



Rijkswaterstaat  
*Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat*

## Bijlage A: Vraagspecificatie

Project: Veldwaarnemingen Rijden Onder Invloed (ROI)  
Zaaknummer: 31191577

Datum: 7 november 2023



Rijkswaterstaat  
*Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat*

## Colofon

Uitgegeven door      Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat  
Rijkswaterstaat Water, Verkeer en Leefomgeving (WVL)

Status                      Definitief



## Inhoudsopgave

|       |                                                              |    |
|-------|--------------------------------------------------------------|----|
| 1     | Inleiding                                                    | 5  |
| 1.1   | Beschrijving beleid Rijden Onder Invloed (alcohol & drugs)   | 5  |
| 1.2   | Doelstelling opdracht Rijden Onder Invloed (alcohol & drugs) | 5  |
| 1.3   | Leeswijzer                                                   | 5  |
| 2     | Opdrachtoomschrijving                                        | 6  |
| 2.1   | Achtergrond van de opdracht                                  | 6  |
| 2.1.1 | Opdrachtbeschrijving op hoofdlijnen                          | 6  |
| 2.1.2 | Informatiebijeenkomsten en operationele – en werkplannen     | 6  |
| 2.2   | Doel van de opdracht                                         | 6  |
| 2.3   | Beschrijving van de opdracht                                 | 7  |
| 2.3.1 | Vorbereiding                                                 | 7  |
| 2.3.2 | Uitvoering                                                   | 7  |
| 2.3.3 | Methode en schema                                            | 8  |
| 2.3.4 | Middelen                                                     | 9  |
| 2.3.5 | Vragenlijst                                                  | 9  |
| 2.3.6 | Beoogd resultaat                                             | 10 |
| 2.3.7 | Rapportage                                                   | 10 |
| 2.3.8 | Tweejaarlijks advies en presentatie                          | 10 |
| 2.4   | Indeling van de opdracht in onderdelen/werkpakketten         | 11 |
| 2.5   | Optie                                                        | 11 |
| 2.6   | Resultaat van de opdracht                                    | 12 |
| 2.7   | Betaling                                                     | 12 |
| 3     | Programma van eisen                                          | 13 |
| 4     | Projectbeheersing                                            | 16 |
| 4.1   | Interactie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer             | 16 |
| 4.1.1 | Overlegmomenten                                              | 16 |
| 4.1.2 | Opstellen voortgangsrapportage                               | 17 |
| 4.1.3 | Verslaglegging                                               | 18 |
| 4.2   | Plan van aanpak                                              | 18 |
| 4.3   | Kwaliteitsmanagement                                         | 19 |
| 4.4   | Het identificeren en registreren van afwijkingen             | 20 |
| 4.5   | Risicomanagement                                             | 21 |
| 5     | Maatschappelijk Verantwoord Inkopen                          | 22 |
| 5.1   | Toepassen duurzaamheid                                       | 22 |
| 5.2   | Social Return                                                | 22 |
| 5.3   | Gunningscriteria voor EMVI-BPKV                              | 22 |



|                                 |    |
|---------------------------------|----|
| Bijlage 1 Verstrekte Informatie | 23 |
| Bijlage 2 Staat van tarieven    | 24 |



## 1 Inleiding

Deze vraagspecificatie beschrijft de opdracht, bestaande uit de uit te voeren werkzaamheden, diensten en/of te leveren producten. Deze vraagspecificatie is als bijlage K opgenomen bij de Aanbestedingsleidraad.

### 1.1 Beschrijving beleid Rijden Onder Invloed (alcohol & drugs)

Het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat voert al vele jaren beleid op Rijden Onder Invloed (hierna ook "ROI"). In samenwerking met o.a. Politie werden met regelmaat zgn. veldwerk-waarnemingen uitgevoerd waarbij passerende mobilisten werd gevraagd mee te werken aan een blaastest en beantwoording van enkele (relevante) vragen. Recent is besloten ook de drugtest aan deze methode toe te voegen.

De gegevens uit deze veldwaarnemingen worden gebruikt ter indicatie van de stand van zaken rond Rijden Onder Invloed in het Nederlands wegverkeer.

Voortzetting van deze tijdreeks is beoordeeld als essentieel en passend binnen de SPI Veilige Verkeersdeelnemers van het Strategisch Plan Verkeersveiligheid 2030 (SPV2030).

Aanvullende wensen vanuit het Europese BASELINE/TRENDLINE-onderzoek worden eveneens in deze uitvraag meegenomen. De KPI Alcohol die door BASELINE/TRENDLINE werd gedefinieerd komt voor een groot deel overeen met de SPI Alcohol & drugs uit het SPV2030 en past daarom naadloos in de uitvraag.

De tijdreeks ROI past – samen met een apart traject met behulp van zelfrapportage/vragenlijstonderzoek – in een integraal plan ROI dat door het Ministerie wordt uitgewerkt en geoperationaliseerd.

### 1.2 Doelstelling opdracht Rijden Onder Invloed (alcohol & drugs)

Door middel van waarnemingen "in het verkeer" verzamelen van informatie over het gebruik van alcohol of drugs door bestuurders ten einde de bestaande reeksen voor de Indicator Rijden Onder Invloed verder aan te vullen en voort te zetten. De periodiciteit is elke 2 twee jaar een eindrapport op basis van 2 jaar waarnemingen.

### 1.3 Leeswijzer

De hierop volgende hoofdstukken gaan over onderstaande onderwerpen:

- Opdrachtschrijving, het beoogde doel, resultaat en de randvoorwaarden op basis waarvan de opdracht tot stand dient te komen (hoofdstuk 2);
- Proces- en producteisen van de te leveren producten en/of diensten (hoofdstuk 3);
- Projectbeheersing (hoofdstuk 4);
- Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (hoofdstuk 5).

## 2 Opdrachtschrijving

### 2.1 Achtergrond van de opdracht

Het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat voert al vele jaren beleid op Rijden Onder Invloed. In samenwerking met o.a. Politie werden met regelmaat zgn. veldwerk-waarnemingen uitgevoerd waarbij passerende mobilisten werd gevraagd mee te werken aan een blaastest en beantwoording van enkele (relevante) vragen. Recent is besloten ook de drugtest aan deze methode toe te voegen.

Aanvullende wensen vanuit het Europese BASELINE/TRENDLINE-onderzoek worden eveneens in deze uitvraag meegenomen. De KPI Alcohol die door BASELINE/TRENDLINE werd gedefinieerd komt voor een groot deel overeen met de SPI Alcohol & drugs uit het SPV2030 en past daarom naadloos in de uitvraag.

#### 2.1.1 Opdrachtbeschrijving op hoofdlijnen

Het gedurende vier jaar uitvoeren van twee (2) tweejaarlijkse telmetingen uit veldwaarnemingen teneinde het gebruik van alcohol en drugs onder bestuurders van motorvoertuigen vast te stellen en te zorgen voor het verwerken van de verzamelde data in de bestaande databestanden, alsmede het opstellen en uitbrengen van rapportages over de bevindingen (in teksten en grafieken).

#### 2.1.2 Informatiebijeenkomsten en operationele – en werkplannen

Het uitvoeren van de veldwaarnemingen is slechts dan mogelijk én efficiënt, indien er voldoende en tijdig met de Politie – de feitelijk uitvoerder van de controles – wordt afgestemd.

Om vervolgens doeltreffend met de veldwaarnemingen aan de gang te kunnen gaan zijn een aantal concrete plannen noodzakelijk.

Hierop wordt in paragraaf 2.3.1 verder ingegaan.

### 2.2 Doel van de opdracht

De opdracht betreft het opzetten, organiseren, uitwerken, operationaliseren, verwerken van data en rapporteren van waarnemingen naar alcohol/drugsgebruik onder bestuurders – dit alles in afstemming en samenwerking met Politie. Met als doel het verkrijgen van een helder beeld inzake het fenomeen Rijden Onder Invloed in ons wegverkeer. Dit beeld wordt getoond in de SPI Rijden Onder Invloed (SPV 2030) en de KPI alcohol van de Europese projecten BASELINE en TRENDLINE.

De opdracht omvat tenminste 2 perioden van elk 2 jaar (samen dus 4 jaar) met een eenmalige optie tot verlenging van 1 x 2 jaar.

Documenten waarin eisen zijn opgenomen die van toepassing zijn op deze opdracht:

1. SPV 2030 → [SPI Veilige verkeersdeelnemers: programma van eisen voor monitoring \(https://www.kennisnetwerkspv.nl/Downloads/Risicoaanpak/Risico-indicatoren/SPI\\_Veilige-verkeersdeelnemers\\_okt-2022.aspx\)](https://www.kennisnetwerkspv.nl/Downloads/Risicoaanpak/Risico-indicatoren/SPI_Veilige-verkeersdeelnemers_okt-2022.aspx)
2. EU BASELINE/TRENDLINE → <https://www.baseline.vias.be/storage/minisites/methodological-guidelines-kpi-alcohol.pdf>

## 2.3 Beschrijving van de opdracht

### 2.3.1 Voorbereiding

Voor de uitvoering van de werkzaamheden zijn twee perioden van twee jaar gepland en voor elke cyclus van twee jaar is een bepaalde voorbereiding noodzakelijk.

Op de eerste plaats is de keuze gemaakt om tijdig informatiebijeenkomsten te houden met de Politie. Daarbij wordt uitgegaan van 20 vaste informatiebijeenkomsten (10 per 2 jaar) voor 10 Politieregio's. Het doel is het bijpraten van de Politieregio en het geven van de gelegenheid om vragen te stellen, en het doel is om te komen tot een gezamenlijke afstemming over de planning en/of inbedding in de eigen organisatie. Nadrukkelijk is dit geen stakeholdermanagement, maar beperkt tot een informatiebijeenkomst en aansluitend een gesprek. De desbetreffende regio's kunnen dan de nog resterende organisatorische maatregelen nemen om de uitvoering en eventuele begeleiding van deze opdracht mogelijk te maken. De informatiebijeenkomsten (fysiek) moeten dus elke twee jaar uiterlijk drie maanden voordat de uitvoering ter plaatse begint, plaatsvinden.

Om vervolgens doeltreffend met de veldwaarnemingen aan de gang te kunnen gaan, zijn een aantal concrete plannen noodzakelijk, als volgt.

1. Tweejaarlijks (al dan niet geactualiseerde) Operationele plannen voor elke Politieregio (inclusief planning controles). De Operationele plannen betreffen mede de planning en de vastlegging van de controles, de locaties en de maatregelen die noodzakelijk zijn in het kader van de uitvoering en de veiligheid ter plaatse, ten behoeve van elk van de Politieregio's, en welke voorafgaand aan de uitvoering van de controles door de betrokkenen moeten zijn vastgesteld. Inclusief kort afstemoverleg.
2. Tweejaarlijks (al dan niet geactualiseerde) werkplan(nen), inclusief onderzoeks- en/of meetprotocol voor alle veldwaarnemingen en regio's, alsmede geactualiseerde tweejaarlijkse vragenlijst. En welke voorafgaand aan de uitvoering van de controles door de betrokkenen moeten zijn vastgesteld. Inclusief kort afstemoverleg.

De opdrachtnemer zorgt ervoor dat meteen na de PSU met deze plannen wordt begonnen, zodat zij een zinvolle aanvulling zijn bij de informatiebijeenkomsten, voor zover dat dan al mogelijk gemaakt kan worden.

### 2.3.2 Uitvoering

Inhoudelijk betreft de opdracht de volgende elementen:

- Opzetten veldwaarnemingen ROI met o.a. deze aspecten:
  - o Waar – locaties, eventueel vragen toestemming wegbeheerder
  - o Hoe – willekeurige selectie bestuurders
  - o Met welke middelen – ademanalyseapparatuur, tablets
  - o Wanneer – weekenden/werkdagen, nacht/dag, periodiek
- Planning veldwaarnemingen in overleg met Politie wier medewerking onmisbaar is. ROI waarnemingen betekenen een fysiek staande houden van bestuurders welke rechtsgrond enkel is voorbehouden aan beëdigde opsporingsambtenaren
- Werven/vinden/inplannen betrouwbare veldwerkers voor het doen uitvoeren van de waarnemingen
- Opzetten/ontwikkelen/bouwen/testen van software voor het doen vastleggen van de waarnemingen en de daarbij behorende antwoorden op de gestructureerde vragenlijst
- Uitvoeren volgens planning met de Politie van de overeengekomen ROI-acties incl. briefing/debriefing van alle medewerkers aan die ROI-acties.
- Verwerken van de opgenomen data t.a.v. bestuurders en hun ROI-scores/antwoorden t.b.v. rapportage en statistiek (zie o.a. → <https://www.baseline.vias.be/storage/minisites/methodological-guidelines-kpi-alcohol.pdf> en de vereisten t.a.v.

- o Kwaliteit: <https://www.baseline.vias.be/storage/minisites/baseline-data-quality-control.pdf>
  - o Weging: <https://www.baseline.vias.be/storage/minisites/baseline-considerations-for-sampling-weights.pdf>
  - o Formats: <https://www.baseline.vias.be/storage/minisites/baseline-datafiles.zip>
  - Uitvoeren analyses op de data, ook in relatie tot de reeds bestaande reeksen Rijden Onder Invloed (dit is het monitorings-element)
  - Rapporteren van de bevindingen in teksten en grafiek, zowel in tussentijds en in concept – met ruimte voor opdrachtgever voor overleg – zowel als in definitieve vorm in huisstijl opdrachtgever (<https://www.rijkshuisstijl.nl/organisatiespecifieke-richtlijnen/rijkswaterstaat>).
  - Organiseren van een overlegstructuur en overleg-agenda voor besprekingen met partijen binnen de opdracht en de uitvoering.
- Dit zijn ten minste:
- o Opdrachtgever
  - o Opdrachtnemer
  - o Politie

### 2.3.3 Methode en schema

Belangrijk is dat er een minimum aantal valide waarnemingen (alcohol en drugs) is gesteld van 2000 over een periode van 2 jaar. Daartoe worden over een periode van 4 jaar 20 locatiecontroles gedaan, met 10 locatiecontroles extra over een periode van 2 jaar ingeval tot verlenging van de overeenkomst wordt besloten.

#### METHODE

Eerder reeds vermeld op hoofdlijnen zijn dit de methode-vereisten uit de genoemde BASELINE/TRENDLINE-requirements en het SPV SPI3-document:

- Random (a-selectie) waarnemingen
- Kleine mobiele teams van de Politie en onderzoekers (omvang wordt bepaald in overleg tussen onderzoeksbureau en de Politie, denk aan minimaal 2 politieagenten en 1 onderzoeker).
- Kortdurende controles (duur te bepalen door de Politie in overleg met onderzoeker) op vóóraf geselecteerde locaties.
- De politieagenten houden bestuurders staande (zie opmerking over rol Politie) en voeren de formele testen uit met hulp van eigen apparatuur.
- De onderzoeker neemt tweede blaastest af – met door opdrachtgever ter beschikking gestelde DRÄGER ademanalyseapparatuur - om bloedalcoholpromillage te meten, neemt vragenlijst af en houdt benodigde administratie bij.
- Bestuurders worden geïnformeerd over het onderzoek met daarbij aandacht voor medicijngebruikers.
- Waarnemingen worden uitgevoerd in landelijk en stedelijk gebied en op snelwegen (wellicht bij benzinestations of aansluiten bij bredere handhavingsacties) verspreid over het land.
- Minimaal aantal metingen:
  - minimum 500 automobilisten op zgn. “urban roads” (gemeentelijke wegen, stedelijk gebied)
  - minimum 500 automobilisten op zgn. “rural roads” (provinciale wegen, landelijk gebied)
  - minimum 500 automobilisten op auto(snel)wegen
  - minimum 500 in overleg met OG vrij naar wegtype te kiezen metingen

Daarnaast deze 2.000 metingen als volgt te verdelen volgens het zgn. DRUID-schema:

- minimum 500 automobilisten op weekdays (periode 1 +2)



- minimum 500 automobilisten op weeknachten (periode 3+4)
  - minimum 500 automobilisten op weekenddagen (periode 5+6)
  - minimum 500 automobilisten op weekendnachten (periode 7+8)
- En dus volgens dit schema:

#### SCHEMA

Figure 2.1 presents the eight different DRUID time periods.

|             | Monday   | Tuesday | Wednesday | Thursday | Friday   | Saturday | Sunday | Monday |
|-------------|----------|---------|-----------|----------|----------|----------|--------|--------|
| 04.00-09.59 | Period 1 |         |           |          |          | Period 5 |        |        |
| 10.00-15.59 | Period 2 |         |           |          |          | Period 6 |        |        |
| 16.00-21.59 | Period 3 |         |           |          | Period 7 |          |        |        |
| 22.00-23.59 | Period 4 |         |           |          | Period 8 |          |        |        |
| 00.00-03.59 |          |         |           |          |          | Period 8 |        |        |

Figure 2.1. DRUID time periods

- Testen op gebruik alcohol en drugs
- Gebruik van digitale alcoholtesters (weergave in promillage Dräger Alcotest® 7510) en gecertificeerde speekseltesters
- Primair gericht op bestuurders van personenauto's met de mogelijkheid ook andere bestuurders "mee te nemen"
- Elke bestuurder wordt gevraagd te antwoorden op een (deels reeds bekende) vragenlijst.
- De antwoorden worden – met de waargenomen scores – gebruikt om een representatief beeld te geven van het fenomeen Rijden Onder Invloed.

#### 2.3.4 Middelen

De waarnemingen betreffen voor de alcoholmetingen het zgn. Bloed Adem Gehalte (BAG) en deze worden afgenomen en afgelezen m.b.v. een zgn. ALCOTESTER (Dräger Alcotest® 7510). Opdrachtgever beschikt over een aantal van deze testers en is bereid deze in bruikleen ter beschikking te stellen.

Opdrachtnemer draagt dan zorg voor beheer en onderhoud, uitlezing, kalibratie en eventuele vervanging bij defecten.

Opdrachtnemer dient daartoe een overeenkomst aan te gaan met de fabrikant (DRÄGER NEDERLAND)

Voor testen op het gebruik van drugs wordt gebruik gemaakt van de uitlezing van de drugstester zoals die wordt ingezet door Politie.

#### 2.3.5 Vragenlijst

Naast de waarden van het BAG zijn antwoorden op de gestructureerde vragenlijst belangrijk voor de statistiek en de reeksen waarop het beleid ter zake Rijden Onder Invloed mede wordt gebaseerd.

De opdrachtnemer verzorgt de vragenlijst, de actualiteit daarvan en de verwerking van de antwoorden op de vragen tot een bruikbaar rapport en bijbehorende dataset.

De inhoud van de vragenlijst wordt – periodiek – in overleg met opdrachtgever vastgesteld, waardoor de mogelijkheid ontstaat specifieke(re) vragen aan de lijst toe te voegen. Hierbij is de “afhandeltijd” leidend ten einde de waarnemingen niet nodeloos te vertragen!

De opdrachtnemer zorgt voor invulling van in elk geval de volgende variabelen (vragen)

- voertuigtype (personenauto, bestelauto/-bus, vrachtwagen);
- geslacht;
- aantal inzittenden gecontroleerde voertuig;
- leeftijd;
- uitslag van de ademtest in ‰ en/of speekseltest drugs(scores/stof) op straat;
- beginnersrijbewijs (ja of nee);
- afstand tot eindbestemming (0-5, 5-10, 10-20, 20-50, >50 km);
- soort locatie waar alcohol gedronken is (wanneer het promillage > 0,0) / waar drugs zijn ingenomen/gebruikt. Denk aan : werk, thuis, horeca....

#### 2.3.6 Beoogd resultaat

Als resultaat van de waarnemingen wordt door opdrachtnemer een rapport opgesteld met een landelijk prevalentiecijfer met een verdere uitsplitsing van de gegevens onder andere op basis van de vragenlijst.

#### 2.3.7 Rapportage

Opdrachtnemer publiceert minimaal één tussenrapportage en één – na afloop van de 2 waarnemingjaren – eindrapport welke tenminste de volgende elementen bevat:

- Inleiding
- Samenvatting NL / Summary EN
- Leeswijzer
- Bespreking resultaten en analyses, opgesplitst naar alcohol resp. drugs
- (optioneel andere hoofdstukken, i.o.v. opdrachtgever)
- Bijlagen (zoals vragenlijst, locatie-overzicht, rechte tabellen)

Na elke alcoholcontrole is een korte rapportage vereist van welke controles van “de kalender” zijn uitgevoerd en welke nog ‘open’ staan. Los hiervan rapporteert de Opdrachtnemer maandelijks in of bij de voortgangsrapportage over de aantallen geplande en gehouden alcohol-/drugcontroles en waarnemingen.

In hoofdstuk 3 zijn de aan de te leveren producten en/of diensten verbonden proces- en producteisen geformuleerd.

#### 2.3.8 Tweejaarlijks advies en presentatie

Na afloop van elke cyclus van twee jaar zijn er ongetwijfeld feiten en/of omstandigheden geweest die aanleiding kunnen zijn om verbeteringen in de uitvoering van de werkzaamheden van deze opdracht aan te brengen.

Dat kan uiteenlopen van verbeteringen op het bestaande onderzoeks- of meetprotocol voor alle veldwaarnemingen en Politieregio's, tot een te actualiseren vragenlijst. De Opdrachtnemer overlegt met de Opdrachtgever en de gezamenlijk gewenste verbeteringen worden vastgelegd (in een advies).

Hiernaast moet bij deze opdracht na afloop van de tweejaarlijkse werkzaamheden een presentatie worden verzorgd (in Powerpoint via MS Teams) ten behoeve de desbetreffende Politie-regio's over de uitkomsten van het onderzoek m.b.t. de regionale monitoring wegverkeer (mobilisten). De bijbehorende organisatorische activiteiten moeten daarbij tevens door de Opdrachtnemer ter hand worden genomen (waaronder voorbereiding, uitnodigingen, agenda, actie- en besluitenlijst).

#### 2.4 Indeling van de opdracht in onderdelen / werkpakketten

De opdracht van vier jaar voorziet in de volgende indeling van onderdelen/werkpakketten:

- Telmetingen uit veldwaarnemingen 2024 en 2025
- Telmetingen uit veldwaarnemingen 2026 en 2027

#### 2.5 Optie

Bij de opdracht is voorzien in een eenmalige optie tot verlenging met een werkpakket Telmetingen uit veldwaarnemingen 2028 en 2029 voor het geval de opdracht om redenen van bijvoorbeeld onvoorziene omstandigheden en/of continuïteit moet worden verlengd.

## 2.6 Resultaat van de opdracht

Het resultaat van de opdracht bestaat in hoofdzaak uit de volgende opleveringen.

| Onderdeel / Werkpakket                   | Te leveren producten / diensten | Aantal | Opleverings-Datum |
|------------------------------------------|---------------------------------|--------|-------------------|
| Rapportage                               | Tussenrapport 2024              | 1      | 31 januari 2025   |
| Rapportage                               | Eindrapport 2024-2025           | 1      | 31 januari 2026   |
| Rapportage                               | Datasets 2024-2025              |        | 31 januari 2026   |
| Rapportage                               | Tussenrapport 2026              | 1      | 31 januari 2027   |
| Rapportage                               | Eindrapport 2026-2027           | 1      | 31 januari 2028   |
|                                          | Datasets 2026-2027              | 1      | 31 januari 2028   |
| Optie 1: eenmalige verlenging met 2 jaar |                                 |        |                   |
| Rapportage                               | Tussenrapport 2028              | 1      | 31 januari 2029   |
| Rapportage                               | Eindrapport 2028-2029           | 1      | 31 januari 2030   |
|                                          | Datasets 2028-2029              | 1      | 31 januari 2030   |

Het resultaat van de opdracht is dat alle opgedragen concept- en definitieve producten die zijn vermeld in Bijlage I Staat van Tarieven en prijzen zijn opgeleverd en namens de Opdrachtgever zijn geaccepteerd. Voor een overzicht van de producten wordt naar de genoemde Bijlage I Staat van Tarieven en prijzen verwezen.

## 2.7 Betaling

De betaling van de opdrachtsom geschiedt op basis van vaste prijs en voor een deel op basis van nacalculatie. Opdrachtnemer gebruikt het bij de inschrijving ingediende (en ingevulde) model Staat van tarieven en prijzen met de daarin vermelde vaste prijs per product (kolom G) als basis voor de facturatie.

Betaling van de opdrachtsom vindt plaats conform Bijlage I Staat van Tarieven en prijzen en in overeenstemming met paragraaf 3 van de gesloten Overeenkomst. Partijen kunnen besluiten om wegens de geringe omvang van een factuurbedrag de betaling van de desbetreffende producten op te schuiven naar een volgende maandtermijn.

Indexering van de prijs van te leveren diensten/producten door Opdrachtnemer is niet op de opdrachtsom, noch op eventueel meerwerk, van toepassing. In de inschrijving moet door de ondernemer een eventuele indexering van de prijzen (in de tarieven) zijn opgenomen.

### 3 Programma van eisen

| Eis   | Te leveren diensten/producten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PVE01 | <p>De dataverzameling d.m.v. waarnemingen dient te voldoen aan de volgende eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De vereisten uit de <a href="#">SPI3 Veilige Verkeersdeelnemers SPV2030</a></li> <li>• De vereisten van de <a href="#">KPI Alcohol van BASELINE/TRENDLINE</a></li> <li>• Opstellen en afstemmen vragenlijsten</li> <li>• Organiseren waarnemers</li> <li>• Afstemmen met Politie i.v.m. planningen</li> <li>• Uitvoeren ROI-acties i.s.m. Politie</li> <li>• De in de bijlage (van deze vraagspecificatie) opgenomen Eisen t.a.v. inschrijvers m.b.t. aanpak en uitvoering</li> <li>• Opdrachtnemer organiseert beheer beschikbaar gestelde meetapparatuur Alcohol</li> <li>• Opdrachtnemer stemt ruim op tijd alternatieven af voor eventueel door de Politie uit- of gestelde ROI-acties</li> <li>• Opdrachtnemer koppelt in reguliere overleggen terug met opdrachtgever</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| PVE02 | <p>Dataverwerking</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uitwerken waarnemingen t.b.v. rapportages</li> <li>• Controle op de data voor de aspecten genoemd in paragraaf 2.3 voor kwaliteit, weging en formatering</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| PVE03 | <p>Rapportages</p> <p>Opdrachtnemer dient tussen- en eindrapportages in concept en vervolgens in definitieve vorm op te stellen welk aan de volgende eisen voldoen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het rapport is in de Nederlandse taal opgesteld;</li> <li>• Maar kent ook een Engelstalige “management summary”</li> <li>• Het rapport is in de huisstijl van Rijkswaterstaat opgesteld;</li> <li>• Rapport/product bevat: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Inleiding</li> <li>o Samenvatting NL / Summary EN</li> <li>o Leeswijzer</li> <li>o Bespreking resultaten en analyses</li> <li>o (optioneel andere hoofdstukken, i.o.v. opdrachtgever)</li> <li>o Bijlagen (zoals vragenlijst, locatie-overzicht, rechte tabellen)</li> </ul> </li> <li>• Het rapport dient een beschrijving te geven van de gebruikte methode en de kwaliteit van de gebruikte data;</li> <li>• Het rapport is compleet, leesbaar, éénduidig, vrij van fouten en omissies;</li> <li>• De conclusies dienen herleidbaar te zijn, juist van feiten en geen persoonlijke meningen te bevatten;</li> <li>• De opmaak, leesbaarheid en schrijfstijl van het rapport omhelst moderne opmaak, vlot maar correct Nederlands of indien van toepassing Engels en een actieve schrijfstijl;</li> <li>• Tenzij anders vermeld, hoeven rapportages slechts digitaal te worden verstrekt aan Opdrachtgever en wel in .PDF format.</li> <li>• Sinds 25 mei 2018 geldt in de hele Europese Unie dezelfde privacywetgeving, de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Een aantal belangrijke punten: <ul style="list-style-type: none"> <li>o het doel van het verzamelen van de gegevens moet helder omschreven zijn;</li> <li>o er mogen niet meer gegevens worden verzameld dan noodzakelijk is voor het doel van het onderzoek;</li> <li>o de verkregen gegevens moeten beveiligd zijn tegen verlies of diefstal en tegen onrechtmatige bewerking (benutting voor meer dan oorspronkelijk doel);</li> </ul> </li> </ul> |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>o de gegevensverstrekker heeft recht op inzage en wijziging;</li> <li>o de gegevensverstrekker heeft recht op directe beëindiging van deelname;</li> <li>o gegevens mogen zo lang bewaard worden als het doel waarvoor ze verzameld zijn.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vanwege de AVG dient de opdrachtnemer er voorts voor te zorgen dat persoonsgegevens in documenten of databestanden die openbaar worden gemaakt of in herhaling worden gebruikt, niet naar individuele personen te herleiden zijn, tenzij deze personen daar zelf toestemming voor hebben gegeven.</li> <li>• Daarnaast draagt de Opdrachtnemer zorg voor een uitstekende beveiliging van de gegevens vanwege de in gebruik of beheer zijnde systemen, al dan niet webpagina's en databases, teneinde een inbreuk te voorkomen, welke tot diefstal kan leiden van persoonsgegevens. De schade bij een inbreuk zal worden verhaald op de Opdrachtnemer, tenzij de Opdrachtnemer de schade aantoonbaar heeft weten te beperken, waardoor afhankelijk van het oordeel van de Opdrachtgever, matiging plaats zou kunnen vinden.</li> </ul> |
| PVE04 | <p><b>Dataverlevering</b></p> <p>De opdrachtnemer stelt naast de rapportages ook een dataset – zoals opgebouwd tijdens de waarnemingen en die als basis dienen voor de tussen- en eindrapportages - ter beschikking voor nadere analyses en/of vervolgstudies.</p> <p>Daarbij voldoet de dataset aan de volgende punten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Formats tweeledig: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Als .SAV bestanden (t.b.v. SPSS verwerking)</li> <li>• Conform beschreven in <a href="https://www.baseline.vias.be/storage/minisites/baseline-datafiles.zip">https://www.baseline.vias.be/storage/minisites/baseline-datafiles.zip</a> t.b.v. De BASELINE/TRENDLINE KPI Alcohol</li> </ul> </li> <li>o Een duidelijke beschrijving van de data (kolommen, namen, variabelen enz.)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| PVE05 | <p><b>Oplevering</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opdrachtnemer deelt het concept van elk rapport ter toetsing, door Opdrachtgever en eventuele andere reviewers;</li> <li>• Per product vindt ten minste één commentaarronde plaats;</li> <li>• Opdrachtgever levert gebundeld commentaar aan Opdrachtnemer;</li> <li>• Indien blijkt dat product afwijkt van het gevraagde, dan worden er nieuwe afspraken gemaakt voor correctie;</li> <li>• Opdrachtnemer maakt na verwerking van het commentaar het product definitief.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| PVE06 | <p>Documenten in het Open Document Format (odt, ods en odp), PDF-bestanden en de bestanden van Microsoft Office (docx, xlsx, pptx, ppsx, doc, ppt, pps) voldoen aan het Tijdelijk besluit digitale toegankelijkheid overheid. Meer informatie kunt u vinden op: <a href="https://www.digitoegankelijk.nl/">https://www.digitoegankelijk.nl/</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| PVE07 | <p>Op deze opdracht is het Rijksbrede beleid van informatiebeveiliging en open standaarden van toepassing, met als achterliggende doelen de bevordering van de informatiebeveiliging, interoperabiliteit en de vergroting van de leveranciersafhankelijkheid.</p> <p>Daarvoor wordt verwezen naar de website van het Forum standaardisatie (<a href="http://www.forumstandaardisatie.nl">www.forumstandaardisatie.nl</a>). Aan de hand van de beslisboom op deze website <a href="https://www.forumstandaardisatie.nl/beslisboom/beslisboom-openstandaarden">https://www.forumstandaardisatie.nl/beslisboom/beslisboom-openstandaarden</a> zijn de volgende open standaarden verplicht:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Odf v1.2</li> <li>2. Pdf/A-1 en Pdf/A-2, Pdf 1.7</li> <li>3. NEN-EN-ISO/IEC27002</li> <li>4. Digikoppeling</li> <li>5. OWMS</li> <li>6. Digitoegankelijk (EN301549 met WCAG 2.1)</li> <li>7. Geo-standaarden</li> </ol>                                                                                                                                                                                                              |

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       | <p>Mocht een van deze open standaarden niet op de op te leveren Diensten of producten van toepassing zijn, dan dient deze open standaard te vervallen. Is een open standaard hier niet vermeld en toch (mede gezien de Beslisboom en het Rijksbrede beleid van open standaarden) vereist voor de op te leveren Diensten of producten, dan is deze open standaard vanzelfsprekend wel van toepassing.</p> <p>Mocht de inschrijver een 'gelijkwaardige' standaard aanbieden, dan dient deze aan te tonen dat dit alternatief voldoet aan de door het Forum Standaardisatie gehanteerde en gepubliceerde criteria voor opname op de 'Pas toe of leg uit'-lijst, zodat interoperabiliteit en leveranciersafhankelijkheid in voldoende mate voor de Opdrachtgever zijn gewaarborgd.</p> <p>Voor een volledige lijst van de verplichte open standaarden wordt verwezen naar <a href="https://www.forumstandaardisatie.nl/open-standaarden/verplicht">https://www.forumstandaardisatie.nl/open-standaarden/verplicht</a></p>                                                                                                                                                                                             |
| PVE08 | <p>Per 1 mei 2022 is de nieuwe Wet open overheid (Woo) in werking getreden, die de Wet openbaarheid van bestuur (Wob) vervangt. In de Woo zijn verschillende categorieën informatie - bijvoorbeeld wetten, convenanten en onderzoeksrapporten – opgenomen die verplicht actief openbaar gemaakt moeten worden. Rijkswaterstaat maakt bijvoorbeeld relevante onderzoeksrapporten openbaar op de volgende website (<a href="https://open.rws.nl/open-overheid/onderzoeksrapporten/">https://open.rws.nl/open-overheid/onderzoeksrapporten/</a>).</p> <p>Voor het geval aan bepaalde vereisten van openbaarmaking van relevante onderzoeksrapporten moet worden voldaan, helpen Partijen elkander om het doel van openbaarmaking te bereiken.</p> <p>Indien de Opdrachtgever daarom verzoekt, is de Opdrachtnemer gehouden om naast de oorspronkelijke versie van het onderzoeksrapport een aanvullende versie geschikt voor openbaarmaking op te leveren waarin geen persoonsgegevens zijn vermeld, dan wel waarin persoonsgegevens zijn vermeld waarvoor van de desbetreffende personen uitdrukkelijk schriftelijk toestemming is verkregen naar het bewijs waarvan door de Opdrachtgever kan worden gevraagd.</p> |

## 4 Projectbeheersing

|      |                                                                 |
|------|-----------------------------------------------------------------|
| Eis  | Projectbeheersing                                               |
| PB01 | Opdrachtnemer behoeft geen projectmanagementplan op te stellen. |

### 4.1 Interactie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Eis  | Interactie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| PB02 | <p>Opdrachtnemer dient bij te dragen aan een effectieve informatie-uitwisseling met Opdrachtgever, zodanig dat beide partijen juist en tijdig zijn geïnformeerd. Hiertoe behoren onder andere de volgende afspraken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opdrachtnemer reageert uiterlijk binnen twee werkdagen op een e-mail;</li> <li>• Opdrachtnemer reageert uiterlijk binnen één werkdag op een telefonische oproep.</li> </ul> |

#### 4.1.1 Overlegmomenten

|       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |                         |           |                  |    |                                |               |             |    |                                                                                                                                                                                   |               |             |    |                                                                    |               |             |    |                                                                                                   |               |             |    |                                                                                                       |               |             |    |                                                                                                           |               |             |    |                                                                               |               |             |    |                                                                                               |               |             |    |                                         |               |             |    |                                                                                                                 |               |                         |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------|-----------|------------------|----|--------------------------------|---------------|-------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------|----|--------------------------------------------------------------------|---------------|-------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------|----|-------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------|----|-----------------------------------------|---------------|-------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------|
| Eis   | Overlegmomenten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |                         |           |                  |    |                                |               |             |    |                                                                                                                                                                                   |               |             |    |                                                                    |               |             |    |                                                                                                   |               |             |    |                                                                                                       |               |             |    |                                                                                                           |               |             |    |                                                                               |               |             |    |                                                                                               |               |             |    |                                         |               |             |    |                                                                                                                 |               |                         |
| PB03a | <p>Voor het uitvoeren van de opdracht dient minimaal conform de navolgende planning afstemming plaats te vinden tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever.</p> <table><tr><td>Nr</td><td>Overleg</td><td>Initiator</td><td>Datum / interval</td></tr><tr><td>01</td><td>Projectstartup/Startbespreking</td><td>Opdrachtnemer</td><td>Bij aanvang</td></tr><tr><td>02</td><td>periodiek voortgangsoverleg, waarbij een geactualiseerd plan van aanpak, planning, afwijkingenregister en risicodossier (of –register), alsmede algemeen V&amp;G-plan zijn inbegrepen</td><td>Opdrachtnemer</td><td>maandelijks</td></tr><tr><td>03</td><td>kort afstemoverleg Informatiebijeenkomsten elke twee jaar (post 3)</td><td>Opdrachtnemer</td><td>Elke 2 jaar</td></tr><tr><td>04</td><td>kort afstemoverleg over alle geactualiseerde Operationele plannen voor elke Politieregio (post 4)</td><td>Opdrachtnemer</td><td>Elke 2 jaar</td></tr><tr><td>05</td><td>kort afstemoverleg geactualiseerde werkplan(nen) c.a., inclusief geactualiseerde vragenlijst (post 5)</td><td>Opdrachtnemer</td><td>Elke 2 jaar</td></tr><tr><td>06</td><td>Korte eindbespreking geïntegreerde definitieve rapportage over het aantal alcohol-/drugcontroles (post 7)</td><td>Opdrachtnemer</td><td>Elke 2 jaar</td></tr><tr><td>07</td><td>MST-bespreking conceptrapportage(s) Telmetingen uit veldwaarnemingen (post 8)</td><td>Opdrachtnemer</td><td>Elke 2 jaar</td></tr><tr><td>08</td><td>Eindbespreking geïntegreerde definitieve rapportage Telmetingen uit veldwaarnemingen (post 9)</td><td>Opdrachtnemer</td><td>Elke 2 jaar</td></tr><tr><td>09</td><td>Geactualiseerd projectdossier (post 12)</td><td>Opdrachtnemer</td><td>Elke 2 jaar</td></tr><tr><td>10</td><td>Eenmalige evaluatiebespreking aan het einde van de looptijd van vier jaar en bij verlenging na 6 jaar (post 14)</td><td>Opdrachtnemer</td><td>Na 4 jaar, of na 6 jaar</td></tr></table> | Nr            | Overleg                 | Initiator | Datum / interval | 01 | Projectstartup/Startbespreking | Opdrachtnemer | Bij aanvang | 02 | periodiek voortgangsoverleg, waarbij een geactualiseerd plan van aanpak, planning, afwijkingenregister en risicodossier (of –register), alsmede algemeen V&G-plan zijn inbegrepen | Opdrachtnemer | maandelijks | 03 | kort afstemoverleg Informatiebijeenkomsten elke twee jaar (post 3) | Opdrachtnemer | Elke 2 jaar | 04 | kort afstemoverleg over alle geactualiseerde Operationele plannen voor elke Politieregio (post 4) | Opdrachtnemer | Elke 2 jaar | 05 | kort afstemoverleg geactualiseerde werkplan(nen) c.a., inclusief geactualiseerde vragenlijst (post 5) | Opdrachtnemer | Elke 2 jaar | 06 | Korte eindbespreking geïntegreerde definitieve rapportage over het aantal alcohol-/drugcontroles (post 7) | Opdrachtnemer | Elke 2 jaar | 07 | MST-bespreking conceptrapportage(s) Telmetingen uit veldwaarnemingen (post 8) | Opdrachtnemer | Elke 2 jaar | 08 | Eindbespreking geïntegreerde definitieve rapportage Telmetingen uit veldwaarnemingen (post 9) | Opdrachtnemer | Elke 2 jaar | 09 | Geactualiseerd projectdossier (post 12) | Opdrachtnemer | Elke 2 jaar | 10 | Eenmalige evaluatiebespreking aan het einde van de looptijd van vier jaar en bij verlenging na 6 jaar (post 14) | Opdrachtnemer | Na 4 jaar, of na 6 jaar |
| Nr    | Overleg                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Initiator     | Datum / interval        |           |                  |    |                                |               |             |    |                                                                                                                                                                                   |               |             |    |                                                                    |               |             |    |                                                                                                   |               |             |    |                                                                                                       |               |             |    |                                                                                                           |               |             |    |                                                                               |               |             |    |                                                                                               |               |             |    |                                         |               |             |    |                                                                                                                 |               |                         |
| 01    | Projectstartup/Startbespreking                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Opdrachtnemer | Bij aanvang             |           |                  |    |                                |               |             |    |                                                                                                                                                                                   |               |             |    |                                                                    |               |             |    |                                                                                                   |               |             |    |                                                                                                       |               |             |    |                                                                                                           |               |             |    |                                                                               |               |             |    |                                                                                               |               |             |    |                                         |               |             |    |                                                                                                                 |               |                         |
| 02    | periodiek voortgangsoverleg, waarbij een geactualiseerd plan van aanpak, planning, afwijkingenregister en risicodossier (of –register), alsmede algemeen V&G-plan zijn inbegrepen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Opdrachtnemer | maandelijks             |           |                  |    |                                |               |             |    |                                                                                                                                                                                   |               |             |    |                                                                    |               |             |    |                                                                                                   |               |             |    |                                                                                                       |               |             |    |                                                                                                           |               |             |    |                                                                               |               |             |    |                                                                                               |               |             |    |                                         |               |             |    |                                                                                                                 |               |                         |
| 03    | kort afstemoverleg Informatiebijeenkomsten elke twee jaar (post 3)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Opdrachtnemer | Elke 2 jaar             |           |                  |    |                                |               |             |    |                                                                                                                                                                                   |               |             |    |                                                                    |               |             |    |                                                                                                   |               |             |    |                                                                                                       |               |             |    |                                                                                                           |               |             |    |                                                                               |               |             |    |                                                                                               |               |             |    |                                         |               |             |    |                                                                                                                 |               |                         |
| 04    | kort afstemoverleg over alle geactualiseerde Operationele plannen voor elke Politieregio (post 4)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Opdrachtnemer | Elke 2 jaar             |           |                  |    |                                |               |             |    |                                                                                                                                                                                   |               |             |    |                                                                    |               |             |    |                                                                                                   |               |             |    |                                                                                                       |               |             |    |                                                                                                           |               |             |    |                                                                               |               |             |    |                                                                                               |               |             |    |                                         |               |             |    |                                                                                                                 |               |                         |
| 05    | kort afstemoverleg geactualiseerde werkplan(nen) c.a., inclusief geactualiseerde vragenlijst (post 5)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Opdrachtnemer | Elke 2 jaar             |           |                  |    |                                |               |             |    |                                                                                                                                                                                   |               |             |    |                                                                    |               |             |    |                                                                                                   |               |             |    |                                                                                                       |               |             |    |                                                                                                           |               |             |    |                                                                               |               |             |    |                                                                                               |               |             |    |                                         |               |             |    |                                                                                                                 |               |                         |
| 06    | Korte eindbespreking geïntegreerde definitieve rapportage over het aantal alcohol-/drugcontroles (post 7)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Opdrachtnemer | Elke 2 jaar             |           |                  |    |                                |               |             |    |                                                                                                                                                                                   |               |             |    |                                                                    |               |             |    |                                                                                                   |               |             |    |                                                                                                       |               |             |    |                                                                                                           |               |             |    |                                                                               |               |             |    |                                                                                               |               |             |    |                                         |               |             |    |                                                                                                                 |               |                         |
| 07    | MST-bespreking conceptrapportage(s) Telmetingen uit veldwaarnemingen (post 8)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Opdrachtnemer | Elke 2 jaar             |           |                  |    |                                |               |             |    |                                                                                                                                                                                   |               |             |    |                                                                    |               |             |    |                                                                                                   |               |             |    |                                                                                                       |               |             |    |                                                                                                           |               |             |    |                                                                               |               |             |    |                                                                                               |               |             |    |                                         |               |             |    |                                                                                                                 |               |                         |
| 08    | Eindbespreking geïntegreerde definitieve rapportage Telmetingen uit veldwaarnemingen (post 9)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Opdrachtnemer | Elke 2 jaar             |           |                  |    |                                |               |             |    |                                                                                                                                                                                   |               |             |    |                                                                    |               |             |    |                                                                                                   |               |             |    |                                                                                                       |               |             |    |                                                                                                           |               |             |    |                                                                               |               |             |    |                                                                                               |               |             |    |                                         |               |             |    |                                                                                                                 |               |                         |
| 09    | Geactualiseerd projectdossier (post 12)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Opdrachtnemer | Elke 2 jaar             |           |                  |    |                                |               |             |    |                                                                                                                                                                                   |               |             |    |                                                                    |               |             |    |                                                                                                   |               |             |    |                                                                                                       |               |             |    |                                                                                                           |               |             |    |                                                                               |               |             |    |                                                                                               |               |             |    |                                         |               |             |    |                                                                                                                 |               |                         |
| 10    | Eenmalige evaluatiebespreking aan het einde van de looptijd van vier jaar en bij verlenging na 6 jaar (post 14)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Opdrachtnemer | Na 4 jaar, of na 6 jaar |           |                  |    |                                |               |             |    |                                                                                                                                                                                   |               |             |    |                                                                    |               |             |    |                                                                                                   |               |             |    |                                                                                                       |               |             |    |                                                                                                           |               |             |    |                                                                               |               |             |    |                                                                                               |               |             |    |                                         |               |             |    |                                                                                                                 |               |                         |
| PB03b | Opdrachtnemer dient een voorstel te doen voor het inplannen van overlegmomenten, rekening houdende met de zojuist vermelde besprekingen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |                         |           |                  |    |                                |               |             |    |                                                                                                                                                                                   |               |             |    |                                                                    |               |             |    |                                                                                                   |               |             |    |                                                                                                       |               |             |    |                                                                                                           |               |             |    |                                                                               |               |             |    |                                                                                               |               |             |    |                                         |               |             |    |                                                                                                                 |               |                         |



|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PB04 | De startbespreking wordt direct na gunning door de Opdrachtnemer georganiseerd. De startbespreking is bedoeld om kennis te maken en de verwachtingen tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te bespreken.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| PB05 | <p>Tijdens de startbespreking worden minimaal de volgende onderwerpen besproken:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nadere toelichting door Opdrachtgever op het project en achtergrondinformatie;</li> <li>• Toelichting door Opdrachtnemer op de inschrijving (integrale beschrijving van de werkwijze/plan van aanpak);</li> <li>• Te leveren producten;</li> <li>• Geïdentificeerde actuele risico's en beheersmaatregelen;</li> <li>• Kwaliteitsborging door Opdrachtnemer;</li> <li>• Contractbeheersing door Opdrachtgever.</li> </ul> |

#### 4.1.2 Opstellen voortgangsrapportage

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Eis  | Voortgangsrapportage                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| PB06 | Opdrachtnemer dient per maand een voortgangsrapportage te verstrekken aan Opdrachtgever.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| PB07 | Opdrachtnemer dient de voortgangsrapportage ten minste vijf (5) werkdagen voorafgaand aan het betreffende voortgangsoverleg beschikbaar te stellen aan de projectleider van Opdrachtgever.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| PB08 | <p>In de voortgangsrapportage dienen minimaal de volgende onderdelen te zijn opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De voortgangsrapportage dient in de Nederlandse taal te worden opgesteld.</li> <li>• De voortgangsrapportage dient in de huisstijl van Rijkswaterstaat te worden opgesteld.</li> <li>• De voortgangsrapportage bevat een verantwoording van de voortgang van de betreffende (werkpakket)activiteiten in de tijd in relatie tot de hier aan verbonden mijlpalen.</li> </ul> <p>Onder de rapportage over de voortgang wordt mede verstaan een overzicht van de opgeleverde-, aanvaarde-, gefactureerde en betaalde producten aan de hand van de betaalposten van Bijlage I Staat van Tarieven en prijzen.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Onder de (werkpakket)activiteiten vallen ook de aantallen geplande en gehouden alcohol-/drugcontroles met vermelding van het aantal waarnemingen per controle. Een overzicht daarvan op een tabblad in een Excel-spreadsheet of op een losse bijlage bij de voortgangsrapportage is voldoende.</li> <li>• De voortgangsrapportage bevat een actuele planning met daarin opgenomen de weergave van de activiteiten in de tijd alsmede een duiding van het kritieke pad hierin.</li> <li>• De voortgangsrapportages beschrijven de voortgang alsmede eventuele afwijkingen en wijzigingen over de periode waarop de voortgangsrapportage betrekking heeft.</li> <li>• De voortgangsrapportages gaan in - voor zover niet reeds in een ander document geregeld- op de mogelijke risico's (oorzaak, gevolg en kans) en geven aanbevelingen t.b.v. de beheersing daarvan.</li> <li>• Tenzij anders vermeld, hoeven voortgangsrapportages slechts digitaal te worden verstrekt aan Opdrachtgever.</li> </ul> |

## 4.1.3 Verslaglegging

| Eis  | Verslaglegging                                                                                                               |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PB09 | Opdrachtnemer verzorgt de voorbereiding, planning, agenda, uitnodigingen, actielijst en besluitenlijst, dan wel het verslag. |
| PB10 | Verslagen van overleggen worden voor de verspreiding door Opdrachtnemer voorgelegd aan Opdrachtgever.                        |

## 4.2 Plan van aanpak

| Eis  | Plan van aanpak                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PB11 | <p>Opdrachtnemer dient tijdens de uitvoering een door de Opdrachtgever geaccepteerd plan van aanpak te hanteren (en periodiek, bij elke voortgangsbespreking, geactualiseerd te houden) conform de SMART methodiek (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch, tijdsgebonden).</p> <p>Het plan van aanpak beschrijft minimaal de volgende onderwerpen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Integrale toepassing van het kwaliteitsmanagement bij uitvoering van de opdracht;</li> <li>• Strategie/ -aanpak van de opdracht, waarin zijn begrepen de opzet van de onderzoeksmethodiek, de telmetingen uit veldwaarnemingen én de dataverzameling, de dataverwerking, waarbij uitkomsten worden getoetst, en tenslotte de rapportage;</li> <li>• Samenstelling projectorganisatie, inclusief de aan de betrokken rollen toebedeelde taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden;</li> <li>• Communicatie en informatievoorziening ten behoeve van de opdracht (intern en extern). Hierbij dient u onder meer in te gaan op: <ul style="list-style-type: none"> <li>o de startbespreking, tussentijdse besprekingen en hoe de opdrachtgever tussentijds structureel op de hoogte wordt gehouden door opdrachtnemer;</li> <li>o wijze waarop de communicatie tussen opdrachtnemer en de Politiergio's/korpsonderdelen vormgegeven wordt. Hierbij dient het met name te gaan over het verkrijgen van draagvlak bij de Politie voor deze controles;</li> <li>o de omgang met bestuurders van motorvoertuigen (en passagiers) die mogelijk onder invloed van drank of drugs zijn (communicatieve vaardigheden al dan niet met de doelgroep zijn essentieel);</li> </ul> </li> <li>• Gedetailleerde planning over de periode van gunning tot oplevering; <ul style="list-style-type: none"> <li>o Aanvangsdatum;</li> <li>o Doorlooptijd;</li> <li>o Deadline(s).</li> </ul> </li> <li>• Wijze waarop met afwijkingen en/of wijzigingen wordt omgegaan;</li> <li>• Wijze van omgaan met het Risicodossier (of –register)</li> </ul> <p>Voorts moeten de aanpak en concrete maatregelen worden beschreven met betrekking tot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de bevragingen tijdens de controles en welke middelen hierbij gebruikt zullen worden. Hierin dient de opdrachtnemer de hoeveelheid enquêteurs en hun leeftijd, beroep/functie en het opleidingsniveau (exclusief namen) aan te geven. Tevens dient de opdrachtnemer aan te geven op welke manier de kosten van de enquêteurs verwerkt zijn in de Bijlage I Staat van tarieven en prijzen. Ingeval van social return kunnen de kosten in de kolommen L en Q ('Extra kosten') van Bijlage I Staat van Tarieven en prijzen worden opgenomen;</li> <li>• de uitgebreidheid van de instructies aan werknemers van de inschrijver t.b.v. de uit te voeren waarnemingen;</li> <li>• hoe de kwaliteit van de uitvoering van het onderzoek geborgd wordt. Hierbij dient de opdrachtnemer een knelpuntenanalyse op te stellen. Tevens dient de opdrachtnemer aan te</li> </ul> |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      | <p>geven hoe de knelpunten opgelost worden c.q. hoe de opdrachtnemer met de knelpunten denkt om te gaan;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de statistische toetsing en trendbreuk: er is voor de komende jaren iets gewijzigd ten opzichte van de voorgaande jaren. Zo wordt vanaf 2024 gewerkt met de Requirements van de KPI ALCOHOL van BASELINE en de SPI 3 Veilige Verkeersdeelnemers van het SPV2030;</li> <li>• de juridische afhandeling bij alcoholcontroles, artikel 8 van de wegenverkeerswet en hoe ervoor gezorgd wordt dat voorafgaand en tijdens de controles kennis beschikbaar is van hoe de Politie georganiseerd is, alsmede hoe de samenwerking met politiefunctionarissen bij controles plaatsvindt. Deze kennis is nodig om met de Politie te kunnen communiceren;</li> <li>• het adequaat optreden bij en bewust zijn van veiligheidsrisico's bij werknemers, zoals hoe zich te gedragen in druk verkeer. Ook simpeler zaken als het dragen van een veiligheidshesje.</li> </ul> |
| PB12 | Opdrachttuitvoering en afstemming met Opdrachtgever vindt tijdig plaats om de overeengekomen oplever- en mijlpaaldata's te beheersen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| PB13 | Opdrachtnemer dient een planning (projectbeheersing) op te stellen en deze, tenminste als onderdeel van zijn inschrijving en voorafgaand aan een voortgangsoverleg, ter kennis te brengen van Opdrachtgever.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| PB14 | <p>De planning dient tenminste onderstaande te bevatten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Te ondernemen activiteiten dienen SMART te zijn uitgezet;</li> <li>• Afstemmomenten, zoals acceptatietermijnen, communicatietermijnen;</li> <li>• De geplande oplevering en aanvaarding van producten van betaalposten;</li> <li>• Iedere activiteit en/of werkpakket dient afgesloten te zijn met een voorganger en een opvolger, met uitzondering van de eerste activiteit en/of werkpakket.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

#### 4.3 Kwaliteitsmanagement

| Eis  | Kwaliteitsmanagement                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PB15 | <p>Opdrachtnemer dient te beschikken over en te werken conform een kwaliteitsmanagementsysteem, dat is gecertificeerd door een daartoe geaccrediteerde certificatie-instelling, op basis van de vigerende versie van de norm NEN-EN-ISO 9001.</p> <p>Zoals vermeld in hoofdstuk 2 van de Aanbestedingsleidraad is een kwaliteitssysteemcertificaat niet verplicht, indien de Opdrachtnemer werkt volgens een eigen kwaliteitssysteem welke naar het oordeel van de aanbesteder past bij de aard van de werkzaamheden en is ingericht volgens de Plan-Do-Check-Act cyclus, waarbij:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) is beschreven op welke wijze bij de levering van de Diensten zal worden voldaan aan de gestelde eisen (Plan);</li> <li>b) de Diensten worden geleverd volgens het opgestelde plan waarbij wordt voldaan aan de gestelde eisen (Do);</li> <li>c) de kwaliteit van de geleverde Diensten aantoonbaar wordt beoordeeld op het voldoen aan de gestelde eisen (Check);</li> <li>d) in geval van niet voldoen aan de gestelde eisen, passende maatregelen worden genomen gericht op het herstellen en voorkomen van geconstateerde afwijkingen (Act).</li> </ol> |
| PB16 | Opdrachtnemer dient tevens operationele en/of (werk)werkplannen op te stellen conform het gestelde in 4.1.1.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|      |                                                                                                                                                                                       |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PB17 | Opdrachtnemer dient zijn Werkzaamheden te beheersen op de projectbeheersingsaspecten, zodanig dat de opdracht wordt gerealiseerd conform de uit de overeenkomst voortvloeiende eisen. |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 4.4 Het identificeren en registreren van afwijkingen

| Eis  | Afwijkingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PB18 | Opdrachtnemer dient afwijkingen, van hetgeen is overeengekomen in de overeenkomst dan wel het eigen kwaliteitssysteem, te identificeren, op te nemen in een afwijkingsrapport en met Opdrachtgever te delen, uiterlijk in het eerstvolgende voortgangsoverleg.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| PB19 | De afwijkingsrapporten worden geregistreerd in een Afwijkingenregister.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| PB20 | <p>Met betrekking tot de afwijking dienen in het afwijkingsrapport minimaal de volgende aspecten te zijn opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uniek volgnummer van de afwijking;</li> <li>• omschrijving van de afwijking;</li> <li>• datum constatering;</li> <li>• verantwoordelijke actor;</li> <li>• werkpakket;</li> <li>• product en post volgens Bijlage I Staat van Tarieven en prijzen;</li> <li>• datum wanneer corrigerende maatregelen uitgevoerd zullen zijn;</li> <li>• beschrijving en status van de corrigerende maatregelen;</li> <li>• geplande datum implementatie corrigerende maatregelen;</li> <li>• geplande datum implementatie preventieve maatregelen;</li> <li>• werkelijke datum implementatie corrigerende maatregelen;</li> <li>• werkelijke datum implementatie preventieve maatregelen;</li> <li>• status afwijking;</li> <li>• datum sluiting van het afwijkingsrapport.</li> </ul> |

## 4.5 Risicomanagement

| Eis  | Risicomanagement                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PB21 | <p>Opdrachtnemer dient gedurende het project risico's te identificeren, analyseren en te beheersen, zodanig dat de kans van optreden dan wel het gevolg van ongewenste gebeurtenissen voor Opdrachtgever en waar mogelijk Opdrachtnemer wordt geminimaliseerd. Hiertoe behoren onder andere de volgende acties bij Opdrachtnemer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bijhouden van een risicoregister;</li> <li>• Vaststellen, actueel houden en uitvoeren van risicobeheersmaatregelen; en</li> <li>• Hierover rapporteren.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| PB22 | <p>Het risicoregister dient minimaal de volgende aspecten te bevatten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beschrijving van het risico;</li> <li>• Oorzaak van het risico;</li> <li>• De gevolgen van het risico;</li> <li>• De kans van optreden van het risico;</li> <li>• Inschatting van de initiële en restrisico op de factoren: tijd, geld, kwaliteit, omgeving, veiligheid en informatie;</li> <li>• Risicobeheersmaatregelen;</li> <li>• Status van het risico;</li> <li>• Verantwoordelijke persoon voor de beheersing van het risico.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| PB23 | Opdrachtnemer dient een risicosessie te organiseren om de risico's en risicobeheersmaatregelen af te stemmen met de Opdrachtgever met aandacht tot elkaars risico's.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| PB24 | Opdrachtnemer dient de opdracht te verrichten, zodanig dat deze en de resultaten hiervan op een veilige en gezonde wijze verricht en gerealiseerd worden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| PB25 | Opdrachtnemer dient zorg te dragen dat passende veiligheidsmaatregelen worden genomen en dient Opdrachtgever hierover te informeren, zodanig dat beide partijen het vertrouwen hebben dat de opdracht op een veilige wijze wordt verricht.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| PB26 | <p>Opdrachtnemer dient mede voorafgaande aan de uitvoering van de opdracht een algemeen Veiligheids- en gezondheidsplan op te stellen en voor akkoord aan Opdrachtgever voor te leggen alvorens met de uitvoering van de opdracht aan te vangen. Het Veiligheids- en gezondheidsplan bevat minimaal de volgende onderdelen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) een inventarisatie en evaluatie van de specifieke gevaren die het gevolg zijn van de uitvoering van de opdracht (en in voorkomend geval van de wisselwerking met andere opdrachten);</li> <li>b) de maatregelen die volgen uit de risico-inventarisatie en -evaluatie, bedoeld onder a;</li> <li>c) de afspraken met betrekking tot de uitvoering van de maatregelen, bedoeld onder b;</li> <li>d) de wijze waarop toezicht op de maatregelen wordt uitgeoefend; en</li> <li>e) de wijze waarop voorlichting en instructie aan de werknemers wordt gegeven aangaande de in acht te nemen veiligheidsvoorschriften.</li> </ol> |

## 5 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

### 5.1 Toepassen duurzaamheid

| Eis   | Duurzaamheid                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MVI01 | De Opdrachtnemer dient de opdracht te verrichten, zodanig dat deze en de resultaten hiervan op een duurzame wijze verricht en gerealiseerd worden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| MVI02 | <p>De Opdrachtnemer dient voorafgaande aan de uitvoering van de opdracht het volgende aan te tonen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aantoonbare affiniteit met het duurzaamheidsbeleid van RWS. <ul style="list-style-type: none"> <li>IenW stuurt op het terugdringen van de CO<sub>2</sub>-uitstoot met behulp van de CO<sub>2</sub>-Prestatieladder (CO<sub>2</sub>-PI). Zie <a href="https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat/organisatie-ienw/certificatie-voor-de-co2-prestatieladder">https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat/organisatie-ienw/certificatie-voor-de-co2-prestatieladder</a>;</li> <li>Ook is het IenW-duurzaamheidsverslag informatief. De meest actuele editie is te vinden op de IenW-website;</li> </ul> </li> <li>En/of een aantoonbaar eigen duurzaamheidsbeleid.</li> </ul> |

### 5.2 Social Return

| Eis  | Social Return                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SR01 | <p>In het kader van social return wordt bevorderd dat een inschrijver een eigen idee tot uitvoering brengt met betrekking tot plaatsing van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.</p> <p>De ondernemer kan de eigen ambities/ideeën voor het realiseren van sociale impact vertalen naar een concreet voorstel voor de Groeituin (<a href="https://www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk/zakendoen-met-rijkswaterstaat/inkoopbeleid/de-groeituin-social-return-waar-mensen-centraal-staan/sociale-impact-bereiken-als-leverancier">https://www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk/zakendoen-met-rijkswaterstaat/inkoopbeleid/de-groeituin-social-return-waar-mensen-centraal-staan/sociale-impact-bereiken-als-leverancier</a>).</p> <p>Dit voorstel wordt door de aanbesteder inhoudelijk niet meegewogen bij de beoordeling van de inschrijving, maar wel opgepakt na de eventuele gunning.</p> |

### 5.3 Gunningscriteria voor EMVI-BPKV

| Eis  | Gunningscriteria                                                                        |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| GC01 | In de EMVI-BPKV Tabel is minstens een duurzaamheidscriterium opgenomen (criterium 3.1). |

## Bijlage 1 Verstrekte Informatie

| Nr | Titel                                                                          | Versie         | Actiehouder   | Datum      |
|----|--------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------|------------|
| 01 | Eisen veldwaarnemingen ROI 2024 en verder                                      | Definitief     | Opdrachtgever | 27-10-2023 |
| 02 | Schrijfwijzer Rijkswaterstaat Huisstijlrichtlijnen voor Rijkswaterstaatteksten | januari 2023-1 | Opdrachtnemer | 1-1-2023   |

## Bijlage 2 Staat van tarieven en prijzen

Voor een overzicht van de gevraagde producten is Bijlage I Staat van Tarieven en prijzen opgesteld. Deze bijlage moet worden ingevuld en worden ingediend bij de inschrijving.

In het model moeten door de inschrijvers de lichtblauwe cellen worden ingevuld. Totaalprijzen worden vanzelf ingevuld.