



Vraagspecificatie Proces

Het ontwerpen en uitvoeren van de vernieuwing van de Aeronautical Ground
Lighting op Bonaire International Airport
Zaaknummer: 31180508

Datum 13-4-2023

Colofon

1.8

Uitgegeven door	Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Rijkswaterstaat, Grote projecten en Onderhoud
Datum	13-4-2023
Versie	3.0
Status	Definitief

Inhoud

1	Inleidende Informatie	5
1.1	De Vraagspecificatie Proces	5
1.2	Kwaliteitsmanagement	5
1.3	Ter kennis, ter Acceptatie of ter toetsing	5
1.4	Contractbeheersingsfilosofie	5
1.5	Leeswijzer	6
1.6	Verwijzing naar normen	6
2	Projectmanagement (PM)	7
2.1	Toepassen kwaliteitsmanagement (KM)	7
2.2	Toepassen integraal veiligheidsmanagement (IV)	8
2.2.1	Opstellen integraal veiligheidsdossier	10
2.2.2	Bedrijfsvoering elektrische installaties (EI)	10
2.3	Interactie tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer (IN)	11
2.3.1	Opstellen voortgangsrapportage	11
2.3.2	Voortgangsoverleg	12
3	Projectbeheersing (PB)	13
3.1	Scopemanagement (SM)	13
3.1.1	Opstellen objectenboom en Work Breakdown Structure	13
3.2	Opstellen van een planning (PL)	13
3.3	Financieel management (FM)	14
3.3.1	Onderbouwen opdrachtsom	14
3.3.2	Opstellen termijnstaat	15
3.3.3	Betaling	17
3.3.4	Opschorting van de betaling	17
3.4	Risicomanagement (RM)	18
3.4.1	Opstellen risicoregister	18
3.5	Vreemdelingen, arbeidsvoorwaarden en buitenlandse dienstverrichters	19
3.5.1	Voldoen aan de Wet arbeid vreemdelingen (AV)	19
3.5.2	Arbeidsvoorwaardelijke bepalingen (AB)	20
3.5.2.1	Informatieplicht	20
3.5.2.2	Toetsen, controles, inwinnen van informatie	20
3.5.2.3	Verhaalsrecht van toegewezen loonvordering	21
3.5.2.4	Doorgeefverplichting ("kettingbeding")	21
3.5.2.5	Procedure voor omgang met signalen over onderbetaling	21
4	Omgevingsmanagement (OM)	23
4.1	In stand houden, leggen of verleggen van kabels en leidingen (KL)	23
4.1.1	In stand houden en tijdelijk beschermen	23
4.1.2	Leveren gegevens Kabels en Leidingen Luchthavens	24
4.2	Communiceren met derden (CD)	24
4.2.1	Onderhouden contacten met media	25
4.2.2	Publicaties en reclame-uitingen	25
4.2.3	Afhandelen klachten van derden	25
5	Technisch management (TM)	26
5.1	Ontwerpen (OW)	26
5.2	Uitvoeren (UV)	26
5.2.1	Veilig verrichten van Uitvoeringswerkzaamheden	26

5.2.2	Vervallen	27
5.2.3	Uitvoeren maatregelen in het kader van vrijkomende materialen	27
5.2.4	Opleiden van bedienend personeel	28
5.3	Verifiëren en valideren (VV)	29
5.4	Levering gegevens (LG)	30
5.4.1	Opstellen opleverdossier	30
5.4.2	Digitaal overdragen gegevens	30
5.5	Omgaan met de gegevens ondergrond (GO)	31
5.5.1	Basisregistratie Ondergrond	31
5.6	Onderhoudstermijn (OT)	31
6	Inkoopmanagement (IM)	33
7	Operationeel management (OPM)	34
7.1	Procedures, voorschriften, regelementen en protocollen	34
7.1.1	Veiligheidsinstructies personeel	34
7.1.2	Voertuigen en materieel	35
7.1.3	Aanwijzingen en inspectie door of namens de Luchthavenmeester	37
7.2	Operationeel management airside	37
7.2.1	Werken op airside en in obstakelvrije zone	39
7.2.2	(Voertuig) verplaatsingen op airside	40
7.2.3	Faseringsplan	41
7.2.4	Melding van de Werkzaamheden	42
7.3	Beschikbaarheid Runway in bijzondere omstandigheden	43
7.4	Incidentenmanagement	43
7.5	Speciale procedure voor werken in de nacht	44
7.6	Aanvullingen met betrekking tot uitvoering	44
	Referentielijst	45
	Bijlage A Integraal Veiligheidsplan	49
	Bijlage B Werkbare uren (WBU) en Feestdagen	50
	Bijlage C Stroomschema Ambulancevluchten tijdens sluiting luchthaven	51
	Bijlage D Luchthavenreglement Flamingo International Airport	52
	Bijlage E Aerodrome Manual Bonaire International Airport	53
	Bijlage F Bonaire International Airport NV Construction Safety Manual	54
	Bijlage G Invulinstructie format LV-BRO	55

1 Inleidende Informatie

1.1 De Vraagspecificatie Proces

Het is de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer om te bepalen welke Werkzaamheden er moeten worden verricht die nodig zijn om het Werk te realiseren. Bepaalde Werkzaamheden acht de Opdrachtgever echter 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.

1.2 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.

1.3 Ter kennis, ter Acceptatie of ter toetsing

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 de 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.

1.4 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 echter 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 en het controleren van de kwaliteit in het Werk. 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 en waarnemingen (toezicht) op de locatie. De contractbeheersing is ingericht 'in de geest van Systeemgerichte Contract Beheersing' (SCB). Er wordt gebruik gemaakt van een op de SCB geënte methodiek. Deze volgt niet de standaard voorgeschreven SCB-methodiek.

Eisen uit

1.5 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
<i>XX100</i>	<i>De Opdrachtnemer dient ...</i>	<i>XX010</i>

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".

1.6 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
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
PM120	De Opdrachtnemer dient in zijn projectmanagementplan ten minste de volgende onderwerpen specifiek voor de opdracht te beschrijven: 1. de projectdoelstelling(en); 2. de projectmanagementsturing; 3. de samenwerkingsafspraken; 4. de structuur van het toe te passen projectmanagementsysteem met de onderlinge samenhang van de processen; 5. de processen, gebruikmakende van procesbeschrijvingen conform het(de) gecertificeerde kwaliteitsmanagementsysteem(en), waarbij ten minste invulling wordt gegeven aan de in de Overeenkomst gestelde proceseisen en waarmee de Opdrachtnemer aantoont dat deze processen het vermogen hebben om het beoogde resultaat te bereiken; 6. de wijze waarop de Opdrachtnemer kwaliteitsmanagement toepast in het projectmanagementsysteem en de onderliggende processen (kwaliteitsplan als bedoeld in § 19 UAV-GC 2005); 7. de wijze waarop de Opdrachtnemer integraal veiligheidsmanagement waarborgt; 8. de uit te werken (onderliggende) plannen; 9. de projectorganisatie waarin ten minste de leidinggevende functies en sleutelfuncties zijn weergegeven met hun taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden; 10. de decompositie, op hoofdlijnen, van de Werkzaamheden in een Work Breakdown Structure (WBS).	PM100

2.1 Toepassen kwaliteitsmanagement (KM)

KM010	De Opdrachtnemer dient klanttevredenheid te waarborgen door te voldoen aan de verplichtingen voortvloeiende uit de Overeenkomst en te streven naar het invullen van de met de Opdrachtgever afgestemde verwachtingen.	PM010
KM020	Het projectmanagementsysteem, inclusief zijn onderliggende processen, dient gebaseerd te zijn op het kwaliteitsmanagementsysteem, of in geval van een combinatie eventueel meerdere kwaliteitsmanagementsystemen, dat (die) een gelijkwaardig kwaliteitsniveau in de bedrijfsprocessen nastreeft zoals met de norm NEN-EN-ISO 9001 wordt beoogd.	KM010 PM100

KM030	De Opdrachtnemer dient het projectmanagementsysteem met geplande tussenpozen te beoordelen, om te bewerkstelligen dat dit bij voortduring geschikt, passend en doeltreffend is.	KM020
KM040	De Opdrachtnemer dient te meten, te analyseren en te verbeteren zodanig dat het projectmanagementsysteem doeltreffend functioneert.	KM030
KM050	De Opdrachtnemer dient negatieve bevindingen en tekortkomingen die door de Opdrachtgever zijn geconstateerd en gemeld aan de Opdrachtnemer, af te handelen op gelijke wijze als afwijkingen die door de Opdrachtnemer zijn geconstateerd.	KM020
KM060	De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever te allen tijde medewerking te verlenen om een audit, systeem-, proces- of producttoets te (laten) verrichten en de hiervoor benodigde Documenten en informatie te leveren. Hierbij heeft de Opdrachtgever de bevoegdheid om te allen tijde alle bouw- en werkterreinen, materieel, fabrieken, werkplaatsen en loods 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
KM070	Het kwaliteitsmanagementsysteem van de Opdrachtnemer dient minimaal een uitwerking te hebben op de volgende onderwerpen / hoofdstukken uit de NEN-EN-ISO 9001:2015: -Hoofdstuk 4 Context van de organisatie (in zijn geheel) -Hoofdstuk 5 Leiderschap (in zijn geheel) -Hoofdstuk 6 Planning (in zijn geheel) -Hoofdstuk 7 Ondersteuning (in zijn geheel) -Hoofdstuk 8 Uitvoering (in zijn geheel) -Hoofdstuk 9.1 Monitoring, meten, analyseren en evalueren -Hoofdstuk 10 Verbetering (in zijn geheel).	KM020
KM071	Indien het kwaliteitsmanagementsystemen niet gecertificeerd conform de NEN-EN-ISO 9001, dient het kwaliteitsmanagementsystemen conform eis KM070 nader uitgewerkt te worden in het projectmanagementplan zoals vereist in PM100.	KM070 PM100

2.2 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 kan worden.	PM010
IV030	De beschrijving van het proces integraal veiligheidsmanagement dient, ten aanzien van het veiligheidsdomein arbeidsveiligheid, voortvloeiend uit Bijlage A "Integraal Veiligheidsplan" bij deze Vraagspecificatie Proces, gebaseerd te zijn op het veiligheidsmanagementsysteem (veiligheidssysteem als bedoeld in § 12 lid 2 UAV-GC 2005) van de Opdrachtnemer.	IV010

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 Arbeidswet 2000 BES.	IV010
IV051	De Opdrachtnemer zorg te dragen voor de coördinatie op het gebied van veiligheid en gezondheid en hiertoe een overall coördinator aan dient te stellen.	IV010
IV052	De Opdrachtnemer dient een veiligheids- en gezondheidsplan op te stellen die ten minste vermeld: a) een beschrijving van het tot stand te brengen bouwwerk, een overzicht van de betrokken ondernemingen op de bouwplaats, de naam van de coördinator voor de ontwerp- en uitvoeringsfase; b) een inventarisatie en evaluatie van de specifieke gevaren voor het betreffende bouwwerk, waaronder de eventuele aanwezigheid van asbest of asbesthoudende producten, verontreinigde grond, verontreinigd water of grondwater of verontreinigde waterbodems, en specifieke gevaren die het gevolg zijn van de gelijktijdige en achtereenvolgende uitvoering van de bouwwerkzaamheden en in voorkomend geval van de wisselwerking met doorgaande exploitatiewerkzaamheden; c) de maatregelen die volgen uit de risico-inventarisatie en -evaluatie, bedoeld onder b; d) de afspraken met betrekking tot de uitvoering van de maatregelen, bedoeld onder c; e) de wijze waarop toezicht op de maatregelen wordt uitgeoefend; f) de bouwkundige, technische en organisatorische keuzen die in verband met de veiligheid en gezondheid van de werknemers en zelfstandigen worden gemaakt alsmede de onderzoeken en rapporten die de onderbouwing van deze keuzen ondersteunen; de wijze waarop voorlichting en instructie aan de werknemers op de bouwplaats wordt gegeven.	IV010
IV060	De Opdrachtnemer dient alle ongevallen terstond ter kennis te brengen van de Opdrachtgever en de Luchthavenmeester.	IV010 IN010
IV065	De opdrachtnemer dient iedere 4 weken vanaf start uitvoering de Opdrachtgever op de hoogte te brengen van veiligheidsincidenten en bijna-ongevallen.	IV010
IV070	De Opdrachtnemer dient per veiligheidsincident en bijna-ongeval één of meer van onderstaande basisrisicofactoren toe te kennen: 1. materiaal en middelen; 2. ontwerp;	IV010 IV065

3. onderhoud;
4. procedures;
5. omgevingsfactoren;
6. orde en netheid;
7. strategische doelstellingen;
8. communicatie;
9. organisatie;
10. training / opleiding;
11. beschermingsmiddelen.

IV080	De Opdrachtnemer dient de volgende gegevens over arbeidsongevallen te registreren:	IV010
	1. het aantal arbeidsongevallen in het kader van deze Overeenkomst waarbij sprake is van verzuim van ten minste 1 werkdag en 2. het aantal in het kader van de Overeenkomst gewerkte uren door alle (zelfstandige) hulppersonen van de Opdrachtnemer.	

2.2.1 Opstellen integraal veiligheidsdossier

IV200	De Opdrachtnemer dient het door de Opdrachtgever ter beschikking gestelde integraal veiligheidsdossier actueel te houden.	IV010
IV210	Het integraal veiligheidsdossier: 1. dient ten minste te omvatten de informatie met betrekking tot aspecten van integrale veiligheid dan wel verwijzingen daarnaar ten aanzien van: a. vastgestelde risico's; b. beheersmaatregelen; c. ontwerpkeuzes; d. verificatie en validatieresultaten; e. as-built gegevens; f. overblijvende integrale veiligheidsrisico's voor beheer en onderhoud; g. overige relevante informatie; 2. dient ten minste te voldoen aan de verplichtingen voortvloeiende uit artikel 2.30 sub c Arbeidsomstandighedenbesluit.	IV200

2.2.2 Bedrijfsvoering elektrische installaties (BEI)

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 D1 "NEN 3140 Veiligheidshandboek Rijkswaterstaat", D2 "NEN 3140 Veiligheidshandboek Rijkswaterstaat addendum" en D3 "NEN 3840 Veiligheidshandboek Rijkswaterstaat" bij deze Vraagspecificatie Proces.	IV010 IA010
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 D1 "NEN 3140 Veiligheidshandboek Rijkswaterstaat" en bijlage B van bijlage D3 "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
-------	---	-------

2.3 Interactie tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer (IN)

IN010	De Opdrachtnemer dient bij te dragen aan een effectieve informatie-uitwisseling met de Opdrachtgever, zodanig dat beide partijen juist en tijdig zijn geïnformeerd en de samenwerking wordt gestimuleerd.	PM010
IN020	De voertaal in woord en geschrift dient de Nederlandse taal te zijn, tenzij ten behoeve van de dagelijkse communicatie met de Opdrachtgever anders overeengekomen. Technische specificaties en de uitwerking daarvan mogen in de Engelse taal worden opgesteld.	IN010

2.3.1 Opstellen voortgangsrapportage

IN100	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.	IN010
IN110	De Opdrachtnemer dient de hierna volgende inhoudsopgave van de voortgangsrapportage nader af te stemmen met de Opdrachtgever. 1. Projectmanagement: a. voortgang op de projectdoelstellingen; b. te nemen besluiten door en/of acties van de Opdrachtgever; 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; d. de geregistreerde (veiligheids) gegevens conform eis IV080; 2. Projectbeheersing: a. overzicht en status van (voorstellen tot) Wijzigingen van de initiële Overeenkomst; b. het kritieke pad, wijzigingen van het kritieke pad en impact hiervan op de planning; c. een actuele doorgerekende planning met een standlijn, die de voortgang van de planning weergeeft ten opzichte van de laatst geaccepteerde planning; d. onderbouwing met beheersmaatregelen van de haalbaarheid van de start- en/of einddata van betaalposten; e. verbeteracties ten aanzien van de door de Opdrachtgever geconstateerde tekortkomingen; f. toprisico's inclusief beheersmaatregelen en status van implementatie; g. overzicht en status Documenten in de acceptatieprocedure; h. tewerkstelling van vreemdelingen (Wav BES);	IN100

3. Omgevingsmanagement:
 - a. overzicht van knelpunten met betrekking tot omgevingsmanagement;
 - b. voorziene communicatie met derden;
 - c. alle klachten en maatregelen uit de voorgaande termijn;
4. Technisch management:
 - a. overzicht van knelpunten in ontwerp, uitvoering en onderhoud;
 - b. overzicht van afgevoerde vrijgekomen materialen, met onder andere aard, hoeveelheid, herkomst en bestemming.
5. Operationeel management:
 - a. geactualiseerd personenregister;
 - b. geactualiseerd voertuigen register.
6. Inkoopmanagement:
 - a. Overzicht onderaannemers, neven opdrachtnemers en leveranciers, aard van de inzet en indien van toepassing geschiktheid/certificering.

2.3.2 Voortgangsoverleg

B-IN100	De Opdrachtgever organiseert eenmaal per 4 weken een overleg, waarbij de voortgang van de Werkzaamheden wordt besproken op basis van de Voortgangsrapportage.	IN010
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: 1. veiligheidsdocumenten formeel door de Opdrachtgever worden overgedragen en integrale veiligheidsrisico's en beheersmaatregelen worden besproken, en 2. de door de Opdrachtnemer geprognosticeerde CO₂ footprint, zijn projectdoelstelling ten aanzien van de kwantitatieve CO₂ reductie, en de door hem daartoe voorgenomen maatregelen worden besproken; 3. het door de Opdrachtgever opgestelde ontwerp wordt toegelicht.	IN010
B-IN230	De Opdrachtgever organiseert periodiek besprekingen met de Opdrachtnemer in het kader van en ten behoeve van prestatietieten als opgenomen in de bij de Vraagspecificatie gevoegde annex XVI Prestatietieten.	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
-------	--	-------

3.1 Scopemanagement (SM)

SM010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot scopemanagement te verrichten, zodanig dat de scope van het Werk en de Werkzaamheden wordt beheerst.	PB010
SM100	<i>3.1.1 Opstellen objectenboom en Work Breakdown Structure</i> 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

3.2 Opstellen van een planning (PL)

PL100	De Opdrachtnemer dient een detailplanning op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	PB010
PL110	De planning dient ten minste zichtbaar te maken: 1. de WBS met werkpakketten en activiteiten die reëel zijn uitgezet in de tijd; 2. het samenstel van werkpakketten en activiteiten in een gesloten netwerk met hiërarchische niveaus, welke bijdragen aan projectsturing, fasering en uitvoering; 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.	PL100

PL140	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
-------	---	-------

3.3 Financieel management (FM)

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

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

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

3.3.1 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 inschrijvingssom 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: 1. directe kosten, bouwkosten, per post van de Staat van ontleding van de opdrachtsom uitgesplitst naar: a. hoeveelheden met bijbehorende eenheden; 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, engineeringskosten: a. nadere uitsplitsing van de uitvoeringsontwerp engineeringskosten in functies met uurtarieven en aantal uren; b. nadere uitsplitsing van de engineeringskosten voor site engineering en as-built in functies met uurtarieven en aantal uren; c. nadere uitsplitsing van de overige engineeringskosten (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:	FM120
-------	---	-------

- 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, prijzen 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, prijzen e.d. vermeld in de Staat van ontleding van de opdrachtsom en/of de in de detailbegroting worden aangepast, zonder dat de opdrachtsom wordt gewijzigd.	FM150
B-FM170	Afwijkingen van in de Staat van ontleding van de opdrachtsom en/of de detailbegroting vermelde bedragen, hoeveelheden, normen, prijzen e.d. geven de Opdrachtnemer of de Opdrachtgever geen enkel recht op verrekening, kostenvergoeding of schadevergoeding.	FM110 FM130
FM180	De Opdrachtnemer dient bij Wijzigingen overeenkomstig de §§ 14, 15 en 45 UAV-GC 2005 en bij de berekening van aanspraken van de Opdrachtnemer op grond van § 44 UAV-GC 2005 de in de detailbegroting opgenomen en van toepassing zijnde bedragen, hoeveelheden, normen, prijzen, functies, uurtarieven, e.d. en opslagpercentages te hanteren, tenzij dit gegeven de aard van die Wijzigingen of aanspraken tot een onredelijke uitkomst zou leiden.	FM010

3.3.2 Opstellen termijnstaat

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

TERMIJNSTAAT			
Betaalpost	Financiële waarde van de betaalpost	Geplande startdatum Werkzaamheden van betaalpost	Geplande einddatum Werkzaamheden van betaalpost
Door de Opdrachtgever geprecodeerde betaalpost(en)			

Ontwerpwerkzaamheden	€ ...	Datum van opdrachtverlening	Moment waarop voor Ontwerpwerkzaamheden is voldaan aan eis VV160
Afvoeren materialen	€ ...	Start uitvoeringswerkzaamheden	Einde uitvoeringswerkzaamheden
Opleverdossier	€ ... 5% van de opdrachtsom excl. de stelpost	Acceptatie opleverdossier	Acceptatie opleverdossier
Onderhoudstermijn	€ ... 1,5% van de opdrachtsom excl. de stelpost	Na oplevering en conform artikel 2 Basisovereenkomst	Conform artikel 2 Basisovereenkomst
		-	-
Door de Opdrachtnemer benoemde betaalpost(en)			
...	€ ...	...	...

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 termijnbedragen dient gelijk te zijn aan de opdrachtsom minus de stelpost.	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
-------	--	-------

3.3.3 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

3.3.4 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.	B-FM400

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-FM420	Als tekortkoming als bedoeld in de voorgaande bepaling wordt in ieder geval aangemerkt: 1. het niet hebben van een geaccepteerde termijnstaat; 2. het niet hebben van een geaccepteerde Staat van ontleding van de opdrachtsom of bijbehorende detailbegroting.	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

3.4 Risicomanagement (RM)

RM010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot risicomanagement te verrichten, zodanig dat de kans van optreden dan wel het gevolg van ongewenste gebeurtenissen voor de Opdrachtnemer en waar mogelijk de Opdrachtgever wordt geminimaliseerd.	PB010
-------	---	-------

3.4.1 Opstellen risicoregister

RM100	De Opdrachtnemer dient een risicoregister met beheersmaatregelen op te stellen en actueel te houden.	RM010
RM110	De Opdrachtnemer dient in het risicoregister ten minste: 1. de risico's zoals opgenomen in bijlage A "Integraal Veiligheidsplan" bij deze Vraagspecificatie Proces op te nemen; 2. risico's te inventariseren en te analyseren; 3. risico's te koppelen aan werkpakketten en risico-eigenaren; 4. risico's te kwantificeren; 5. beheersmaatregelen vast te stellen en te treffen; 6. de beheersmaatregelen na uitvoering te evalueren; 7. de risico's zoals opgenomen in Annex XVII te beheersen.	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.	RM010 IN010
-------	---	----------------

3.5 Vreemdelingen, arbeidsvoorwaarden en buitenlandse dienstverrichters

3.5.1 Voldoen aan de Wet arbeid vreemdelingen (AV)

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

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

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

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

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

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

Bij elk overleg zorgt de Opdrachtnemer ervoor dat 'de tewerkstelling van vreemdelingen' wordt geagendeerd.

Bij welke overtreding dan ook van de Wav BES, 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.

3.5.2 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
3.5.2.1	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
3.5.2.2	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

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
3.5.2.3	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
3.5.2.4	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
3.5.2.5	Procedure voor omgang met signalen over onderbetaling	
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	B-AB510

signalen, en de omgang met vakorganisaties en/of bevoegde instanties.

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 en de luchthaven operatie zoals gedefinieerd onder 'Operations' in Bijlage D, artikel 1, par. 2, punt 37. .	OM010

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

KL010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden zodanig te verrichten 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
-------	---	-------

4.1.1 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
KL211	De Opdrachtnemer dient een werkplan op te stellen t.a.v. het voorkomen van (graaf)schade aan kabels en leidingen. Het plan dient ten minste voorzien te zijn van een risico-inventarisatie met beheersmaatregelen, plan van aanpak, uitvoerige beschrijving van de werkzaamheden en een inventarisatie van de te verwachten kabels en leidingen. De Opdrachtnemer dient het plan ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. Toelichting: Onder te verwachten kabels en leidingen worden ook kabels en leidingen verstaan waarvan de ligging onbekend is maar waarvan, door interpretatie van het start en eindpunt, wel kan worden verwacht dat de kabels en leidingen de werkzaamheden kruisen.	KL200
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 en de Luchthavenmeester 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 alvorens met de werkzaamheden te starten.	KL250

4.1.2 *Leveren gegevens Kabels en Leidingen Luchthavens*

KL320	Indien kabels en leidingen waarvan Bonaire International Airport beheerder wordt of is, worden gelegd of verlegd, dan dient de Opdrachtnemer uiterlijk 30 werkdagen voor de geplande startdatum aan de Luchthavenmeester de geplande leggingsgegevens met betrekking tot de betreffende kabels en leidingen te verstrekken.	KL010
KL330	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 BIA, de leggingsgegevens aan de Luchthavenmeester en aan de Opdrachtgever te leveren.	KL010

4.2 **Communiceren met derden (CD)**

CD010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot communicatie met derden zo publieksvriendelijk mogelijk te verrichten en een zo goed mogelijke (lange termijn) relatie met betrokkenen na te streven.	OM010
B-CD020	De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor publiekscommunicatie. Publiekscommunicatie heeft als doel een zichtbaar en herkenbaar Rijkswaterstaat en BIA neer te zetten en op uniforme wijze eenduidige informatie over Rijkswaterstaat en BIA, de Werkzaamheden en de daardoor veroorzaakte hinder te verstrekken.	CD010
B-CD030	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor bouwcommunicatie. De Opdrachtnemer stemt alle bouwcommunicatie af met BIA. Bouwcommunicatie heeft als doel het afstemmen (onderling aanpassen van activiteiten of plannen) van de Werkzaamheden met de doelgroepen voor bouwcommunicatie en het informeren van gebruikers tijdens de Werkzaamheden. Bouwcommunicatie richt zich onder andere op de volgende doelgroepen: 1. daadwerkelijke gebruikers van de luchthaven; 2. direct aangrenzende bedrijven en instellingen van de luchthaven; 3. hulpverleningsdiensten; 4. Openbaar Lichaam Bonaire; Voor bouwcommunicatie wordt gebruik gemaakt van onder andere informatie bijeenkomsten, hulpverlenersoverleg, informatieborden.	CD010

Communicatie met ILT verloopt uitsluitend in overleg en aanwezigheid van de Luchthavenmeester.

4.2.1 Onderhouden contacten met media

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

4.2.2 Publicaties en reclame-uitingen

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

4.2.3 Afhandelen klachten van derden

CD700	De Opdrachtnemer dient klachten van derden betreffende de Werkzaamheden, die direct of via de Opdrachtgever worden geuit aan de Opdrachtnemer, binnen een redelijke termijn af te handelen.	CD010
-------	---	-------

5 Technisch management (TM)

TM010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden te verrichten, zodanig dat het Werk en de Werkzaamheden, aantoonbaar en traceerbaar voldoet aan de eisen voortvloeiende uit de Overeenkomst.	PM010
-------	--	-------

5.1 Ontwerpen (OW)

OW010	De Opdrachtnemer dient zijn Ontwerpwerkzaamheden te verrichten, zodanig dat het resultaat van de Ontwerpwerkzaamheden voldoet aan de uit de Overeenkomst voortvloeiende eisen.	TM010
OW020	De Opdrachtnemer dient de Ontwerpwerkzaamheden iteratief en in onderlinge samenhang te verrichten.	OW010 TM010
OW030	De Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor de coördinatie op het gebied van veiligheid en gezondheid en hiertoe een coördinator ontwerpfase aan te stellen.	OW010 IV050
OW040	De coördinator ontwerpfase is verantwoordelijk voor het veiligheids- en gezondheidsplan IV052 in de ontwerpfase en dient een veiligheids- en gezondheidsdossier samen te stellen dat bestemd is voor degene die beslist over de uitvoering van latere werkzaamheden aan het bouwwerk in de gebruiks- of sloopfase. In dit dossier wordt de bouwkundige en technische informatie over het specifieke bouwwerk opgenomen die van belang is voor de veiligheid en gezondheid van werknemers en zelfstandigen die werkzaamheden verrichten in de gebruiks- of sloopfase.	OW030
OW100	De Opdrachtnemer dient een Uitvoeringsontwerp en werkplannen ter kennis te brengen aan de Opdrachtgever waaruit blijkt wat hij gaat uitvoeren en hoe hij dat gaat uitvoeren.	OW010

5.2 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, geaccepteerd zijn.	UV010

5.2.1 Veilig verrichten van Uitvoeringswerkzaamheden

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	UV010 IV010
-------	---	----------------

openbaar toegankelijke plekken binnen het Werk geen hanteerbare losse voorwerpen aanwezig zijn.

5.2.2 *Vervallen*

5.2.3 *Uitvoeren maatregelen in het kader van vrijkomende materialen*

UV300	De Opdrachtnemer dient de beschrijving van het proces van het omgaan met vrijkomende materialen ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	UV010 PM120
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 en aan te tonen dat deze aan de lokale regelgeving voldoet.	UV300

5.2.4 Opleiden van bedienend personeel

- UV700 De Opdrachtnemer dient personeel van de Opdrachtgever op te leiden inzake de bediening en onderhoud van het Werk. UV010
- De opleiding dient te worden verzorgd door de Opdrachtnemer. Het exacte opleidingsprogramma (bestaande uit een inhoudelijke omschrijving en het tijdschema cq. de planning) dient door de Opdrachtnemer te worden opgesteld en tijdig met de Luchthavenmeester te worden afgestemd. De opleidingen moeten zijn afgerond voor Oplevering van het Werk.
- Het exacte opleidingsprogramma dient minimaal te voorzien in het opleiden in de bediening, het uitvoeren van regulier onderhoud en het verhelpen van storingen van de in onderstaande tabel genoemde AGL-componenten. De bij elk AGL-component genoemde duur per Opleidingsonderdeel is als minimum aan te houden.

AGL-component	Opleidingsonderdeel 1	Opleidingsonderdeel 2
Besturingssysteem, rapportage en storingen	1 dag a 8 uur theoretische instructie voor max. 6 personen.	1 dag a 8 uur praktijk instructie voor max. 6 personen.
CCR's en veilig schakelen	1 dag a 8 uur theoretische instructie voor max. 6 personen.	1 dag a 8 uur praktijk instructie voor max. 6 personen.
Armaturen	1 dag a 8 uur theoretische instructie voor max. 6 personen.	1 dag a 8 uur praktijk instructie voor max. 6 personen.
Connectoren, primaire en secundaire bekabeling	1 dag a 8 uur theoretische instructie voor max. 6 personen.	1 dag a 8 uur praktijk instructie voor max. 6 personen.
Substation, generator, veiligheidsvoorzieningen	1 dag a 4 uur theoretische instructie voor max. 6 personen.	1 dag a 4 uur praktijk instructie voor max. 6 personen.
PAPI's	1 dag a 4 uur theoretische instructie voor max. 6 personen.	1 dag a 4 uur praktijk instructie voor max. 6 personen.

De opleidingen dienen te worden gegeven door opleiders die bevoegd zijn opleidingen te geven, en door de leveranciers van de betreffende AGL-componenten geautoriseerd zijn deze opleidingen te geven. De opleidingen dienen on-site plaats te vinden. Het is niet toegestaan de opleidingen online te laten plaatsvinden. Bij het met goed gevolg doorlopen van de opleidingen, dienen er Opleidingscertificaten te worden uitgegeven aan de opgeleiden.

- UV710 De Opdrachtnemer dient de relevante Luchthavenmedewerkers te betrekken bij de aanleg van de installatie, om ze vertrouwd te laten UV700

geraken met het systeem, de wijze van aanleg en het toekomstige bediening en onderhoud.

5.3 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
VV116	De V&V-strategie dient ten minste de volgende onderdelen te bevatten: 1. de globale aanpak van verificatie en validatie; 2. een toelichting op de samenhang tussen de te verrichten verificaties en validaties met alle relevante activiteiten; 3. de wijze waarop de Opdrachtgever en de beheerder worden betrokken bij verificaties en validaties.	VV115
VV120	De Opdrachtnemer dient gelijktijdig met het analyseren, per eis één of meerdere geldige V&V-methoden te beschrijven en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	VV100
VV130	Een V&V-methode dient: 1. te bestaan uit een type V&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; 2. betrekking te hebben op en relevant te zijn voor de betreffende eisen en (de onderdelen van) het Werk; 3. te voldoen aan de voorwaarden met betrekking tot de verificatie of validatie die bij de eisen in de Vraagspecificatie Eisen zijn genoemd.	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: 1. de betreffende objecten; 2. de betreffende eisen; 3. het type V&V-methode; 4. de bewijsvoeringsmethode; 5. het beoordelingscriterium; 6. de beoordelaar (naam en functie); 7. het moment (datum en tijdstip) waarop de verificatie of validatie is verricht;	VV140

8. de voorwaarden die invloed hebben gehad op de verificatie en/of validatie;
9. afwijkingen van de V&V-methode ten opzichte van de geplande methode;
10. het objectieve resultaat van de V&V-activiteit (waarde) inclusief bewijsdocumenten;
11. het resultaat van de beoordeling (voldoet / voldoet niet).

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
-------	--	-------

5.4 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
-------	---	-------

5.4.1 Opstellen opleverdossier

LG200	De Opdrachtnemer dient voor oplevering een opleverdossier op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	LG010
LG210	De Opdrachtnemer dient met het opleverdossier aan te tonen dat met betrekking tot het Werk aan VV160 is voldaan.	LG200
LG220	Het opleverdossier dient ten minste de informatie conform de onderstaande tabel "Inhoud opleverdossier" te bevatten.	LG200

Gegevens
(Integrale) As-built tekeningen en berekeningen van permanente objecten en in de grond achtergebleven (hulp)constructies, incl. toegepaste materialen
Kabels & leidingengegevens
(geactualiseerd) integraal Beheer & Onderhoudsplan
Garantieverklaringen (origineel) als bedoeld in § 4 lid 12 UAV-GC 2005
(Integrale) handleidingen
Inspectierapporten
Nul-(deformatie)metingen van het Werk inclusief rapportage
(Wettelijke) keuringscertificaten (origineel)
Integraal veiligheidsdossier(s), waarin opgenomen het V&G-dossier conform artikel 2.30 Arbeidsomstandighedenbesluit.
Afvalstoffenadministratie
V&V-dossier

Tabel Inhoud opleverdossier

5.4.2 Digitaal overdragen gegevens

LG300	De Opdrachtnemer dient de digitaal aan te leveren areaalgegevens, rapporten, plannen en tekeningen etc., in de vorm van bestanden in	LG010
-------	--	-------

het aangegeven bestandformat én conform de aangegeven applicatieversie als vermeld in betreffende eis, op te slaan en over te dragen in één of meerdere geschikte gegevensdrager (bijvoorbeeld USB-geheugenstick).

LG310	De digitaal over te dragen Documenten van het opleverdossier dienen in een duurzaam leesbaar formaat te zijn en minimaal te voldoen aan de volgende specificaties: 1. Bestandsformaat: bewerkbare versie in dwg-formaat conform NLCS (Nederlandse CAD Standaard) en inleesbaar in meest recente versie van AutoCad; 2. Bestandsformaat: in pdf-formaat en inleesbaar in een recente versie van Adobe Reader (pdf A001).	LG200
-------	--	-------

5.5 Omgaan met de gegevens ondergrond (GO)

5.5.1 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 gebruiksplicht, 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 G "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

5.6 Onderhoudstermijn (OT)

B-OT010 De onderhoudstermijn als bedoeld in § 27 lid 2 UAV-GC 2005 bedraagt 52 weken. PM010

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 alle zelfstandige hulppersoon alsmede wijzigingen van die gegevens, zodra die bekend zijn, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever: 1. De naam; 2. De contactgegevens; 3. De wettelijke vertegenwoordigers. Deze verplichting geldt niet inzake leveringen of voor zelfstandige hulppersonen die door zelfstandige hulppersonen gecontracteerd worden.	IM010

7 Operationeel management (OPM)

OPM010	De Opdrachtnemer dient zijn Werkzaamheden op een operationele luchthaven zodanig te managen dat de luchtvaartveiligheid op de operationele luchthaven, de beveiliging van de operationele luchthaven en de toegang tot de operationele luchthaven wordt gewaarborgd en wordt voldaan aan de reglementen, procedures en aanwijzingen.	PM010
OPM015	Door of namens de Luchthavenmeester kunnen, te allen tijde, en naar zijn enig oordeel, de Werkzaamheden stil gelegd worden of aanwijzingen worden gegeven indien, naar zijn oordeel, de veiligheid van de luchthaven, in de breedste zin van het woord, in het geding is of in het geding kan komen. Aan de ON kunnen vervolgens aanwijzingen gegeven worden ten einde de Werkzaamheden weer te mogen hervatten. Namens de Luchthavenmeester zijn de volgende medewerkers bevoegd op te treden: Airport Duty Manager(1) en de Airport Duty Officers(5)	OPM010

7.1 Procedures, voorschriften, reglementen en protocollen

OPM100	De Opdrachtnemer dient de veiligheid te waarborgen en het personeel te instrueren t.a.v. veiligheidsbesef op en nabij een operationele luchthaven. De Opdrachtnemer dient hiertoe de procedures, protocollen en processen zoals omschreven in: - Bijlage D; Luchthavenreglement Flamingo Internationaal Airport d.d. 03-07-2020 - Bijlage E; Aerodrome Manual Bonaire International Airport d.d. 21-07-2021 - Bijlage F: Bonaire International Airport NV Construction Safety Manual, version 1.0; in acht te nemen en na te leven.	OPM010
	<i>7.1.1 Veiligheidsinstructies personeel</i>	
OPM110	De Opdrachtnemer dient de relevante Safety & Security procedures te verschaffen aan haar personeel, personeel te instrueren en zorg te dragen dat betrokkenen de inhoud van de procedures begrijpen.	OPM100
OPM111	De Opdrachtnemer dient ieder personeelslid die Werkzaamheden verricht op airtside een toets af te nemen door BIA. De toets dient met een positief resultaat te worden afgesloten alvorens het personeelslid in te zetten voor werkzaamheden op de airtside van de luchthaven. Bij een positieve uitslag van de toets krijgt het personeelslid een persoonlijke toegangspas.	OPM110
OPM112	De Safety & Security protocollen en procedures en de veiligheidstoets worden door de Luchthavenmeester beschikbaar gesteld, voor zover van toepassing.	OPM100

OPM113	De Opdrachtnemer dient gedurende de realisatiefase maandelijks een veiligheidstoolbox-talk te organiseren in samenspraak met de Luchthavenmeester, waarin specifieke veiligheidskwesties en –risico's met betrekking tot onderhavig project worden behandeld. Ten minste de volgende thema's dienen daarin behandeld te worden: a) Veiligheid en toegang tot airside; b) Hoe te handelen in geval van incidenten.	OPM110
OPM114	Personeel van de Opdrachtnemer dient voor toegang tot de airside van de luchthaven te voldoen aan 1 van de onderstaande drie punten: 1. alle in te zetten personeelsleden worden gescreend door de AIVD en ontvangen, na een positief advies AIVD en een met positief resultaat afgelegde toets volgens OPM111, een vaste toegangspas BIA. 2. De ON dient zorg te dragen dat key functionarissen binnen zijn organisatie gescreend zijn door de AIVD waardoor zij een vaste toegangspas BIA kunnen verkrijgen en zij hun (ingehuurde) medewerkers kunnen begeleiden. De key functionarissen zijn de medewerkers die het meest op het werk aanwezig zijn en te allen tijde in staat zijn de onder hun toezicht gestelde medewerkers te kunnen observeren en begeleiden. Key functionarissen kunnen maximaal ongeveer 10 personen begeleiden afhankelijk van bijvoorbeeld de locatie. Deze begeleide personen zijn dan in het bezit van de pas zoals genoemd in OPM115. 3. Door zich te laten begeleiden door, ON in te huren en door BIA goedgekeurde, beveiligers voorzien van een BIA toegangspas. Hiervoor gelden dezelfde maximum aantal personeelsleden die begeleid mogen worden zoals eerder genoemd.	
OPM115	De Opdrachtnemer dient een <u>personenregister</u> op te stellen en bij te houden van alle personen die binnen en rondom airside voor het project werkzaam zijn. De geregistreerde personen dienen in het bezit te zijn van een geldige persoonlijke toegangspas van de luchthaven. Personen zonder geldige toegangspas of zonder begeleiding bij een bezoekerspas, zijn niet toegestaan de airside te betreden. In het personenregister dient per persoon die op en rondom airside komt te werken het volgende te zijn opgenomen: a) NAW-gegevens; b) Gegevens toegangspas (kleur, letters, nummer, datum, afgifte, geldigheidsdatum); c) Mobiel telefoonnummer.	OPM111
	<i>7.1.2 Voertuigen en materieel</i>	
OPM120	De Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor de veiligheid en beschikbaarheid binnen, op en nabij een operationele luchthaven in relatie tot de in te zetten voertuigen en materieel.	OPM100
OPM121	De Opdrachtnemer dient de veiligheidsvoorschriften na te leven bij alle (voertuig)verplaatsingen binnen airside, met uitzondering voor voertuigen die namens of onder begeleiding van de havendienst binnen airside verplaatsen.	OPM120

OPM122	De Opdrachtnemer dient een <u>voertuigenregister</u> op te stellen en bij te houden van alle voertuigen en materieel die binnen en rondom airside voor het project operationeel zijn. De geregistreerde voertuigen dienen voorzien te zijn van een Airsidevignet of een gelijkwaardig lokaal toegepast systeem. Voertuigen zonder registratie en Airsidevignet of gelijkwaardig lokaal toegepast systeem zijn niet toegestaan op airside. In het voertuigenregister dient per voertuig en materieel die op of rondom de airside komt te werken het volgende te zijn opgenomen: a) Merk en type voertuig; b) Kenteken voertuig; c) Gegevens Airsidevignet (kleur, letters, nummer, datum, afgifte, geldigheidsdatum); d) Lettercode van toegangsgebied; e) Maximaal bereikbare hoogte van het voertuig.	OPM120
OPM123	Alle voertuigen en materieel dienen te zijn uitgerust conform de veiligheidsvoorschriften om te opereren binnen en rondom de airside: a) alle voertuigen zijn identificeerbaar door middel van een rood/wit geblokte vlag in top van niet kleiner dan 0,9x0,9m. b) alle voertuigen zijn bij werken in donker/nacht herkenbaar door middel van een oranje zwaailicht.	OPM121
OPM124	De voertuigen en materieel dienen buiten de werktijden of wanneer deze niet ingezet wordt tijdens Werkzaamheden, op veilige afstand van en buiten de obstakelvrije zones te zijn geparkeerd. Een en ander in nadere afstemming met de Luchthavenmeester.	OPM120

7.1.3 Aanwijzingen en inspectie door of namens de Luchthavenmeester

OPM130	De Opdrachtnemer dient in alle gevallen en in geval van tegenstrijdigheden in wetgeving, regelingen, reglementen en protocollen of in geval van incidenten te handelen conform de aanwijzingen door of namens de Luchthavenmeester.	OPM100
OPM131	De Opdrachtnemer dient bij alle Werkzaamheden binnen airside directe communicatielijnen te hebben en altijd uit te luisteren met de Luchthavenmeester (c.q. operations) en direct of indirect met de Luchtverkeersleiding opdat actuele informatie en instructies wederzijds doorgegeven en opgevolgd kan worden. De communicatie met de Luchtverkeersleiding geschiedt via de beschikbaar gestelde frequenties (MHz) en middels daartoe goedgekeurde radiosystemen.	OPM130
OPM132	De Opdrachtnemer dient medewerking en technische expertise te verlenen aan de inspectierondes door of namens de Luchthavenmeester. De Opdrachtnemer dient op verzoek aanwezig te zijn bij deze inspectieronde en/of zich op projectmanagementniveau te laten vertegenwoordigen.	OPM130
OPM133	Bij het niet handelen van de Opdrachtnemer (of diens onderaannemer) conform de regels en procedures van de luchthaven is de Luchthavenmeester of diens plaatsvervanger bevoegd de betreffende personen en voertuigen de toegang tot de luchthaven te ontfangen. Hierop wordt direct een melding gemaakt richting Opdrachtnemer en kan door de Opdrachtgever een sanctie opgelegd worden volgens Artikel 16 lid 4 van de Basisovereenkomst.	OPM133

7.2 Operationeel management airside

OPM200	De Opdrachtnemer dient haar Werkzaamheden op en rondom een operationele luchthaven zodanig te organiseren dat de veiligheid en beschikbaarheid niet in het geding komt, anders dan voortijdig afgesproken en vastgesteld met de Luchthavenmeester.	OPM010
OPM201	De Opdrachtnemer dient de operatie en afhandeling van luchtvaart op een operationele luchthaven te allen tijde primair te stellen aan haar eigen Werkzaamheden en te beseffen dat haar Werkzaamheden hierdoor tijdelijk kunnen stagneren als gevolg van deze luchtvaartafhandeling.	OPM200
OPM202	De Opdrachtnemer dient te allen tijde actief te voorkomen dat FOD-gevaar optreedt op een operationele luchthaven.	OPM200
OPM203	De Opdrachtnemer mag in geen geval gebruik maken van, of binnen de veiligheidszone komen van een actieve runway, taxiway, apron of ander deel van airside anders dan met of namens de Luchthavenmeester is afgestemd en daartoe permissie is gegeven.	OPM200
OPM204	De Opdrachtnemer dient een <u>(deel)kwaliteitsplan Operationeel Management</u> op te stellen, gebaseerd op het kwaliteitsborgingssysteem,	OPM200

waarin de Opdrachtnemer beschrijft hoe de processen en activiteiten voor het project op een beheerste wijze, al dan niet gefaseerd uitgevoerd worden zodat aan de gestelde veiligheidseisen (en instructies) binnen airside voldaan kan worden en dat met de vereiste maatregelen voldaan wordt aan de vigerende wet- en regelgeving en bepalingen van de Luchthavenmeester.

OPM205	De Opdrachtnemer dient in het (deel)kwaliteitsplan Operationeel Management, faseringsplan en planning rekening te houden met mogelijke onderbrekingen en vertragingen bij het uitvoeren van de Werkzaamheden als gevolg van handeling van luchtvaartuigen op de operationele luchthaven. Onderbrekingen en vertragingen als gevolg van vliegbewegingen worden niet geaccepteerd als grond voor verlenging van de uitvoeringstermijn of voor financiële compensatie.	OPM200
OPM206	De Opdrachtnemer dient actief controle uit te voeren op de toegang van bevoegde personen, voertuigen en materieel. Indien personen en materieel niet geregistreerd zijn en/of in het bezit zijn van een geldige persoonlijke toegangspas respectievelijk geldig airsidevignet, dan worden deze beschouwd als onbevoegd en dienen de toegang ontzegt te worden.	OPM200

<i>7.2.1 Werken op airside en in obstakelvrije zone</i>		
OPM210	De Opdrachtnemer dient de veiligheid en beschikbaarheid binnen de obstakelvrije ruimte te waarborgen in relatie tot de Werkzaamheden op en nabij een operationele luchthaven.	OPM200
OPM211	De Opdrachtnemer dient de eisen ten aanzien van werken in de obstakelvrije ruimte in acht te nemen en bij onduidelijkheden over interpretatie van de eisen de Luchthavenmeester hiervan in kennis te stellen. De Luchthavenmeester zal uitsluitel geven over deze onduidelijkheid of wijze van interpreteren door de Opdrachtnemer.	OPM210
OPM212	De Opdrachtnemer dient de bestaande operationele processen en veiligheidsprocedures van de luchthaven in acht te nemen en de Luchthavenmeester direct in kennis te stellen indien de Werkzaamheden een risico vormen voor deze operationele processen.	OPM210
OPM213	De Opdrachtnemer dient een werkplan op te stellen voor specifieke Werkzaamheden welke plaats vinden binnen airside en binnen de zones: - 43,5m vanaf de taxiway-centerlijn; - 150,0m vanaf de runway centerlijn; Het werkplan dient geaccepteerd te zijn alvorens met de desbetreffende Werkzaamheden begonnen kan worden binnen die zones. Werken zonder toestemming van de Luchthavenmeester is binnen deze zones niet toegestaan.	OPM210
OPM214	Bij de Werkzaamheden op de airside van de operationele luchthaven dient te worden voldaan aan: a) de toegang tot de airside van de luchthaven vindt plaats via de toegangsgate aan de westzijde van het landzijdige parkeerterrein in het terminal gebied. Alternatieve tijdelijke toegang is na toestemming door de Luchthavenmeester toegestaan, waarbij de kosten voor extra securitymaatregelen voor rekening van de Opdrachtnemer komt. b) bij Werkzaamheden tijdens de openingstijden van de luchthaven dient de Opdrachtnemer buiten de klaringen van apron, taxiways, RESA-gebied en runway strip te blijven. c) de luchthaven is gesloten voor luchtverkeer tussen 22:15 uur en 07:00 uur (afhankelijk van het actuele flight schedule op moment van uitvoering).	
OPM215	De onderdelen van een operationele luchthaven (zoals taxiway en/of runway en/of aprons) mogen alleen buiten operationele uren van de luchthaven worden afgesloten ten behoeve van de uitvoering van de Werkzaamheden, tenzij de Luchthavenmeester expliciet goedkeuring geeft om hiervan onderbouwd af te wijken. Het is in de basis niet mogelijk om de Runway, Turnpad, Taxiway of Apron af te sluiten tijdens operationele uren van de luchthaven. Indien onderdelen van een operationele luchthaven (zoals taxiway en/of runway en/of aprons) als gevolg van Werkzaamheden tijdelijk (af)gesloten dienen te worden of indien Werkzaamheden binnen de obstakelvrije ruimte uitgevoerd dienen te worden, dient de Opdrachtnemer hiertoe uiterlijk 7 dagen voor aanvang van de Werkzaamheden een schriftelijk verzoek met data, tijden en duur van de sluiting in te dienen bij de Luchthavenmeester, onder anderen ten	OPM210

behoefte van het opstellen van een Notice to Airman (NOTAM). Het verzoek dient door de Luchthavenmeester geaccepteerd te zijn alvorens de Werkzaamheden mogen starten.
Het sluiten van een onderdeel (runway of taxiway) gebeurt onder de bevoegdheid van de Luchthavenmeester.

OPM216	De Opdrachtnemer dient haar Werkzaamheden en die van haar onderaannemer en leveranciers etc. dusdanig af te stemmen op de operationele processen van de luchthaven dat deze geen hinder of (veiligheids)risico vormen voor deze operationele processen. Zo ook voor wat betreft de stalling van voertuigen en opslag van (bouw)materialen binnen airdside.	OPM212
OPM217	De Opdrachtnemer dient haar dagelijkse Werkzaamheden binnen airdside en in het bijzonder binnen de obstakelvrije zone, dagelijks af met de Luchthavenmeester in de vorm van een Operationeel Overleg. Besluiten uit dit Operationeel Overleg dienen te worden vastgelegd en nageleefd.	OPM212
OPM218	De Opdrachtnemer dient de toegang en bouwroutes ten behoeve van het werkverkeer in overleg met de Luchthavenmeester te bepalen. Een en ander met in acht name van de operationele processen en veiligheidsprocedures.	OPM212
OPM219	De Opdrachtnemer dient de opslag van (bouw)materialen, de opslag van vrijkomende materialen en de stalling van voertuigen en materieel buiten de obstakelvrije zone en bij voorkeur buiten de airdside te hebben tenzij anders overeengekomen met de Luchthavenmeester. De luchthavenmeester stelt het gebied zoals aangegeven op tekening Limit of the Works' ter beschikking ten behoeve van opslag en overige bouwplaatsvoorzieningen.	OPM216
<i>7.2.2 (Voertuig) verplaatsingen op airdside</i>		
OPM220	De Opdrachtnemer dient de veiligheid en beschikbaarheid binnen, op en nabij een operationele luchthaven te waarborgen in relatie tot de Werkzaamheden en de verplaatsing van voertuigen en personen binnen airdside.	OPM120
OPM221	De Opdrachtnemer dient actief zorg te dragen dat alleen voertuigen, materieel en personen ten behoeve van de Werkzaamheden die voortijdig geregistreerd zijn toegang krijgen tot airdside.	OPM220
OPM222	De Opdrachtnemer dient alleen gebruik te maken van vooraf met de Luchthavenmeester afgestemde en vastgestelde gemarkeerde bouw- of rijroutes binnen airdside.	OPM220
OPM223	Indien het noodzakelijk is voor de uitvoering van de Werkzaamheden om af te wijken van de rijroutes dient de Opdrachtnemer dit voortijdig af te stemmen en mag pas afgeweken worden als door of namens de Luchthavenmeester toestemming is gegeven en begeleiding is bevestigd.	OPM220

OPM224 De Opdrachtnemer en al haar personeel dienen zich te confirmeren aan de volgende regels met betrekking tot verplaatsingen binnen airspace: OPM220

- a) Voorrang verlenen aan alle operationele en afhandelende luchtvaart;
- b) De volgende snelheidslimieten hanteren:
 - Bouw- en rijroute: 30 km/u;
 - Werkterrein: 10 km/u.
- c) De bebording en markering volgen;
- d) Alle personen bereikbaar zijn middels tele- of radiocommunicatie voor snelle handeling;
- e) Voertuigen voorzien van functionerende verlichting;
- f) Voertuigen met lading zorgen dat lading niet van het voertuig kan vallen tijdens rijden.
- g) Het is verboden om onder invloed van drugs, alcohol of andere aandacht beïnvloedende stoffen te verkeren (ook medicaties).
- h) Niet binnen 50,0m van een luchtvaartuig begeven.
- i) Niet een passagiersstroom van en naar een luchtvaartuig doorkruisen.

Bij het niet gedragen volgens deze regels wordt verwezen naar OPM133.

7.2.3 Faseringsplan

OPM230	De Opdrachtnemer dient een <u>faseringsplan</u> op te stellen, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever en na te leven als onderbouwing van de planning om inzichtelijk te maken wanneer de Werkzaamheden en in welke volgorde worden uitgevoerd opdat de veiligheid en beschikbaarheid van (delen van) de operationele luchthaven geborgd wordt en vluchten ongehinderd doorgang kunnen vinden conform de geldende regels van ICAO Annex 14.	OPM010
OPM231	De Opdrachtnemer dient in het faseringsplan rekening te houden met het gestelde is eis OPM214.	OPM230
OPM232	Het faseringsplan dient consistent te zijn met de overall- / detailplanning en vice versa. In geval van wijziging in de overall- / detailplanning dient het faseringsplan spoedig aangepast en opnieuw voorgelegd worden.	OPM230

OPM233	Het faseringsplan dient minimaal de volgende informatie te bevatten: a) Onderkende fases en Werkzaamheden behorende tot de betreffende fase; b) Consistent en afgestemd op de werkpakketten en WBS van de Opdrachtnemer; c) Consistent en afgestemd te zijn met de overall planning (werkpakket, ID); d) Per fase de gevolgen voor het operationeel gebruik van de luchthaven; e) Welke (veiligheids)maatregelen getroffen dienen te worden door de luchthaven en Opdrachtnemer. f) Procedures voor het starten van Werkzaamheden op airside na het sluiten van de luchthaven 's avonds en voor het weer in gebruik nemen van de airside voor vliegoperaties 's ochtends na afloop van deze werkzaamheden.	OPM230
	<i>7.2.4 Melding van de Werkzaamheden</i>	
OPM240	De Opdrachtnemer dient actief te communiceren met de Luchthavenmeester of diens plaatsvervanger opdat actueel bekend is hoe de veiligheid en beschikbaarheid op en nabij een operationele luchthaven is in relatie tot de Werkzaamheden.	OPM010
OPM241	De Opdrachtnemer dient elke dag aan de Luchthavenmeester schriftelijk melding te maken van de Werkzaamheden voor het komende etmaal.	OPM240
OPM242	In geval van brandgevaarlijke Werkzaamheden dient de Opdrachtnemer: a) schriftelijk melding te maken van de brandgevaarlijke Werkzaamheden uiterlijk 8 uren voor aanvang hiervan; b) toestemming te hebben van de Luchthavenmeester of Opdrachtgever alvorens met deze Werkzaamheden te starten; c) de Werkzaamheden af te melden als deze zijn afgerond.	OPM241
OPM243	In geval van Werkzaamheden nabij kritische en gevoelige apparatuur dient de Opdrachtnemer: a) schriftelijk melding te maken van de Werkzaamheden nabij kritische apparatuur uiterlijk 8 uren voor aanvang hiervan; b) toestemming te hebben van de Luchthavenmeester of Opdrachtgever alvorens met deze Werkzaamheden te starten; c) de Werkzaamheden af te melden als deze zijn afgerond.	OPM241
OPM244	De melding van de Werkzaamheden mag bestaan uit een email met daarin minimaal de volgende gegevens: a) globale omschrijving van de Werkzaamheden gedurende het komende etmaal; b) locatie van de Werkzaamheden c) korte omschrijving van eventuele aanvullende veiligheidsmaatregelen (in geval van brandgevaarlijke Werkzaamheden en Werkzaamheden nabij kritische apparatuur); d) aanvullende informatie van de brandgevaarlijke Werkzaamheden voor de brandweer in geval van incidenten;	OPM241

- e) het aantal personen die binnen airside werkzaam zijn;
- f) het aantal voertuigen dat binnen airside opereren.

OPM245	De Opdrachtnemer dient elke week met de Luchthavenmeester of diens plaatsvervanger een <u>operationeel overleg</u> te hebbende waarin de Werkzaamheden voor de komende week, de veiligheidsmaatregelen, de toegangsmaatregelen, bepaalde procedures etc. worden besproken. Onderwerpen en afspraken dienen vastgelegd en nageleefd te worden	OPM240
--------	--	--------

7.3 Beschikbaarheid Runway in bijzondere omstandigheden

OPM300	De Opdrachtnemer dient met de fasering, de planning en de Werkzaamheden er rekening mee te houden, en daartoe te handelen, dat de luchthaven te allen tijde medische noodvluchten moeten kunnen faciliteren en dat zogenaamde slecht zicht operaties plaats kunnen vinden.	OPM010
OPM310	De Opdrachtnemer dient (een deel van) het werkgebied binnen de obstakelvrije zones binnen 1 uur na melding van een medische noodvlucht op aanwijzing door de Luchthavenmeester beschikbaar te hebben voor vliegoperaties. Hiertoe dient de runway te voldoen aan de eisen uit ICAO Annex 14. Exacte afspraken over procedures dienen door de Opdrachtnemer met de Luchthavenmeester gemaakt te worden op basis van het in Bijlage C opgenomen Stroomschema Ambulancevluchten tijdens sluiting luchthaven.	OPM300
OPM320	In geval van medische noodvluchten dient de Opdrachtnemer zodra de runway of het aangewezen landingsgebied beschikbaar is samen met de Luchthavenmeester een inspectie te doen op veiligheid en FOD opdat de medische noodvlucht veilig afgehandeld kan worden.	OPM300
OPM330	De Opdrachtnemer dient bij slecht zicht situaties de aanwijzingen door of namens de Luchthavenmeester of door de Luchtverkeersleiding op te volgen.	OPM300

7.4 Incidentenmanagement

OPM400	De Opdrachtnemer dient de veiligheid en beschikbaarheid binnen, op en nabij een operationele luchthaven te waarborgen in relatie tot incidentmanagement.	OPM010
OPM401	De Opdrachtnemer dient in geval van een incident naast de aanwijzingen door of namens de Luchthavenmeester tevens ook de aanwijzingen van de luchthavenbrandweer en marechaussee op te volgen.	OPM400

- | | | |
|--------|--|--------|
| OPM402 | De Opdrachtnemer dient te allen tijde minimaal één contactpersoon te hebben die 24 uur per dag bereikbaar is en die de bevoegdheid heeft om Werkzaamheden stil te leggen en het personeel direct kan bereiken voor instructie. | OPM400 |
| OPM403 | De Opdrachtnemer dient in geval van een incident de voertuigbewegingen te minimaliseren en het personeel en voertuigen te verplaatsen richting de omheining. | OPM400 |

7.5 Speciale procedure voor werken in de nacht

- | | | |
|--------|---|--------|
| OPM500 | De Opdrachtnemer dient haar Werkzaamheden in de nacht buiten de openingstijden van de luchthaven zodanig te organiseren dat de gerealiseerde producten en systemen geen gevaar en hinder vormen zodra de luchthaven weer operationeel is. | OPM010 |
| OPM510 | De Opdrachtnemer dient in geval van Werkzaamheden op airside de Werkzaamheden buiten de openingstijden van de luchthaven uit te voeren in de het werkvenster, zoals genoemd in OPM214.
De schoonmaak van het werkgebied en de inspectie conform Eis OPM530 dient binnen dit werkvenster te vallen. | OPM500 |
| OPM520 | De Opdrachtnemer dient de aanvang en beëindiging van de Werkzaamheden te melden bij de Luchthavenmeester. | OPM500 |
| OPM530 | De Opdrachtnemer dient uiterlijk een half uur voor opening van de luchthaven samen met de Luchthavenmeester een inspectieronde te doen op veiligheid en FOD. Bij geconstateerde onveiligheden en/of FOD dient de Opdrachtnemer dit terstond te verhelpen. | OPM500 |

7.6 Aanvullingen met betrekking tot uitvoering

- | | |
|--------|--|
| OPM600 | De Opdrachtgever dient met betrekking tot de werkbare uren rekening te houden met in bijlage B "Werkbare Uren (WBU) en feestdagen" bij deze Vraagspecificatie Proces. |
| OPM640 | Voor de Aviation Legal Insurance (vallend onder de UAV-gc 2005, §39) kan de Opdrachtnemer gebruik maken van de verzekeringspolis(sen) de luchthaven. Indien de Opdrachtnemer gebruik maakt van de verzekeringspolis(sen) van de luchthaven worden de extra premiekosten verrekend tussen de luchthaven en Opdrachtnemer.
In alle andere gevallen dienen de kosten met betrekking tot de genoemde verzekering inbegrepen te zijn in de inschrijfsom. |

Begrippenlijst

Definitions

Definition	Meanings
Function	Intended action and performance of a product or service
Object	Separately identifiable part of a physical entity
System	One, depending on the aim, distinct set of elements within the overall reality, that have mutual relations
System Breakdown Structure	Hierarchical object structure of the system
Initial Situation	Situation at the start of the Work.
Realization Phase	Period from the start of the Work up to the date of completion and acceptance
Use Phase	The period in which the new system to be realized is in use beginning on the date of delivery
Design	The, in documents captured, preparation of the solution of a system.
Interface	Functional and physical properties that should exist for the cohesive functioning of parts on a common border
Aspect	Specific property of the system to be developed
Availability	The probability that the required function can be carried out under given conditions on a given arbitrary time
Reliability	The probability that the required function is carried out under given conditions for a given time interval.
Execution	The manner in which the Work is to be carried out.
Environmental Annoyance	The degree of annoyance that the system or the use of the system is to its environment (think eg. of dust, noise, vibration and odour).
Maintainability	The likelihood that maintenance can be performed within the times set for this purpose under the given circumstances. With maintenance is meant: Activities carried out with the aim to keep the functions of the system during the use phase at the required quality level.
Safety	The extent to which someone (or something) is safeguarded from (the effects of) dangerous situations.
Aesthetics	The degree of aesthetic quality of the system in coherence with its environment, and matching the desired ambition.
Requirement	Description of the required property of the product to be delivered, or the service to be rendered
Existing	As given in the Initial situation
New	Not present in the Initial situation
Work	All Design and Construction Work, which the Contractor shall carry out in order to ensure that the Works are in accordance

	with the requirements of the Contract on the date of completion and acceptance.
Design Work	The Work stated as such in the Agreement, that shall be realised by the Contractor
Construction Work	All activities, including the supply of goods, that have to be carried out by the Contractor in order to realise the Works, next and in addition to the Design Work
Works	The works described in the Agreement, which the Contractor shall realise on the basis of the Employer's Requirements and the Tender by means of Design and Construction Work
Employers Requirements	Document containing the ordered collection of requirements and description of the available solution space, or the solution with the solution margin applicable to a system (product or service)
Terrain	All ground surfaces outside the pavements, including the Runway Strip and the Taxiway Strip
Ducting	All elements used to provide adequate space for and access to cables, including auxiliary constructions such as pits, manholes and pull holes
Civil works for utilities	All ducting, including auxiliary constructions such as pits, manholes and pull holes. And all Bases and Foundations for signs, lights and light poles.

Abbreviations

Abbreviations	Meaning
ADM	Aerodrome Design Manual
AGL	Aeronautical Ground Lighting
ALCMS	Airfield Lighting Control and Monitoring System
ASDA	Accelerate-Stop Distance Available
ATC	Air Traffic Control
ATS	Automatic Transfer Switch
AWOS	Automated Weather Observing System
BIA	Bonaire International Airport N.V.
BON	IATA Airport code for Flamingo International Airport / Bonaire International Airport
CARNA	Civil Aviation Regulation Netherlands Antilles
CAT	Category
CCR	Constant Current Regulators
ERESA	Extended Runway End Safety Area
FAA	U.S. Federal Aviation Administration
FISO	Fight Information Safety Officer
GA	General Aviation
HV	High Voltage
I/O	Input/Output
ICAO	International Civil Aviation Organization

ILT	Inspectie Leefomgeving en Transport
LED	Light Emitting Diode
LV	Low Voltage
MDB	Main Distribution Board
MEP	Mechanical, Electrical and Plumbing
MV	Medium Voltage
NACO	Netherlands Airport Consultants
PAPI	Precision Approach Path Indicator
RBML	Wet Regelgeving Burgerluchthavens en Militaire Luchthavens
REILS	Runway End Identification Lighting System
RESA	Runway End Safety Area
RFF	Rescue & Fire Fighting
RMU	Ring Main Unit
ROM	Rough Order of Magnitude
RWS	Rijkswaterstaat, Grote Projecten en Onderhoud
RWY	Runway
SALS	Simple Approach Lighting System
SBD	Sub-Distribution Boards
SBS	System Breakdown Structure
SLD	Single Line Diagram
SoW	Scope of Works
TODA	Take Off Distance Available
TORA	Take Off Runway Available
TWY	Taxiway
UPS	Uninterruptable Power Supply
VCR	Visual Control Room
WDI	Wind Direction Indicator
WEB	Water & Energy company Bonaire

Referentielijst

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

Omschrijving referentie	Eis / bepaling
NEN-EN-ISO 9001; vigerende versie	KM021

Bijlage A Integraal Veiligheidsplan

De definitie, wat er onder integrale veiligheid wordt verstaan, moet onderdeel zijn van het IVP.

Bijlage B Werkbare uren (WBU) en Feestdagen

Behoudens voorafgaande Acceptatie mogen op de volgende dagen c.q. tijdstippen geen Werkzaamheden worden uitgevoerd:

Feestdag	Datum 2024	Datum 2025
Nieuwjaarsdag	1 januari	1 januari
Carnaval	11, 12 en 13 februari (geen vrije dagen)	23, 24 en 25 februari (geen vrijedagen)
Goede Vrijdag	29 maart	18 april
Pasen	31 maart en 1 april	20 april en 21 april
Koningsdag	27 april	26 april
Dia di Rincon	30 april	30 april
Dag van de arbeid	1 mei	1 mei
Hemelvaartsdag	9 mei	29 mei
Pinksteren	19 juni Pinksterzondag (2 ^{de} dag, 20 juni, geen vrije dag)	8 juni Pinksterzondag (2 ^{de} dag, 9 juni, geen vrije dag)
Bonaire dag	6 september	6 september
Kerstmis	25 en 26 december	25 en 26 december

Bijlage C Stroomschema Ambulancevluchten tijdens sluiting luchthaven

Bijlage D Luchthavenreglement Flamingo International Airport

Bijlage E Aerodrome Manual Bonaire International Airport

Bijlage F Bonaire International Airport NV Construction Safety Manual

~~Bijlage G Invulinstructie format LV BRO~~

~~nvt~~