

Vraagspecificatie Algemeen

Voor het inrichten en exploiteren van het Centraal Meldpunt
Vrachtautoberging en het onderhouden van een Landelijk
Afhandelpunt Wegsleepregeling voor Vrachtauto's

Datum 19 maart 2024

Zaaknummer 31189652



Colofon

2.0

Uitgegeven door	Stichting Incident Management Vrachtauto's Papendorpseweg 101 3528 BJ Utrecht www.stimva.nl
E-mail	icm-imdroog@rws.nl
Status	Definitief
Versienummer	1.0

Inhoud

1	Inleiding	5
1.1	Doel van de Vraagspecificatie	5
1.2	Documentstructuur van de Vraagspecificatie	5
1.3	Geest van de Overeenkomst	5
1.4	Basisprincipes van de Overeenkomst	6
1.4.1	De Overeenkomst	6
1.4.2	Relatie Opdrachtgever – Opdrachtnemer	6
1.4.3	Projectorganisatie van de Opdrachtgever	7
1.5	Contractbeheersingsfilosofie	7
1.6	Transitieperiode	7
1.6.1	Transitieperiode bij begin	7
1.6.2	Transitieperiode aan eind	7
2	Missie en doelstellingen	8
2.1	Missie van STIMVA	8
2.2	Doelstellingen voor de Dienstverlening	8
2.2.1	Doel 1: Optimaal afhandelen vrachtautobergingsverzoeken	8
2.2.2	Doel 2: Efficiënt en deskundig afhandelen facturatie	8
2.2.3	Doel 3: Efficiënte inrichting LAW voor Vrachtauto's	9
2.2.4	Doel 4: Uitvoeren audits bij zware bergers en de deskundigen op het gebied van vrachtwagen-, vracht- en verontreiniging	9
2.2.5	Doel 5: Optimaal afstemmen	9
2.2.6	Doel 6: Betrouwbare broninformatie	9
2.2.7	Doel 7: Flexibele ICT-voorzieningen	9
2.2.8	Doel 8: Deskundig advies	9
3	Scope en Werkzaamheden volgens de Overeenkomst	11
3.1	De scope	11
3.2	Soort Werkzaamheden	11
3.2.1	Taken	11
3.2.1.1	Verrekenbare Tarieven	11
3.2.2	Services	11
3.2.2.1	Logging	11
3.2.2.2	Aansluiting op verdere processen	12
3.2.2.3	Business continuïteit	12
3.2.2.4	Financiële verantwoording en Accountantscontrole	12
3.2.2.5	Verzekering aansprakelijkheid	12
3.2.3	Activiteiten	12
3.2.3.1	Soorten Activiteiten	12
3.2.3.2	Verrekening Activiteiten	13
4	Begripsbepalingen en afkortingen	14
4.1	Begripsbepalingen	14
4.2	Afkortingen	14
5	Van toepassing zijnde documenten	17
5.1	Versies	17

5.2	Bekendheid van Opdrachtnemer met wetten, regelgeving c.a.	17
5.3	Verkrijgbaarheid RWS-normen, richtlijnen en publicaties	17
5.4	Verantwoordelijkheid interpretatie documenten	17

1 Inleiding

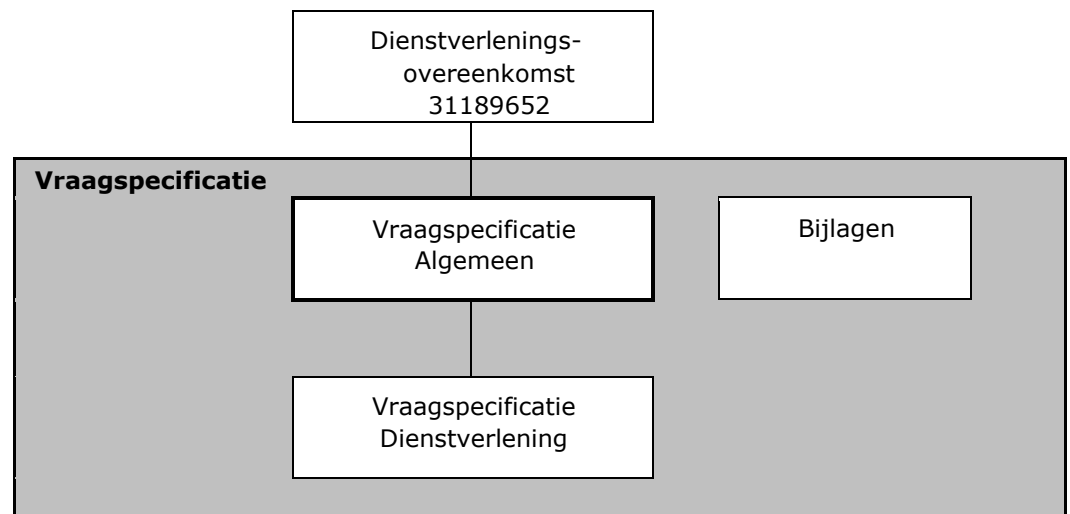
1.1 Doel van de Vraagspecificatie

De Vraagspecificatie maakt onderdeel uit van de Overeenkomst (Contractnummer 31189652) voor het onderhouden van het Centraal Meldpunt Vrachtautoberging (CMV).

De Vraagspecificatie beschrijft de eisen die de Opdrachtgever stelt aan de Werkzaamheden en de resultaten daarvan, die de Opdrachtgever minimaal noodzakelijk acht voor een succesvolle realisatie van de Dienstverlening (ook wel genoemd: het CMV-contract).

1.2 Documentstructuur van de Vraagspecificatie

De Vraagspecificatie bestaat uit drie documenten en een set met bijlagen:



- *Vraagspecificatie Algemeen*: dit document beschrijft de opzet van de contractdocumenten, de contractbeheersingsfilosofie en de geest van de overeenkomst. Tevens worden alle van toepassing zijnde Informatieve en Bindende documenten genoemd en wordt een overzicht gegeven van de afkortingen die in de verschillende tot de Vraagspecificatie behorende documenten worden gebruikt.
- *Vraagspecificatie Dienstverlening*: dit document beschrijft de eisen die worden gesteld aan diverse taken, ondersteunende systemen en opgeleverde producten. Tevens wordt in dit deel aangegeven aan welke processen de Opdrachtnemer in elk geval invulling moet geven in zijn projectmanagementplan.

Daarnaast is er een aantal bijlagen bij de Vraagspecificatie.

1.3 Geest van de Overeenkomst

De Overeenkomst heeft betrekking op het meerjarig operationeel houden van het Centraal Meldpunt. Daarbij is het streven dat processen worden geoptimaliseerd en dat de afhandeling van vrachtautobergingen kwalitatief wordt verbeterd of geoptimaliseerd.

De Opdrachtgever en de Opdrachtnemer werken in het kader van de Overeenkomst onderling samen, overigens met inachtneming van elkaars belangen en doelstellingen.

In het kader van de Overeenkomst wordt van de Opdrachtnemer verwacht dat hij

- Zorgdraagt voor voorbereidende werkzaamheden ten behoeve van het opzetten van het CMV/LAWV, waaronder uitdrukkelijk mede verstaan wordt het in afstemming met de huidige Opdrachtnemer waarborgen dat aan de kant van de Opdrachtnemer alles gedaan wordt om een rimpelloze transitie van de diensten te waarborgen, zoals bijvoorbeeld de contacten en afspraken met Wegbeheerders;
- Het CMV/LAWV dient 24 uur per dag, 7 dagen in de week, gedurende het gehele jaar operationeel houdt;
- De helpdesk CMV/LAWV voor de IM-partners (bergers, hulpdiensten en wegbeheerders) 24 uur per dag, 7 dagen in de week, gedurende het gehele jaar operationeel houdt;
- Zorgdraagt voor de administratieve en financiële afhandeling van bergingen;
- Zorgdraagt voor actuele en integere gegevens ten aanzien van haar eigen en door IM-partners verrichtte Diensten;
- Vaststelt of de door Rijkswaterstaat gecontracteerde zware bergers voldoen aan hun contractuele verplichtingen;
- Zorgdraagt voor optimale integratie van haar systemen en aansluiting hiervan op IM-ondersteunende systemen en Diensten (ONDA, AIM et cetera);
- De doelstellingen van STIMVA volledig nastreeft;
- De processen binnen de Overeenkomst beheersbaar tot stand brengt met gebruikmaking van kwaliteitsborging en zelf aantoon dat voldaan wordt aan de uit de Overeenkomst voortvloeiende eisen;
- Zich tot doel stelt de kwaliteit continu te verbeteren door invulling te geven aan een zelflerende organisatie.

1.4 Basisprincipes van de Overeenkomst

1.4.1 De Overeenkomst

De Opdrachtgever stelt zich tot doel om vrachtautobergingen op IM-wegen op een doelmatige en efficiënte wijze vorm te geven. In dat kader omvat de Overeenkomst zowel routinematige als specialistische adviesdiensten en wordt de regievoering op vrachtautobergingen zo veel als mogelijk vanuit één landelijk centraal punt georganiseerd.

De Overeenkomst heeft betrekking op het in stand houden van een bepaald prestatieniveau, zoals vastgelegd in de Vraagspecificatie en de Aanbieding van de Opdrachtnemer.

1.4.2 Relatie Opdrachtgever – Opdrachtnemer

De Overeenkomst beoogt een andere relatie tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer dan bij traditionele contracten. Er is geen sprake meer van een dienstverlener die vrijwel uitsluitend uitvoert, maar van een Opdrachtnemer die meer optreedt als serviceverlener en die waarde toevoegt aan het proces van afhandeling van vrachtautobergingen. De Overeenkomst gaat uit van gelijkwaardigheid tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever en richt zich op een positieve samenwerking tussen de contractpartijen.

De Overeenkomst beschrijft vooral het doel dat de Opdrachtgever voor ogen heeft en wat in dit verband de randvoorwaarden en minimale eisen zijn die worden gesteld aan de taken en de processen die door de Opdrachtnemer worden ingericht.

1.4.3 Projectorganisatie van de Opdrachtgever

Bij de voorbereiding en de uitvoering van de Overeenkomst, is door de Opdrachtgever een projectorganisatie ingericht waarbinnen drie rollen worden onderscheiden:

1. Projectmanager: geeft leiding aan het project, de interactie en afstemming met de omgeving en is verantwoordelijk voor het bereiken van het projectresultaat;
2. Contractmanager: is verantwoordelijk voor beheersing van de Overeenkomst en de interactie met de Opdrachtnemer;
3. Inkoopmanager: is verantwoordelijk voor de inkoop van het project.

De vorengenoemde projectgroepleden laten zich in hun werkzaamheden bijstaan door administratieve ondersteuners en externe specialisten.

1.5 Contractbeheersingsfilosofie

De contractbeheersingsstrategie is gebaseerd op het meten van de procesregistratie en het hanteren van een Dienst Niveau Afspraak voor vooraf overeengekomen parameters. Op deze parameters kan de Opdrachtnemer sturen en zo zijn eigen inzet gedurende de inzet monitoren en bijsturen. De Opdrachtgever heeft een maatschappelijke verantwoordelijkheid bij de in te richten Dienstverlening. Met het oog daarop wordt van de Opdrachtnemer een beheerste werkwijze en borging daarvan geëist. De eisen die gesteld worden aan de beheerste werkwijze zijn nader uitgewerkt in de Vraagspecificatie Dienstverlening. Indien de Opdrachtnemer een werkwijze implementeert die voldoet aan de eisen uit de Vraagspecificatie, geeft dit de Opdrachtgever in beginsel het vertrouwen dat het eindresultaat aan de gestelde eisen zal gaan voldoen. De Opdrachtnemer moet dat dan wel inzichtelijk maken voor de Opdrachtgever. De door Opdrachtgever uit te voeren controles richten zich met name op de rechtmatigheid van de declaraties van het CMV aan de opdrachtgever. Daarnaast controleert de Opdrachtgever of de Dienst Niveau Afspraak gehaald is en controleert daarmee de voortgang.

1.6 Transitieperiode

1.6.1 Transitieperiode bij begin

Nadat de Overeenkomst is gesloten, begint per 1 september 2024 een transitieperiode (zie ook artikel 2 lid 2.2 van de Basisovereenkomst). Deze transitieperiode behelst de in de Basisovereenkomst vastgestelde tijdsduur, gedurende welke de Opdrachtnemer haar systemen kan inrichten en zich kan voorbereiden op de uitvoering. De daadwerkelijke uitvoering vangt eerst aan op 2 december 2024.

1.6.2 Transitieperiode aan eind

De Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat hij, vanaf circa drie maanden voor het einde van de contractperiode van deze Overeenkomst, actieve medewerking dient te verlenen aan het inwerken van het bedrijf dat de Dienstverlening zal gaan uitvoeren na het einde van deze Overeenkomst. De dossiers die gedurende de looptijd van het eigen contract zijn opgestart dient de Opdrachtnemer af te handelen, ook wanneer de afhandeling eindigt na einddatum van contract.

2 Missie en doelstellingen

2.1 Missie van STIMVA

De Stichting Incident Management Vrachtauto's (STIMVA) is een samenwerkingsverband van Rijkswaterstaat, het Verbond van Verzekeraars en de brancheorganisaties Transport en Logistiek Nederland (TLN), Eigen Vervoerders Organisatie en expediteurs (evofenedex) en Koninklijk Nederlands Vervoer (KNV).

Deze partijen hebben zich bereid verklaard om de zorg op zich te nemen voor de inrichting en de exploitatie van een centraal meldpunt voor vrachtautobergingen op het hoofdwegennet en voor het beschikbaar stellen van deskundigen op het gebied van vrachtauto's, vracht en verontreiniging (imV3). De voor de zware bergingen in te zetten bergingsbedrijven worden door Rijkswaterstaat op basis van eisen en criteria vanuit de branche geselecteerd.

De STIMVA heeft zich ten doel gesteld om de afhandeling van incidenten met vrachtauto's (zoals ongevallen, gestrande vrachtauto's, hoogtemeldingen of afgevalen lading) op het Nederlandse wegennet te verbeteren.

Dit tracht de stichting te bereiken door:

- a. Het bevorderen van de samenwerking tussen overheid en het bedrijfsleven;
- b. Het (laten) inrichten en (laten) exploiteren van een Centraal Meldpunt Vrachtautoberging (CMV);
- c. Het informeren van zowel de publieke als private sector over de mogelijkheden van Incident Management (IM) bij vrachtauto's door middel van onder andere het ontwikkelen van opleidings- en promotiemateriaal;
- d. Toe te zien op de kwaliteit, snelheid en zorgvuldigheid bij het uitvoeren van de hulpverlening bij incidenten, waarbij op enigerlei wijze vrachtauto's zijn betrokken;
- e. Het verrichten van alle overige activiteiten die bevorderlijk zijn bij de realisatie van het doel van de STIMVA.

2.2 Doelstellingen voor de Dienstverlening

De Opdrachtgever streeft met de Overeenkomst en de in de Vraagspecificatie opgenomen eisen de onderstaande doelstellingen na.

2.2.1 Doel 1: Optimaal afhandelen vrachtautobergingsverzoeken

Verzoeken tot vrachtautobergingen op het IM-wegennet dienen optimaal te worden afgehandeld, met een zo min mogelijke vertraging in afhandeltijden.

2.2.2 Doel 2: Efficiënt en deskundig afhandelen facturatie

De facturatie van bergers en Opdrachtnemer en controle op facturatie van bergers dient zo efficiënt, eenduidig en inhoudelijk deskundig mogelijk plaats te vinden met minimale doorlooptijden voor betrokkenen.

2.2.3 Doel 3: Efficiënte inrichting LAW voor Vrachtauto's

De uitvoering van Dienstverlening in het kader van het inrichten en operationeel houden van een Landelijk Afhandelpunt Wegsleepregeling voor Vrachtauto's dient op zodanige wijze te worden uitgevoerd dat dit zo min mogelijk (administratieve) last vanuit Wegbeheerder(s) of overig bevoegd gezag oplevert.

2.2.4 Doel 4: Optimaal afstemmen

In de operatie dient met de, bij vrachtautobergingen betrokken, deskundigen op het gebied van imV3 en LAW aspecten betrokkenen (zoals niet limitatief Wegbeheerders, IM-partners, eigenaren van vrachtvoertuigen en lading, pechhulpverleners, systeemleveranciers) te worden gecommuniceerd en afgestemd. Bij deze afstemming dient rekening te worden gehouden met de wensen van de betrokkenen.

2.2.5 Doel 5: Betrouwbare broninformatie

Inrichting van bedrijfsprocessen, (beheer)systemen en rapportages dient op een zodanige wijze plaats te vinden dat dit een vlotte, eenduidige en integere gegevens- en informatieverstrekking ten aanzien van de Dienstverlening waarborgt.

2.2.6 Doel 6: Flexibele ICT-voorzieningen

Inrichting van geautomatiseerde processen en geautomatiseerde uitwisseling van informatie dienen flexibel te worden ingericht op een zodanige wijze dat aanpassingen in de vorm van uitbreiding of verandering binnen korte tijd beheerst kunnen worden doorgevoerd en ter dienste staan van overeengekomen Dienstverlening.

2.2.7 Doel 7: Deskundig advies

De Commissie van Toezicht en overige (advies)commissies dienen inzake vrachtautoberging deskundig te worden geadviseerd met het oog op de werking van de beleidsregels IM, de (controle van) kwaliteit van CMV-bergingen, over klachten en voorstellen voor verbetering van de geldende regelingen alsmede inzake het treffen van disciplinaire maatregelen. Evenzo dient op operationeel vlak terugkoppeling te worden gegeven ten aanzien van het verloop van uitgevoerde bergingen, moeten impactbepalingen van ontwikkelingen op gebied van IM en zware bergingen in het bijzonder aan worden geven en moet voorts worden geadviseerd ten aanzien van alle relevante en specifiek op de in de doelen omschreven aspecten.

Van de Opdrachtnemer wordt verlangd dat hij te allen tijde kan aantonen dat de Werkzaamheden die hij uitvoert om te voldoen aan de verplichtingen volgens de Overeenkomst bijdragen aan de bovengenoemde doelstellingen en in alle gevallen daarmee niet strijdig zijn.

3 Scope en Werkzaamheden volgens de Overeenkomst

3.1 De scope

Voor een beschrijving van de scope wordt verwezen naar de doelstellingen zoals deze zijn genoemd in de Vraagspecificatie Dienstverlening.

3.2 Soort Werkzaamheden

De Overeenkomst omvat drie soorten Werkzaamheden: Taken, Services en Activiteiten.

3.2.1 Taken

Taken betreffen werkzaamheden die min of meer routinematig worden uitgevoerd ten behoeve van het in stand houden van de in de Vraagspecificatie beschreven Dienstverlening. Deze Taken betreffen onder andere:

- a. Het afhandelen en begeleiden van verzoeken tot vrachtautobergingen;
- b. De afhandeling van facturatie;
- c. Advies en afstemming in diverse (landelijke) gremia;
- d. Het auditen van zware bergingsbedrijven op voldoen aan het contract met Rijkswaterstaat;
- e. Oplevering van rapportages;
- f. Afhandeling wegsleep van vrachtauto's;
- g. Beheer van ondersteunende systemen (niet limitatief: Berger Informatie Systeem, AIM/Momo-koppeling).

De Taken worden uitgevoerd ten dienste van het handhaven van de in de Vraagspecificatie genoemde eisen. In de specificaties worden eisen gesteld waaraan de Opdrachtnemer gedurende de contractperiode moet voldoen.

3.2.1.1 Verrekenbare Tarieven

Per behandelend incident is een verrekenbaar tarief van toepassing. De prijs per eenheid is vermeld in de Staat van tarieven. In dit tarief worden alle verdere kosten voor de in het kader van deze Overeenkomst uit te voeren taken en services inbegrepen te zijn.

3.2.2 Services

Services hebben betrekking op de procesmatige en ondersteunende diensten door de Opdrachtnemer, die niet direct ten dienste staan van de Dienstverlening als zodanig. De Services spelen een belangrijke rol bij het "ontzorgen" van de Opdrachtgever.

3.2.2.1 Logging

Belangrijk is het loggen van informatie over het procesverloop van de vrachtautobergingsaanvraag. Ook de mate waarin het loggingssysteem de medewerker van de CMV-desk ondersteunt en (automatisch) ontzorgt is hierin van belang. Zo moet de Opdrachtnemer de continuïteit van haar en de aan haar ter beschikking gestelde ondersteunende systemen borgen en dient zij fall-back scenario's te hanteren (inclusief oefenen en evalueren). Hiertoe dient de Opdrachtnemer voortdurend verbetering na te streven.

De Opdrachtnemer moet er voor zorgen dat bepaalde gegevens (zie Vraagspecificatie Dienstverlening) worden aangeleverd zodat deze door de Opdrachtgever dan wel door de Opdrachtnemer kunnen worden ingevoerd in de beheerapplicaties van de Opdrachtgever.

3.2.2.2 Aansluiting op verdere processen

In de Overeenkomst is ook voorzien in het faciliteren van de tweede berging. Om de vervolgschade als gevolg van oponthoud van transport te minimaliseren is een goede aansluiting van de eerste berging (in het kader waarvan het CMV haar Dienstverlening verricht) op de tweede berging wenselijk. De Opdrachtnemer streeft in deze (in het kader van algemene Dienstverlening) een aantoonbare best-effort na.

3.2.2.3 Business continuïteit

De overeenkomst gaat uit van het 24 uur per dag, 7 dagen in de week, gedurende het gehele jaar operationeel houden van de Dienstverlening. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij haar organisatie inricht ingedachte de NEN-EN-ISO 22301 of aantoonbaar gelijkwaardig.

3.2.2.4 Financiële verantwoording en Accountantscontrole

In verband met de beoordeling van de rechtmatigheid van de betalingen door de betrokken wegbeheerder aan het CMV, dient het CMV na afloop van ieder kalenderjaar, uiterlijk op 1 april, een financiële verantwoording te laten opstellen.

3.2.2.5 Verzekering aansprakelijkheid

Het CMV dient in het bezit te zijn van een geldige aansprakelijkheidsverzekering, waarin in ieder geval is opgenomen een dekking zoals omschreven in art 7 lid 4 van de overeenkomst.

3.2.3 Activiteiten

Activiteiten betreffen niet routinematige Dienstverleningswerkzaamheden welke noodzakelijk zijn voor het ontzorgen van de Opdrachtnemer of IM-partners ten aanzien van procesmatige kwesties in relatie tot vrachtautobergingen. De Activiteiten staan ten dienste van de in de Vraagspecificatie genoemde eisen, onder voorwaarde van het correct uitvoeren van de Dienstverlening.

3.2.3.1 Soorten Activiteiten

1. Voorgeschreven Activiteiten: Activiteiten die door de Opdrachtgever zijn benoemd en bepaald en waartoe in de Overeenkomst eisen zijn opgenomen. In deze Overeenkomst is hierin niet voorzien.
2. Nader te specificeren benoemde Activiteiten: Activiteiten die in de Overeenkomst zijn benoemd (naar bijvoorbeeld aard), maar die nog niet precies zijn bepaald. Gedurende de contractperiode van de Overeenkomst kan de Opdrachtgever de Opdrachtnemer vragen een uitgewerkt voorstel te doen voor de realisatie van deze Activiteiten. De kosten van deze Activiteiten zijn niet begrepen in de opdrachtsom.
3. Investerings- en verbetervoorstellen van de Opdrachtnemer: Activiteiten die worden uitgevoerd op basis van investerings- en verbetervoorstellen van de Opdrachtnemer. De kosten van deze Activiteiten zijn niet begrepen in de opdrachtsom.

3.2.3.2 Verrekening Activiteiten

De Activiteiten worden verrekend tegen nader overeen te komen tarieven.

4 Begripsbepalingen en afkortingen

4.1 Begripsbepalingen

In aanvulling op paragraaf 1 'Begrippen van de ARVODI 2016 wordt door partijen de bijbehorende betekenis toegekend aan de volgende in de Vraagspecificatie met een hoofdletter gebezigde woorden:

- (a) *Activiteiten*: zie paragraaf 3.2.3 van deze Vraagspecificatie Algemeen.
- (b) *Kwaliteit van loggegevens*: de betrouwbaarheid (actualiteit, integriteit, juistheid, nauwkeurigheid) van de Loggegevens.
- (c) *Loggegevens*: de gegevens van en over de resultaten van de Taken, die de Opdrachtgever nodig heeft voor zijn beheer.
- (d) *Services*: zie paragraaf 3.2.2 van deze Vraagspecificatie Algemeen.
- (e) *Taken*: zie paragraaf 3.2.1 van deze Vraagspecificatie Algemeen.

4.2 Afkortingen

Afkorting	Betekenis	Toelichting
AIM	Aanrijdtijdsysteem Incident Management	
BOA	Buitengewoon Opsporingsambtenaar	
CIV	Centrale Informatie Voorziening	
CMV	Centraal Meldpunt Vrachtauto's	
CWVL	Coördinerend WegVerkeersLeider	
DATEX 2	Data Exchange 2	Informatiestandaard voor verkeersinformatie in Europa
DVO	Dienstverleningsovereenkomst	
EMI	Elektronisch Meldsysteem Incident Management	
HWN	Hoofdwegennet	
ICT	Informatie en Communicatie Technologie	
IM	Incident Management	
IM wegen	Incident Management wegennet	
imV3	Deskundigen Vrachtauto, Vracht en Verontreiniging	Deze deskundigen adviseren de wegbeheerder en de hulpverleners bij ongevallen met vrachtauto's over de berging.
LAW	Landelijk Afhandelpunt Wegsleepregeling	
LAW-V	Landelijk Afhandelpunt Wegsleepregeling	

	Vrachtauto's	
LIV	Landelijk Informatiepunt Voertuigen	
LVR	Landelijke Vrachtauto Regeling	
NDW	Nationale Databank Wegverkeersgegevens	
OC	Operationeel Centrum	Van politie (voorheen politiemeldkamer)
OG	Opdrachtgever	
ON	Opdrachtnemer	
ONDA	Ongevallen in Datex	
OvD	Officier van Dienst	
PIN	Prestatie Indicatoren	
PMK	Politie Meldkamer	Vervallen term (tegenwoordig OC)
PvA	Plan van Aanpak	
PvE	Programma van Eisen	
RDW	Rijksdienst voor het Wegverkeer	
RVC	Regionale Verkeerscentrale	Van Rijkswaterstaat
RVMC	Regionale VerkeersManagement Centrale	
RVV (1990)	Reglement Verkeersregels en Verkeerstekens 1990	
RWS	Rijkswaterstaat	
SAP	Systeme, Anwendungen, Produkte in der Datenverarbeitung	
SAT	Site Acceptance Test	Locatie afnametest
SLA	Service Level Agreement	
SMART	Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden.	
V&G	Veiligheid & Gezondheid	
VC	Verkeerscentrale	
VCMN	Verkeerscentrale Midden Nederland	
VCNL	Verkeerscentrum Nederland	
VCNON	Verkeerscentrale Noord Oost Nederland	
VCOR	Verkeerscentrale Oudenrijn	Gebouw waarin zowel VCNL als VCMN zijn gehuisvest
VCWNN	Verkeerscentrale West Nederland Noord	
VCWNZ	Verkeerscentrale West Nederland Zuid	

VCZN	Verkeerscentrale Zuid Nederland	
VSA	Vraagspecificatie Algemeen	
VSD	Vraagspecificatie Dienstverlening	
WIS	Weginspecteur	
WIU	Werk In Uitvoering	
WVL	Wegverkeersleider	
ZB	Zware Berging	
ZSM	Zichtbaar, Snel en Meetbaar	

5 Van toepassing zijnde documenten

5.1 **Versies**

Daar waar in de Vraagspecificatie een reglement, norm, praktijkrichtlijn, aanbeveling, beoordelingsrichtlijn of een andere publicatie is vermeld, is de vigerende versie geheel van toepassing op de Dienstverlening, tenzij daarvan in deze Overeenkomst wordt afgeweken.

5.2 **Bekendheid van Opdrachtnemer met wetten, regelgeving c.a.**

De Opdrachtnemer wordt geacht bekend te zijn met alle in de Vraagspecificatie genoemde reglementen, normen, praktijkrichtlijnen, aanbevelingen, beoordelingsrichtlijnen en andere publicaties.

De Opdrachtnemer wordt tevens geacht bekend te zijn met wetten, reglementen, normen, praktijkrichtlijnen, aanbevelingen, beoordelingsrichtlijnen of andere publicaties die niet zijn opgenomen in deze Vraagspecificatie, maar van belang zijn of van toepassing zijn op de door hem te verrichten Dienstverlening en/of resultaten daarvan.

5.3 **Verkrijgbaarheid RWS-normen, richtlijnen en publicaties**

Normen, richtlijnen en overige publicaties waarvan Rijkswaterstaat de auteur is, kunnen kosteloos worden opgevraagd bij:

Rijkswaterstaat VWM
Afdeling Operationele Taken
Postbus 2232, 3500 GE Utrecht
Contactpersoon: ing. G.J. van 't Veld
E-mail: icm-imdroog@rws.nl

5.4 **Verantwoordelijkheid interpretatie documenten**

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de interpretatie van de informatie en dient die informatie voor zover nodig zelf aan te vullen. De Opdrachtgever is niet aansprakelijk voor op de overige documenten gebaseerde conclusies of gekozen uitgangspunten.

Voor onjuistheden in de verstrekte informatie die Opdrachtnemer redelijkerwijs had moeten ontdekken, is de Opdrachtgever evenmin aansprakelijk. Voor het overige mag Opdrachtnemer uitgaan van de juistheid van de feitelijke informatie indien en voorzover noch door de Opdrachtgever noch door de opsteller een voorbehoud ten aanzien van de juistheid is gemaakt.