



Rijkswaterstaat
Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

Vraagspecificatie Proces

Beschrijving van proceseisen

Zaaknummer: 31153775

Datum: 07-12-2020

Colofon

Uitgegeven door

Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
Rijkswaterstaat Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
Rijkswaterstaat PPO, Zee en Delta
Postbus 2232
3500 GE Utrecht

Datum

11-12-2020

Status

Definitief

Versienummer

1.0

Inhoud

1	Inleidende informatie	<u>8</u>
1.1	De Vraagspecificatie Proces	<u>8</u>
1.2	Samenwerking	<u>8</u>
1.3	Kwaliteitsmanagement	<u>8</u>
1.4	Ter kennis, ter Acceptatie of ter toetsing	<u>9</u>
1.5	Contractbeheersingsfilosofie	<u>9</u>
1.6	Leeswijzer	<u>9</u>
1.7	Verwijzing naar normen	<u>10</u>
2	Projectmanagement (PM)	<u>11</u>
2.1	Opstellen van een projectmanagementplan (PM)	<u>11</u>
2.2	Toepassen kwaliteitsmanagement (KM)	<u>11</u>
2.3	Toepassen integraal veiligheidsmanagement (IV)	<u>12</u>
2.3.1	Beschrijven van calamiteitenmanagement	<u>14</u>
2.3.2	Opstellen integraal veiligheidsdossier	<u>15</u>
2.3.3	Bedrijfsvoering elektrische installaties (BEI)	<u>16</u>
2.4	Interactie tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer (IN)	<u>16</u>
2.4.1	Opstellen voortgangsrapportage	<u>16</u>
2.4.2	Overleggen met de Opdrachtgever	<u>17</u>
2.4.3	Informatieoverdracht tooling (VISI)	<u>18</u>
2.5	Toepassen duurzaamheid (DU)	<u>19</u>
3	Projectbeheersing (PB)	<u>21</u>
3.1	Scopemanagement (SM)	<u>21</u>
3.1.1	Opstellen objectenboom en Work Breakdown Structure	<u>21</u>
3.2	Planningsmanagement (PL)	<u>21</u>
3.2.1	Opstellen van een planning	<u>22</u>
3.3	Financieel management (FM)	<u>23</u>
3.3.1	Onderbouwen opdrachtsom	<u>23</u>
3.3.2	Opstellen termijnstaat	<u>25</u>
3.3.3	Betaling	<u>26</u>
3.3.4	Opschorting van de betaling	<u>27</u>
3.4	Risicomanagement (RM)	<u>28</u>
3.4.1	Opstellen risicoregister	<u>28</u>
3.5	Voldoen aan de Wet arbeid vreemdelingen (AV)	<u>29</u>
3.6	Arbeidsvoorwaardelijke bepalingen (AB)	<u>30</u>
3.6.1	Informatieplicht	<u>30</u>
3.6.2	Toetsen, controles, inwinnen van informatie	<u>30</u>
3.6.3	Verhaalsrecht van toegewezen loonvordering	<u>31</u>
3.6.4	Doorgeefverplichting ("kettingbeding")	<u>31</u>
3.6.5	Procedure voor omgang met signalen over onderbetaling	<u>31</u>
3.7	CO2 reductie (CO)	<u>32</u>
3.8	Milieukosten (MK)	<u>32</u>
4	Omgevingsmanagement (OM)	<u>34</u>
4.1	Verkrijgen vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en/of toestemmingen (VE)	<u>34</u>
4.1.1	Aanvragen en verkrijgen vergunningen, etc.	<u>34</u>
4.1.2	Resultaatsverplichting	<u>35</u>
4.2	Communiceren met derden (CD)	<u>35</u>
4.2.1	Communiceren met betrokkenen	<u>36</u>

4.2.2	Leveren van informatie en verlenen van assistentie	37
4.2.3	Onderhouden contacten met media	37
4.2.4	Organiseren van evenementen	37
4.2.5	Publicaties en reclame-uitingen	38
4.2.6	Afhandelen klachten van derden	38
4.3	Verkeersmanagement wegen (VM)	38
4.3.1	Uitvoeringseisen verkeersmaatregelen wegen	39
4.4	Verkeersmanagement vaarwegen	39
4.4.1	Beschrijven verkeersmanagement vaarwegen	40
4.4.2	Uitvoeringseisen verkeersmaatregelen vaarwegen	41
4.5	Omgaan met flora en fauna (FF)	41
4.6	Omgang met de verkeerscentrales (VC)	42
4.7	Omgaan met en beperken van schade als gevolg van de Werkzaamheden	42
4.7.1	Schadeafhandeling	42
5	Technisch Management (TM)	44
5.1	Ontwerpen	44
5.1.1	Ontwerpen vaste activiteiten (OW)	44
5.1.2	Technisch Samenwerkingsteam (TS)	53
5.2	Uitvoeren (UV)	56
5.2.1	Veilig verrichten van Uitvoeringswerkzaamheden	56
5.2.2	Algemene uitvoeringseisen	58
5.2.3	Verrichten inhuur- en uithuurinspectie	60
5.2.4	Verrichten van evaluaties	61
5.2.5	Uitvoeren van inspectiewerkzaamheden	61
5.2.6	Verrichten geodetische Werkzaamheden	62
5.2.7	Uitvoeren maatregelen in het kader van vrijkomende materialen	63
5.2.8	Schade en schadeherstel	63
5.2.9	Digitaal vastleggen Uitvoeringswerkzaamheden	64
5.2.10	Aanpassen Tekeningen	65
5.3	Verifiëren en valideren (VV)	66
5.3.1	Testen	68
5.4	Opstellen afleverdossiers en opleverdossier (OP)	69
5.4.1	Opstellen afleverdossier	69
5.4.2	Opstellen opleverdossier	70
5.4.3	Digitaal overdragen gegevens	70
5.5	Onderhoudstermijn	71
5.6	Signaleren en verhelpen van storingen en gebreken	72
6	Inkoopmanagement (IM)	73
6.1	Zelfstandige hulppersonen en BIBOB-eisen (BI)	74
6.2	Inschakelen zelfstandige hulppersoon Kathodische Bescherming (KB)	74
6.3	Inschakelen zelfstandige hulppersoon In- en uithuurinspectie (IU)	75
7	Referentielijst	76
8	Afkortingen	77
Bijlage A	Risicolijst	78
Bijlage B	Integraal Veiligheidsplan	79

Bijlage C	Veiligheidsdossier	80
Bijlage D	NEN 3140 Veiligheidshandboek Rijkswaterstaat	81
Bijlage E	Vervallen	82
Bijlage F	Bedrijfsvoering Elektrische Installaties (BEI) van de Opdrachtgever	83
Bijlage G	Verplichte werkinstructies	84
Bijlage H	Protocol MKI-waarde	85
Bijlage I	Verkeersmanagement voor werk in uitvoering op Rijkswegen	86
Bijlage J	Rijkswaterstaat Brede Afspraak Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	87
Bijlage K	Protocol Vaarwegen, Hinder, stremming en verkeersmaatregelen Rijkswaterstaat Zee en Delta"	88
Bijlage L	Randvoorwaarden bij het varen binnen het verboden vaargebied rondom de Oosterscheldekering	89
Bijlage M	Omgang met dynamisch verkeersmanagement	90
Bijlage N	Randvoorwaarden bewegen en uit bedrijf nemen schuiven Oosterscheldekering	91
Bijlage O	Randvoorwaarden maximale belastingen onderdelen Oosterscheldekering	92
Bijlage P	Randvoorwaarden ter beschikking gesteld opslagterrein, materieel en nutsvoorzieningen Oosterscheldekering	93
Bijlage Q	Randvoorwaarden waterstralen in- en ontvetten zuigerstangen Oosterscheldekering.	94
Bijlage R	Randvoorwaarden bij hijsen over water	95
Bijlage S	Geodetische Werkzaamheden en Areaalgegevens	96
Bijlage T	Oude tekerichtlijnen	97
Bijlage U	Informatieve werkinstructies	98

Bijlage V	Tekeningenlijst Renovatie Bewegingswerken	<u>99</u>
Bijlage W	Vervallen	<u>100</u>
Bijlage X	Gedragscode soortenbescherming	<u>101</u>
Rijkswaterstaat		
Bijlage Y	Soorteninventarisatie Flora en Fauna	<u>102</u>

Attentie

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

Het stellen van minder eisen aan de processen van de Opdrachtnemer is met name herkenbaar in de hoofdstukken Projectmanagement (2), Projectbeheersing (3) en Technisch Management (5). Als aansprekend voorbeeld zijn eisen ten aanzien van documentmanagement geschrapt omdat prima kan worden teruggevallen op § 7.5 NEN-EN-ISO 9001:2015 "Gedocumenteerde informatie". Bij Omgevingsmanagement (hoofdstuk 4) heeft Rijkswaterstaat een maatschappelijke verantwoordelijkheid en stelt van daaruit aanvullende en meer specifieke eisen aan de betreffende processen van de Opdrachtnemer.

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

1 Inleidende informatie

1.1 De Vraagspecificatie Proces

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

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

1.2 Samenwerking

Veel projecten in de GWW-sector worden integraal aanbesteed en de projecten worden steeds complexer. Samenwerking is als gevolg daarvan niet langer een softe aangelegenheid, maar een keiharde noodzaak. Het belang hiervan is onderkend en er is in de branche een gezamenlijke marktvisie ontwikkeld. De marktvisie ligt ten grondslag aan deze opdracht en van zowel de Opdrachtgever als de Opdrachtnemer mag verwacht worden dat zij bij deze opdracht invulling geven aan de marktvisie. Voor een toelichting op de marktvisie zie: <https://www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk/zakendoen-met-rijkswaterstaat/de-marktvisie/index.aspx>

1.3 Kwaliteitsmanagement

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

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

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

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

beschrijven van processen kan de Opdrachtnemer gebruik maken van zijn standaard procesbeschrijvingen conform zijn gecertificeerde kwaliteitsmanagementsystemen.

1.4 Ter kennis, ter Acceptatie of ter toetsing

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

In deze Vraagspecificatie Proces wordt verlangd dat de Opdrachtnemer Documenten ter kennis brengt van de Opdrachtgever. Hiermee wordt aangesloten bij artikel 3 lid 1 sub (f) Basisovereenkomst, waarin is geregeld dat Documenten die aan de Opdrachtgever ter kennis worden gebracht, onderdeel worden van de Overeenkomst. In deze Vraagspecificatie Proces is geen onderscheid gemaakt in "ter kennis", "ter Acceptatie" of "ter toetsing" voorleggen. Dit onderscheid wordt geregeld in annex III Acceptatieplan of annex IV Toetsingsplan Ontwerpwerkzaamheden. Uit die annexen blijkt in welke mate de Opdrachtgever betrokken wil zijn in de verdere afhandeling van de Documenten die "ter kennis" worden gevraagd in deze Vraagspecificatie Proces. Is een Document, dat ter kennis moet worden gebracht, niet opgenomen in annex III Acceptatieplan of annex IV Toetsingsplan Ontwerpwerkzaamheden, dan wordt dat Document slechts ter kennis gebracht van de Opdrachtgever, wat dan vergelijkbaar is met het melden aan of informeren van de Opdrachtgever.

1.5 Contractbeheersingsfilosofie

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

1.6 Leeswijzer

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

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

ID-nummer	Omschrijving eis / bepaling	Bovenliggende eis
xx100	<i>De Opdrachtnemer dient ...</i>	XX010

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

1.7 Verwijzing naar normen

Indien in de Overeenkomst wordt verwezen naar normen etc. of fabricaten etc. als bedoeld in de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, wordt deze verwijzing geacht vergezeld te gaan van de woorden "of gelijkwaardig".

2 Projectmanagement (PM)

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

2.1 Opstellen van een projectmanagementplan (PM)

PM100	De Opdrachtnemer dient de beschrijving van zijn projectmanagementsysteem in een projectmanagementplan, waarmee de Opdrachtnemer bewerkstelligt dat de Werkzaamheden worden gemanaged, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	PM010
-------	---	-------

B-PM110	De Opdrachtnemer mag het projectmanagementplan opdelen in onderliggende plannen (procesbeschrijvingen).	PM100
---------	---	-------

PM120	De Opdrachtnemer dient in zijn projectmanagementplan ten minste de volgende onderwerpen specifiek voor de opdracht te beschrijven: 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 kwaliteitsmanagement-systeem(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 wijze waarop de Opdrachtnemer integraal veiligheidsmanagement waarborgt 9. de uit te werken (onderliggende) plannen; 10. de projectorganisatie waarin ten minste de leidinggevende functies en/of sleutelfuncties zijn weergegeven met hun taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden; 11. de decompositie, op hoofdlijnen, van de Werkzaamheden in een Work Breakdown Structure (WBS)	PM100
-------	--	-------

2.2 Toepassen kwaliteitsmanagement (KM)

KM010	De Opdrachtnemer dient klanttevredenheid te waarborgen door te voldoen aan de verplichtingen voortvloeiende uit de Overeenkomst en te streven naar het invullen van de met de Opdrachtgever afgestemde verwachtingen.	PM010
-------	---	-------

KM020	Het projectmanagementsysteem, inclusief zijn onderliggende processen, dient gebaseerd te zijn op het kwaliteitsmanagement-systeem, of in geval van een combinatie eventueel meerdere kwaliteitsmanagementsystemen, dat is (die zijn) gecertificeerd door een daartoe geaccrediteerde certificatie-instelling op basis van de vigerende versie van de norm NEN-EN-ISO 9001.	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 loodsen van de Opdrachtnemer, zelfstandige hulppersonen en leveranciers, te betreden waar Werkzaamheden ten behoeve van de Overeenkomst worden verricht en zich daarbij te doen vergezellen door derden of deskundigen.	IN010

2.3 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
IV020	De Opdrachtnemer dient zijn beschrijving van het proces integraal veiligheidsmanagement, waarmee ten minste invulling wordt gegeven aan de veiligheidsdomeinen welke nader zijn toegelicht in bijlage [B] "Integraal Veiligheidsplan" bij deze Vraagspecificatie Proces, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever	IV010 PM120
IV030	De beschrijving van het proces integraal veiligheidsmanagement dient, ten aanzien van het veiligheidsdomein arbeidsveiligheid, gebaseerd te zijn op het veiligheidsmanagementsysteem (veiligheidssysteem als bedoeld in § 12 lid 2 UAV-GC 2005) van de Opdrachtnemer of in geval van een combinatie een samenhangende en afgestemde procesbeschrijving gebaseerd op eventueel meerdere veiligheidsmanagementsystemen	IV020
IV050	De Opdrachtnemer dient op te treden als enig zaakwaarnemer en als enig vertegenwoordiger voor de Opdrachtgever waar het gaat om het zekeren van alle maatregelen en verplichtingen die vereist zijn op basis van de Arbeidsomstandighedenwet en -regelgeving.	IV010
IV060	De Opdrachtnemer dient alle ernstige ongevallen terstond ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	IN010 IV010

IV061	De Opdrachtnemer dient veiligheidsincidenten te melden aan de Opdrachtgever volgens de meldschema's welke zijn opgenomen in bijlage B [Integraal Veiligheidsplan] bij deze Vraagspecificatie Proces	IN110 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; 3. onderhoud; 4. procedures; 5. omgevingsfactoren; 6. orde en netheid; 7. strategische doelstellingen; 8. communicatie; 9. organisatie; 10. training / opleiding; 11. beschermingsmiddelen.	IN110 IV010
IV071	De Opdrachtnemer dient bij ongevallen en bijna ongevallen incidentonderzoek te verrichten en de rapportage hiervan ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. Hierin dient minimaal beschreven te worden: 1. omschrijving van het incident 2. betrokken personen 3. tijdspad 4. directe en achterliggende oorzaken 5. basisrisicofactoren 6. conclusies 7. verbeterplan	IV070
IV080	De Opdrachtnemer dient de volgende gegevens over arbeidsongevallen te registreren: 1. het aantal arbeidsongevallen in het kader van de 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.	IV010
IVOSK-02	De medewerkers van de Opdrachtnemer inclusief zelfstandige hulppersonen en onderaannemers dienen voor betreding van de objecten en terreinen in het areaal van de regio Zee & Delta de volgende veiligheidsintroducties positief afgesloten te hebben: a. De Veiligheidsintroductie Film van Zee & Delta (VIF). Tijdsbesteding circa 45 minuten per persoon te volgen via internet. Frequentie 1x per 3 jaar. b. De Generieke Poortinstructie (GPI). Tijdsbesteding circa 35 minuten per persoon via Internet. Bezoekers kunnen volstaan met het GPI bezoekersfilmpje tijdsbesteding circa 10 minuten. Frequentie 1x per jaar. c. Iedereen die werkzaamheden uitvoert op de objecten en terreinen dient in het bezit te zijn van een geldig certificaat Basisveiligheid VCA (B-VCA) of gelijkwaardig. d. De operationeel leidinggevenden dienen in het bezit te zijn van een geldig certificaat Veiligheid voor Operationeel Leidinggevenden VCA.	IV010

IVOSK-06	De regels met betrekking tot de veiligheid zoals beschreven in de werkinstructie RWSZL-2009-70166 welke als bijlage G [verplichte werkinstructies] bij deze Vraagspecificatie Proces zijn gevoegd zijn voor de Werkzaamheden van kracht.	IV010
IVOSK-13	De installatieverantwoordelijkheid van de laag- en hoogspanningsinstallaties ligt bij de beheerder m.b.t. eindverantwoordelijkheid (districtshoofd = IV). Het aanspreekpunt voor technische zaken, m.b.t. de elektrotechnische installaties en o.a. het goedkeuren van schakelbrieven, is de Technisch Installatie Verantwoordelijke (TIV) van de Opdrachtgever.	IV010
IV093	De Opdrachtnemer dient ten minste 2 maanden voor aanvang van de fysieke Uitvoeringswerkzaamheden op een pijler een presentatie en eventuele rondgang te organiseren voor de Opdrachtgever op de locatie Oosterscheldekering. Hierin dient de Opdrachtnemer te presenteren hoe de integrale veiligheidsrisico's van het project worden beheerst.	IV010
B-IV094	De Opdrachtnemer dient ten behoeve van de coördinatie van veiligheid en gezondheid een veiligheidsfunctionaris aan te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. De veiligheidsfunctionaris dient bij de uitvoeringswerkzaamheden: 1. toezicht te houden op naleving van de veiligheidsvoorschriften, werkinstructies, arbowet- en regelgeving; 2. toezicht te houden bij uitvoering van risicovolle werkzaamheden waaronder hijswerkzaamheden, steigerbouw, werken op hoogte; 3. toezicht te houden bij de start van nieuwe werkzaamheden; 4. toezicht te houden op de orde en netheid van de bouwplaats en het voorkomen van slip/struikelgevaar; 5. toezicht te houden op naleving van de veiligheidsgerelateerde punten uit het V&G- en transitieplan; 6. ten minste twee dagen per week op de betreffende werklocatie(s) aanwezig te zijn; 7. een certificaat van vakbekwaamheid veiligheidskunde van tenminste MVK niveau en een VCA VOL certificaat te overleggen; 8. minimaal 5 jaar ervaring te hebben in toezichthoudende taken bij bouwwerkzaamheden; 9. geen nevenfuncties op het Werk te vervullen. De veiligheidsfunctionaris handelt conform artikel 2.30 en 2.31 van het Arbeidsomstandighedenbesluit namens de coördinator ontwerpfase en de coördinator uitvoeringsfase.	IV010

2.3.1 Beschrijven van calamiteitenmanagement

IV100	De Opdrachtnemer dient de beschrijving van de processen met betrekking tot calamiteiten, waarmee de Opdrachtnemer bewerkstelligt dat de gevolgen van een eventuele calamiteit tot een minimum beperkt worden, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever	IV010 PM120
-------	--	----------------

- | | | |
|-------|---|-------|
| IV110 | <p>De Opdrachtnemer dient ten minste het volgende te beschrijven:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. geïdentificeerde mogelijke calamiteiten (scenario's); 2. de relatie met incidentmanagement voor zover van toepassing; 3. het tijdig signaleren van calamiteiten; 4. instructies over hoe te handelen bij calamiteiten; 5. coördinatie van Werkzaamheden tijdens calamiteiten, inclusief aangewezen hulpverleners en coördinatoren; 6. eventuele acties ter voorkoming van escalatie en het beperken van vervolgschade; 7. de bereikbaarheid voor hulpverleningsdiensten; 8. de wijze van hulpverlening; 9. de beschikbaarheid van materiaal en materieel; 10. communicatie met de Opdrachtgever en weg- en vaarwegbeheerders; 11. door de Opdrachtnemer te nemen maatregelen in geval van calamiteiten; 12. communicatie over het calamiteitenmanagement met alle betrokkenen; 13. training van hulpverleners en coördinatoren; 14. geplande oefeningen; 15. afstemming met de Opdrachtgever en zelfstandige hulppersonen, waarbij deze betrokkenen zich aantoonbaar gecommitteerd hebben aan die afstemming; 16. aanwezige gevaarlijke stoffen; 17. locatie gevaarlijke stoffen; 18. specifieke gevaren van de genoemde gevaarlijke stoffen. | IV100 |
| IV120 | <p>De Opdrachtnemer dient bij aanvang van de fysieke werkzaamheden en ten minste jaarlijks een maatgevende calamiteitenoefening te houden. De organisatie van deze oefening dient in samenspraak met de Opdrachtgever te verlopen.</p> | IV010 |

2.3.2 Opstellen integraal veiligheidsdossier

- | | | |
|-------|---|-------|
| IV300 | <p>De Opdrachtnemer dient het door de Opdrachtgever ter beschikking gestelde integraal veiligheidsdossier welke als bijlage C [integraal veiligheidsdossier] bij deze Vraagspecificatie Proces is gevoegd actueel te houden.</p> | IV010 |
| IV310 | <p>Het integraal veiligheidsdossier:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dient ten minste te omvatten de informatie met betrekking tot integrale veiligheidsaspecten dan wel verwijzingen daarnaar ten aanzien van: <ol style="list-style-type: none"> a. vastgestelde risico's; b. beheersmaatregelen; c. ontwerpkeuzes; d. verificatie en validatieresultaten; e. as-built gegevens; f. overblijvende integrale veiligheidsrisico's voor beheer en onderhoud; g. overige relevante informatie; 2. dient ten minste te voldoen aan de verplichtingen voortvloeiende uit artikel 2.30 sub c Arbeidsomstandighedenbesluit. | IV300 |

2.3.3 *Bedrijfsvoering elektrische installaties (BEI)*

- | | | |
|---------|---|--------|
| EI-010 | De Opdrachtnemer dient te zorgen voor een adequate Bedrijfsvoering van Elektrische Installaties (BEI), conform de NEN-EN 50110, NEN 3140, NEN 3840, en bijlage D [NEN 3140 Veiligheidshandboek Rijkswaterstaat" en NEN 3140 Veiligheidshandboek Rijkswaterstaat addendum] bij deze Vraagspecificatie Proces. | Geen |
| EI-020 | De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot de BEI te verrichten in overeenstemming met de BEI van de Opdrachtgever welke als bijlage F [Bedrijfsvoering Elektrische Installaties] bij deze Vraagspecificatie Proces is gevoegd. | EI-010 |
| EI-030 | De Opdrachtnemer dient een werkplan Bedrijfsvoering van Elektrische Installaties (Werkplan-BEI) conform bijlage B van bijlage D [NEN 3140 Veiligheidshandboek Rijkswaterstaat"] bij deze Vraagspecificatie Proces op te stellen en actueel te houden als onderdeel van het Integrale Veiligheidsdossier. In het werkplan dienen te zijn aangewezen:
1. de technische installatieverantwoordelijke (T-IV);
2. werkverantwoordelijken (WV);
3. vakbekwame personen (VP);
4. Voldoende Onderrichte Personen (VOP). | IV310 |
| B-EI040 | Indien anderen dan hulppersonen van de Opdrachtnemer werkzaamheden verrichten binnen het werktein van de Opdrachtnemer, dan dient de Opdrachtnemer aan hen conform het werkplan BEI instructies te geven voor het veilig verrichten van hun werkzaamheden. | EI-010 |

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

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

2.4.1 *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. IN100
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 gegevens conform eis IV080.
 2. Projectbeheersing:
 - a. overzicht en status van (voorstellen tot) Wijzigingen van de initiële Overeenkomst;
 - b. voortgang (standlijn) ten opzichte van de planning;
 - c. doorgerekende planning;
 - d. onderbouwing met beheersmaatregelen van de haalbaarheid van de start- en/of einddata van betaalposten;
 - e. verbeteracties ten aanzien van de door de Opdrachtgever geconstateerde tekortkomingen;
 - f. toprisico's inclusief beheersmaatregelen en status van implementatie;
 - g. overzicht en status Documenten in de acceptatieprocedure;
 - h. tewerkstelling van vreemdelingen (Wav);
 - i. status van initiatieven op het gebied van energieverbruik, energiereductie, communicatie en CO2-reductie in het kader van de bij inschrijving aangeboden CO2-reductieambitie;
 - j. Kwesties inzake arbeidsvoorwaardelijke bepalingen.
 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 en uitvoering
 - b. overzicht van afgevoerde vrijgekomen materialen, met onder andere aard, hoeveelheid, herkomst en bestemming.
 - c. samenvatting V&V voortgangsrapportage

2.4.2 Overleggen met de Opdrachtgever

- B-IN200 De Opdrachtgever organiseert één of meerdere overleggen per termijn, waarbij eenmaal per termijn (zie B-FM300) de voortgangsrapportage wordt besproken. IN010
- IN210 De Opdrachtgever en de Opdrachtnemer organiseren samen een Project-Start-Up (PSU) en eventueel Project-Follow-Up's (PFU's). IN010
- B-IN220 De Opdrachtgever organiseert direct na opdrachtverlening een overleg waarin veiligheidsdocumenten formeel worden overgedragen en integrale veiligheidsrisico's en beheersmaatregelen worden besproken. IN010

B-IN230	De Opdrachtgever organiseert periodiek besprekingen met de Opdrachtnemer in het kader van en ten behoeve van prestatieketen als opgenomen in de bij de Vraagspecificatie gevoegde annex XVI Prestatieketen.	IN010
PLOSK-240	De Opdrachtnemer dient maandelijks deel te nemen aan het coördinatie-/planningsoverleg.	IN010
IN-250	De Opdrachtnemer dient een coördinator areaalgegevens aan te stellen voor het (afstemmen van) aanvragen, verzamelen en af- en opleveren van digitale areaalgegevens	IN010
B-IN260	De coördinator areaalgegevens van de Opdrachtgever organiseert naar behoefte overleg met de coördinator areaalgegevens van de Opdrachtnemer ten behoeve van afstemming van de uitgifte en inname van areaaltekeningen en de coördinatie hier omtrent met andere projecten. Hierbij gebruik makend van de importlijst gegevensbeheer. Tevens vindt afstemming plaats met de planning van andere projecten. Hierbij gebruik makend van de importlijst gegevensbeheer.	IN010
IN270	De Opdrachtnemer dient van alle overleggen met de Opdrachtgever een digitaal verslag op te stellen en deze ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	B-IN200

2.4.3 Informatieoverdracht tooling (VISI)

IN300	Voor de informatieoverdracht en het structureren en beheren van de formele communicatie tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer dient de Opdrachtnemer gebruik te maken van VISI. Algemene informatie over de VISI-systematiek en implementatierichtlijnen is terug te vinden op de website van de VISI-organisatie (https://www.crow.nl/thema-s/bouwwerkinformatie/visi). De Opdrachtgever stelt het VISI-raamwerk ter beschikking aan de Opdrachtnemer. In overleg met de Opdrachtgever kan worden besloten om het VISI-raamwerk aan te passen.	IN010
IN310	Onder formele communicatie wordt verstaan: 1. meldingen/informatievragen; 2. toetsing en Acceptatie van Documenten; 3. toetsing van Ontwerp- en Uitvoeringswerkzaamheden; 4. wijzigingen opgedragen door Opdrachtgever; 5. wijzigingen op initiatief Opdrachtnemer; 6. uitwisseling bescheiden vergunningen; 7. voortgangsrapportages; 8. afhandeling termijnstaten; 9. afgifte prestatieverklaringen; 10. afwijkingenrapportages; 11. oplevering	IN300

IN320	De Opdrachtgever organiseert een gebruikersinstructie, waar Opdrachtnemer bij aanwezig dient te zijn en waar maatwerkafspraken worden gemaakt over het gebruik van VISI. De gebruikersinstructie neemt minimaal één dagdeel in beslag. De Opdrachtnemer laat zich vertegenwoordigen door alle personen, die vanuit hun rol rechtstreeks (formeel) communiceren met een vertegenwoordiger van de Opdrachtgever	IN300
IN330	De Opdrachtnemer dient maximaal tweemaal per jaar deel te nemen aan een door de Opdrachtgever te organiseren evaluatie bijeenkomst. Tijdens de bijeenkomst wordt besproken hoe de VISI-communicatie verloopt en of verbeteringen kunnen worden aangebracht	IN300
IN340	De Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor de (technische) omgeving om zijn deel van de VISI-communicatie te verzorgen en dient aan te geven hoe zij deze omgeving gaat inrichten. Minimale eisen hierbij zijn: Mogelijkheid om VISI-berichten (in XML formaat) te versturen, te ontvangen, te lezen en samen te stellen; De door de Opdrachtnemer gebruikte software dient te beschikken over een certificaat waarmee de VISI compatibiliteit kan worden aangetoond. Dit certificaat dient afgegeven te zijn voor de meest recente versie van de VISI-systematiek op het moment van gunning. Dit certificaat wordt uitgegeven door de VISI-beheerorganisatie. Deze organisatie is ondergebracht bij CROW.	IN300

2.5 Toepassen duurzaamheid (DU)

DU010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden te verrichten, zodanig dat invulling wordt geven aan de van toepassing zijnde minimumeisen overeenkomstig het bepaalde in de geel gearceerde gedeelten van bijlage J [Rijkswaterstaat Brede Afspraak Maatschappelijk Verantwoord Inkopen"] bij deze Vraagspecificatie Proces.	PM010
DU020	De Opdrachtnemer dient zijn beschrijving van het proces duurzaamheid ter kennis te brengen van de Opdrachtgever	DU010

- DU030 De Opdrachtnemer dient in zijn duurzaamheidsplan plan ten minste de volgende onderwerpen specifiek voor de opdracht te beschrijven: DU010
1. de van toepassing zijnde minimumeisen op de door de Opdrachtnemer te onderscheiden Uitvoeringswerkzaamheden;
 2. de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de minimumeisen en
 3. de duurzaamheidsdoelstellingen van de Opdrachtgever en Opdrachtnemer;
 4. een plan om het energieverbruik te monitoren;
 5. een format van de te leveren monitoringsgegevens van het energieverbruik gecombineerd met gegevens over het daadwerkelijke gebruik en omgevingscondities die van invloed zijn op het energieverbruik;
 6. maatregelen per uitvoeringsjaar hoe de besparing op elektriciteit wordt gerealiseerd;
 7. een kansen register waarin per kans de duurzaamheidswinst gekwantificeerd wordt (in of MKI, CO2, E, terugverdientijd, imago);
 8. per kans een raming van de te verwachten investering en exploitatielast;
 9. hoe omgegaan met kansen die zich tijdens realisatie van het project voordoen;
 10. hoe het proces gemonitord en geborgd wordt om zeker te stellen dat de geprognoseerde winst behaald wordt;
 - 11 hoe de Opdrachtnemer rapporteert over voortgang (tijd, geld, kwaliteit);
 12. welke inbreng, hold-points etc. van de Opdrachtgever wordt verwacht.
- B-DU040 Het duurzaamheidsplan is bedoeld om aantoonbaar te maken dat de van toepassing zijnde minimumeisen door Opdrachtnemer zijn toegepast. DU010

3 Projectbeheersing (PB)

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

3.1 Scopemanagement (SM)

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

3.1.1 Opstellen objectenboom en Work Breakdown Structure

- | | | |
|-------|--|-------|
| SM100 | De Opdrachtnemer dient op basis van de objectenboom van de Opdrachtgever 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 Planningsmanagement (PL)

- | | | |
|---------|---|-------|
| PL010 | De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot planningsmanagement te verrichten, zodanig dat de Werkzaamheden en afstemming daarover met de Opdrachtgever en de door hem geplande activiteiten in de tijd worden beheerst en dat het Werk uiterlijk op de gestelde opleverdatum en eventueel gestelde mijlpaaldata wordt gerealiseerd. | PB010 |
| PLOS020 | Als werkdag dient aangehouden te worden; doordeweekse dag, tussen 07.30 uur en 16.00 uur. Er worden door Opdrachtgever en beheerder geen Uitvoeringswerkzaamheden uitgevoerd op officiële feestdagen en op 5 mei. | PL010 |

- | | | |
|----------|---|-------|
| PLOSK050 | <p>Aanvragen voor het uitvoeren van de Werkzaamheden voor een daaropvolgende week, dienen uiterlijk dinsdag voor 12.00 uur aan het COK te zijn doorgegeven. Hiervoor is werkinstructie RWSZL-2009-70150 Procedure voor ontvangst en betreden Oosterscheldekring van kracht.</p> <p>De COK coördineert de Werkzaamheden op de Oosterscheldekering met behulp van de schuivenplanning. Wekelijks wordt op donderdag de schuivenplanning gemaakt voor de daarop volgende week.</p> <p>Voorafgaand aan de definitieve planning wordt deze gecontroleerd op raakvlakken met de diverse Opdrachtnemers.</p> <p>Alle Werkzaamheden en inspecties die op de Oosterscheldekering plaatsvinden dienen te worden vermeld op deze planning.</p> <p>De planning wordt wekelijks per e-mail verstuurd naar de belanghebbenden. Bij raakvlakken dienen de Opdrachtnemers onderling af te stemmen en uiterlijk vrijdag 12:00 uur te reageren per e-mail hoe dit raakvlak beheerst wordt.</p> | PL010 |
| PLOSK060 | <p>De Opdrachtnemer dient rekening te houden met overige Werkzaamheden welke worden uitgevoerd aan de Oosterscheldekering. De Opdrachtnemer dient met overige Opdrachtnemers welke werkzaam zijn op de kering af te stemmen m.b.t. de uit te voeren Werkzaamheden. De Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat de volgorde van uitvoering van zijn Werkzaamheden gewijzigd kan worden als gevolg van beschikbaarheid en betrouwbaarheid van de Oosterscheldekering.</p> | PL010 |
| PLOSK070 | <p>De Opdrachtnemer dient rekening te houden met 14-daagse kleine testen. Hierbij worden de schuiven 1,50 m neer en weer op bewogen. Deze testen worden telkens op maandagmorgen tussen 7:30 en 08:30 uur uitgevoerd, m.u.v. officiële feestdagen dan worden deze testen op dinsdagmorgen uitgevoerd.</p> <p>Daarnaast dient de Opdrachtnemer rekening te houden met 3-maandelijke grote testen, waarbij de Oosterscheldekering volledige gesloten zal worden. Tijdens deze testen dienen alle schuiven mee te bewegen, uitgezonderd de schuiven welke tijdens het zomerseizoen langdurig uit bedrijf zijn genomen. Deze testen worden uitgevoerd in een doortijperiode tijdens een laagwaterkentering en nemen ca. 5 uur in beslag. Jaarlijks wordt de Opdrachtnemer door de Opdrachtgever in kennis gesteld over data en tijdstippen. Tijdens de testen is het niet toegestaan werkzaamheden op of in de Oosterscheldekering uit te voeren (m.u.v. langdurig buiten gebruik gestelde schuiven).</p> | PL010 |
| PLOSK080 | <p>De Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat in het stormseizoen geen Uitvoeringswerkzaamheden mogen worden uitgevoerd die de inzet van de Oosterscheldekering hinderen.</p> | PL010 |
| B-PL090 | <p>In het eerste uitvoeringjaar mag er slechts aan 1 doorstroomopening (2 bewegingswerken) Uitvoeringswerkzaamheden worden uitgevoerd, waarbij niet mag worden gestart met Roompot 15.</p> | Geen |

3.2.1 Opstellen van een planning

- | | | |
|-------|---|-------|
| PL100 | <p>De Opdrachtnemer dient een planning op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.</p> | PL010 |
|-------|---|-------|

PL110	De planning dient ten minste: 1. de WBS zichtbaar te maken, waarbij de werkpakketten en activiteiten reëel zijn uitgezet in de tijd; 2. relevante afstemming met Opdrachtgever zichtbaar te maken (bijvoorbeeld acceptatietermijnen, communicatietermijnen); 3. de begin- en einddatum van de betaalposten zichtbaar te maken, waarbij de duur van een betaalpost wordt bepaald door het kritieke pad van die betaalpost, met een speling van 0 werkdagen; 4. een netwerkplanning te zijn met gesloten netwerk; dit betekent dat ieder werkpakket en/of activiteit een voorganger en een opvolger heeft, met uitzondering van het eerste en laatste werkpakket en/of activiteit.	PL100
PL120	De Opdrachtnemer dient op nader af te stemmen momenten de planning in nader af te stemmen bewerkbare digitale vorm ter beschikking te stellen van de Opdrachtgever.	PL100
PLOSk130	De Opdrachtnemer dient in januari van elk jaar aan de Opdrachtgever een planning op pijler nr en schuif nr. niveau op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. Toelichting: Dit vanwege operationeel beheer van de installatie en raakvlakbeheer tussen werkzaamheden door 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 bedrag als genoemd in de component 'opdrachtsom vaste activiteiten' van 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 inschrijvingsom als onderdeel van de Aanbieding.	FM100
FM120	De Opdrachtnemer dient tevens een detailbegroting ter kennis te brengen van de Opdrachtgever	FM110

FM130	In de detailbegroting dient ten minste te zijn aangegeven: 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 engineeringskosten in aanbestedingsfase in functies met uurtarieven en aantal uren; b. nadere uitsplitsing van de voorontwerp engineeringskosten in functies met uurtarieven en aantal uren; c. nadere uitsplitsing van de definitief ontwerp engineeringskosten in functies met uurtarieven en aantal uren; d. nadere uitsplitsing van de uitvoeringsontwerp engineeringskosten in functies met uurtarieven en aantal uren; e. nadere uitsplitsing van de engineeringskosten voor site engineering en as-built in functies met uurtarieven en aantal uren; f. 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 2010): 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.	FM120
FM140	De uitsplitsing voor een post moet sluiten op het bedrag dat voor die post is opgenomen in de Staat van ontleding van de opdrachtsom.	FM130
FM150	De in de Staat van ontleding van de opdrachtsom en de detailbegroting op te nemen bedragen, hoeveelheden, productienormen, prijzen e.d. dienen realistisch te zijn en in redelijke verhouding te staan tot aard en omvang van de te verrichten Werkzaamheden.	FM110 FM130
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 aanspraak tot een onredelijke uitkomst zou leiden. FM010

3.3.2 Opstellen termijnstaat

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

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 Ontwerp-werk-zaamheden is voldaan aan VV160
Afleverdossiers	€ ... 3% van de opdrachtsom excl. de stelpost	Aflevering eerste afleverdossier door de Opdrachtnemer	Acceptatie laatste afleverdossier
Opleverdossier	€ ... 2% van de opdrachtsom excl. de stelpost	Acceptatie opleverdossier	Acceptatie opleverdossier
Doelstelpost Aanbrengen stangdeklagen en vervangen stangafdichtingen	€ 1.165.000,00	n.v.t.	n.v.t.
Doelstelpost Materieel/materiaal/kosten derden/ nader te benoemen werkzaamheden	€ 1.060.000,00	n.v.t.	n.v.t.
Door de Opdrachtnemer benoemde betaalpost(en)			
...	€ ...	...	...
...	€ ...	...	...
...	€ ...	...	...
Opdrachtsom vaste activiteiten:	€ ...		

FM210	De Opdrachtnemer dient in de termijnstaat, naast de door de Opdrachtgever geprecodeerde betaalposten, maximaal 25 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
FM260	De financiële waarde van de door de Opdrachtnemer te benoemen betaalposten 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
FM280	De som van de financiële waarden van alle betaalposten dient gelijk te zijn aan de opdrachtsom.	FM200
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

	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 geen 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
3.3.3.1	<i>Betaling technisch Samenwerkingsteam</i>	
B-FM380	De betaling van de inzet ten behoeve van het Technisch Samenwerkingsteam geschiedt in termijnen die gelijktijdig vervallen met de betaling van de opdrachtsom.	B-FM300
B-FM390	De grootte van de betalingstermijn wordt bepaald op basis van de bij inschrijving ingediende uurtarieven conform de tarievenlijst aangevuld met een onderbouwd overzicht van de gemaakte uren	B-FM380
3.3.4	<i>Opschorting van de betaling</i>	
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 niet afgeven van een prestatieverklaring, als bedoeld in § 33 UAV-GC 2005. Een prestatieverklaring wordt niet afgegeven, indien naar het oordeel van de Opdrachtgever een tekortkoming in de nakoming van Opdrachtnemers contractuele verplichtingen is geconstateerd en uiterlijk in de betreffende termijn aan de Opdrachtnemer is gemeld (conform § 20 lid 4, § 21 lid 10, § 22 lid 3 UAV-GC 2005) en die voor het einde van de betreffende termijn niet is hersteld of op andere wijze afdoende is opgelost.	B-FM400

B-FM420	Als tekortkoming als bedoeld in de voorgaande bepaling wordt in ieder geval aangemerkt: 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 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 [Risicolijst] bij deze Vraagspecificatie Proces op te nemen; 2. de risico's zoals opgenomen in bijlage B [Integraal Veiligheidsplan] bij deze Vraagspecificatie Proces op te nemen; 3. risico's te inventariseren en te analyseren; 4. risico's te koppelen aan werkpakketten en risico-eigenaren; 5. risico's te kwantificeren; 6. beheersmaatregelen vast te stellen en te treffen; 7. de beheersmaatregelen na uitvoering te evalueren.	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.	IN010 RM010

3.5 Voldoen aan de Wet arbeid vreemdelingen (AV)

AV010

PB010

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

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

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

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

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

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

Bij elk overleg waarin de voortgangsrapportage als bedoeld in IN110 wordt besproken zorgt de Opdrachtnemer ervoor dat 'de tewerkstelling van vreemdelingen' wordt geagendeerd.
Bij welke overtreding dan ook van de Wav, geconstateerd door de Inspectie SZW of enig ander orgaan, komen boetes, die daaruit voortvloeien, voor rekening van de Opdrachtnemer en vrijwaart de Opdrachtnemer de Opdrachtgever ter zake.
De Opdrachtgever zal deze boetes aan de Opdrachtnemer doorbelasten en de Opdrachtnemer zal deze op eerste verzoek aan de Opdrachtgever vergoeden dan wel zal de Opdrachtgever deze boetes verrekenen met de eerstvolgende (termijn)betaling(en) door de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer te doen, zonder dat deswege een ingebrekestelling nodig is.

3.6 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
-------	---	-------

3.6.1 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

3.6.2 Toetsen, controles, inwinnen van informatie

AB200	De Opdrachtnemer dient desgevraagd onvoorwaardelijke medewerking te verlenen aan alle onderzoeken (waaronder controles, toetsen, audits en loonvalidaties) die bevoegde instanties en/of de Opdrachtgever noodzakelijk achten om voldoening van verschuldigd loon ten behoeve van (zelfstandige) hulppersonen te verifiëren. De Opdrachtnemer dient hiertoe desgevraagd onvoorwaardelijke toegang te verschaffen tot de bewaarplaats van de arbeidsvoorwaardelijke afspraken.	AB010
AB210	Indien de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de Overeenkomst een zelfstandige hulppersoon wil betrekken, dan dient de Opdrachtnemer bij vakorganisaties en bij bevoegde instanties te informeren of deze beschikken over informatie aangaande geconstateerde onderbetaling door deze te betrekken zelfstandige hulppersoon. De Opdrachtnemer dient zijn bevindingen hiervan vast te leggen als onderdeel van de in AB100 genoemde arbeidsvoorwaardelijke afspraken.	AB010
AB220	De Opdrachtnemer dient een kopie van de Bouw ID-pas administratie ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	AB200
AB230	De Opdrachtnemer dient desgevraagd aan vakorganisaties toegang te verschaffen tot alle locaties waar ten behoeve van de uitvoering van de Overeenkomst Werkzaamheden worden verricht, indien deze zich op de hoogte willen stellen van de voldoening van verschuldigd loon ten behoeve van (zelfstandige) hulppersonen.	AB010

3.6.3 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 |
|---------|---|-------|

3.6.4 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 |

3.6.5 Procedure voor omgang met signalen over onderbetaling

- | | | |
|---------|--|---------|
| B-AB500 | Indien de Opdrachtgever signalen ontvangt over onderbetaling bij de uitvoering van de Overeenkomst, spreekt de Opdrachtgever meteen de Opdrachtnemer hierop aan. | AB010 |
| B-AB510 | De Opdrachtgever spant zich in om de ontvangen signalen over onderbetaling te laten valideren. Afhankelijk van de situatie kan de Opdrachtgever hiertoe vakorganisaties en/of bevoegde instanties om medewerking verzoeken. | B-AB500 |
| AB520 | De Opdrachtnemer dient passende maatregelen te treffen die leiden tot afhandeling van de gesignaleerde onderbetaling. Hiertoe behoren onder meer het medewerking verlenen aan het valideren van de signalen, en de omgang met vakorganisaties en/of bevoegde instanties. | B-AB510 |

3.7 CO2 reductie (CO)

CO010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot CO2 reductie te verrichten, zodanig dat CO2 emissie wordt gereduceerd conform zijn Aanbieding.	DU010 PM010
B-CO020	CO2-ambitie De Opdrachtgever heeft als ambitie CO2-emissie te reduceren bij de uitvoering van infrastructurele werken. Dat kan alleen door en met actieve inzet van marktpartijen. De Opdrachtgever heeft gekozen een kader te hanteren waarbij de marktpartijen, die invulling geven aan deze CO2-ambitie tijdens uitvoering, een voordeel verkrijgen bij opdrachtverlening. Het CO2-ambitieniveau van de Opdrachtnemer is aangegeven op het inschrijvingsbiljet. Aan het gekozen CO2-ambitieniveau hoeft pas invulling te worden gegeven na opdrachtverlening.	CO010
CO030	De Opdrachtnemer dient, gedurende de looptijd van de Overeenkomst en ten minste jaarlijks, aan te tonen dat tijdens de verdere uitvoering aan ten minste het aangeboden CO2-ambitieniveau is voldaan. Dit kan volgens twee methoden: 1. door een CO2-Bewust certificaat dat past bij het aangeboden CO2-ambitieniveau ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. Indien de Opdrachtnemer bestaat uit een samenwerkingsverband van bedrijven (combinatie), dient iedere deelnemer in dat samenwerkingsverband een CO2-Bewust certificaat dat ten minste past bij het aangeboden CO2-ambitieniveau ter kennis te brengen van de Opdrachtgever, of 2. door projectspecifieke bewijsstukken ter kennis te brengen van de Opdrachtgever, met inachtneming van de voorwaarden die zijn vermeld in de Aanbestedingsleidraad, dat de opdracht wordt uitgevoerd conform het aangeboden CO2-ambitieniveau, met toepassing van de criteria zoals vermeld in de tabellen opgenomen in het document 'Handreiking Aanbesteden Versie 3.0, Het BPKV criterium CO2-Prestatieladder voor aanbestedende diensten' (05-02-2016, Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen). De criteria zijn tevens opgenomen in de bijlage "Ambitieniveau CO2 reductie" bij de aanbestedingsleidraad.	CO010

3.8 Milieukosten (MK)

MK010	De Opdrachtnemer dient de beschrijving van zijn processen met betrekking tot milieukosten (MKI-waarde) ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	DU010
MK-020	De Opdrachtnemer dient de MKI-waarde te bepalen voor het project en alle onderliggende systemen en objecten. Het energieverbruik in de gebruiksfase is geen onderdeel van de scope van de berekening van de MKI-waarde.	DU010

B-MK130	De procesbeschrijving en de berekening van de MKI-waarde dienen te voldoen aan de eisen zoals gesteld in bijlage H [Protocol berekenen en aantonen milieukosten (MKI-waarde)] bij deze Vraagspecificatie Proces .	DU010 MK-020
MK140	De Opdrachtnemer dient de MKI-waarde te berekenen en daarbij gebruik te maken van: 1. DuboCalc versie 5.1 of een meer recente versie van de software waarin de voorschreven versie van de Nationale Milieudatabase beschikbaar is; 2. Nationale Milieudatabase versie 2.3; 3. Voor categorie 1 data: Bepalingsmethode milieuprestatie Bouwwerken versie 1.0 of een latere versie; 4. Voor categorie 1 data: EcoInvent database versie 3.5 of een latere versie.	MK-020
MK150	De Opdrachtnemer dient voor de berekening van de MKI-waarde een levensduur aan te houden van: 1. bouwkundig 40 jaar 2. conserveringssysteem 25 jaar 3. werktuigbouwkundige installaties 20 jaar 4. elektrotechnische installaties 20 jaar	MK-020
MK160	De Opdrachtnemer dient een eindrapportage MKI-waarde ter kennis te brengen van de Opdrachtgever die ten minste de onderdelen bevat zoals beschreven in [Protocol berekenen en aantonen milieukosten (MKI-waarde)] dat als bijlage H bij deze Vraagspecificatie Proces is gevoegd.	MK-020 OP200

4 Omgevingsmanagement (OM)

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

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

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

4.1.1 Aanvragen en verkrijgen vergunningen, etc.

- | | | |
|---------|---|-------|
| VE100 | De Opdrachtnemer dient de vergunningen etc. op eigen naam aan te vragen en draagt er zorg voor dat hij zelf vergunninghouder wordt. | VE010 |
| VE110 | Indien een vergunning etc. niet op naam van de Opdrachtnemer aangevraagd kan worden, dan dient de Opdrachtnemer een gemotiveerd verzoek in bij de Opdrachtgever voor het verkrijgen van een machtiging voor het aanvragen van de vergunning uit naam van de Opdrachtgever. | VE100 |
| B-VE120 | De Opdrachtgever reageert binnen uiterlijk 14 dagen op het ingediende verzoek tot machtiging. | VE110 |
| VE130 | De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever ten minste 1 maal per 4 weken te informeren over de voortgang van aanvragen en verkrijgen van de vergunningen etc. | VE110 |
| VE140 | De Opdrachtnemer dient voor de vertegenwoordiging in en buiten rechte te zorgen bij eventuele bedenkingen, zienswijzen, bezwaren en/of beroepen alsmede bij voorlopige voorzieningen die door derden of door hemzelf worden ingediend tegen door hem aangevraagde vergunningen etc. | VE010 |
| VE150 | De Opdrachtnemer dient in dit kader alles te doen wat in zijn macht ligt om instandhouding van door hem aangevraagde vergunningen etc. te bewerkstelligen, tenzij de Opdrachtnemer, in het belang van het Werk, zelf bedenkingen, zienswijzen, bezwaar of beroep heeft ingediend tegen de (voorschriften, nadere eisen of voorwaarden van de) betreffende vergunning etc. | VE140 |

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

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

4.1.2 Resultaatsverplichting

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

B-VE210 Indien een in de Basisovereenkomst genoemde termijn niet wordt VE200
gehaald doordat een hiervoor bedoelde vergunning etc. niet tijdig is
verkregen, komen de gevolgen van deze vertraging volledig voor
rekening van de Opdrachtnemer, tenzij de Opdrachtnemer aantoont
dat het niet tijdig beschikbaar zijn van de vergunning etc. niet aan
hem te wijten is, omdat geen van de volgende omstandigheden aan
de orde is:

1. onvolledigheden of onjuistheden in de vergunningaanvraag;
2. onvolkomenheden in het aan de vergunningaanvraag ten
grondslag liggende ontwerp;
3. de Opdrachtnemer heeft niet al het mogelijke gedaan om de
vergunning etc. tijdig te verkrijgen;
4. de Opdrachtnemer heeft in de planning onvoldoende rekening
gehouden met mogelijke vertraging in het vergunningenproces
en onvoldoende maatregelen genomen om te voorkomen dat
de vergunning etc. op het kritieke pad zouden komen te
liggen.

Slaagt de Opdrachtnemer erin conform het gestelde in de
voorgaande zin aan te tonen dat hem geen verwijt treft, dan
komen alleen de gevolgen van de eerste 4 weken van deze
vertraging voor rekening van de Opdrachtnemer.

4.2 Communiceren met derden (CD)

CD010 De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot OM010
communicatie met derden zo publieksgericht mogelijk te verrichten
en een zo goed mogelijke (lange termijn) relatie met betrokkenen
na te streven.

B-CD020 De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor publiekscommunicatie. CD010

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

Publiekscommunicatie richt zich onder andere op de volgende doelgroepen:

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

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

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

B-CD030 De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor bouwcommunicatie. CD010

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

Bouwcommunicatie richt zich onder andere op de volgende doelgroepen:

1. daadwerkelijke gebruikers van de betreffende weg of vaarweg;
2. bewoners van direct aanliggende percelen;
3. bedrijven en instellingen van direct aanliggende percelen;
4. hulpverleningsdiensten;
5. gemeenten;
6. provincies;
7. weg- en vaarwegbeheerders;
8. brandstofverkooppunten.

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

1. social media
2. vooraankondigingsborden, informatiewagens, mobiele DRIP's en informatieborden

4.2.1 *Communiceren met betrokkenen*

CD100 De Opdrachtnemer dient de bouwcommunicatie, waaronder het doel, de doelgroepen en de communicatiemiddelen 8 dagen voorafgaand aan de werkzaamheden nader af te stemmen met de Opdrachtgever CD010

CD110 De Opdrachtnemer dient de doelgroepen voor bouwcommunicatie juist en tijdig te informeren over de Werkzaamheden en de directe gevolgen daarvan voor die doelgroepen. CD010

CD120	Indien hinder wordt veroorzaakt voor de doelgroepen van bouwcommunicatie, dan dient de Opdrachtnemer voorafgaand aan de Werkzaamheden deze Werkzaamheden af te stemmen met de betreffende doelgroepen en hiervan melding te maken aan de Opdrachtgever.	CD010
-------	---	-------

CD130	De Opdrachtnemer dient een sleutelfunctionaris aan te stellen die verantwoordelijk is voor de Werkzaamheden met betrekking tot communicatie met derden.	CD010 PM120
-------	---	----------------

4.2.2 *Leveren van informatie en verlenen van assistentie*

CD200	De Opdrachtnemer dient op verzoek van de Opdrachtgever tijdig alle benodigde informatie te leveren en assistentie te verlenen die de Opdrachtgever nodig heeft voor publiekscommunicatie.	CD010 IN010
-------	---	----------------

CD210	Indien hinder wordt veroorzaakt voor de doelgroepen voor publiekscommunicatie, dan dient de Opdrachtnemer dit ten minste 6 weken voorafgaand aan de betreffende Werkzaamheden te melden aan de Opdrachtgever.	CD200
-------	---	-------

CD220	De Opdrachtnemer dient bij de melding de benodigde definitieve informatie ten behoeve van de publiekscommunicatie te leveren.	CD210
-------	---	-------

CD230	De Opdrachtnemer dient bij afwijkingen in de geleverde informatie aan de Opdrachtgever en/of aan de doelgroepen voor bouwcommunicatie terstond deze afwijkingen aan hen te melden en hen terstond te voorzien van de juiste informatie en de ingezette communicatiemiddelen (onder andere bouwboarden, vooraankondigingsboarden, informatiewagens, mobiele DRIP's, informatieboarden) daarop aan te passen.	CD110 CD200
-------	---	----------------

CD240	De Opdrachtnemer dient indien mogelijk en passend binnen de Werkzaamheden medewerking te verlenen aan excursies en evenementen en de daarvoor benodigde voorzieningen te treffen.	CD200
-------	---	-------

4.2.3 *Onderhouden contacten met media*

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

4.2.4 *Organiseren van evenementen*

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

4.2.5 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. | CD010 |

4.2.6 Afhandelen klachten van derden

- | | | |
|-------|---|-------|
| CD700 | De Opdrachtnemer dient klachten van derden betreffende de Werkzaamheden, die direct of via de Opdrachtgever worden geuit aan de Opdrachtnemer, binnen een redelijke termijn af te handelen. | CD010 |
| CD710 | De Opdrachtnemer dient klachten van derden, welke direct zijn geuit aan de Opdrachtnemer, terstond te melden op het algemene servicenummer van Rijkswaterstaat, te weten 0800-8002, of een daarvoor in de plaats tredend servicenummer. | CD700 |
| CD720 | De Opdrachtnemer dient met bekwame spoed, doch uiterlijk binnen 2 werkdagen na het uiten van een klacht, aan de Opdrachtgever te melden welke maatregelen hij treft ten einde de oorzaak van de klacht te verhelpen. De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever terstond te voorzien van informatie over actuele vorderingen/verandering van het afhandelen van de klacht. De Opdrachtgever zorgt voor terugkoppeling richting de melder, waarbij de Opdrachtnemer de Opdrachtgever voorziet van benodigde informatie. | CD700 |

4.3 Verkeersmanagement wegen (VM)

- | | | |
|-------|---|-------|
| VM010 | De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot verkeersmanagement te verrichten, zodanig dat veiligheid en minimale verkeershinder zijn gewaarborgd. | OM010 |
| VM020 | De Opdrachtnemer dient te voldoen aan het gestelde in Bijlage I [Verkeersmanagement voor werk in uitvoering op rijkswegen] bij deze Vraagspecificatie Proces. | VM010 |
| VM030 | De verplichtingen met betrekking tot het beschrijven van fasering van verkeersmaatregelen, die zijn beschreven in Bijlage I [Verkeersmanagement voor werk in uitvoering op rijkswegen] bij deze Vraagspecificatie Proces, zijn niet van toepassing. | VM020 |

4.3.1 Uitvoeringseisen verkeersmaatregelen wegen

- | | | |
|-------------|---|-------|
| B- VM100 | Indien werkgebieden worden afgesloten met barriers, dient er altijd een doorgang voor hulpvoertuigen te worden gecreëerd (bijv. door middel van een demontabel deel). | VM010 |
| B-VM110 | Ter plaatse van Uitvoeringswerkzaamheden dient te allen tijde vrije doorgang te worden verleend aan brandweervoertuigen met afmetingen conform bijgevoegd bronddocument. | VM010 |
| B-VM120 | Indien er omleidingenroutes en wegafsluitingen benodigd zijn voor de werkzaamheden dienen de omleidingstekeningen minimaal één maand van tevoren per mail ter kennisgeving worden verzonden naar de Veiligheidsregio (info.incidentbestrijding@vrzeeland.nl) | VM010 |
| B- VMOSk130 | Met betrekking tot het plaatsen van verkeersmaatregelen op de werkweg is werkinstructie RWSZL-2009-70113' die als bijlage G [verplichte werkinstructies] bij deze Vraagspecificatie Proces is gevoegd, voor de Werkzaamheden van kracht. | VM010 |
| B- VMOSK140 | Bij werkzaamheden op de werkweg dienen verkeersmaatregelen te worden getroffen conform DOC-0062. | VM010 |
| VMOSK150 | De Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor een voldoende en veilige afscherming van de werkomgeving. De werkomgeving dient minimaal fysiek te zijn afgeschermd met afsluitbare bouwhekken. | VM010 |
| VM180 | De Opdrachtnemer bij een (volledige) stremming van de werkweg tussen 07.00 uur en 19.00 uur van tenminste 2 uur zorg te dragen voor alternatief vervoer voor voetgangers, (brom)fietzers en mindervaliden (denk aan o.a. brommobielen). Opdrachtnemer dient hiervoor minimaal 8 weken van te voren een voorstel voor alternatief vervoer in te dienen bij Opdrachtgever en dient dit minimaal 4 weken van te voren te communiceren met de omgeving - gericht op het bereiken van genoemde doelgroep. Alternatief vervoer dient ingezet te worden voor voetgangers, (brom)fietzers en mindervaliden (o.a. brommobielen) van en naar de damaanzetten zuid en noord, respectievelijk Noord Beveland en Schouwen-Duiveland van de Oosterscheldekering, alsook tussen deze genoemde damaanzetten en het voormalig werkeiland Neeltje Jans. | Geen |

4.4 Verkeersmanagement vaarwegen

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

4.4.1 Beschrijven verkeersmanagement vaarwegen

VN100 Indien Werkzaamheden vallen binnen hinderklasse 1 of hoger, dan dient de Opdrachtnemer de beschrijving van zijn processen met betrekking tot verkeersmanagement vaarwegen, waarmee de Opdrachtnemer bewerkstelligt dat veiligheid en minimale verkeershinder zijn gewaarborgd, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. PM120 VN010

VN110 De Opdrachtnemer dient ten minste het volgende te beschrijven: VN100

1. het proces verkeersmanagement vaarwegen;
2. een uitwerking van de projectorganisatie met betrekking tot verkeersmanagement vaarwegen;
3. de relatie met de planning;
4. de indeling van de Werkzaamheden in hinderklassen op basis van onderstaande tabel;
5. de beschrijving op hoofdlijnen van de scheepvaartverkeersmaatregelen voor Werkzaamheden vallend binnen de hinderklassen 2, 3, 4 en 5;
6. de communicatie met de Opdrachtgever, gebaseerd op de minimale communicatietermijnen volgens tabel Hinderklassen vaarwegwerkzaamheden;
7. de communicatie met de doelgroepen voor bouwcommunicatie.

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

Tabel Hinderklasse vaarwegwerkzaamheden

VN130 De Opdrachtnemer dient scheepvaartverkeersmaatregelen aan te vragen en te annuleren conform bijlage K [Protocol Vaarwegen, Hinder, stremming en verkeersmaatregelen Rijkswaterstaat Zee en Delta] bij deze Vraagspecificatie Proces. Geen

4.4.2 Uitvoeringseisen verkeersmaatregelen vaarwegen

VNOSK-01 Indien de uitvoering van werkzaamheden het noodzakelijk maakt dat de Opdrachtnemer zich met vaartuigen binnen het verboden vaargebied bevindt, dient er te worden voldaan aan de voorwaarden van bijlage L [Randvoorwaarden bij het varen binnen het verboden vaargebied rondom de Oosterscheldekering] bij deze Vraagspecificatie Proces. VN010

OMOSK-04 Het water van de Oosterschelde dient te allen tijde vrij te zijn van gezonken hulpmiddelen. Indien ten behoeve van het Werk in gebruik zijnde hulpmiddelen, zoals vaartuigen, werktuigen, ankers, kettingen, gereedschappen of andere voorwerpen, dan wel voor het Werk bestemde bouwstoffen en/of vrijkomende materialen door welke oorzaak dan ook zijn gezonken in water dat bij de Opdrachtgever in eigendom of beheer is, dient de Opdrachtnemer het gezonken met inbegrip van lading en toebehoren met spoed te lichten en te verwijderen. VN010

OMOSK-05 Materieel en materiaal dient altijd dusdanig opgesteld te zijn dat het profiel van vrije doorgang in de verkeerskoker, werkweg, pijlers en bij de ingang van de landhoofden gewaarborgd is. VN010

OMOSK-07 Het gebruik van havens en loswallen dient te zijn afgestemd met de (COK). T.b.v. het gebruik van de loswallen dient een vergunning te worden aangevraagd bij het COK. VN010

4.5 Omgaan met flora en fauna (FF)

FF010 De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot flora en fauna te verrichten, zodanig dat een beheerste omgang met flora en fauna is gewaarborgd. OM010

FF020 De Opdrachtnemer dient bijlage X [Gedragscode soortenbescherming Rijkswaterstaat] bij deze Vraagspecificatie proces na te leven. De door de Opdrachtgever uitgevoerde Soorteninventarisatie Flora en Fauna is als bijlage Y bij deze Vraagspecificatie Proces gevoegd. FF010

FF030 De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot de omgang met flora en fauna op een praktisch uitvoerbaar niveau te beschrijven en deze procesbeschrijving (Ecologisch werkprotocol) voor de start van de Uitvoeringswerkzaamheden ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. PM120

FF040	De procesbeschrijving dient ten minste de volgende onderdelen te bevatten: 1. hoe mitigerende, compenserende en alle andere maatregelen ten aanzien van flora en fauna worden opgenomen in het werkproces; 2. hoe de onderlinge samenhang tussen maatregelen wordt beheerst; 3. hoe het uitvoeren van maatregelen wordt geborgd; 4. hoe voorkomen wordt dat afwijkingen in maatregelen leiden tot negatieve effecten op flora en fauna; 5. hoe omgegaan wordt met het onverwachts aantreffen van beschermde soorten; 6. de gehanteerde uitgangspunten en randvoorwaarden.	FF030
FF050	Indien de Opdrachtnemer in het kader van de Werkzaamheden flora- en faunagegevens inwint, dan dienen de gegevens uiterlijk 6 weken na inwinning te zijn opgenomen in de Nationale Databank Flora en Fauna (NDFF) met Rijkswaterstaat vermeld als eigenaar.	FF010

4.6 Omgang met de verkeerscentrales (VC)

VC010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot systemen voor dynamisch verkeersmanagement te verrichten, zodanig dat een beheerste omgang met die verkeerscentrale is gewaarborgd.	OM010
VC020	De Opdrachtnemer dient zijn Werkzaamheden met betrekking tot systemen voor dynamisch verkeersmanagement te verrichten conform "Omgang met dynamisch verkeersmanagement" die als bijlage I bij deze Vraagspecificatie Proces is gevoegd.	VC010

4.7 Omgaan met en beperken van schade als gevolg van de Werkzaamheden

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

4.7.1 Schadeafhandeling

BS300	Indien er concrete aanwijzingen zijn dat schade gaat of is ontstaan, dan dient de Opdrachtnemer alle gegevens over de wijze van uitvoering en over de schadeveroorzakende Werkzaamheden ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	BS010
BS310	Indien schade is ontstaan, hoe dan ook en ongeacht de omvang ervan, dan dient de Opdrachtnemer terstond - uiterlijk binnen 24 uur na het ontstaan van de schade - kennisgeving te doen aan de Opdrachtgever.	BS300
BS320	Indien de Opdrachtnemer schade aan het Werk meldt aan een verzekeraar, dan ontslaat dat hem niet van zijn verplichting conform paragraaf 4 lid 1 UAV-GC 2005.	BS310

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

5 Technisch Management (TM)

TM010	De Opdrachtnemer dient zijn Werkzaamheden te verrichten, zodanig dat het Werk en de Werkzaamheden, aantoonbaar en traceerbaar voldoen aan de eisen voortvloeiende uit de Overeenkomst.	PM010
TM035	De Opdrachtnemer dient te werken met baselines zodat er momenten worden gecreëerd waarop de kwaliteit van het in ontwikkeling zijnde Werk in zijn geheel vastgesteld kan worden door de Opdrachtnemer. Hierbij wordt onder baseline verstaan: een vastgestelde set van informatie die het Werk op een gegeven tijdstip beschrijft en dient als referentie gedurende de levenscyclus van het Werk. Een baseline dient ten minste het V&V-dossier te bevatten.	TM010

5.1 Ontwerpen

5.1.1 Ontwerpen vaste activiteiten (OW)

OW010	De Opdrachtnemer dient zijn Ontwerpwerkzaamheden van vaste activiteiten te verrichten, zodanig dat het resultaat van de Ontwerpwerkzaamheden voldoet aan de uit de Overeenkomst voortvloeiende eisen.	TM010
OW020	De Opdrachtnemer dient deze Ontwerpwerkzaamheden iteratief en in onderlinge samenhang te verrichten.	OW010
OW030	De Opdrachtnemer dient een coördinator ontwerpfase als sleutelfunctionaris aan te stellen overeenkomstig artikel 2.29 Arbeidsomstandighedenbesluit.	IV050 OW010 PM120
OW040	De coördinator ontwerpfase dient ten minste de taken overeenkomstig artikel 2.30 Arbeidsomstandighedenbesluit uit te voeren en voldoende bevoegdheid te hebben om de benodigde maatregelen in het kader van het Arbeidsomstandighedenbesluit door te voeren.	OW030
OW050	De Opdrachtgever beheert bestaande tekeningen in Meridian, waarbij slechts één partij gelijktijdig de tekening kan claimen om deze te bewerken. Voor raadpleegdoeleinden worden niet-bewerkbare versies ter beschikking gesteld. Opdrachtnemer dient zijn ontwerpwerkzaamheden zodanig te organiseren dat bestaande tekeningen zo kort mogelijk geclaimd worden, rekening houdend met de toets/acceptatietermijnen van Opdrachtgever.	OW010
OW060	De Opdrachtnemer dient een coördinator areaalgegevens aan te stellen voor het (afstemmen van) aanvragen, verzamelen en af- en opleveren van digitale areaalgegevens.	OW010

B-OW070 De in dit hoofdstuk genoemde begrippen zoals bijvoorbeeld Bewegingswerk, Substelsysteem, Component, Faalgedrag, Gebruik, worden nader toegelicht in de Vraagspecificatie Eisen. OW010

5.1.1.1 Actualiseren ontwerpspecificaties

OW100 De Opdrachtnemer dient de actualiteit van de oorspronkelijke ontwerpgegevens te onderzoeken en de resultaten hiervan ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. TM010

OW110 In de betreffende eis van de Vraagspecificatie Eisen en Proces wordt vermeld of een rapport moet voldoen aan de eis "ontwerprapport opstellen". In een ontwerprapport dient ten minste te worden beschreven:

1. de naam van de eis waarvoor het rapport wordt opgesteld;
2. de naam van de Component volgens de SBS-indeling;
3. het Substelsysteem waartoe de Component behoort;
4. het Bewegingswerk waartoe het Substelsysteem behoort;
5. de Doorstroomopening waartoe het Bewegingswerk behoort;
6. de datum van het rapport;
7. de status definitief van het rapport;
8. de revisie-aanduiding;
9. de doelstelling van het rapport;
10. de aannamen en beperkingen waarbinnen de ontwerpresultaten geldig zijn;
11. de Ontwerpresultaten;
12. de conclusies;
13. de Aanbevelingen;
14. de gebruikte Ontwerpspecificatie;
15. de gebruikte Ontwerpreferenties (normen, wetgeving);
16. de gebruikte berekeningmethodes;
17. de bijgevoegde Bijlagen

OW100

OW120 De Ontwerpgegevens betreffende de omgevingscondities van het Bewegingswerk dienen te worden geactualiseerd, in een ontwerprapport "Omgevingscondities 2023 " te worden vastgelegd en ter kennis van de Opdrachtgever te worden gebracht. Hierbij dient te worden vastgesteld welke (andere) condities ((klimaat, maritieme omgeving) er zijn en hoe dit de eigenschappen van het Bewegingswerk gedurende de restlevensduur beïnvloedt. De verplichtingen volgend uit de Deltawet of de Waterwet, zoals een stijging van de zeespiegel, hoeven niet te worden beschouwd .

Het rapport dient te voldoen aan de eis "ontwerprapport opstellen";

Het rapport dient van toepassing te zijn voor alle Bewegingswerken;

OW100
OW110

OW130 De Ontwerpgegevens betreffende het Gebruik van het Bewegingswerk dienen te worden geactualiseerd, in een ontwerprapport "Gewijzigd Gebruik 2023" te worden vastgelegd en ter kennis te worden gebracht van de Opdrachtgever. Hierbij dient te worden vastgesteld welke (andere) Gebruikers er zijn, hoe hun Gebruik is (gewijzigd) en bij welke Toestanden van het Bewegingswerk dit Gebruik kan optreden, zie bijlage Z [Gebruik 2023] bij deze Vraagspecificatie Proces.

Het rapport dient te voldoen aan de eis "ontwerprapport opstellen";

Het rapport dient van toepassing te zijn voor alle Bewegingswerken

OW100
OW110

OW140	Noodzakelijke aanpassingen ten opzichte van de originele Ontwerpspecificatie van het Bewegingswerk als gevolg van de Machinerichtlijn (2006/42/EG) dienen te worden geïnventariseerd en in een ontwerprapport "Machinerichtlijn 2023 Aanpassingen voorgesteld" te worden vastgelegd en ter kennis te worden gebracht van de Opdrachtgever. Het Bewegingswerk vormt een niet zelfstandig Substelsysteem . Het rapport dient te voldoen aan de eis "ontwerprapport opstellen Het rapport dient in de titel de naam van het betreffende Bewegingswerk te vermelden Het rapport dient te worden opgenomen in een verzamel-ontwerprapport "Machinerichtlijn 2023 Aanpassingen voorgesteld"	OW100 OW110
OW150	Noodzakelijke aanpassingen van de originele ontwerpspecificatie van het Substelsysteem en of Component als gevolg van V&G-wetgeving (veiligheid en gezondheid) dienen te worden geïnventariseerd, in een ontwerprapport te worden vastgelegd en ter kennis gebracht te worden van de Opdrachtgever Het rapport dient te voldoen aan de eis "ontwerprapport opstellen".	OW100 OW110
OW160	De Componenten en of Subsystemen, waarvan de Ontwerpspecificatie moet worden geactualiseerd, dienen in een lijst " Ontwerpspec. actualiseren" te worden aangekruist met vermelding van de oorzaak van de actualisatie (Gebruik, V&G, Omgevingscondities, Machinerichtlijn) en ingediend; de lijst dient alle SBS-delen van het Werk te tonen.	OW100
OW170	De Componenten en of Subsystemen waarvan de huidige Ontwerpspecificatie onvoldoende is ter onderbouwing van de restlevensduur, dienen in een lijst te worden aangekruist met vermelding van de tekortkoming ; de lijst dient alle bestaande SBS-delen te tonen.	OW100
OW180	De Componenten van het Bewegingswerk , die ten behoeve van het onderhoud makkelijk toegankelijk en uitwendig visueel inspecteerbaar moeten zijn zonder gebruik te maken van tijdelijk aangebrachte Arbo-voorzieningen, dienen op een lijst " Inspecteerbare Componenten " te worden geplaatst.	OW100
OW190	De Componenten van het Bewegingswerk, die ten behoeve van de onderhoudsverplichting ter plekke dienen te kunnen worden vervangen, dienen op een lijst " componenten lokaal vervangbaar" te worden geplaatst.	OW100

5.1.1.2 Bepalen faalgedrag

OW200	De Opdrachtnemer dient het faalgedrag van de subsystemen en de bewegingswerken te bepalen en de resultaten hiervan ter kennis te brengen van de Opdrachtgever	TM010
-------	---	-------

OW210	Het faalgedrag van Subsystemen en componenten dient te worden bepaald door middel van een FMECA volgens NEN-EN-ISO_60812, indien dit door een eis is aangegeven; In het ontwerprapport dient beschreven te worden: 1. hoe het Falen van het Substelsysteem ontstaat(oorzaak en gevolg) (bv. loslaten, scheefstand, speling, klemming, krassen, blaasjes, corroderen); 2. het betreft oorzaken die in de samenwerking of samenstelling van onderliggende Subsystemen en of Componenten liggen en waarvoor de eis "faalgedrag Component bepalen" van toepassing is; 3. het betreft oorzaken die binnen onderliggende Subsystemen en of Componenten liggen en waarvoor de eis "faalgedrag Component bepalen" van toepassing is; 4. hoe het begin van Falen , samengebouwd in het Bewegingswerk, kan worden vastgesteld(inspectie); 5. bij welke grenswaarden het Falen daadwerkelijk kan optreden. Het rapport dient te voldoen aan de eis "ontwerprapport opstellen".	OW110 OW200
OW220	Het faalgedrag van de samenwerking van het Bewegingswerk met de Contextobjecten in het Substelsysteem Sluitingsmiddelen en in het Substelsysteem Doorstroomopening dient te worden vastgesteld door middel van een FMECA volgens NEN-EN-ISO_60812; in een ontwerprapport dient beschreven te worden: 1. hoe het Falen van het Substelsysteem doorstroomopening ontstaat(oorzaak en gevolg) (bv. loslaten, scheefstand, weigeren, verlies van positie, klemming); 2. het betreft uitsluitend oorzaken die binnen het Substelsysteem Bewegingswerk liggen; 3. hoe het begin van Falen , samengebouwd in de doorstroomopening, kan worden vastgesteld(inspectie); 4. bij welke grenswaarden het Falen daadwerkelijk kan optreden; Het rapport dient te voldoen aan de eis "ontwerprapport opstellen"; Het rapport dient in de titel de naam van het betreffende Bewegingswerk te vermelden; Het rapport dient te worden opgenomen in een verzamel-ontwerprapport	OW110 OW200
5.1.1.3	<i>Bepalen restlevensduur</i>	
OW300	De Opdrachtnemer dient de resterende levensduur van component of subsysteem te bepalen en de resultaten hiervan ter kennis te brengen van de Opdrachtgever	TM010

OW310	De resterende levensduur van de component of Substelsysteem dient te worden vastgesteld in kalenderjaren, waarbij rekening dient te worden gehouden met: 1. de geactualiseerde Ontwerpspecificatie; 2. de aard van het Gebruik; 3. de belasting tijdens het Gebruik; 4. de toestand waarin de component of Substelsysteem zich bevindt zoals is vastgelegd in de meetrapporten (maatvoering en materiaal controle); 5. het IOV-Plan (SYS-0140) van de betreffende Component of Substelsysteem; 6. de frequentie van het geplande onderhoud volgens het IOV-schema (SYS-0141); 7. de toegestane slijtage en de grenswaarden waarbij Falen optreedt; De vaststelling dient te worden gemotiveerd en vastgelegd in een restlevensduurrapport. Het rapport dient te voldoen aan de eis "ontwerprapport opstellen".	OW110 OW300
-------	--	----------------

OW320	De resterende levensduur van het Bewegingswerk dient te worden vastgesteld in kalenderjaren, waarbij rekening dient te worden gehouden met: 1. de geactualiseerde Ontwerpspecificatie,; 2. de aard van het Gebruik; 3. de belasting tijdens het Gebruik; 4. de toestand waarin de component of Substelsysteem zich bevindt zoals is vastgelegd in de meetrapporten (maatvoering en materiaal controle); 5. het IOV-Plan (SYS-0141) van de betreffende bewegingswerk; 6. de frequentie van het geplande onderhoud volgens het IOV-schema (SYS-0142); 7. de toegestane slijtage en de grenswaarden waarbij Falen optreedt; De vaststelling dient te worden gemotiveerd en vastgelegd in een restlevensduurrapport; Het rapport dient te voldoen aan de eis "ontwerprapport opstellen"	OW110 OW300 OW430 OW440
-------	---	----------------------------------

5.1.1.4 Inspectie Onderhoud en Vervanging (IOV)

OW400	De Opdrachtnemer dient onderstaande IOV documenten op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever: 1. IOV strategie 2. IOV plan per component 3. IOV plan per bewegingswerk 4. IOV-schema	TM010
OW410	Een Strategie dient te worden opgesteld waarmee het IOV-Plan en het IOV-Schema voor ieder Bewegingswerk kan worden samengesteld; de Noodzakelijke Werkzaamheden t.b.v. Inspecties, Onderhoud en Vervanging van een Bewegingswerk dienen zodanig te worden gecombineerd dat een maximale beschikbaarheid en betrouwbaarheid bereikt wordt. De IOV-strategie dient als een ontwerprapport : "IOV-Strategie 2023" ter kennis te worden gebracht van de Opdrachtgever. Het rapport voldoet aan de eis "ontwerprapport opstellen".	OW110 OW400

OW420	Van de Component dient in een plan van Inspectie, Onderhoud en Vervanging (IOV-plan) Component te worden beschreven: 1. de geplande niet beschikbaarheid van het bewegingswerk in kalenderdagen gedurende de restlevensduur als gevolg van inspectie, onderhoud en vervanging; 2. de restlevensduur; 3. de verwachte levertijd bij vervanging; 4. de inspectie die het faalgedrag kan waarnemen; 5. de inspectie-meting die de grenswaarden van het Falen kwantitatief kan vaststellen; 6. de demontage/herstel/assemblage-werkzaamheden die nodig zijn voor de inspectie; 7. de demontage/herstel/assemblage-werkzaamheden die nodig zijn voor het herstel of de vervanging; 8. de demontage/onderhoud/assemblage-werkzaamheden die nodig zijn voor het benodigde onderhoud; 9. de hulpconstructies die geplaatst moeten worden; 10. de vervanging dient voor het einde van de restlevensduur plaats ingepland te zijn.	OW400
OW430	Voor ieder afzonderlijk Bewegingswerk dient een plan van Inspectie, Onderhoud en Vervanging (IOV-plan) te worden opgesteld met daarin een beschrijving van : 1. de geplande niet beschikbaarheid van het Bewegingswerk in kalenderdagen gedurende de restlevensduur als gevolg van inspectie, onderhoud en vervanging; 2. de restlevensduur; 3. de inspectie die het faalgedrag kan waarnemen; 4. de inspectie-meting die de grenswaarden van het Falen kwantitatief kan vaststellen; 5. de demontage/herstel/assemblage-werkzaamheden die nodig zijn voor de inspectie; 6. de demontage/herstel/assemblage-werkzaamheden die nodig zijn voor het herstel of de vervanging; 7. de demontage/onderhoud/assemblage-werkzaamheden die nodig zijn voor het benodigde onderhoud; 8. de hulpconstructies die geplaatst moeten worden; 9. de vervanging dient voor het einde van de restlevensduur plaats ingepland te zijn. Het IOV-plan Bewegingswerk dient de samenwerking of samenstelling te betreffen van haar Componenten, Subsystemen onderling en met de Contextobjecten .	OW400
OW440	Voor ieder afzonderlijk Bewegingswerk dient een schema van Inspectie, Onderhoud en Vervanging (IOV-Schema) te worden opgesteld voor de periode 2024-2074 (50 jaar); Het schema dient gebaseerd te zijn op IOV strategie beschrijving, de onderliggende IOV-plannen van de Componenten en van het Substelsysteem Bewegingswerk. Het IOV-Schema dient alle momenten te tonen (met bijbehorende niet beschikbaarheid) voor de benodigde inspecties, het onderhoud en de vervangingen waarmee de restlevensduur kan worden behaald.	OW400

5.1.1.5 Opstellen werkplannen

- | | | |
|-------|---|----------------|
| OW500 | <p>De Opdrachtnemer dient werkplannen op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever voor de onderstaande Uitvoeringswerkzaamheden:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Demontage Component of Substelsysteem 2. Demontage bewegingswerk 3. Hysen 4. Transport 5. Assemblage substelsysteem 6. Assemblage bewegingswerk 7. Inrichten werkterrein | OW010 |
| OW510 | <p>In een werkplan, met uitzondering van het werkplan inrichten werkterrein, dient naast de specifieke eisen aan het betreffende werkplan, ten minste te worden beschreven:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. doelstelling werkzaamheden; 2. de Werkzaamheden; 3. risico's die relevant zijn voor de werkzaamheden; 4. risico aangeleverd door de Opdrachtgever; 5. beheersmaatregelen voor de genoemde risico's; 6. startvoorwaarden: wanneer kan het werk niet beginnen; 7. stopvoorwaarden: wanneer moet het werk worden onderbroken; 8. hulpmiddelen: welke hulpmiddelen vragen extra aandacht; 9. ervaring: welke werkzaamheden zijn niet eerder door de uitvoerenden verricht; 10. V&G: waarom het werk veilig kan worden uitgevoerd. | OW500 |
| OW520 | <p>In het werkplan demontage component of substelsysteem dient aanvullend aan de algemene eisen aan een werkplan ten minste te worden beschreven:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. de componenten die worden verwijderd met tekeningnr.; 2. de labeling; 3. de merktekens die worden aangebracht om de ruimtelijke positie tov andere componenten te bewaren; 4. de methode van ondersteuning of fixering van de componenten; 5. de inzet van kracht, moment, impuls, warmte of koude; 6. de eventuele werkinstructie en Hulpmiddelen-Oosterscheldekering die worden gebruikt met tekeningnr.;; 7. de wijze van bescherming van achterblijvende componenten; <p>Meerdere Componenten of Subsystemen mogen in één Demontageplan worden beschreven.</p> | OW500
OW510 |

OW530	In het werkplan demontage bewegingswerk dient aanvullend aan een algemeen werkplan ten minste te worden beschreven: 1. hoe de functionele ont koppeling van de verbinding met de Contextobjecten storingsvrij wordt uitgevoerd, en hoe dit d.m.v. een functionele test wordt aangetoond; 2. hoe de Contextobjecten na de demontage voor inspectie toegankelijk zijn; 3. waar de merktekens worden aangebracht om de ruimtelijke positie t.o.v. Contextobjecten te bewaren; 4. welke componenten worden verwijderd met tekeningnr.; 5. de labeling; 6. waar de merktekens worden aangebracht om de ruimtelijke positie t.o.v. andere componenten te bewaren; 7. de methode van ondersteuning of fixering van de componenten; 8. de inzet van kracht, moment, impuls, warmte of koude; 9. de eventuele werkinstructie en Hulpmiddelen-Oosterscheldekering die worden gebruikt met tekeningnr.; 10. het beschermen van de "achterblijvende" componenten dient te voldoen aan de eis "Beschermen tot Assemblage"; Het Demontage Plan Bewegingswerk dient te voldoen aan de eis "Werkplan opstellen"; Het Demontage Plan Bewegingswerk dient in de titel de naam van de betreffende Bewegingswerk te vermelden.	OW500 OW510
OW540	In het werkplan hijsen dient aanvullend aan een algemeen werkplan ten minste te worden beschreven: 1. voor alle onderdelen die gehesen moeten worden met een massa groter dan 5 ton; 2. de componenten die worden gehesen met gewicht en tekeningnr.; 3. de hijspunten aan de componenten; 4. de eventuele werkinstructie en Hulpmiddelen-Oosterscheldekering die worden gebruikt met tekeningnr.; 5. de af te leggen route.	OW500 OW510
OW550	In het werkplan transport dient aanvullend aan een algemeen werkplan, voor alle onderdelen die getransporteerd moeten worden met een massa groter dan 5 ton, ten minste te worden beschreven: 1. de componenten die worden getransporteerd met tekeningnr.; 2. de methode van ondersteuning of fixering van de componenten; 3. de inzet van kracht, moment, impuls, warmte of koude; 4. de eventuele werkinstructie en Hulpmiddelen-Oosterscheldekering die worden gebruikt met tekeningnr.; 5. de af te leggen route.	OW500 OW510

- | | | |
|-------|--|----------------|
| OW560 | <p>In het werkplan Assemblage Substelsiem dient aanvullend aan een algemeen werkplan ten minste te worden beschreven:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. de Componenten die worden samengebouwd met tekeningnr.; 2. de methode van ondersteuning of fixering van de componenten; 3. de inzet van kracht, moment, impuls, warmte of koude; 4. de eventuele werkinstructie en Hulpmiddelen-Oosterscheldekering die worden gebruikt met tekeningnr.; 5. het inspectie en testplan: de eigenschappen die door de samenbouw zijn verkregen, dienen te worden gecontroleerd volgens de ontwerpsspecificatie of de nulmeting (onderlinge posities, afstanden, speling, uitlijning, werking); <p>Het Assemblage Plan Substelsiem dient te voldoen aan de eis "Werkplan opstellen";</p> <p>Het Assemblage Plan Substelsiem dient in de titel de naam van het betreffende Substelsiem te vermelden;</p> | OW500
OW510 |
| OW570 | <p>In het werkplan Assemblage Plan Bewegingswerk dient aanvullend aan een algemeen werkplan ten minste te worden beschreven:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. de methode van ondersteuning of fixering van de Contextobjecten; 2. de Componenten die worden samengebouwd met tekeningnr.; 3. de methode van ondersteuning of fixering van de componenten; 4. de inzet van kracht, moment, impuls, warmte of koude; 5. de eventuele werkinstructie en Hulpmiddelen-Oosterscheldekering die worden gebruikt met tekeningnr.; 6. het inspectie en testplan: de eigenschappen die door de samenbouw zijn verkregen, dienen te worden gecontroleerd volgens de ontwerpsspecificatie of de nulmeting (onderlinge posities, afstanden, speling, uitlijning, werking); <p>Het Assemblage Plan Bewegingswerk dient te voldoen aan de eis "Werkplan opstellen";</p> <p>Het Assemblage Plan Bewegingswerk dient in de titel de naam van het betreffende Bewegingswerk te vermelden.</p> | OW500
OW510 |
| OW580 | <p>Indien de Opdrachtnemer gebruik maakt van een door de Opdrachtgever ter beschikking gesteld terrein dient de Opdrachtnemer hiervoor een werkplan Inrichting Terrein op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.</p> | OW500 |

- OW590 In het werkplan dient ten minste te zijn beschreven:
- A. een tekening waaruit de bouwplatinrichting blijkt met:
 1. de toegang tot de bouwplaats inclusief begrenzing, wijze van afscheiding en afsluiting van de bouwplaats en de afmetingen hiervan;
 2. de ligging van het betreffende perceel waarop de bouwplaats wordt ingericht en de omliggende wegen, bouwwerken en terreinen;
 3. de situering, afmetingen en inrichting van de bouwplaats met daarop aangegeven de:
 - a. de aan- en afvoerwegen;
 - b. de laad-, los- en hijszones;
 - c. de plaats van bouwketen bouwplaats (hier gelden dezelfde randvoorwaarden als opgenomen in als bijlage P [Randvoorwaarden COT-terrein en nutsvoorzieningen OSK] behorend bij deze Vraagspecificatie Proces;
 - d. de in of op de bodem van het perceel aanwezige leidingen;
 - e. de grondroerende en/of -verbeterende werkzaamheden
 - f. de plaats van machines, werktuigen en ander hulpmaterieel en opslag (wijze) van materialen;
 - g. de bereikbaarheid van brandblusmiddelen- en andere voorzieningen m.b.t. veiligheid en beveiliging;
 - B. gegevens en bescheiden over de toe te passen bouwmethodiek en de toe te passen materialen, materieel, hulp- en beveiligingsmiddelen bij de bouwwerkzaamheden;
 - C. de uitgangspunten voor een monitoringsplan ter voorkoming van schade aan naburige bouwwerken.

OW580

5.1.2 Technisch Samenwerkingsteam (TS)

5.1.2.1 invulling technisch samenwerkingsteam

- B-TS010 De Opdrachtgever wil de uitwerking van de variabele activiteiten in nauwe samenwerking met de Opdrachtnemer uitvoeren. Het gezamenlijke team waarin deelnemers van zowel de Opdrachtgever als de Opdrachtnemer zijn vertegenwoordigd wordt nader aangeduid als 'Technisch Samenwerkingsteam'. Het Technisch Samenwerkingsteam zal in eerste aanleg technisch georiënteerd zijn.
- Voorafgaand aan de start van de werkzaamheden van het Technisch Samenwerkingsteam worden door dit team de spelregels bepaald ten aanzien van de wijze waarop zal worden samengewerkt en de wijze waarop de uitwerking van de variabele activiteiten tot stand komt.

PM010

- | | | |
|---------|--|---------|
| B-TS020 | <p>Deelnemers van het Technisch Samenwerkingsteam zijn zich ervan bewust dat een goede samenwerking (en het daaraan werken) en aandacht voor houding en gedrag bevorderlijk is voor de onderlinge verhoudingen tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer, en daarmee voor het succesvol tot stand brengen van de uitwerking van de variabele activiteiten. Van iedere persoon (zowel van de Opdrachtnemer als Opdrachtgever) wordt in houding en gedrag verwacht:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dat hij/zij flexibel, proactief en transparant handelt; 2. dat hij werkt aan een goede samenwerking; 3. dat hij discussiepunten niet uit de weg gaat, zich inspent deze tijdig bespreekbaar te maken en deze op een oplossingsgerichte manier bespreekt; 4. dat hij proactief en tijdig zijn eigen fouten bespreekbaar maakt; 5. dat hij proactief, tijdig en welwillend zoekt naar oplossingen voor zijn eigen fouten en ook voor de fouten andere deelnemers. | B-TS010 |
| B-TS030 | <p>Van iedere deelnemer van het Technisch Samenwerkingsteam wordt verwacht dat hij zich doorlopend aanspreekbaar opstelt op de bovenstaande aspecten.</p> | B-TS010 |
| TS040 | <p>Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij binnen het Technisch Samenwerkingsteam de onderstaande taken voor zijn rekening neemt:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. het leidinggeven aan het Technisch Samenwerkingsteam; 2. het organiseren van en zorgen voor voldoende en tijdige inzet van geschikte personen die nodig zijn voor de uitvoering van de werkzaamheden en beschikken over adequaat mandaat om besluiten te kunnen nemen namens de Opdrachtnemer binnen het Technisch Samenwerkingsteam; 3. het bewaken van de voortgang en instaan voor de correcte uitvoering van de werkzaamheden van de deelnemers van de Opdrachtnemer; 4. het leiden van de noodzakelijk geachte vergaderingen; 5. het notuleren van de vergaderingen; 6. het naar beste vermogen adviseren en signaleren van risico's en het mitigeren van zulke risico's, mede door het bijdragen aan het opstellen en bijhouden van het risicodossier. | B-TS010 |
| B-TS050 | <p>De Opdrachtgever zal binnen het Technisch Samenwerkingsteam minimaal de onderstaande taken voor zijn rekening nemen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. het coördineren van de werkzaamheden van de deelnemers vanuit de Opdrachtgever; 2. het tijdig kenbaar maken welke variabele activiteiten door het Technisch Samenwerkingsteam uitgewerkt dienen te worden met de hiermee samenhangende eisen en wensen; 3. het bijwonen van de vergaderingen waarvan de Opdrachtnemer aangeeft dat deelname gewenst is. 4. het beoordelen van de door door het Technisch Samenwerkingsteam voorgestelde plannen, 5. het beoordelen van door de Opdrachtnemer ingediende begrotingen en aanbiedingen; 6. het tijdig nemen en communiceren van alle beslissingen die noodzakelijk zijn voor de voortgang van de werkzaamheden. | B-TS010 |
| B-TS060 | <p>Partijen treden in overleg indien één van de partijen het Technisch Samenwerkingsteam wenst uit te breiden of een deelnemer wenst te vervangen.</p> | B-TS010 |

B-TS070	Van alle vergaderingen van het Technisch Samenwerkingsteam worden notulen opgesteld. Deze notulen bevatten onder meer een overzicht van de door de deelnemers gemaakte (ontwerp)suggesties, een overzicht van de genomen besluiten en een weergave van de discussies omtrent de voornoemde suggesties en besluiten. De notulen worden door het Samenwerkingsteam in de eerstvolgende vergadering vastgesteld.	B-TS010
---------	---	---------

B-TS080	De Opdrachtgever zal 2 wekelijks en vaker naar behoefte van Opdrachtnemer en Opdrachtgever een technisch overleg organiseren, waarbij om de 4 weken het overleg op de Oosterscheldekering plaatsvindt.	B-TS010
---------	--	---------

5.1.2.2 Budget en te realiseren producten

B-TS200	De Opdrachtgever heeft voor de voorbereiding en realisatie van de variabele activiteiten een budget beschikbaar ter grootte van het bedrag zoals genoemd in de component 'budget variabele activiteiten' van artikel 2 lid 4 Basisovereenkomst .	B-TS010
---------	--	---------

B-TS210	Door het Technisch Samenwerkingsteam zal per variabele activiteit de te realiseren producten en de hieraan te stellen eisen worden bepaald, zoals bijvoorbeeld: 1. uit te werken scenario's; 2. een programma van Eisen 3. een (definitief en/of uitvoerings)ontwerp; 4. een Risicodossier inclusief risicoallocatie 5. contractuele bepalingen 6. de Verificatie en Validatie strategie conform eis VV116	B-TS200
---------	---	---------

B-TS230	Indien van de Opdrachtnemer werkzaamheden worden verwacht waarvoor bij inschrijving geen tarief is ingediend dient voorafgaand aan de start van deze werkzaamheden, overeenstemming worden bereikt over de financiële consequenties van deze werkzaamheden	B-TS200
---------	--	---------

5.1.2.3 Prijsvorming variabele activiteit

B-TS500	Als de Opdrachtgever heeft bepaald dat de producten van een variabele activiteit voldoen aan zijn hieraan gestelde eisen en wensen wordt dit schriftelijk vastgelegd. Indien de Opdrachtgever deze werkzaamheden wenst uit te laten voeren wordt de Opdrachtnemer verzocht hiertoe prijsaanbieding te doen.	B-TS010
---------	---	---------

TS510	Voor de procedure omtrent de prijsaanbieding zal paragraaf 14 UAV-GC 2005 worden toegepast.	B-TS500
-------	---	---------

TS520	De Opdrachtnemer dient de tarieven en staartkosten (AK&W) te hanteren die in de detailbegroting zoals opgenomen of de bij inschrijving ingediende verrekentarieven.	B-TS500
-------	---	---------

TS530	De Opdrachtnemer dient op basis van een open begroting zoals beschreven in eis FM130 en de bij inschrijving ingediende verrekentarieven inzicht in de onderbouwing van zijn prijs te geven.	B-TS500
-------	---	---------

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, gereed zijn.	UV010
UV030	De Opdrachtnemer dient een coördinator uitvoeringsfase als sleutelfunctionaris aan te stellen overeenkomstig artikel 2.29 Arbeidsomstandighedenbesluit.	IV010 PM120 UV010
UV040	De Opdrachtnemer dient ten minste de aanvullende verplichtingen overeenkomstig artikel 2.33 Arbeidsomstandighedenbesluit na te komen.	UV030
UV050	Indien de Opdrachtnemer verschillen constateert tussen de bestaande situatie en de gegevens in de beheerapplicaties van het Beheer Management Systeem, die niet door zijn Werkzaamheden zijn ontstaan, dan dient hij die verschillen ter kennis te brengen van de Opdrachtgever, zodat de gegevens in de beheerapplicaties van het Beheer Management Systeem door Rijkswaterstaat actueel kunnen worden gehouden.	UV010
UV060	De Opdrachtnemer dient uiterlijk 7 werkdagen voor de aanvang van de Uitvoeringswerkzaamheden aan een bewegingswerk een overdracht met de opdrachtnemer van het prestatiecontract Oosterscheldekering geregeld te hebben. Hiervoor dient de opdrachtnemer gebruik te maken van het overdrachtsprotocol dat als bijlage W bij deze Vraagspecificatie Proces is gevoegd.	UV010

5.2.1 Veilig verrichten van Uitvoeringswerkzaamheden

UV100	De Opdrachtnemer dient de voorlichting ten aanzien van integrale veiligheid aan (zelfstandige) hulppersonen en derden op het werkterrein te verzorgen en te coördineren.	IV010 UV010
UV110	De Opdrachtnemer dient de verplichtingen met betrekking tot de kennisgeving conform artikel 2.27 Arbeidsomstandighedenbesluit te verzorgen.	IV010 UV010
UV120	De Opdrachtnemer dient, in het kader van vandalismebestrijding, dagelijks zorg te dragen dat er na beëindiging van Uitvoeringswerkzaamheden, ter plaatse en/of in de omgeving van openbaar toegankelijke kunstwerken (bruggen, viaducten e.d.) geen hanteerbare losse voorwerpen aanwezig zijn.	IV010 UV010
UVOSK-01	Buitendienststelling en inbedrijfstelling van onderdelen van de Oosterscheldekering mag alleen in overleg met en na toestemming van de beheerder.	IV010 UV010

IVOSK-01	De Opdrachtnemer dient er voor te zorgen dat tijdens zijn Werkzaamheden (bij het plaatsen van eventuele overloopconstructies) onbevoegden de Oosterscheldekering niet kunnen betreden.	IV010 UV010
IVOSK-03	Toegang tot de verkeerskoker wordt alleen gegeven voor de Werkzaamheden die in de verkeerskoker plaats moeten vinden. Voor toegang tot de pijlers dient de Opdrachtnemer zelf voorzieningen te treffen ten behoeve van de toegang.	IV010 UV010
IVOSK-08	Signalen en meldingen van installaties naar de centrale bediening dienen tijdens Werkzaamheden behouden te blijven met uitzondering van de nodige omschakelmomenten.	IV010 UV010
IVOSK-09	Schuiven c.q. bewegingsinstallaties dienen permanent te worden bewaakt hetzij door techniek, hetzij door de Opdrachtnemer waarbij deze direct adequate actie onderneemt ingeval van calamiteiten.	IV010 UV010
IVOSK-10	De aarding- en bliksembeveiligingsinstallatie op de Oosterscheldekering (pijlers en schuiven) dient te allen tijde intact te zijn. Op het moment dat onderdelen van de Oosterscheldekering worden verwijderd waardoor de aarding onderbroken is, dient een voorziening te worden getroffen om de aarding in deze (tijdelijke) situatie te laten functioneren. Op het moment dat stalen onderdelen worden toegevoegd, dienen betreffende onderdelen te worden voorzien van juiste en voldoende aarding. Na aanpassingen aan de aarding dient de verbinding tussen alle individuele onderdelen te worden gemeten. Hierbij dient de overgangsweerstand per verbinding kleiner te zijn dan 1 Ohm. Aanpassingen aan de installatie dienen aan de technisch installatieverantwoordelijke te worden voorgelegd ter acceptatie.	IV010 UV010
UVBSOSK-01	Maximaal 4 verschillende werknemers van de opdrachtnemer mogen de schuiven bedienen en veiligstellen nadat de training "Bedieningsinstructie veiligstellen en bedienen schuiven Oosterscheldekering" met goed gevolg is afgelegd. Note: De beperking m.b.t. het aantal werknemers geldt niet voor de opdrachtnemer van het prestatiecontract.	IV010 UV010
OMOSK-03	De werklocatie dient zowel tijdens de uitvoering als bij oplevering netjes en veilig te zijn. Apparaten, kasten en ruimten dienen na Werkzaamheden (veeg)schoon te worden achtergelaten.	IV010 UV010
OMOSK-06	Daar waar ten behoeve van de Werkzaamheden trappen, bordessen etc. verwijderd moeten worden, dienen alternatieve voorzieningen worden getroffen. In andere gevallen dient expliciet toestemming te worden gevraagd en te zijn verstrekt door de Opdrachtgever, voorafgaande aan tijdelijke verwijdering.	IV010 UV010
IVOSK-11	De Opdrachtnemer draagt zorg voor een goede instructie aan al zijn medewerkers omtrent benamingen en nummering van pijlers, schuiven en sluitgaten.	UV010

IVOSK-12	Bij aanvang van het contract dienen werknemers ON (o.a. voormannen, uitvoerders en contactpersonen) persoonlijk voorgesteld/geïntroduceerd te worden bij het COK en DOB.	UV010
B-UV130	Op de bouwplaats dient een Calamiteitenkast te worden geplaatst. (Rode kast met B erop). In de Calamiteitenkast dient te allen tijde een actuele versie van het calamiteitenplan aanwezig te zijn.	IV010 UV010
UV191	Gevaarlijke stoffen dienen te worden opgeslagen in een afsluitbare PGS 15 container. Indien van toepassing dient de PGS 15 container voorzien te zijn van explosieveilige verlichting/elektra. In de nabijheid van de container moet een geschikte blusser aanwezig zijn. Aan de buitenzijde van de container dient een documenthouder geplaatst te zijn met een overzicht van de aanwezige gevaarlijke stoffen, de chemiekaarten van de gevaarlijke stoffen, de namen en telefoonnummers van contactpersonen.	IV010 UV010

5.2.2 Algemene uitvoeringseisen

UVOSK-02	De Opdrachtnemer dient voor Uitvoeringswerkzaamheden waarvoor verplichte werkinstructies beschikbaar zijn zoals opgenomen in bijlage G [verplichte werkinstructies] bij deze Vraagspecificatie, deze Uitvoeringswerkzaamheden exact volgens deze werkinstructies uit te voeren. Aanpassing in werkinstructies geeft geen recht op kostenvergoeding of de wijziging moet van impact zijn op de wijze van uitvoering	UV010
UV201	De door de Opdrachtgever ter beschikking gestelde materialen en materieel is vermeldt in Annex XVII. De Opdrachtnemer dient tekortkomend materieel etc. volgens de werkinstructie te leveren.	UVOSK-02
UV202	De Opdrachtnemer mag voor Uitvoeringswerkzaamheden waarvoor informatieve werkinstructies beschikbaar zijn zoals opgenomen in bijlage U [informatieve werkinstructies] bij deze Vraagspecificatie, deze Uitvoeringswerkzaamheden naar eigen inzicht uit te voeren.	UV010
UVOSK-03	Op en in de kering is slijpen, branden, lassen en het uitvoeren van verspanende werkzaamheden niet toegestaan zonder toestemming van de beheerder.	UV010
UVOSK-04	Zonder de uitdrukkelijke toestemming van de beheerder is het verboden om in enig deel van de betonconstructies gaten te boren. Het is uitdrukkelijk verboden om Werkzaamheden uit te voeren waarbij de betonconstructie door hitte of chemische aantasting gevaar zou kunnen lopen.	UV010
UVOSK-05	Indien schuiven kortdurend veilig worden gesteld of langdurig uit bedrijf worden genomen is bijlage N [Randvoorwaarden bewegen en uit bedrijf nemen schuiven Oosterscheldekering] bij deze Vraagspecificatie Proces van toepassing.	UV010

UVOSK-06	Het maximale langdurig gelijktijdig buiten bedrijf te stellen schuifoppervlak conform bijlage N [Randvoorwaarden bewegen en uit bedrijf nemen schuiven Oosterscheldekering], Hoofdstuk 2 lid 4 bij deze Vraagspecificatie Proces bedraagt: 750 m2.	UV010
UVOSK-07	Indien belastingen op onderdelen van de Oosterscheldkering worden toegepast is bijlage O [Randvoorwaarden maximale belastingen onderdelen Oosterscheldekering] bij deze Vraagspecificatie Proces van toepassing.	UV010
UVOSK-08	Door de Opdrachtgever wordt materieel en nutsvoorzieningen ter beschikking gesteld volgens bijlage P [Randvoorwaarden ter beschikking gesteld opslagterrein, materieel en nutsvoorzieningen Oosterscheldekering] bij deze Vraagspecificatie Proces. Aan deze ter beschikking stelling kunnen geen rechten worden ontleend aan beschikbaarheid en onderbreking.	UV010
UVOSK-09	Indien schuiven hoger dan display stand van 1.20 meter dienen te worden opgetrokken is bijlage Q [Randvoorwaarden waterstralen in- en ontvetten zuigerstangen Oosterscheldekering] bij deze Vraagspecificatie Proces van toepassing.	UV010
UVOSK-11	Indien de bewegingswerken vanaf het water worden gehesen dient er te worden voldaan aan de voorwaarden volgens bijlage R [Randvoorwaarden bij hijsen over water] bij deze Vraagspecificatie Proces/	UV010
UVOSK10	Op het moment dat de bewegingswerken zijn verwijderd en afwezig zijn in een periode waarbij op basis van het astronomisch getij de kans aanwezig is dat het verwacht vloedverval groter is dan 0,8 meter of een verwacht ebverval groter is dan 0,60 meter. Dienen de bijbehorende schuiven in geopende toestand worden geplaatst waarbij de schuiven minimaal 80% geopend zijn. Conform bijlage 1, tabel 2, kolom "max. display-stand verval > 60/-80.	UV010
OMOSK-02	De Opdrachtnemer dient er zorg voor te dragen dat dagelijks, na beëindiging van de Werkzaamheden, ter plaatse en/of in de omgeving van de Oosterscheldekering alle daar aanwezige losse (al dan niet vrijgekomen uit het werk, dan wel voor het werk nieuw aangevoerde) materialen van het werk te zijn afgevoerd, of dat deze materialen zijn opgeslagen in afsluitbare containers.	UV010
UV210	Alle componenten dienen te worden voorzien van een label dat haar unieke lokatie (voorafgaand aan de demontage) vermeldt. Vanaf het moment van demontage tot de Oplevering van het Werk dienen de Componenten te allen tijde met dit label identificeerbaar te zijn.	UV010

5.2.3 Verrichten inhuur- en uithuurinspectie

UV300	De Opdrachtnemer dient, door een onafhankelijk zelfstandig hulppersoon, een in- en uithuur inspectie uit te laten voeren van de Objecten waaraan Uitvoeringswerkzaamheden worden uitgevoerd en de directe omgeving daarvan en de resultaten hiervan ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. Het doel van deze inspecties is om de begin- en eindconditie van de objecten (schuiven, bewegingswerken, pijlers, e.d.) vast te leggen, teneinde de verantwoordelijkheid van eventueel toegebrachte schades aan de installatie te kunnen bepalen. De periode van werkzaamheden ter plaatse tussen de inhuur en uithuur wordt de inhuurfase genoemd.	UV010
UV310	Tenminste aan of nabij kritische onderdelen (zoals cilinders, cardanbalken, schuiven etc.) waar schade kan ontstaan t.g.v. werkzaamheden dient de situatie opgenomen te worden.	UV300
UV320	De Opdrachtnemer dient de inhuurinspectie maximaal 1 week voor aanvang van de Uitvoeringswerkzaamheden aan het betreffende object ter plaatse uit te voeren.	UV300
UV330	De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever onverwijld in kennis te stellen van indien dusdanige afwijkingen en/of bijzonderheden worden geconstateerd die invloed hebben op het functioneren van de kering.	UV300
UV350	De inhuur inspectie en de uithuurinspectie dienen door dezelfde onafhankelijk zelfstandig hulppersoon uitgevoerd te worden.	UV300
UV360	De rapportages van de in- en uithuur inspecties dienen een overzichtelijk en duidelijk rapportage te bevatten, voorzien van voldoende foto's inclusief beschrijving. De inhoud van het uithuur rapport dient te verwijzen naar de inhoud van het inhuur rapport, zodat eventuele verschillen genoemd worden.	UV300
UV370	Indien er in de uithuur rapportages schades zijn vermeld. Dient de Opdrachtnemer hiervoor binnen 2 weken na het ter kennis brengen van de uithuurinspectie een hersteladvies aan de Opdrachtgever ter kennis te brengen.	UV300
UV380	De Opdrachtnemer dient binnen 2 weken na acceptatie van het hersteladvies de eventuele schades voor eigen rekening en risico van de Opdrachtnemer te herstellen conform het hersteladvies.	UV300

5.2.4 Verrichten van evaluaties

UV400	De Opdrachtnemer dient evaluaties van demontage- en assemblagewerkzaamheden uit te voeren en de resultaten hiervan ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	UV010
UV410	Nadat de Demontage van ieder afzonderlijk Bewegingswerk is uitgevoerd dient van de betreffende werkzaamheden een evaluatierapport te worden opgesteld waarin ten minste wordt beschreven: 1. de controle op de doelmatigheid van het Demontageplan en de beschrijving van verbeterpunten; 2. de controle op de doelmatigheid van de gevolgde werkinstructie en beschrijving van verbeterpunten; 3. de gerealiseerde doorlooptijd van de werkzaamheden; 4. ieder evaluatierapport dient in te gaan op niveau van Bewegingswerk en op het niveau van Subsystemen Demontage; Het rapport dient te voldoen aan de eis "inspectierapport opstellen.	UV400 UV510
UV430	Nadat Assemblage van ieder afzonderlijk Bewegingswerk is uitgevoerd dient na uitvoering van de betreffende werkzaamheden een evaluatierapport te worden opgesteld. In het evaluatierapport dient ten minste te worden beschreven: 1. de controle op de doelmatigheid van het Assemblageplan en de beschrijving van verbeterpunten; 2. de controle op de doelmatigheid van de gevolgde werkinstructie en beschrijving van verbeterpunten; 3. de gerealiseerde doorlooptijd van de werkzaamheden; 4. ieder evaluatierapport dient in te gaan op niveau van Assemblage Bewegingswerk en op het niveau van Assemblage Subsystemen waarbij deze eis is gesteld; Het rapport dient te voldoen aan de eis "inspectierapport opstellen".	UV500 UV510
UV440	Nadat het Assemblage Plan Bewegingswerk is uitgevoerd dient een evaluatierapport te worden opgesteld. In het evaluatierapport dient ten minste te worden beschreven: 1. de controle op de doelmatigheid(V&G) van Assemblageplan en beschrijving van verbeterpunten; 2. de controle op de doelmatigheid(V&G) van de gevolgde werkinstructie en beschrijving van verbeterpunten; 3. de gerealiseerde doorlooptijd van de samenbouw; Het rapport dient te voldoen aan de eis "inspectierapport opstellen"; Het Assemblage Plan Bewegingswerk Evaluatierapport dient in de titel de naam van het betreffende Bewegingswerk te vermelden.	UV400 UV510

5.2.5 Uitvoeren van inspectiewerkzaamheden

UV500	De Opdrachtnemer dient voor uit te voeren inspecties conform de eisen een inspectierapport op te stellen en binnen 6 weken na het uitvoeren van de inspectie ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	UV010
-------	--	-------

UV510	In de betreffende eis wordt vermeld of een rapport moet voldoen aan de eis ""inspectierapport opstellen"". In een inspectierapport dient ten minste te worden beschreven: 1. de naam van de eis waarvoor het rapport wordt opgesteld, 2. de naam van de Component volgens de SBS-indeling, 3. het Substelsysteem waartoe de Component behoort, 4. het Bewegingswerk waartoe het Substelsysteem behoort, 5. de Doorstroomopening waartoe het Bewegingswerk behoort, 6. de datum inspectie 7. de status definitief van het rapport, 8. de revisie-aanduiding 9. de doelstelling inspectie 10. de gewenste informatie die inspectie moet opleveren 11. de Inspectieresultaten 12. van toepassing zijnde Technische Afwijkingsrapporten 13. de Conclusies 14. de Aanbevelingen 15. de gebruikte Ontwerpspecificatie 16. de gebruikte inspectiemethodes 17. de gebruikte inspectieapparatuur 18. de Kalibratierapporten van de inspectieapparatuur	UV500
UV520	Nadat de samenbouw van de componenten is uitgevoerd dient een meting te worden uitgevoerd waarbij de eigenschappen die door de samenbouw zijn verkregen, zoals onderlinge posities, afstanden, speling, uitlijning etc zijn vastgelegd en worden vergeleken met de resultaten van de nulmeting. De rapportage van de meting moet voldoen aan de eis "inspectierapport opstellen".	UV500 UV510
UV530	Indien er bij inspecties Technische Afwijkingen worden vastgesteld dient een Technisch Afwijkingsrapport te worden opgesteld en ingediend inclusief een voorstel voor een correctieve actie. Na de eventuele uitvoering van de correctieve actie dient het inspectierapport te worden bijgewerkt met de resultaten en de vermelding van de uitgevoerde correctieve actie.	UV500 UV510
5.2.6 Verrichten geodetische Werkzaamheden		
UV600	De Opdrachtnemer dient de beschrijving van het proces met betrekking tot maatvoering en geodetische Werkzaamheden ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	PM120 UV010
UV610	De beschrijving dient ten minste weer te geven op welke wijze wordt voldaan aan de eisen zoals gesteld in bijlage S "Geodetische Werkzaamheden en Areaalgegevens" bij deze Vraagspecificatie Proces.	UV600

5.2.7 Uitvoeren maatregelen in het kader van vrijkomende materialen

UV700	De Opdrachtnemer dient de beschrijving van het proces van het omgaan met vrijkomende materialen ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	PM120 UV010
UV710	De beschrijving dient betrekking te hebben op alle Werkzaamheden en ten minste de volgende onderdelen te bevatten: 1. uit te voeren onderzoeken; 2. aard, kwaliteit en hoeveelheden van vrijkomende materialen; 3. werkvolgorde en werkmethode; 4. te nemen veiligheidsvoorzieningen en veiligheidsmaatregelen; 5. wijze van demonteren, laden, vervoeren, de plaats van bestemming en de verwerking of toepassing van de vrijkomende materialen; 6. wijze waarop wordt omgegaan met onvoorziene vrijkomende materialen, bijvoorbeeld bodemverontreiniging; 7. de te volgen procedures, inclusief aan te vragen of aangevraagde vergunningen etc.;	UV700
UV720	Indien vrijkomende materialen, conform annex V Vrijkomende materialen, geen eigendom worden van de Opdrachtnemer, dient hij de Opdrachtgever te vertegenwoordigen als ontdoener (houder die zich ontdoet, voornemens is zich te ontdoen of zich moet ontdoen van afvalstoffen) in de zin van de Wet milieubeheer.	UV700
UV730	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.	UV700
UV760	De Opdrachtnemer dient een administratie bij te houden van de afgevoerde vrijgekomen materialen. Van de afgevoerde vrijgekomen materialen waarvan de Opdrachtnemer niet het eigendom heeft verkregen conform annex V Vrijkomende materialen, dienen de bewijzen van acceptatie van de naar een bewerkings-, verwerkings- of eindverwerkingsinrichting vervoerde vrijgekomen materialen in de administratie te zijn opgenomen.	UV700

5.2.8 Schade en schadeherstel

UV900	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor schades welke optreden tijdens uitvoering van de Werkzaamheden.	UV010
UV910	De schade aan Componenten of Contextobjecten, die door het gebruik van hulpconstructies tijdens het Werk kan worden verwacht, dient zonder vervanging volledig herstelbaar zijn (tijdelijk gelaste of klemmende bevestigingen).	UV900
UV920	De schade aan Componenten of Contextobjecten, die tijdens demontage kan worden verwacht, dient al aanwezige schade en of slijtage ongemoeid te laten (dit om de toestand van de Component te kunnen vaststellen).	UV900

UV930	De schade aan een Component of Contextobject, die bij de assemblage kan worden verwacht, dient de werking van de Component of Contextobject ongemoeid te laten (zoals krassen op zuigerstang, torderen van cardanbalk, torderen van Schuif), betonschade op Pijler).	UV900
UV940	De Componenten, Contextobjecten en of de Conservering, waaraan tijdens het Werk herstelbare schade is toegebracht, dienen volledig hersteld te worden.	UV900
BSOSK-02	Schades aan alle geconserveerde onderdelen buiten de verkeerskoker dienen te worden hersteld volgens werkinstructie "RWSZL-2009-70254" . Schades aan alle geconserveerde onderdelen in de verkeerskoker dienen te worden hersteld volgens werkinstructie "RWSZL-2009-70205" die als bijlage G [Verplichte werkinstructies] bij deze Vraagspecificatie Proces.	UV900
UV950	Componenten en of (componenten van) Contextobjecten, waarbij tijdens het Werk onherstelbare schade is opgetreden, dienen door nieuw vervangen te worden.	UV900
UV960	De Pijler, de Verkeersbrug, de Bovenbalk, de Dorpelpalk en de buisconstructie van de Schuif dienen vrij te blijven van aanpassingen en of te verwachten schade.	UV900
<i>5.2.9 Digitaal vastleggen Uitvoeringswerkzaamheden</i>		
UV1000	De Opdrachtnemer dient het Werk vast te leggen in bewegende beelden die een impressie geven van de voorbereiding en Uitvoeringswerkzaamheden van het Werk en de resultaten hiervan ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	UV010
UV1010	De video dient invulling te geven aan onderstaande doelstellingen: 1. een indruk te geven van het gehele werk voor intern en extern gebruik met aandacht voor de bijzondere gebeurtenissen ten minste: a) het de- en monteren van lagerpennen; b) de hijswerkzaamheden tijdens de en montage; c) de revisie van de cilinder; d) de revisie van de cardanbalk; 2. geïnteresseerde een indruk geven van de onderhoudswerkzaamheden op de Oosterscheldekering 3. Informatie te verstrekken aan gegadigde marktpartijen om een gelijk speelveld te creëren bij de aanbesteding van mogelijke toekomstige gelijksoortige werkzaamheden	UV1000
UV1020	De Opdrachtnemer dient in samenspraak met de Opdrachtgever een draaiboek ten behoeve van de video op te stellen	UV1000

B-UV1030	De video dient te voldoen aan onderstaande eisen: 1. de video dient van een professionele kwaliteit zijn hebben; 2. de video dient in een zo hoog mogelijke resolutie worden opgenomen en opgeslagen; 3. de video is altijd in een formaat van 16:9 (horizontaal/liggend).; 4. de te gebruiken beelden worden in overleg met de Opdrachtgever bepaald; 5. de video dient voorzien te zijn van een voice over waarbij de tekst in overleg met de Opdrachtgever wordt vastgesteld; 6. de video dient te ogen als door Rijkswaterstaat opgezet waarbij het zichtbaar zijn van de bedrijfslogo's enzovoort van de Opdrachtnemer en zelfstandige hulppersonen tot een minimum wordt beperkt; 7. de duur van de video dient maximaal 30 minuten te bedragen; 8. in het verleden zijn eerder soortgelijke video's opgenomen, zie voor een impressie https://beeldbank.rws.nl/Videos/2924/438635.mp4 9. de video dient rekening te houden met de huisstijl van Rijkswaterstaat; 10. de video houdt rekening met veiligheid. Is gefilmd op een bouwplaats? Controleer dan vanuit de aannemer altijd of de veiligheidsrichtlijnen juist zijn opgevolgd. Let vanwege corona ook op de anderhalve meter afstand.; 11. de video houdt rekening met een breed publiek. Vermijd technische termen of licht deze toe met beeld.; 12. voeg bij voorkeur van technische onderdelen animaties toe..	UV1000
B-UV140	De video dient rekening te houden met privacy en portretrecht. De Opdrachtnemer mag mensen die in beeld komen elk een toestemmingsformulier (quitclaim) laten tekenen, waarvoor formulieren beschikbaar zijn via Rijkswaterstaat. Het is ook gebruikelijk om als Opdrachtnemer in één keer naar alle medewerkers te communiceren dat zij toestemming geven voor fotografie en video, tenzij zij hier bezwaar tegen maken.	UV1000
UV1050	De video dient te worden aangeleverd volgens onderstaande aanleverspecificaties:	UV1000
UV160	De Opdrachtnemer mag het eindresultaat na acceptatie door de Opdrachtgever delen via eigen kanalen en/of van zelfstandige hulppersonen	UV1000
UV1070	De Opdrachtnemer dient al het ruwe beeldmateriaal over te dragen aan de Opdrachtgever	UV1000

5.2.10 Aanpassen Tekeningen

UV1100	De Opdrachtnemer dient bestaande tekeningen, zoals opgenomen in bijlage V [Tekeningenlijst factsheet Bewegingswerken] bij deze vraagspecificatie Proces, aan te passen naar de vorm zoals is aangegeven in de kolom 'wat verwachten we terug'.	UV010
--------	---	-------

UV1110	De Opdrachtnemer dient bij het aanpassen van bestaande tekeningen die teruggeleverd dienen te worden in de bestaande standaard gebruik te maken van de tekenrichtlijnen in bijlage T [Oude tekenrichtlijnen] bij deze Vraagspecificatie Proces, bestaande uit de volgende: - ZLWD-1990-0996 De opbouw van het bestaande elektrotechnische tekenpakket; - RWSZL-2009-00810 Richtlijn Elektrotechniek; - RWSZL-2009-00811 Tekenrichtlijn Elektrotechniek; - RWSZL-2009-00812 Richtlijn Werktuigbouw; - RWSZL-2009-00813 Tekenrichtlijn Werktuigbouw; - RWSZL-2009-00814 Richtlijn procesautomatisering	UV1100
--------	--	--------

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 de eisen aan de beschrijvingen 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
VV120	De Opdrachtnemer dient gelijktijdig met het analyseren, per eis een of meerdere geldige V&V-methoden te beschrijven en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	PM120
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 en de eisen aan de beschrijvingen 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 en beschrijvingen van die objecten 2. de betreffende eisen; 3. het type V&V-methode; 4. de bewijsvoeringsmethode; 5. het beoordelingscriterium; 6. de beoordelaar (naam en functie); 7. de voorwaarden die invloed hebben gehad op de verificatie en/of validatie; 8. afwijkingen van de V&V-methode ten opzichte van de geplande methode; 9. het objectieve resultaat van de V&V-activiteit (waarde) inclusief bewijsdocumenten; 10. het resultaat van de beoordeling (voldoet / voldoet niet).	VV140
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
VV115	De Opdrachtnemer dient een V&V-strategie te beschrijven en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	PM120 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 stakeholders worden betrokken bij verificaties en validaties.	VV115
VV155	De Opdrachtnemer dient per baseline een V&V-voortgangsrapportage op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	TM035
VV156	De V&V-voortgangsrapportage dient ten minste de volgende zaken te beschrijven: 1. Een beschouwing op de voortgang, waaronder de V&V-strategie; 2. Een overzicht van de afwijkingen (verificaties en validaties waarvan het resultaat van de beoordeling is "voldoet niet") inclusief de bijbehorende maatregelen; 3. Een beschrijving van de wijze waarop Opdrachtgever en stakeholders zijn betrokken; 4. Een doorkijk naar aankomende baseline waarbij in grote lijnen aangegeven is welke systeemonderdelen geverifieerd en gevalideerd gaan worden en waarbij indien nodig de bijdrage van de Opdrachtgever en stakeholders is beschreven.	VV155

5.3.1 Testen

VV200	De Opdrachtnemer dient testplannen op te stellen voor het uitvoeren van Substest, systeemtesten en Integratie testen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	VV100
VV210	In een testplan dient aanvullend aan de eis ten aanzien van de inhoud van een werkplan tenminste te worden beschreven : 1. het doel van de test; 2. de opsomming van de Contextobjecten, Subsystemen en of Componenten die getest worden; 3. de opsomming van Contextobjecten, Subsystemen en of Componenten die de test ondersteunen; 4. de eigenschappen die worden getest of gemeten; 5. de samenwerking die wordt getest (zoals snelheid van stijgen/dalen, scheefstandscorrectie, beweging in de lagers); 6. de vormen van Gebruik waaronder wordt getest; 7. de eigenschappen van de samenwerking die worden gemeten, (zoals speling, verdraaiing, onderlinge posities, drukken.)	VV200
VV220	De Opdrachtnemer dient substest, systeemtesten en Integratietesten uit te voeren en de resultaten hiervan ter kennis te brengen van de Opdrachtgever	VV200
B-VV230	Een test is een vorm van keuring als bedoeld in § 21 UAV-GC 2005	VV100
VV240	Op ieder bewegingswerk dient een Integratie Test te worden uitgevoerd. Hiermee dient te worden aangetoond dat de samenwerking van het Bewegingswerk met de Contextobjecten functioneert. De Integratie Test moet samenvallen met de eerst volgende maandagochtend-test + de eerstvolgende kwartaal test die onder regie van de Beheerder plaats vindt. De testresultaten dienen te worden vastgelegd in een Integratietestrapport die voldoet aan de eis ""Inspectierapport opstellen""	VV200
VV260	Op ieder bewegingswerk dient een Systeem Test te worden uitgevoerd. Hiermee dient te worden aangetoond dat de samenwerking van de componenten van het Bewegingswerk bij alle vormen van Gebruik volgens de ontwerpspecificatie plaatsvindt. De testresultaten dienen te worden vastgelegd in een Systeemtestrapport dat voldoet aan de eis ""Inspectierapport opstellen""	UV510 VV200
VV270	Op ieder bewegingswerk dient een Functionele Test te worden uitgevoerd. Hiermee dient te worden aangetoond dat de werking van een component en/of Substest bij alle vormen van Gebruik volgens de ontwerpspecificatie is. De testresultaten dienen worden vastgelegd in een Functionele testrapport die voldoet aan de eis ""Inspectierapport opstellen	UV510 VV200

VV280	De Opdrachtnemer dient, nadat de testen conform VV220 met positief resultaat zijn uitgevoerd, een Functionele test uit te voeren door middel van het uitvoeren van een volledige schuifbeweging naar de drempel en aansluitend weer terug laten bewegen conform werkinstructie "RWSZL-2009-70202 Bedieningsinstructie Veiligstellen en bedienen schuiven Oosterscheldekering. Waarbij in afwijking van Hoofdstuk 6.2 een volledige testbeweging uitgevoerd moet worden.	VV200
VV290	Om zeker te stellen dat de Oosterscheldekering storingsvrij functioneert dient de Opdrachtnemer na afronding van de werkzaamheden en nadat de Substelsysteem testen, Systeemtesten en Integratie testen met positief resultaat zijn uitgevoerd nog twee testen te ondergaan die onder regie van de Beheerder plaats vinden. Hiervoor dient de Opdrachtnemer met voldoende gekwalificeerd personeel aanwezig te zijn bij de eerst volgende maandagochtend-test en de eerstvolgende kwartaal test om in geval van storingen die verband houden met de werkzaamheden direct maatregelen te kunnen nemen.	VV200

5.4 Opstellen afleverdossiers en opleverdossier (OP)

OP010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot het TM010 opstellen van de afleverdossiers en het opleverdossier te verrichten, zodanig dat de documentatie van het gerealiseerde Werk juist en volledig is en geschikt is voor het beheer en het onderhoud van het Werk.	
CMOSK-02	Van alle nieuwe materialen en installatie(onderdelen) dienen zowel voor het Technisch Constructie Dossier als voor het dossier ter plaatse de juiste originele fabrieksdocumenten te worden aangeleverd. Gegevens voortkomende uit het project zijn eigendom van RWS.	OP010

5.4.1 Opstellen afleverdossier

OP100	De Opdrachtnemer dient bij afronding van een betaalpost met als resultaat een blijvend onderdeel van het Werk een afleverdossier op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	OP010
OP110	De Opdrachtnemer dient met het afleverdossier aan te tonen dat met betrekking tot het betreffende onderdeel van het Werk aan VV160 is voldaan.	OP100
OP120	Het afleverdossier dient te voldoen aan de eisen in bijlage S [Geodetische Werkzaamheden en Areaalgegevens"] bij deze Vraagspecificatie Proces.	OP100
OP130	De Opdrachtnemer dient na acceptatie van het afleverdossier de analoge tekeningpakketten in de (technische ruimte van) van het betreffende systeem en in het archief bij RWS-Beheer op het Topshuis uit te wisselen.	OP010

5.4.2 Opstellen opleverdossier

OP200	De Opdrachtnemer dient voor vooringebruikname van het betreffende bewegingswerk per bewegingswerk een opleverdossier op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	OP010
OP210	De Opdrachtnemer dient met het opleverdossier aan te tonen dat met betrekking tot het Werk aan VV160 is voldaan.	OP200
OP220	Het opleverdossier dient te voldoen aan de eisen in bijlage S [Geodetische Werkzaamheden en Areaalgegevens] bij deze Vraagspecificatie Proces en ten minste te bevatten: - een opsomming van geleverde afleverdossiers	OP200

5.4.3 Digitaal overdragen gegevens

OP300	De Opdrachtnemer dient voordat de gegevens in de beheerapplicaties worden geactualiseerd, met name bij aanpassingen aan de decompositie en de GIS-gegevens, met de Opdrachtgever een datum af te spreken waarop de actualisatie zal plaatsvinden.	OP010
-------	---	-------

OP310	De Opdrachtnemer dient de digitaal aan te leveren areaalgegevens als vermeld in betreffende eis, op te slaan en over te dragen op een geschikte gegevensdrager conform OP120 en OP220 (bijvoorbeeld DVD, FTP-server). Deze areaalgegevens dienen in de vorm van bestanden in het aangegeven bestandsformaat conform de aangegeven lijst "Areaalinformatie RWS" aangeleverd te worden in een Windows verkennen structuur met daarin een mappenindeling volgens de lijst "Areaalinformatie RWS" kolom A.	OP100 OP200
-------	--	----------------

De lijst "Areaalinformatie RWS" is te vinden m.b.v. de onderstaande link:

<https://www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk/zakendoen-met-rijkswaterstaat/werkwijzen/werkwijze-in-gww/data-eisen-rijkswaterstaatcontracten/areaalgegevens.aspx>

De communicatie geschiedt altijd via de contractmanager en/of gemachtigde van de opdrachtgever.

CMOSK-06	De gegevens die worden beheerd dienen te voldoen aan de door RWS gestelde volledigheds-, actualiteits- en nauwkeurigheidseisen, die zijn te vinden op: https://www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk/zakendoen-met-rijkswaterstaat/werkwijzen/werkwijze-in-gww/data-eisen-rijkswaterstaatcontracten . Er dient een degelijk versiebeheer op alle documenten te worden ingericht zodat voor iedere gebruiker de actuele versie ook duidelijk herkenbaar is.	OP100 OP200
----------	---	----------------

CMOSK-10	Indien er wijzigingen in het areaal worden doorgevoerd welke van invloed zijn op het Onderhoudshandboek van de Oosterscheldekering dient het Onderhoudshandboek hierop te worden aangepast. Opdrachtnemer dient hiervoor de juiste informatie aan te leveren.	OP010
----------	---	-------

CMOSK-01	De areaalgegevens dienen te worden opgeslagen conform "de decompositie in BMS+" van de beheerder". De bestaande decomposities worden door de beheerorganisatie aangeleverd. De Opdrachtnemer dient in de decompositie aan te geven wat er gewijzigd is of nieuw en de relatie met de Specifieke [NEN2767-4] decompositie aan te geven.	OP010
CMOSK-07	Rijkswaterstaat dient op verzoek altijd toegang tot de informatie en de eventuele onderliggende brongegevens van software en producten van de Opdrachtnemer te hebben.	OP010
OP380	De Opdrachtnemer dient, om een gestructureerde opslag in Meridian mogelijk te maken, aan te geven hoe de relatie is tussen de RWE/TOLGI decompositie (zie https://www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk/zakendoen-met-rijkswaterstaat/werkwijzen/werkwijze-in-gww/data-eisen-rijkswaterstaatcontracten/areaalgegevens.aspx) en de [NEN2767-4].	CMOSK-06
OP390	De Opdrachtnemer dient, ten behoeve van het uitwisselen van documenten met Meridian, door Opdrachtgever ter beschikking te stellen importlijsten in te vullen. Deze importlijsten bevatten een overzicht van de uitgegeven technische documenten en gereserveerde documentnummers inclusief de meta-informatie	OP010
OP391	Componenten die worden gemodificeerd en/of vervangen, dienen in een 3D-modellering te worden ontworpen (in CAD conform NLCS(3D)/TOLGI/Tekenrichtlijn) en zowel in hardcopy (2D) als digitaal (2D en 3D) te worden opgeleverd met een export naar 2D voor opslag in Meridian. Het 3D model dat vanuit dit project opgeleverd wordt, dient ingeladen te kunnen worden in het 3D model van de Oosterscheldekering.	CMOSK-06

5.5 Onderhoudstermijn

B-OT010	De onderhoudstermijn als bedoeld in § 27 lid 2 UAV-GC 2005 bedraagt 1 jaar.	PM010
---------	---	-------

5.6 Signaleren en verhelpen van storingen en gebreken

UV1600	De Opdrachtnemer dient vanaf de start van de Uitvoeringswerkzaamheden tot de (deel)Oplevering van het Bewegingswerk inclusief de onderhoudstermijn adequaat en afdoende te reageren op storingen en gebreken die verband houden met door de Opdrachtnemer uitgevoerde werkzaamheden waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen: 1. Urgente storingen en gebreken; 2. Niet-urgente storingen en gebreken.	UV010
UV1610	De Opdrachtnemer dient een centraal meldpunt in te stellen, dat 24 uur per dag en zeven dagen per week onder één telefoonnummer en per email direct bereikbaar is, waar door of namens de Opdrachtgever meldingen kunnen worden gedaan over optredende storingen en gebreken. De Opdrachtnemer dient het telefoonnummer en email-adres kenbaar te maken aan de Opdrachtgever.	UV1600
B- UV1620	De Opdrachtgever brengt de personen die namens hem meldingen doen van storingen aan de Opdrachtnemer ter kennis.	UV1600
UV1630	De Opdrachtnemer dient zich, bij het verhelpen van Urgente storingen en gebreken te melden bij de melder van de storing/gebrek op het moment van aanvang van oplossen en na afhandeling van het verhelpen van de storing / gebrek.	UV1600
B- UV1640	De Opdrachtnemer dient van alle storingen en gebreken de start- en eindtijd van de oplostijd tot herstel te melden aan de Opdrachtgever.	UV1600
UV1650	Alle kosten samenhangend met het definitief herstel van een storing of gebrek worden geacht te zijn begrepen in het de opdrachtsom, tenzij de Opdrachtnemer aannemelijk kan maken dat de storing of het gebrek voortkomt uit een oorzaak buiten zijn schuld. In dit geval zijn de kosten voor rekening van Opdrachtgever.	UV1600
CMOSK- 04	De Opdrachtnemer dient binnen één dag na het herstel van een urgente storing of gebrek een rapportage te verstrekken aan de Opdrachtgever. De rapportage dient te bevatten De rapportage dient per de volgende informatie te bevatten: 1. beheerobject; 2. datum; 3. urgent of niet-urgent; 4. type storing of gebrek; 5. omschrijving; 6. oorzaak; 7. genomen herstelwerkzaamheden; 8. eventuele vervolgmataregelen; 9. eventuele bijzonderheden; 10. naam en functie van de inspecteur; 11. in chronologische volgorde de contactmomenten tussen de Opdrachtnemer en Opdrachtgever en de gemaakte afspraken; 12. RCA;	UV1600

6 Inkoopmanagement (IM)

- IM010 De Opdrachtnemer dient de zelfstandige hulppersonen te managen, PM010 zodanig dat wordt gewaarborgd dat de door zelfstandige hulppersonen verrichte Werkzaamheden en de resultaten daarvan voldoen aan de eisen voortvloeiende uit de Overeenkomst.
- IM020 Indien de Opdrachtnemer Werkzaamheden laat verrichten door zelfstandige hulppersonen, dan dient de Opdrachtnemer in het kader van artikel 2.79 leden 2 en 3 Aanbestedingswet de hierna volgende gegevens van elke zelfstandige hulppersoon alsmede wijzigingen van die gegevens, zodra die bekend zijn, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever: IM010
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.

6.1 Zelfstandige hulppersonen en BIBOB-eisen (BI)

BI010 Indien de Opdrachtnemer onderdelen van de Werkzaamheden door zelfstandige hulppersonen laat verrichten en de waarde van de door de zelfstandige hulppersoon te verrichten Werkzaamheden, exclusief de waarde van de te leveren goederen, groter is dan of gelijk is aan € 130.000,= exclusief omzetbelasting, moet de inschakeling van de zelfstandige hulppersoon voorafgaand zijn geaccepteerd door de Opdrachtgever. IM010

De Opdrachtnemer meldt de inzet van de zelfstandige hulppersoon tijdig aan de Opdrachtgever en levert daarbij aan de Opdrachtgever een door de zelfstandige hulppersoon ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat als interactief pdf-formulier als bijlage B bij de aanbestedingsleidraad is gevoegd, waarbij van deel II de afdelingen A en B zijn ingevuld en deel III volledig is ingevuld. De zelfstandige hulppersoon dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II A, Identificatie, zijn KvK-nummer en vestigingsnummer te vermelden.

Acceptatie door de Opdrachtgever beperkt zich uitsluitend tot de genoemde omstandigheden in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Indien uit de beoordeling blijkt dat de zelfstandige hulppersoon zich bevindt in één van de omstandigheden, genoemd in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dan kan de Opdrachtgever besluiten dat:

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

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

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

6.2 Inschakelen zelfstandige hulppersoon Kathodische Bescherming (KB)

KB010 Indien componenten van de Kathodische Beschermingsinstallatie verlegd dienen te worden ter voorkoming van schade, dient de Opdrachtnemer deze werkzaamheden te laten uitvoeren door de voorgeschreven zelfstandig Hulppersoon "van der Heide". IM010
(www.vanderheide.nl)

6.3 Inschakelen zelfstandige hulppersoon In- en uithuurinspectie (IU)

UI010	De Opdrachtnemer dient door middel van een curricula vitae met uitgebreide beschrijving van activiteiten, verantwoordelijkheden en bereikte resultaten (eventueel aangevuld met referenties) aan te tonen dat de in te zetten persoon of personen van de zelfstandig hulppersoon beschikt over de volgende competenties: 1. ten minste 5 jaar ervaring met inspecties van civieltechnische en werktuigbouwkundige werken. 2. ten minste 5 jaar ervaring met het vastleggen d.m.v. rapportages van nul situatie (vooropname) van waterbouwkundige werken.	IM010
-------	---	-------

7 Referentielijst

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

Omschrijving referentie	Meegleverd in contract	Eis
CROW-publicatie 137 Standaardssystematiek voor kostenramingen – SSK-2010 / /	Nee	FM130
NEN-EN-ISO 9001; vigerende versie / /	Nee	KM020

8 Afkortingen

In de Vraagspecificatie Proces worden onderstaande afkortingen gebruikt.

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

Bijlage A Risicolijst

Bijlage B Integraal Veiligheidsplan

Bijlage C Veiligheidsdossier

Bijlage D NEN 3140 Veiligheidshandboek Rijkswaterstaat

Bijlage E Vervallen

Bijlage F Bedrijfsvoering Elektrische Installaties (BEI) van de Opdrachtgever

Bijlage G Verplichte werkinstructies

Bijlage H Protocol MKI-waarde

Bijlage I Verkeersmanagement voor werk in uitvoering op Rijkswegen

Bijlage J Rijkswaterstaat Brede Afspraak Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

Bijlage K Protocol Vaarwegen, Hinder, stremming en verkeersmaatregelen Rijkswaterstaat Zee en Delta"

Bijlage L Randvoorwaarden bij het varen binnen het verboden vaargebied rondom de Oosterscheldekering

Bijlage M Omgang met dynamisch verkeersmanagement

Bijlage N Randvoorwaarden bewegen en uit bedrijf nemen schuiven Oosterscheldekering

Bijlage O Randvoorwaarden maximale belastingen onderdelen Oosterscheldekering

Bijlage P Randvoorwaarden ter beschikking gesteld opslagterrein, materieel en nutsvoorzieningen Oosterscheldekering

Bijlage Q Randvoorwaarden waterstralen in- en ontvetten zuigerstangen Oosterscheldekering.

Bijlage R Randvoorwaarden bij hijsen over water

Bijlage S Geodetische Werkzaamheden en Areaalgegevens

Bijlage T Oude tekerichtlijnen

Bijlage U Informatieve werkinstructies

Bijlage V Tekeningenlijst Renovatie Bewegingswerken

Bijlage W Vervallen

Bijlage X Gedragscode soortenbescherming Rijkswaterstaat

Bijlage Y Soorteninventarisatie Flora en Fauna

