en als enig vertegenwoordiger voor de Opdrachtgever waar het gaat om het zekeren van alle maatregelen en verplichtingen die vereist zijn op basis van de Arbeidsomstandighedenwet en -regelgeving.
	1.3.06.04	V&G-coördinatie 10	De Opdrachtnemer dient ten minste de aanvullende verplichtingen overeenkomstig art. 2.33 Arbeidsomstandighedenbesluit na te komen.
	1.3.06.05	V&G-coördinatie 11	De Opdrachtnemer dient de voorlichting ten aanzien van integrale veiligheid aan (zelfstandige) hulppersonen en derden op het werkterrein te verzorgen en te coördineren.
	1.3.06.01	V&G-coördinatie 2	Indien de Opdrachtnemer op grond van art. 9 Basisovereenkomst een coördinatieverplichting opgelegd heeft gekregen, dient de Opdrachtnemer zorg te dragen voor de coördinatie op het gebied van V&G.
	1.3.06.01.01	V&G-coördinatie 3	Indien de Opdrachtnemer op grond van art. 9 Basisovereenkomst een coördinatieverplichting opgelegd heeft gekregen, dient de Opdrachtnemer een overall coördinator te benoemen voor de coördinatie op het gebied van V&G.
	1.3.06.02	V&G-coördinatie 4	De Opdrachtnemer dient een 'V&G-coördinator ontwerpfase' te benoemen.
	1.3.06.02.01	V&G-coördinatie 5	De V&G-coördinator ontwerpfase is belast met, ten minste, de taken die voortvloeien uit art. 2.30 Arbeidsomstandighedenbesluit.
	1.3.06.02.02	V&G-coördinatie 6	De V&G-coördinator ontwerpfase dient voldoende bevoegdheid te hebben om de benodigde maatregelen in het kader van het Arbeidsomstandighedenbesluit door te voeren.
	1.3.06.03	V&G-coördinatie 7	De Opdrachtnemer dient een 'V&G-coördinator uitvoeringsfase' te benoemen.
	1.3.06.03.01	V&G-coördinatie 8	De 'V&G-coördinator uitvoeringsfase' is belast met, ten minste, de taken die voortvloeien uit art. 2.31 Arbeidsomstandighedenbesluit.
	1.3.06.03.02	V&G-coördinatie 9	De 'V&G-coördinator uitvoeringsfase' dient voldoende bevoegdheid te hebben om de benodigde maatregelen in het kader van het Arbeidsomstandighedenbesluit door te voeren.
	1.3.03	V&G-dossier 1	De Opdrachtnemer dient een V&G-dossier op te stellen en actueel te houden.
	1.3.03.01	V&G-dossier 2	In het V&G-dossier dienen relevante rapportages van incidenten en (bijna) ongevallen te worden opgenomen.
	1.3.03.02	V&G-dossier 3	In het V&G-dossier dienen de risico's voor het beheer en onderhoud en de sloop van het Werk te worden opgenomen.
	1.3.03.03	V&G-dossier 4	In het V&G-dossier dienen de structurele veiligheidsvoorzieningen te worden opgenomen.
	1.3.03.04	V&G-dossier 5	De Opdrachtnemer dient het V&G-dossier in te dienen bij de Opdrachtgever.
	1.3.02	V&G-plan 1	De Opdrachtnemer dient het V&G-plan dat is opgenomen als annex XV, verder uit te werken en actueel te houden, waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen een 'V&G-plan ontwerpfase' en 'V&G-plan uitvoeringsfase' en 'V&G-plan MJO'.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

	1.3.02.09	V&G-plan 10	Het V&G-plan dient een beschrijving te bevatten van de wijze waarop voorlichting op het gebied van V&G wordt verzorgd, waarbij tevens wordt ingegaan op de overdracht tussen de verschillende projectfasen (de ontwerpfase en de uitvoeringsfase).
	1.3.02.10	V&G-plan 11	De Opdrachtnemer dient het V&G-plan in te dienen bij de Opdrachtgever.
	1.3.02.01	V&G-plan 2	Het V&G-plan dient een beschrijving te bevatten van het proces om te komen tot een V&G-dossier.
	1.3.02.02	V&G-plan 3	Het V&G-plan dient de naam (namen) te bevatten van de V&G-coördinator voor de ontwerpfase en de V&G-coördinator voor de uitvoeringsfase.
	1.3.02.03	V&G-plan 4	Het V&G-plan dient een beschrijving te bevatten van de wijze waarop wordt voldaan aan de van toepassing zijnde wet- en regelgeving, normen en overige eisen op het gebied van V&G.
	1.3.02.04	V&G-plan 5	Het V&G-plan dient een beschrijving te bevatten van de organisatie met betrekking tot V&G.
	1.3.02.05	V&G-plan 6	Het V&G-plan dient een beschrijving te bevatten van de wijze voor melding, rapportage en afhandeling van incidenten en (bijna) ongevallen.
	1.3.02.06	V&G-plan 7	Het V&G-plan dient een beschrijving te bevatten van de wijze waarop het V&G-dossier actueel wordt gehouden.
	1.3.02.07	V&G-plan 8	Het V&G-plan dient een beschrijving te bevatten van het proces van risico-inventarisatie en evaluatie met betrekking tot V&G-risico's, inclusief het aantoonbaar verifiëren van geïdentificeerde risico's.
	1.3.02.08	V&G-plan 9	Het V&G-plan dient het risicodossier op het gebied van V&G te bevatten.
	1.3	Veiligheids- en gezondheidsmanagement	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot veiligheids- en gezondheidsmanagement (V&G-management) te verrichten, zodanig dat de Werkzaamheden en resultaten van Werkzaamheden op een veilige en gezonde wijze worden verricht en gerealiseerd en het Werk veilig en gezond kan worden gebruikt, onderhouden en te zijner tijd gesloopt.
	1.3.01	Veiligheidsmanagementsysteem 1	De Opdrachtnemer dient een veiligheidsmanagementsysteem of - in geval van een combinatie - eventueel verschillende veiligheidsmanagementsystemen, toe te passen.
	1.3.01.01	Veiligheidsmanagementsysteem 2	De Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over een veiligheidsmanagementsysteemcertificaat op basis van de vigerende versie van de VCA** of gelijkwaardig, dat van toepassing is op de aard van de Werkzaamheden. Als - in geval van een combinatie - verschillende veiligheidsmanagementsystemen worden gehanteerd, dan dient de combinatie voor elk systeem te beschikken over een bijbehorend certificaat.
	1.3.01.01.01	Veiligheidsmanagementsysteem 3	Het veiligheidsmanagementsysteemcertificaat (de veiligheidsmanagementsysteemcertificaten) dient (dienen) te zijn afgegeven door een certificerende instelling die daartoe is erkend door een accreditatieinstelling.

1.5 Wet arbeid vreemdelingen

Proces	Nummer	Titel proceseisen	Eistekst
1.5 Wet arbeid vreemdelingen	1.5	Wet Arbeid Vreemdelingen 1	De Opdrachtnemer dient Wet arbeid vreemdelingen na te leven.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

	1.5.01	Wet Arbeid Vreemdelingen 2	De Opdrachtnemer wordt geacht bekend te zijn met de bepalingen van de Wet arbeid vreemdelingen (Wav) en dient aan alle uit die wet voortvloeiende verplichtingen te voldoen en daartoe de nodige controles uit te voeren. Voor wat betreft de in te zetten vreemdelingen betekent dit in elk geval dat de inschrijver de identiteit van deze personen dient vast te stellen aan de hand van een document als bedoeld in artikel 1, eerste lid, onder 1 tot en met 3 van de Wet op de Identificatieplicht en een afschrift van bedoeld document bewaart in zijn administratie. Tevens dient de inschrijver te beschikken over de benodigde tewerkstellingsvergunningen als bedoeld in artikel 2 Wav. Als voor een vreemdeling zo'n vergunning niet is vereist, moet diens tewerkstelling tijdig en correct zijn gemeld bij het Uitvoeringsinstituut Werknemersverzekeringen (UWV). Aan vreemdelingen die arbeid hebben verricht dient loon te worden voldaan conform het bepaalde in artikel 23 Wav.
	1.5.02	Wet Arbeid Vreemdelingen 3	De inschrijver dient de Opdrachtgever aan te tonen, dat hij de bepalingen van de Wav nakomt en daartoe tevens en adequaat controles uitvoert. Bij elk overleg is het onderwerp "tewerkstelling van vreemdelingen" een vast agendapunt. Bij het eerste overleg dient de Opdrachtnemer een lijst aan de Opdrachtgever te overleggen van alle ingezette vreemdelingen, alsmede een kopie van hun tewerkstellingsvergunning danwel een kopie van de melding aan het UWV over hun tewerkstelling en een kopie van het document als bedoeld in de Wet op de Identificatieplicht.
	1.5.03	Wet Arbeid Vreemdelingen 4	De Opdrachtnemer draagt er voor zorg dat bedoelde lijst actueel en volledig blijft en informeert de Opdrachtgever terstond zodra de lijst wijziging ondergaat, zulks – indien toepasselijk – onder overlegging van een kopie van de betreffende documenten.
	1.5.04	Wet Arbeid Vreemdelingen 5	De aan de niet naleving verbonden gevolgen zijn voor rekening van de Opdrachtnemer. Ingeval van onderaanneming legt de Opdrachtnemer de verplichtingen als hiervoor bedoeld volledig en onverkort door op de onderaannemer, maar blijft zelf verantwoordelijk voor de naleving van de Wav en voor de uitoefening van de controles daarop. De Opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtgever voor alle boetes en loonvorderingen ingevolge de Wav.

1.6 Volmacht

Proces	Nummer	Titel proceseis	Eistekst
1.6 Volmacht	1.6	Volmacht 1	De Opdrachtnemer dient een volmacht vertegenwoordiger Opdrachtnemer en volmacht vervanger vertegenwoordiger op te stellen.
	1.6.1	Volmacht 2	In elke volmacht dienen ten minste de volgende onderdelen te worden opgenomen: 1 vermelding van het nummer van de Overeenkomst; 2 namen en voornamen van de volmachtverlener; 3 namen en voornamen van de gevolmachtigde; 4 volmacht gegeven door een daartoe bevoegd persoon (bewijs handelsregister); 5 onbeperkte vertegenwoordigingsbevoegdheid voor alle feitelijke rechtshandelingen die nodig of nuttig zijn voor de uitvoering van de opgedragen werkzaamheden.

2 Projectbeheersing

Proces	Nummer	Titel proceseis	Eistekst
2 Projectbeheersing	2	Projectbeheersing	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 eisen die voortvloeien uit de Overeenkomst.

2.1 Scopemanagement

Proces	Nummer	Titel proceseis	Eistekst
2.1 Scopemanagement	2.1	Scopemanagement	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot scopemanagement te verrichten, zodanig dat de scope van het Werk en de Werkzaamheden wordt beheerst.
	2.1.01	Werkpakketmanagement 1	De Opdrachtnemer dient een System Breakdown Structure (SBS) en een Work Breakdown Structure (WBS) op te stellen, zodanig dat deze aansluiten op de objectenboom in Vraagspecificatie deel 1 en de activiteiten in Vraagspecificatie deel 2.
	2.1.01.01	Werkpakketmanagement 2	In de WBS dienen alle (deel)processen en activiteiten te zijn opgenomen die moeten worden uitgevoerd om het Werk te realiseren.
	2.1.01.02	Werkpakketmanagement 3	In de WBS dient de hiërarchische structuur van de werkpakketten zichtbaar te zijn.
	2.1.01.03	Werkpakketmanagement 4	In de WBS dient de relatie van de werkpakketten met de Documenten en de objecten in de SBS zichtbaar te zijn.
	2.1.01.04	Werkpakketmanagement 5	Elk WBS-element dient een uniek nummer en een unieke omschrijving (incl. beschrijving van de output) te hebben.
	2.1.01.05	Werkpakketmanagement 6	De output van een werkpakket dient altijd één of meerdere blijvende onderdelen (ofwel Documenten ofwel objecten in de SBS) van het Werk te vormen.
	2.1.01.05	Werkpakketmanagement 6	Voor alle Objecten opgenomen in de WBS dient een werkplan uitvoering te worden opgesteld, waarbij minimaal invulling is gegeven aan voorschriften/eisen uit vergunningen, ontheffingen, toestemmingen en meldingen.
	2.1.01.06	Werkpakketmanagement 7	Een werkpakket dient met betrekking tot ontwerpwerkzaamheden minimaal de relevante ontwerpstappen, toetsings- en acceptatiemomenten van Opdrachtgever te bevatten.
	2.1.01.07	Werkpakketmanagement 8	Een werkpakket dient met betrekking tot uitvoeringswerkzaamheden minimaal de werkplannen, keuringen & testen, oplevering en as-built documentatie te bevatten.
	2.1.01.08	Werkpakketmanagement 9	Een werkpakket dient beheersmaatregelen te beschrijven bij de input van een Werkpakket indien risico's zijn verbonden aan een Werkpakket.

2.2 Financieel management

Proces	Nummer	Titel proceseis	Eistekst
2.2 Financieel management	2.2.03	Betaling op planning 1	De betaling van de opdrachtsom, verminderd met het bedrag van de eventuele stelpost(en), geschiedt in termijnen, waarbij een termijn een periode is van vier (4) aaneengesloten weken.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

2.2.03.01	Betaling op planning 2	Het eerste termijnbedrag verschijnt op de vierde maandag na de datum van opdrachtverlening. De volgende termijnbedragen verschijnen steeds vier weken later.
2.2.03.02	Betaling op planning 3	De grootte van het bedrag per termijn (hierna: het termijnbedrag), wordt bepaald aan de hand van de geaccepteerde termijnstaat.
2.2.03.03	Betaling op planning 4	De financiële waarde van een betaalpost (met uitzondering van een eventuele stelpost) wordt, in het kader van de betalingsregeling, lineair verdeeld over de doorlooptijd van de betreffende betaalpost.
2.2.03.04	Betaling op planning 5	Het termijnbedrag wordt bepaald door de som van de financiële stand van de betaalposten op het moment van het verschijnen van het termijnbedrag, te verminderen met de som van de reeds eerder verschenen termijnbedragen.
2.2.03.05	Betaling op planning 6	De betaling van een stelpost geschiedt op afzonderlijke factuur, onafhankelijk van termijnen, tegen overlegging van bewijsstukken.
2.2.03.08	Betaling op planning 9	Een termijnbetaling wordt door de opdrachtgever betaalbaar gesteld indien: 1. De termijnbetaling overeenkomt met de in de betreffende periode feitelijk verrichte werkzaamheden; 2. Voldaan is aan de gestelde eisen aan de gerealiseerde werkzaamheden; 3. De prestatieverklaring hiervoor is ondertekend.
2.2.07	Bijdrage CROW 1	Over deze Overeenkomst is een 'Bijdrage CROW ProContractsystematiek en CROW ProContractdata' verschuldigd.
2.2.07.01	Bijdrage CROW 2	De Opdrachtgever verlegt de betalingsverplichting van deze bijdrage naar de Opdrachtnemer. Door of namens Opdrachtgever is de Overeenkomst geregistreerd bij CROW en daarbij is de verlegde betalingsverplichting vermeld.
2.2.07.02	Bijdrage CROW 3	Om aan de betalingsverplichting te voldoen doorloopt de Opdrachtnemer de volgende procedure: 1 CROW verstrekt per email een link naar een deels voorgevuld specificatieformulier aan de Opdrachtnemer; 2 Opdrachtnemer completeert het formulier; 3 aansluitend stuurt CROW een op diens naam gestelde factuur ten bedrage van 0,15% van het in artikel 2 lid 4 van de Basisovereenkomst vermelde bedrag, met een maximum van € 55.000,--, verhoogd met de verschuldigde omzetbelasting, algemeen tarief, aan Opdrachtnemer; 4 Opdrachtnemer voldoet, met vermelding van de factuurgegevens, de factuur; 5 na ontvangst van het verschuldigde bedrag ontvangt Opdrachtnemer een betalingsbewijs van CROW ten bewijze dat de afdracht daadwerkelijk is verricht.
2.2.07.03	Bijdrage CROW 4	De Opdrachtnemer voegt het betalingsbewijs toe aan het eerstvolgende verzoek tot prestatieverklaring.
2.2.08	Bijdrage Fonds Collectieve Kennis-CT 1	Over deze Overeenkomst is een 'Bijdrage CROW Bijdrage Fonds Collectieve Kennis-CT' verschuldigd.
2.2.08.01	Bijdrage Fonds Collectieve Kennis-CT 2	De Opdrachtgever verlegt de betalingsverplichting van deze bijdrage naar de Opdrachtnemer. Door of namens Opdrachtgever is de Overeenkomst geregistreerd bij CROW en daarbij is de verlegde betalingsverplichting vermeld.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

2.2.08.02	Bijdrage Fonds Collectieve Kennis-CT 3	Om aan de betalingsverplichting te voldoen doorloopt de Opdrachtnemer de volgende procedure: 1 CROW verstrekt per email een link naar een deels voorgevuld specificatieformulier aan de Opdrachtnemer; 2 Opdrachtnemer completeert het formulier; 3 aansluitend stuurt CROW een op diens naam gestelde factuur ten bedrage van 0,15% van het in artikel 2 lid 4 van de Basisovereenkomst vermelde bedrag, met een maximum van € 55.000,--, Over dit bedrag wordt geen omzetbelasting geheven; 4 Opdrachtnemer voldoet, met vermelding van de factuurgegevens, de factuur; 5 na ontvangst van het verschuldigde bedrag ontvangt Opdrachtnemer een betalingsbewijs van CROW ten bewijze dat de afdracht daadwerkelijk is verricht.
2.2.08.03	Bijdrage Fonds Collectieve Kennis-CT 4	De Opdrachtnemer voegt het betalingsbewijs toe aan het eerstvolgende verzoek tot prestatieverklaring als vermeld in 2.2.03.08.01.
2.2.06	Factuur	Opdrachtnemer dient na ontvangst van de door de Opdrachtgever verstrekte prestatieverklaring een factuur in te dienen.
2.2.06.01	Factuur 1	De factuur dient de onderstaande gegevens te bevatten: 1 Het contractnummer, SAP-ordernummer en de omschrijving van de Basisovereenkomst; 2 Het (De) bedrag(en) met omschrijving van de betaalposten conform de specificatie van de Workbreakdown waarop deze factuur betrekking heeft; 3 Een kopie van de bijbehorende namens de Opdrachtgever afgegeven prestatieverklaring; 4 Het totaalbedrag gefactureerd inzake deze Overeenkomst (inclusief deze factuur); 5 Het totaalbedrag gefactureerd inzake deze Overeenkomst (inclusief deze factuur); 6 Het totaalbedrag van voorafgaande facturen inzake deze Overeenkomst; 7 Het bedrag van deze factuur; 8 De omvang van de verrichte werkzaamheden in deze termijn; 9 De omvang van de verrichte werkzaamheden tot en met deze termijn; 10 De nog openstaande contractsom inclusief eventuele contractwijzigingen.
2.2.06.02	Factuur 2	De betaling van de opdrachtsom tot de in artikel 2 lid 5 van de Basisovereenkomst genoemde uiterste datum van oplevering geschiedt in termijnen van 4 weken. De betaling na deze datum, gedurende de Meerjarige Onderhoudsperiode, geschiedt conform de betalingsregeling MJO eis PCE-01035 t/m PCE-01037;
2.2	Financieel management	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot financieel management te verrichten, zodanig dat betalingen in verhouding staan tot de Werkzaamheden en resultaten van de Werkzaamheden en een correcte uitvoering van de betalingsregeling kan plaatsvinden.
2.2.01	Onderbouwen opdrachtsom 1	De Opdrachtnemer dient een 'Staat van ontleding van de opdrachtsom' ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.
2.2.01.01	Onderbouwen opdrachtsom 2	De Staat van ontleding van de opdrachtsom dient uit te gaan van de (Concept) staat van ontleding van de inschrijvingsom als onderdeel van de Aanbieding. Het format ('staat van ontleding.pdf') is opgenomen in Annex XIII.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

	2.2.01.02	Onderbouwen opdrachtsom 3	De Opdrachtnemer dient tevens een detailbegroting ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.
	2.2.01.03	Onderbouwen opdrachtsom 4	In de detailbegroting dient te zijn aangegeven: 1. directe kosten, per post van de Staat van ontleding van de opdrachtsom uitgesplitst naar: a. objecten; 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.
	2.2.01.04	Onderbouwen opdrachtsom 5	De uitsplitsing voor een post moet sluiten op het bedrag dat voor die post is opgenomen in de Staat van ontleding van de opdrachtsom.
	2.2.01.05	Onderbouwen opdrachtsom 6	De in de Staat van ontleding van de opdrachtsom en de detailbegroting op te nemen bedragen, hoeveelheden, productienormen, prijzen e.d. dienen realistisch te zijn en in redelijke verhouding te staan tot aard en omvang van de te verrichten Werkzaamheden.
	2.2.01.06	Onderbouwen opdrachtsom 7	De Opdrachtgever is gerechtigd te verlangen dat de bedragen, hoeveelheden, productienormen, prijzen e.d. vermeld in de Staat van ontleding van de opdrachtsom en/of de in de detailbegroting worden aangepast, zonder dat de opdrachtsom wordt gewijzigd.
	2.2.01.07	Onderbouwen opdrachtsom 8	Afwijkingen van in de Staat van ontleding van de opdrachtsom en/of de detailbegroting vermelde bedragen, hoeveelheden, normen, prijzen e.d. geven de Opdrachtnemer of de Opdrachtgever geen enkel recht op verrekening, kostenvergoeding of schadevergoeding.
	2.2.01.08	Onderbouwen opdrachtsom 9	De Opdrachtnemer dient bij Wijzigingen overeenkomstig de paragraaf 14, 15 en 45 UAV-GC 2005 en bij de berekening van aanspraken van de Opdrachtnemer op grond van paragraaf 44 UAV-GC 2005 de in de detailbegroting opgenomen en van toepassing zijnde bedragen, hoeveelheden, normen, prijzen e.d. en opslagpercentages te hanteren, tenzij dit gegeven de aard van die Wijzigingen of aanspraak tot een onredelijke uitkomst zou leiden.
	2.2.04	Opschorting van de betaling 1	De betaling van een termijnbedrag kan geheel of gedeeltelijk worden opgeschort.
	2.2.04.01	Opschorting van de betaling 2	Het opschorten van de betaling van het gehele termijnbedrag geschiedt door het niet afgeven van een prestatieverklaring als bedoeld in paragraaf 33 UAV-GC 2005.
	2.2.04.01.01	Opschorting van de betaling 3	Een prestatieverklaring wordt niet afgegeven, indien naar het oordeel van de Opdrachtgever een tekortkoming in de nakoming van de contractuele verplichtingen van de Opdrachtnemer is geconstateerd en aan de Opdrachtnemer is gemeld (conform paragraaf 20 lid 4 en paragraaf 21 lid 10 UAV-GC 2005) en die nog niet is hersteld of op andere wijze afdoende is opgelost.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

2.2.04.01.01.01	Opschorting van de betaling 4	Als tekortkoming als bedoeld in eis 2.2.04.01.01 worden in ieder geval aangemerkt: - het niet hebben van een geaccepteerde termijnstaat; - het niet hebben van een geaccepteerde bankgarantie; - het niet hebben van een geaccepteerde projectkwaliteitsplan (PKP) met onderliggende deelprojectkwaliteitsplannen (DKP); - het in het kader van de contractbeheersingsfilosofie (SCB) hebben van een zwaarwegende negatieve bevinding op systeemniveau; - en het handelen in strijd met de wettelijke bepalingen zoals vastgelegd in de Wet natuurbescherming dan wel met de bepalingen die in dat kader zijn vastgelegd in de Overeenkomst.
2.2.04.02	Opschorting van de betaling 5	Het opschorten van de betaling van een gedeelte van het termijnbedrag geschiedt indien naar het oordeel van de Opdrachtgever een tekortkoming in de nakoming van Opdrachtnemers contractuele verplichtingen is geconstateerd, die betrekking heeft op (uitsluitend) een betaalpost, die aan de Opdrachtnemer is gemeld (conform paragraaf 20 lid 4, paragraaf 21 lid 10 of paragraaf 22 lid 3 UAV-GC 2005) en die voor het einde van de betreffende termijn niet is hersteld of op ander wijze afdoende is opgelost.
2.2.04.02.01	Opschorting van de betaling 6	In geval van opschorting van de betaling van een gedeelte van het termijnbedrag, wordt een prestatieverklaring afgegeven ter hoogte van het termijnbedrag conform de termijnstaat, verminderd met het termijnbedrag van de betreffende betaalpost.
2.2.04.03	Opschorting van de betaling 7	De betaling van een opgeschort termijnbedrag vindt plaats bij een volgende termijn nadat de tekortkoming is hersteld of op andere wijze afdoende is opgelost.
2.2.04.04	Opschorting van de betaling 8	De Opdrachtnemer heeft in geval van opschorting van de betaling van het gehele of gedeeltelijke termijnbedrag geen recht op vergoeding van rente en indexering.
2.2.03.08.01	Prestatieverklaring 1	Opdrachtnemer dient bij een verzoek tot afgifte van een prestatieverklaring een overzicht van de binnen de betaalpost uitgevoerde werkzaamheden en afgeronde Werkpakketten in te dienen. Een werkpakket wordt als afgerond beschouwd indien: 1 Alle activiteiten ten behoeve van de realisatie van het werkpakket zijn afgerond; 2 De betreffende verificatienota's ontwerp zijn geaccepteerd; 3 De betreffende keuringsrapporten zijn geaccepteerd; 4 Alle op het werkpakket betrekking hebbende afwijkingen zijn verholpen; 5 Indien relevant het betreffende onderdeel gedocumenteerd aan het opleverdossier is toegevoegd.
2.2.03.08.02	Prestatieverklaring 2	Het verzoek tot afgifte van een prestatieverklaring dient: 1 Schriftelijk te geschieden; 2 Minimaal vergezeld te gaan van een overzicht van de binnen de betaalpost uitgevoerde werkzaamheden, een kopie werkpakketbeschrijving en (een) door de Opdrachtgever geaccepteerde verificatienota(s).
2.2.03.08.03	Prestatieverklaring 3	Alvorens een prestatieverklaring af te geven krijgt de Opdrachtgever, indien zij dat wenst inzage van betalingswijzen.
2.2.03.08.04	Prestatieverklaring 4	De Opdrachtnemer dient tijdens de MJO fase de verzoeken tot prestatieverklaring af te stemmen op de betalingsregeling MJO conform eis PCE-01035 t/m PCE-01037;
2.2.02	Termijnstaat 1	De Opdrachtnemer dient een termijnstaat op te stellen en actueel te houden.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

2.2.02.02.06	Termijnstaat 10	De door de Opdrachtgever opgelegde boetes, Basisovereenkomst artikel 16, dienen door de Opdrachtnemer te worden opgenomen en verrekend op de termijnstaat voor de periode waarin de boetes zijn opgelegd.
2.2.02.02.07	Termijnstaat 11	Indien een Wijziging gevolgen heeft voor de termijnstaat dan dient dit te worden aangepast en dient de gewijzigde termijnstaat opnieuw ter kennisgeving te worden gebracht.
2.2.02.02.08	Termijnstaat 12	Een verzoek tot prestatieverklaring dient een opsomming te bevatten van de voortgang van de activiteiten per Werkpakket en indien van toepassing de gereedmelding van een Werkpakket.
2.2.02.02.09	Termijnstaat 13	De Opdrachtgever is gerechtigd aanvullende bewijsstukken, inzake de hoogte van de declaratie, te verlangen.
2.2.02.02.10	Termijnstaat 14	Van iedere door de Opdrachtnemer te benoemen betaalpost dient bij de termijnstaat een korte beschrijving van de daartoe behorende Werkzaamheden en het resultaat daarvan te worden weergegeven.
2.2.02.02.11	Termijnstaat 15	De financiële waarde van de door de Opdrachtnemer te benoemen betaalposten dient in redelijke verhouding te staan tot de directe kosten en de gerelateerde eenmalige kosten, gemoeid met de Werkzaamheden die behoren tot het (de) betreffende werkpakket(ten).
2.2.02.03	Termijnstaat 16	Alle overige kosten (waaronder algemene eenmalige kosten, tijdgebonden kosten, AKWR en bijdragen) dienen naar rato van de directe kosten plus de gerelateerde eenmalige kosten te worden verdeeld over de door de Opdrachtnemer te benoemen betaalposten.
2.2.02.01	Termijnstaat 2	De Opdrachtnemer mag in de termijnstaat, naast de door de Opdrachtgever geprecodeerde betaalposten, maximaal 20 betaalposten extra benoemen.
2.2.02.02.01	Termijnstaat 3	In de termijnstaat dient de laatste betaalpost de laatste termijn te betreffen.
2.2.02.02.01.01	Termijnstaat 4	De laatste termijn dient minimaal EUR 100.000,-- exclusief BTW te bedragen.
2.2.02.02.01.02	Termijnstaat 5	De Opdrachtgever dient de laatste termijn te voldoen nadat het laatste Document door de Opdrachtgever is geaccepteerd.
2.2.02.02.02	Termijnstaat 6	De termijnstaat dient aan te sluiten op de inschrijfstaat en de gedetailleerde begroting en dient hetzelfde prijspeil te hebben.
2.2.02.02.03	Termijnstaat 7	Het betalingsschema dient aan te sluiten op de planning.
2.2.02.02.04	Termijnstaat 8	De indeling in betaalposten moet uitgaan van de concept staat van ontleding als onderdeel van zijn Aanbieding. De Opdrachtgever is evenwel gerechtigd te verlangen dat de verdeling in betaalposten of de financiële waarde van betaalposten wordt aangepast, zonder dat de opdrachtsom wordt gewijzigd.
2.2.02.02.05	Termijnstaat 9	De termijnstaat bevat een grafische weergave van het financiële verloop van de geprognoseerde factuurbedragen, uitgezet over de gehele looptijd van de Overeenkomst.

2.3 Planningsmanagement

Proces	Nummer	Titel proceseis	Eistekst
2.3 Planningsmanagement	2.3.02	Detailplanning 1	De Opdrachtnemer dient een detailplanning op te stellen en actueel te houden.
	2.3.02.01	Detailplanning 2	De detailplanning dient een verdere uitwerking te zijn van de overall planning.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

	2.3.02.02	Detailplanning 3	De detailplanning dient de Opdrachtgever inzicht te geven in de planning van de Werkzaamheden voor de volgende acht (8) weken tijdens de realisatie van het Werk, en voor de volgende twaalf (12) weken tijdens de realisatie van het Meerjarig Onderhoud.
	2.3.02.03	Detailplanning 4	De detailplanning dient de Werkzaamheden aan de te realiseren objecten inzichtelijk te maken.
	2.3.02.06	Detailplanning 7	De detailplanning dient een baseline en een voortgangsregistratie weer te geven door middel van een standlijn.
	2.3.03	Documentplanning 1	De Opdrachtnemer dient een documentplanning op te stellen.
	2.3.03.01	Documentplanning 2	De documentplanning dient: 1 door Opdrachtnemer actueel te worden gehouden en aangeleverd te worden in de voortgangsrapportages; 2 geüpdatet te worden bij wijzigingen.
	2.3.03.02	Documentplanning 3	De Opdrachtnemer dient een documentplanning in met daarin opgenomen de tijdstippen waarop de documenten ter Toetsing en Acceptatie worden aangeleverd. Het toetsteam van de Opdrachtgever kan alleen bij het nauwkeurig hanteren van deze documentplanning voldoen aan de reactietermijnen conform Annex III en IV. De Opdrachtnemer dient in dit kader bij het opstellen van deze planning rekening te houden om de documenten verspreidt (en niet allemaal tegelijk) in te dienen en dient in dit kader een overzicht te geven voor de in te dienen documenten, waarin per document is omschreven wat het detailniveau en de diepgang van desbetreffend document is.
	2.3.01	Overall planning 1	De Opdrachtnemer dient een overall planning op te stellen en actueel te houden. Onder andere indien: 1 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. 2 Tijdens de werkzaamheden een uitloop van de planning wordt voorzien.
	2.3.01.09	Overall planning 10	In de overall planning dienen de in het risicodossier als bedoeld in eis 2.4.02 benoemde beheersmaatregelen te worden opgenomen.
	2.3.01.10	Overall planning 11	De overall planning dient te zijn opgebouwd als een gesloten netwerk, wat betekent dat van ieder werkpakket of activiteit de voorganger(s) en opvolger(s) zichtbaar dienen te zijn, met uitzondering van het eerste en laatste werkpakket of activiteit.
	2.3.01.11	Overall planning 12	In de overall planning dienen de kritieke paden zichtbaar te zijn.
	2.3.01.12	Overall planning 13	De Opdrachtnemer dient de overall planning in te dienen bij de Opdrachtgever.
	2.3.01.01	Overall planning 2	De overall planning dient de WBS zichtbaar te maken, waarbij de werkpakketten en activiteiten reëel zijn uitgezet in de tijd.
	2.3.01.02	Overall planning 3	In de overall planning dienen de betaalposten te worden opgenomen.
	2.3.01.03	Overall planning 4	In de overall planning dienen de start- en einddatum van de onderdelen van het Werk en het Meerjarig Onderhoud te worden opgenomen, alsmede de start- en einddatum van de betaalposten.
	2.3.01.04	Overall planning 5	In de overall planning dient de relevante afstemming met de Opdrachtgever te worden opgenomen.
	2.3.01.05	Overall planning 6	In de overall planning dienen de momenten te worden opgenomen waarop informatie wordt gecommuniceerd naar derden, uitgesplitst per communicatiemiddel.
	2.3.01.06	Overall planning 7	In de overall planning dienen alle processen, datums en mijlpalen te worden opgenomen, die voortvloeien uit de Basisovereenkomst en annex II bij de Vraagspecificatie.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

	2.3.01.07	Overall planning 8	In de overall planning dienen de doorlooptijden te worden opgenomen, inclusief de termijnen van indiening en Acceptatie resp. toetsing van Documenten conform annexen III en IV bij de Vraagspecificatie, en inclusief buffers voor het geval dat Documenten niet worden geaccepteerd.
	2.3.01.08	Overall planning 9	In de overall planning dienen de aanvraagdata van de vergunningen te worden opgenomen, alsmede de verwachte toekenningsdata.
	2.3	Planningsmanagement	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.

2.4 Risicomanagement

Proces	Nummer	Titel proceseis	Eistekst
2.4 Risicomanagement	2.4.02	Risicodossier 1	De Opdrachtnemer dient een risicodossier op te stellen en actueel te houden.
	2.4.02.09	Risicodossier 10	In het risicodossier dient (dienen) per geïdentificeerd risico de preventieve en/of correctieve beheersmaatregel(en) te worden opgenomen volgens het SMART-principe.
	2.4.02.10	Risicodossier 11	In het risicodossier dient per geïdentificeerd risico te worden opgenomen welke partij (de Opdrachtgever of de Opdrachtnemer) als risico-eigenaar verantwoordelijk is voor de beheersing van het risico, en wie de actiehouders is.
	2.4.02.11	Risicodossier 12	In het risicodossier dient per geïdentificeerd risico de datum te worden opgenomen waarop de beheersmaatregelen worden of zijn getroffen.
	2.4.02.12	Risicodossier 13	In het risicodossier dient per geïdentificeerd risico de status te worden opgenomen van de beheersmaatregelen.
	2.4.02.13	Risicodossier 14	In het risicodossier dient per geïdentificeerd risico een verwijzing te worden opgenomen naar de deelprojectkwaliteitsplannen, waarin de beheersmaatregelen zijn geïmplementeerd.
	2.4.02.01	Risicodossier 2	In het risicodossier dienen de risico's te worden opgenomen die zijn geïdentificeerd door de Opdrachtgever.
	2.4.02.02	Risicodossier 3	In het risicodossier dienen de risico's te worden opgenomen die zijn geïdentificeerd door de Opdrachtnemer.
	2.4.02.03	Risicodossier 4	In het risicodossier dient per geïdentificeerd risico een identificatienummer te worden opgenomen.
	2.4.02.04	Risicodossier 5	In het risicodossier dient per geïdentificeerd risico een verwijzing te worden opgenomen naar de werkpakketten en - indien van toepassing - de in de Vraagspecificatie voorgeschreven eisen waarop het risico betrekking heeft.
	2.4.02.05	Risicodossier 6	In het risicodossier dient per geïdentificeerd risico een beschrijving te worden opgenomen van de ongewenste gebeurtenis.
	2.4.02.06	Risicodossier 7	In het risicodossier dient per geïdentificeerd risico een beschrijving te worden opgenomen van de oorzaak (de oorzaken).
	2.4.02.07	Risicodossier 8	In het risicodossier dient per geïdentificeerd risico een beschrijving te worden opgenomen van het gevolg (de gevolgen) in kwaliteit, tijd, geld, veiligheid, omgevingshinder en imago.
	2.4.02.08	Risicodossier 9	In het risicodossier dient per geïdentificeerd risico een kwantificering te worden opgenomen van het initiële risico en het restrisico.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

	2.4	Risicomanagement	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot risicomanagement te verrichten, zodanig dat de kans van optreden dan wel het gevolg van ongewenste gebeurtenissen voor de Opdrachtnemer en waar mogelijk de Opdrachtgever wordt geminimaliseerd.
	2.4.01	Toepassing van risicomanagement 1	De Opdrachtnemer dient risicomanagement uit te voeren gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst. Daarbij gaat het om risico's die voor rekening komen van de Opdrachtnemer, en om risico's die voor rekening komen van de Opdrachtgever, maar waarop de Opdrachtnemer invloed kan uitoefenen.
	2.4.01.01	Toepassing van risicomanagement 2	De Opdrachtnemer dient voor alle Werkzaamheden de risico's te inventariseren die verbonden zijn aan het uitvoeren van de Werkzaamheden.
	2.4.01.01.01	Toepassing van risicomanagement 3	De Opdrachtnemer dient de geïnventariseerde risico's op te nemen in het risicodossier als bedoeld in eis 2.4.02.
	2.4.01.01.02	Toepassing van risicomanagement 4	De Opdrachtnemer dient de geïnventariseerde risico's te analyseren.
	2.4.01.01.03	Toepassing van risicomanagement 5	De Opdrachtnemer dient de geïnventariseerde risico's te kwantificeren, zodanig dat een geobjectieerd vergelijk mogelijk is tussen het risicodossier van de Opdrachtnemer en het risicodossier van de Opdrachtgever.
	2.4.01.01.04	Toepassing van risicomanagement 6	De Opdrachtnemer dient voor de geïnventariseerde risico's beheersmaatregelen vast te stellen.

2.5 Kwaliteitsmanagement

Proces	Nummer	Titel proceseis	Eistekst
2.5 Kwaliteitsmanagement	2.5.03	Afwijkingen 1	De Opdrachtnemer dient afwijkingen te identificeren.
	2.5.03.01.08	Afwijkingen 10	In het afwijkingsrapport dient het documentnummer te worden opgenomen, waar de afwijking betrekking op heeft.
	2.5.03.01.9	Afwijkingen 11	In het afwijkingsrapport dient het werkpakket te worden opgenomen, waar de afwijking betrekking op heeft.
	2.5.03.01.10	Afwijkingen 12	In het afwijkingsrapport dient de actor te worden opgenomen die verantwoordelijk is voor de afwijking.
	2.5.03.01.11	Afwijkingen 13	In het afwijkingsrapport dienen de preventieve/correctieve maatregelen te worden opgenomen.
	2.5.03.01.11.01	Afwijkingen 14	In het afwijkingsrapport dient een omschrijving te worden opgenomen van de preventieve/correctieve maatregelen.
	2.5.03.01.11.02	Afwijkingen 15	In het afwijkingsrapport dient te worden opgenomen hoe wordt gemeten dat de preventieve/correctieve maatregelen het gewenste resultaat hebben.
	2.5.03.01.11.03	Afwijkingen 16	In het afwijkingsrapport dient het resultaat te worden opgenomen van de afweging of er al dan niet een voorstel tot Wijziging (VTW) moet worden ingediend.
	2.5.03.01.11.04	Afwijkingen 17	In het afwijkingsrapport dient de geplande datum te worden opgenomen van implementatie/uitvoering van de preventieve/correctieve maatregelen.
	2.5.03.01.12	Afwijkingen 18	In het afwijkingsrapport dient het gevolg (dienen de gevolgen) te worden opgenomen in kwaliteit, tijd, geld, veiligheid, omgevingshinder en imago, en voor de doelstellingen, organisatie, Documenten, 'as designed'/'as built'/'as maintained' en risico's van het Werk.
	2.5.03.01.13	Afwijkingen 19	De Opdrachtnemer dient binnen twee werkdagen alle relevante basisinformatie in het afwijkingsrapport te hebben verwerkt.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

	2.5.03.01	Afwijkingen 2	De Opdrachtnemer dient een geïdentificeerde afwijking vast te leggen in een afwijkingsrapport.
	2.5.03.01.14	Afwijkingen 20	De Opdrachtnemer dient binnen tien werkdagen alle te implementeren/uit te voeren maatregelen in het afwijkingsrapport te hebben verwerkt.
	2.5.03.02	Afwijkingen 21	De Opdrachtnemer dient een afwijkingenregister op te stellen en actueel te houden.
	2.5.03.02.01	Afwijkingen 22	In het afwijkingenregister dient per afwijking het unieke volgnummer te worden opgenomen van de afwijking.
	2.5.03.02.02	Afwijkingen 23	In het afwijkingenregister dient per afwijking de status te worden opgenomen van de afwijking.
	2.5.03.02.03	Afwijkingen 24	In het afwijkingenregister dient per afwijking de datum te worden opgenomen van constatering.
	2.5.03.02.04	Afwijkingen 25	In het afwijkingenregister dient per afwijking een omschrijving te worden opgenomen van de afwijking.
	2.5.03.02.05	Afwijkingen 26	In het afwijkingenregister dient per afwijking het werkpakket te worden opgenomen, waar de afwijking betrekking op heeft.
	2.5.03.02.06	Afwijkingen 27	In het afwijkingenregister dient per afwijking de actor te worden opgenomen die verantwoordelijk is voor de afwijking.
	2.5.03.02.07	Afwijkingen 28	In het afwijkingenregister dienen per afwijking de preventieve/correctieve maatregelen te worden opgenomen.
	2.5.03.02.07.01	Afwijkingen 29	In het afwijkingenregister dient per afwijking de status te worden opgenomen van de preventieve/correctieve maatregelen.
	2.5.03.01.01	Afwijkingen 3	In het afwijkingsrapport dient het unieke volgnummer te worden opgenomen van de afwijking.
	2.5.03.02.07.02	Afwijkingen 30	In het afwijkingenregister dient per afwijking de geplande datum te worden opgenomen van implementatie/uitvoering van de preventieve/correctieve maatregelen.
	2.5.03.02.07.03	Afwijkingen 31	In het afwijkingenregister dient per afwijking de werkelijke datum te worden opgenomen van implementatie/uitvoering van de preventieve/correctieve maatregelen.
	2.5.03.02.08	Afwijkingen 32	In het afwijkingenregister dienen per afwijking de financiële consequenties te worden opgenomen.
	2.5.03.03	Afwijkingen 33	De Opdrachtnemer dient negatieve bevindingen en tekortkomingen die door de Opdrachtgever zijn geïdentificeerd (geconstateerd) en die zijn gemeld aan de Opdrachtnemer, te beschouwen als afwijking en af te handelen op gelijke wijze als afwijkingen die door de Opdrachtnemer zijn geconstateerd.
	2.5.03.04	Afwijkingen 34	De Opdrachtnemer dient het achterlopen op een kritiek pad van een planning als een afwijking te beschouwen en dienovereenkomstig af te handelen.
	2.5.03.05	Afwijkingen 35	In het afwijkingsrapport dient het bevindingnummer te worden opgenomen van de Opdrachtgever.
	2.5.03.05	Afwijkingen 36	Indien de Opdrachtnemer meent dat een afwijking niet kan worden gecorrigeerd en van blijvende aard is, dient de Opdrachtnemer een VTW in te dienen.
	2.5.03.06	Afwijkingen 37	De Opdrachtnemer dient per termijn een trendanalyse te maken van de afwijkingen.
	2.5.03.07	Afwijkingen 38	Correcties van afwijkingen dienen uiterlijk plaats te vinden vóór afronding van het betreffende werkpakket.
	2.5.03.01.02	Afwijkingen 4	In het afwijkingsrapport dient de status te worden opgenomen van de afwijking.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

	2.5.03.01.03	Afwijkingen 5	In het afwijkingsrapport dient te worden opgenomen of de afwijking is geconstateerd door de Opdrachtgever of de Opdrachtnemer.
	2.5.03.01.04	Afwijkingen 6	In het afwijkingsrapport dient de datum te worden opgenomen van constatering.
	2.5.03.01.05	Afwijkingen 7	In het afwijkingsrapport dient een omschrijving te worden opgenomen van de afwijking.
	2.5.03.01.06	Afwijkingen 8	In het afwijkingsrapport dient de oorzaak te worden opgenomen van de afwijking (inclusief een analyse).
	2.5.03.01.07	Afwijkingen 9	In het afwijkingsrapport dient het eisnummer en de eis te worden opgenomen, waar de afwijking betrekking op heeft.
	2.5.05.11	DKP Onderhoud 1	De Opdrachtnemer dient een Deelkwaliteitsplan Onderhoud (DKP Onderhoud) op te stellen en actueel te houden.
	2.5.05.12	DKP Onderhoud 2	De Opdrachtnemer mag het DKP Onderhoud pas indienen na Acceptatie van het PKP door de Opdrachtgever en na indiening van DKP Ontwerp en DKP Uitvoering.
	2.5.05.13	DKP Onderhoud 3	Het DKP Onderhoud dient minimaal een nadere uitwerking te zijn van het PKP, voor zover ze specifiek zijn voor de onderhoudsfase. Toelichting: De onderhoudsfase geldt vanaf gunning t/m oplevering. Voor de onderdelen die vallen onder het Meerjarig Onderhoud geldt dat de onderhoudsfase geldt vanaf gunning t/m einde Meerjarig Onderhoudsperiode.
	2.5.05.14	DKP Onderhoud 4	Het DKP Onderhoud dient minimaal aantoonbaar te worden gebaseerd op het risicodossier.
	2.5.05.15	DKP Onderhoud 5	Nadere uitwerking dient plaats te vinden in het beheer en onderhoudsplan en indien van toepassing het beheer en onderhoudsplan MJO.
	2.5.05.01	DKP Ontwerp 1	De Opdrachtnemer dient een Deelkwaliteitsplan Ontwerp (DKP Ontwerp) op te stellen en actueel te houden.
	2.5.05.02	DKP Ontwerp 2	De Opdrachtnemer mag het DKP Ontwerp pas indienen na Acceptatie van het PKP door de Opdrachtgever.
	2.5.05.03	DKP Ontwerp 3	Het DKP Ontwerp dient minimaal een nadere uitwerking te zijn van het PKP, voor zover ze specifiek zijn voor de ontwerpfase.
	2.5.05.04	DKP Ontwerp 4	Het DKP Ontwerp dient aantoonbaar te worden gebaseerd op het risicodossier.
	2.5.05.05	DKP Uitvoering 1	De Opdrachtnemer dient een Deelprojectkwaliteitsplan Uitvoering (DKP Uitvoering) op te stellen.
	2.5.05.06	DKP Uitvoering 2	De Opdrachtnemer mag het DKP Uitvoering pas indienen na Acceptatie van het Projectkwaliteitsplan door de Opdrachtgever en na indiening van DKP Ontwerp.
	2.5.05.07	DKP Uitvoering 3	Het DKP Uitvoering dient minimaal een nadere uitwerking te zijn van het PKP, voor zover ze specifiek zijn voor de uitvoeringsfase.
	2.5.05.08	DKP Uitvoering 4	Het DKP Uitvoering dient aantoonbaar te worden gebaseerd op het risicodossier.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

	2.5.05.09	DKP Uitvoering 5	In het DKP Uitvoering dient een uitvoeringsplan beschreven te staan. In het uitvoeringsplan dienen ten minste de volgende onderdelen te worden opgenomen: 1 een overzicht van de werkwijze waaruit blijkt wie, met welk materieel welke werkzaamheden uitvoert; 2 een overzicht van de werkzaamheden die de Opdrachtnemer voornemens is uit te besteden, inclusief de gegevens van de derden aan wie de Opdrachtnemer voornemens is Werkzaamheden op te dragen; 3 een overzicht van alle vergunningen en toestemmingen die de Opdrachtnemer dient te verkrijgen voor de realisatie van het Werk; 4 een overzicht van alle documenten die de Opdrachtnemer ter toetsing of Acceptatie dient aan te leveren, inclusief de data waarop hij voornemens is aan te leveren; 5 een overzicht van de uit te voeren Werkzaamheden met specificaties tijdens de transitieperiode.
	2.5.05.10	DKP Uitvoering 6	De Opdrachtnemer dient verificatie- en keuringsplannen op te stellen. Opdrachtnemer dient het voldoen aan de ontwerp- en werkdocumenten aantoonbaar te maken.
	2.5.05	DKP's opstellen	De Opdrachtnemer dient Deelkwaliteitsplannen (DKP's) op te stellen en actueel te houden.
	2.5	Kwaliteitsmanagement	Waarborgen dat geëiste product- en proceskwaliteit op beheerste, expliciete en transparante wijze wordt geleverd.
	2.5.01	Kwaliteitsmanagementsysteem 1	Het projectmanagementsysteem, inclusief de onderliggende processen, dient gebaseerd te zijn op een kwaliteitsmanagementsysteem of - in geval van een combinatie - eventueel op verschillende kwaliteitsmanagementsystemen.
	2.5.01.01	Kwaliteitsmanagementsysteem 2	De Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat op basis van de vigerende versie van de norm 'ISO 9001' of gelijkwaardig, dat van toepassing is op de aard van de Werkzaamheden. Als - in geval van een combinatie - verschillende kwaliteitsmanagementsystemen worden gehanteerd, dan dient de combinatie voor elk systeem te beschikken over een bijbehorend certificaat.
	2.5.01.01.01	Kwaliteitsmanagementsysteem 3	Het kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat (de kwaliteitsmanagementsysteemcertificaten) dient (dienen) te zijn afgegeven door een certificerende instelling die daartoe is erkend door een accreditatieinstelling.
	2.5.02	Projectkwaliteitsplan (PKP) 1	De Opdrachtnemer dient een projectkwaliteitsplan (PKP) met onderliggende deelprojectkwaliteitsplannen (DKP) op te stellen en actueel te houden.
	2.5.02.09	Projectkwaliteitsplan (PKP) 10	De Opdrachtnemer dient de in het PKP beschreven processen met geplande tussenpozen te beoordelen op basis van onder meer geconstateerde afwijkingen en risico's (onder andere door middel van het uitvoeren van audits) en waar nodig bij te sturen, om te bewerkstelligen dat deze bij voortdurende geschikt, passend en doeltreffend zijn.
	2.5.02.09.01	Projectkwaliteitsplan (PKP) 11	In het PKP dient de wijze te worden opgenomen waarop de Opdrachtnemer de in het PKP beschreven processen beoordeelt (de criteria en de frequentie), alsook het verbeterproces naar aanleiding van onder meer afwijkingen.
	2.5.02.10	Projectkwaliteitsplan (PKP) 12	De Opdrachtnemer dient het PKP in te dienen bij de Opdrachtgever.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

2.5.02.01	Projectkwaliteitsplan (PKP) 2	Het PKP dient te onderbouwen dat de processen van de Opdrachtnemer ertoe leiden dat de Werkzaamheden zodanig worden verricht dat wordt voldaan aan de eisen die voortvloeien uit de Overeenkomst.
2.5.02.02	Projectkwaliteitsplan (PKP) 3	In het PKP dient kwaliteitsbeheersing te worden opgenomen, waaronder met name: het voorkomen en afhandelen van afwijkingen en Wijzigingen; het gereed melden van producten; de opleveringsprocedure; de kwaliteit van zelfstandige hulpverleners; en het verbeteren van de processen.
2.5.02.03	Projectkwaliteitsplan (PKP) 4	In het PKP dient raakvlakbeheersing te worden opgenomen, waaronder met name: de raakvlakken tussen het Werk en zijn omgeving; de raakvlakken tussen ontwerp en uitvoering; en de raakvlakken tussen disciplines binnen het Werk.
2.5.02.04	Projectkwaliteitsplan (PKP) 5	In het PKP dient een organisatieschema te worden opgenomen van de projectorganisatie van de Opdrachtnemer waarin de verschillende functies en namen van personen die deze vervullen zijn aangegeven, alsmede een nadere omschrijving van betrokken functies, inclusief specifieke toegewezen taken, verantwoordelijkheden, bevoegdheden en vereiste kwalificaties, inclusief eventuele vervangingsregeling.
2.5.02.05	Projectkwaliteitsplan (PKP) 6	In het PKP dient de overlegstructuur te worden opgenomen binnen de projectorganisatie van de Opdrachtnemer. Minimaal per vergadering vermelden: frequenties, doel, voorzitter, deelnemers, onderwerpen (agenda), distributielijst van het verslag en de tijdslijmt waarbinnen deze verstuurd moet worden.
2.5.02.06	Projectkwaliteitsplan (PKP) 7	In het PKP dient de wijze te worden opgenomen waarop de verschillende Documenten c.q. documentenstromen worden beheerst.
2.5.02.07	Projectkwaliteitsplan (PKP) 8	In het PKP dient de wijze te worden opgenomen waarop risicomanagement wordt ingericht.
2.5.02.08	Projectkwaliteitsplan (PKP) 9	In het PKP dient de wijze te worden opgenomen waarop de verschillende werkwijzen van de kwaliteitssystemen van de combinanten en onderaannemers worden geïmplementeerd in één kwaliteitssysteem voor het project.
2.5.04	Wijzigingen 1	De Opdrachtnemer dient Wijzigingen te identificeren.
2.5.04.02.07	Wijzigingen 10	In een VTW dient een revisiebalk te worden opgenomen met opsteller, datum en omschrijving.
2.5.04.02.07.01	Wijzigingen 11	De omschrijving dient de aanleiding en de contractuele motivatie te bevatten, inclusief een verwijzing naar de eisen en/of specifieke onderdelen van de Overeenkomst.
2.5.04.02.08	Wijzigingen 12	In een VTW dient een beschrijving te worden opgenomen van de scope en het resultaat.
2.5.04.02.09	Wijzigingen 13	In een VTW dient het effect te worden opgenomen op de gerelateerde werkpakketten in de WBS en de gerelateerde objecten in de SBS.
2.5.04.02.10	Wijzigingen 14	In een VTW dient het effect te worden opgenomen op reeds geaccepteerde of getoetste Documenten.
2.5.04.02.11	Wijzigingen 15	In een VTW dient het effect te worden opgenomen op de planning.
2.5.04.02.12	Wijzigingen 16	In een VTW dient een prijsaanbieding als bedoeld in art. 45 lid 2 UAV-GC 2005 te worden opgenomen, inclusief een prijsontwerpbouwing.
2.5.04.02.13	Wijzigingen 17	In een VTW dient het gevolg (dienen de gevolgen) te worden opgenomen in kwaliteit, tijd, geld, veiligheid, omgevingshinder en imago, en voor de doelstellingen, organisatie, Documenten, 'as designed'/'as built'/'as maintained' en de risico's van het Werk.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

	2.5.04.01	Wijzigingen 2	De Opdrachtnemer dient een overzicht van de ingediende VTW's en Contractwijzigingen (CW) bij te houden met bijbehorende status en totalen van de daarmee gemoeide bedragen. Dit overzicht is onderdeel van de Voortgangsrapportage.
	2.5.04.02	Wijzigingen 3	De Opdrachtnemer dient voor elk voorstel dat een Wijziging beoogt, zoals bedoeld in paragraaf 15 UAV-GC 2005, een verzoek tot Wijziging (VTW) op te stellen.
	2.5.04.02.01	Wijzigingen 4	In een VTW dienen de naam en het nummer te worden opgenomen van het project.
	2.5.04.02.02	Wijzigingen 5	Indien een VTW het gevolg is van een afwijking, dient het nummer te worden opgenomen van het betreffende afwijkingsrapport.
	2.5.04.02.03	Wijzigingen 6	In een VTW dient een korte beschrijving te worden opgenomen van de oorzaak van de Wijziging.
	2.5.04.02.04	Wijzigingen 7	In een VTW dient een korte beschrijving te worden opgenomen van de Wijziging.
	2.5.04.02.05	Wijzigingen 8	In een VTW dient het unieke nummer te worden opgenomen van de Wijziging.
	2.5.04.02.06	Wijzigingen 9	In een VTW dient te worden opgenomen of het een Wijziging Opdrachtgever als bedoeld in paragraaf 14 UAV-GC 2005 of een Wijziging Opdrachtnemer als bedoeld in paragraaf 15 UAV-GC 2005 betreft.

2.6 Documentenmanagement

Proces	Nummer	Titel proceseis	Eistekst
2.6 Documentenmanagement	2.6.01	Documenten 1	De Opdrachtnemer dient voor de Opdrachtgever elk Document dat hij ter Acceptatie of ter toetsing indient, te verifiëren aan de eisen die voortvloeien uit de Overeenkomst.
	2.6.01.01	Documenten 2	Dat de verificatie van het Document heeft plaatsgevonden, dient te blijken uit een, bij het document in te dienen, verificatierapport. De verificatie dient expliciet per eis (eisen zoals gesteld in de Vraagspecificatie, Basisovereenkomst, UAV-GC 2005, et cetera (dus inclusief bijlagen)) te hebben plaatsgevonden, waarbij per eis het volgende is aangegeven: 1) omschrijving eis: a. uniek eisnummer; b. eistekst; 2) voldaan (ja/nee); 3) bewijsvoering om aan te tonen dat aan de eis wordt voldaan, bestaande uit een concrete beschrijving of een verwijzing naar een document (inclusief paragraaf of bladzijdennummer) waaruit blijkt dat aan de eis wordt voldaan; 4) datum verificatie; 5) de persoon die de verificatie heeft uitgevoerd (naam en functie).

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

	2.6.01.02	Documenten 3	De Documenten dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn, (of, waar dit niet mogelijk of niet gewenst is, met schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever, in een andere taal), waarbij: 1 Digitale Documenten zijnde tekeningen opgesteld en aangeleverd zijn in dwg- en pdf-formaat - het standaard bestandsformaat van AutoCad (versie 2000 of later). 2 Tekeningen dienen te voldoen aan de Richtlijn tekenwerkzaamheden provincie Noord-Brabant (zie document 16.2) en Richtlijn Resultaatbeschrijving Tekeningen provincie Noord-Brabant (zie document 16.3). 3 Documenten, niet zijnde tekeningen berekeningen en planningen opgesteld en aangeleverd zijn in MS Office (versie 2000 of later). 4 Planningen in digitale vorm (MS Project 2003) aan de Opdrachtgever ter beschikking gesteld zijn. 5 De documentenstructuur en het format van Ontwerpen zoals beschreven in paragraaf ontwerpproces van deze vraagspecificatie dient aangehouden te worden. 6 Elk document minimaal omvat: a. Type document; b. Een uniek identificatienummer; c. Status (concept of definitief); d. Autorisatie (naam, functie, datum, paraaf); e. Inhoudsopgave; f. Paginanummering; g. Versienummer; h. Datum; i. Titel; j. Naam auteur/opsteller. 7 Het document voorzien is van een ingevuld verificatierapport; 8 Bij aflevering, oplevering en overdracht van Documenten deze zowel in Bronformaat (= het formaat van de applicatie waarin het originele document is opgesteld) als in PDF formaat overgedragen zijn.
	2.6.01.03	Documenten 3	De Opdrachtnemer dient wijzigingen in nieuwe versies van Documenten eenvoudig en specifiek inzichtelijk te maken.
	2.6	Documentenmanagement	De Opdrachtnemer dient te waarborgen dat de documentenstroming op beheerste, expliciete en transparante wijze wordt beheerst en beheerd.

3 Omgevingsmanagement

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

3.1 Vergunningen

Proces	Nummer	Titel proceseis	Eistekst
3.1 Vergunningen	3.1	Vergunningen	De Opdrachtnemer dient zich in te spannen voor het verkrijgen van alle voor de realisatie van het Werk relevante vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en toestemmingen (hierna: vergunningen), en voor het naleven van de voorwaarden van de vergunningen die zijn verkregen door hem of de Opdrachtgever.
	3.1.01	Vergunningen aan te vragen door de Opdrachtnemer 1	De Opdrachtnemer dient alle benodigde vergunningen op eigen naam aan te vragen en draagt er zorg voor dat hij zelf vergunninghouder wordt, tenzij hiervoor iets anders is geregeld in annex I bij de Vraagspecificatie.
	3.1.01.01	Vergunningen aan te vragen door de Opdrachtnemer 2	Indien een vergunning niet op naam van de Opdrachtnemer kan worden aangevraagd, dient de Opdrachtnemer een gemotiveerd verzoek in te dienen bij de Opdrachtgever voor het verkrijgen van een machtiging voor het aanvragen van de vergunning op naam van de Opdrachtgever. Het gemotiveerd verzoek bestaat in ieder geval uit de concept-vergunningsaanvraag.
	3.1.01.01.01	Vergunningen aan te vragen door de Opdrachtnemer 3	De Opdrachtgever reageert binnen 14 dagen na indiening op een verzoek tot machtiging.
	3.1.01.01.02	Vergunningen aan te vragen door de Opdrachtnemer 4	De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever te informeren over de voortgang van aanvragen en verkrijgen van de vergunning(en) waartoe een machtiging is verstrekt.
	3.1.01.02	Vergunningen aan te vragen door de Opdrachtnemer 5	De Opdrachtnemer draagt alle kosten samenhangende met het aanvragen en verkrijgen van vergunningen, tenzij deze, conform annex I bij de Vraagspecificatie, door de Opdrachtgever zijn of moeten worden verkregen.
	3.1.03	Vergunningenregister 1	De Opdrachtnemer dient een vergunningenregister op te stellen, actueel te houden en elke 12 weken in te dienen.
	3.1.03.09	Vergunningenregister 10	In het vergunningenregister dient per vergunning de uiterlijke datum te worden opgenomen waarop de vergunning is benodigd (de mijlpaal).
	3.1.03.10	Vergunningenregister 11	In het vergunningenregister dient per vergunning de (eventuele) verloopdatum te worden opgenomen van de geldigheid van de vergunning.
	3.1.03.01	Vergunningenregister 2	Het vergunningenregister dient een overzicht te bevatten van alle voor de Werkzaamheden benodigde vergunningen (inclusief reeds verkregen vergunningen).
	3.1.03.02	Vergunningenregister 3	In het vergunningenregister dient per vergunning de naam en het adres te worden opgenomen van het bevoegd gezag.
	3.1.03.03	Vergunningenregister 4	In het vergunningenregister dient per vergunning het doel te worden opgenomen van de vergunning.
	3.1.03.04	Vergunningenregister 5	In het vergunningenregister dient per vergunning de wettelijke grondslag te worden opgenomen.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

	3.1.03.05	Vergunningenregister 6	In het vergunningenregister dient per vergunning te worden opgenomen op welk werkpakket de betreffende vergunning betrekking heeft.
	3.1.03.06	Vergunningenregister 7	In het vergunningenregister dient per vergunning de voorwaarden te worden opgenomen die eraan zijn verbonden met een verwijzing naar de eis(en) waaruit de voorwaarden volgen.
	3.1.03.07	Vergunningenregister 8	In het vergunningenregister dient per vergunning de status te worden opgenomen van de vergunning.
	3.1.03.08	Vergunningenregister 9	Het vergunningenregister dient inzicht te geven in wanneer een procedure voor een vergunning wordt opgestart, de proceduredtijd van de aanvraag en de verwachte vergunningsdatum.
	3.1.02	Vergunningsvoorwaarden 1	De Opdrachtnemer zal niet eerder starten met de Werkzaamheden dan nadat de voor het betreffende onderdeel van de Werkzaamheden benodigde vergunningen zijn verkregen.
	3.1.02.01	Vergunningsvoorwaarden 2	Vergunningsvoorwaarden dienen aantoonbaar als eisen en/of randvoorwaarden traceerbaar te zijn in het eisenbeheer (de specificaties) van de Opdrachtnemer.
	3.1.02.02	Vergunningsvoorwaarden 3	Alle kosten samenhangende met het naleven van vergunningen, incl de vergunningen vermeld in annex I bij de Vraagspecificatie, komen voor rekening en risico van de Opdrachtnemer.

3.2 Bereikbaarheid, leefbaarheid, veiligheid en communicatie (BLVC)

Proces	Nummer	Titel proceseis	Eistekst
3.2 Bereikbaarheid, leefbaarheid, veiligheid en communicatie (BLVC)	3.2	Bereikbaarheid, leefbaarheid, veiligheid en communicatie (BLVC)	De Opdrachtnemer dient zijn Werkzaamheden te managen, zodanig dat de bereikbaarheid, leefbaarheid en veiligheid van weggebruikers en omwonenden worden gewaarborgd, en waar nodig aan hen wordt gecommuniceerd.
	3.2.01	BLVC-plan 1	De Opdrachtnemer dient een 'bereikbaarheid, leefbaarheid, veiligheid en communicatie'-plan (BLVC-plan) op te stellen en actueel te houden.
	3.2.01.01	BLVC-plan 2	In het BLVC-plan dient te worden aangegeven hoe de bereikbaarheid, leefbaarheid en veiligheid van weggebruikers en omwonenden wordt gewaarborgd in relatie tot de wijze van realisatie van het Werk en het Meerjarig Onderhoud, en hoe dit aan weggebruikers en omwonenden wordt gecommuniceerd.
	3.2.01.02	BLVC-plan 3	In het BLVC-plan dient een omgevingsscan te worden opgenomen, waarin de relevante omgeving en betrokken partijen worden omschreven.
	3.2.01.03	BLVC-plan 4	In het BLVC-plan dient een hinderanalyse te worden opgenomen.
	3.2.01.03.01	BLVC-plan 5	Bij de hinderanalyse dient in kaart te worden gebracht welke negatieve effecten er zijn te verwachten ten aanzien van bereikbaarheid, leefbaarheid en veiligheid van bewoners, woningen, voorzieningen, bedrijven en instellingen.
	3.2.01.03.02	BLVC-plan 6	Bij de hinderanalyse dient in kaart te worden gebracht welke maatregelen opdrachtnemer gaat treffen om de negatieve effecten te voorkomen dan wel tot een minimum weet te beperken.
	3.2.01.03.03	BLVC-plan 7	Bij de hinderanalyse dient in kaart te worden gebracht op welke wijze de resterende omgevingshinder met de betreffende omgeving wordt gecommuniceerd.
	3.2.01.04	BLVC-plan 8	De Opdrachtnemer dient het BLVC-plan in te dienen bij de Opdrachtgever.

3.3 Verkeersmanagement

Proces	Nummer	Titel proceseis	Eistekst
--------	--------	-----------------	----------

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

3.3 Verkeersmanagement	3.3.02	Uitvoering van verkeersmaatregelen 1	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot verkeersmanagement te verrichten, zodanig dat de verkeersveiligheid en minimale verkeershinder zijn gewaarborgd.
	3.3.02.01	Uitvoering van verkeersmaatregelen 2	De Opdrachtnemer dient de verkeersmaatregelen niet eerder te treffen dan dat hij hiervoor toestemming heeft gekregen van de betreffende wegbeheerder(s).
	3.3.02.02	Uitvoering van verkeersmaatregelen 3	Indien bij de Werkzaamheden tijdelijke rijbaanverlichting wordt toegepast, dan is de CROW-publicatie 96b van toepassing.
	3.3.02.03	Uitvoering van verkeersmaatregelen 4	De Opdrachtnemer mag geen verkeersstops welke door de politie uitgevoerd worden toe te passen.
	3.3.02.04	Uitvoering van verkeersmaatregelen 5	Rijdende afzettingen dienen uitgevoerd te worden met een botsabsorber.
	3.3.02.05	Uitvoering van verkeersmaatregelen 6	ON dient tijdelijke maatregelen minimaal 2 maal daags te controleren, omleidingsroutes minimaal 1 maal daags. Gebreken moeten direct worden opgelost en worden vastgelegd in een logboek.
	3.3.02.06	Uitvoering van verkeersmaatregelen 7	De verkeersmaatregelen dienen na afloop van de realisatie van het Werk in overleg met de Opdrachtgever te worden verwijderd.
	3.3.02.07	Uitvoering van verkeersmaatregelen 8	Tijdelijke wegversmallingen dienen aangevuld te zijn met minimaal een VRI.
	3.3	Verkeersmanagement	De Opdrachtnemer dient alle verkeersmaatregelen te treffen die nodig zijn om het Werk te realiseren.
	3.3.01	Verkeersmanagementplan als onderdeel van het BLVC-plan 1	De Opdrachtnemer dient een verkeersmanagementplan op te stellen en actueel te houden.
	3.3.01.01.08	Verkeersmanagementplan als onderdeel van het BLVC-plan 10	Het verkeersmanagementplan dient van elke tijdelijke verkeerssituatie de geplande begin- en einddatum te vermelden en tevens de datum waarop de voorbereiding van de tijdelijke verkeerssituatie dient te worden gestart.
	3.3.01.01.09	Verkeersmanagementplan als onderdeel van het BLVC-plan 11	Het verkeersmanagementplan dient een bewegwijzeringsplan te bevatten.
	3.3.01.01.10	Verkeersmanagementplan als onderdeel van het BLVC-plan 14	In het verkeersmanagementplan dient de Opdrachtnemer te beschrijven hoe hij de bereikbaarheid faciliteert tijdens evenementen.
	3.3.01.01.10.01	Verkeersmanagementplan als onderdeel van het BLVC-plan 15	De Opdrachtnemer dient zich maandelijks op de hoogte te stellen van eventuele evenementen, die mogelijk van invloed zijn op de bereikbaarheid, en zijn verkeersmaatregelen hierop af te stemmen. Toelichting: In Annex XIII, documentreferentie 16.27 is een evenementenkalender voor 2020, opgesteld door de gemeente Hilvarenbeek opgenomen.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

	3.3.01.02	Verkeersmanagementplan als onderdeel van het BLVC-plan 18	Verkeersmaatregelen dienen te zijn afgestemd op onder andere op andere tijdelijke verkeersmaatregelen (wegenprojecten), zoals weergegeven op de Verkeer- en vervoer kaarten provincie Noord-Brabant, bereikbaar via https://www.brabant.nl/subsites/kaarten/thematisch/verkeer-en-vervoer-kaarten.aspx . Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het vergaren van de benodigde informatie bij de betreffende wegbeheerders.
	3.3.01.03	Verkeersmanagementplan als onderdeel van het BLVC-plan 19	De vigerende CROW-richtlijn 96a en 96b voor maatregelen bij werk in uitvoering is van toepassing op het ontwerpen en uitvoeren van de (tijdelijke) verkeersmaatregelen.
	3.3.01.01	Verkeersmanagementplan als onderdeel van het BLVC-plan 2	In het verkeersmanagementplan dient de Opdrachtnemer te beschrijven hoe de verkeersveiligheid en minimale verkeershinder worden gewaarborgd.
	3.3.01.04	Verkeersmanagementplan als onderdeel van het BLVC-plan 20	Het verkeersmanagementplan dient vóór aanvang van de Werkzaamheden te zijn afgestemd met en goedgekeurd door de betreffende wegbeheerder(s).
	3.3.01.05	Verkeersmanagementplan als onderdeel van het BLVC-plan 21	De Opdrachtnemer dient vóór indiening van het verkeersmanagementplan de inhoud ervan af te stemmen met de nood- en hulpdiensten en openbaar vervoersdiensten, bijvoorbeeld in een door hem te organiseren bereikbaarheidsoverleg.
	3.3.01.06	Verkeersmanagementplan als onderdeel van het BLVC-plan 22	Als afwijkingen worden voorzien, dan dienen die terstond te worden gemeld bij de Opdrachtgever, nood- en hulpdiensten en openbaar vervoersdiensten.
	3.3.01.07	Verkeersmanagementplan als onderdeel van het BLVC-plan 23	De Opdrachtnemer dient het verkeersmanagementplan in te dienen bij de Opdrachtgever.
	3.3.01.01.01	Verkeersmanagementplan als onderdeel van het BLVC-plan 3	In het verkeersmanagementplan dient een inleiding te worden opgenomen met onder meer beschreven de plaats van het verkeersmanagementplan binnen de Documentenstructuur, de aanleiding, de doelstellingen en een beschrijving van de organisatie.
	3.3.01.01.02	Verkeersmanagementplan als onderdeel van het BLVC-plan 4	In het verkeersmanagementplan dient een beschrijving te worden opgenomen van de randvoorwaarden voor de doorstroming en bereikbaarheid; en de relatie met de omgeving (evenementen, werken en afstemming).
	3.3.01.01.03	Verkeersmanagementplan als onderdeel van het BLVC-plan 5	In het verkeersmanagementplan dient een beschrijving te worden opgenomen van de hoofdfasering en verkeerssystemen; de faseovergangen; de fasevoorbereiding en extra benodigde afzettingen (subfasen); en de planning van de Werkzaamheden.
	3.3.01.01.04	Verkeersmanagementplan als onderdeel van het BLVC-plan 6	In het verkeersmanagementplan dient een beschrijving (incl. overzichtstekening) te worden opgenomen van de Werkzaamheden en verkeersmaatregelen per fase.
	3.3.01.01.05	Verkeersmanagementplan als onderdeel van het BLVC-plan 7	In het verkeersmanagementplan dienen de maatregelen te worden opgenomen voor de beheersing van de risico's ten aanzien van het verkeer die de Opdrachtnemer heeft geïnventariseerd.
	3.3.01.01.06	Verkeersmanagementplan als onderdeel van het BLVC-plan 8	Het verkeersmanagementplan dient van elke tijdelijke verkeerssituatie weer te geven hoe de volgende bestemmingen bereikbaar zijn: de woningen, bedrijven (waaronder landbouwpercelen voor landbouwverkeer) en instellingen in de directe omgeving; en de bedrijven en instellingen binnen de werkgrenzen.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

3.3.01.01.07	Verkeersmanagementplan als onderdeel van het BLVC-plan 9	Het verkeersmanagementplan dient van elke tijdelijke verkeerssituatie te beschrijven wat de (omleidings)routes zijn voor de volgende weggebruikers: doorgaand (vracht)autoverkeer; fietsverkeer; voetgangers; openbaar vervoer; en nood- en hulpdiensten.
3.3.03	Werkbare uren	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden af te stemmen op de bloktijdenregeling van de provincie Noord-Brabant, die is te raadplegen via haar website (https://www.brabant.nl/subsites/kaarten/thematisch/verkeer-en-vervoer-kaarten.aspx). Krachtens deze regeling: • mogen de Werkzaamheden op of langs hoofdrijbanen en fietspaden van provinciale wegen waarvoor tijdelijke verkeersmaatregelen nodig zijn, niet worden verricht binnen de bloktijden; • zijn de bloktijden op de N395: van 07:00 tot 09:00 uur, en van 16:00 tot 18:00 uur.

3.4 Communicatie

Proces	Nummer	Titel proceseis	Eistekst
3.4 Communicatie	3.4.02.01	Aanspreekpunten 2	De Opdrachtnemer dient te zorgen voor een aanspreekpunt dat 7 dagen per week, 24 uur per dag, telefonisch bereikbaar is voor calamiteiten en storingen en deze direct te verhelpen.
	3.4.02.02	Aanspreekpunten 3	De Opdrachtnemer dient te zorgen voor een aanspreekpunt dat minimaal tijdens kantooruren voor publiek bereikbaar is voor niet-spoedeisende vragen, problemen, meldingen en klachten.
	3.4.02.03	Aanspreekpunten 4	De Opdrachtnemer dient een vaste communicatiefunctionaris aan te stellen voor het project.
	3.4.02.03.01	Aanspreekpunten 5	De communicatiefunctionaris draagt zorg voor de uitvoering van de gevraagde communicatie.
	3.4.02.03.02	Aanspreekpunten 6	De communicatiefunctionaris is het aanspreekpunt voor de omgevingsmanager en communicatiefunctionaris van de Opdrachtgever.
	3.4.06	Behandelen vragen, problemen, meldingen en klachten van derden 1	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de communicatie ten aanzien van vragen (met uitzondering van vragen van de media), problemen, meldingen en klachten uit de omgeving in relatie tot de Werkzaamheden inclusief de afhandeling daarvan.
	3.4.06.01	Behandelen vragen, problemen, meldingen en klachten van derden 2	De Opdrachtnemer dient te registreren welke vragen, problemen, meldingen en klachten zijn afgehandeld, de voorgestelde beheersmaatregelen en welke nog open staan. Dit geldt zowel voor vragen, problemen, meldingen en klachten die zijn neergelegd bij de Opdrachtnemer als voor vragen, problemen, meldingen en klachten die zijn doorgespeeld naar de Opdrachtgever.
	3.4.06.02	Behandelen vragen, problemen, meldingen en klachten van derden 3	Vragen, problemen, meldingen en klachten dienen door Opdrachtnemer binnen drie werkdagen te zijn beantwoord. Wanneer geen onmiddellijk antwoord mogelijk is, dient Opdrachtnemer een ontvangstbevestiging te versturen waarin staat aangegeven op welke termijn een inhoudelijk antwoord verwacht mag worden.
	3.4.06.03	Behandelen vragen, problemen, meldingen en klachten van derden 4	De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever op de hoogte te houden van de gestelde vragen, problemen, meldingen en klachten, inclusief de voortgang van de afhandeling.
	3.4.03	Bouwborden 1	De Opdrachtnemer dient zes (6) bouwborden tien (10) weken na opdracht te leveren, te plaatsen en binnen vier (4) weken na afloop van de realisatie van het Werk te verwijderen.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

3.4.03.01	Bouwborden 2	De bouwborden dienen te voldoen aan de eisen die voortvloeien uit de 'Notitie bouwbord provincie Noord-Brabant', zoals is opgenomen in Annex XIII Bouwbord.
3.4.03.02	Bouwborden 3	De Opdrachtnemer dient het ontwerp, de tekst en de voorgenomen locatie van de bouwborden in te dienen bij de Opdrachtgever.
3.4	Communicatie	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot communicatie met derden zo publieksvriendelijk mogelijk te verrichten en een zo goed mogelijke (lange termijn) relatie met betrokkenen na te streven. Onder derden wordt onder meer verstaan: de naburige bedrijven en de omwonenden; de beheerders, de gebruikers van de omliggende infrastructuur en terreinen; en mogelijke belangengroepen.
3.4.05	Communicatie door de Opdrachtgever 1	De Opdrachtgever draagt zorg voor de communicatie over het overkoepelende 'wat' en 'waarom' van het Werk en het Meerjarig Onderhoud.
3.4.05.01	Communicatie door de Opdrachtgever 2	Alle contacten met de media aangaande de Werkzaamheden worden verzorgd door de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer dient de media te verwijzen naar de Opdrachtgever.
3.4.05.02	Communicatie door de Opdrachtgever 3	Het organiseren van evenementen door de Opdrachtnemer is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.
3.4.05.03	Communicatie door de Opdrachtgever 4	Het gebruiken of verspreiden van informatie en/of middelen die tot de verantwoordelijkheid van de Opdrachtgever behoren, is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.
3.4.05.04	Communicatie door de Opdrachtgever 5	Het plaatsen van reclame-uitingen binnen de werkgrenzen is alleen toegestaan na schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.
3.4.04	Communicatie door de Opdrachtnemer 1	De Opdrachtnemer draagt zorg voor de communicatie over 'hoe' het Werk wordt gerealiseerd, en wat dit, voor wie, wanneer betekent.
3.4.04.01	Communicatie door de Opdrachtnemer 2	De Opdrachtnemer dient zijn communicatie over de Werkzaamheden nader af te stemmen met de bijbehorende gemeente(n) en het bijbehorende waterschap.
3.4.04.02	Communicatie door de Opdrachtnemer 3	De Opdrachtnemer verzorgt de verslaglegging van alle overleggen met derden.
3.4.04.02.01	Communicatie door de Opdrachtnemer 4	De Opdrachtnemer dient de verslagen in te dienen bij de Opdrachtgever.
3.4.04.03	Communicatie door de Opdrachtnemer 5	De Opdrachtnemer informeert de Opdrachtgever minimaal 8 weken van tevoren schriftelijk over alle voorgenomen Werkzaamheden die mogelijk overlast zullen veroorzaken, waaronder in ieder geval hei- en trilwerkzaamheden, verkeersmaatregelen en faseringen, grote transporten en sloopwerkzaamheden.
3.4.04.04	Communicatie door de Opdrachtnemer 6	De Opdrachtnemer informeert de nood- en hulpdiensten en openbaar vervoersdiensten minimaal 8 weken van tevoren schriftelijk over alle voorgenomen verkeersmaatregelen.
3.4.04.05	Communicatie door de Opdrachtnemer 7	Indien hinder wordt veroorzaakt voor de doelgroepen zoals opgenomen in de omgevingsscan, dient de Opdrachtnemer minimaal 2 weken voorafgaand aan de werkzaamheden deze werkzaamheden af te stemmen met deze doelgroepen. Uitgaande communicatie dient ter goedkeuring aangeleverd te zijn bij Opdrachtgever.
3.4.04.06	Communicatie door de Opdrachtnemer 8	De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever waar nodig te ondersteunen bij haar communicatie, via het verstrekken van informatie en het verlenen van medewerking aan door de Opdrachtgever te ontwikkelen middelen of te organiseren activiteiten, zoals informatiebijeenkomsten, excursies en officiële handelingen.
3.4.01	Communicatieplan als onderdeel van het BLVC-plan 1	De Opdrachtnemer dient een communicatieplan op te stellen.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

	3.4.01.01	Communicatieplan als onderdeel van het BLVC-plan 2	Het communicatieplan dient te beschrijven hoe de communicatie over het project en klachtenafhandeling worden vormgegeven tijdens de realisatie van het Werk.
	3.4.01.01.01	Communicatieplan als onderdeel van het BLVC-plan 3	Het communicatieplan dient een stakeholdersoverzicht (inclusief beschrijving) te bevatten van de bij de realisatie van het Werk betrokken partijen, waaronder de partijen voor wie de Werkzaamheden gevolgen (kunnen) hebben.
	3.4.01.01.03	Communicatieplan als onderdeel van het BLVC-plan 4	In het communicatieplan dient op hoofdlijnen te worden opgenomen welke communicatie wordt voorzien door de Opdrachtnemer: waarover, met wie, met welk doel, op welke wijze en op welk moment.
	3.4.01.01.04	Communicatieplan als onderdeel van het BLVC-plan 5	In het communicatieplan dient de verdeling te worden opgenomen van taken en verantwoordelijkheden tussen de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever ten aanzien van communicatie, afgestemd met de eisen ten aanzien daarvan.
	3.4.01.02	Communicatieplan als onderdeel van het BLVC-plan 6	De Opdrachtnemer dient een communicatiekalender op te stellen en actueel te houden.
	3.4.01.02.01	Communicatieplan als onderdeel van het BLVC-plan 7	De communicatiekalender dient een vooruitblik te bevatten van voor welke issues en activiteiten communicatie is benodigd, en via de inzet van welke middelen.
	3.4.01.03	Communicatieplan als onderdeel van het BLVC-plan 8	De Opdrachtnemer dient het communicatieplan in te dienen bij de Opdrachtgever.
	3.4.07	Inloopavond	Er dient per fase minimaal 1 (één) inloopavond georganiseerd te worden door Opdrachtnemer teneinde de omwonenden en belanghebbenden te informeren. Hier dient het ontwerp voorafgaand aan de uitvoering te worden gepresenteerd.
	3.4.07.01	Inlooppmoment	Opdrachtnemer stelt een wekelijks inlooppmoment in ten behoeve van omwonenden en belanghebbenden.

3.5 Kabels en leidingen (K&L)

Proces	Nummer	Titel proceseis	Eistekst
3.5 Kabels en leidingen (K&L)	3.5.02	Bescherming en instandhouding K&L 1	De Opdrachtnemer dient zijn Werkzaamheden te verrichten conform de vigerende CROW-richtlijn voor het voorkomen van schade aan kabels en leidingen.
	3.5.02.08	Bescherming en instandhouding K&L 10	Opdrachtnemer dient rekening te houden met de geschatte doorlooptijden van de K&L-beheerders welke ze nodig hebben voor de werkzaamheden. Toelichting: medio juni wordt een volledige knelpuntanalyse met bijbehorende doorlooptijden van de werkzaamheden per K&L-beheerder verwacht.
	3.5.02.01	Bescherming en instandhouding K&L 2	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de inventarisatie van de te beschermen, te verleggen en/of te verwijderen K&L, alsmede de inventarisatie van eventuele aanpassingen aan bestaande K&L.
	3.5.02.02	Bescherming en instandhouding K&L 3	Indien tijdelijke bescherming van een kabel of leiding noodzakelijk is in verband met de Werkzaamheden, dient de Opdrachtnemer de noodzakelijke tijdelijke maatregelen te treffen.
	3.5.02.02.01	Bescherming en instandhouding K&L 4	De Opdrachtnemer dient instemming te verkrijgen van de kabel- of leidingbeheerder voor het treffen van de tijdelijke maatregelen.
	3.5.02.03	Bescherming en instandhouding K&L 5	Indien de Opdrachtnemer bij het verrichten van de Werkzaamheden een kabel of leiding beschadigt, dient de Opdrachtnemer dit terstond te melden aan de betrokken kabel-

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

			of leidingbeheerder en hierover de Opdrachtgever onverwijld schriftelijk in kennis te stellen.
3.5.02.04	Bescherming en instandhouding K&L 6		De kosten die zijn gemoeid met tijdelijke maatregelen en definitief herstel als gevolg van beschadiging, komen voor rekening van de Opdrachtnemer.
3.5.02.05	Bescherming en instandhouding K&L 7		Opdrachtnemer dient alle werkzaamheden met betrekking tot Kabels en leidingen te coördineren.
3.5.02.06	Bescherming en instandhouding K&L 8		Opdrachtnemer dient het nieuwe tracé en een nieuw K&L-tracé uit te zetten aan de hand van een pikettentekening.
3.5.02.07	Bescherming en instandhouding K&L 9		Het betreffende K&L-tracé dient door de Opdrachtnemer obstakelvrij gemaakt te zijn en afgewerkt te zijn op maaiveldhoogte.
3.5.03	Coördinatie en verlegging K&L 1		De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het inventariseren en het lokaliseren van alle Kabels en Leidingen binnen de werkgrenzen. De Kabels en Leidingen derden zijn ingedeeld in drie categorieën: • Kabels en Leidingen Derden Categorie 1: De Kabels en Leidingen Derden zijn reeds aangepast vóór de datum van opdracht of vormen een dwangpunt voor het Ontwerp en mogen in beide gevallen niet worden aangepast. De ligging van de kabels en leidingen Categorie 1 dient ongestoord gehandhaafd te worden. Indien kabels of leidingen van Categorie 1 door wijziging of optimalisatie van het Ontwerp door de Opdrachtnemer toch aangepast dienen te worden zijn de desbetreffende verlegging kosten voor rekening van de Opdrachtnemer.
3.5.03.01.01.01.06	Coördinatie en verlegging K&L 10		De POS dient een kostenraming te bevatten die inzicht geeft in de opgevoerde kosten voor ontwerp, begeleiding, in- en uit bedrijf stellen, materiaal en uitvoeringskosten.
3.5.03.01.01.01.07	Coördinatie en verlegging K&L 11		Indien geen andere regeling van toepassing is verklaard door de Opdrachtgever, geldt dat de coördinatiekosten van Werkzaamheden of maatregelen die benodigd zijn om de verlegging van K&L door de kabel- of leidingbeheerder mogelijk te maken worden gedragen door de Opdrachtnemer.
3.5.03.01.01.01.08	Coördinatie en verlegging K&L 12		Binnen 15 Werkdagen na ontvangst van de concept-POS kan de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer laten weten dat hij de Projectovereenstemming weigert te accepteren (te ondertekenen).
3.5.03.01.01.01.09	Coördinatie en verlegging K&L 13		De Opdrachtnemer beheert een objectcodelijst die zij maandelijks ter beschikking stelt aan de Opdrachtgever. De lijst geeft inzicht in alle te verleggen of te verwijderen K&L, de in te dienen VTA/VTM, vergunningen en verkregen POS waarbij de koppeling duidelijk is tussen objectcode, VTA/VTM, vergunning en POS.
3.5.03.01.01.01.10	Coördinatie en verlegging K&L 14		De Opdrachtgever dient middels een schriftelijke uitnodiging door de Opdrachtnemer in de gelegenheid te worden gesteld om aanwezig te zijn bij de overleggen tussen de Opdrachtnemer en de beheerders van de K&L.
3.5.03.01.01.01.11	Coördinatie en verlegging K&L 15		De Opdrachtgever dient schriftelijk op de hoogte te worden gehouden over de afspraken tussen de Opdrachtnemer en de beheerders van de K&L.
3.5.03.02	Coördinatie en verlegging K&L 17		De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor alle bijkomende Werkzaamheden die noodzakelijk zijn als gevolg van de te realiseren verlegging, verwijdering, aanpassing of permanente bescherming van een kabel of leiding.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

	3.5.03.03	Coördinatie en verlegging K&L 18	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het klaar leggen van het trace (incl. alle bijhorende werkzaamheden) en tijdelijke voorzieningen tijdens het verleggen van de K&L. Toelichting: K&L-beheerder is verantwoordelijk voor benodigde verkeersmaatregelen ten behoeve van het verleggen van haar K&L.
	3.5.03.04	Coördinatie en verlegging K&L 19	De schadevergoedingen aan de kabel- en leidingbeheerders voor de verlegging, verwijdering en permanente bescherming van de kabels en leidingen Categorie 3 komen voor rekening van de Opdrachtgever.
	3.5.03a	Coördinatie en verlegging K&L 1a	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het inventariseren en het lokaliseren van alle Kabels en Leidingen binnen de werkgrenzen. De Kabels en Leidingen derden zijn ingedeeld in drie categorieën: • Kabels en Leidingen Derden Categorie 2: De Kabels en Leidingen Derden waarvoor de Opdrachtgever met de kabel- en leidingbeheerders afspraken heeft gemaakt over minimaal de technische oplossing en doorgaans ook over de kosten en doorlooptijden. Tijdens de uitvoering van de Werkzaamheden dienen deze Kabels en Leidingen, onder coördinatie van de Opdrachtnemer, te worden aangepast.
	3.5.03b	Coördinatie en verlegging K&L 1b	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het inventariseren en het lokaliseren van alle Kabels en Leidingen binnen de werkgrenzen. De Kabels en Leidingen derden zijn ingedeeld in drie categorieën: • Kabels en Leidingen Derden Categorie 3: De Kabels en Leidingen Derden die niet behoren tot de Kabels en Leidingen Derden Categorie 1 of 2. Hiervoor dient de Opdrachtnemer alle afspraken met de kabel- en leidingbeheerders en met provincie Noord-Brabant te maken. Als verlegging, verwijdering of permanente bescherming van een kabel of leiding Categorie 3 noodzakelijk is in verband met de Werkzaamheden of de daaruit resulterende beheersituatie, dient de Opdrachtnemer tijdig een Verzoek tot Aanpassing op te stellen en ter acceptatie aan de Opdrachtgever voor te leggen conform eis 3.5.03.01.01. Indien uit de door Opdrachtnemer uitgevoerde inventarisatie van kabels en leidingen blijkt dat een kabel of leiding derden niet door de Opdrachtgever is aangegeven in de door Opdrachtgever verstrekte gegevens, dient deze beschouwd te worden als een kabel of leiding Categorie 3.
	3.5.03.01	Coördinatie en verlegging K&L 2	Indien verlegging, verwijdering, aanpassing of permanente bescherming van een kabel of leiding die niet in annex I bij de Vraagspecificatie is opgenomen noodzakelijk is in verband met de Werkzaamheden of de daaruit resulterende beheersituatie, is de Opdrachtnemer verantwoordelijk voor de benodigde afstemming en de afspraken die hierover namens de Opdrachtgever moeten worden gemaakt met de betreffende kabel- of leidingbeheerder.
	3.5.03.01.01	Coördinatie en verlegging K&L 3	Indien verlegging, verwijdering, aanpassing of permanente bescherming van een kabel of leiding noodzakelijk is in verband met de Werkzaamheden of de daaruit resulterende beheersituatie, dient de Opdrachtnemer tijdig een verzoek tot aanpassing (VTA) of verzoek tot maatregel (VTM) op te stellen en in te dienen bij de Opdrachtgever. De Opdrachtgever stuurt deze na goedkeuring naar de netwerkbeheerder.
	3.5.03.01.01.01	Coördinatie en verlegging K&L 4	De Opdrachtnemer mag niet eerder beginnen aan Werkzaamheden waarvoor een verlegging, verwijdering, aanpassing of permanente bescherming van een kabel of leiding noodzakelijk is, dan nadat daarvoor een projectovereenstemming (POS) is gesloten.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

3.5.03.01.01.01.01	Coördinatie en verlegging K&L 5	Het tot een akkoord komen met de kabel- of leidingbeheerder dient te geschieden door middel van het opstellen en het accepteren van een VTA/VTM en vervolgens het door de Opdrachtgever en de kabel- of leidingbeheerder ondertekenen van een POS. Dit dient te gebeuren conform de formats 'VTA', 'VTM' en 'POS' die zijn opgenomen in Annex XIII.
3.5.03.01.01.01.02	Coördinatie en verlegging K&L 6	De Opdrachtnemer dient de POS ter ondertekening in te dienen bij de Opdrachtgever.
3.5.03.01.01.01.03	Coördinatie en verlegging K&L 7	De POS dient een uitvoeringstechnische oplossing te bevatten.
3.5.03.01.01.01.04	Coördinatie en verlegging K&L 8	De POS dient een planning te bevatten van de K&L-gerelateerde Werkzaamheden.
3.5.03.01.01.01.05	Coördinatie en verlegging K&L 9	De POS dient een beschrijving te bevatten van de door de Opdrachtnemer uit te voeren Werkzaamheden die nodig zijn voor de uitvoering van de Werkzaamheden door of namens de kabel- of leidingbeheerder.
3.5.01	Deelprojectkwaliteitsplan (DKP) K&L 1	De Opdrachtnemer dient een deelprojectkwaliteitsplan (DKP) K&L op te stellen en actueel te houden.
3.5.01.01	Deelprojectkwaliteitsplan (DKP) K&L 2	In het DKP K&L dient een overzicht te worden opgenomen van alle reeds bekende K&L die zich in het werkgebied bevinden.
3.5.01.02	Deelprojectkwaliteitsplan (DKP) K&L 3	In het DKP K&L dienen voor elke kabel of leiding de maatregelen te worden opgenomen die al dan niet worden voorzien met betrekking tot het beschermen, verleggen, verwijderen of aanpassen ervan.
3.5.01.03	Deelprojectkwaliteitsplan (DKP) K&L 4	In het DKP K&L dienen de benodigde projectovereenstemmingen te worden opgenomen.
3.5.01.04	Deelprojectkwaliteitsplan (DKP) K&L 5	In het DKP K&L dienen communicatie en coördinatie te worden opgenomen over K&L.
3.5.01.05	Deelprojectkwaliteitsplan (DKP) K&L 6	De Opdrachtnemer dient het DKP K&L in te dienen bij de Opdrachtgever.
3.5.04.01	K&L, Randvoorwaarden	PPS Pipelines heeft 1 leiding welke het wegtracé kruist. PPS stelt onder andere de volgende eisen voor tijdens de uitvoering van de werkzaamheden: o Het aanvragen van een B.E.V.B. vergunning bij PPS; o Het doen van een graafmelding; o Proefsleuf graven bij de leiding voor de dieptebepaling (ca. 1.00m') bij het kruisen van de PPS leiding min. afst. 0.50m' in een open ontgraving; o proefsleuven graven, uiteinde mantelbuizen opzoeken en digitaal inmeten (x,y,z coördinaten vastleggen) denk aan vastleggen hoogteligging o dwarsprofiel opstellen ter hoogte van de bestaande PPS leiding o Toezichthouder PPS Pipelines tijdig inschakelen, deze dient altijd aanwezig te zijn tijdens de werkzaamheden in de omgeving van de leiding; o Geen zwaar materieel in de omgeving van de PPS leiding; o 5 meter obstakelvrij zone aan weerszijde van de leiding o Bij voorkeur geen lichtmasten plaatsen in de omgeving van de PPS leiding.
3.5.04.03	K&L, Randvoorwaarden 3	Onder de N395 ligt een rioolwatertransportleiding (PVC, rond 160 cm). Vanuit het bestemmingsplan geldt hier een omgevingsvergunningplicht voor graven en voor het aanbrengen van verhardingen. Ook geldt hier een zakelijk recht van waterschap De Dommel. ON dient de werkzaamheden met waterschap De Dommel af te stemmen.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

	3.5	Kabels en leidingen (K&L)	De Opdrachtnemer dient tijdens de Werkzaamheden zorg te dragen voor de ongestoorde instandhouding van de functionaliteit van alle kabels en leidingen (K&L), behoudens voor zover met kabel- en leidingbeheerders anders is overeengekomen. Hiertoe behoort het in acht nemen van de (veiligheids)voorschriften van onder andere de kabel- en leidingbeheerders.
--	-----	---------------------------	--

3.6 Archeologie

Proces	Nummer	Titel proceseïs	Eistekst
3.6 Archeologie	3.6	Archeologie	De Opdrachtnemer dient beheerst om te gaan met archeologische vondsten.
	3.6.01	Omgang met archeologische vondsten 1	De Opdrachtnemer dient toevalsvondsten als bedoeld in art. 53 Monumentenwet direct te melden bij de Opdrachtgever en aan het bevoegd gezag.
	3.6.01.01	Omgang met archeologische vondsten 2	De Opdrachtnemer dient bij toevalsvondsten als bedoeld in art. 53 Monumentenwet de in uitvoering zijnde Werkzaamheden onmiddellijk te verleggen en maatregelen te nemen ter voorkoming van verdere verstoring van de vondstlocaties.
	3.6.01.02	Omgang met archeologische vondsten 3	Voortzetting van de Werkzaamheden mag pas na toestemming van de Opdrachtgever plaatsvinden en de Opdrachtnemer biedt alle gewenste medewerking aan het opgraven, ruimen of beschermen van de vondsten met inachtneming van het bepaalde in paragraaf 44 UAV-GC 2005.
	3.6.01.03	Omgang met archeologische vondsten 4	Stagnatiekosten ten gevolge van vondsten komen voor rekening van de Opdrachtnemer, zo lang de duur van de stagnatie per vondst, de 24 uur na het melden van de vondst niet overschrijdt.
	3.6.02	Vervolgonderzoek archeologie	Opdrachtnemer dient vervolgonderzoek uit te voeren en alle verplichtingen na te komen conform het Archeologisch rapport.

3.7 Niet-gesprongen explosieven (NGE)

Proces	Nummer	Titel proceseïs	Eistekst
3.7 Niet-gesprongen explosieven (NGE)	3.7	Niet-gesprongen explosieven (NGE)	De Opdrachtnemer dient te allen tijde te voorkomen dat gevaarlijke situaties ontstaan door de aanwezigheid van niet-gesprongen explosieven (NGE) in de bodem.
	3.7.01	Omgang met NGE 1	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden te verrichten conform het Systeemcertificaat Opsporen Conventionele Explosieven (WSCS-OCE).
	3.7.01.01	Omgang met NGE 2	Bij vermoeden van aanwezigheid van NGE of het onverhoopt aantreffen ervan, dient de Opdrachtnemer terstond de Opdrachtgever en het bevoegd gezag hiervan in kennis te stellen.
	3.7.01.02	Omgang met NGE 3	Bij vermoeden van aanwezigheid van NGE of het onverhoopt aantreffen ervan, dient de Opdrachtnemer maatregelen te nemen om verstoring van de (mogelijk) aanwezige NGE te voorkomen.
	3.7.01.03	Omgang met NGE 4	De Opdrachtnemer verleent alle medewerking aan de opsporing van en/of verwijdering van NGE door de Explosieven Opruimingsdienst Defensie (EODD) of door daartoe gespecialiseerde bedrijven.
	3.7.01.04	Omgang met NGE 5	Paragraaf 13 lid 4, 5 en 6 UAV-GC 2005 wordt van overeenkomstige toepassing verklaard op NGE.
	3.7.02	Vervolgonderzoek NGE	Opdrachtnemer dient vervolgonderzoek uit te voeren en alle verplichtingen na te komen conform het vooronderzoek NGE.

3.8 Flora en fauna

Proces	Nummer	Titel proceseis	Eistekst
3.8 Flora en fauna	3.8	Flora en fauna	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden uit te voeren met respect voor de natuur en het milieu.
	3.8.04	Flora en fauna conclusies en aanbevelingen	Opdrachtnemer dient de conclusies en aanbevelingen uit te voeren als weergegeven in de rapportage Quickscan Natuur.
	3.8.01.02	Flora en fauna inlichten	De Opdrachtnemer dient bij aantreffen van vermoedelijk door de Wet natuurbescherming beschermde dier- en plantensoorten de Opdrachtgever hieromtrent terstond schriftelijk in te lichten.
	3.8.03	Milieumanagementsysteem 1	De Opdrachtnemer dient een milieumanagementsysteem toe te passen.
	3.8.03.01	Milieumanagementsysteem 2	De Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over een milieumanagementsysteemcertificaat op basis van de vigerende versie van de norm 'ISO 14001' of gelijkwaardig, dat van toepassing is op de aard van de Werkzaamheden.
	3.8.03.01.01	Milieumanagementsysteem 3	Het milieumanagementsysteemcertificaat dient te zijn afgegeven door een certificerende instelling die daartoe is erkend door een accreditatieinstelling.
	3.8.02.01	Opstellen Ecologisch werkprotocol 1	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden te verrichten, zodanig dat een beheerste omgang met flora en fauna is gewaarborgd.
	3.8.02.10	Opstellen Ecologisch werkprotocol 10	Voortzetting van de Werkzaamheden mag pas na toestemming van de Opdrachtgever plaatsvinden en nadat de Opdrachtnemer het werkprotocol heeft doorlopen met inachtneming van het bepaalde in paragraaf 44 UAV-GC 2005.
	3.8.02.02	Opstellen Ecologisch werkprotocol 2	De Opdrachtnemer dient een Ecologisch Werkprotocol op te stellen.
	3.8.02.03	Opstellen Ecologisch werkprotocol 3	In het ecologisch werkprotocol dient omschreven te staan welke maatregelen getroffen moeten worden om effecten op beschermde soorten flora en fauna te voorkomen. Het werkprotocol bevat voor zover van toepassing maatregelen over: • de periode van het jaar waarin de werkzaamheden moeten worden uitgevoerd • de mate waarin en de wijze waarop verlichting tijdens en na de werkzaamheden kan worden ingezet • het voorkomen van slachtoffers onder beschermde vogels en andere diersoorten • het voorkomen van verstoring van vogels en andere beschermde diersoorten • het voorkomen van het vernielen van beschermde planten • de momenten waarop ecologische begeleiding noodzakelijk is.
	3.8.02.04	Opstellen Ecologisch werkprotocol 4	Het is de Opdrachtnemer niet toegestaan bouwactiviteiten uit te voeren voordat het Ecologisch Werkprotocol is goedgekeurd door het Bevoegde Gezag.
	3.8.02.05	Opstellen Ecologisch werkprotocol 5	De Opdrachtnemer dient de naleving van het Ecologisch Werkprotocol te monitoren en eventuele afwijkingen terug te melden aan Opdrachtgever.
	3.8.02.06	Opstellen Ecologisch werkprotocol 6	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nemen van mitigerende maatregelen ter bescherming van de aanwezige Flora en Fauna.
	3.8.02.07	Opstellen Ecologisch werkprotocol 7	De Opdrachtnemer zorgt dat personen die betrokken zijn bij de uitvoering van de werkzaamheden op de locatie met de beschermde soorten beschikken over aantoonbare door het bevoegd gezag erkende deskundigheid of werken onder directe aansturing van deze persoon.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

	3.8.02.08	Opstellen Ecologisch werkprotocol 8	Kosten voor het nemen van de mitigerende maatregelen zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.
	3.8.02.09	Opstellen Ecologisch werkprotocol 9	De Opdrachtnemer dient bij aantreffen van vermoedelijk door de Wet Natuurbescherming beschermde dier- en plantensoorten dit onmiddellijk te melden bij de Opdrachtgever.

4 Technisch management

Proces	Nummer	Titel proceseis	Eistekst
4 Technisch management	4	Technisch management	De Opdrachtnemer dient zijn Werkzaamheden te verrichten, zodanig dat het Werk aantoonbaar en traceerbaar voldoen aan de eisen die voortvloeien uit de Overeenkomst.

4.1 Systems engineering (SE)

Proces	Nummer	Titel proceseis	Eistekst
4.1 Systems engineering (SE)	4.1.02.04	FAT-, SAT- en SIT-testen 1	Ten behoeve van tot het Werk behorende elektrische installaties dient de Opdrachtnemer in overleg met de Opdrachtgever en met opdrachtnemer van het EPC FAT-, SAT- en SIT-testen uit te voeren.
	4.1.02.03	Keuringsplan	De Opdrachtnemer dient te beschikken over een door de Opdrachtgever geaccepteerd Keuringsplan Uitvoeringswerkzaamheden (conform UAV GC paragraaf 21) alvorens te starten met de betreffende Uitvoeringswerkzaamheden.
	4.1.02.03.01	Keuringsplan 1	Het keuringsrapport Uitvoeringswerkzaamheden dient aan te tonen dat wordt voldaan aan de gestelde eis(en). Bij deze verificatie dienen omgevingsaspecten te zijn meegenomen, waaronder: 1 Kabels en leidingen derden; 2 Omgaan met archeologische vondsten; 3 Omgaan met Niet Gesprongen Conventionele Explosieven (NGCE); 4 Uitvoeren bodem- en milieumaatregelen; 5 Uitvoeren tijdelijk beheer en onderhoud; 6 Uitvoeren bouwkundige opnamen en deformatiemetingen.
	4.1.02.03.02	Keuringsplan 2	Een keuringsplan Uitvoeringswerkzaamheden dient ten minste het volgende te bevatten: 1 de eis waarop de keuring en/of test van toepassing is; 2 het Object of de Objecten waarop de keuring en/of test van toepassing is; 3 de bij de keuringen en testen van toepassing zijnde criteria (meetwaarden, randvoorwaarden en/of uitgangspunten); 4 beschrijving van de gebruikte keurings- en/of testmethode(s), de meetmiddelen, de geldende nauwkeurigheidseisen; 5 de conditie waaronder de keuring en/of test mag worden uitgevoerd.
	4.1.02.03.03	Keuringsplan 3	Een inspectie- en testrapport Uitvoeringswerkzaamheden dient ten minste het volgende te bevatten: 1 identificatie van de Objecten en Werkpakket waarop de keuringen en testen van toepassing is; 2 overzicht van de (afgeleide eisen van de) eisen uit Vraagspecificatie Eisendeel (nummer en beschrijving van de eis) die van toepassing zijn op de betreffende Objecten; 3 per eis een verwijzing naar de bijbehorende keuring, test, testregistratie of het registratieformulier; 4 overzicht van de opgetreden afwijkingen met de genomen corrigerende en preventieve maatregelen voor zover deze afwijkingen betrekking hebben op de Objecten.
	4.1.02.05	PvE VRI PNB	Voor de verkeersregelininstallaties geldt dat een FAT en een SAT dient te worden uitgevoerd conform PvE VRI PNB.
	4.1	Systems engineering (SE)	De Werkzaamheden dienen met gestructureerd en navolgbaar uitgevoerd worden waarbij gewerkt wordt conform de ISO 15288.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

4.1.01	Technisch management op basis van SE	De Opdrachtnemer dient voor alle Werkzaamheden te werken volgens de principes van Systems Engineering (SE). Voor een toelichting op wat wordt verstaan onder SE, verwijst de Opdrachtgever naar de vigerende versie van de Leidraad voor Systems Engineering binnen de GWW-sector (hierna: Leidraad SE). De Leidraad SE is te downloaden via www.leidraadSE.nl .
4.1.02.01	V&V-dossier 1	De Opdrachtnemer dient een V&V-dossier op te stellen en actueel te houden.
4.1.02.01.02.07	V&V-dossier 10	In het V&V-dossier dient de naam en functie te worden opgenomen van de functionaris die de V&V-activiteit heeft verricht.
4.1.02.01.02.08	V&V-dossier 11	In het V&V-dossier dient de waarde te worden opgenomen van het objectieve resultaat van de V&V-activiteit.
4.1.02.01.02.09	V&V-dossier 12	In het V&V-dossier dienen de naam en functie te worden opgenomen van de functionaris die de V&V-activiteit heeft beoordeeld.
4.1.02.01.02.10	V&V-dossier 13	In het V&V-dossier dient het resultaat te worden opgenomen van de beoordeling van de V&V-activiteit.
4.1.02.01.03	V&V-dossier 14	De Opdrachtnemer dient op basis van het verzamelde bewijs te beoordelen, vast te stellen en aan de Opdrachtgever te verklaren dat aan de eisen is voldaan.
4.1.02.01.04	V&V-dossier 15	De Opdrachtnemer dient het V&V-dossier in te dienen bij de Opdrachtgever.
4.1.02.01.01	V&V-dossier 2	Het V&V-dossier dient objectgerelateerd te zijn.
4.1.02.01.02	V&V-dossier 3	Het V&V-dossier dient de tot dan toe verrichte verificaties en validaties te bevatten.
4.1.02.01.02.01	V&V-dossier 4	In het V&V-dossier dienen de objecten te worden opgenomen waar de V&V-activiteit betrekking op heeft.
4.1.02.01.02.02	V&V-dossier 5	In het V&V-dossier dienen de eisen te worden opgenomen waar de V&V-activiteit betrekking op heeft.
4.1.02.01.02.03	V&V-dossier 6	In het V&V-dossier dient een beschrijving te worden opgenomen van de V&V-activiteit en afwijkingen ten aanzien van de geplande methode.
4.1.02.01.02.04	V&V-dossier 7	In het V&V-dossier dient de bewijsvoeringsmethode te worden opgenomen.
4.1.02.01.02.05	V&V-dossier 8	In het V&V-dossier dient het beoordelingscriterium te worden opgenomen.
4.1.02.01.02.06	V&V-dossier 9	In het V&V-dossier dienen de eventuele voorwaarden te worden opgenomen die invloed kunnen hebben op de verificatie.
4.1.02.02	V&V-plan 1	De Opdrachtnemer dient een V&V-plan op te stellen voor de eisen aan elk van de (deel)objecten van het Werk.
4.1.02.02.09	V&V-plan 10	Verificatie van een eis door middel van het voldoen aan onderliggende eisen, is niet toegestaan.
4.1.02.02.10	V&V-plan 11	Bij elke eis uit de Vraagspecificatie dient te worden aangegeven wanneer wordt aangetoond dat is voldaan aan die eis.
4.1.02.02.11	V&V-plan 12	Bij elke eis uit de Vraagspecificatie dient, indien relevant, te worden aangegeven wie de V&V uitvoert.
4.1.02.02.12	V&V-plan 13	Bij elke eis uit de Vraagspecificatie dient, indien relevant, de validatie te worden aangegeven van de V&V-methode.
4.1.02.02.13	V&V-plan 14	De Opdrachtnemer dient het V&V-plan in te dienen bij de Opdrachtgever.
4.1.02.02.01	V&V-plan 2	In het V&V-plan dient voor een (deel)object per eis een beschrijving te zijn opgenomen van het (deel)object.
4.1.02.02.02	V&V-plan 3	In het V&V-plan dient voor een (deel)object per eis het nummer en een beschrijving te zijn opgenomen van de eis.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

	4.1.02.02.03	V&V-plan 4	In het V&V-plan dient voor een (deel)object per eis een verwijzing te zijn opgenomen naar de afgeleide bovenliggende en onderliggende eisen.
	4.1.02.02.04	V&V-plan 5	In het V&V-plan dient voor een (deel)object per eis de van toepassing zijnde uitgangspunten te zijn opgenomen uit de van toepassing zijnde en overige documenten.
	4.1.02.02.05	V&V-plan 6	In het V&V-plan dient voor een (deel)object per eis het documentnummer en de titel te zijn opgenomen van het Document waarin de eis wordt aangetoond.
	4.1.02.02.06	V&V-plan 7	In het V&V-plan dient voor een (deel)object per eis de fase te zijn opgenomen waarin de verificatie plaatsvindt.
	4.1.02.02.07	V&V-plan 8	In het V&V-plan dient voor een (deel)object per eis een beschrijving te zijn opgenomen van de toe te passen V&V-methode, -type en -niveau.
	4.1.02.02.08	V&V-plan 9	Voor elke verificatiemethode dient de geldigheid te worden vastgesteld, tenzij: een gestandaardiseerde V&V-methode wordt toegepast die door de Opdrachtgever wordt erkend; een binnen de Overeenkomst van toepassing verklaard document wordt toegepast; of een V&V-methode zich in de praktijk heeft bewezen en de referentie door de Opdrachtgever wordt aanvaard. Door de Opdrachtgever wordt in ieder geval erkend: - Verificatiemethode: Documentinspectie (D), Analyse, berekening (A), Prototype (P), Referentie (R), Meting (M) en Inspectie (I). - Verificatieprocedure: beschrijving van de specifieke wijze waarop de verificatie wordt ingestoken.
	4.1.02	Verificatie en validatie (V&V)	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot verificatie en validatie (V&V) te verrichten, zodanig dat expliciet en objectief aantoonbaar wordt gemaakt dat (een onderdeel van) het Werk en/of het Meerjarig Onderhoud voldoet aan de daaraan gestelde eisen en geschikt is voor het beoogde gebruik ervan.

4.2 Ontwerpwerkzaamheden

Proces	Nummer	Titel proceseis	Eistekst
4.2 Ontwerpwerkzaamheden	4.2.07	Beheer- en onderhoudsplan tot begin MJO	Het Beheer- en onderhoudsplan tot begin MJO dient: - Ten behoeve van het beheer en onderhoud per object ten minste een uitwerking van de beheeractiviteiten voor de periode tot oplevering; - Per object het door de Opdrachtnemer uit te voeren beheer en onderhoud tijdens de realisatiefase te beschrijven.
	4.2.04	Bouwkundige opnamen en nuldeformatiemetingen 1	De Opdrachtnemer dient bouwkundige opnamen, waaronder nuldeformatiemetingen, te verrichten voor de kritisch geachte, bestaande c.q. te handhaven omgevingsobjecten in en rond het Werk die mogelijk schade kunnen ondervinden door de realisatie van (onderdelen van) het Werk en het Meerjarig Onderhoud (hierna: omgevingsobjecten).
	4.2.04.03	Bouwkundige opnamen en nuldeformatiemetingen 10	De Opdrachtnemer dient herhalingsmetingen te verrichten van de opgenomen omgevingsobjecten. Locaties conform 4.2.04.02.02
	4.2.04.03.01	Bouwkundige opnamen en nuldeformatiemetingen 11	De Opdrachtnemer dient een 'eindopname uitvoeringsperiode' te verrichten van de kritisch geachte omgevingsobjecten.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

4.2.04.03.01.01	Bouwkundige opnamen en nuldeformatiemetingen 12	De eindopname uitvoeringsperiode dient te worden verricht en vastgelegd, zodanig dat kan worden aangetoond dat Werkzaamheden al dan niet hebben geleid tot kwaliteitsverlies van omgevingsobjecten.
4.2.04.03.01.01.01	Bouwkundige opnamen en nuldeformatiemetingen 13	De vastlegging van de eindopname uitvoeringsperiode dient milieukundig onderzoek te bevatten, waarmee al dan niet wordt aangetoond dat werkterreinen en bouwlocaties buiten de systeemgrenzen in oorspronkelijke staat zijn gebracht.
4.2.04.03.01.01.02	Bouwkundige opnamen en nuldeformatiemetingen 14	Als er sprake is van kwaliteitsverlies van omgevingsobjecten, dan dient de Opdrachtnemer de kwaliteit aantoonbaar minimaal op het niveau te brengen van de kwaliteit tijdens de nulsituatie.
4.2.04.03.01.01.03	Bouwkundige opnamen en nuldeformatiemetingen 15	Een kopie van de vastlegging van de eindopname uitvoeringsperiode (inclusief het fotomateriaal waarmee de eindsituatie is vastgelegd) dient te worden ingediend bij de betreffende beheerder(s).
4.2.04.03.02	Bouwkundige opnamen en nuldeformatiemetingen 16	De Opdrachtnemer dient een 'eindopname Onderhoudsperiode' te verrichten van de kritisch geachte omgevingsobjecten.
4.2.04.03.02.01	Bouwkundige opnamen en nuldeformatiemetingen 17	De eindopname Onderhoudsperiode dient te worden verricht en vastgelegd, zodanig dat kan worden aangetoond dat Onderhoudswerkzaamheden al dan niet hebben geleid tot kwaliteitsverlies van omgevingsobjecten.
4.2.04.03.02.01.01	Bouwkundige opnamen en nuldeformatiemetingen 18	Als sprake is van kwaliteitsverlies van omgevingsobjecten, dan dient de Opdrachtnemer de kwaliteit aantoonbaar minimaal op het niveau te brengen van de kwaliteit tijdens de nulsituatie.
4.2.04.03.02.01.02	Bouwkundige opnamen en nuldeformatiemetingen 19	Een kopie van de vastlegging van de eindopname Onderhoudsperiode (inclusief het fotomateriaal waarmee de eindsituatie is vastgelegd) dient ter kennis te worden ingediend bij de betreffende beheerder(s).
4.2.04.01	Bouwkundige opnamen en nuldeformatiemetingen 2	De Opdrachtnemer dient een opnameplan op te stellen.
4.2.04.03.03	Bouwkundige opnamen en nuldeformatiemetingen 20	Bij de herhalingsmetingen dienen, om deformaties voldoende nauwkeurig waar te kunnen nemen (5 mm in de Z-as en 10 mm in de X-as en Y-as). De volgende standaardafwijkingen (1s) voor de deformatiepunten niet te worden overschreden: - bebouwing, Z 1,25 mm; - infrastructuur, XY 2,5 mm, Z 1,25 mm; - kunstwerken, XY 2,5 mm, Z 1,25 mm; - hoogspanningsmasten, Z 1,25 mm; - verkeerskundige draagconstructies, XY 2,5 mm, Z 1,25 mm.
4.2.04.04	Bouwkundige opnamen en nuldeformatiemetingen 21	De Opdrachtnemer dient een monitoringsdossier op te stellen en actueel te houden.
4.2.04.04.01	Bouwkundige opnamen en nuldeformatiemetingen 22	Het monitoringsdossier dient het overzicht te bevatten van de omgevingsobjecten.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

4.2.04.04.02	Bouwkundige opnamen en nuldeformatiemetingen 23	Het monitoringsdossier dient voor alle omgevingsobjecten de nulmeting te bevatten.
4.2.04.04.03	Bouwkundige opnamen en nuldeformatiemetingen 24	Het monitoringsdossier dient voor alle omgevingsobjecten de deformatiemetingen en herhalingsmetingen te bevatten.
4.2.04.04.04	Bouwkundige opnamen en nuldeformatiemetingen 25	Het monitoringsdossier dient voor alle omgevingsobjecten, de schouwrapporten te bevatten.
4.2.04.04.05	Bouwkundige opnamen en nuldeformatiemetingen 26	Het monitoringsdossier dient voor alle omgevingsobjecten een overzicht te bevatten van de meetpunten.
4.2.04.04.06	Bouwkundige opnamen en nuldeformatiemetingen 27	Het monitoringsdossier dient voor alle omgevingsobjecten de wijze te bevatten waarop de monitoring is uitgevoerd.
4.2.04.04.07	Bouwkundige opnamen en nuldeformatiemetingen 28	Het monitoringsdossier dient voor alle omgevingsobjecten te bevatten wie welke monitoring heeft uitgevoerd.
4.2.04.04.08	Bouwkundige opnamen en nuldeformatiemetingen 29	De Opdrachtnemer dient het monitoringsdossier inclusief de bouwkundige opnamen in te dienen bij de Opdrachtgever.
4.2.04.01.01	Bouwkundige opnamen en nuldeformatiemetingen 3	In het opnameplan dient een overzicht te worden opgenomen van de omgevingsobjecten.
4.2.04.01.02	Bouwkundige opnamen en nuldeformatiemetingen 4	In het opnameplan dient te worden beschreven hoe de verschillende bouwkundige opnamen eenduidig worden verricht en vastgelegd ten aanzien van de omgevingsobjecten.
4.2.04.02	Bouwkundige opnamen en nuldeformatiemetingen 5	De Opdrachtnemer dient een nulopname te verrichten van de omgevingsobjecten.
4.2.04.02.01	Bouwkundige opnamen en nuldeformatiemetingen 6	De nulopname dient te worden verricht en vastgelegd, zodanig dat deze als objectief referentiekader kan dienen voor: het beoordelen van eventuele schadegevallen; en de beoordeling van de eindsituatie van het Werk en het Meerjarig Onderhoud in vergelijking met de originele staat.
4.2.04.02.02	Bouwkundige opnamen en nuldeformatiemetingen 7	Het gebied van de nulopname betreft: - Bibeko, alle woningen langs het tracé; - Bibeko, alle woningen langs (mogelijke) omleidingsroutes; - Bubeko, Alle woningen die (deels) binnen 50m van het tracé staan.
4.2.04.02.02.01	Bouwkundige opnamen en nuldeformatiemetingen 8	Voorgestelde omleidingsroutes en routes voor het bouwverkeer dienen te vallen binnen het gebied van de nulopname.
4.2.04.02.03	Bouwkundige opnamen en nuldeformatiemetingen 9	De vigerende CROW-richtlijnen voor visuele inspecties en wegbeheer zijn van toepassing op de nulopname.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

	4.2.05	Geodetische Werkzaamheden 1	De Opdrachtnemer dient voor het hele Werk één primair meetkundig grondslagnet (PMG-net) in te richten en te beheren.
	4.2.05.01.02.05	Geodetische Werkzaamheden 10	De beschrijving van het beheer van het PMG-net dient de procedure te bevatten voor het beheer en verstrekken van gegevens van het PMG-net.
	4.2.05.01.02.06	Geodetische Werkzaamheden 11	De beschrijving van het beheer van het PMG-net dient de wijze te bevatten waarop verstrekte gegevens worden gepresenteerd.
	4.2.05.01.03	Geodetische Werkzaamheden 12	De Opdrachtnemer dient het inrichtings- en beheerplan in te dienen bij de Opdrachtgever.
	4.2.05.02	Geodetische Werkzaamheden 13	De Opdrachtnemer dient een monitoringsplan op te stellen en actueel te houden.
	4.2.05.02.01	Geodetische Werkzaamheden 14	Het monitoringsplan dient te beschrijven hoe de geodetische Werkzaamheden worden uitgevoerd, waaronder hoe zettingen worden gemonitord.
	4.2.05.02.01.01	Geodetische Werkzaamheden 15	Het monitoringsplan dient de geodetische Werkzaamheden te bevatten.
	4.2.05.02.01.02	Geodetische Werkzaamheden 16	Het monitoringsplan dient de meet-, controle- en monitorlocatiegegevens te bevatten.
	4.2.05.02.01.03	Geodetische Werkzaamheden 17	Het monitoringsplan dient de datum- en tijdstippen te bevatten van de metingen.
	4.2.05.02.01.04	Geodetische Werkzaamheden 18	Het monitoringsplan dient de meetresultaten te bevatten.
	4.2.05.02.01.05	Geodetische Werkzaamheden 19	Het monitoringsplan dient een interpretatie te bevatten van de meetresultaten.
	4.2.05.01	Geodetische Werkzaamheden 2	De Opdrachtnemer dient een inrichtings- en beheerplan op te stellen
	4.2.05.02.01.06	Geodetische Werkzaamheden 20	Het monitoringsplan dient de gerealiseerde corrigerende maatregelen te bevatten (indien van toepassing).
	4.2.05.02.02	Geodetische Werkzaamheden 21	De Opdrachtnemer dient het monitoringsplan in te dienen bij de Opdrachtgever.
	4.2.05.02.03	Geodetische Werkzaamheden 22	Inmetingen, vastlegging en revisie van geodetische werkzaamheden dient te geschieden conform: - "Tekst_UAVgc_inmeten_projecten_Geodesie_versie1" als opgenomen in Annex XIII DocRef 16.29; - "Objectenwoordenboek_PNB_versie5.0" als opgenomen in Annex XIII DocRef 16.30.
	4.2.05.01.01	Geodetische Werkzaamheden 3	Het PMG-net dient aan te sluiten op het Rijksdriehoekstelsel met NAP-hoogte.
	4.2.05.01.01	Geodetische Werkzaamheden 4	Het inrichtings- en beheerplan dient een beschrijving te bevatten van de inrichting van het PMG-net.
	4.2.05.01.02	Geodetische Werkzaamheden 5	Het inrichtings- en beheerplan dient een beschrijving te bevatten van het beheer van het PMG-net.
	4.2.05.01.02.01	Geodetische Werkzaamheden 6	De beschrijving van het beheer van het PMG-net dient de contactpersonen te bevatten van de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer met hun PMG-beheertaken.
	4.2.05.01.02.02	Geodetische Werkzaamheden 7	De beschrijving van het beheer van het PMG-net dient de procedure en het tijdschema te bevatten voor de behandeling van gemelde verstoringen van PMG-punten.
	4.2.05.01.02.03	Geodetische Werkzaamheden 8	De beschrijving van het beheer van het PMG-net dient de procedure te bevatten voor de periodieke controle van het PMG-net.
	4.2.05.01.02.04	Geodetische Werkzaamheden 9	De beschrijving van het beheer van het PMG-net dient de criteria te bevatten voor de aanpassing van de coördinaten van de PMG-punten.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

4.2.02	Integraal definitief ontwerp (DO) 1	De Opdrachtnemer dient een integraal definitief ontwerp (DO) op te stellen. Hieronder vallen in ieder geval de volgende Werkzaamheden: 1. het ontwikkelen van het VO tot definitief ontwerp; 2. het uitwerken van de voorlopige ontwerptekeningen tot definitieve tekeningen; deze tekeningen bieden voldoende informatie om de nodige vergunningen aan te vragen; 3. het uitvoeren van berekeningen voor de vaststelling van de hoofdafmetingen en de belangrijkste materiaalkeuzen en om definitieve capaciteiten te bepalen; 4. het opstellen van een ontwerpnota, oftewel een technische toelichting op het definitief ontwerp.
4.2.02.09	Integraal definitief ontwerp (DO) 10	De tekeningen dienen te voldoen aan onder meer: - 'Richtlijn Resultaatsbeschrijving Tekeningen provincie Noord-Brabant'; - 'Richtlijn tekenwerkzaamheden provincie Noord-Brabant'; De genoemde richtlijnen zijn opgenomen in Annex XIII (16.2 en 16.3). Bij het maken van tekeningen dient de Opdrachtnemer identificatiecode in de tekenhoofden op te nemen van alle objecten (voor kunstwerken geldt topcodes) die hij gaat realiseren. Deze zijn op te vragen bij de wegbeheerder.
4.2.02.10	Integraal definitief ontwerp (DO) 11	Het ontwerp dient te worden verantwoord door middel van een ontwerpnota, inclusief achterliggende berekeningen en onderbouwde, gemaakte keuzes qua ontwerp oplossingen.
4.2.02.10.01	Integraal definitief ontwerp (DO) 12	De ontwerpnota dient de kritisch geachte omgevingsobjecten te bevatten die mogelijk schade kunnen ondervinden door realisatie van onderdelen van het Werk.
4.2.02.10.02	Integraal definitief ontwerp (DO) 13	De inhoud van de berekeningen dient aan te sluiten op de eisen die zijn voorgeschreven in de Vraagspecificatie deel 1.
4.2.02.10.03	Integraal definitief ontwerp (DO) 14	De inhoud van de berekeningen dient te zijn voorzien van de geverifieerde eisen.
4.2.02.10.04	Integraal definitief ontwerp (DO) 15	De inhoud van de berekeningen dient te zijn voorzien van alle uitgangspunten.
4.2.02.10.05	Integraal definitief ontwerp (DO) 16	De inhoud van de berekeningen dient te zijn voorzien van conclusies die worden verwerkt in het ontwerp.
4.2.02.10.06	Integraal definitief ontwerp (DO) 17	De inhoud van de berekeningen dient te zijn voorzien van informatie die betrekking hebben op de wijze van uitvoering.
4.2.02.12	Integraal definitief ontwerp (DO) 18	De Opdrachtnemer dient het integraal DO inclusief de ontwerpnota in te dienen bij de Opdrachtgever. Het integraal DO mag niet eerder worden ingediend dan nadat het integraal VO ter toetsing is aangeboden.
4.2.02.01	Integraal definitief ontwerp (DO) 2	Het DO dient een verdere uitwerking te zijn van alle onderdelen genoemd in het VO.
4.2.02.02	Integraal definitief ontwerp (DO) 3	Het DO mag worden onderverdeeld in maximaal 10 onderliggende deelontwerpen van deelsystemen.
4.2.02.03	Integraal definitief ontwerp (DO) 4	De inhoud van het ontwerp dient minimaal alle objecten te omvatten die zijn opgenomen in de objectenboom in de Vraagspecificatie deel 1.
4.2.02.04	Integraal definitief ontwerp (DO) 5	De inhoud van het ontwerp dient te zijn voorzien van bebodingsplan, markeringsplan, landschappelijk inpassingsplan, uitvoeringsplan, faseringsplan, VRI-tekeningen, COCON inclusief ontruimingstijden en adviesrapport, functionele specificatie VRI, applicatie VRI, micro-simulatie inclusief adviesrapport, kruispuntplaatje bedienpaneel, Openbare verlichtingsplan, rioleringsplan, watergangen, voegenplan betonverharding rotondes, duikers, berekening van verhardingsconstructies.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

4.2.02.05	Integraal definitief ontwerp (DO) 6	De inhoud van het ontwerp dient te zijn voorzien van de werkgrenzen, beheergrenzen en kadastrale grenzen.
4.2.02.06	Integraal definitief ontwerp (DO) 7	De inhoud van het ontwerp dient te zijn voorzien van hoofdassen, maatvoering ten opzichte van hoofdassen, afschotten en dergelijke.
4.2.02.07	Integraal definitief ontwerp (DO) 8	De inhoud van het ontwerp dient te zijn voorzien van de toe te passen materialen.
4.2.02.08	Integraal definitief ontwerp (DO) 9	De inhoud van het ontwerp dient te voldoen aan de berekeningen behorende bij het DO.
4.2.01	Integraal voorlopig ontwerp (VO) 1	De Opdrachtnemer dient een integraal voorlopig ontwerp (VO) op te stellen. Hieronder vallen in ieder geval de volgende Werkzaamheden: 1. het ontwikkelen van de Vraagspecificatie tot een voorlopig ontwerp; 2. het opstellen van voorlopige ontwerptekeningen; 3. het uitvoeren van globale berekeningen om de te gebruiken materialen, constructiemethoden en capaciteiten te bepalen. 4. het opstellen van een ontwerpnota, oftewel een technische toelichting op het voorlopig ontwerp.
4.2.01.01	Integraal voorlopig ontwerp (VO) 2	Het integraal VO dient een volledig ontwerp te zijn, waarin alle disciplines zijn vertegenwoordigd.
4.2.01.01.01	Integraal voorlopig ontwerp (VO) 3	Het VO dient een verdere uitwerking te zijn van het PvE, de ontwerpnota en het referentieontwerp. Deze zijn opgenomen in Annex XIII.
4.2.01.02	Integraal voorlopig ontwerp (VO) 4	De tekeningen dienen te voldoen aan onder meer: - 'Richtlijn Resultaatsbeschrijving Tekeningen.pdf'; - 'Richtlijn Tekenwerkzaamheden.pdf'; en - 'Richtlijn Tekenwerkzaamheden_Kaders_Tekeninghoofden.zip'. De genoemde richtlijnen zijn opgenomen in VSA Bij het maken van tekeningen dient de Opdrachtnemer topcodes in de tekenhoofden op te nemen van alle objecten die hij gaat realiseren. Deze zijn op te vragen bij de wegbeheerder.
4.2.01.03	Integraal voorlopig ontwerp (VO) 5	De Opdrachtnemer dient het integraal VO in te dienen bij de Opdrachtgever.
4.2.01.04	Integraal voorlopig ontwerp (VO) 6	De tekeningen behorende bij het integraal Voorontwerp bevatten voldoende informatie om het nodige ruimtegebruik in x, y en z-richting te toetsen.
4.2	Ontwerpwerkzaamheden	De Opdrachtnemer dient zijn Ontwerpwerkzaamheden te verrichten, zodanig dat het resultaat van de Ontwerpwerkzaamheden voldoet aan de eisen die voortvloeien uit de Overeenkomst en uitvoerbaar is.
4.2.08	Uitvoeren verkeersveiligheidsaudit (VVA) 1	De Opdrachtnemer dient aantoonbaar een onafhankelijke verkeersveiligheidsaudits (VVA) uit te laten voeren.
4.2.08.01	Uitvoeren verkeersveiligheidsaudit (VVA) 2	De Opdrachtnemer dient een onafhankelijke VVA 2 te laten uitvoeren: na definitief ontwerp (DO), vóór aanvang van de Werkzaamheden voor het uitvoeringsontwerp (UO).
4.2.08.02	Uitvoeren verkeersveiligheidsaudit (VVA) 3	De Opdrachtnemer dient een onafhankelijke VVA 3 te laten uitvoeren: vóór openstelling van de weg, na gereedmelding voor aanvaarding zoals bedoeld in paragraaf 24 van de UAV-GC 2005.
4.2.08.03	Uitvoeren verkeersveiligheidsaudit (VVA) 4	De Opdrachtnemer dient onverkort en aantoonbaar de resultaten uit de VVA te implementeren in de Werkzaamheden. VVA 1 is uitgevoerd op het referentieontwerp zoals opgesteld door Opdrachtgever. Deze VVA is afgerond voorafgaand aan start van de Werkzaamheden. De Opdrachtnemer dient de door de Opdrachtgever geaccordeerde resultaten uit VVA 1 onverkort en aantoonbaar te implementeren in de Werkzaamheden.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

4.2.08.04	Uitvoeren verkeersveiligheidsaudit (VVA) 5	De bevindingen naar aanleiding van de gehouden VVA zijn onderdeel van deze Overeenkomst en dienen door de Opdrachtnemer aantoonbaar te worden geïmplementeerd in de Werkzaamheden.
4.2.08.05	Uitvoeren verkeersveiligheidsaudit (VVA) 6	De wijze waarop de Opdrachtnemer de bevindingen van de VVA implementeert in de Werkzaamheden, dient hij schriftelijk terug te koppelen aan de Opdrachtgever in een reactienota. De Opdrachtnemer legt de reactienota, inclusief de bevindingen van de VVA, uiterlijk 1 week na ontvangst van de resultaten uit de VVA ter acceptatie voor aan de Opdrachtgever (zie: annex III – Acceptatieplan Ontwerpwerkzaamheden).
4.2.08.06	Uitvoeren verkeersveiligheidsaudit (VVA) 7	Opdrachtgever reageert door middel van een besluitennota op de reactienota. Opdrachtnemer dient de resultaten uit de besluitennota te implementeren in zijn Werkzaamheden.
4.2.08.07	Uitvoeren verkeersveiligheidsaudit (VVA) 8	De Opdrachtnemer dient rekening te houden met doorlooptijd van ten minste 2 weken voor het opstellen van toetsing reactienota van Opdrachtnemer door Opdrachtgever.
4.2.08.08	Uitvoeren verkeersveiligheidsaudit (VVA) 9	Indien de Opdrachtnemer van mening is dat de bevindingen van de VVA buiten de verplichtingen en/of invloedssfeer van de Opdrachtnemer vallen, maakt hij dit onverwijld schriftelijk kenbaar aan de Opdrachtgever, onder vermelding van motivatie en omschrijving van de bevinding.
4.2.03	Uitvoeringsontwerp (UO) 1	De Opdrachtnemer dient een uitvoeringsontwerp (UO) op te stellen. Hieronder valt het uitwerken van het DO tot een ontwerp dat alle documenten bevat op basis waarvan het Werk daadwerkelijk kan worden gerealiseerd en onderhouden, zoals in ieder geval: 1. Integraal a. faseringsplannen; b. inrichting bouwplaats en werkwegen; 2. voor kunstwerken: a. alle funderings-, wapenings- en voorspanningsberekeningen, waaruit blijkt dat de constructies voldoen aan de eisen; b. vorm- en wapeningstekeningen met stortnaden; c. palenplannen; d. spanprotocollen voor voorspanning; e. detailtekeningen voor staalconstructies; f. werktekeningen voor hulpwerk; 3. voor grondwerk: a. detailtekeningen en ophoogschema's; b. grondbalans; 4. voor asfalteringswerk: a. faseringstekeningen; b. detailtekeningen voor kolken, kantopsluitingen, banden e.d.; c. nadenplan.
4.2.03.09	Uitvoeringsontwerp (UO) 10	De Opdrachtnemer dient het UO in te dienen bij de Opdrachtgever. Het UO mag niet eerder worden ingediend dan nadat het integraal DO is geaccepteerd.
4.2.03.01	Uitvoeringsontwerp (UO) 2	De Opdrachtnemer dient alle onderdelen/objecten van het Werk eerst op DO-niveau te ontwerpen en daarna pas op UO-niveau.
4.2.03.02	Uitvoeringsontwerp (UO) 3	Het UO dient een verdere uitwerking te zijn van alle onderdelen genoemd in het DO.
4.2.03.03	Uitvoeringsontwerp (UO) 4	Het UO dient alle informatie te bevatten over hoe het Werk wordt gerealiseerd (het uitvoeringsconcept).
4.2.03.04	Uitvoeringsontwerp (UO) 5	Het UO dient alle informatie te bevatten over hoe het Werk wordt onderhouden (het onderhoudsconcept).

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

	4.2.03.05	Uitvoeringsontwerp (UO) 6	Het uitvoeringsconcept en onderhoudsconcept dienen van dusdanig niveau te zijn dat de uitvoerbaarheid en onderhoudbaarheid kan worden onderbouwd.
	4.2.03.06	Uitvoeringsontwerp (UO) 7	Het UO dient een overzicht te bevatten van alle toe te passen materialen.
	4.2.03.07	Uitvoeringsontwerp (UO) 8	Het UO dient de basis te zijn van alle te vervaardigen werkplannen die nodig zijn om het Werk te realiseren.
	4.2.03.08	Uitvoeringsontwerp (UO) 9	De tekeningen dienen te voldoen aan onder meer: - 'Richtlijn Resultaatsbeschrijving Tekeningen provincie Noord-Brabant'; - 'Richtlijn tekenwerkzaamheden provincie Noord-Brabant'; De genoemde richtlijnen zijn opgenomen in Annex XIII (16.2 en 16.3). Bij het maken van tekeningen dient de Opdrachtnemer topcodes in de tekenhoofden op te nemen van alle objecten die hij gaat realiseren. Deze zijn op te vragen bij de wegbeheerder.
	4.2.09.01	Uitwerken kansen en duurzaamheid en innovatie 01	De door de Opdrachtnemer ingediende kansen op het gebied van duurzaamheid en innovatie met impact op het ontwerp en het standaard bouwproces dienen binnen drie maanden na Opdrachtverlening door de Opdrachtnemer uitgewerkt te worden tot een concreet voorstel dat geïmplementeerd kan worden tijdens de realisatie van het Werk. Het voorstel dient per kans voorzien te zijn van een onderbouwing waarin is aangegeven: 1) Wat de innovatie inhoudt; 2) Welke duurzaamheidswinst behaald wordt; 3) Op welke wijze de innovatie gerealiseerd wordt; 4) Of de innovatie voor wat betreft functionaliteit, levensduur, verkeersveiligheid, omgevingshinder en onderhoudsinspanning gelijkwaardig is aan de oplossing die op basis van de in de Vraagspecificatie gestelde eisen behaald zou moeten worden. 5) Welke (extra) kosten gemoeid zijn met de implementatie van de innovatie (gespecificeerd); 6) Welke gevolgen de realisatie van de innovatie heeft voor de planning van het werk; 7) Welke risico's gerelateerd zijn aan de innovatie. De kosten voor het uitwerken van de bij inschrijving ingediende kansen op bovenstaande aspecten conform lid 1 worden geacht bij de aannemingsom inbegrepen te zijn.
	4.2.09.02	Uitwerken kansen en duurzaamheid en innovatie 02	Opdrachtnemer kan ook na inschrijving aanvullende kansen indienen. Opdrachtgever kan bij de later ingediende voorstellen minder instaan voor spoedige besluitvorming.
	4.2.09.03	Uitwerken kansen en duurzaamheid en innovatie 03	Opdrachtgever kan zelf ook met voorstellen komen. Deze worden verrekend uit de stelpost.
	4.2.09.04	Uitwerken kansen en duurzaamheid en innovatie 04	Mits de door de Opdrachtnemer ingediende innovatie leidt tot duurzaamheidswinst, gelijkwaardig is aan de oplossing die op basis van de in de Vraagspecificatie gestelde eisen behaald zou moeten worden dan wel anderszins meerwaarde biedt, de kosten voor de implementatie van de innovatie acceptabel zijn, de gevolgen van de implementatie van de innovatie voor de planning acceptabel zijn en de innovatie niet leidt tot onaanvaardbare risico's kan de Opdrachtgever besluiten de uitwerking van de door de Opdrachtnemer aangedragen innovatie in het Werk op te dragen. De Opdrachtgever is hier echter niet toe verplicht.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

	4.2.09.05	Uitwerken kansen en duurzaamheid en innovatie 05	Voor de door Opdrachtgever ingediende voorstellen gelden dezelfde voorwaarden en eisen. Daarbij gelden de volgende aanvullingen: 1) Opdrachtgever levert informatie over wat de innovatie inhoudt en welke duurzaamheidswinst behaald wordt. 2) Opdrachtgever kan Opdrachtnemer vragen om mee te werken aan integratie van een innovatief aanbod van derden. Opdrachtnemer wordt dan gevraagd wat de impact op het Werk is en welke kosten daarmee gemoeid zijn.
	4.2.06	Verlichtingsplan 1	De Opdrachtnemer dient een verlichtingsplan, inclusief bijbehorend kabelplan, op te stellen voor de definitieve verkeerssituatie.
	4.2.06.01	Verlichtingsplan 2	Het verlichtingsplan dient alle relevante berekeningen te bevatten waaronder de luminatie- en lichtsterkteberekeningen op basis waarvan de mastlocaties worden bepaald.
	4.2.06.02	Verlichtingsplan 3	Het verlichtingsplan dient een overzicht te bevatten van de uitkomsten van alle relevante berekeningen.
	4.2.06.03	Verlichtingsplan 4	Het verlichtingsplan dient de nummering van de masten te bevatten.
	4.2.06.03.01	Verlichtingsplan 5	De nummering van de masten dient te worden afgestemd met en goedgekeurd door de provincie Noord-Brabant.
	4.2.06.04	Verlichtingsplan 6	De Opdrachtnemer dient het verlichtingsplan, inclusief bijbehorend kabelplan, in te dienen bij de Opdrachtgever.
	4.2.06.05	Verlichtingsplan 7	Alle metingen met betrekking tot armaturen dienen uitgevoerd te zijn in een geaccrediteerd laboratorium ISO 17025

4.3 Uitvoeringswerkzaamheden

Proces	Nummer	Titel proceseis	Eistekst
4.3 Uitvoeringswerkzaamheden	4.3.03	Deelprojectkwaliteitsplan (DKP) vrijkomende materialen 1	De Opdrachtnemer dient een deelprojectkwaliteitsplan (DKP) vrijkomende materialen op te stellen en actueel te houden.
	4.3.03.02	Deelprojectkwaliteitsplan (DKP) vrijkomende materialen 10	De Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor een adequate afvoer en/of verwerking van vrijkomende materialen, met inachtneming van alle ter zake geldende wet- en regelgeving.
	4.3.03.03	Deelprojectkwaliteitsplan (DKP) vrijkomende materialen 11	De Opdrachtnemer dient van de vrijkomende materialen, waarvan de kwaliteit niet of onvoldoende bekend is, voorafgaand aan het vrijkomen van de materialen de kwaliteit vast te stellen door middel van een onderzoek conform geldende onderzoeksnormen.
	4.3.03.04	Deelprojectkwaliteitsplan (DKP) vrijkomende materialen 12	Indien bij de Werkzaamheden asfalt vrijkomt, dan is de vigerende CROW-richtlijn voor het omgaan met vrijgekomen asfalt van toepassing.
	4.3.03.05	Deelprojectkwaliteitsplan (DKP) vrijkomende materialen 13	Als het milieukundig onderzoek de aanwezigheid van teerhoudend asfalt of asbest aantoonst, dan dient de Opdrachtnemer als onderdeel van het DKP vrijkomende materialen een freesplan dan wel asbestverwijderingsplan op te stellen en de hoeveelheid af te voeren teerhoudend asfalt dan wel asbest te bepalen.
	4.3.03.06	Deelprojectkwaliteitsplan (DKP) vrijkomende materialen 14	Teerhoudend asfalt dient conform de vigerende richtlijnen te worden verwijderd en voor thermische verwerking te worden afgevoerd van het Werkterrein naar een verwerkingsinrichting met een door het bevoegd gezag verleende omgevingsvergunning.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

	4.3.03.07	Deelprojectkwaliteitsplan (DKP) vrijkomende materialen 15	De Opdrachtnemer dient een administratie bij te houden van de afgevoerde vrijgekomen materialen.
	4.3.03.07.01	Deelprojectkwaliteitsplan (DKP) vrijkomende materialen 16	In de administratie dient van alle afgevoerde afvalstoffen de datum te zijn opgenomen van afvoer.
	4.3.03.07.02	Deelprojectkwaliteitsplan (DKP) vrijkomende materialen 17	In de administratie dient van alle afgevoerde afvalstoffen de aard te zijn opgenomen van de materialen.
	4.3.03.07.03	Deelprojectkwaliteitsplan (DKP) vrijkomende materialen 18	In de administratie dient van alle afgevoerde afvalstoffen de hoeveelheid te zijn opgenomen.
	4.3.03.07.04	Deelprojectkwaliteitsplan (DKP) vrijkomende materialen 19	In de administratie dient van alle afgevoerde afvalstoffen de herkomst te zijn opgenomen.
	4.3.03.01	Deelprojectkwaliteitsplan (DKP) vrijkomende materialen 2	Het DKP vrijkomende materialen dient betrekking te hebben op alle Werkzaamheden.
	4.3.03.07.05	Deelprojectkwaliteitsplan (DKP) vrijkomende materialen 20	In de administratie dient van alle afgevoerde afvalstoffen de bestemming te zijn opgenomen.
	4.3.03.07.06	Deelprojectkwaliteitsplan (DKP) vrijkomende materialen 21	In de administratie dient van alle afgevoerde afvalstoffen het afvalstroomnummer te zijn opgenomen (indien van toepassing).
	4.3.03.07.07	Deelprojectkwaliteitsplan (DKP) vrijkomende materialen 22	Van de afgevoerde vrijgekomen materialen waarvan de Opdrachtnemer niet het eigendom heeft verkregen als bedoeld in annex V bij de Vraagspecificatie, dienen de bewijzen van acceptatie van de naar een bewerkings-, verwerkings- of eindverwerkingsinrichting vervoerde vrijgekomen materialen in de administratie te zijn opgenomen.
	4.3.03.07.08	Deelprojectkwaliteitsplan (DKP) vrijkomende materialen 23	Opdrachtnemer vertegenwoordigt m.b.t. de vrijkomende materialen en niet verontreinigde afvalstoffen de Opdrachtgever als ontdoener in de zin van de Wet milieubeheer. De Opdrachtnemer informeert de opdrachtgever direct schriftelijk over de gemaakte afspraken met het bevoegde gezag.
	4.3.03.01.01	Deelprojectkwaliteitsplan (DKP) vrijkomende materialen 3	Het DKP vrijkomende materialen dient de uit te voeren onderzoeken te bevatten.
	4.3.03.01.02	Deelprojectkwaliteitsplan (DKP) vrijkomende materialen 4	Het DKP vrijkomende materialen dient de aard, kwaliteit en hoeveelheden te bevatten van de vrijkomende materialen.
	4.3.03.01.03	Deelprojectkwaliteitsplan (DKP) vrijkomende materialen 5	Het DKP vrijkomende materialen dient de werkvolgorde en -methode te bevatten.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

	4.3.03.01.04	Deelprojectkwaliteitsplan (DKP) vrijkomende materialen 6	Het DKP vrijkomende materialen dient de te treffen veiligheidsvoorzieningen en -maatregelen te bevatten.
	4.3.03.01.05	Deelprojectkwaliteitsplan (DKP) vrijkomende materialen 7	Het plan vrijkomende materialen dient de wijze van laden en vervoeren, de plaats van bestemming en de verwerking of toepassing te bevatten van de vrijkomende materialen.
	4.3.03.01.06	Deelprojectkwaliteitsplan (DKP) vrijkomende materialen 8	Het DKP vrijkomende materialen dient de wijze te bevatten waarop wordt omgegaan met onvoorziene (verontreinigde) vrijkomende materialen.
	4.3.03.01.07	Deelprojectkwaliteitsplan (DKP) vrijkomende materialen 9	Het DKP vrijkomende materialen dient de te volgen procedures te bevatten, inclusief aan te vragen of aangevraagde vergunningen.
	4.3.02	Grondstromenevaluatierapport 1	De Opdrachtnemer dient een grondstromenevaluatierapport op te stellen.
	4.3.02.01	Grondstromenevaluatierapport 2	Het grondstromenevaluatierapport dient een werkplan te bevatten voor grondstromen conform het Besluit bodemkwaliteit.
	4.3.02.02	Grondstromenevaluatierapport 3	Het grondstromenevaluatierapport dient een uitdraai te bevatten van de grondstromen-, bouwstoffen- en afvalstoffenregistratie conform het Besluit bodemkwaliteit, inclusief bijbehorende tekening.
	4.3.02.03	Grondstromenevaluatierapport 4	Het grondstromenevaluatierapport dient een overzicht te bevatten van de milieu-incidenten, onderzoeken en saneringen, inclusief bijbehorende rapporten.
	4.3.02.04	Grondstromenevaluatierapport 5	Het grondstromenevaluatierapport dient een overzicht te bevatten van de hoeveelheid onttrokken grondwater, alsmede de datum van onttrekking.
	4.3.01	Start van de Uitvoeringswerkzaamheden 1	De Opdrachtnemer mag niet eerder starten met Uitvoeringswerkzaamheden aan objecten waarvoor de Ontwerpwerkzaamheden nog niet volledig zijn afgerond en/of geaccepteerd en er sprake is van een vergunde situatie.
	4.3.01.01	Start van de Uitvoeringswerkzaamheden 2	Tijdens de realisatie van het Werk dient de Opdrachtnemer hinder voor de omgeving en de weggebruikers als gevolg van bouwactiviteiten en bouwverkeer te minimaliseren. Daarbij gaat het om stofvorming, verlichting, vervuiling, zichthinder, trilling, schade, licht en geluid.
	4.3	Uitvoeringswerkzaamheden	De Opdrachtnemer dient zijn Uitvoeringswerkzaamheden te verrichten, zodanig dat het Werk en de Werkzaamheden voldoen aan de eisen die voortvloeien uit de Overeenkomst.
	4.3.04.01	Verzorgen onderhoud tot begin MJO 1	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de instandhouding van alle objecten (voor te amoveren objecten geldt tot aan het moment van amoveren) binnen de systeemgrens, uitgezonderd gladheidsbestrijding, calamiteiten/incidentenmanagement. Voor objecten waarvoor het MJO geldt, geldt dat Opdrachtnemer verantwoordelijk is voor de instandhouding vanaf 28 dagen na gunning tot start MJO. Voor objecten waarvoor geen MJO geldt, geldt dat Opdrachtnemer verantwoordelijk is vanaf 28 dagen na gunning tot oplevering en tot het moment waarop de genoemde onderhoudsperiode na de Aanvaarding van het Werk door de Opdrachtgever eindigt. De in § 27 UAV-GC 2005 opgenomen leden 2 tot en met 8, zijn bij de objecten waarvoor geen MJO geldt, van toepassing op de periode na de Aanvaarding van het Werk door de Opdrachtgever.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

	4.3.04.02	Verzorgen onderhoud tot begin MJO 2	Ten aanzien van het beheer en het bijbehorende onderhoud dient in ieder geval rekening gehouden worden met: 1 Gebieden binnen tijdelijke systeemgrenzen die als bouwterrein / depot dienen, dienen zodanig te worden afgeschermd dat publiek (of vee) niet of slechts met bijzondere moeite kan begeven op het bouwterrein/depot; 2 Beheer en onderhoud groenvoorzieningen; 3 Bouwhekken en poorten voorzien van een slot om ongewenst toegang tegen te gaan. Schoren toepassen om deugdelijke afzetting te maken die bestand is tegen omtrekken en de wind; 4 Indien (tijdelijke) objecten worden beklad met graffiti welke aanstootgevend van aard zijn, of die de functie van het object belemmeren moet deze binnen 24 uur na constatering verwijderd worden; 5 Indien (tijdelijke) objecten worden beplakt met stickers en/of aanplakbiljetten welke aanstootgevend van aard zijn of die de functie van het object belemmeren moet deze binnen 24 uur na constatering verwijderd worden; 6 Het gehele werkterrein (+ 10 meter rondom) tijdens gehele realisatieperiode vrijhouden van zwerfvuil; 7 Schade ontstaan aan te beheren objecten mag de veiligheid van de gebruiker niet in gevaar brengen. In het geval dat ontstane schade de veiligheid van weggebruikers nadelig beïnvloed, moet deze veiligheid terstond worden hersteld na constatering. Toelichting: Onder aanstootgevend wordt verstaan: uitingen die ingaan tegen wet- en regelgeving of die in strijd zijn met goede zeden.
	4.3.04.03	Verzorgen onderhoud tot begin MJO 3	Het instandhouden dient ervoor te zorgen dat de objecten blijven voldoen aan de eisen die zijn vermeld in de Vraagspecificatie.
	4.3.04.05	Verzorgen onderhoud tot begin MJO 4	De Opdrachtnemer dient de transportroutes en bouwinritten schoon te houden.

4.5 Opleveren

Proces	Nummer	Titel proceseis	Eistekst
4.5 Opleveren	4.5.02	Opleverdossier areaal RWS	De Opdrachtnemer dient voor oplevering een opleverdossier Rijkswaterstaat op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.
	4.5.02.01	Opleverdossier areaal RWS 1	De Opdrachtnemer dient een Opleverdossier Rijkswaterstaat op te stellen conform document Ref 16.17 met betrekking tot areaalgegevens die RWS raken.
	4.5.02.02	Opleverdossier areaal RWS 2	De Opdrachtnemer dient voor het indienen van het opleverdossier Rijkswaterstaat een akkoordverklaring voor het opleverdossier te hebben van Rijkswaterstaat.
	4.5.02.03	Opleverdossier areaal RWS 3	Het opleverdossier dient alle informatie (waaronder het actuele V&V-dossier) te bevatten om aan te tonen dat aan alle eisen in de Overeenkomst is voldaan.
	4.5.01.26	Opleverdossier verantwoordelijkheid	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor testen, garanties, documentatie en oplevering van gerealiseerde Objecten. De Opdrachtnemer levert het systeem op aan Opdrachtgever, conform het gestelde in de basisovereenkomst en de UAV-GC 2005. Oplevering vindt pas plaats na acceptatie van het opleverdossier.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

	4.5.03	Opleverdossier Werk GH 1	De Opdrachtnemer dient voor oplevering een opleverdossier Gemeente Hilvarenbeek op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.
	4.5.03.09	Opleverdossier Werk GH 10	Het opleverdossier dient de onderzoeksresultaten te bevatten.
	4.5.03.10	Opleverdossier Werk GH 11	Het opleverdossier dient het vergunningenregister te bevatten met de vergunningen in *.pdf-formaat.
	4.5.03.11	Opleverdossier Werk GH 12	Het opleverdossier dient de definitieve ontwerpnota's te bevatten.
	4.5.03.12	Opleverdossier Werk GH 13	Het opleverdossier dient de inspecties-, keurings- en testrapporten en de definitieve VO-, DO- en UO-berekeningen te bevatten.
	4.5.03.13	Opleverdossier Werk GH 14	Het opleverdossier dient een overzicht te bevatten van alle Wijzigingen m.b.t. het betreffende onderdeel.
	4.5.03.14	Opleverdossier Werk GH 15	Het opleverdossier dient de as-built-gegevens (waaronder integrale tekeningen en berekeningen) te bevatten in *.dwg- en *.pdf-formaat.
	4.5.03.15	Opleverdossier Werk GH 16	Het opleverdossier dient het PKP en de deelkwaliteitsplannen te bevatten.
	4.5.03.16	Opleverdossier Werk GH 17	Het opleverdossier dient het B&O-plan te bevatten.
	4.5.03.17	Opleverdossier Werk GH 18	Het opleverdossier dient het V&G-dossier te bevatten.
	4.5.03.18	Opleverdossier Werk GH 19	Het opleverdossier dient de fabrieksdocumentatie te bevatten.
	4.5.03.01	Opleverdossier Werk GH 2	De Opdrachtnemer dient voor het indienen van het opleverdossier Gemeente Hilvarenbeek een akkoordverklaring voor het opleverdossier te hebben van Gemeente Hilvarenbeek.
	4.5.03.19	Opleverdossier Werk GH 20	Het opleverdossier dient de garantieregelingen en -verklaringen te bevatten.
	4.5.03.20	Opleverdossier Werk GH 21	Het opleverdossier dient alle milieurelevante onderzoeksrapporten, evaluatierapportages van bodemsaneringen, eventuele beschikkingen op bodemsaneringen/BUS-meldingen te bevatten.
	4.5.03.21	Opleverdossier Werk GH 22	Het opleverdossier dient de eventuele overeenkomsten te bevatten met andere beheerders.
	4.5.03.22	Opleverdossier Werk GH 23	Het opleverdossier dient de 'eindopname uitvoeringsperiode' te bevatten.
	4.5.03.23	Opleverdossier Werk GH 24	Het opleverdossier dient alle informatie (waaronder het actuele V&V-dossier) te bevatten om aan te tonen dat is voldaan aan de eisen die voortvloeien uit de Overeenkomst.
	4.5.03.24	Opleverdossier Werk GH 25	Het opleverdossier dient een verzameltekening te bevatten waarop alle objecten binnen de werkgrenzen zijn weergegeven met objectnummers.
	4.5.03.25	Opleverdossier Werk GH 26	Het opleverdossier dient tekeningen voor Regeling Beheer en Onderhoud (RBO-tekeningen) te bevatten waarop alle beheerders zijn aangegeven met beheergrenzen en beheergebieden.
	4.5.03.26	Opleverdossier Werk GH 27	De Opdrachtnemer dient de RBO-tekeningen af te stemmen met alle beheerders en hun opmerkingen te verwerken.
	4.5.03.27	Opleverdossier Werk GH 28	Het opleverdossier dient zodanig te zijn opgesteld en gestructureerd dat het zonder grote inspanning van de Opdrachtgever kan worden overgedragen aan de toekomstige beheerders van het Werk.
	4.5.03.02	Opleverdossier Werk GH 3	Het opleverdossier dient een onderdeel met het onderwerp 'groen' te bevatten.
	4.5.03.03	Opleverdossier Werk GH 4	Het opleverdossier dient een onderdeel met het onderwerp 'kunstwerken' te bevatten.
	4.5.03.04	Opleverdossier Werk GH 5	Het opleverdossier dient een onderdeel met het onderwerp 'Installaties' te bevatten.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

4.5.03.05	Opleverdossier Werk GH 6	Het opleverdossier dient een onderdeel met het onderwerp 'wegen' te bevatten.
4.5.03.06	Opleverdossier Werk GH 7	Het opleverdossier dient een onderdeel met het onderwerp 'water' te bevatten.
4.5.03.07	Opleverdossier Werk GH 8	Het opleverdossier dient een inhoudsopgave, inleiding en leeswijzer te bevatten.
4.5.03.08	Opleverdossier Werk GH 9	Het opleverdossier dient een beschrijving te bevatten van de aangepaste objecten en gebouwde objecten.
4.5.04	Opleverdossier Werk GO 1	De Opdrachtnemer dient voor oplevering een opleverdossier Gemeente Oirschot op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.
4.5.04.09	Opleverdossier Werk GO 10	Het opleverdossier dient de onderzoeksresultaten te bevatten.
4.5.04.10	Opleverdossier Werk GO 11	Het opleverdossier dient het vergunningenregister te bevatten met de vergunningen in *.pdf-formaat.
4.5.04.11	Opleverdossier Werk GO 12	Het opleverdossier dient de definitieve ontwerpnota's te bevatten.
4.5.04.12	Opleverdossier Werk GO 13	Het opleverdossier dient de inspecties-, keurings- en testrapporten en de definitieve VO-, DO- en UO-berekeningen te bevatten.
4.5.04.13	Opleverdossier Werk GO 14	Het opleverdossier dient een overzicht te bevatten van alle Wijzigingen m.b.t. het betreffende onderdeel.
4.5.04.14	Opleverdossier Werk GO 15	Het opleverdossier dient de as-built-gegevens (waaronder integrale tekeningen en berekeningen) te bevatten in *.dwg- en *.pdf-formaat.
4.5.04.15	Opleverdossier Werk GO 16	Het opleverdossier dient het PKP en de deelkwaliteitsplannen te bevatten.
4.5.04.16	Opleverdossier Werk GO 17	Het opleverdossier dient het B&O-plan te bevatten.
4.5.04.17	Opleverdossier Werk GO 18	Het opleverdossier dient het V&G-dossier te bevatten.
4.5.04.18	Opleverdossier Werk GO 19	Het opleverdossier dient de fabrieksdocumentatie te bevatten.
4.5.04.01	Opleverdossier Werk GO 2	De Opdrachtnemer dient voor het indienen van het opleverdossier Gemeente Oirschot een akkoordverklaring voor het opleverdossier te hebben van Gemeente Oirschot.
4.5.04.19	Opleverdossier Werk GO 20	Het opleverdossier dient de garantieregelingen en -verklaringen te bevatten.
4.5.04.20	Opleverdossier Werk GO 21	Het opleverdossier dient alle milieurelevante onderzoeksrapporten, evaluatierapportages van bodemsaneringen, eventuele beschikkingen op bodemsaneringen/BUS-meldingen te bevatten.
4.5.04.21	Opleverdossier Werk GO 22	Het opleverdossier dient de eventuele overeenkomsten te bevatten met andere beheerders.
4.5.04.22	Opleverdossier Werk GO 23	Het opleverdossier dient de 'eindopname uitvoeringsperiode' te bevatten.
4.5.04.23	Opleverdossier Werk GO 24	Het opleverdossier dient alle informatie (waaronder het actuele V&V-dossier) te bevatten om aan te tonen dat is voldaan aan de eisen die voortvloeien uit de Overeenkomst.
4.5.04.24	Opleverdossier Werk GO 25	Het opleverdossier dient een verzameltekening te bevatten waarop alle objecten binnen de werkgrenzen zijn weergegeven met objectnummers.
4.5.04.25	Opleverdossier Werk GO 26	Het opleverdossier dient tekeningen voor Regeling Beheer en Onderhoud (RBO-tekeningen) te bevatten waarop alle beheerders zijn aangegeven met beheergrenzen en beheergebieden.
4.5.04.26	Opleverdossier Werk GO 27	De Opdrachtnemer dient de RBO-tekeningen af te stemmen met alle beheerders en hun opmerkingen te verwerken.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

4.5.04.27	Opleverdossier Werk GO 28	Het opleverdossier dient zodanig te zijn opgesteld en gestructureerd dat het zonder grote inspanning van de Opdrachtgever kan worden overgedragen aan de toekomstige beheerders van het Werk.
4.5.04.02	Opleverdossier Werk GO 3	Het opleverdossier dient een onderdeel met het onderwerp 'groen' te bevatten.
4.5.04.03	Opleverdossier Werk GO 4	Het opleverdossier dient een onderdeel met het onderwerp 'kunstwerken' te bevatten.
4.5.04.04	Opleverdossier Werk GO 5	Het opleverdossier dient een onderdeel met het onderwerp 'installaties' te bevatten.
4.5.04.05	Opleverdossier Werk GO 6	Het opleverdossier dient een onderdeel met het onderwerp 'wegen' te bevatten.
4.5.04.06	Opleverdossier Werk GO 7	Het opleverdossier dient een onderdeel met het onderwerp 'water' te bevatten.
4.5.04.07	Opleverdossier Werk GO 8	Het opleverdossier dient een inhoudsopgave, inleiding en leeswijzer te bevatten.
4.5.04.08	Opleverdossier Werk GO 9	Het opleverdossier dient een beschrijving te bevatten van de aangepaste objecten en gebouwde objecten.
4.5.01	Opleverdossier Werk PNB 1	De Opdrachtnemer dient voor oplevering een opleverdossier Provincie Noord-Brabant op te stellen.
4.5.01.09	Opleverdossier Werk PNB 10	Het opleverdossier dient het vergunningenregister te bevatten met de vergunningen in *.pdf-formaat.
4.5.01.10	Opleverdossier Werk PNB 11	Het opleverdossier dient de definitieve ontwerpnota's te bevatten.
4.5.01.11	Opleverdossier Werk PNB 12	Het opleverdossier dient de inspecties-, keurings- en testrapporten en de definitieve VO-, DO- en UO-berekeningen te bevatten.
4.5.01.12	Opleverdossier Werk PNB 13	Het opleverdossier dient een overzicht te bevatten van alle Wijzigingen m.b.t. het betreffende onderdeel.
4.5.01.13	Opleverdossier Werk PNB 14	Het opleverdossier dient de as-built-gegevens (waaronder integrale tekeningen en berekeningen) te bevatten in *.dwg- en *.pdf-formaat.
4.5.01.14	Opleverdossier Werk PNB 15	Het opleverdossier dient het PKP en de deelkwaliteitsplannen te bevatten.
4.5.01.15	Opleverdossier Werk PNB 16	Het opleverdossier dient het B&O-plan te bevatten.
4.5.01.16	Opleverdossier Werk PNB 17	Het opleverdossier dient het V&G-dossier te bevatten.
4.5.01.17	Opleverdossier Werk PNB 18	Het opleverdossier dient de fabrieksdocumentatie te bevatten.
4.5.01.18	Opleverdossier Werk PNB 19	Het opleverdossier dient de garantieregelingen en -verklaringen te bevatten.
4.5.01.01	Opleverdossier Werk PNB 2	Het opleverdossier dient een onderdeel met het onderwerp 'groen' te bevatten.
4.5.01.19	Opleverdossier Werk PNB 20	Het opleverdossier dient alle milieurelevante onderzoeksrapporten, evaluatierapportages van bodemsaneringen, eventuele beschikkingen op bodemsaneringen/BUS-meldingen te bevatten.
4.5.01.20	Opleverdossier Werk PNB 21	Het opleverdossier dient de eventuele overeenkomsten te bevatten met andere beheerders.
4.5.01.21	Opleverdossier Werk PNB 22	Het opleverdossier dient de 'eindopname uitvoeringsperiode' te bevatten.
4.5.01.22	Opleverdossier Werk PNB 23	Het opleverdossier dient alle informatie (waaronder het actuele V&V-dossier) te bevatten om aan te tonen dat is voldaan aan de eisen die voortvloeien uit de Overeenkomst.
4.5.01.23	Opleverdossier Werk PNB 24	Het opleverdossier dient een verzameltekening te bevatten waarop alle objecten binnen de werkgrenzen zijn weergegeven met objectnummers.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

4.5.01.24	Opleverdossier Werk PNB 25	Het opleverdossier dient tekeningen voor Regeling Beheer en Onderhoud (RBO-tekeningen) te bevatten waarop alle beheerders zijn aangegeven met beheergrenzen en beheergebieden.
4.5.01.24.01	Opleverdossier Werk PNB 26	De Opdrachtnemer dient de RBO-tekeningen af te stemmen met alle beheerders en hun opmerkingen te verwerken.
4.5.01.25	Opleverdossier Werk PNB 27	Het opleverdossier dient zodanig te zijn opgesteld en gestructureerd dat het zonder grote inspanning van de Opdrachtgever kan worden overgedragen aan de toekomstige beheerders van het Werk.
4.5.01.27	Opleverdossier Werk PNB 28	Het opleverdossier dient te zijn opgesteld conform de formats van de Provincie Noord-Brabant (zie document 16.4).
4.5.01.25a	Opleverdossier Werk PNB 28 Monitoren geluidsreductie verhardingen	Opdrachtnemer dient direct voorafgaand aan oplevering een geluidsmeting uit te voeren conform document Eisen geluidsmeting verhardingen PNB (zie document 4.4 uit Annex XIII).
4.5.01.28	Opleverdossier Werk PNB 29	Het opleverdossier Duurzaamheid dient alle informatie te bevatten die in het kader van het onderdeel Duurzaamheid is verzameld en opgesteld. Dit betreft ten minste het duurzaamheidsplan, voortgangsrapportages duurzaamheid, informatie over levensduur, hergebruik en herbruikbaarheid materialen, de CO2-footprint van het totale gerealiseerde project en de onderbouwing dat de CO2-footprint van de te hanteren scope bij inschrijving voldoet aan het aanbod tijdens de inschrijving.
4.5.01.02	Opleverdossier Werk PNB 3	Het opleverdossier dient een onderdeel met het onderwerp 'kunstwerken' te bevatten.
4.5.01.29	Opleverdossier Werk PNB 30	Opdrachtnemer dient om een bijdrage te leveren aan de ontwikkeling van DuboCalc binnen 1 jaar na oplevering van een project, een LCA/ (Environmental Product Declaration) EPD aanleveren van innovaties bij SBK ter opname in de Nationale Milieudatabase als met deze innovaties een aanbestedingsvoordeel is behaald (met andere woorden als is afgeweken van al in DuboCalc aanwezige informatie).
4.5.01.03	Opleverdossier Werk PNB 4	Het opleverdossier dient een onderdeel met het onderwerp 'Installaties' te bevatten.
4.5.01.03.01	Opleverdossier Werk PNB 4 installaties	In het Opleverdossier dient iedere technische installatie te zijn verwerkt op een apart tekenblad en dient haar eigen documentatie te bevatten.
4.5.01.04	Opleverdossier Werk PNB 5	Het opleverdossier dient een onderdeel met het onderwerp 'wegen' te bevatten.
4.5.01.05	Opleverdossier Werk PNB 6	Het opleverdossier dient een onderdeel met het onderwerp 'water' te bevatten.
4.5.01.06	Opleverdossier Werk PNB 7	Het opleverdossier dient een inhoudsopgave, inleiding en leeswijzer te bevatten.
4.5.01.07	Opleverdossier Werk PNB 8	Het opleverdossier dient een beschrijving te bevatten van de aangepaste objecten en gebouwde objecten.
4.5.01.08	Opleverdossier Werk PNB 9	Het opleverdossier dient de onderzoeksresultaten te bevatten.
4.5	Oplevering	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot het opstellen van het opleverdossier te verrichten, zodanig dat de documentatie van het gerealiseerde Werk juist en volledig is en geschikt is voor het beheer en het onderhoud van het Werk. Hierbij dient onderscheid gemaakt te worden tussen de Provincie Noord-Brabant, Rijkswaterstaat, Gemeente Hilvarenbeek en Gemeente Oirschot.

4.6 Meerjarig onderhoudsperiode (MJO)

Proces	Nummer	Titel proceseis	Eistekst
--------	--------	-----------------	----------

Contractnummer: 395.07.01.RE
Kenmerk: BE7999
Versie: 1.0

Pagina: 62 / 78
Status: Definitief
Datum: 19-03-2020

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

4.6 Meerjarig onderhoudsperiode (MJO)	4.8.02	Verzorgen beheer en onderhoud tijdens MJO 3	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het uitvoeren van preventief onderhoud waarbij weliswaar nog voldaan wordt aan de na te streven beoordelingsscores, maar waarbij wel onderhoud uitgevoerd dient te worden.																																															
	PCE-00965	Verzorgen beheer en onderhoud tijdens MJO 4	Ten aanzien van het beheer en het bijbehorende onderhoud dient door Opdrachtnemer in ieder geval rekening te worden gehouden met: - uitvoeren van correctief en preventief onderhoud en herstellen van schade voor de objecten conform onderstaande tabel (waarin per onderliggend object aan systeem aanvullende eisen t.a.v. binnen/buiten scope t.o.v. scope Systeem N395 zijn weergegeven):																																															
	<table><tr><th>ID</th><th>Objecten</th><th>Binnen scope</th><th>Buiten scope</th><th>Na te streven beoordelingsscore op basis van CROW 380</th></tr><tr><td>OBJ-00001</td><td>Systeem N395</td><td>Inspecties, reparaties schades, vervanging, schoonhouden, vrijhouden van afval (geldt voor alle onderliggende objecten)</td><td>Incidenten, gladheidsbestrijding</td><td>Zie onderliggende objecten</td></tr><tr><td>OBJ-00002</td><td>Inpassing</td><td></td><td></td><td>-</td></tr><tr><td>OBJ-00007</td><td>Groen</td><td>Watergeven, snoeien, inboet, maaien, repareren van schades/rijsporen, VTA-bomen (iedere 3 jaar)</td><td></td><td>B</td></tr><tr><td>OBJ-00008</td><td>Faunavoorziening</td><td></td><td></td><td>-</td></tr><tr><td>OBJ-00003</td><td>Waterhuishouding</td><td>Schoonhouden kolken en leidingen, maaien watergangen, opruimen maaisel waterschap</td><td></td><td>-</td></tr><tr><td>OBJ-00004</td><td>Kunstwerken</td><td>Voegovergangen schoonhouden A58</td><td>Inspectie kunstwerk A58, reparaties, schade, vervanging</td><td>-</td></tr><tr><td>OBJ-00005</td><td>Weggebonden objecten</td><td>Schoonhouden van ABRI's en legen van afvalbakken</td><td>Openbare verlichting, verkeersregelinstanties, Geregelde oversteekplaats</td><td>A</td></tr><tr><td>OBJ-00006</td><td>Wegen</td><td>Aansluitingen en kruisingen fietspaden buiten bebouwde kom (inclusief constructie)</td><td>Constructie fietspaden buiten bebouwde kom</td><td>A</td></tr></table>					ID	Objecten	Binnen scope	Buiten scope	Na te streven beoordelingsscore op basis van CROW 380	OBJ-00001	Systeem N395	Inspecties, reparaties schades, vervanging, schoonhouden, vrijhouden van afval (geldt voor alle onderliggende objecten)	Incidenten, gladheidsbestrijding	Zie onderliggende objecten	OBJ-00002	Inpassing			-	OBJ-00007	Groen	Watergeven, snoeien, inboet, maaien, repareren van schades/rijsporen, VTA-bomen (iedere 3 jaar)		B	OBJ-00008	Faunavoorziening			-	OBJ-00003	Waterhuishouding	Schoonhouden kolken en leidingen, maaien watergangen, opruimen maaisel waterschap		-	OBJ-00004	Kunstwerken	Voegovergangen schoonhouden A58	Inspectie kunstwerk A58, reparaties, schade, vervanging	-	OBJ-00005	Weggebonden objecten	Schoonhouden van ABRI's en legen van afvalbakken	Openbare verlichting, verkeersregelinstanties, Geregelde oversteekplaats	A	OBJ-00006	Wegen	Aansluitingen en kruisingen fietspaden buiten bebouwde kom (inclusief constructie)	Constructie fietspaden buiten bebouwde kom	A
	ID	Objecten	Binnen scope	Buiten scope	Na te streven beoordelingsscore op basis van CROW 380																																													
	OBJ-00001	Systeem N395	Inspecties, reparaties schades, vervanging, schoonhouden, vrijhouden van afval (geldt voor alle onderliggende objecten)	Incidenten, gladheidsbestrijding	Zie onderliggende objecten																																													
OBJ-00002	Inpassing			-																																														
OBJ-00007	Groen	Watergeven, snoeien, inboet, maaien, repareren van schades/rijsporen, VTA-bomen (iedere 3 jaar)		B																																														
OBJ-00008	Faunavoorziening			-																																														
OBJ-00003	Waterhuishouding	Schoonhouden kolken en leidingen, maaien watergangen, opruimen maaisel waterschap		-																																														
OBJ-00004	Kunstwerken	Voegovergangen schoonhouden A58	Inspectie kunstwerk A58, reparaties, schade, vervanging	-																																														
OBJ-00005	Weggebonden objecten	Schoonhouden van ABRI's en legen van afvalbakken	Openbare verlichting, verkeersregelinstanties, Geregelde oversteekplaats	A																																														
OBJ-00006	Wegen	Aansluitingen en kruisingen fietspaden buiten bebouwde kom (inclusief constructie)	Constructie fietspaden buiten bebouwde kom	A																																														
tabel objecten mhjo.png																																																		
PCE-00931	Beheer- en onderhoudsplan tijdens Meerjarig Onderhoudsperiode 01		De Opdrachtnemer dient voor alle objecten waarvoor MJO geldt, een beheer- en onderhoudsplan op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.																																															
PCE-00932	Beheer- en onderhoudsplan tijdens Meerjarig Onderhoudsperiode 02		Op basis van de jaarlijkse inspecties dient Opdrachtnemer gelijktijdig met de inspectieresultaten een geactualiseerd beheer- en onderhoudsplan in te dienen.																																															
PCE-00935	Beheer- en onderhoudsplan tijdens Meerjarig Onderhoudsperiode 03		Het beheer- en onderhoudsplan dient ten minste te worden uitgewerkt voor alle objecten waar in de toekomst beheer en onderhoud op plaats vindt.																																															

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

PCE-00937	Beheer- en onderhoudsplan tijdens Meerjarig Onderhoudsperiode 04	Het beheer- en onderhoudsplan dient de integratie te waarborgen van alle te verwachten beheer- en onderhoudswerkzaamheden per onderdeel van het Werk, na oplevering tot einde Meerjarig Onderhoudsperiode.
PCE-00933	Beheer- en onderhoudsplan tijdens Meerjarig Onderhoudsperiode 05	Het beheer- en onderhoudsplan dient alle inspecties en Werkzaamheden te omvatten die minimaal moeten worden uitgevoerd om de objecten te beheren en in stand te houden, zodanig dat het Werk blijft voldoen aan de in de Vraagspecificatie voorgeschreven eisen, waarbij wordt gestreefd naar minimale overlast voor de gebruiker en aanwonenden als gevolg van beheer en onderhoud.
PCE-00936	Beheer- en onderhoudsplan tijdens Meerjarig Onderhoudsperiode 06	Het beheer- en onderhoudsplan dient een gedetailleerde beschrijving (incl. relevante gegevens en specifieke instructies) te bevatten van de inspecties en werkzaamheden per object.
PCE-00938	Beheer- en onderhoudsplan tijdens Meerjarig Onderhoudsperiode 07	Het beheer- en onderhoudsplan dient een beschrijving van de uit te voeren jaarlijkse inspecties met daarin de test- en inspectieplannen (inclusief test- & inspectiemethoden) te bevatten.
PCE-00934	Beheer- en onderhoudsplan tijdens Meerjarig Onderhoudsperiode 08	Het beheer- en onderhoudsplan dient van alle inspecties en werkzaamheden de frequentie te vermelden waarmee beheer- en onderhoudsactiviteiten moeten plaatsvinden en het gewenste tijdstip van onderhoud (periode in het jaar).
PCE-00939	Beheer- en onderhoudsplan tijdens Meerjarig Onderhoudsperiode 09	Het beheer- en onderhoudsplan dient een beheer- en onderhoudsplan te bevatten die inzicht geeft in wanneer inspecties en werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd.
PCE-00940	Beheer- en onderhoudsplan tijdens Meerjarig Onderhoudsperiode 10	Het beheer- en onderhoudsplan dient een beschrijving van de fasering van de onderhoudswerkzaamheden met daarbij aangegeven waar, wanneer, welke werkzaamheden worden uitgevoerd te bevatten; o beschrijving uitgevoerde maatregelen; o beschrijving huidige staat; o beschrijving welke werkzaamheden worden uitgevoerd het komende jaar; o omgang met schade door derden en reparaties.
PCE-00941	Beheer- en onderhoudsplan tijdens Meerjarig Onderhoudsperiode 11	Het beheer- en onderhoudsplan dient de levensduurverwachting van de verschillende onderdelen te bevatten.
PCE-00942	Beheer- en onderhoudsplan tijdens Meerjarig Onderhoudsperiode 12	Het beheer- en onderhoudsplan dient de wijze te beschrijven waarop beheer- en onderhoudsmaterieel toegang heeft tot het te beheren dan wel te onderhouden object
PCE-00943	Beheer- en onderhoudsplan tijdens Meerjarig Onderhoudsperiode 13	Het beheer- en onderhoudsplan dient de maatregelen te omschrijven voor de beheersing van de risico's ten aanzien van beheer en onderhoud.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

PCE-00944	Beheer- en onderhoudsplan tijdens Meerjarig Onderhoudsperiode 14	Het beheer- en onderhoudsplan dient een verificatie- en keuringsplan te bevatten.
PCE-00945	Beheer- en onderhoudsplan tijdens Meerjarig Onderhoudsperiode 15	Het beheer- en onderhoudsplan dient per object de relevante gegevens uit het ontwerp en de realisatie vast te leggen.
PCE-00946	Beheer- en onderhoudsplan tijdens Meerjarig Onderhoudsperiode 16	Het beheer- en onderhoudsplan dient per object het door de Opdrachtnemer reeds tijdens de realisatiefase uitgevoerde beheer en onderhoud te beschrijven.
PCE-00947	Beheer- en onderhoudsplan tijdens Meerjarig Onderhoudsperiode 17	Het beheer- en onderhoudsplan dient per object het door de Opdrachtnemer uit te voeren beheer en onderhoud gedurende Meerjarig Onderhoudsperiode.
PCE-00948	Beheer- en onderhoudsplan tijdens Meerjarig Onderhoudsperiode 18	Het beheer- en onderhoudsplan dient de beheers- en onderhoudswerkzaamheden per object of cluster van objecten te bevatten en geclusterd te zijn naar de toekomstige beheerder of eigenaar.
PCE-01035	Betalingsregeling MJO 1	De betalingsregeling van de MJO som dient als volgt te zijn: - De betaling van de MJO som geschiedt in termijnen van een kwartaal.
PCE-01036	Betalingsregeling MJO 2	De betalingsregeling van de MJO som dient als volgt te zijn: - De betaalposten voor de verschillende onderhoudsactiviteiten worden betaald nadat de betreffende onderhoudsactiviteiten (aantoonbaar middels conform annex III ter acceptatie in te dienen keurings- en/of inspectierapporten) zijn uitgevoerd.
PCE-01037	Betalingsregeling MJO 3	De betalingsregeling van de MJO som dient als volgt te zijn: - De betaalposten voor de jaarlijkse terugkerende MJO kosten, zoals onder andere overhead, metingen / inspecties, rapportages, maaien, schoonmaken, risico's, enzovoorts (geprecodeerd), worden betaald volgend 10 jaarlijkse betaalposten. De jaarlijkse betaalposten zijn betaalbaar na afloop van ieder jaar van de MJO periode.
PCE-01018	DKP Meerjarig Onderhoudsperiode 1	De Opdrachtnemer dient separaat aan het PKP een deelkwaliteitsplan (DKP) voor de Meerjarig Onderhoudsperiode (DKP MJO) op te stellen
PCE-01019	DKP Meerjarig Onderhoudsperiode 2	Het deelkwaliteitsplan (DKP) voor de Meerjarig Onderhoudsperiode (DKP MJO) dient aan te sluiten op het PKP en dient daarbij tevens te omschrijven: - de projectorganisatie van de Opdrachtnemer er uitziet gedurende het Meerjarig Onderhoudsperiode; - hoe Opdrachtnemer zijn prestaties meet in relatie tot het onderhoudsniveau (voldoen aan het gewenste kwaliteitsniveau) of bij eventuele onderhoudspartners; - invulling te geven aan het beheer en onderhoud.
PCE-01055	Monitoren geluidsreductie verhardingen	Opdrachtnemer dient na oplevering (2 jaar en 5 jaar na oplevering) een geluidsmeting uit te voeren conform document Eisen geluidsmeting verhardingen PNB (zie document 4.4 uit Annex XIII).

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

PCE-01020	Opstellen opleverdossier MJO 1	De Opdrachtnemer dient gedurende de Meerjarig Onderhoudsperiode jaarlijks een actualisatie van het opleverdossier (voor de onderdelen waarvoor Opdrachtnemer meerjarig onderhoud uitvoert) op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.
PCE-01029	Opstellen opleverdossier MJO 10	Het opleverdossier MJO dient, in aanvulling op het Opleverdossier, ten minste te bestaan uit jaarlijkse inspectierapporten.
PCE-01030	Opstellen opleverdossier MJO 11	Het opleverdossier MJO dient, in aanvulling op het Opleverdossier, ten minste te bestaan uit overzicht van de uitgevoerde onderhoudswerkzaamheden.
PCE-01031	Opstellen opleverdossier MJO 12	Het opleverdossier MJO dient, in aanvulling op het Opleverdossier, ten minste te bestaan uit: overzicht van de kwaliteit van de objecten waarvoor het MJO geldt, gerelateerd aan de na te streven beoordelingsscore op basis van de jaarlijkse inspectierapporten.
PCE-01021	Opstellen opleverdossier MJO 2	Het opleverdossier MJO dient, in aanvulling op het Opleverdossier, ten minste te bestaan uit garantieverklaringen.
PCE-01022	Opstellen opleverdossier MJO 3	Het opleverdossier MJO dient, in aanvulling op het Opleverdossier, ten minste te bestaan uit onderhoudsplannen.
PCE-01023	Opstellen opleverdossier MJO 4	Het opleverdossier MJO dient, in aanvulling op het Opleverdossier, ten minste te bestaan uit certificaten en/of keuringsrapporten van toegepaste materialen.
PCE-01024	Opstellen opleverdossier MJO 5	Het opleverdossier MJO dient, in aanvulling op het Opleverdossier, ten minste te bestaan uit keuringsresultaten.
PCE-01025	Opstellen opleverdossier MJO 6	Het opleverdossier MJO dient, in aanvulling op het Opleverdossier, ten minste te bestaan uit nul en eindsituatieonderzoeken.
PCE-01026	Opstellen opleverdossier MJO 7	Het opleverdossier MJO dient, in aanvulling op het Opleverdossier, ten minste te bestaan uit geactualiseerd V&G-dossier.
PCE-01027	Opstellen opleverdossier MJO 8	Het opleverdossier MJO dient, in aanvulling op het Opleverdossier, ten minste te bestaan uit geactualiseerde as-build gegevens.
PCE-01028	Opstellen opleverdossier MJO 9	Het opleverdossier MJO dient, in aanvulling op het Opleverdossier, ten minste te bestaan uit gemaakte afspraken omtrent de onderhoudstermijnen.
PCE-01004	Opstellen Voortgangsrapportages MJO 1	De Opdrachtnemer dient gedurende de Meerjarig Onderhoudsperiode eenmaal per kwartaal in de tweede maand van dat kwartaal de voortgangsrapportage op te stellen.
PCE-01013	Opstellen Voortgangsrapportages MJO 10	Het voortgangsrapport MJO dient in aanvulling op de eisen aan de Voortgangsrapportage (zie eis 1.1.02.07) ten minste een goed beeld te geven over de stand van zaken ten aanzien van stand van zaken financieel overzicht betalingen en prestaties.
PCE-01014	Opstellen Voortgangsrapportages MJO 11	Het voortgangsrapport MJO dient in aanvulling op de eisen aan de Voortgangsrapportage (zie eis 1.1.02.07) ten minste een goed beeld te geven over de stand van zaken ten aanzien van stand van zaken planning van de activiteiten per jaar gedurende MJO.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

PCE-01015	Opstellen Voortgangsrapportages MJO 12	Het voortgangsrapport MJO dient in aanvulling op de eisen aan de Voortgangsrapportage (zie eis 1.1.02.07) ten minste een goed beeld te geven over de stand van zaken ten aanzien van stand van zaken te verwachten verkeersmaatregelen per jaar gedurende MJO.
PCE-01016	Opstellen Voortgangsrapportages MJO 13	Het voortgangsrapport MJO dient in aanvulling op de eisen aan de Voortgangsrapportage (zie eis 1.1.02.07) ten minste een goed beeld te geven over de stand van zaken ten aanzien van stand van zaken overzicht van planmatige controle bomenbestand, Visual Tree Assessment (VTA's) en daaruit voortkomende maatregelen en resultaten.
PCE-01005	Opstellen Voortgangsrapportages MJO 2	De Opdrachtnemer dient: gedurende de Meerjarig Onderhoudsperiode de laatste voortgangsrapportage van dat jaar in de maand november de voortgangsrapportage op te stellen.
PCE-01006	Opstellen Voortgangsrapportages MJO 3	Het voortgangsrapport MJO dient in aanvulling op de eisen aan de Voortgangsrapportage (zie eis 1.1.02.07) ten minste een goed beeld te geven over de stand van zaken ten aanzien van stand van zaken afgeronde en te starten Werkpakketten.
PCE-01007	Opstellen Voortgangsrapportages MJO 4	Het voortgangsrapport MJO dient in aanvulling op de eisen aan de Voortgangsrapportage (zie eis 1.1.02.07) ten minste een goed beeld te geven over de stand van zaken ten aanzien status en planning documenten MJO.
PCE-01008	Opstellen Voortgangsrapportages MJO 5	Het voortgangsrapport MJO dient in aanvulling op de eisen aan de Voortgangsrapportage (zie eis 1.1.02.07) ten minste een goed beeld te geven over de stand van zaken ten aanzien van vergunningen benodigd voor het MJO.
PCE-01009	Opstellen Voortgangsrapportages MJO 6	Het voortgangsrapport MJO dient in aanvulling op de eisen aan de Voortgangsrapportage (zie eis 1.1.02.07) ten minste een goed beeld te geven over de stand van zaken ten aanzien overzicht van de kwaliteit van de in onderhoud zijnde objecten, gerelateerd aan de na te streven beoordelingsscore op basis van de jaarlijkse inspectierapporten.
PCE-01010	Opstellen Voortgangsrapportages MJO 7	Het voortgangsrapport MJO dient in aanvulling op de eisen aan de Voortgangsrapportage (zie eis 1.1.02.07) ten minste een goed beeld te geven over de stand van zaken ten aanzien overzicht van de uitgevoerde onderhoudsmaatregelen en geprognostiseerd onderhoud.
PCE-01011	Opstellen Voortgangsrapportages MJO 8	Het voortgangsrapport MJO dient in aanvulling op de eisen aan de Voortgangsrapportage (zie eis 1.1.02.07) ten minste een goed beeld te geven over de stand van zaken ten aanzien van stand van zaken overzicht van verschil tussen geprognostiseerde en uitgevoerde onderhoudsmaatregelen, inclusief verklaring.
PCE-01012	Opstellen Voortgangsrapportages MJO 9	Het voortgangsrapport MJO dient in aanvulling op de eisen aan de Voortgangsrapportage (zie eis 1.1.02.07) ten minste een goed beeld te geven over de stand van zaken ten aanzien van stand van zaken overzicht van de daadwerkelijke beschikbaarheidsbeperkingen alsmede de oorzaken daarvan.
PCE-01062	PV-zonnewegpad	Opdrachtnemer dient tijdens het MJO jaarlijks een losstaande rapportage in te dienen m.b.t. het functioneren van het PV-zonnewegpad. Deze rapportage dient in elk geval te bevatten: - Visuele inspectie; - Stroefheidsmeting; - Vlakheidsmeting; - Inspectie van de voegen; - Monitoringsdossier PV-zonnewegpad.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

PCE-01032	Termijnstaat MJO 1	Opdrachtnemer dient in de termijnstaat voor de MJO periode de inschrijvingsprijs t.a.v. de MJO som te verdelen over: - jaarlijkse terugkerende MJO kosten; - verschillende onderhoudsactiviteiten. Toelichting: De termijnstaat is een overzicht (betalingsplan) van alle uit te voeren Werkpakketten gedurende MJO.
PCE-01033	Termijnstaat MJO 2	Van de MJO som dient 30% bestemd te zijn voor "jaarlijkse terugkerende MJO kosten, zoals onder andere overhead, metingen / inspecties, rapportages, maaien, schoonmaken, risico's, enzovoorts" (geprecodeerd). Hoewel niet alle, toch zijn de meeste van deze kosten jaarlijks terugkerend. De wijze waarop dit deel van de MJO wordt verdeeld over 10 jaarlijkse betaalposten, is aangegeven in de Vraagspecificatie Proces eis PCE-01035 t/m PCE-01037.
PCE-01034	Termijnstaat MJO 3	Van de MJO som dient de overige 70% verdeeld te zijn over maximaal 10 door inschrijver te definiëren betaalposten voor de verschillende onderhoudsactiviteiten zoals asfaltvervangingen, enzovoorts. Daarbij geldt: - De definitie van onderhoudsactiviteit is dat er modificaties worden gedaan aan objecten (schoonmaken is geen modificatie, dit is alleen het verwijderen van vuil). - Een betaalpost MJO betreft altijd een (verzameling van) onderhoudsactiviteit(en). - De verdeling van de kosten over de betaalposten dient realistisch en in verhouding te staan tot de uit te voeren werkzaamheden.
4.8	Verzorgen beheer en onderhoud tijdens MJO 1	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het beheer- en onderhoud vanaf het moment van oplevering tot aan de aanvaarding van de Meerjarig Onderhoudsperiode.
PCE-00973	Verzorgen beheer en onderhoud tijdens MJO 10	Onderhoud aan het systeem dient op een dusdanig wijze plaats te vinden dat het functioneren van objecten buiten de scope, echter binnen de invloedssfeer van objecten binnen de scope, gewaarborgd is.
PCE-00974	Verzorgen beheer en onderhoud tijdens MJO 11	Onderhoud aan het systeem (gedurende uitvoeringsfase, MJO en periode daarna) dient op een dusdanige wijze plaats te vinden dat het milieu niet belast wordt, of indien dit onontkoombaar is zo min mogelijk belast wordt.
PCE-00975	Verzorgen beheer en onderhoud tijdens MJO 12	Het gebruik van chemische middelen voor reinigingswerk, onkruidbestrijding en of bestrijding van ziekten en plagen is niet toegestaan.
PCE-00976	Verzorgen beheer en onderhoud tijdens MJO 13	Opdrachtnemer dient aan te tonen dat hij aan de algemene en verhoogde zorgplicht voor bomen voldoet door jaarlijks het bomenbestand op planmatige wijze te controleren en minimaal eenmaal per drie jaar een VTA (Visual Tree Assessment) van het complete areaal bomen uit te voeren. De uit de controles voort komende maatregelen dienen aansluitend uit te worden gevoerd en de resultaten van de controles en de uitgevoerde maatregelen dienen vastgelegd te worden in het systeem van de Opdrachtnemer.
PCE-00977	Verzorgen beheer en onderhoud tijdens MJO 14	Bij het vervangen van onderdelen dienen de te gebruiken onderdelen en de te leveren bouwstoffen aantoonbaar ten minste functioneel gelijkwaardig, esthetisch gelijkwaardig en kwalitatief gelijkwaardig te zijn aan de onderdelen die aanwezig zijn.
PCE-00978	Verzorgen beheer en onderhoud tijdens MJO 15	Veiligstellen van de situatie na een incident of calamiteit tijdens de Meerjarig Onderhoudsperiode wordt uitgevoerd door derden op een voor hen gebruikelijke werkwijze. Opdrachtnemer dient binnen 7 dagen voor definitief herstel van de situatie zorg te dragen.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

PCE-00979	Verzorgen beheer en onderhoud tijdens MJO 16	Opdrachtnemer is in de Meerjarig Onderhoudsperiode verantwoordelijk voor het binnen 21 dagen na definitief herstel verstrekken van informatie aan de contractpartner(s) van Opdrachtgever voor incidenten en calamiteiten t.b.v. het opstellen van een dossier voor het verhalen van schades. Dit betreft ten minste de volgende informatie: foto's van inzet materieel bij herstel schades, foto's van de situatie na herstel schade (detail en overzicht), facturen en/of VTW met onderbouwing van kosten.
PCE-00980	Verzorgen beheer en onderhoud tijdens MJO 17	Alle inspanningen moeten voldoen aan omgevingsrandvoorwaarden met betrekking tot afspraken met aangrenzende overheden, instanties, bedrijven en particulieren, ook als deze vooraf niet expliciet benoemd zijn
PCE-00981	Verzorgen beheer en onderhoud tijdens MJO 18	De Opdrachtnemer dient een overdrachtdossier op te stellen.
PCE-00982	Verzorgen beheer en onderhoud tijdens MJO 19	Het overdrachtdossier dient tenminste de volgende onderdelen te bevatten: 1. Eindmeting aangaande het kwaliteitsniveau van het areaal. 2. Overzicht van alle garanties die na het einde van het contract nog doorlopen. 3. Overzicht van alle beplanting die tijdens het contract is ingeboet 4. Overzicht van de herstelacties als gevolg van incidenten & calamiteiten 5. Overzicht van alle uitgevoerde onderhoudsacties, schouw- en inspectieresultaten en de hierbij horende documenten 6. Documentatie over alle herstel en onderhoudsacties aan de verharding 7. Uitgevoerde acties vanuit VTA (locaties en maatregelen) 8. Aandachtsgebieden in de bestrijding van ziektes en plagen 9. Registraties beschermde Flora en Fauna locaties 10. Overzicht overige technische aandachtspunten in het areaal, bekende probleemgebieden etc. 11. Afvalstoffenregister 12. Overzicht van alle veiligheidsmeldingen die gedurende de looptijd van het contract zijn gedaan. 13. Overzicht van Wijzigingen tijdens de onderhoudsperiode en de hierbij horende documenten. 14. Laatste bijgewerkte risicodossier
4.8.01	Verzorgen beheer en onderhoud tijdens MJO 2	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het uitvoeren van correctief onderhoud als onderdelen onder de na te streven beoordelingsscore komen, waarbij Opdrachtnemer acute verkeersmaatregelen dient te treffen om de veilige berijdbaarheid te borgen en zo spoedig mogelijk met redelijke termijn het correctieve onderhoud uitvoeren, zodat de verkeershinder wordt beperkt.
PCE-00983	Verzorgen beheer en onderhoud tijdens MJO 20	Het overdrachtdossier dient het stakeholdersdossier te bevatten. Dit dossier bevat tenminste: 1. Resultaten laatste stakeholdersanalyse (incl. register met contactgegevens) 2. Overzicht van alle contacten (inclusief meldingen) die met alle stakeholders zijn inclusief daarin gemaakte afspraken met verwijzing naar en als bijlage toegevoegde bronbestanden. 3. Overzicht van alle actuele issues die i.r.t. de omgeving spelen 4. GIS Shape-files met de locaties van actuele issues in de omgeving. 5. Laatste versie van alle documenten die in het kader van communicatie zijn opgesteld.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

PCE-00984	Verzorgen beheer en onderhoud tijdens MJO 21	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het inhoudelijk behandelen van alle doorgestuurde en direct ontvangen claims i.r.t. de realisatie van het Werk en i.r.t. de objecten die onderdelen uitmaken van het Meerjarig Onderhoud gedurende de Meerjarig Onderhoudsperiode. In dit kader geldt de 'omgekeerde bewijslast'. De Opdrachtnemer dient naar de Opdrachtgever c.q. melder aan te tonen dat de claim niet voortkomt uit een gebrekkige weg c.q. een gebrek aan de weg dat Opdrachtnemer had behoren te kennen, werkend vanuit een gestructureerd systeem van schouw/inspectie. Dit betekent dat ingeval Opdrachtnemer niet kan aantonen dat de locatie waar de schade is ontstaan, aan de (contractuele) eisen voldoet, Opdrachtnemer ook verantwoordelijk is voor de financiële consequenties van de claim.
PCE-01052	Verzorgen beheer en onderhoud tijdens MJO 21 toelichting	Toelichting: Opdrachtgever kan een claim ontvangen van een weggebruiker ingeval deze schade heeft geleden als gevolg van het gebruik van de weg (door een gebrek aan de weg of door een object op de weg). Opdrachtgever stuurt de melder een ontvangstbevestiging en beoordeelt of de claim betrekking heeft op het onderhoud van de weg. Als dat het geval is wordt de melding doorgestuurd aan Opdrachtnemer. Een locatie voldoet aan de contractuele eisen wanneer het geplande onderhoud (vanuit onderhoudsplanning) aantoonbaar is uitgevoerd (werkopdrachten afgehandeld) en er daarnaast aantoonbaar is geschouwd op dat onderdeel van het areaal. Hierbij dient Opdrachtnemer tevens aannemelijk te maken dat de schouw op deugdelijke wijze heeft plaatsgevonden waarbij rekening is gehouden met (en de onderlinge beïnvloeding van) alle relevante risico's zoals die van toepassing zijn op de locatie in kwestie (zoals en niet gelimiteerd tot: betonspatting, neerslag in relatie tot verhoogde bermen en beperkte afvoer sloten, weersomstandigheden, weersomstandigheden in relatie tot seizoenen, uitzichthoeken in relatie tot zichtbeperking door flora, oogstseizoen in relatie tot modder en oogst op weg, gesmolten asfalt, evenementen, afsluitingen, omleidingen en vandalisme).
PCE-00985	Verzorgen beheer en onderhoud tijdens MJO 22	De Opdrachtnemer dient binnen 7 dagen een eerste reactie te geven op de van Opdrachtgever ontvangen claim waarin staat aangeven op welke termijn een inhoudelijk antwoord verwacht mag worden.
PCE-00986	Verzorgen beheer en onderhoud tijdens MJO 23	De Opdrachtnemer dient binnen 28 dagen een inhoudelijke reactie aan de Opdrachtgever te verstrekken. De Opdrachtgever verzorgt vervolgens de correspondentie naar indiener. Bij letselschades wordt daarbij een letselschadeadvocaat ingeschakeld
PCE-00987	Verzorgen beheer en onderhoud tijdens MJO 24	Als de inhoudelijke reactie een afwijzing betreft dient deze te zijn voorzien van een deugdelijke motivatie die overtuigend en leesbaar is en waarbij rekening wordt gehouden met het afbreukrisico van Opdrachtgever. De afwijzing dient daarnaast vergezeld te gaan van werkplanningen, werkbonnen, schouwrapporten, inspecties etc. die de afwijzing staven. Toelichting: Onder leesbaar wordt verstaan dat de tekst begrijpelijk is omdat deze niet voorzien is van technisch jargon, uit korte zinnen bestaat en een heldere boodschap bevat. Deze motivatie moet aantonen dat de locatie waar de schade is ontstaan voldoet aan de contractuele eisen en dat de locatie waar de schade is ontstaan voldoende en goed is geschouwd.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

	PCE-00988	Verzorgen beheer en onderhoud tijdens MJO 25	Als de inhoudelijke reactie een erkenning van aansprakelijkheid betreft dient de Opdrachtnemer op aangeven van de Opdrachtgever de afgesproken schadeloosstelling rechtstreeks aan melder of diens vertegenwoordiger over te maken.
	PCE-00989	Verzorgen beheer en onderhoud tijdens MJO 26	De Opdrachtnemer dient op elke rechtstreeks ingediende claim binnen 7 dagen een ontvangstbevestiging te versturen waarin staat aangegeven binnen welke termijn een inhoudelijk antwoord verwacht mag worden.
	PCE-00990	Verzorgen beheer en onderhoud tijdens MJO 27	De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever op de hoogte te houden van rechtstreeks ingediende claims, inclusief de voortgang van de afhandeling.
	PCE-00991	Verzorgen beheer en onderhoud tijdens MJO 28	Claims betreffende Schades rechtstreeks veroorzaakt door de Opdrachtnemer (bijvoorbeeld schade door maaien, aanrijdingen, etc.) worden door Opdrachtgever afgewezen richting melder en doorgezet naar de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever op de hoogte te houden van de voortgang van de afhandeling
	PCE-00992	Verzorgen beheer en onderhoud tijdens MJO 29	De Opdrachtnemer dient zich er bij de uitvoering van zijn Werkzaamheden van bewust te zijn dat hij opereert uit naam van en als verlengstuk van de provincie en dat zijn handelen weerslag heeft op het imago van de Provincie. De Opdrachtgever verwacht van de Opdrachtnemer dat hij bij contacten met de omgeving en overige stakeholders de belangen van de provincie behartigd en hierbij publieks- en belangengestuurd handelt.
	PCE-00993	Verzorgen beheer en onderhoud tijdens MJO 30	De Opdrachtnemer dient bij keuzes ten aanzien van moment en wijze van uitvoering van Onderhoudswerkzaamheden zowel het minimaliseren van de hinder voor omgeving en (weg)gebruiker tijdens en/of gerelateerd aan uitvoeringsonderhoudswerkzaamheden aan het areaal mee te wegen als de hinder die wordt veroorzaakt door het uitblijven of beperken van onderhoudswerkzaamheden aan het areaal.
	PCE-00994	Verzorgen beheer en onderhoud tijdens MJO 31	De Opdrachtnemer dient gedurende de gehele looptijd van het contract rekening te houden met de ontvangstplicht die de provincie heeft ten opzicht van de waterschappen. Dit betekent dat de waterschappen maaisel/bagger uit de sloten op de door de Opdrachtnemer te onderhouden percelen deponeren. De Opdrachtnemer dient dit vrijgekomen maaisel/bagger af te voeren naar een door het bevoegd gezag vergunde (eind) verwerkingsinrichting en zijn werkzaamheden af te stemmen met de uitvoeringen partijen van het waterschap. Toelichting: De ontvangstplicht is normaliter verdeeld in 1 jaar rechts en 1 jaar links.
	PCE-00995	Verzorgen beheer en onderhoud tijdens MJO 32	Opdrachtnemer dient een register bij te houden van alle aangereden dieren en dit op verzoek aan Opdrachtgever te verstrekken. Dit register dient tenminste te bevatten: - soort dier - datum vondst - exacte locatie vondst Toelichting: Opdrachtgever combineert dit register met andere bronnen om een beeld te krijgen van de aanwezigheid van Fauna en het functioneren van faunavoorzieningen.
	PCE-00996	Verzorgen beheer en onderhoud tijdens MJO 33	De Opdrachtnemer rapporteert tenminste 1 x per jaar (in februari) over de status van het areaal. Daarbij wordt een rapportage per objectgroep gemaakt.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

PCE-00997	Verzorgen beheer en onderhoud tijdens MJO 34	De areaalrapportage Bomen dient tenminste de volgende zaken te bevatten: 1. Omvang areaal: Aantal bomen in onderhoud bij Opdrachtnemer (in tabelvorm, met per jaar nieuwe kolom en kolom met boomsoort) 2. Soort ingrepen dat is uitgevoerd met motivatie (inclusief inboet) 3. Eventueel aanwezige gebreken met planning wanneer deze verholpen worden 4. Eventueel aanwezige veiligheidsurgenties t.a.v. ziekten en plagen 5. Vitaliteit van de aanwezige bomen (% per categorie) 6. Mate waarin sprake is van de beoogde ontwikkeling 7. Levensduurverwachting van de aanwezige bomen (% per categorie) 8. Verbetervoorstellen voor het areaal
PCE-00998	Verzorgen beheer en onderhoud tijdens MJO 35	De areaalrapportage Gras- en Kruidenrijke vegetatie dient tenminste de volgende zaken te bevatten: 1. Omvang areaal 2. Algemene staat van functioneren/onderhoud 3. Mate waarin sprake is van de beoogde ontwikkeling 4. Aantal herstelde bermsporen en evt. trends 5. Bijzonderheden in maaibeleid. Ook i.r.t. zichthoeken
PCE-00999	Verzorgen beheer en onderhoud tijdens MJO 36	De areaalrapportage lage begroeiing dient tenminste de volgende zaken te bevatten: 1. Omvang areaal: aantallen m2 heesters aanwezig 2. Algemene staat van functioneren/onderhoud, mate waarin sprake is van het doormaken van de beoogde ontwikkeling 3. Inboet: aantallen en locaties
PCE-01000	Verzorgen beheer en onderhoud tijdens MJO 37	De areaalrapportage Faunavoorzieningen dient tenminste de volgende zaken te bevatten: 1. Omvang areaal: Aantallen voorzieningen in onderhoud 2. Typenaam faunavoorziening 3. Algemene staat van functioneren/onderhoud 4. Verbetervoorstellen
PCE-01001	Verzorgen beheer en onderhoud tijdens MJO 38	De areaalrapportage Wegmeubilair dient tenminste de volgende zaken te bevatten: 1. Omvang areaal: Aantal m1 geleiderail in onderhoud 2. Aantal overige objecten in onderhoud 3. Algemene staat van functioneren/onderhoud 4. Herstellocaties
PCE-01002	Verzorgen beheer en onderhoud tijdens MJO 39	De areaalrapportage Wegverharding dient tenminste de volgende zaken te bevatten: 1. Omvang areaal: Aantal m2 in onderhoud per type 2. Algemene staat van functioneren/onderhoud 3. Degeneratiegegevens
PCE-01003	Verzorgen beheer en onderhoud tijdens MJO 40	De areaalrapportages Kunstwerken, Afwateringselementen en Waterhuishouding dienen tenminste de volgende zaken te bevatten: 1. Omvang areaal 2. Algemene staat van functioneren/onderhoud

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

	PCE-00966	Verzorgen beheer en onderhoud tijdens MJO 5	Ten aanzien van het beheer en het bijbehorende onderhoud dient door Opdrachtnemer in ieder geval rekening te worden gehouden met: - Onderhoud voor de onderdelen in de tabel van eis "Verzorgen beheer en onderhoud tijdens MJO 4": Waarvoor geldt dat Opdrachtnemer ten minste: - o Een Jaarlijkse inspectie (conditiemeting) dient uit te voeren op basis van CROW publicatie 167 dan respectievelijk CROW publicatie 38; - o Er voor dient te zorgen dat de onderdelen te allen tijde voldoen aan de na te streven beoordelingsscore. Dit houdt in dat status van de bovenstaande onderdelen voldoen aan de na te streven beoordelingsscore door middel van correctieve onderhoudswerkzaamheden; - o Preventieve onderhoudswerkzaamheden worden gepleegd conform voorschrift: Riolerings/afwatering: bij toepassing zandvang 1 x 3 jaar reinigen; - o Verkeersmaatregelen worden getroffen conform eisen uit de Overeenkomst;
	PCE-00967	Verzorgen beheer en onderhoud tijdens MJO 6	Ten aanzien van het beheer en het bijbehorende onderhoud dient door Opdrachtnemer in ieder geval rekening te worden gehouden met: - Onderhoud voor asfalt; Waarvoor geldt dat Opdrachtnemer ten minste: - o Er dient rekening te zijn gehouden met de invloeden van jaarlijkse groei van het verkeer (tot 5% per jaar), reinigingswerkzaamheden (vegen met veegwagen) en gladheidsbestrijding met dooizouten (strooieregime aanwezig op gehele oppervlak); - o Een Jaarlijkse inspectie (conditiemeting) dient uit te voeren op basis van CROW publicatie 146; - o Een jaarlijkse inspectie dient uit te voeren naar mogelijke negatieve beïnvloeding van de stroefheid t.g.v. incidenten (lekkages, brand, e.d.) conform CROW publicatie 146a. Indien kritisch dienen werkzaamheden uitgevoerd te worden conform CROW publicatie 146b. - o Door middel van correctieve onderhoudswerkzaamheden er voor dient te zorgen dat het asfalt te allen tijde voldoet aan de na te streven beoordelingsscore: - Het asfalt dient te voldoen aan de vlakheid (proef 71) in langsrichting van de bovenlaag. Aan te tonen door 1 maal per 3 jaar met de viagraaf of HSRP-methode aan te tonen dat de afwijking C5 per 100m weglengte kleiner dan of gelijk zijn aan -2% voor een andere aangebrachte constructie; - De stroefheid bij dichte deklagen kleiner is dan 0,39 (0,44); - De stroefheid bij open deklagen kleiner is dan 0,42 (0,45); - o Verkeersmaatregelen dient te treffen conform de eisen uit de Overeenkomst - o Voor deze werkzaamheden gelden bloktijden (enkel in dit tijdvak mogen werkzaamheden worden uitgevoerd): vrijdag 22:00u tot maandag 05:00u.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

PCE-00968	Verzorgen beheer en onderhoud tijdens MJO 7	Ten aanzien van het beheer en het bijbehorende onderhoud dient door Opdrachtnemer in ieder geval rekening te worden gehouden met: - vervangingswaarde asfalt; Waarvoor geldt dat Opdrachtnemer ten minste: - o Eenmaal per jaar visuele inspectie uit te voeren en te beoordelen of er een risico is m.b.t. het niet voldoen aan onderstaande eis: - Schade aan bereden oppervlakken "Rafeling" groter dan ernst klasse 2, ongeacht de omvang van de schade, volgens DWW-wijzer "Schadebeoordeling en interventieniveaus voor het verhardingsonderhoud" dient niet voor te komen; Waarbij onderstaande criteria gelden: - Verharding: Grote plekken (meer van 50% van het oppervlakteaggegraat of de steenslag per m2) is verdwenen of tweede steenlaag uitgereden. (IW meer dan af en toe een steentje weg of de eerste steenlaag is duidelijk uitgereden) - o Eenmaal per jaar visuele inspectie uit te voeren en te beoordelen of er een risico is m.b.t. het niet voldoen aan onderstaande eis: - Schade aan bereden oppervlakken "Rafeling" groter dan ernstklasse 1 en omvang groter dan categorie B, volgens DWW-wijzer "Schadebeoordeling en interventieniveaus voor het verhardingsonderhoud" dient niet voor te komen. Waarbij onderstaande afkeurcriteria gelden: - Onderstaande faalwaarden komen voor over méér dan 25% van de lengte van een 100 meter vak. (IW= 23%); - Verharding: Meerdere steentjes weg en/of eerste steenlaag weg (IW = hier en daar mortel uit oppervlak en/of af en toe steentje weg); - Beoordeling van de ernstklasse vindt plaats door het % te bepalen voor een voor dat wegvak representatieve m2. - o Eenmaal per jaar inspectie uit te voeren en te beoordelen of er wordt voldoen aan de eisen uit de Overeenkomst.
PCE-01050	Verzorgen beheer en onderhoud tijdens MJO 7a	Ten aanzien van het beheer en het bijbehorende onderhoud dient door Opdrachtnemer in ieder geval rekening te worden gehouden met: - Onderhoud voor asfalt; Waarvoor geldt dat Opdrachtnemer ten minste: - o Herstelmaatregelen dient uit te voeren indien (conform CROW publicatie 146) rafeling wordt vastgesteld in de categorie E1 of M3 of ernstiger of de schadebeelden scheurvorming, oneffenheden en dwarsonvlakheid in de categorie M1 of ernstiger; - o Bij het herstel van rafeling, dwarsonvlakheid dient rekening te worden gehouden met de volgende voorwaarden: § lengte van een reparatievak bedraagt ten minste 100 m; § herstel door middel van frezen en opnieuw aanbrengen deklaag § een reparatievak is ten minste rijstrookbreed; § de afstand tussen twee reparatievakken bedraagt ten minste 100 m; § de reparatiewerkzaamheden dienen te worden uitgevoerd met een asfaltmengsel dat voldoet aan de contracteisen voor geluid. - o Bij het herstel van scheurvorming en oneffenheden dient rekening te worden gehouden met de volgende voorwaarden: § reparatie vak over gehele lengte van schadebeeld; § herstel door middel van frezen en opnieuw aanbrengen deklaag en tussenlaag; § een reparatievak is ten minste rijstrookbreed; § de afstand tussen twee reparatievakken bedraagt ten minste 10 m.

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

PCE-00969	Verzorgen beheer en onderhoud tijdens MJO 8	Ten aanzien van het beheer en het bijbehorende onderhoud dient door Opdrachtnemer in ieder geval rekening te worden gehouden met: - Schade ontstaan aan te beheren objecten mag de veiligheid van de gebruiker niet in gevaar brengen. In het geval dat ontstane schade de veiligheid van weggebruikers nadelig beïnvloed, moet deze moet deze veiligheid terstond worden hersteld na constatering. - Wat betreft geluidseisen aan het asfalt geldt dat bij herstelwerkzaamheden hetzelfde asfalmengsel gehanteerd dient te worden als bij realisatie.
PCE-00972	Verzorgen beheer en onderhoud tijdens MJO 9	Opdrachtnemer dient uiterlijk 5 dagen voor de uitvoering van werkzaamheden een verklaring van geen bezwaar te hebben van de wegbeheerder om benodigde tijdelijke verkeersmaatregelen te mogen plaatsen. Deze is digitaal aan te vragen bij de Opdrachtgever.

4.7 Overdragen

Proces	Nummer	Titel proceseis	Eistekst
4.7 Overdragen	4.6	Overdracht	De Opdrachtnemer draagt de objecten na de Onderhoudsperiode over aan de Opdrachtgever. Daarbij dient de Opdrachtnemer zorg te dragen voor een beheerste overdracht.

4.8 Beheer- en onderhoudsplan na Meerjarig Onderhoudsperiode

Proces	Nummer	Titel proceseis	Eistekst
4.8 Beheer- en onderhoudsplan na Meerjarig Onderhoudsperiode	PCE-00949	Beheer- en onderhoudsplan na Meerjarig Onderhoudsperiode 01	De Opdrachtnemer dient tevens een beheer- en onderhoudsplan met een advies met betrekking tot de beheer- en onderhoudswerkzaamheden te maken die door de Opdrachtgever moeten worden uitgevoerd na afloop van de Meerjarige Onderhoudsperiode.
	PCE-00950	Beheer- en onderhoudsplan na Meerjarig Onderhoudsperiode 02	Het beheer- en onderhoudsplan na MJO dient ten minste te worden uitgewerkt voor alle objecten (binnen de systeemgrenzen).
	PCE-00951	Beheer- en onderhoudsplan na Meerjarig Onderhoudsperiode 03	Het beheer- en onderhoudsplan na MJO dient de integratie te waarborgen van alle te verwachten beheer- en onderhoudswerkzaamheden per onderdeel van het Werk, gedurende de levensduur van de (deel)objecten die behoren tot het betreffende onderdeel.
	PCE-00952	Beheer- en onderhoudsplan na Meerjarig Onderhoudsperiode 04	Het beheer- en onderhoudsplan na MJO dient alle inspecties en Werkzaamheden te omvatten die minimaal moeten worden uitgevoerd om de objecten te beheren en in stand te houden, zodanig dat het Werk blijft voldoen aan de in de Vraagspecificatie voorgeschreven eisen, waarbij wordt gestreefd naar minimale overlast voor de gebruiker en aanwonenden als gevolg van beheer en onderhoud.
	PCE-00953	Beheer- en onderhoudsplan na Meerjarig Onderhoudsperiode 05	Het beheer- en onderhoudsplan na MJO dient te bevatten de Werkzaamheden per object of cluster van objecten, geclusterd te zijn naar de toekomstige beheerder of eigenaar.
	PCE-00954	Beheer- en onderhoudsplan na Meerjarig Onderhoudsperiode 06	Het beheer- en onderhoudsplan na MJO dient van alle inspecties en werkzaamheden, te vermelden wat de ingeschatte jaarlijkse kosten zijn (d.w.z. alle onderhoudskosten).

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

	PCE-00955	Beheer- en onderhoudsplan na Meerjarig Onderhoudsperiode 07	Het beheer- en onderhoudsplan na MJO dient de wijze te beschrijven waarop beheer- en onderhoudsmaterieel toegang heeft tot het te beheren dan wel te onderhouden object.
	PCE-00956	Beheer- en onderhoudsplan na Meerjarig Onderhoudsperiode 08	Het beheer- en onderhoudsplan na MJO dient een gedetailleerde beschrijving (incl. relevante gegevens en specifieke instructies) te bevatten van de inspecties en werkzaamheden per object.
	PCE-00957	Beheer- en onderhoudsplan na Meerjarig Onderhoudsperiode 09	Het beheer- en onderhoudsplan na MJO dient van alle inspecties en werkzaamheden de frequentie te vermelden waarmee beheer- en onderhoudsactiviteiten moeten plaatsvinden en het gewenste tijdstip van onderhoud (periode in het jaar).
	PCE-00958	Beheer- en onderhoudsplan na Meerjarig Onderhoudsperiode 10	Het beheer- en onderhoudsplan na MJO dient een beheer- en onderhoudsplan te bevatten die inzicht geeft in wanneer inspecties en werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd.
	PCE-00959	Beheer- en onderhoudsplan na Meerjarig Onderhoudsperiode 11	Het beheer- en onderhoudsplan na MJO dient de maatregelen te omschrijven voor de beheersing van de risico's ten aanzien van beheer en onderhoud.
	PCE-00960	Beheer- en onderhoudsplan na Meerjarig Onderhoudsperiode 12	Het beheer- en onderhoudsplan na MJO dient de voor het beheer en onderhoud benodigde documenten te bevatten.
	PCE-00961	Beheer- en onderhoudsplan na Meerjarig Onderhoudsperiode 13	Het beheer- en onderhoudsplan na MJO dient een verificatie- en keuringsplan te bevatten.
	PCE-00962	Beheer- en onderhoudsplan na Meerjarig Onderhoudsperiode 14	Het beheer- en onderhoudsplan na MJO dient per object een omschrijving te bevatten van het door de Opdrachtnemer reeds tijdens de realisatiefase uitgevoerde beheer en onderhoud.
	PCE-00963	Beheer- en onderhoudsplan na Meerjarig Onderhoudsperiode 15	Het beheer- en onderhoudsplan na MJO dient per object het door de Opdrachtnemer reeds tijdens de MJO uitgevoerde beheer en onderhoud te beschrijven.

4.9 Duurzaamheidsplan

Proces	Nummer	Titel proceseis	Eistekst
4.9 Duurzaamheidsplan	4.9.01	Duurzaamheidsplan 01	De Opdrachtnemer dient het aanbod dat bij de Inschrijving is ingediend nader uit te werken tot een Duurzaamheidsplan en dit actueel te houden.
	4.9.02.01	Duurzaamheidsplan 02	Het Duurzaamheidsplan dient ten minste het volgende aspect te bevatten: - de verdeling van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden ten aanzien van de uitvoering van de in het plan opgenomen activiteiten;

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

	4.9.02.02	Duurzaamheidsplan 03	Het Duurzaamheidsplan dient ten minste het volgende aspect te bevatten: - een toelichting op de wijze waarop geborgd wordt dat implementatie van de voorgestelde maatregelen in het project plaatsvindt;
	4.9.02.03	Duurzaamheidsplan 04	Het Duurzaamheidsplan dient ten minste het volgende aspect te bevatten: - een toelichting op de wijze waarop geborgd wordt dat de uit dit plan voorkomende randvoorwaarden meegenomen worden in het inkoopproces;
	4.9.02.04	Duurzaamheidsplan 05	Het Duurzaamheidsplan dient ten minste het volgende aspect te bevatten: - een toelichting op de wijze waarop Opdrachtnemer toetsing van de activiteiten voortkomend uit dit plan organiseert, registreert en emissies verifieert;
	4.9.02.05	Duurzaamheidsplan 06	Het Duurzaamheidsplan dient ten minste het volgende aspect te bevatten: - een format voor de (tussentijdse) rapportage over de behaalde resultaten;
	4.9.03	Duurzaamheidsplan 07	De Opdrachtnemer dient een functionaris aan te stellen die ervaring heeft met het verzamelen van en verwerken van gegevens die nodig zijn om tot een berekening van de CO2 uitstoot / footprint te komen (conform Notitie eisen en uitgangspunten CO2-footprints realisatiefase, te vinden in Annex XIII documentreferentie 16.28). Deze functionaris dient verantwoordelijk te zijn voor het opstellen en monitoren van de activiteiten die uitgevoerd worden in het kader van het Duurzaamheidsplan.
	4.9.04	Duurzaamheidsplan 08	De Opdrachtnemer dient de CO2-emissie van het Werk gedurende de realisatiefase te monitoren.
	4.9.04.01	Duurzaamheidsplan 09	Hiertoe dient Opdrachtnemer: - Inzicht te bieden in de te verwachten CO2-emissie van de realisatie van de door Opdrachtgever geselecteerde objecten uit de objectenboom uitgezet in de tijd. Hiertoe dient er een koppeling gemaakt te worden tussen de objecten, de werkpakketactiviteiten, de planning en de termijnstaat. Het betreft zowel de eigen activiteiten als activiteiten van onderaannemers en leveranciers.
	4.9.04.02	Duurzaamheidsplan 10	Hiertoe dient Opdrachtnemer: - Gedurende de looptijd van het Werk de daadwerkelijke uitstoot te berekenen en te rapporteren conform SBK-bepalingsmethode. - Voor inkoop en fabricage op een andere productielocatie dient daarbij het moment van aanvoer op de bouwplaats aangehouden te worden als moment waarop de emissie in de rapportage wordt opgenomen.
	4.9.04.02	Duurzaamheidsplan 11	Hiertoe dient Opdrachtnemer: - Bij elke voortgangsrapportage de hoogte van de CO2-emissie t.o.v. de prognose in die periode en tot en met die periode te rapporteren.
	4.9.04.03	Duurzaamheidsplan 12	De Opdrachtnemer dient aantoonbaar onderaannemers en leveranciers te betrekken bij deze opgave en hen te informeren over het te bereiken en bereikte resultaat.
	4.9.04.04	Duurzaamheidsplan 13	Na overeenstemming over aanvullende kansen voor duurzaamheid en innovatie dient de voortgang op deze kansen meegenomen te worden in (het onderdeel van) de voortgangsrapportage over duurzaamheid.

4.10 Monitoringsplan PV-zonnefietspad

Proces	Nummer	Titel proceseis	Eistekst
--------	--------	-----------------	----------

Vraagspecificatie Deel 2 Reconstructie N395 Hilvarenbeek - Oirschot

4.10 Monitoringsplan PV-zonnefietspad	PCE-01057	PV-zonnefietspad 1	Opdrachtnemer dient een monitoringsplan Pilot PV-zonnefietspad op te stellen en een monitoringsdossier Pilot PV-zonnefietspad bij te houden en actueel te houden.
	PCE-01058	PV-zonnefietspad 2	Het monitoringsplan Pilot PV-zonnefietspad dient ten minste te bevatten: - Wijze waarop gedragsmonitoring van fietsers plaatsvindt; - Wijze waarop leerpunten van leveranciers gemonitord worden; - Wijze waarop de operationaliteit van het systeem wordt gewaarborgd.
	PCE-01059	PV-zonnefietspad 3	In het monitoringsdossier Pilot PV-zonnefietspad dienen ten minste de volgende gegevens te worden bijgehouden: - Gedragsmonitoring van fietsers; - Leerpunten van leveranciers; - Monitoring van het systeem (operationaliteit), waarbij in elk geval wordt omschreven: - o Opgewekte energie; - o Uptime; - o Storing.
	PCE-01060	PV-zonnefietspad 4	Opdrachtnemer dient een keuringsplan Pilot PV-zonnefietspad op te stellen.
	PCE-01061	PV-zonnefietspad 5	Het keuringsplan Pilot PV-zonnefietspad dient ten minste te bevatten: - Visuele inspectie; - Stroefheidsmeting; - Vlakheidsmeting; - Keuring van de voegen.