



## **Vraagspecificatie Proces**

Beschrijving van proceseisen

Het engineeren en uitvoeren van Wegensteunpunt Zuidbroek  
Zaaknummer: 31181689

Datum: 31 oktober 2022

## Colofon

Uitgegeven door

Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat  
Rijkswaterstaat Corporate Dienst  
Griffioenlaan 2 / Postbus 2232  
3526 LA Utrecht

4.8

Datum

31 oktober 2022

Status

Definitief

Versienummer

1

## Inhoud

	Attentie.....	6
<b>1</b>	<b>Inleidende informatie</b>	<b>7</b>
1.1	De Vraagspecificatie Proces	7
1.2	Samenwerking	7
1.3	Kwaliteitsmanagement	7
1.4	Ter kennis, ter Acceptatie of ter toetsing	8
1.5	Contractbeheersingsfilosofie	9
1.6	Leeswijzer	9
1.7	Verwijzing naar normen	10
<b>2</b>	<b>Projectmanagement (PM)</b>	<b>11</b>
2.1	Opstellen van een projectmanagementplan (PM)	11
2.2	Toepassen kwaliteitsmanagement (KM)	11
2.3	Toepassen integraal veiligheidsmanagement (IV)	12
2.3.1	Beschrijven van calamiteitenmanagement	13
2.3.2	Opstellen integraal veiligheidsdossier	14
2.3.3	Toepassen veiligheidsladder (VL)	14
2.3.4	Bedrijfsvoering elektrische installaties (EI)	15
2.4	Interactie tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer (IN)	15
2.4.1	Opstellen voortgangsrapportage	15
2.4.2	Overleggen met de Opdrachtgever	17
<b>3</b>	<b>Projectbeheersing (PB)</b>	<b>18</b>
3.1	Scopemanagement (SM)	18
3.1.1	Opstellen objectenboom en Work Breakdown Structure	18
3.2	Planningsmanagement (PL)	18
3.2.1	Opstellen van een planning	18
3.3	Financieel management (FM)	19
3.3.1	Onderbouwen opdrachtsom	19
3.3.2	Opstellen termijnstaat	21
3.3.3	Betaling	23
3.3.4	Opschorting van de betaling	24
3.4	Risicomanagement (RM)	26
3.4.1	Opstellen risicoregister	26
3.5	Vreemdelingen, arbeidsvoorwaarden en buitenlandse dienstverrichters	26
3.5.1	Voldoen aan de Wet arbeid vreemdelingen (AV)	26
3.5.2	Arbeidsvoorwaardelijke bepalingen (AB)	27
3.5.2.1.	Informatieplicht	27
3.5.2.2.	Toetsen, controles, inwinnen van informatie	28
3.5.2.3.	Verhaalsrecht van toegewezen loonvordering	28
3.5.2.4.	Doorgeefverplichting ("kettingbeding")	28
3.5.2.5.	Procedure voor omgang met signalen over onderbetaling	29
3.5.2.6.	Transnationale dienstverrichting (TD)	29
3.6	CO <sub>2</sub> -reductie (CO)	30
3.7	Milieukosten (DU)	31

<b>4</b>	<b>Omgevingsmanagement (OM)</b>	<b>32</b>
4.1	Verkrijgen vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en/of toestemmingen (VE)	32
4.1.1	Aanvragen en verkrijgen vergunningen etc.	32
4.2	In stand houden, leggen of verleggen van kabels en leidingen (KL)	33
4.2.1	Algemeen	33
4.2.2	In stand houden en tijdelijk beschermen	34
4.2.3	Leveren gegevens kabels en leidingen Rijkswaterstaat	35
4.2.4	Handhaven kabels en leidingen derden categorie 1	35
4.2.5	Afstemmen kabels en leidingen derden categorie 2	35
4.2.6	Aanpassen kabels en leidingen derden categorie 3	36
4.3	Communiceren met derden (CD)	37
4.3.1	Communiceren met betrokkenen	38
4.3.2	Leveren van informatie en verlenen van assistentie	38
4.3.3	Plaatsen van bouwborden	39
4.3.4	Onderhouden contacten met media	39
4.3.5	Organiseren van evenementen	39
4.3.6	Publicaties en reclame-uitingen	39
4.3.7	Afhandelen klachten van derden	39
4.4	Verkeersmanagement voor wegen (VM)	40
4.5	Omgaan met archeologische waarden (AW)	40
4.6	Omgaan met ontplofbare oorlogsresten (CE)	40
4.7	Omgaan met flora en fauna (FF)	40
4.8	Omgaan met de verkeerscentrales (VC)	40
4.9	Omgaan met en beperken van schade als gevolg van de Werkzaamheden (BS)	41
4.9.1	Bouwkundige vooropnamen	41
4.9.2	Monitoren	42
4.9.3	Schadeafhandeling	42
<b>5</b>	<b>Technisch management (TM)</b>	<b>45</b>
5.1	Ontwerpen (OW)	46
5.1.1	Analyseren	46
5.1.2	Structureren en alloceren	47
5.1.3	Genereren van oplossingen	48
5.2	Uitvoeren (UV)	48
5.2.1	Veilig verrichten van Uitvoeringswerkzaamheden	49
<input type="checkbox"/>	<b><i>Inrichten Centraal Meldpunt gewenst</i></b>	49
5.2.2	Uitvoeren maatregelen in het kader van vrijkomende materialen	49
5.2.3	Overbelading motorvoertuigen	50
5.2.4	Afdragen domeinrechten	51
5.2.5	Opleiden van bedienend personeel	52
5.3	Verifiëren en valideren (VV)	52
5.3.1	Opleiden van bedienend personeel	54
5.4	Levering gegevens (LG)	54
5.4.1	Opstellen afleverdossier (OP)	55
5.4.2	Opstellen opleverdossier (OP)	56
5.4.3	Digitaal overdragen gegevens (OP)	57
5.5	Onderhoudstermijn (OT)	57
<input type="checkbox"/>	<b><i>Cybersecurity</i></b>	58
5.6	Omgaan met de gegevens ondergrond (GO)	58
5.6.1	Basisregistratie ondergrond	58

5.6.2	Dinodata	58
5.7	Omgaan met gegevens grootschalige topografie (GT)	59
<b>6</b>	<b>Inkoopmanagement (IM)</b>	<b>61</b>
6.1	Zelfstandige hulppersonen en BIBOB-eisen (BI)	61
6.2	Inschakelen zelfstandige hulppersoon bouwboarden (BB)	62
	Referentielijst .....	63
	Afkortingen .....	65
<b>Bijlage A</b>	<b>Risicolijst</b>	<b>66</b>
<b>Bijlage B</b>	<b>V&amp;G-plan ontwerpfase</b>	<b>68</b>
<b>Bijlage C</b>	<b>Bijlagen Bedrijfsvoering Elektrische Installaties</b>	<b>69</b>
<b>Bijlage D</b>	<b>Protocol berekenen en aantonen MKI-waarde</b>	<b>70</b>
<b>Bijlage E</b>	<b>Regelingschema Kabels en Leidingen Derden</b>	<b>71</b>
<b>Bijlage F</b>	<b>Verkeersmanagement voor rijkswegen Niet van toepassing</b>	<b>74</b>
<b>Bijlage G</b>	<b>Rijkswaterstaat Brede Afspraak Archeologie</b>	<b>75</b>
<b>Bijlage H</b>	<b>Programma van Eisen voor uitvoerend archeologisch onderzoek</b>	<b>76</b>
<b>Bijlage I</b>	<b>Omgang met dynamisch verkeersmanagement</b>	<b>77</b>
<b>Bijlage J</b>	<b>Rijkswaterstaat Brede Afspraak Maatschappelijk Verantwoord Inkopen</b>	<b>78</b>
<b>Bijlage K</b>	<b>Levering Areaalgegevens</b>	<b>79</b>
<b>Bijlage L</b>	<b>Invulinstructie format LV BRO</b>	<b>80</b>
<b>Bijlage M</b>	<b>Melding inzet zelfstandige hulppersoon</b>	<b>82</b>

## Attentie

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

Het stellen van minder eisen aan de processen van de Opdrachtnemer is met name herkenbaar in de hoofdstukken Projectmanagement (2), Projectbeheersing (3) en Technisch Management (5). Als aansprekend voorbeeld zijn eisen ten aanzien van documentmanagement geschrapt omdat prima kan worden teruggevallen op § 7.5 NEN-EN-ISO 9001:2015 "Gedocumenteerde informatie".

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

In deze Vraagspecificatie Proces worden zo min mogelijk concrete producten (plannen) voorgeschreven aan de Opdrachtnemer, maar wordt de Opdrachtnemer gevraagd zijn processen te beschrijven. Indien plannen aansluiten bij de werkprocessen van Rijkswaterstaat zullen deze plannen concreet worden voorgeschreven. De Opdrachtnemer dient op grond van § 4.4.2 van de NEN-EN-ISO 9001:2015 zelf de noodzaak te bepalen om processen te beschrijven die noodzakelijk zijn voor de realisatie van het Werk. Van de Opdrachtnemer mag verlangd worden dat hij deze Documenten naleeft en up-to-date houdt, temeer daar het zijn eigen procesbeschrijvingen betreft.

Verder geldt dat op basis van dezelfde eisen in deze Vraagspecificatie Proces, de procesbeschrijvingen bij een eenvoudige monodisciplinaire opdracht korter zijn en minder omvatten dan bij een complexe multidisciplinaire opdracht.

# 1 Inleidende informatie

## **De Vraagspecificatie Proces**

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

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

## **Samenwerking**

Veel projecten in de GWW- en Utiliteitssector worden integraal aanbesteed en de projecten worden steeds complexer. Samenwerking is als gevolg daarvan niet langer een softe aangelegenheid, maar een keiharde noodzaak. Het belang hiervan is onderkend en er is in de branche een gezamenlijke marktvisie ontwikkeld. De marktvisie ligt ten grondslag aan deze opdracht en van zowel de Opdrachtgever als de Opdrachtnemer mag verwacht worden dat zij bij deze opdracht invulling geven aan de marktvisie.

## **Kwaliteitsmanagement**

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

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

Plan

Het beschrijven van de processen is de eerste stap van de Plan-Do-Check-Act cyclus. Het uitgangspunt daarbij is dat de Opdrachtnemer de Werkzaamheden als processen beschrijft en vastlegt in Documenten (plannen), waarbij de Opdrachtnemer met deze procesbeschrijvingen aantoont dat aan de gestelde eisen wordt voldaan en deze tevens het vermogen in zich hebben het beoogde resultaat te bereiken. Op enkele uitzonderingen na worden er geen concrete Documenten (plannen) voorgeschreven, maar worden er beschrijvingen van processen gevraagd. Het is aan de Opdrachtnemer om tot een indeling in Documenten te komen ((deel)projectplannen, procesbeschrijvingen, werkinstructies).

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

#### Do

De procesbeschrijvingen (plannen) die de Opdrachtnemer opstelt zijn Documenten als gedefinieerd in de UAV-GC 2005, § 1 sub d. Niet alleen op grond van zijn eigen kwaliteitsmanagementsysteem maar ook op grond van het feit dat de Documenten die ter kennis zijn gebracht van de Opdrachtgever onderdeel van de Overeenkomst worden (artikel 3, lid 1, Basisovereenkomst) dient de Opdrachtnemer zijn eigen plannen na te leven.

#### Check

Niet alleen op grond van zijn eigen kwaliteitsmanagement systeem maar ook op grond van eisen in § 2.2 Kwaliteitsmanagement dient de Opdrachtnemer zijn procesbeschrijvingen (plannen) te beoordelen en zo nodig te verbeteren. Het is niet de bedoeling dat de Opdrachtnemer zijn procesbeschrijvingen (plannen) aan de verificatie en validatie eisen onderwerpt. Deze eisen hebben betrekking op de resultaten van het technisch proces, zoals beschreven in hoofdstuk 5: Technisch management.

#### Act

Indien de Opdrachtnemer op grond van zijn eigen kwaliteitsmanagementsysteem dan wel op grond van de eisen in § 2.2 Kwaliteitsmanagement tot verbetering van zijn procesbeschrijvingen (plannen) komt, is § 15 UAV-GC 2005 van toepassing op die gewijzigde Documenten.

### **Ter kennis, ter Acceptatie of ter toetsing**

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

In deze Vraagspecificatie Proces wordt verlangd dat de Opdrachtnemer Documenten ter kennis brengt van de Opdrachtgever. Hiermee wordt aangesloten bij artikel 3 lid

1 sub (f) Basisovereenkomst, waarin is geregeld dat Documenten die aan de Opdrachtgever ter kennis worden gebracht, onderdeel worden van de Overeenkomst. In deze Vraagspecificatie Proces is geen onderscheid gemaakt in "ter kennis", "ter Acceptatie" of "ter toetsing" voorleggen. Dit onderscheid wordt geregeld in annex III Acceptatieplan of annex IV Toetsingsplan Ontwerpwerkzaamheden. Uit die annexen blijkt in welke mate de Opdrachtgever betrokken wil zijn in de verdere afhandeling van de Documenten die "ter kennis" worden gevraagd in deze Vraagspecificatie Proces. Is een Document, dat ter kennis moet worden gebracht, niet opgenomen in annex III Acceptatieplan of annex IV Toetsingsplan Ontwerpwerkzaamheden, dan wordt dat Document slechts ter kennis gebracht van de Opdrachtgever, wat dan vergelijkbaar is met het melden aan of informeren van de Opdrachtgever.

### **Contractbeheersingsfilosofie**

Gegeven het feit dat de Opdrachtnemer kwaliteitsmanagement toepast, kan en wenst de Opdrachtgever hier gebruik van te maken bij het beheersen van het contract (de Overeenkomst). De Opdrachtgever heeft een eigen verantwoordelijkheid bij de realisatie van het Werk. De Opdrachtgever richt zich op de beoordeling van het functioneren van het kwaliteitsmanagementsysteem van de Opdrachtnemer. Dat moet in beginsel het vertrouwen geven dat het Werk en de Werkzaamheden aan de gestelde eisen zullen gaan voldoen. Om dit vertrouwen op te bouwen en te bevestigen zet de Opdrachtgever een mix van maatregelen in, bestaande uit interactie (samenwerking), toetsing en interventie. De maatregelen worden op basis van het risicoregister ingezet. Voor het toetsen maakt de Opdrachtgever gebruik van een mix van systeem-, proces- en producttoetsen. Deze werkwijze noemt de Opdrachtgever: *Systeemgerichte Contract Beheersing (SCB)*.

### **Leeswijzer**

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

De eisen zijn zoveel mogelijk geformuleerd volgens een vast patroon met topeisen en onderliggende eisen. Voor de eenduidigheid zijn eisen voorzien van een ID-nummer bestaande uit twee beginletters die duiden op het proces waarop de eis betrekking heeft en een volgnummer. Deze twee beginletters zijn overigens in de hoofdstuk- en paragraaftitels tussen haakjes vermeld, zodat in de inhoudsopgave het ID-nummer makkelijk terug te vinden is. Per eis is tevens een relatie aangegeven met één of meer bovenliggende eisen.

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

Naast de eisen zijn er bepalingen opgenomen waaruit niet direct een verplichting voortvloeit voor de Opdrachtnemer anders dan dat de Opdrachtnemer rekening dient te houden met wat is bepaald. Het identificatienummer wordt dan voorafgegaan door "B-" van "Bepaling".

### **Verwijzing naar normen**

Indien in de Overeenkomst wordt verwezen naar normen etc. of fabricaten etc. als bedoeld in de Aanbestedingswet, wordt deze verwijzing geacht vergezeld te gaan van de woorden "of gelijkwaardig".

## 2 Projectmanagement (PM)

PM010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden te managen (plannen, organiseren, bewaken, beheersen, rapporteren en corrigeren), zodanig dat het Werk wordt gerealiseerd conform de uit de Overeenkomst voortvloeiende eisen.	Geen
-------	--	------

### **Opstellen van een projectmanagementplan (PM)**

PM100	De Opdrachtnemer dient de beschrijving van zijn projectmanagementsysteem in een projectmanagementplan, waarmee de Opdrachtnemer bewerkstelligt dat de Werkzaamheden worden gemanaged, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	PM010
B-PM110	De Opdrachtnemer mag het projectmanagementplan opdelen in onderliggende plannen (procesbeschrijvingen).	PM100
PM120	De Opdrachtnemer dient in zijn projectmanagementplan ten minste de volgende onderwerpen specifiek voor de opdracht te beschrijven: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. de projectdoelstelling(en);</li> <li>2. de projectmanagementsturing;</li> <li>3. de samenwerkingsafspraken;</li> <li>4. de structuur van het toe te passen projectmanagementsysteem met de onderlinge samenhang van de processen;</li> <li>5. de processen, gebruikmakende van procesbeschrijvingen conform het(de) gecertificeerde kwaliteitsmanagementsysteem(en), waarbij ten minste invulling wordt gegeven aan de in de Overeenkomst gestelde proceseisen en waarmee wordt aangetoond dat deze processen het vermogen hebben om het beoogde resultaat te bereiken;</li> <li>6. de wijze waarop de Opdrachtnemer kwaliteitsmanagement toepast in het projectmanagementsysteem en de onderliggende processen (kwaliteitsplan als bedoeld in § 19 UAV-GC 2005);</li> <li>7. de wijze waarop de Opdrachtnemer integraal veiligheidsmanagement waarborgt;</li> <li>8. de uit te werken (onderliggende) plannen;</li> <li>9. de projectorganisatie waarin ten minste de leidinggevende functies en sleutelfuncties zijn weergegeven met hun taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden;</li> <li>10. de decompositie, op hoofdlijnen, van de Werkzaamheden in een Work Breakdown Structure (WBS).</li> </ol>	PM100

### **Toepassen kwaliteitsmanagement (KM)**

KM010	De Opdrachtnemer dient klanttevredenheid te waarborgen door te voldoen aan de verplichtingen voortvloeiende uit de	PM010
-------	--	-------

Overeenkomst en te streven naar het invullen van de met de Opdrachtgever afgestemde verwachtingen.

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

#### **Toepassen integraal veiligheidsmanagement (IV)**

IV010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden te verrichten, zodanig dat de Werkzaamheden en resultaten van Werkzaamheden op een veilige en gezonde wijze verricht en gerealiseerd worden en het Werk veilig en gezond gebruikt, onderhouden en te zijner tijd gesloopt of veilig uit elkaar gehaald kan worden met oog op hergebruik.	PM010
IV020	De Opdrachtnemer dient zijn beschrijving van het proces integraal veiligheidsmanagement, waarmee ten minste invulling wordt gegeven aan de veiligheidsdomeinen welke nader zijn toegelicht in bijlage B "V&G-plan ontwerpfase" bij deze Vraagspecificatie Proces, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	IV010 PM120
IV030	De beschrijving van het proces integraal veiligheidsmanagement dient, ten aanzien van het veiligheidsdomein arbeidsveiligheid, gebaseerd te zijn op het veiligheidsmanagementsysteem (veiligheidssysteem als bedoeld in § 12 lid 2 UAV-GC 2005) van de Opdrachtnemer of in geval	IV020

van een combinatie een samenhangende en afgestemde procesbeschrijving gebaseerd op eventueel meerdere veiligheidsmanagementsystemen.

IV035	De beschrijving van het proces integraal veiligheidsmanagement dient, ten aanzien van het veiligheidsdomein arbeidsveiligheid, ten minste invulling te geven aan de arbeidshygiënische strategie conform de Arbeidsomstandighedenwet artikel 3 lid 1 sub b.	IV030
IV050	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.	IV010
IV060	De Opdrachtnemer dient alle ernstige ongevallen terstond ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	IV010 IN010
IV070	De Opdrachtnemer dient per veiligheidsincident en bijna-ongeval één of meer van onderstaande basisrisicofactoren toe te kennen: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. materiaal en middelen;</li> <li>2. ontwerp;</li> <li>3. onderhoud;</li> <li>4. procedures;</li> <li>5. omgevingsfactoren;</li> <li>6. orde en netheid;</li> <li>7. strategische doelstellingen;</li> <li>8. communicatie;</li> <li>9. organisatie;</li> <li>10. training / opleiding;</li> <li>11. beschermingsmiddelen.</li> </ol>	IV010 IN110
IV080	De Opdrachtnemer dient de volgende gegevens over arbeidsongevallen te registreren: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. het aantal arbeidsongevallen in het kader van de Overeenkomst waarbij sprake is van verzuim van ten minste 1 werkdag en</li> <li>2. het aantal in het kader van de Overeenkomst gewerkte uren door alle (zelfstandige) hulppersonen van de Opdrachtnemer.</li> </ol>	IV010

**2.1.1** *Beschrijven van calamiteitenmanagement*

IV100	De Opdrachtnemer dient de beschrijving van de processen met betrekking tot calamiteiten, waarmee de Opdrachtnemer bewerkstelligt dat de gevolgen van een eventuele calamiteit tot een minimum beperkt worden, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	IV010 PM120
IV110	De Opdrachtnemer dient ten minste het volgende te beschrijven: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. geïdentificeerde mogelijke calamiteiten (scenario's);</li> <li>2. de relatie met incidentmanagement voor zover van toepassing;</li> <li>3. het tijdig signaleren van calamiteiten;</li> <li>4. instructies over hoe te handelen bij calamiteiten;</li> </ol>	IV100

5. coördinatie van Werkzaamheden tijdens calamiteiten, inclusief aangewezen hulpverleners en coördinatoren;
6. eventuele acties ter voorkoming van escalatie en het beperken van vervolgschade;
7. de bereikbaarheid voor hulpverleningsdiensten;
8. de wijze van hulpverlening;
9. de beschikbaarheid van materiaal en materieel;
10. communicatie met de Opdrachtgever en weg- en vaarwegbeheerders;
11. door de Opdrachtnemer te nemen maatregelen in geval van calamiteiten;
12. communicatie over het calamiteitenmanagement met alle betrokkenen;
13. training van hulpverleners en coördinatoren;
14. geplande oefeningen;
15. afstemming met de Opdrachtgever en zelfstandige hulppersonen, waarbij deze betrokkenen zich aantoonbaar geïnteresseerd hebben aan die afstemming.

#### 2.1.2 *Opstellen integraal veiligheidsdossier*

IV200	De Opdrachtnemer dient het door de Opdrachtgever ter beschikking gestelde integraal veiligheidsdossier actueel te houden.	IV010
IV210	<p>Het integraal veiligheidsdossier:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. dient ten minste te omvatten de informatie met betrekking tot aspecten van integrale veiligheid dan wel verwijzingen daarnaar ten aanzien van: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. vastgestelde risico's;</li> <li>b. beheersmaatregelen;</li> <li>c. ontwerpkeuzes;</li> <li>d. verificatie en validatieresultaten;</li> <li>e. as-built gegevens;</li> <li>f. overblijvende integrale veiligheidsrisico's voor beheer en onderhoud;</li> <li>g. overige relevante informatie;</li> </ol> </li> <li>2. dient ten minste te voldoen aan de verplichtingen voortvloeiende uit artikel 2.30 sub c Arbeidsomstandighedenbesluit.</li> </ol>	IV200

#### 2.1.3 *Toepassen veiligheidsladder (VL)*

VL010	De Opdrachtnemer dient ten minste te voldoen aan de eisen behorende bij laddertrede 2 van het "Certificatieschema Veiligheidsladder".	IV010
VL020	De opdrachtnemer dient binnen 90 dagen na opdrachtverlening een geldig Approved Self Assessment waarmee hij aantoont aan de gestelde eisen te voldoen, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	IV010

VL030 Indien Werkzaamheden die worden verricht door een zelfstandige hulppersoon of door een door hen betrokken zelfstandige hulppersoon vallen onder de werking van de risicomatrix in de "Handreiking Veiligheid in Aanbestedingen – Governance Code Veiligheid in de Bouw", dan dient de Opdrachtnemer aan te tonen dat die zelfstandige hulppersoon eveneens beschikt over een bewijsmiddel conform de risicomatrix dat aantoont dat die zelfstandige hulppersoon voldoet aan de eisen behorende bij ten minste de vereiste laddertrede. De Opdrachtnemer kan verwijzen naar het bewijsmiddel in het register van certificaathouders op [www.safetycultureladder.com/nl/certificaathouders/](http://www.safetycultureladder.com/nl/certificaathouders/). VL010

**Bedrijfsvoering Elektrische Installaties (BEI) is van toepassing**  
*Bedrijfsvoering elektrische installaties (EI)*

EI010 De Opdrachtnemer dient te zorgen voor een adequate Bedrijfsvoering van Elektrische Installaties (BEI), conform de NEN-EN 50110, NEN 3140, NEN 3840 en bijlagen C1 "NEN 3140 Veiligheidshandboek Rijkswaterstaat", C2 "NEN 3140 Veiligheidshandboek Rijkswaterstaat addendum" en C3 "NEN 3840 Veiligheidshandboek Rijkswaterstaat" bij deze Vraagspecificatie Proces. IV010

**de objectbeheerder heeft een BEI beschikbaar**

EI030 De Opdrachtnemer dient een werkplan Bedrijfsvoering van Elektrische Installaties (Werkplan-BEI) op te stellen en actueel te houden als onderdeel van het Integrale Veiligheidsdossier. Het werkplan dient te worden opgesteld conform bijlage B van bijlage C1 "NEN 3140 Veiligheidshandboek Rijkswaterstaat" en bijlage B van bijlage C3 "NEN 3840 Veiligheidshandboek Rijkswaterstaat" bij deze Vraagspecificatie Proces. EI010 IV210

EI040 Indien anderen dan hulppersonen van de Opdrachtnemer werkzaamheden verrichten binnen het werkterrein van de Opdrachtnemer, dan dient de Opdrachtnemer aan hen conform het werkplan BEI instructies te geven voor het veilig verrichten van hun werkzaamheden. EI010

**Interactie tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer (IN)**

IN010 De Opdrachtnemer dient bij te dragen aan een effectieve informatie-uitwisseling met de Opdrachtgever, zodanig dat beide partijen juist en tijdig zijn geïnformeerd en de samenwerking wordt gestimuleerd. PM010

IN020 De voertaal in woord en geschrift dient de Nederlandse taal te zijn. IN010

2.1.5 *Opstellen voortgangsrapportage*

IN100	<p>De Opdrachtnemer dient per termijn (zie B-FM300) een voortgangsrapportage op te stellen en deze uiterlijk op de vijfde dag na afloop van de betreffende termijn ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.</p>	IN010
IN110	<p>De Opdrachtnemer dient de hierna volgende inhoudsopgave van de voortgangsrapportage nader af te stemmen met de Opdrachtgever.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Projectmanagement:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. voortgang op de projectdoelstellingen;</li> <li>b. te nemen besluiten door en/of acties van de Opdrachtgever;</li> <li>c. stand van zaken integrale veiligheid: alle relevante ontwikkelingen met betrekking tot integrale veiligheidsrisico's en de beheersing daarvan, inclusief de veiligheidsincidenten, waaronder cybersecurity, en bijna-ongevallen met hun basisrisicofactoren uit de voorgaande termijn;</li> <li>d. de geregistreerde gegevens conform eis IV080.</li> </ol> </li> <li>2. Projectbeheersing:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. overzicht en status van (voorstellen tot) Wijzigingen van de initiële Overeenkomst;</li> <li>b. het kritieke pad, wijzigingen van het kritieke pad en impact hiervan op de planning;</li> <li>c. een actuele doorgerekende planning met een standlijn, die de voortgang van de planning weergeeft ten opzichte van de laatst geaccepteerde planning;</li> <li>d. onderbouwing met beheersmaatregelen van de haalbaarheid van de start- en/of einddata van betaalposten;</li> <li>e. verbeteracties ten aanzien van de door de Opdrachtgever geconstateerde tekortkomingen;</li> <li>f. top risico's inclusief beheersmaatregelen en status van implementatie;</li> <li>g. overzicht en status Documenten in de acceptatieprocedure;</li> <li>h. tewerkstelling van vreemdelingen (Wav);</li> <li>i. status van maatregelen met betrekking tot de CO<sub>2</sub>-reductie en de haalbaarheid van de geprognosticeerde CO<sub>2</sub>-footprint;</li> <li>j. Kwesties inzake arbeidsvoorwaardelijke bepalingen.</li> </ol> </li> <li>3. Omgevingsmanagement:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. overzicht van knelpunten met betrekking tot omgevingsmanagement;</li> <li>b. voorziene communicatie met derden;</li> <li>c. alle klachten en maatregelen uit de voorgaande termijn;</li> <li>d. voortgang van de opsporing van ontplofbare oorlogsresten.</li> </ol> </li> <li>4. Technisch management:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. overzicht van knelpunten in ontwerp, uitvoering en onderhoud;</li> <li>b. overzicht van overbeladen (motor)voertuigen op basis van registratie;</li> <li>c. overzicht van afgevoerde vrijgekomen materialen, met onder andere aard, hoeveelheid, herkomst en bestemming.</li> <li>d. Inkoopmanagement:                     <ol style="list-style-type: none"> <li>e. nader te bepalen.</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>5. Inkoopmanagement:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Nader te bepalen.</li> </ol> </li> </ol>	IN100

2.1.6 *Overleggen met de Opdrachtgever*

B-IN200	De Opdrachtgever organiseert één of meerdere overleggen per termijn, waarbij eenmaal per termijn (zie B-FM300) de voortgangsrapportage wordt besproken.	IN010
IN210	De Opdrachtgever en de Opdrachtnemer organiseren samen een Project-Start-Up (PSU) en eventueel Project-Follow-Up's (PFU's).	IN010
B-IN220	De Opdrachtgever organiseert binnen 4 weken na opdrachtverlening een overleg waarin: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. veiligheidsdocumenten formeel door de Opdrachtgever worden overgedragen en integrale veiligheidsrisico's en beheersmaatregelen worden besproken, en</li> <li>2. de door de Opdrachtnemer geprognosticeerde CO<sub>2</sub>-footprint, zijn projectdoelstelling ten aanzien van de kwantitatieve CO<sub>2</sub>-reductie, en de door hem daartoe voorgenomen maatregelen worden besproken.</li> </ol>	IN010
B-IN230	De Opdrachtgever organiseert periodiek besprekingen met de Opdrachtnemer in het kader van en ten behoeve van prestatie meten als opgenomen in de bij de Vraagspecificatie gevoegde annex XVI Prestatiemeten.	IN010

### 3 Projectbeheersing (PB)

PB010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden te beheersen op de projectbeheersaspecten (waaronder ten minste scope, tijd, geld, risico's, informatie, organisatie, kwaliteit, veiligheid en milieu), zodanig dat het Werk wordt gerealiseerd conform de uit de Overeenkomst voortvloeiende eisen.	PM010
-------	--	-------

#### **Scopemanagement (SM)**

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

#### *3.1.1 Opstellen objectenboom en Work Breakdown Structure*

SM100	De Opdrachtnemer dient een objectenboom en een Work Breakdown Structure (WBS) op te stellen.	SM010
SM110	De WBS dient ten minste een hiërarchische structuur van activiteiten en werkpakketten (een samenstel van activiteiten) als ook een eenduidige relatie met de objecten in de objectenboom zichtbaar te maken.	SM100

#### **Planningsmanagement (PL)**

PL010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot planningsmanagement te verrichten, zodanig dat de Werkzaamheden en afstemming daarover met de Opdrachtgever en de door hem geplande activiteiten in de tijd worden beheerst en dat het Werk uiterlijk op de gestelde opleverdatum en eventueel gestelde mijlpaaldata wordt gerealiseerd.	PB010
-------	---	-------

#### *3.1.2 Opstellen van een planning*

PL100	De Opdrachtnemer dient een planning op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	PL010
PL110	De planning dient ten minste zichtbaar te maken: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. de WBS met werkpakketten en activiteiten die reëel zijn uitgezet in de tijd;</li> <li>2. het samenstel van werkpakketten en activiteiten in een gesloten netwerk met hiërarchische niveaus, welke bijdragen aan projectsturing, fasering en uitvoering;</li> </ol>	PL100

3. relevante afstemming met de Opdrachtgever zichtbaar te maken (bijvoorbeeld acceptatietermijnen, communicatietermijnen, faseringen, buitendienststellingen, stremmingen, tijdelijke voorzieningen);
4. de begin- en einddatum van de betaalposten zichtbaar te maken, waarbij de doorlooptijd van een betaalpost wordt bepaald door het kritieke pad van die betaalpost, met een speling van 0 (nul) werkdagen;
5. kritieke pad(en), met een speling van 0 (nul) werkdagen;
6. maatregelen uit het risicodossier welke activiteiten vormen die bijdragen aan het halen van de planning;
7. afhankelijkheden met nevenwerkzaamheden.

PL120	De Opdrachtnemer dient op nader af te stemmen momenten de planning in nader af te stemmen lay-out en bewerkbare digitale vorm, alsmede als pdf-bestand, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	PL100
-------	---	-------

#### **Financieel management (FM)**

FM010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot financieel management te verrichten, zodanig dat betalingen in verhouding staan tot de Werkzaamheden en resultaten van Werkzaamheden.	PB010
-------	--	-------

B-FM020	In aanvulling op artikel 14 Basisovereenkomst en § 33 UAV-GC 2005 gelden de eisen en bepalingen in deze paragraaf inzake de betalingsregeling.	FM010
---------	--	-------

B-FM030	Met "opdrachtsom" wordt in deze betalingsregeling bedoeld het totaalbedrag als genoemd in artikel 2 lid 4 Basisovereenkomst.	FM010
---------	--	-------

#### **3.1.3 Onderbouwen opdrachtsom**

FM100	De Opdrachtnemer dient een Staat van ontleding van de opdrachtsom ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	FM010
-------	---	-------

FM110	De Staat van ontleding van de opdrachtsom dient uit te gaan van de Concept staat van ontleding van de inschrijvingsom als onderdeel van de Aanbieding.	FM100
-------	--	-------

FM120	De Opdrachtnemer dient tevens een detailbegroting ter kennis te brengen van de Opdrachtgever	FM110
-------	--	-------

FM130	In de detailbegroting dient ten minste te zijn aangegeven: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. directe kosten, bouwkosten, per post van de Staat van ontleding van de opdrachtsom uitgesplitst naar:                     <ol style="list-style-type: none"> <li>a. hoeveelheden met bijbehorende eenheden;</li> </ol> </li> </ol>	FM120
-------	---	-------

- b. per eenheid de productienorm, 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. directe kosten, engineeringkosten:
  - a. nadere uitsplitsing van de engineeringkosten in aanbestedingsfase in functies met uurtarieven en aantal uren;
  - b. nadere uitsplitsing van de voorontwerp engineeringkosten in functies met uurtarieven en aantal uren;
  - c. nadere uitsplitsing van de definitief ontwerp engineeringkosten in functies met uurtarieven en aantal uren;
  - d. nadere uitsplitsing van de uitvoeringsontwerp engineeringkosten in functies met uurtarieven en aantal uren;
  - e. nadere uitsplitsing van de engineeringkosten voor site engineering en as-built in functies met uurtarieven en aantal uren;
  - f. nadere uitsplitsing van de overige engineeringkosten (onderzoeken e.d.);
- 3. indirecte kosten, uitsplitsing van hieronder genoemde kostenposten conform bijlage III Standaard Systematiek voor kostenramingen (SSK 2018), waarbij in afwijking van de SSK de onder de uitvoeringskosten vallende algemene bouwplaatskosten en projectmanagementkosten separaat moeten worden uitgesplitst:
  - a. nadere uitsplitsing van eenmalige kosten;
  - b. nadere uitsplitsing van de algemene bouwplaatskosten;
  - c. nadere uitsplitsing van de uitvoeringskosten in personele (functies met uurtarieven en aantal uren) en niet personele kosten;
  - d. nadere uitsplitsing van de projectmanagementkosten (incl. staf/koepel) in functies met uurtarieven en aantal uren;
  - e. opslagpercentage voor algemene kosten;
  - f. opslagpercentage voor winst;
  - g. opslagpercentage voor risico.

FM140	De uitsplitsing voor een post moet sluiten op het bedrag dat voor die post is opgenomen in de Staat van ontleding van de opdrachtsom.	FM130
FM150	De in de Staat van ontleding van de opdrachtsom en de detailbegroting op te nemen bedragen, hoeveelheden, productienormen, (eenheids)prijzen, opslagpercentages e.d. dienen realistisch te zijn en in redelijke verhouding te staan tot aard en omvang van de te verrichten Werkzaamheden.	FM110 FM130
B-FM160	De Opdrachtgever is gerechtigd te verlangen dat de bedragen, hoeveelheden, productienormen, (eenheids)prijzen, opslagpercentages e.d. vermeld in de Staat van ontleding van de opdrachtsom en/of de in de detailbegroting worden aangepast, zonder dat de opdrachtsom wordt gewijzigd.	FM150

B-FM170 Afwijkingen van in de Staat van ontleding van de opdrachtsom en/of de detailbegroting vermelde bedragen, hoeveelheden, normen, (eenheids)prijzen, opslagpercentages e.d. geven de Opdrachtnemer of de Opdrachtgever geen enkel recht op verrekening, kostenvergoeding of schadevergoeding. FM110 FM130

FM180 De Opdrachtnemer dient bij Wijzigingen overeenkomstig de §§ 14, 15 en 45 UAV-GC 2005 en bij de berekening van aanspraken van de Opdrachtnemer op grond van § 44 UAV-GC 2005 de in de detailbegroting opgenomen en van toepassing zijnde bedragen, hoeveelheden, normen, (eenheids)prijzen, opslagpercentages, functies, uurtarieven e.d. te hanteren, tenzij dit gegeven de aard van die Wijzigingen of aanspraken tot een onredelijke uitkomst zou leiden. FM010

*ICT-kosten t.b.v Rijks ICT-Dashboard*

#### 3.1.4 *Opstellen termijnstaat*

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

<b>TERMIJNSTAAT</b>			
<b>Betaalpost</b>	<b>Financiële waarde van de betaalpost</b>	<b>Geplande startdatum Werkzaamheden van betaalpost</b>	<b>Geplande einddatum Werkzaamheden van betaalpost</b>
Door de Opdrachtgever geprecodeerde betaalpost(en)			
Ontwerpwerkzaamheden	€ ...	Datum van opdrachtverlening	Moment waarop voor Ontwerpwerkzaamheden is voldaan aan eis VV160
Afleverdossiers	€ ... 3% van de opdrachtsom excl. de stelpost	Aflevering eerste afleverdossier door de Opdrachtnemer	Acceptatie laatste afleverdossier
Opleverdossier	€ ... 2% van de opdrachtsom excl. de stelpost	Acceptatie opleverdossier	Acceptatie opleverdossier
Onderhoudstermijn	€ ... 2% van de opdrachtsom excl. de stelpost	Na oplevering	12 maanden na oplevering
Door de Opdrachtnemer benoemde betaalpost(en)			
...	€ ...	...	...
...	€ ...	...	...
...	€ ...	...	...
Opdrachtsom:	€ ...		

Format termijnstaat

<b>Beschrijving van de door de Opdrachtgever geprecodeerde betaalposten</b>	
<Vul betaalpost in>	<Vul korte beschrijving van de betaalpost in>

FM210	De Opdrachtnemer dient in de termijnstaat, naast de door de Opdrachtgever geprecodeerde betaalposten, maximaal 15 betaalposten te benoemen.	FM200
FM240	Een door de Opdrachtnemer benoemde betaalpost dient te bestaan uit een werkpakket of logisch samenstel van werkpakketten conform de WBS met als resultaat één of meerdere blijvende onderdelen van het Werk.	FM200
FM250	De Opdrachtnemer dient bij iedere betaalpost een korte beschrijving van de daaronder ressorterende Werkzaamheden en het resultaat van Werkzaamheden te voegen.	FM200 FM240
FM260	De financiële waarde van de door de Opdrachtnemer te beprijzen betaalposten, zijnde de betaalposten waarvan de financiële waarde niet is geprecodeerd door de Opdrachtgever, dient in redelijke verhouding te staan tot de som van de directe kosten en de gerelateerde eenmalige kosten, gemoeid met de Werkzaamheden en resultaten van Werkzaamheden die behoren tot het (de) betreffende werkpakket(ten).	FM200
FM270	De Opdrachtnemer dient alle overige kosten (waaronder algemene eenmalige kosten, tijdgebonden kosten (waaronder uitvoeringskosten) en toeslagen (waaronder bijdragen, algemene kosten, winst en risico (AKWR))) naar rato van de som van de directe kosten en de gerelateerde eenmalige kosten, te verdelen over de betaalposten waarvan de financiële waarde niet is geprecodeerd door de Opdrachtgever.	FM200 FM260
FM280	De som van de financiële waarden van alle betaalposten dient gelijk te zijn aan de opdrachtsom.	FM200 FM260 FM270
FM290	Indien een voorstel als bedoeld in § 15 lid 3 UAV-GC 2005 of een prijsaanbieding als bedoeld in § 45 lid 2 UAV-GC 2005, financiële consequenties heeft en/of consequenties voor de begin- en/of einddatum van een betaalpost, dan dient de Opdrachtnemer tevens een gewijzigde termijnstaat ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. Hierbij blijft het gestelde in B-FM330 onverkort van kracht.	FM200

### 3.1.5 *Betaling*

B-FM300	De betaling van de opdrachtsom, verminderd met het bedrag van de eventuele stelpost, geschiedt in termijnen, waarbij een termijn een periode is van 4 aaneengesloten weken.	FM200
---------	---	-------

B-FM310	De eerste termijn eindigt op de vierde maandag na de datum van opdrachtverlening om 00.00 uur.	B-FM300
B-FM320	De grootte van het bedrag per termijn, verder genoemd het termijnbedrag, wordt bepaald aan de hand van de geaccepteerde termijnstaat.	B-FM300
B-FM330	De financiële waarde van een betaalpost (met uitzondering van een eventuele stelpost) wordt, in het kader van de betalingsregeling, lineair verdeeld over de doorlooptijd van de betreffende betaalpost.	B-FM320
B-FM340	Een termijnbedrag wordt bepaald door de som van de financiële stand van de betaalposten op het moment van het verschijnen van een termijnbedrag, te verminderen met de som van de reeds eerder verschenen termijnbedragen.	B-FM320
B-FM350	Betaling van een stelpost geschiedt op afzonderlijke factuur onafhankelijk van termijnen, tegen overlegging van bewijsstukken.	B-FM300
B-FM360	Betaling van facturen die voldoen aan de in § 33 lid 6 UAV-GC 2005 genoemde eisen, vindt plaats binnen 30 dagen na ontvangst daarvan op het in de Basisovereenkomst genoemde adres.	B-FM300
B-FM370	De vergoeding van rente als bedoeld in § 42 lid 1 UAV-GC 2005 vindt plaats overeenkomstig artikel 6:119b Burgerlijk Wetboek en de Opdrachtnemer kan <u>geen</u> aanspraak maken op de verhoging van het percentage met 2 na het verstrijken van 14 dagen als genoemd in § 42 lid 2 UAV-GC 2005.	B-FM360

### 3.1.6 Opschorting van de betaling

B-FM400	De betaling van een geheel of een gedeelte van een termijnbedrag kan worden opgeschort.	FM200
B-FM410	Het opschorten van de betaling van het gehele termijnbedrag geschiedt door het bedrag van een prestatieverklaring, als bedoeld in § 33 UAV-GC 2005, op nul (€ 0,00) te stellen. Het bedrag van een prestatieverklaring wordt op nul (€ 0,00) gesteld, indien naar het oordeel van de Opdrachtgever een tekortkoming in de nakoming van Opdrachtnemers contractuele verplichtingen is geconstateerd, welke uiterlijk in de betreffende termijn aan de Opdrachtnemer is gemeld (conform § 20 lid 4, § 21 lid 10, § 22 lid 3 UAV-GC 2005) en welke voor het einde van de betreffende termijn niet is hersteld of op andere wijze afdoende is opgelost.	B-FM400
B-FM420	Als tekortkoming als bedoeld in de voorgaande bepaling wordt in ieder geval aangemerkt: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. het niet hebben van een geaccepteerde termijnstaat;</li> <li>2. het niet hebben van een geaccepteerde Staat van ontleding van de opdrachtsom of bijbehorende detailbegroting.</li> </ol>	B-FM410

- B-FM430 Het opschorten van de betaling van een gedeelte van een termijnbedrag geschiedt indien naar het oordeel van de Opdrachtgever een tekortkoming in de nakoming van Opdrachtnemers contractuele verplichtingen is geconstateerd, welke betrekking heeft op (uitsluitend) een betaalpost, welke uiterlijk in de betreffende termijn aan de Opdrachtnemer is gemeld (conform § 20 lid 4, § 21 lid 10, § 22 lid 3 UAV-GC 2005) en welke voor het einde van de betreffende termijn niet is hersteld of op andere wijze afdoende is opgelost. In dat geval wordt een prestatieverklaring afgegeven ter hoogte van het termijnbedrag conform de termijnstaat, verminderd met het termijnbedrag van de betreffende betaalpost. B-FM400
- B-FM440 De Opdrachtnemer heeft in geval van opschorting van betaling van een geheel of een gedeelte van een termijnbedrag geen recht op vergoeding van rente en indexering. B-FM400

### **Risicomanagement (RM)**

RM010	Vervallen	PB010
3.1.7	<i>Opstellen risicoregister</i>	
RM100	De Opdrachtnemer dient een risicoregister op te stellen en actueel te houden.	RM010
RM110	De Opdrachtnemer dient in het risicoregister ten minste: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. de risico's zoals opgenomen in bijlage A "Risicolijst" bij deze Vraagspecificatie Proces op te nemen;</li> <li>2. de risico's zoals opgenomen in bijlage B "Integraal Veiligheidsplan" bij deze Vraagspecificatie Proces op te nemen;</li> <li>3. risico's te inventariseren en te analyseren;</li> <li>4. risico's te koppelen aan werkpakketten en risico-eigenaren;</li> <li>5. risico's te kwantificeren;</li> <li>6. beheersmaatregelen vast te stellen en te treffen;</li> <li>7. de beheersmaatregelen na uitvoering te evalueren.</li> </ol>	RM100
RM120	De Opdrachtnemer en de Opdrachtgever stemmen samen, op daartoe geëigende momenten, risico's en beheersmaatregelen af, met daarbij aandacht voor het treffen van beheersmaatregelen in relatie tot elkaars risico's. Toprisico's dienen standaard onderdelen te zijn van het 4-wekelijkse voortgangsoverleg en per kwartaal dient er 1 risico overleg plaats te vinden.	RM010 IN010

### **Vreemdelingen, arbeidsvoorwaarden en buitenlandse dienstverrichters**

3.1.8	<i>Voldoen aan de Wet arbeid vreemdelingen (AV)</i>	
AV010	Onder verwijzing naar § 11 UAV-GC 2005 wordt de Opdrachtnemer geacht bekend te zijn met hetgeen in de Wet arbeid vreemdelingen (Wav) bepaald is omtrent het verbod om vreemdelingen in Nederland arbeid te laten verrichten zonder tewerkstellingsvergunning, alsmede met de overige verplichtingen die uit de Wav voortvloeien. <p>De Opdrachtnemer leeft de bepalingen van de Wav na. De Opdrachtnemer zorgt er tevens voor dat zijn zelfstandige hulpverleners op de bepalingen van de Wav gewezen worden en dat zij deze bepalingen naleven. De aan de naleving verbonden gevolgen en kosten zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.</p> <p>Mede namens de Opdrachtgever houdt de Opdrachtnemer een administratie bij van alle op het werkterrein aanwezige vreemdelingen. Deze administratie voldoet aan artikel 15 van de Wav. Deze administratie bevat afschriften van de identiteitsbewijzen en zo nodig tewerkstellingsvergunningen van alle op het werkterrein aanwezige vreemdelingen.</p>	PB010

De Documenten dienen, indien nodig, te worden geactualiseerd en dienen mede namens de Opdrachtgever door de Opdrachtnemer te worden bewaard.

De identiteit van de vreemdelingen dient mede namens de Opdrachtgever door de Opdrachtnemer te worden gecontroleerd. Dat deze controle heeft plaatsgevonden dient te blijken uit de administratie.

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

De Opdrachtnemer verleent de Opdrachtgever, dan wel door de Opdrachtgever aan te wijzen personen, op eerste verzoek toegang tot de bij de Opdrachtnemer aanwezige administratie.

De Opdrachtnemer toont de Opdrachtgever aan dat hij de bepalingen van de Wav naleeft.

Tijdens de uitvoering van de Werkzaamheden zal de Opdrachtgever toetsen op het aantoonbaar naleven door de Opdrachtnemer van de Wav alsmede op het aantoonbaar naleven van de verplichtingen, die de Opdrachtnemer namens de Opdrachtgever nakomt.

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

Bij welke overtreding dan ook van de Wav, geconstateerd door de Inspectie SZW of enig ander orgaan, komen boetes, die daaruit voor de Opdrachtgever voortvloeien, voor rekening van de Opdrachtnemer en vrijwaart de Opdrachtnemer de Opdrachtgever ter zake.

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

### 3.1.9 *Arbeidsvoorwaardelijke bepalingen (AB)*

AB010 De Opdrachtnemer dient zich bij de uitvoering van de Overeenkomst te houden aan geldende wet- en regelgeving op het gebied van loontarieven en -betaling. PB010

#### 3.1.9.1 *Informatieplicht*

AB100 De Opdrachtnemer dient alle arbeidsvoorwaardelijke afspraken met betrekking tot (voldoening van) verschuldigd loon ten behoeve van (zelfstandige) hulppersonen op een inzichtelijke en toegankelijke wijze (loonadministratie) vast te leggen. AB010

AB110 De Opdrachtnemer dient desgevraagd aan de Opdrachtgever onvoorwaardelijke toegang te verschaffen tot deze vastgelegde arbeidsvoorwaardelijke afspraken indien deze dit noodzakelijk acht in verband met het voorkomen van en/of de behandeling van een loonvordering aangaande verrichte arbeid ten behoeve van de Overeenkomst. AB100

3.1.9.2. *Toetsen, controles, inwinnen van informatie*

AB200 De Opdrachtnemer dient desgevraagd onvoorwaardelijke medewerking te verlenen aan alle onderzoeken (waaronder controles, toetsen, audits en loonvalidaties) die bevoegde instanties en/of de Opdrachtgever noodzakelijk achten om voldoening van verschuldigd loon ten behoeve van (zelfstandige) hulppersonen te verifiëren. De Opdrachtnemer dient hiertoe desgevraagd onvoorwaardelijke toegang te verschaffen tot de bewaarplaats van de arbeidsvoorwaardelijke afspraken. AB010

AB210 Indien de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de Overeenkomst een zelfstandige hulppersoon wil betrekken, dan dient de Opdrachtnemer bij vakorganisaties en bij bevoegde instanties te informeren of deze beschikken over informatie aangaande geconstateerde onderbetaling door deze te betrekken zelfstandige hulppersoon. De Opdrachtnemer dient zijn bevindingen hiervan vast te leggen als onderdeel van de in AB100 genoemde arbeidsvoorwaardelijke afspraken. AB010

AB220 Indien de Opdrachtnemer gebruik maakt van een Bouwplaats-ID (voorheen Bouw ID-pas), dan dient de Opdrachtnemer een kopie van de Bouwplaats-ID administratie ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. AB200

AB230 De Opdrachtnemer dient desgevraagd aan vakorganisaties toegang te verschaffen tot alle locaties waar ten behoeve van de uitvoering van de Overeenkomst Werkzaamheden worden verricht, indien deze zich op de hoogte willen stellen van de voldoening van verschuldigd loon ten behoeve van (zelfstandige) hulppersonen. AB010

3.1.9.3. *Verhaalsrecht van toegewezen loonvordering*

B-AB300 Indien de Opdrachtgever een ingevolge artikel 7:616b BW toegewezen loonvordering heeft voldaan en op de Opdrachtnemer verhaalt, dan dient de Opdrachtnemer deze op eerste aanzegging te voldoen, bij gebreke waaraan de Opdrachtgever gerechtigd is deze op de eerstvolgende betalingstermijn in te houden dan wel op andere wijze te verhalen. AB010

3.1.9.4. *Doorgeefverplichting ("kettingbeding")*

AB400	De Opdrachtnemer dient alle in voorgaande subparagrafen beschreven contractverplichtingen onverkort op te leggen aan alle zelfstandige hulppersonen.	AB010
AB410	De Opdrachtnemer dient hierbij tevens te bedingen dat al deze zelfstandige hulppersonen alle in de voorgaande subparagrafen beschreven contractverplichtingen onverkort opnemen in afspraken die zij maken en/of contracten die zij aangaan ten behoeve van de uitvoering van de Overeenkomst.	AB400
AB420	De Opdrachtnemer dient een centrale vastlegging van arbeidsvoorwaardelijke afspraken te beheren. De Opdrachtnemer dient daartoe te bedingen dat al zijn zelfstandige hulppersonen de vast te leggen arbeidsvoorwaardelijke afspraken voegen bij de door de Opdrachtnemer vastgelegde arbeidsvoorwaardelijke afspraken conform het hierin door de Opdrachtnemer gehanteerde format, zodat er voor de Overeenkomst één centrale vastlegging van arbeidsvoorwaardelijke afspraken ontstaat.	AB100 AB400
<i>3.1.9.5. Procedure voor omgang met signalen over onderbetaling</i>		
B-AB500	Indien de Opdrachtgever signalen ontvangt over onderbetaling bij de uitvoering van de Overeenkomst, dan spreekt de Opdrachtgever meteen de Opdrachtnemer hierop aan.	AB010
B-AB510	De Opdrachtgever spant zich in om de ontvangen signalen over onderbetaling te laten valideren. Afhankelijk van de situatie kan de Opdrachtgever hiertoe vakorganisaties en/of bevoegde instanties om medewerking verzoeken.	B-AB500
AB520	De Opdrachtnemer dient passende maatregelen te treffen die leiden tot afhandeling van de gesignaleerde onderbetaling. Hiertoe behoren onder meer het medewerking verlenen aan het valideren van de signalen, en de omgang met vakorganisaties en/of bevoegde instanties.	B-AB510
<i>3.1.9.6. Transnationale dienstverrichting (TD)</i>		
TD010	Onder verwijzing naar § 11 UAV-GC 2005 wordt de Opdrachtnemer geacht bekend te zijn met hetgeen in de Wet arbeid gedetacheerde werknemers in de Europese Unie (WagwEU) bepaald is omtrent transnationale dienstverrichting en arbeidsvoorwaarden van gedetacheerde werknemers.	PB010
TD020	Indien de Opdrachtnemer een eigen werknemer uit een EER-land of Zwitserland detacheert, zoals bedoeld in de WagwEU, naar Nederland, dan dient hij, bij het door hem voldoen aan de meldingsplicht ex artikel 8 Wet arbeid gedetacheerde werknemers in de Europese Unie (WagwEU), voor de Overeenkomst het e-mailadres <volgt na	TD010

gunning> door te geven aan het online Meldloket van de Inspectie SZW (ISZW).

TD030	<p>Indien de ISZW of enig ander orgaan constateert dat er niet of niet tijdig is gemeld als bedoeld in artikel 8 WagwEU, dan komen boetes, die daaruit voor de Opdrachtgever voortvloeien, voor rekening van de Opdrachtnemer en vrijwaart de Opdrachtnemer de Opdrachtgever ter zake.</p> <p>De Opdrachtgever zal deze boetes aan de Opdrachtnemer doorbelasten en de Opdrachtnemer zal deze op eerste verzoek aan de Opdrachtgever vergoeden dan wel zal de Opdrachtgever deze boetes verrekenen met de eerstvolgende (termijn)betaling(en) door de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer te doen, zonder dat deswege een ingebrekestelling nodig is.</p>	TD010
-------	--	-------

**CO<sub>2</sub>-reductie (CO)**

CO010	<p>De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot CO<sub>2</sub>-reductie te verrichten, zodanig dat CO<sub>2</sub>-emissie wordt gereduceerd conform zijn Aanbieding.</p>	PM010
B-CO020	<p>CO<sub>2</sub>-ambitie</p> <p>De Opdrachtgever heeft als ambitie CO<sub>2</sub>-emissie te reduceren bij de uitvoering van infrastructurele werken. Dat kan alleen door en met actieve inzet van marktpartijen. De Opdrachtgever heeft gekozen een kader te hanteren waarbij de marktpartijen, die invulling geven aan deze CO<sub>2</sub>-ambitie tijdens uitvoering, een voordeel verkrijgen bij opdrachtverlening.</p> <p>Het CO<sub>2</sub>-ambitieniveau van de Opdrachtnemer is aangegeven op het inschrijvingsbiljet. Aan het gekozen CO<sub>2</sub>-ambitieniveau hoeft pas invulling te worden gegeven na opdrachtverlening.</p>	CO010
CO030	<p>De Opdrachtnemer dient, gedurende de looptijd van de Overeenkomst en ten minste jaarlijks, aan te tonen dat tijdens de verdere uitvoering aan ten minste het aangeboden CO<sub>2</sub>-ambitieniveau is voldaan. Dit kan volgens twee methoden:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. door een CO<sub>2</sub>-Bewust certificaat dat past bij het aangeboden CO<sub>2</sub>-ambitieniveau ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. Indien de Opdrachtnemer bestaat uit een samenwerkingsverband van bedrijven (combinatie), dient iedere deelnemer in dat samenwerkingsverband een CO<sub>2</sub>-Bewust certificaat dat ten minste past bij het aangeboden CO<sub>2</sub>-ambitieniveau ter kennis te brengen van de Opdrachtgever, of</li> <li>2. door projectspecifieke bewijsstukken ter kennis te brengen van de Opdrachtgever, met inachtneming van de voorwaarden die zijn vermeld in de Aanbestedingsleidraad, dat de opdracht wordt uitgevoerd conform het aangeboden CO<sub>2</sub>-ambitieniveau, met toepassing van de criteria zoals vermeld in de tabellen opgenomen in het document 'Handreiking Aanbesteden Versie 3.0, Het BPKV criterium CO<sub>2</sub>-Prestatieladder voor aanbestedende diensten' (05-</li> </ol>	CO010

02-2016, Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen). De criteria zijn tevens opgenomen in de bijlage "Ambitieniveau CO<sub>2</sub>-reductie" bij de aanbestedingsleidraad.

CO040	De Opdrachtnemer dient zijn geprognosticeerde CO <sub>2</sub> -footprint en zijn projectdoelstelling voor de kwantitatieve CO <sub>2</sub> -reductie ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	CO010 B-IN220
CO050	De Opdrachtnemer dient de maatregelen die hij met betrekking tot zijn CO <sub>2</sub> -reductie op grond van zijn aangeboden CO <sub>2</sub> -ambitieniveau dient te treffen, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	CO010 B-IN220
CO060	De Opdrachtnemer dient een CO <sub>2</sub> -eindrapportage, waarin de projectdoelstelling ten aanzien van de CO <sub>2</sub> -reductie, de gerealiseerde CO <sub>2</sub> -footprint en de daartoe getroffen maatregelen worden geëvalueerd, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. Deze rapportage wordt in het laatste voortgangsoverleg vóór oplevering besproken.	CO010 B-IN200

#### **Milieukosten (DU)**

Niet van toepassing

## 4 Omgevingsmanagement (OM)

OM010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden te managen (plannen, organiseren, bewaken, beheersen, rapporteren en corrigeren), zodanig dat het Werk wordt gerealiseerd met minimale hinder voor de omgeving en optimaal past in zijn omgeving, conform de uit de Overeenkomst voortvloeiende eisen.	PM010
B-OM020	Onder hinder wordt verstaan: een negatieve beïnvloeding van de bereikbaarheid, leefbaarheid en/of veiligheid voor de omgeving.	OM010

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

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

#### *4.1.1 Aanvragen en verkrijgen vergunningen etc.*

VE100	De Opdrachtnemer dient de vergunningen etc. op eigen naam aan te vragen en draagt er zorg voor dat hij zelf vergunninghouder wordt.	VE010
VE110	Indien een vergunning etc. niet op naam van de Opdrachtnemer aangevraagd kan worden, dan dient de Opdrachtnemer een gemotiveerd verzoek in bij de Opdrachtgever voor het verkrijgen van een machtiging voor het aanvragen van de vergunning uit naam van de Opdrachtgever.	VE100
B-VE120	De Opdrachtgever reageert binnen uiterlijk 14 dagen op het ingediende verzoek tot machtiging.	VE110
VE130	De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever te informeren over de voortgang van aanvragen en verkrijgen van de vergunningen etc. waartoe een machtiging is verstrekt.	VE110
VE140	De Opdrachtnemer dient voor de vertegenwoordiging in en buiten rechte te zorgen bij eventuele bedenkingen, zienswijzen, bezwaren en/of beroepen alsmede bij voorlopige voorzieningen die door derden of door hemzelf worden ingediend tegen door hem aangevraagde vergunningen etc.	VE010
VE150	De Opdrachtnemer dient in dit kader alles te doen wat in zijn macht ligt om instandhouding van door hem aangevraagde vergunningen etc. te bewerkstelligen, tenzij de Opdrachtnemer, in het belang van het	VE140

Werk, zelf bedenkingen, zienswijzen, bezwaar of beroep heeft ingediend tegen de (voorschriften, nadere eisen of voorwaarden van de) betreffende vergunning etc.

B-VE160	De Opdrachtnemer draagt het risico en de rekening voor alle kosten samenhangende met het aanvragen en verkrijgen van vergunningen etc., tenzij deze, conform annex I Vergunningen etc., door de Opdrachtgever zijn of moeten worden verkregen.	VE010
B-VE170	Alle kosten samenhangende met het naleven van vergunningen etc., gedurende de looptijd van de Overeenkomst, ook van de vergunningen etc. vermeld in annex I Vergunningen etc., komen voor rekening en risico van de Opdrachtnemer.	VE010
B-VE180	Indien een in de Basisovereenkomst genoemde termijn niet wordt gehaald doordat een vergunning etc. als bedoeld in § 10 lid 1 UAV-GC 2005 niet tijdig is verkregen, komen de gevolgen van deze vertraging volledig voor rekening van de Opdrachtnemer, tenzij de Opdrachtnemer aantoont dat het niet tijdig beschikbaar zijn van de vergunning etc. niet aan hem te wijten is, omdat geen van de volgende omstandigheden aan de orde is: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. onvolledigheden of onjuistheden in de vergunningaanvraag;</li> <li>2. onvolkomenheden in het aan de vergunningaanvraag ten grondslag liggende ontwerp;</li> <li>3. de Opdrachtnemer heeft niet al het mogelijke gedaan om de vergunning etc. tijdig te verkrijgen;</li> <li>4. de Opdrachtnemer heeft in de planning onvoldoende rekening gehouden met mogelijke vertraging in het vergunningenproces en onvoldoende maatregelen genomen om te voorkomen dat de vergunning etc. op het kritieke pad zouden komen te liggen.</li> </ol>	VE010

**In stand houden, leggen of verleggen van kabels en leidingen (KL)**

KL010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot het in stand houden, leggen of verleggen van kabels en leidingen te verrichten, zodanig dat de functies van kabels en leidingen zo veel mogelijk ongestoord in stand worden gehouden en de voortgang van de Werkzaamheden niet wordt belemmerd.	OM010
-------	--	-------

4.1.2 *Algemeen*

B-KL100	Begrippen in het kader van deze paragraaf.  <i>Kabels en leidingen Rijkswaterstaat</i> Alle kabels en leidingen die in beheer zijn of komen bij Rijkswaterstaat.  <i>Kabels en leidingen derden</i> Alle kabels en leidingen die niet in beheer zijn bij Rijkswaterstaat.	KL010
---------	---	-------

*Kabels en leidingen derden categorie 1*

De kabels en leidingen derden opgenomen in annex I Vergunningen etc., tabel 1. Deze zijn reeds aangepast vóór de datum van opdracht of mogen niet worden aangepast.

*Kabels en leidingen derden categorie 2*

De kabels en leidingen derden opgenomen in annex I Vergunningen etc., tabel 2. Hiervoor heeft de Opdrachtgever met de kabel- en leidingbeheerders vóór de datum van opdracht afspraken gemaakt over minimaal de technische oplossing en doorlooptijden (al dan niet vastgelegd in projectovereenstemmingen). Tijdens het verrichten van de Werkzaamheden zullen deze kabels en leidingen moeten worden aangepast.

*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 namens de Opdrachtgever alle afspraken met de kabel- en leidingbeheerders te maken.

*Projectovereenstemming*

Een overeenkomst tussen de Opdrachtgever en een kabel- of leidingbeheerder over de verlegging, de verwijdering of de permanente bescherming van een kabel of leiding derden categorie 2 of 3, conform het toepasselijke model ingevolge bijlage E "Regelingenschema Kabels en Leidingen Derden" bij deze Vraagspecificatie Proces.

*Regelingen inzake Kabels en Leidingen Derden*

De toepasselijke regeling(en) ingevolge bijlage E "Regelingenschema Kabels en Leidingen Derden" bij deze Vraagspecificatie Proces.

*Verzoek tot aanpassing*

Een verzoek van de Opdrachtgever, waaronder mede wordt bedoeld een verzoek tot het nemen van maatregelen conform hoofdstuk 5 van de Telecommunicatiewet, aan een kabel- of leidingbeheerder om over te gaan tot de verlegging, verwijdering of permanente bescherming van een kabel of leiding derden categorie 3.

4.1.3 *In stand houden en tijdelijk beschermen*

KL200	De Opdrachtnemer dient te zorgen voor de ongestoorde instandhouding van alle kabels en leidingen tijdens het verrichten van de Werkzaamheden, 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.	KL010
KL210	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden te verrichten conform de CROW-publicatie 500 "Schade voorkomen aan kabels en leidingen, Richtlijn zorgvuldig grondroeren van initiatief- tot gebruiksfase".	KL200

KL220	De Opdrachtnemer dient een oriëntatieverzoek te doen, de verkregen gebiedsinformatie te beoordelen en een risico-inventarisatie te maken conform bovengenoemde richtlijn.	KL210
KL230	De Opdrachtnemer dient zijn ontwerp af te stemmen op de gebiedsinformatie conform bovengenoemde richtlijn.	KL210 OW010
KL240	Indien de Opdrachtnemer bij het verrichten van de Werkzaamheden een kabel of leiding beschadigt, dan dient de Opdrachtnemer dit terstond te melden aan de betrokken kabel- of leidingbeheerder en hierover de Opdrachtgever onverwijld schriftelijk in kennis te stellen.	KL200
KL250	Indien tijdelijke bescherming van een kabel of leiding noodzakelijk is in verband met de Werkzaamheden, dan dient de Opdrachtnemer de noodzakelijke maatregelen te nemen.	KL200
KL260	De Opdrachtnemer dient van de kabel- of leidingbeheerder instemming met de te nemen maatregelen te verkrijgen.	KL250
4.1.4	<i>Leveren gegevens kabels en leidingen Rijkswaterstaat</i>	
KL300	Indien kabels en leidingen waarvan Rijkswaterstaat beheerder wordt of is, worden gelegd of verlegd, dan dient de Opdrachtnemer uiterlijk 30 werkdagen voor de geplande startdatum aan de Opdrachtgever de geplande legginggegevens met betrekking tot de betreffende kabels en leidingen te leveren, middels: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. de kabel &amp; leidingtekeningen conform eis Data 02 van Bijlage K "Levering Areaalgegevens" bij deze Vraagspecificatie;</li> <li>2. Kerngis conform eis 04 van bijlage K "Levering Areaalgegevens" bij deze Vraagspecificatie.</li> </ol>	KL010
KL310	De Opdrachtnemer dient uiterlijk 15 werkdagen na voltooiing van de Werkzaamheden met betrekking tot het leggen of verleggen van kabels en leidingen, in (toekomstig) beheer bij Rijkswaterstaat, de ligginggegevens aan de Opdrachtgever te leveren, middels: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. de kabel &amp; leidingtekeningen conform eis Data 02 van Bijlage K "Levering Areaalgegevens" bij deze Vraagspecificatie;</li> <li>2. Kerngis conform eis 04 van bijlage K "Levering Areaalgegevens" bij deze Vraagspecificatie.</li> </ol>	KL010
4.1.5	<i>Handhaven kabels en leidingen derden categorie 1</i>	
KL500	Niet van toepassing	KL010
4.1.6	<i>Afstemmen kabels en leidingen derden categorie 2</i>	
KL600	Niet van toepassing.	KL010
KL610	Niet van toepassing.	KL600

KL620	Niet van toepassing.	KL600
B-KL630	Niet van toepassing.	KL600
<i>4.1.7 Aanpassen kabels en leidingen derden categorie 3</i>		
KL700	Indien verlegging, verwijdering of permanente bescherming van een kabel of leiding derden categorie 3 noodzakelijk is in verband met de Werkzaamheden of de daaruit resulterende beheersituatie, dan dient de Opdrachtnemer tijdig een verzoek tot aanpassing op te stellen en ter ondertekening aan de Opdrachtgever voor te leggen. Binnen 15 werkdagen na ontvangst kan de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer laten weten dat hij het verzoek tot aanpassing weigert te ondertekenen. Weigering kan echter alleen indien niet voldaan wordt aan de in KL730 genoemde voorwaarden.	KL010
KL710	De Opdrachtnemer dient na ondertekening van het verzoek tot aanpassing door de Opdrachtgever, met de kabel- of leidingbeheerder tijdig overeenstemming te bereiken over de inhoud van de projectovereenstemming. Dit dient te geschieden namens de Opdrachtgever, onder het voorbehoud van diens goedkeuring. Indien de Opdrachtnemer ondanks voldoende inspanningen niet tot een akkoord met de kabel- of leidingbeheerder kan komen, dan kan hij om assistentie van de Opdrachtgever vragen.	KL700
KL720	De bereikte projectovereenstemming dient ter ondertekening aan de Opdrachtgever te worden voorgelegd. Binnen 15 werkdagen na ontvangst kan de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer laten weten dat hij de projectovereenstemming weigert te ondertekenen. Weigering kan echter alleen indien niet voldaan wordt aan de in KL730 genoemde voorwaarden.	KL710
KL730	Het verzoek tot aanpassing en de projectovereenstemming dienen te voldoen aan de volgende voorwaarden: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ze zijn duidelijk en volledig (inclusief bijlagen);</li> <li>2. ze zijn in overeenstemming met de Regelingen inzake Kabels en Leidingen Derden;</li> <li>3. de vermelde technische oplossing is in overeenstemming met de vigerende NEN-normen;</li> <li>4. de vermelde technische oplossing doet geen afbreuk aan de in de Waterwet en/of Wet beheer rijkswaterstaatswerken genoemde belangen (bescherming, doelmatig en veilig gebruik, verruiming en wijziging van de waterstaatswerken).</li> </ol>	KL700 KL720
KL740	De door de Opdrachtgever op basis van de projectovereenstemming aan de kabel- of leidingbeheerder betaalde voorlopige en definitieve vergoedingen met betrekking tot een kabel of leiding derden categorie 3, komen voor rekening van de Opdrachtnemer en dienen door de Opdrachtnemer op eerste verzoek aan de Opdrachtgever te worden betaald.	KL700

KL750	De Opdrachtnemer mag niet eerder beginnen met Werkzaamheden waarvoor een verlegging, verwijdering of permanente bescherming van een kabel of leiding derden categorie 3 noodzakelijk is, dan nadat daarvoor een projectovereenstemming is gesloten.	KL700
KL760	De Opdrachtnemer dient bij het verrichten van deze Werkzaamheden de afspraken in acht te nemen die zijn vastgelegd in de desbetreffende projectovereenstemming.	KL750
KL770	De Opdrachtnemer dient het verrichten van de Werkzaamheden af te stemmen met diegenen die de kabels en leidingen derden categorie 3 feitelijk verleggen, verwijderen of permanent beschermen.	KL700

### **Communiceren met derden (CD)**

CD010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot communicatie met derden zo publieksvriendelijk mogelijk te verrichten en een zo goed mogelijke (lange termijn) relatie met betrokkenen na te streven.	OM010
B-CD020	<p>De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor publiekscommunicatie.</p> <p>Publiekscommunicatie heeft als doel een zichtbaar en herkenbaar Rijkswaterstaat neer te zetten en op uniforme wijze eenduidige informatie over Rijkswaterstaat, de Werkzaamheden en de daardoor veroorzaakte hinder te verstrekken.</p> <p>Publiekscommunicatie richt zich onder andere op de volgende doelgroepen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. omwonenden (bewoners, bedrijven en instellingen van aan- en omliggende wijken, dorpen en gemeenten) welke mede omvatten de doelgroepen als bedoeld in B-CD030;</li> <li>2. belangengroepen.</li> </ol> <p>Voor publiekscommunicatie wordt gebruik gemaakt van onder andere de volgende communicatiemiddelen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. overige communicatiemiddelen, zoals: evenementen, excursies, informatiebijeenkomsten en beantwoorden van vragen welke bij Rijkswaterstaat zijn geuit</li> </ol>	CD010
B-CD030	<p>De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor bouwcommunicatie.</p> <p>Bouwcommunicatie heeft als doel het afstemmen (onderling aanpassen van activiteiten of plannen) van de Werkzaamheden met de doelgroepen voor bouwcommunicatie en het informeren van weg- en vaarweggebruikers tijdens de Werkzaamheden.</p> <p>Bouwcommunicatie richt zich onder andere op de volgende doelgroepen:</p>	CD010

1. bewoners van direct aanliggende percelen;
2. bedrijven en instellingen van direct aanliggende percelen;
3. hulpverleningsdiensten;
4. gemeenten;
5. provincies;

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

1. informatieborden.

#### 4.1.8 *Communiceren met betrokkenen*

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

#### 4.1.9 *Leveren van informatie en verlenen van assistentie*

CD200	De Opdrachtnemer dient op verzoek van de Opdrachtgever tijdig alle benodigde informatie te leveren en assistentie te verlenen die de Opdrachtgever nodig heeft voor publiekscommunicatie.	CD010 IN010
CD210	Indien hinder wordt veroorzaakt voor de doelgroepen voor publiekscommunicatie, dan dient de Opdrachtnemer dit ten minste 6 weken voorafgaand aan de betreffende Werkzaamheden te melden aan de Opdrachtgever.	CD200
CD220	De Opdrachtnemer dient bij de melding de benodigde definitieve informatie ten behoeve van de publiekscommunicatie te leveren.	CD210
CD230	De Opdrachtnemer dient bij afwijkingen in de geleverde informatie aan de Opdrachtgever en/of aan de doelgroepen voor bouwcommunicatie terstond deze afwijkingen aan hen te melden en hen terstond te voorzien van de juiste informatie en de ingezette communicatiemiddelen (onder andere bouwboarden,	CD110 CD200

vooraankondigingsborden, informatiewagens, mobiele DRIP's, informatieborden) daarop aan te passen.

CD240	De Opdrachtnemer dient indien mogelijk en passend binnen de Werkzaamheden medewerking te verlenen aan excursies en evenementen en de daarvoor benodigde voorzieningen te treffen.	CD200
<i>4.1.10 Plaatsen van bouwboarden</i>		
CD300	Niet van toepassing	
<i>4.1.11 Onderhouden contacten met media</i>		
CD400	Alle (pers)contacten met de media aangaande de Werkzaamheden worden verzorgd door de Opdrachtgever. Vragen van de media over het Werk, de Werkzaamheden of algemene vragen over het rijkswegen- en rijksvaarwegennet dient de Opdrachtnemer door te spelen aan de Opdrachtgever. De Opdrachtgever zorgt voor de verdere afhandeling.	CD010
<i>4.1.12 Organiseren van evenementen</i>		
CD500	Het organiseren van evenementen, waaronder officiële handelingen, is voorbehouden aan de Opdrachtgever. Het organiseren van evenementen door de Opdrachtnemer is niet toegestaan, tenzij hiervoor vooraf een schriftelijk voorstel is geaccepteerd.	CD010
<i>4.1.13 Publicaties en reclame-uitingen</i>		
CD600	Het is de Opdrachtnemer niet toegestaan informatie en/of communicatiemiddelen die tot de verantwoordelijkheid van de Opdrachtgever behoren, zelf te verspreiden, te publiceren of in te zetten tenzij met voorafgaande instemming van de Opdrachtgever.	CD010
CD610	Het is de Opdrachtnemer niet toegestaan om reclame-uitingen binnen het werkterrein te plaatsen, tenzij hiervoor vooraf een schriftelijk voorstel is geaccepteerd.	CD010
<i>4.1.14 Afhandelen klachten van derden</i>		
CD700	De Opdrachtnemer dient klachten van derden betreffende de Werkzaamheden, die direct of via de Opdrachtgever worden geuit aan de Opdrachtnemer, binnen een redelijke termijn af te handelen.	CD010
CD710	De Opdrachtnemer dient klachten van derden, welke direct zijn geuit aan de Opdrachtnemer, terstond te melden op het algemene	CD700

servicenummer van Rijkswaterstaat, te weten 0800-8002, of een daarvoor in de plaats tredend servicenummer.

CD720	De Opdrachtnemer dient met bekwame spoed, doch uiterlijk binnen 2 werkdagen na het uiten van een klacht, aan de Opdrachtgever te melden welke maatregelen hij treft ten einde de oorzaak van de klacht te verhelpen. De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever terstond te voorzien van informatie over actuele vorderingen/verandering van het afhandelen van de klacht. De Opdrachtgever zorgt voor terugkoppeling richting de melder, waarbij de Opdrachtnemer de Opdrachtgever voorziet van benodigde informatie.	CD700
-------	---	-------

### **Verkeersmanagement voor wegen (VM)**

VM010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot verkeersmanagement te verrichten, zodanig dat veiligheid en minimale verkeershinder zijn gewaarborgd.	OM010
-------	--	-------

### **Omgaan met flora en fauna (FF)**

FF010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot flora en fauna te verrichten, zodanig dat een beheerste omgang met flora en fauna is gewaarborgd.	OM010
FF020	De Opdrachtnemer dient de Gedragscode soortenbescherming Rijkswaterstaat zoals gepubliceerd op <a href="http://www.rws.nl/gedragscode-soortenbescherming">www.rws.nl/gedragscode-soortenbescherming</a> na te leven, en expliciet rekening te houden met het broedseizoen zoals staat beschreven in het document 'Natuurtoets realisatie Wegensteunpunt Zuidbroek, gemeente Midden-Groningen'. Pagina 11.	FF010
FF050	Indien de Opdrachtnemer in het kader van de Werkzaamheden flora- en faunagegevens inwint, dan dienen de gegevens uiterlijk 6 weken na inwinning te zijn opgenomen in de Nationale Databank Flora en Fauna (NDFP) met Rijkswaterstaat vermeld als eigenaar.	FF010
FF060	De Opdrachtnemer dient, aanvullend op de verplichtingen die voor de Opdrachtnemer, namens Rijkswaterstaat, voortvloeien uit de "Ontheffing houtopstanden Rijkswaterstaat" die als bijlage bij annex I Vergunningen etc. is gevoegd, niet alleen bij oplevering, maar tevens jaarlijks op 1 februari een registratie aan de Opdrachtgever aan te leveren met de hoeveelheid tot dat moment gevelde en de hoeveelheid tot dat moment op dezelfde dan wel op andere gronden herplante houtopstanden.	FF010

### **Omgaan met de verkeerscentrales (VC)**

Niet van toepassing.

**Omgaan met en beperken van schade als gevolg van de Werkzaamheden (BS)**

BS010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden zodanig te verrichten dat het risico op schade aan objecten en/of (landbouw)gronden van de Opdrachtgever en/of derden wordt geminimaliseerd en gemanaged.	OM010
-------	---	-------

*4.1.15 Bouwkundige vooropnamen*

BS100	Indien door de aard en de locatie van de voorgenomen Werkzaamheden, een reële kans bestaat dat schade aan objecten en/of (landbouw)gronden wordt veroorzaakt, dan dient de Opdrachtnemer een zelfstandige hulppersoon te betrekken die: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. of is gecertificeerd conform BRL 5024,</li> <li>2. of voldoet aan de voorwaarden uit de BRL 5024 om gecertificeerd te kunnen worden, waarbij een bouwkundige vooropname wordt uitgevoerd onder controle van een geaccrediteerde certificatie-instelling conform hoofdstuk 3 van BRL 5024, teneinde via de procedure uit hoofdstuk 7 van de BRL 5024 het KOMO-procescertificaat voor het verrichten van bouwkundige vooropnamen te verkrijgen.</li> </ol>	BS010
-------	--	-------

BS110	De Opdrachtnemer dient door de zelfstandige hulppersoon als bedoeld in BS100, aan de hand van de voorgenomen Werkzaamheden, een risico-inventarisatie te laten opstellen en risicocontouren te laten vastleggen op een tekening.	BS100
-------	--	-------

BS120	Indien de voorgenomen Werkzaamheden nog niet (volledig) bekend zijn, dan dient de Opdrachtnemer te overleggen met de Opdrachtgever over aannamen die als uitgangspunten zullen dienen voor de risico-inventarisatie en risicocontouren.	BS110
-------	---	-------

BS130	De Opdrachtnemer dient door de zelfstandige hulppersoon als bedoeld in BS100, voor alle objecten en/of (landbouw)gronden die binnen de risicocontouren liggen, een monitoringsplan te laten opstellen.	BS110
-------	--	-------

BS140	Indien op grond van de risico-inventarisatie en/of risicocontouren blijkt dat objecten en/of (landbouw)gronden kans op schade lopen, dan dient de Opdrachtnemer door de zelfstandige hulppersoon als bedoeld in BS100, voor die objecten en/of (landbouw)gronden bouwkundige vooropnamen te laten uitvoeren.	BS110
-------	--	-------

BS150	De Opdrachtnemer dient voor bouwkundige objecten de bouwkundige vooropnamen te verrichten conform de BRL 5024.	BS140
-------	--	-------

BS160	De Opdrachtnemer dient de bouwkundige vooropnamen per objectadres vast te leggen in een vooropnamerapport conform hoofdstuk 4.4 BRL 5024, inclusief een digitale gegevensdrager met foto's van alle objecten en/of (landbouw)gronden.	BS140
BS170	De Opdrachtnemer dient binnen 8 werkdagen nadat een vooropnamerapport gereed is gekomen, dit rapport zowel ter kennis te brengen van de Opdrachtgever als van de eigenaren en de bewoners van de desbetreffende objecten en/of (landbouw)gronden.	BS160
BS180	De Opdrachtnemer mag niet starten met Uitvoeringswerkzaamheden voordat alle vooropnamen gereed zijn en de vooropnamerapporten ter kennis zijn gebracht van de Opdrachtgever.	BS170
BS190	De Opdrachtnemer dient de in de vooropnamerapporten vastgelegde toestand van objecten en/of (landbouw)gronden als uitgangspunt te handhaven.	BS160
BS195	Indien de voorgenomen Werkzaamheden en/of de risicocontouren wijzigen, dan dient de Opdrachtnemer de verplichtingen voortvloeiende uit BS110 tot en met BS190 te herhalen.	BS010
<i>4.1.16 Monitoren</i>		
BS200	De Opdrachtnemer dient het monitoringsplan uit te voeren.	BS130
BS210	Indien trillingen dienen te worden gemeten, dan dient de Opdrachtnemer een op grond van BRL 5023 gecertificeerde deskundige te betrekken, die daartoe een plan van aanpak opstelt en uitvoert.	BS200
BS220	De Opdrachtnemer mag niet starten met Uitvoeringswerkzaamheden voordat het plan van aanpak ter kennis is gebracht van de Opdrachtgever.	BS210
BS230	De Opdrachtnemer dient voorafgaande aan het plaatsen van meetbenodigdheden (zoals hoogtebouten, trillingsmeters, peilbuizen) toestemming te hebben verkregen van de rechthebbenden en deze rechthebbenden de gelegenheid te geven bij het plaatsen van de meetbenodigdheden aanwezig te zijn.	BS200
BS240	De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever online toegang te verschaffen tot alle monitoringsgegevens.	BS200
<i>4.1.17 Schadeafhandeling</i>		
BS300	Indien er concrete aanwijzingen zijn dat schade gaat of is ontstaan, dan dient de Opdrachtnemer alle gegevens over de wijze van uitvoering en over de schadeveroorzakende Werkzaamheden ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	BS010

BS310	Indien schade is ontstaan, hoe dan ook en ongeacht de omvang ervan, dan dient de Opdrachtnemer terstond – uiterlijk binnen 24 uur na het ontstaan van de schade – kennisgeving te doen aan de Opdrachtgever.	BS300
BS320	Indien de Opdrachtnemer schade aan het Werk meldt aan een verzekeraar, dan ontslaat dat hem niet van zijn verplichting conform paragraaf 4 lid 1 UAV-GC 2005.	BS310
B-BS330	De Opdrachtgever is, met behoud van zijn volledig verhaalsrecht op de Opdrachtnemer, gelet op de belangen van de (vaar)weggebruiker, gerechtigd om door de Werkzaamheden opgetreden schade aan zijn bestaande eigendommen, direct te (doen) herstellen, zonder dat daartoe de Opdrachtnemer vooraf door de Opdrachtgever aansprakelijk behoeft te worden gesteld en ongeacht of reeds schade-expertise heeft plaatsgevonden.	BS310
B-BS340	Indien de Opdrachtgever een vordering heeft op de Opdrachtnemer ter dekking van door of namens hem gemaakte kosten en/of geleden schade, zoals specialistische onderzoeken, (her)ontwerpen, herstel van bestaande eigendommen, het eigen risico, andere niet verzekerde kosten, dan heeft de Opdrachtgever het recht om deze vordering bij de eerste volgende betalingstermijn en zo nodig bij volgende betalingstermijnen in te houden of op andere wijze op de Opdrachtnemer te verhalen.	B-BS330
BS350	De Opdrachtnemer dient aanspraken van derden tot vergoeding van schade zorgvuldig en voortvarend af te wikkelen, zodanig dat de ervaren overlast als gevolg van de schade wordt geminimaliseerd.	BS310
BS360	Indien op grond van aard en omvang van de schade direct voorzieningen nodig zijn ten behoeve van de door schade getroffen derden, dan dient de Opdrachtnemer daarin te voorzien zonder dat de Opdrachtnemer daartoe door de derde aansprakelijk hoeft te worden gesteld en ongeacht of reeds schade-expertise heeft plaatsgevonden.	BS350
BS370	De Opdrachtnemer dient zorg te dragen dat de Opdrachtgever voortdurend gelijktijdig met de verzending van het originele document, afschriften ontvangt van de complete schadecorrespondentie (inclusief alle voorlopige en definitieve expertiserapporten e.d.) van de aanspraken van derden tot vergoeding van schade.	BS360
BS380	De Opdrachtnemer staat de Opdrachtgever toe inzake het afwikkelen van aanspraken van derden tot vergoeding van schade, rechtstreeks overleg te voeren met de leidend(e) verzekeraar(s) van de Opdrachtnemer.	BS370
B-BS390	Indien de Opdrachtnemer zijn verplichtingen tegenover de Opdrachtgever niet nakomt inzake het afwikkelen van aanspraken van derden tot vergoeding van schade, dan is de Opdrachtgever zonder nadere schriftelijke ingebrekestelling en/of aansprakelijkstelling	BS350

gerechtigd het afwikkelen op kosten van de Opdrachtnemer te verzorgen. De Opdrachtgever heeft het recht om de door hem gemaakte kosten bij de eerstvolgende betalingstermijn en zo nodig bij volgende betalingstermijnen in te houden of op andere wijze op de Opdrachtnemer te verhalen.

BS395

De Opdrachtnemer dient schade aan landbouwgronden te vergoeden conform de gewassentarieven zoals die zijn bepaald in de meest recente lijst "Tarieven Teeltjaar" van LTO Nederland.

BS350

## 5 Technisch management (TM)

TM010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden te verrichten, zodanig dat het Werk en de Werkzaamheden, aantoonbaar en traceerbaar voldoen aan de eisen voortvloeiende uit de Overeenkomst.	PM010
B-TM020	In dit hoofdstuk 5 Technisch management is voor de begrippen en de uitwerking aangesloten bij de "Leidraad voor Systems Engineering binnen de GWW-sector".	TM010
B-TM030	Indien in de "Leidraad voor Systems Engineering binnen de GWW-sector" en in de Vraagspecificatie Eisen het begrip "(deel)systeem" wordt gehanteerd, wordt in de Vraagspecificatie Proces het begrip "(onderdelen van) het Werk" gehanteerd. Beide begrippen zijn aan elkaar gelijk.	B-TM020
TM035	De Opdrachtnemer dient te werken met baselines zodat er momenten worden gecreëerd waarop de kwaliteit van het in ontwikkeling zijnde Werk in zijn geheel vastgesteld kan worden door de Opdrachtnemer. Hierbij wordt onder baseline verstaan: een vastgestelde set van informatie die het Werk op een gegeven tijdstip beschrijft en dient als referentie gedurende de levenscyclus van het Werk. Een baseline dient ten minste het V&V-dossier te bevatten.	TM010
TM040	De Opdrachtnemer dient een coördinator constructieve veiligheid als sleutelfunctionaris aan te stellen die gedurende de ontwerpfase en de uitvoeringsfase de verantwoordelijkheid draagt voor de coördinatie van constructieve veiligheid en op dit gebied deskundig aanspreekpunt is voor de Opdrachtgever.	IV010 PM120
TM050	De Opdrachtnemer dient invulling te geven aan de borging van de constructieve veiligheid (ter informatie wordt verwezen naar het Kennisportaal Constructieve Veiligheid).	TM040
TM060	De Opdrachtnemer dient invulling te geven aan de borging van de ruimtelijke kwaliteit en vormgeving gedurende de ontwerpfase en de uitvoeringsfase.	TM010
TM070	De Opdrachtnemer dient een sleutelfunctionaris aan te stellen die gedurende de ontwerpfase en de uitvoeringsfase de verantwoordelijkheid draagt voor de esthetische kwaliteit van het ontwerp en op dit gebied deskundig aanspreekpunt is voor de Opdrachtgever.	TM060 PM120
TM080	De landschapsarchitect en/of architect dient ingeschreven te staan in het Architectenregister of gelijkwaardig bij keuze van een landschapsarchitect en/of architect buiten Nederland.	TM070

TM090	De landschapsarchitect en/of architect dient aantoonbaar ervaring te hebben met de ruimtelijke inpassing van infrastructurele projecten.	TM070
TM091	<p>De Opdrachtnemer dient de architect van de Opdrachtgever nauw te betrekken bij het opstellen van het Definitief Ontwerp (DO) en het Uitvoeringsontwerp (UO) door:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. bij de start van zowel het DO als het UO een ontwerpatelier te organiseren met betrekking tot ruimtelijke kwaliteit en vormgeving;</li> <li>2. een bijeenkomst te organiseren voor een warme overdracht van zowel het DO als het UO;</li> <li>3. de aanbevelingen van de architect van de Opdrachtgever ter harte te nemen bij de uitwerking van het DO en het UO.</li> </ol>	

### **Ontwerpen (OW)**

OW010	De Opdrachtnemer dient zijn Ontwerpwerkzaamheden te verrichten, zodanig dat het resultaat van de Ontwerpwerkzaamheden voldoet aan de uit de Overeenkomst voortvloeiende eisen.	TM010
OW020	De Opdrachtnemer dient de Ontwerpwerkzaamheden iteratief en in onderlinge samenhang te verrichten.	OW010
OW030	De Opdrachtnemer dient een coördinator ontwerpfase als sleutelfunctionaris aan te stellen overeenkomstig artikel 2.29 Arbeidsomstandighedenbesluit.	OW010 IV050 PM120
OW040	De coördinator ontwerpfase dient ten minste de taken overeenkomstig artikel 2.30 Arbeidsomstandighedenbesluit uit te voeren en voldoende bevoegdheid te hebben om de benodigde maatregelen in het kader van het Arbeidsomstandighedenbesluit door te voeren.	OW030
OW041	De Opdrachtnemer dient een DO en een UO op te stellen.	
OW042	Het DO is de vastlegging van de hoofdafmetingen en belangrijkste materialen en apparaten door middel van tekeningen, berekeningen en specificaties, opdat een duidelijk beeld ontstaat van de aard, de omvang en de realisatietijd van het Werk. Het DO dient qua uitwerkingsniveau geschikt te zijn voor het aanvragen van de voor het Werk benodigde vergunningen. Verder geldt dat het uitwerkingsniveau van het DO dient te voldoen aan "Standaardtaakbeschrijving - complete inhoud per fase Definitief ontwerp", te downloaden via <a href="https://bna.nl/documenten/stb-fase-5-definitief-ontwerp">https://bna.nl/documenten/stb-fase-5-definitief-ontwerp</a> .	

#### **5.1.1 Analyseren**

OW100	De Opdrachtnemer dient zodanig te analyseren dat optimale keuzes gemaakt kunnen worden in ontwerp oplossingen en prestaties van het	OW010
-------	---	-------

Werk en de te verrichten Werkzaamheden tot op het niveau waarop objecten in de objectenboom zijn geïdentificeerd.

OW110	<p>De analyses dienen ten minste te omvatten:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. de stakeholders die een belang hebben bij de door de Opdrachtnemer te maken keuzes in oplossingen, prestaties en Werkzaamheden;</li> <li>2. de aan Opdrachtnemer geuite behoeften, verwachtingen of randvoorwaarden van stakeholders met betrekking tot de door de Opdrachtnemer te maken keuzes in oplossingen, prestaties en Werkzaamheden;</li> <li>3. de (deel)functies van (de onderdelen van) het Werk en de vertaling van de daarbij gestelde condities en prestaties in eisen;</li> <li>4. de risicovolle raakvlakken van het Werk en zijn omgeving en de risicovolle raakvlakken tussen de onderdelen van het Werk onderling en de vertaling hiervan in eisen;</li> <li>5. de integratiestrategie van (onderdelen van) het Werk en de vertaling van de hieruit volgende randvoorwaarden in eisen;</li> <li>6. de eisen aan Uitvoeringswerkzaamheden (waaronder geodetische Werkzaamheden);</li> <li>7. de overige eisen aan (de onderdelen van) het Werk;</li> <li>8. de aan (de onderdelen van) het Werk gerelateerde risico's en de vertaling hiervan in specificaties van (de onderdelen van) het Werk.</li> </ol>	OW100
OW120	De analyses dienen volledig en duidelijk te zijn. Hierbij dienen de uitgangspunten, aannamen en afwegingen te zijn vastgelegd en gemotiveerd. Uitgangspunten dienen traceerbaar te zijn naar hun bron.	OW110
OW130	De Opdrachtnemer dient voor de risicovolle raakvlakken een raakvlakkenregister op te stellen.	OW100
OW140	<p>In het raakvlakkenregister dient minimaal het volgende te zijn vastgelegd:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. de Documenten waarin de beheersing van de raakvlakken wordt beschreven;</li> <li>2. per raakvlak de stakeholders die belang hebben bij het raakvlak;</li> <li>3. per raakvlak een verwijzing naar de bijbehorende specificaties waarin het raakvlak is uitgewerkt;</li> <li>4. per raakvlak de geïnventariseerde risico's met beheersmaatregelen betreffende het raakvlak.</li> </ol>	OW130
5.1.2	<i>Structureren en alloceren</i>	
OW200	De Opdrachtnemer dient het Werk te structureren en eisen te alloceren, zodanig dat overzicht wordt gecreëerd en de complexiteit wordt beheerst.	OW010
OW210	De Opdrachtnemer dient de structuur van het Werk vast te leggen in een objectenboom.	SM100 OW200

OW220 De objectenboom dient uitgewerkt te worden in objecten, zodanig dat een eenduidige relatie gelegd kan worden tussen een object en een eis op het niveau waarop de eis wordt geverifieerd. OW210

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

### 5.1.3 Genereren van oplossingen

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

OW310 De Opdrachtnemer dient van de gegenereerde oplossingen voor (de onderdelen van) het Werk ten minste het volgende vast te leggen: OW300

1. de objecten inclusief gealloceerde eisen;
2. de uitgangspunten;
3. de raakvlakken;
4. de gemaakte ontwerpkeuzes inclusief onderbouwing (waaronder de analyses);
5. de esthetische verschijningsvorm van de gemaakte ontwerpkeuzes inclusief onderbouwing met 3D-visualisaties, tekeningen, materiaalstaat, afwerkstaat en kleurenstaat;
6. de aspecten van integrale veiligheid tijdens realisatie, gebruik, beheer, onderhoud en sloop;
7. de overblijvende integrale veiligheidsrisico's;
8. de toepassing van de minimumeisen ten aanzien van maatschappelijk verantwoord inkopen, conform de "Rijkswaterstaat Brede Afspraak Maatschappelijk Verantwoord Inkopen", die als bijlage J bij deze Vraagspecificatie Proces is gevoegd. Ingeval van tegenstrijdigheden van de eisen uit bijlage J met de eisen uit de VSE, zijn de eisen uit de VSE leidend.
9. de tekeningen en/of berekeningen, visualisaties, (digitale) modellen;
10. de wijze van uitvoering en/of integratie;
11. de wijze van onderhouden;
12. indien van toepassing: de wijze van bediening.

### **Uitvoeren (UV)**

UV010 De Opdrachtnemer dient zijn Uitvoeringswerkzaamheden te verrichten, zodanig dat het Werk en de Werkzaamheden voldoen aan de uit de Overeenkomst voortvloeiende eisen. TM010

UV020 De Opdrachtnemer mag niet eerder starten met Uitvoeringswerkzaamheden dan nadat de Ontwerpwerkzaamheden die daarop betrekking hebben, gereed zijn. UV010

UV030	De Opdrachtnemer dient een coördinator uitvoeringfase als sleutelfunctionaris aan te stellen overeenkomstig artikel 2.29 Arbeidsomstandighedenbesluit.	UV010 IV010 PM120
-------	--	-------------------------

UV040	De Opdrachtnemer dient ten minste de aanvullende verplichtingen overeenkomstig artikel 2.33 Arbeidsomstandighedenbesluit na te komen.	UV030
-------	---	-------

**5.1.4** *Veilig verrichten van Uitvoeringswerkzaamheden*

UV100	De Opdrachtnemer dient de voorlichting ten aanzien van integrale veiligheid aan (zelfstandige) hulppersonen en derden op het werkterrein te verzorgen en te coördineren.	UV010 IV010
-------	--	----------------

UV110	De Opdrachtnemer dient de verplichtingen met betrekking tot de melding conform artikel 2.27 Arbeidsomstandighedenbesluit te verzorgen.	UV010 IV010
-------	--	----------------

UV120	De Opdrachtnemer dient, in het kader van veiligheid en vandalismebestrijding, dagelijks zorg te dragen dat er na beëindiging van Uitvoeringswerkzaamheden, ter plaatse en/of in de omgeving van openbaar toegankelijke kunstwerken (bruggen, viaducten e.d.) geen hanteerbare losse voorwerpen aanwezig zijn.	UV010 IV010
-------	---	----------------

**Inrichten Centraal Meldpunt gewenst**

**5.1.5** *Uitvoeren maatregelen in het kader van vrijkomende materialen*

UV300	De Opdrachtnemer dient de beschrijving van het proces van het omgaan met vrijkomende materialen ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	UV010 PM120
-------	---	----------------

UV310	De beschrijving dient betrekking te hebben op alle Werkzaamheden en ten minste de volgende onderdelen te bevatten: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. uit te voeren onderzoeken;</li> <li>2. aard, kwaliteit en hoeveelheden van vrijkomende materialen;</li> <li>3. werkvolgorde en werkmethode;</li> <li>4. te nemen veiligheidsvoorzieningen en veiligheidsmaatregelen;</li> <li>5. wijze van demonteren, laden, vervoeren, de plaats van bestemming en de verwerking of toepassing van de vrijkomende materialen;</li> <li>6. wijze waarop wordt omgegaan met onvoorziene vrijkomende materialen, bijvoorbeeld bodemverontreiniging;</li> <li>7. de te volgen procedures, inclusief aan te vragen of aangevraagde vergunningen etc.;</li> </ol>	UV300
-------	--	-------

UV320	Indien vrijkomende materialen, conform annex V Vrijkomende materialen, geen eigendom worden van de Opdrachtnemer, dient hij de Opdrachtgever te vertegenwoordigen als ontdoener (houder die zich ontdoet, voornemens is zich te ontdoen of zich moet ontdoen van afvalstoffen) in de zin van de Wet milieubeheer.	UV300
UV330	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.	UV300
B-UV340	Indien bij de Werkzaamheden asfalt vrijkomt, dan is de CROW Publicatie 210 "Richtlijn omgaan met vrijkomend asfalt" van toepassing.	UV300
UV350	Indien de aanwezigheid van teerhoudend asfalt door de aanbesteder is aangegeven dan wel onderzoek door de Opdrachtnemer tijdens realisatie de aanwezigheid van teerhoudend asfalt aantoont, dan dient de Opdrachtnemer als onderdeel van de procesbeschrijving "vrijkomende materialen" een freesplan inclusief bepaling van de hoeveelheid af te voeren teerhoudende verharding op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	UV330 UV300
B-UV360	Indien op grond van onderzoek door de Opdrachtnemer tijdens realisatie blijkt dat er sprake is van een substantieel grotere hoeveelheid teerhoudend asfalt dan in de Aanbieding kon worden voorzien op basis van alle beschikbare informatie, dan heeft de Opdrachtnemer op grond van § 44 lid 1 sub a UAV-GC 2005 recht op vergoeding van kosten voor het gescheiden vrijmaken, vervoeren en afleveren van de extra hoeveelheid teerhoudende verharding en worden die kosten op afzonderlijke factuur vergoed tegen een bedrag van € 40,= per ton inclusief AKWR, exclusief omzetbelasting.	UV350
UV370	De Opdrachtnemer dient een administratie bij te houden van de afgevoerde vrijgekomen materialen. Van de afgevoerde vrijgekomen materialen waarvan de Opdrachtnemer niet het eigendom heeft verkregen conform annex V Vrijkomende materialen, dienen de bewijzen van acceptatie van de naar een bewerkings-, verwerkings- of eindverwerkingsinrichting vervoerde vrijgekomen materialen in de administratie te zijn opgenomen.	UV300
5.1.6 <i>Overbelading motorvoertuigen</i>		
UV400	De massa van een beladen (motor)voertuig(combinatie), dat ten behoeve van de Werkzaamheden wordt ingezet, mag de toegestane maximum massa, als vermeld op het kentekenbewijs en/of kentekenregister, niet overschrijden. Indien de toegestane maximum massa volgens het kentekenbewijs en/of kentekenregister groter is	UV010

dan de wettelijke norm (50.000 kg), dan is de wettelijke norm de toegestane maximum massa.

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

UV420 In de administratie dienen per beladen rit ten minste te zijn vastgelegd: UV410

1. het kenteken van het (trekkend) (motor)voertuig;
2. indien van toepassing het kenteken van de oplegger of aanhanger;
3. de wettelijk toegestane maximum massa van het (motor)voertuig of de voertuigcombinatie volgens het kentekenbewijs in kilogram;
4. de datum, het tijdstip en de locatie van de weging;
5. de totale massa van het(de) (motor)voertuig(combinatie) na laden in kilogram;
6. eventueel de massa van het materieel dat is vervoerd in kilogram;
7. de afwijking op de toelaatbare maximum massa in kilogram;
8. de beladingsgraad (de totale massa na laden / de toegestane maximum massa \* 100%, afgerond op 1 decimaal).

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

105% < X < 110%	€ 360,00
110% ≤ X < 115%	€ 500,00
115% ≤ X < 120%	€ 800,00
120% ≤ X < 125%	€ 1100,00
125% ≤ X < 130%	€ 1.800,00
130% ≤ X < 150%	€ 2700,00
X ≥ 150%	€ 3600,00

waarbij X = de totale massa na laden / de toegestane maximum massa \* 100%.

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

### 5.1.7 Afdragen domeinrechten

UV500 Indien de Opdrachtnemer bodemmateriaal geleverd krijgt uit staatseigendom en/of zelf blijvend onttrekt aan staatseigendom, dan dient de Opdrachtnemer voorafgaande aan de betreffende UV010

Werkzaamheden een overeenkomst te sluiten met het Rijksvastgoedbedrijf.

B-UV510	<p>Bodemmateriaal is vrijgesteld van domeinvergoeding indien de Opdrachtnemer:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. bodemmateriaal krijgt geleverd van buiten het Werk, maar dat wel afkomstig is van staats eigendom;</li> <li>2. zelf bodemmateriaal onttrekt aan staats eigendom en dit verwerkt binnen een onderdeel van het Werk dat staats eigendom wordt;</li> <li>3. zelf bodemmateriaal onttrekt aan staats eigendom en levert aan een (onderdeel van een) ander werk dat staats eigendom wordt en bij dat ontvangende werk deze vrijstellingsbepaling van toepassing is.</li> </ol>	UV500
<i>5.1.8 Opleiden van bedienend personeel</i>		
UV700	De Opdrachtnemer dient personeel van de Opdrachtgever op te leiden inzake de bediening van het Werk.	UV010
<i>5.1.9 Hergebruik PI-frames en kanaalplaatvloeren</i>		
UV800	De Opdrachtnemer dient de PI-frames en de kanaalplaatvloeren die vrij komen uit het project PWA Kazerne Gouda te gebruiken bij de realisatie van het dienstengebouw. In de Annex Informatie is nadere informatie opgenomen over deze onderdelen.	UV010
UV820	De Opdrachtnemer dient de PI-frames en de kanaalplaatvloeren functioneel geschikt te maken voor toepassing in het dienstengebouw zodat wordt voldaan aan de gestelde VSE-eisen met betrekking tot het dienstengebouw.	UV800
UV830	De PI-frames en de kanaalplaatvloeren worden door de bouwer/ontwikkelaar van het project vrijgemaakt c.q. gedemonteerd en op de bouwlocatie in Gouda terzijde gelegd. De Opdrachtnemer dient te zorgen voor het transport van deze onderdelen naar de projectlocatie in Zuidbroek.	UV800
UV840	De Opdrachtnemer kan er vanuit gaan dat de PI-frames en de kanaalplaatvloeren per 1 februari 2024 beschikbaar zijn.	UV800
UV850	De Opdrachtnemer dient de PI-frames en de kanaalplaatvloeren af te nemen van de bouwer/ontwikkelaar voor het bedrag dat is vermeld in de inschrijfsstaat (= bijlage bij Aanbestedingsleidraad). Dit bedrag dient in de aanneemsom voor het Werk te zijn inbegrepen.	UV800

### **Verifiëren en valideren (VV)**

VV100	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot verificatie en validatie (V&V) te verrichten, zodanig dat de resultaten van de Werkzaamheden expliciet en objectief aantoonbaar in overeenstemming zijn met de eisen aan (onderdelen van) het Werk en geschikt zijn voor het beoogde gebruik van (onderdelen van) het Werk.	TM010
B-VV110	Een keuring als bedoeld in § 21 UAV-GC 2005 is een verificatie of een validatie.	VV100
VV115	De Opdrachtnemer dient een V&V-strategie te beschrijven en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	VV100 PM120
VV116	De V&V-strategie dient ten minste de volgende onderdelen te bevatten: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. de globale aanpak van verificatie en validatie;</li> <li>2. een toelichting op de samenhang tussen de te verrichten verificaties en validaties met alle relevante activiteiten;</li> <li>3. de wijze waarop de Opdrachtgever en de stakeholders worden betrokken bij verificaties en validaties.</li> </ol>	VV115
VV120	De Opdrachtnemer dient gelijktijdig met het analyseren, per eis een of meerdere geldige V&V-methoden te beschrijven en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	VV100 PM120
VV130	Een V&V-methode dient: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. te bestaan uit een type V&amp;V-methode, bewijsvoeringsmethode, een beoordelingscriterium, een beoordelaar, moment(en) van het verrichten van de verificatie of validatie en eventuele voorwaarden die invloed kunnen hebben op de verificatie of validatie;</li> <li>2. betrekking te hebben op en relevant te zijn voor de betreffende eisen en (de onderdelen van) het Werk;</li> <li>3. te voldoen aan de voorwaarden met betrekking tot de verificatie of validatie die bij de eisen in de Vraagspecificatie Eisen zijn genoemd.</li> </ol>	VV120
VV140	De Opdrachtnemer dient een V&V-dossier op te stellen en actueel te houden.	VV100
VV150	Het V&V-dossier dient ten minste de tot dan toe verrichte verificaties en validaties te bevatten waarvan de volgende onderdelen zijn vastgelegd: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. de betreffende objecten;</li> <li>2. de betreffende eisen;</li> <li>3. het type V&amp;V-methode;</li> <li>4. de bewijsvoeringsmethode;</li> <li>5. het beoordelingscriterium;</li> <li>6. de beoordelaar (naam en functie);</li> <li>7. het moment (datum en tijdstip) waarop de verificatie of validatie is verricht;</li> </ol>	VV140

	<ul style="list-style-type: none"> <li>8. de voorwaarden die invloed hebben gehad op de verificatie en/of validatie;</li> <li>9. afwijkingen van de V&amp;V-methode ten opzichte van de geplande methode;</li> <li>10. het objectieve resultaat van de V&amp;V-activiteit (waarde) inclusief bewijsdocumenten;</li> <li>11. het resultaat van de beoordeling (voldoet / voldoet niet).</li> </ul>	
VV155	De Opdrachtnemer dient per baseline een V&V-voortgangsrapportage op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	TM035
VV156	De V&V-voortgangsrapportage dient ten minste de volgende zaken te beschrijven: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Een beschouwing op de voortgang, waaronder de V&amp;V-strategie;</li> <li>2. Een overzicht van de afwijkingen (verificaties en validaties waarvan het resultaat van de beoordeling is "voldoet niet") inclusief de bijbehorende maatregelen;</li> <li>3. Een beschrijving van de wijze waarop Opdrachtgever en stakeholders zijn betrokken;</li> <li>4. Een doorkijk naar aankomende baseline waarbij in grote lijnen aangegeven is welke systeemonderdelen geverifieerd en gevalideerd gaan worden en waarbij indien nodig de bijdrage van de Opdrachtgever en stakeholders is beschreven.</li> </ul>	VV155
VV160	De Opdrachtnemer dient op basis van het verzamelde bewijs (in het V&V-dossier) te beoordelen, vast te stellen en te verklaren dat aan de betreffende eisen is voldaan.	VV100
5.1.10	<i>Opleiden van bedienend personeel</i>	
TG010	De Opdrachtnemer dient een inregelplan installaties en een plan van aanpak testen van de installaties ten behoeve van de test- en gebruiksfase op te stellen.	TM010
TG020	In de test en gebruiksfase dient de Opdrachtnemer aan te tonen dat de installaties voldoen de eisen die het gebruik waar de installaties voor dienen voldoen. Dit zowel per functie van de installaties als de onderlinge samenhang van de installaties.	TM010

**Levering gegevens (LG)**

LG010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot het leveren van gegevens te verrichten, zodanig dat de gegevens van het gerealiseerde Werk juist, volledig en tijdig zijn en geschikt zijn voor het beheren en het in stand houden van het Werk.	TM010 IN010
-------	---	----------------

LG020	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot het leveren van data (areaalgegevens) te beschrijven en deze procesbeschrijving (plan), waarmee invulling wordt gegeven aan de bovenliggende eis LG010 en ten minste aan alle daaraan onderliggende eisen, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	LG010 PM120
LG030	Indien de Opdrachtnemer door middel van sensoren via (onderdelen van) objecten van de Opdrachtgever gegevens (data) inwint 1. in opdracht van de Opdrachtgever of 2. met nadrukkelijke schriftelijke instemming van de Opdrachtgever dan wel 3. uit eigener beweging, dan dient de Opdrachtnemer deze gegevens (data) per direct en om niet te leveren aan de Opdrachtgever.	LG010
LG040	De Opdrachtgever behoudt zich ten aanzien van de geleverde gegevens (data) alle relevante rechten met betrekking tot bescherming, verwerking, verspreiding en integriteit van deze gegevens (data) nadrukkelijk voor.	LG030

5.1.11 *Opstellen afleverdossier (OP)*

OP100	De Opdrachtnemer dient zo spoedig mogelijk nadat een betaalpost met als resultaat een blijvend onderdeel van het Werk is afgerond, een afleverdossier ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	LG010
OP110	De Opdrachtnemer dient met het afleverdossier aan te tonen dat met betrekking tot het betreffende onderdeel van het Werk aan VV160 is voldaan.	OP100
OP120	Het afleverdossier dient te voldoen aan de eisen in bijlage K "Levering Areaalgegevens" bij deze Vraagspecificatie Proces en ten minste de gegevens conform de onderstaande tabel "Inhoud afleverdossier" te bevatten:	OP100

<b>Gegevens (conform de lijst genoemd in bijlage K bij deze Vraagspecificatie Proces, eis Data 01 of elders gespecificeerde gegevens)</b>	<b>Aantal papieren exemplaren (naast digitale bestanden)</b>
As-buit tekeningen en berekeningen van permanente objecten en in de bodem achtergebleven (hulp)constructies, incl. toegepaste materialen	1x digitaal
Garantieverklaringen (origineel) als bedoeld in § 4 lid 12 UAV-GC 2005	1x digitaal
Beheer- & Onderhoudsplan van kunstwerken, DVM en andere beheerobjecten	1x digitaal
Instandhoudingsplannen	1x digitaal
Handleidingen	1x digitaal
Inspectierapporten	1x digitaal

Nul(deformatie)metingen van het Werk inclusief rapportage	1x digitaal
(Wettelijke) keuringscertificaten (origineel)	1x digitaal
Integraal veiligheidsdossier(s), waarin opgenomen het V&G-dossier conform artikel 2.30 Arbeidsomstandighedenbesluit.	1x digitaal
V&V-dossier	1x digitaal
Indien sprake is van een bodemsanering: het Evaluatierapport inclusief de beschikking van het bevoegd gezag.	1x digitaal

Tabel Inhoud afleverdossier

5.1.12 *Opstellen opleverdossier (OP)*

OP200	De Opdrachtnemer dient voor oplevering een opleverdossier op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	LG010
OP210	De Opdrachtnemer dient met het opleverdossier aan te tonen dat met betrekking tot het Werk aan VV160 is voldaan.	OP200
OP220	Het opleverdossier dient te voldoen aan de eisen in bijlage K "Levering Areaalgegevens" bij deze Vraagspecificatie Proces en ten minste te bevatten: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. een opsomming van alle geleverde afleverdossiers;</li> <li>2. de informatie conform de onderstaande tabel "Inhoud opleverdossier".</li> </ol>	OP200

<b>Gegevens (conform de lijst genoemd in bijlage K bij deze Vraagspecificatie Proces, eis Data 01 of elders gespecificeerde gegevens)</b>	<b>Aantal papieren exemplaren (naast digitale bestanden)</b>
(Integrale) As-built tekeningen en berekeningen van permanente objecten en in de bodem achtergebleven (hulp)constructies, incl. toegepaste materialen	1x digitaal
Doorrijprofielbestanden	1x digitaal
Digitale Topografische Bestanden (DTB)	1x digitaal
Kerngis-bestanden en/of Beheerkaart Nat-bestanden	1x digitaal
(geactualiseerd) integraal Beheer- & Onderhoudsplan	1x digitaal
Instandhoudingsplannen	1x digitaal
Garantieverklaringen (origineel) als bedoeld in § 4 lid 12 UAV-GC 2005	1x digitaal
(Integrale) handleidingen	1x digitaal
Inspectierapporten	1x digitaal
Nul(deformatie)metingen van het Werk inclusief rapportage	1x digitaal
(Wettelijke) keuringscertificaten (origineel)	1x digitaal
Integraal veiligheidsdossier(s), waarin opgenomen het V&G-dossier conform artikel 2.30 Arbeidsomstandighedenbesluit.	1x digitaal
Afvalstoffenadministratie	1x digitaal
Eindrapportage MKI-waarde, conform eis DU060	1x digitaal

V&V-dossier	1x digitaal
-------------	-------------

Tabel Inhoud opleverdossier

5.1.13 *Digitaal overdragen gegevens (OP)*

OP300	De Opdrachtnemer dient voordat de gegevens in de beheerapplicaties worden geactualiseerd, met name bij aanpassingen aan de decompositie en de GIS-gegevens, met de Opdrachtgever een datum af te spreken waarop de actualisatie zal plaatsvinden.	LG010
OP310	De Opdrachtnemer dient de digitaal aan te leveren areaalgegevens op te slaan en over te dragen op een voor het netwerk van Rijkswaterstaat geschikte gegevensdrager. Deze areaalgegevens dienen in de vorm van bestanden in het aangegeven bestandsformaat conform de aangegeven lijst "Areaalinformatie RWS" aangeleverd te worden in een Windows verkenner structuur met daarin een mappenindeling volgens de lijst "Areaalinformatie RWS". Deze lijst is te downloaden van <a href="http://www.rws.nl/datacontracteisen">www.rws.nl/datacontracteisen</a> , tabblad Areaalgegevens.	OP100 OP200

**Onderhoudstermijn (OT): optionele werkzaamheden**

B-OT005	Conform de aanbestedingsleidraad zijn de werkzaamheden met betrekking tot de Onderhoudstermijn (OT) optionele werkzaamheden die de Opdrachtgever aanvullend kan opdragen. Derhalve dienen de kosten voor deze werkzaamheden zoals verwoord in deze paragraaf Onderhoudstermijn (OT) NIET te zijn inbegrepen in de inschrijvingsom die als onderdeel van de Aanbieding wordt gedaan.	PM010
B-OT010	De onderhoudstermijn als bedoeld in § 27 lid 2 UAV-GC 2005 bedraagt één jaar.	PM010
OT020	De Opdrachtnemer dient naast het gestelde in eis B-OT010 te zorgen voor het dagelijks beheer tot één jaar na oplevering om het steunpunt beschikbaar en operationeel te houden voor ingebruikname. Het dagelijks beheer omvat: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. het schoonhouden van het terrein;</li> <li>2. groenonderhoud (water geven, snoeien, maaien, etc);</li> <li>3. het operationeel houden van de installaties inclusief uitvoeren van preventief onderhoud volgend de onderhoudsinstructies van leveranciers;</li> <li>4. het verhelpen van storingen;</li> <li>5. het uitvoeren van wettelijke verplichte keuringen.</li> </ol>	PM010
OT030	De Opdrachtnemer dient gedurende kantooruren bereikbaar te zijn voor Opdrachtgever ingeval van storingen. Binnen het gladheidsseizoen dient de Opdrachtnemer ook buiten kantooruren beschikbaar te zijn.	PM010

OT040	De Opdrachtnemer dient 4 weken voor oplevering van het Werk een procesbeschrijving ter kennis te brengen van de Opdrachtgever voor de uitvoering van het beheer en onderhoud.	PM010
-------	---	-------

**Cybersecurity**

**Omgaan met de gegevens ondergrond (GO)**

*5.1.14 Basisregistratie ondergrond*

GO010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden zodanig te verrichten dat wordt voldaan aan de verplichtingen die voor Rijkswaterstaat voortvloeien uit de Wet basisregistratie ondergrond (BRO), waaronder het namens Rijkswaterstaat uitvoering geven aan de gebruikspllicht, de aanleverplicht, de meldplicht en de onderzoeksplicht met betrekking tot de Landelijke Voorziening BRO (LV BRO).	TM010
GO020	De Opdrachtnemer dient de LV BRO te gebruiken en te raadplegen op aanwezigheid van voor de opdracht relevante gegevens.	GO010
GO030	Indien de Opdrachtnemer gerede twijfel heeft over de juistheid van gegevens in de LV BRO, dan dient de Opdrachtnemer inzake artikel 30 van de Wet basisregistratie ondergrond daarvan namens de Opdrachtgever, onder opgaaf van redenen, melding te doen bij de LV BRO volgens de daarvoor geldende procedure.	GO020
GO040	Indien de Opdrachtnemer in het kader van de Werkzaamheden ondergrondgegevens inwint, dan dienen deze te voldoen aan de eisen en het format van de LV BRO.	GO010
GO050	De Opdrachtnemer dient de ingewonnen ondergrondgegevens binnen 20 werkdagen na datum van inwinning te leveren aan de LV BRO.	GO040
GO060	De Opdrachtnemer dient aan de ingewonnen ondergrondgegevens de metadata mee te geven conform bijlage L "Invulinstructie format LV BRO" bij deze Vraagspecificatie Proces.	GO050
GO080	Indien de door de Opdrachtnemer aan de LV BRO geleverde gegevens onjuist blijken te zijn, dan dient de Opdrachtnemer kosteloos zijn medewerking te verlenen om deze onjuistheid te corrigeren.	GO010

*5.1.15 Dinodata*

GO100	Voor zover de door de Opdrachtnemer in het kader van de realisatie van het Werk verkregen gegevens met betrekking tot de structuur of de samenstelling en kwaliteit van de bodem en het grondwater niet reeds zijn geleverd aan de LV BRO, dan dient de Opdrachtnemer deze in te dienen bij TNO, DINO ("Data en Informatie Nederlandse Ondergrond") conform de aangegeven procedure op	GO050 LG010
-------	--	----------------

<https://www.dinoloket.nl>. In alle bestanden dient Rijkswaterstaat als de Opdrachtgever te zijn ingevuld.

GO110	De Opdrachtnemer dient een bewijs van levering van de data aan DINO ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	GO100
-------	---	-------

**Omgaan met gegevens grootschalige topografie (GT)**

GT010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden zodanig te verrichten dat wordt voldaan aan de verplichtingen die voor Rijkswaterstaat voortvloeien uit de Wet basisregistratie grootschalige topografie (BGT), waaronder het namens Rijkswaterstaat uitvoering geven aan de gebruiksplicht, de aanleverplicht, de meldplicht en de onderzoeksplicht met betrekking tot de Landelijke Voorziening BGT (LV BGT).	TM010
-------	---	-------

GT020	De Opdrachtnemer dient de LV BGT te gebruiken en te raadplegen op aanwezigheid van voor de opdracht relevante gegevens.	GT010
-------	---	-------

GT030	Indien de Opdrachtnemer gerede twijfel heeft over de juistheid van gegevens in de LV BGT, dan dient de Opdrachtnemer inzake artikel 26 van de Wet basisregistratie grootschalige topografie daarvan namens de Opdrachtgever, onder opgaaf van redenen, melding te doen bij <a href="https://www.verbeterdekaart.nl">https://www.verbeterdekaart.nl</a> volgens de daarvoor geldende procedure.	GT020
-------	--	-------

GT040	De Opdrachtnemer dient bij aflevering en oplevering, doch ten minste iedere 6 maanden, voor het bronhoudergebied van Rijkswaterstaat de gewijzigde terreinsituatie in de BGT digitaal en aangesloten op de gegevens in de recentste versie van de BGT in de LV BGT te leveren, conform de volgende specificaties: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Productspecificaties BGT voor RWS te downloaden van <a href="https://www.rws.nl/datacontracteisen">https://www.rws.nl/datacontracteisen</a>, tabblad "Basisregistratie Grootschalige Topografie";</li> <li>2. BGT Berichtenverkeer;</li> <li>3. Gegevenscatalogus BGT;</li> <li>4. Gegevenscatalogus IMGeo.</li> </ol> De laatste drie specificaties zijn te downloaden van <a href="https://www.geonovum.nl">https://www.geonovum.nl</a> .	GT010
-------	--	-------

GT050	Indien de door de Opdrachtnemer aan de LV BGT geleverde gegevens onjuist blijken te zijn, dan dient de Opdrachtnemer kosteloos zijn medewerking te verlenen om deze onjuistheid te corrigeren.	GT040
-------	--	-------

**Materialenpaspoort**

OT060	De Opdrachtnemer dient een materialenpaspoort op te stellen voor alle nieuw aan te brengen materialen van het Werk.
-------	---

OT070      Het materialenpaspoort dient opgesteld te zijn tot en met elementniveau, conform [Leidraad paspoorten voor de bouw versie 2.0].

## 6 Inkoopmanagement (IM)

IM010	De Opdrachtnemer dient de zelfstandige hulppersonen te managen, zodanig dat wordt gewaarborgd dat de door zelfstandige hulppersonen verrichte Werkzaamheden en de resultaten daarvan voldoen aan de eisen voortvloeiende uit de Overeenkomst.	PM010
IM020	Indien de Opdrachtnemer Werkzaamheden laat verrichten door zelfstandige hulppersonen, dan dient de Opdrachtnemer in het kader van artikel 2.79 leden 2 en 3 Aanbestedingswet de hierna volgende gegevens van elke zelfstandige hulppersoon alsmede wijzigingen van die gegevens, zodra die bekend zijn, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De naam;</li> <li>2. De contactgegevens;</li> <li>3. De wettelijke vertegenwoordigers.</li> </ol> Deze verplichting geldt niet inzake leveringen of voor zelfstandige hulppersonen die door zelfstandige hulppersonen gecontracteerd worden.	IM010
IM030	Indien de Opdrachtnemer Werkzaamheden door zelfstandige hulppersonen wil laten verrichten, dan dient de Opdrachtnemer een quickscan conform de handleiding "Quickscan nationale veiligheid bij inkoop en aanbesteden" uit te voeren en het resultaat ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	IM010

### **Zelfstandige hulppersonen en BIBOB-eisen (BI)**

BI010	Indien de Opdrachtnemer onderdelen van de Werkzaamheden door zelfstandige hulppersonen laat verrichten en de waarde van de door de zelfstandige hulppersoon te verrichten Werkzaamheden, exclusief de waarde van de te leveren goederen, groter is dan of gelijk is aan € 130.000,= exclusief omzetbelasting, moet de inschakeling van de zelfstandige hulppersoon voorafgaand zijn geaccepteerd door de Opdrachtgever.  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 dat als interactief pdf-formulier als bijlage N bij deze Vraagspecificatie Proces is gevoegd, waarbij van deel II de afdelingen A en B zijn ingevuld en deel III volledig is ingevuld. De zelfstandige hulppersoon dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II A, Identificatie, zijn KvK-nummer en vestigingsnummer te vermelden.  Acceptatie door de Opdrachtgever beperkt zich uitsluitend tot de genoemde omstandigheden in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Indien uit de beoordeling blijkt dat de	IM010
-------	--	-------

zelfstandige hulppersoon zich bevindt in één van de omstandigheden, genoemd in deel III van het Uniform Europees

Aanbestedingsdocument, dan kan de Opdrachtgever besluiten dat:

1. de door de Opdrachtnemer gekozen zelfstandige hulppersoon niet wordt geaccepteerd, en;
2. de Opdrachtnemer de gelegenheid krijgt om een andere zelfstandige hulppersoon te vinden die de betreffende Werkzaamheden kan uitvoeren of aan te geven dat hij het betreffende deel alsnog zelf zal uitvoeren.

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

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

### **Inschakelen zelfstandige hulppersoon bouwboarden (BB)**

Niet van toepassing.

## Referentielijst

Onderstaande referentielijst geeft een overzicht van de documenten waarnaar vanuit eisen wordt verwezen en die niet als bijlage bij deze Vraagspecificatie Proces zijn gevoegd.

Omschrijving referentie	Eis / bepaling
NEN-EN-ISO 9001; vigerende versie	KM020
Veiligheidshuisregels Rijkswaterstaat, vigerende versie Gepubliceerd op: <a href="https://standaarden.rijkswaterstaat.nl">https://standaarden.rijkswaterstaat.nl</a>	IV090
Certificatieschema Veiligheidsladder; <a href="https://www.veiligheidsladder.org/wp-content/uploads/2016/06/Certificatieschema_Veiligheidsladder_4.0-final.pdf">https://www.veiligheidsladder.org/wp-content/uploads/2016/06/Certificatieschema_Veiligheidsladder_4.0-final.pdf</a> , NEN, Versie 4.0 datum 1 juli 2016	VL010
Handreiking Veiligheid in Aanbestedingen – Governance Code Veiligheid in de Bouw; <a href="https://gc-veiligheid.nl/tools/veiligheid-in-aanbesteding-via">https://gc-veiligheid.nl/tools/veiligheid-in-aanbesteding-via</a> , Versie 2.3, 19 oktober 2021	VL030
NEN-EN 50110 Bedrijfsvoering van elektrische installaties (deel 1, Algemene eisen en deel 2 Nationale bijlagen); vigerende versie	EI010
NEN 3140 Bedrijfsvoering van elektrische installaties – Laagspanning; vigerende versie	EI010
NEN 3840 Bedrijfsvoering van elektrische installaties – Hoogspanning; vigerende versie	EI010
CROW-publicatie Standaardsystematiek voor kostenramingen – SSK2018	FM130
CROW-publicatie 500 "Schade voorkomen aan kabels en leidingen, Richtlijn zorgvuldig grondroeren van initiatief- tot gebruiksfase", d.d. 2 november 2016 ISBN 978 90 6628 658 0	KL210
Huisstijlrichtlijn bouwboarden Rijkswaterstaat versie 2.1 d.d. mei 2018 Gepubliceerd op: <a href="http://www.rws.nl/bouwboarden">www.rws.nl/bouwboarden</a>	CD320
Gedragscodesoortenbescherming Rijkswaterstaat,	FF020

d.d. 11 augustus 2017 Gepubliceerd op <a href="http://www.rws.nl/gedragscode-soortenbescherming">www.rws.nl/gedragscode-soortenbescherming</a>	
BRL 5024 "Beoordelingsrichtlijn voor het KOMO Procescertificaat voor het uitvoeren van bouwkundige vooropnamen", d.d. 3 oktober 2013 IKOB-BKB	BS100 BS150 BS160
BRL 5023 "Nationale beoordelingsrichtlijn voor het KOMO procescertificaat voor het proces van het meten van trillingen", d.d. 2 januari 2013 IKOB-BKB	BS210
CROW-Publicatie 210 "Richtlijn omgaan met vrijkomend asfalt, Aandacht voor de teerproblematiek", d.d. juni 2015 ISBN 978 90 6628 655 9	B-UV340
Quickscan nationale veiligheid bij inkoop en aanbesteden, april 2019; PIANOo: <a href="https://www.pianoo.nl/nl/document/16908/quickscan-nationale-veiligheid-bij-inkoop-en-aanbesteden">https://www.pianoo.nl/nl/document/16908/quickscan-nationale-veiligheid-bij-inkoop-en-aanbesteden</a>	IM030

## Afkortingen

In de Vraagspecificatie Proces worden onderstaande afkortingen gebruikt.

<b>Afkorting</b>	<b>Betekenis</b>
AKWR	algemene kosten, winst en risico
BIBOB	bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur
CEMT-klassering	Conférence Européenne des Ministres de Transport klassering
CS-000	Certificatieschema Opsporing van ontplofbare oorlogsresten
DINO	data en informatie Nederlandse ondergrond
DRIP	dynamisch route informatie paneel
DTB	digitale topografische bestanden
DVM	dynamisch verkeersmanagement
EOD	elektronisch overdracht dossier
GWV	grond-, weg- en waterbouw
PSU	project-start-up
PFU	project-follow-up
RVW	richtlijn vaarwegen
RWS	Rijkswaterstaat
SCB	systeemgerichte contractbeheersing
UAV-GC	Uniforme administratieve voorwaarden geïntegreerde contracten
V&V	verificatie en validatie
VMS	variabel message signs
VTA	Venstertijden afsluitingen
Wav	Wet arbeid vreemdelingen
WBS	work breakdown structure
WBU	werkbare uren

## Bijlage A Risicolijst

Id	Ongewenste gebeurtenis	Oorzaak	Gevolg
101	Geen omgevingsvergunning	Bouwvrijstelling stikstofdepositie vervalt door uitspraak Porthos project okt 222	Uitgangspunten contract veranderen, vertraging, extra kosten bouw logistiek.
13	Geen instemming waterschap t.a.v. ontwikkelplannen	Situatie voldoet niet aan eisen geen instemming met (zout)waterafvoer	Vertraging, aanpassing plannen
27	Uitgangspunten in voorontwerp niet goed vastgelegd	Verschillen in berekeningen opdrachtnemer E&C t.o.v. de uitgangspunten	Extra kosten, vertraging
40	Bouwbudget niet passend bij (duurzaamheid) ambitie	Onvoldoende onderbouwd bouwbudget, stijgende bouwkosten. Toepassing van relatief nieuwe technieken	Ambities moeten in een laat stadium worden bijgesteld, extra budget nodig
98	Materialen leveringsproblemen (lange levertijden)	Overspannen markt	Vertraging, hogere kosten
10	(kans op) geluidsoverlast voor omgeving	Steunpunt is 24 uur per dag in gebruik in strooiseizoen	Klachten, Procedures en nemen aanvullende maatregelen
5	Beheer en ingebruikname locatie is niet tijdig gereed (In scope van het object bij B&O)	Onvoldoende voorbereiding waardoor overdracht niet goed geregeld is. Contracten / verzekeringen niet georganiseerd	Opgeleverd project wordt niet opgenomen in het Beheer & Onderhoudscontract.
22	Extra eisen en wensen tijdens proces	PvE niet compleet en niet gemeld tijdens toetsperiodes. Nieuwe eisen/wensen	Aanvullingen/wijzigingen op ontwerp of contract of nee-verkopen naar gebruiker omdat wijziging niet meer meegenomen kan worden
95	Te weinig capaciteit bij projectmanagement/ backoffice team	Geen documentenplanning afgegeven bij E&C	Vertraging

		opdrachtnemer, te weinig toetstijd, werknemers zijn onvoldoende ingepland	
38	Bezwaren vanuit omgeving tegen vergunning	Stakeholders onvoldoende betrokken bij het proces	Vergunningverlening loopt vertraging op

## Bijlage B V&G-plan ontwerpfase

## Bijlage C

## Bijlagen Bedrijfsvoering Elektrische Installaties

Bijlage C1 NEN 3140 Veiligheidshandboek Rijkswaterstaat

Bijlage C2 NEN 3140 Veiligheidshandboek Rijkswaterstaat addendum

Bijlage C3 NEN 3840 Veiligheidshandboek Rijkswaterstaat

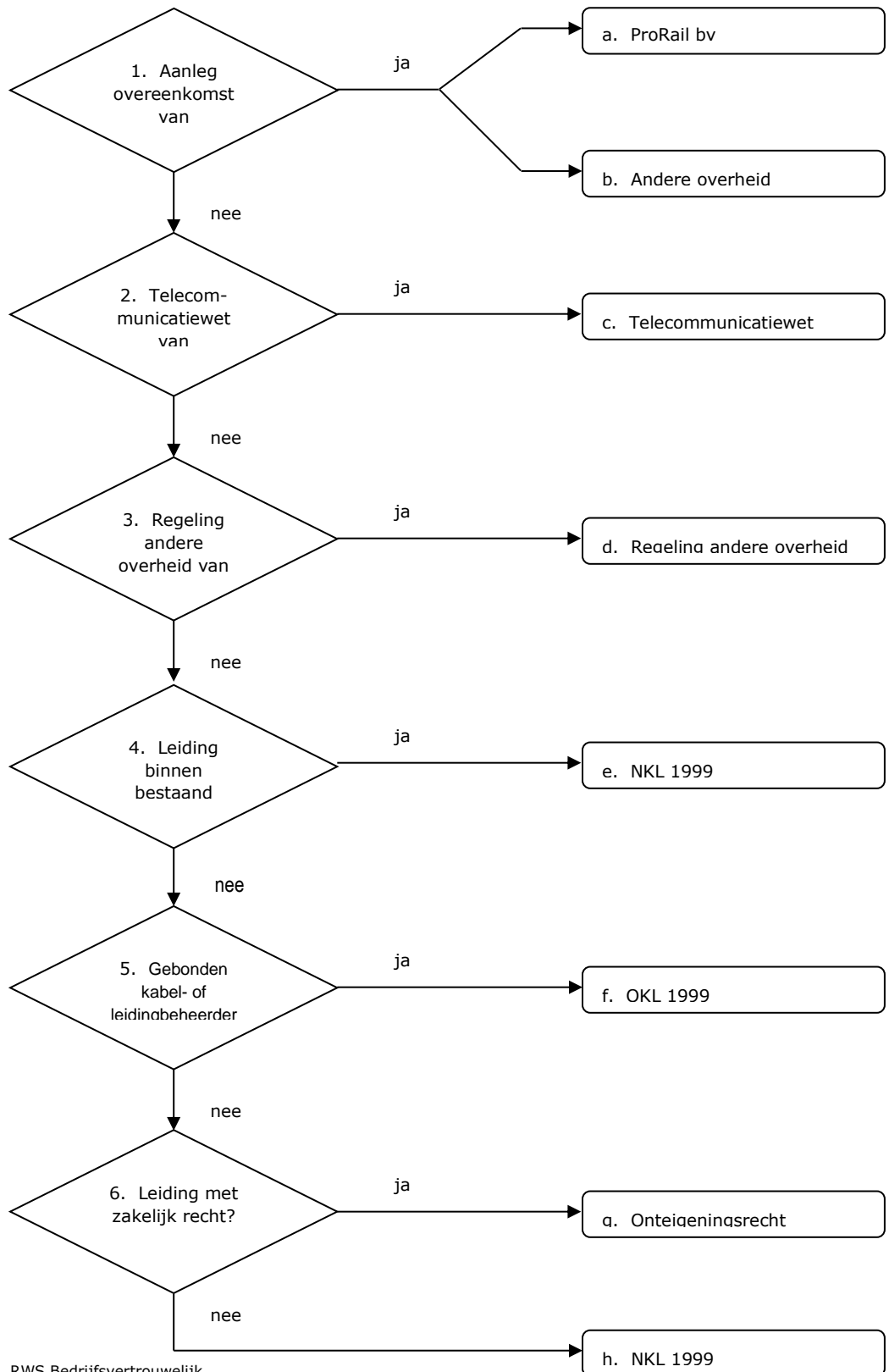
.

## Bijlage D Protocol berekenen en aantonen MKI-waarde

Niet van toepassing.

Bijlage E

Regelingenschema Kabels en Leidingen Derden



## TOELICHTING REGELINGENSHEMA

### ad a

- ProRail bv = een overeenkomst conform het Samenwerkingsprotocol ProRail – Rijkswaterstaat d.d. 15 december 2011, op grond waarvan de Opdrachtgever alle kosten draagt van het aanpassen van de kabels en leidingen in beheer bij ProRail bv.

### ad b

- Andere overheid = een overeenkomst met een andere bij de Werkzaamheden betrokken overheid, op grond waarvan de Opdrachtgever alle kosten draagt van het aanpassen van de kabels en leidingen in beheer bij die overheid.

### ad c

- Telecommunicatiewet = de Telecommunicatiewet met bijbehorende Uitvoeringsprotocol Telecom d.d. 13 november 2012, inclusief de bijlagen waaronder de model-Projectovereenstemmingen (nacalculatie, vaste prijs, vereenvoudigd en geschillen) met bijlagen.
- Opmerking: KPN bv verwijdert op eigen kosten de verlaten kabels van het Wegen Telecommunicatie Netwerk, voor zover gelegen buiten het grondgebied van Rijkswaterstaat, conform het Transitieplan WTN d.d. 5 februari 2007 en de Overeenkomst voor onbepaalde tijd inzake beschikking en beheer t.a.v. de functieloze WTN kabels d.d. 22 december 2011.

### ad d

- Regeling andere overheid = een vergoedingsregeling van een andere overheid, welke wordt toegepast op een wijziging van aansluitende, kruisende of naastliggende infrastructuur van die overheid.
- Die overheid kan ook ProRail bv zijn (handelt namens de Minister van Infrastructuur en Waterstaat).
- Uitzondering: bij een ligging zonder toestemming van die overheid, dan wel in strijd met de voorschriften van de toestemming, kan het zijn dat er geen recht op vergoeding bestaat.

### ad e

- NKL 1999 = de Nadeelcompensatieregeling verleggen kabels en leidingen in en buiten rijkswaterstaatswerken en spoorwegwerken 1999 (Staatscourant 1999, nr 97) met het daarbij behorende Uitvoeringsprotocol schadevergoeding kabels en leidingen (SKL 01-26, 14 september 2001), inclusief de model-Projectovereenstemmingen (vaste prijs en nacalculatie) met bijlagen.
- Het gaat hier om Afdeling 1.2. Recht op vergoeding voor het verleggen van kruisende en/of langsledingen en de omvang daarvan.
- Uitzondering: bij een ligging zonder vergunning van de Opdrachtgever, dan wel in strijd met de voorschriften van de vergunning, kan het zijn dat er geen recht op vergoeding bestaat.
- Opmerking: de Defensie Pijpleiding Organisatie gaat op eigen kosten over tot het verwijderen van loze leidingen.

### ad f

- OKL 1999 = Overeenkomst inzake verleggingen van kabels en leidingen buiten beheersgebied tussen de Minister van Verkeer en Waterstaat (thans Infrastructuur en Waterstaat) en EnergieNed, VELIN en VEWIN (Staatscourant 1999, nr. 97) met het bijbehorende Uitvoeringsprotocol schadevergoeding kabels en leidingen (SKL 01-26, 14 september 2001), inclusief de model-Projectovereenstemmingen (vaste prijs en nacalculatie) met bijlagen.
- Opmerking: de Defensie Pijpleidingen Organisatie gaat op eigen kosten over tot het verwijderen van loze leidingen.

ad g

- Onteigeningsrecht = de Onteigeningswet met de bijbehorende jurisprudentie.
- Afgesproken kan worden de OKL 1999 te volgen, tenzij de kabel- of leidingbeheerder hiervoor alleen kiest in gevallen dat dit voor hem gunstig uitpakt.

ad h

- NKL 1999 = de Nadeelcompensatieregeling verleggen kabels en leidingen in en buiten rijkswaterstaatswerken en spoorwegwerken 1999 (Staatscourant 1999, nr 97) met het daarbij behorende Uitvoeringsprotocol schadevergoeding kabels en leidingen (SKL 01-26, 14 september 2001), inclusief de model-Projectovereenstemmingen (vaste prijs en nacalculatie) met bijlagen.
- Het gaat hier om Afdeling 1.3. Recht op vergoeding voor het verleggen van buitenleidingen en de omvang daarvan.
- Eigenlijk geldt deze afdeling alleen voor een kabel of leiding die valt onder één van de categorieën openbare werken als bedoeld in de Belemmeringenwet Privaatrecht. Dit zou betekenen dat op de overige kabels en leidingen niet de NKL 1999 maar de Beleidsregel nadeelcompensatie Infrastructuur en Milieu 2014 (Staatscourant 2014, nr. 16584) zou moeten worden toegepast. Omdat die regeling echter slechts algemene normen kent, zou naar alle waarschijnlijkheid toch de NKL 1999 inhoudelijk worden gevolgd.
- Er kan een lastige situatie ontstaan als de kabel- of leidingbeheerder weigert aan het Verzoek tot Aanpassing te voldoen en hiertoe ook niet door een derde partij (vaak een andere overheid) kan worden gedwongen. Alsdan zal toch in minnelijk overleg tot een vergelijk moeten worden gekomen. Daarbij kan in uiterste geval een volledige schadeloosstelling (onteigeningsrecht) worden geboden. De kabel- of leidingbeheerder is immers niet verplicht een beroep op de NKL 1999 te doen. Wil deze een nog verdergaande vergoeding van alle huidige en toekomstige kosten, dan lijkt er toch sprake van misbruik van recht (artikel 3:13 BW) c.q. een gedraging in strijd met de zorgvuldigheid die men in het maatschappelijk verkeer tegenover elkaar heeft te betrachten (artikel 6:162 BW). In dat geval dient een kort geding te worden overwogen.

**Bijlage F**      **Verkeersmanagement voor rijkswegen**

Niet van toepassing

Bijlage G      Rijkswaterstaat Brede Afspraak Archeologie

Niet van toepassing

Bijlage H      Programma van Eisen voor uitvoerend archeologisch onderzoek

Niet van toepassing

## Bijlage I Omgang met dynamisch verkeersmanagement

Niet van toepassing

Bijlage J      Rijkswaterstaat Brede Afspraak Maatschappelijk Verantwoord  
Inkopen

## Bijlage K      Levering Areaalgegevens

Zie apart bestand.

## Bijlage L Invulinstructie format LV BRO

Deze bijlage bevat een invulinstructie ten aanzien van het format van de LV BRO.

Deze invulinstructie bevat de zaken die altijd op een bepaalde wijze moeten worden ingevuld; de invulinstructie kan door de publicatie van nieuwe of gewijzigde BRO-catalogi wijzigen. De invulinstructie moet voorafgaand aan de opdrachtverlening door de Opdrachtgever worden aangevuld met zaken die specifiek samenhangen met de te verlenen opdracht.


<b>Attribuut</b>	<b>Invulinstructie</b>
<b>Bronhouder</b>	<b>27364178 (ALTIJD)</b> <i>Toelichting: het KvK nummer van Rijkswaterstaat ter identificatie als bestuursorgaan</i>
<b>Object-ID</b>	<Vul WBS element in> <i>Toelichting: het 'WBS-element niveau 2' uit SAP invullen ten behoeve van de Opdrachtnemer. Met behulp van dit nummer kan RWS ook op lange termijn de interne opdrachtgever en opdrachtnemer achterhalen; tevens is het mogelijk om alle onderliggende elementen te vinden. Een WBS-element is altijd als volgt opgebouwd: een letter, een punt, acht cijfers, een punt, vier cijfers. Dus bijvoorbeeld P.00000183.0002.</i> <i>Niet bekend met het nummer? Vraag het de betrokken adviseur bedrijfsvoering.</i>
<b>Data-leverancier</b>	<b>Het KvK nummer van de hoofdopdrachtnemer. (ALTIJD)</b> <i>Toelichting: dit is een invulinstructie voor de Opdrachtnemer</i>
<b>Kwaliteits-regime</b>	<b>IMBRO (ALTIJD)</b>
<b>Kader aanlevering</b>	<Vul het inwinkader in> (PROJECTSPECIFIEK) <i>Toelichting: Rijkswaterstaat kiest in welk kader de onderzoeken zijn uitgevoerd; keuze uit:</i> <i>a. Opdracht publieke taakuitvoering,</i> <i>b. Rechtsgrond Waterwet.</i>
<b>Kader inwinning</b>	<b>Invullen door diegene die de opdracht verstrekt tot het onderzoek naar de ondergrond. Keuze uit 7 opties.</b> <i>Toelichting: indien de uitvoerder van het onderzoek naar de ondergrond niet zelf verantwoordelijk is voor het bepalen welke onderzoeken naar de ondergrond nodig zijn in het licht van de werkzaamheden, kan het zo zijn dat de uitvoerder niet weet wat het doel is van het onderzoek dat hij uitvoert. Dit dient dan te worden voorgeschreven. Keuze uit onderzoek met als doel:</i> <i>1. eigenschappen van de ondergrond rondom waterkeringen te verkennen,</i> <i>2. eigenschappen van de ondergrond rondom bouwwerken en constructies te verkennen,</i> <i>3. eigenschappen van de ondergrond rondom wegen, spoorwegen, fiets- en voetpaden te verkennen,</i> <i>4. eigenschappen van de ondergrond in waterwegen te verkennen,</i>

	<p>5. eigenschappen van de ondergrond te verkennen met een milieu hygiënische (natuurlijke of niet natuurlijke) achtergrond,</p> <p>6. om veranderingen in de ondergrond t.g.v. werkzaamheden te verkennen. Betreffend onderzoek heeft veelal een lokaal karakter. Vaak is voorafgaand aan de werkzaamheden al in een ander kader informatie ingewonnen om de verandering te kunnen beoordelen,</p> <p>7. Onderzoek met als doel een vergunning te onderbouwen.</p>
<b>Eigenaar</b>	<p><b>Invullen door diegene die opdracht geeft tot het meten van grondwater met behulp van een grondwater-monitoringput die niet in eigendom is van Rijkswaterstaat.</b></p> <p><i>Toelichting: het kan bijvoorbeeld gaan om het tijdelijk gebruiken van een put van een ander, maar ook op grond van een burger (laten) aanleggen van een put.</i></p> <p><i>De eigenaar moet gespecificeerd worden o.b.v. KVK-nummer. In het geval dat Rijkswaterstaat eigenaar is, moet KVK-nummer 27364178 worden ingevuld.</i></p>
<b>Onderhoudende instantie</b>	<p>&lt;Vul het KvK-nummer in&gt; (PROJECTSPECIFIEK)</p> <p><b>Invullen door Rijkswaterstaat in geval dat grondwater-monitoringputten zullen worden aangelegd door de Opdrachtnemer maar het onderhoud door een ander wordt uitgevoerd, en die Opdrachtnemer geen kennis heeft van onderhoudende instantie(s) die hiervoor zijn gecontracteerd.</b></p> <p><i>Toelichting: de onderhoudende instantie moet gespecificeerd worden o.b.v. KvK-nummer.</i></p>
<b>Initiële functie</b>	<p><b>Invullen door diegene die opdracht geeft tot het aanleggen van een grondwatermonitoringput. Keuze uit 5 opties:</b></p> <p><i>Toelichting: keuze uit:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brandput,</li> <li>2. Monitoring grondwaterstand,</li> <li>3. Monitoring grondwatersamenstelling,</li> <li>4. Monitoring grondwaterstand en grondwatersamenstelling,</li> <li>5. Grondwateronttrekking.</li> </ol>

## Bijlage M Melding inzet zelfstandige hulppersoon

**Voor het invullen dient het UEA te zijn geopend met Acrobat Reader.**

Invullen van dit PDF formulier met gebruik van een ander programma dan Acrobat Reader kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het document, waardoor de inhoud van het UEA een andere kan worden dan bedoeld.



**Ministerie van Economische Zaken en Klimaat**

### Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Verwijzing naar de **relevante aankondiging**<sup>1</sup> die bekend is gemaakt in het Publicatieblad van de Europese Unie:

Nummer aankondiging in PB EU S (alleen indien u beschikt over dit nummer):

1234567890 /S/ 123 - 1234567890

Vermeld, wanneer bekendmaking van een aankondiging in het Publicatieblad van de Europese Unie niet is vereist, andere gegevens op basis waarvan onduidelijk kan worden vastgesteld om welke aanbestedingsprocedure het gaat (bijvoorbeeld verwijzing naar een bekendmaking op nationaal niveau):

TenderNed-kenmerk: 1234567890

Deze aanbesteding betreft:

Een procedure boven de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsdrempel

Een procedure onder de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsdrempel

Een procedure van een speciale-sectorbedrijf

<sup>1</sup> Voor aanbestedende diensten: ofwel een vooraankondiging die als oproep tot mededinging wordt gebruikt of een aankondiging van een opdracht. Voor aanbestedende entiteiten: een periodieke indicatieve aankondiging die als oproep tot mededinging wordt gebruikt, een aankondiging van een opdracht of een aankondiging inzake het bestaan van een erkenningregeling.

**Gebruikersinstructie**

Hoe vul ik de gegevensvelden in?  
De tekstvelden van het UEA Model zijn zo ingericht dat ze meebewegen met de hoeveelheid in te vullen tekst. Let op: bij het typen zelf beweegt het typveld nog niet direct mee, pas wanneer je overschakelt naar het volgende tekstveld past het document zich aan op de hoeveelheid ingevulde tekst.

### Deel I Gegevens over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit (Inclusief speciale-sectorbedrijven)

De aanbestedende dienst of entiteit bruist aan wet van toepassing is op deze pagina en in deel III. Alle overige gegevens in alle delen van het UEA moeten door de ondernemer worden ingevuld.

Identiteit van de aanbestede<sup>a</sup>

Rijkswaterstaat [ GPO / PPO / CIV / CD / WWL ]

Om welke aanbesteding gaat het?  
> Titel of beknopte beschrijving van de aanbesteding<sup>b</sup>

Referencienummer van het dossier bij de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit (indien van toepassing)<sup>c</sup>

Zaaknummer: 1234567890

BEVEILIGING

Met het activeren van deze button beveiligt de Aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit de ingevulde gegevens.

<sup>2</sup> Uit deel I, punt I.1, van de betreffende aankondiging over te nemen gegevens. Vermeld in geval van gezamenlijke aanbesteding de namen van alle betrokken aanbesteders.

<sup>3</sup> Zie de punten II.1.1 en II.1.3 van de betreffende aankondiging.

<sup>4</sup> Zie punten II.1.1 van de betreffende aankondiging.

versie 3| Juli 2020