



Rijkswaterstaat
Ministerie van Infrastructuur en Milieu

Vraagspecificatie Proces

Beschrijving van proceseisen

Het ontwerpen en uitvoeren van RVC Dordrecht Nieuw-
Gebouw

Zaaknummer: 31132285

Datum: 18 januari 2018

Colofon

4.4

Uitgegeven door	Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat Rijkswaterstaat Dienst Programma's, Projecten en Onderhoud Boompjes 200, 3011 AN Rotterdam Postbus 556, 3000 AN Rotterdam
Datum	18 januari 2018
Status	definitief
Versienummer	1.0

Inhoud

Attentie.....	6
1	Inleidende informatie
1.1	De Vraagspecificatie Proces
1.2	Samenwerking
1.3	Kwaliteitsmanagement
1.4	Ter kennis, ter Acceptatie of ter toetsing
1.5	Contractbeheersingsfilosofie
1.6	Leeswijzer
1.7	Verwijzing naar normen
2	Projectmanagement (PM)
2.1	Opstellen van een projectmanagementplan (PM)
2.2	Toepassen kwaliteitsmanagement (KM)
2.3	Toepassen integraal veiligheidsmanagement (IV)
2.3.1	Beschrijven van calamiteitenmanagement
2.3.2	Opstellen integraal veiligheidsdossier
2.3.3	Bedrijfsvoering elektrische installaties (EI)
2.4	Interactie tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer (IN)
2.4.1	Opstellen voortgangsrapportage
2.4.2	Overleggen met de Opdrachtgever
3	Projectbeheersing (PB)
3.1	Scopemanagement (SM)
3.1.1	Opstellen objectenboom en Work Breakdown Structure
3.2	Planningsmanagement (PL)
3.2.1	Opstellen van een planning
3.3	Financieel management (FM)
3.3.1	Onderbouwen opdrachtsom
3.3.2	Opstellen termijnstaat
3.3.3	Betaling
3.3.4	Opschorting van de betaling
3.4	Risicomanagement (RM)
3.4.1	Opstellen risicoregister
3.5	Voldoen aan de Wet arbeid vreemdelingen (AV)
3.6	Arbeidsvoorwaardelijke bepalingen (AB)
3.6.1	Informatieplicht
3.6.2	Toetsen, controles, inwinnen van informatie
3.6.3	Verhaalsrecht van toegewezen loonvordering
3.6.4	Doorgeefverplichting ("kettingbeding")
3.6.5	Procedure voor omgang met signalen over onderbetaling
3.7	CO ₂ reductie (CO)
4	Omgevingsmanagement (OM)
4.1	Verkrijgen vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en/of toestemmingen (VE)
4.1.1	Aanvragen en verkrijgen vergunningen etc.

4.2	Leggen of verleggen van kabels en leidingen (KL)	28
4.2.1	Algemeen	28
4.2.2	Instandhouden en tijdelijk beschermen	29
4.2.3	Leveren gegevens Kabels en Leidingen Rijkswaterstaat	30
4.2.4	Handhaven Kabels en Leidingen Derden Categorie 1	30
4.2.5	Afstemmen Kabels en Leidingen Derden Categorie 2	30
4.2.6	Aanpassen Kabels en Leidingen Derden Categorie 3	31
4.3	Communiceren met derden (CD)	32
4.3.1	Communiceren met betrokkenen	33
4.3.2	Leveren van informatie en verlenen van assistentie	33
4.3.3	Plaatsen van bouwborde	34
4.3.4	Onderhouden contacten met media	34
4.3.5	Organiseren van evenementen	34
4.3.6	Publicaties en reclame-uitingen	35
4.3.7	Afhandelen klachten van derden	35
4.4	Verkeersmanagement wegen (VM)	35
4.5	Verkeersmanagement vaarwegen (VN)	36
4.6	Omgaan met flora en fauna (FF)	36
4.7	Omgang met de verkeerscentrales (VC)	36
5	Technisch management (TM)	38
5.1	Ontwerpen (OW)	39
5.1.1	Analyseren	39
5.1.2	Structureren en alloceren	40
5.1.3	Genereren van oplossingen	40
5.2	Uitvoeren (UV)	41
5.2.1	Veilig verrichten van Uitvoeringswerkzaamheden	42
5.2.2	Verrichten geodetische Werkzaamheden	43
5.2.3	Uitvoeren maatregelen in het kader van vrijkomende materialen	43
5.2.4	Overbelading motorvoertuigen	44
5.2.5	Opleiden van bedienend personeel	45
5.3	Verifiëren en valideren (VV)	45
5.4	Opstellen afleverdossiers en opleverdossier (OP)	46
5.4.1	Opstellen afleverdossier	46
5.4.2	Opstellen opleverdossier	47
5.4.3	Digitaal overdragen gegevens	48
5.5	Meerjarig Onderhoud (MO)	48
5.6	Cybersecurity (CY)	52
5.6.1	Algemeen	52
5.6.2	Omgaan met persoonsgegevens	53
5.6.3	Omgaan met Documenten voor ICT en IA	54
5.6.4	Configuratiemanagement	54
5.6.5	Beveiliging toegang en personeel	55
5.6.6	Koppelen aan het datanetwerk	56
5.6.7	Continuïteit van ICT en IA	56
5.7	Omgaan met de gegevens ondergrond (GO)	57
5.7.1	Basisregistratie ondergrond	57
5.7.2	Dinodata	58
6	Inkoopmanagement (IM)	59
6.1	Zelfstandige hulppersonen en BIBOB-eisen (BI)	59

6.2	Inschakelen zelfstandige hulppersoon bouwboarden (BB)	60
	Referentielijst	61
	Afkortingen	63
Bijlage A	Vervallen	64
Bijlage B	Risicolijst	65
Bijlage C	Integraal Veiligheidsplan	66
Bijlage D	Definitie Integrale Veiligheid	67
Bijlage E	NEN 3140 Veiligheidshandboek Rijkswaterstaat	70
Bijlage F	Bedrijfsvoering Elektrische Installaties (BEI) van de Opdrachtgever	71
Bijlage G	Regelingenschema Kabels en Leidingen Derden	72
Bijlage H	Werkbare Uren (WBU), Venstertijden Afsluitingen (VTA) en werkvensters	75
Bijlage I	Informatievoorziening ter plaatse bij verkeersmaatregelen ten behoeve van wegwerkzaamheden	76
Bijlage J	Slot's	77
Bijlage K	Aanvragen verkeersmaatregelen	78
Bijlage L	Rijkswaterstaat Brede Afspraak Archeologie	79
Bijlage M	Programma van Eisen voor uitvoerend archeologisch onderzoek	80
Bijlage N	Rijkswaterstaat Brede Afspraak Omgang met de Verkeerscentrales	81
Bijlage O	Rijkswaterstaat Brede Afspraak Duurzaam Inkopen	82
Bijlage P	Geodetische Werkzaamheden en Areaalgegevens	83
Bijlage Q	Invulinstructie format LV BRO	89
Bijlage R	Melding inzet zelfstandige hulppersoon	91

Attentie

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

De teruggang in eisen is met name herkenbaar in de hoofdstukken Projectmanagement (2), Projectbeheersing (3) en Technisch Management (5). Als aansprekend voorbeeld zijn eisen ten aanzien van documentmanagement uit een voorgaande modelversie geschrapt omdat prima kan worden teruggevallen op § 4.2 NEN-EN-ISO 9001:2008 "Documentatie-eisen" of op § 7.5 NEN-EN-ISO 9001:2015 "Gedocumenteerde informatie".

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

In deze Vraagspecificatie Proces worden zo min mogelijk concrete producten vereist van de Opdrachtnemer, maar wordt de Opdrachtnemer gevraagd zijn processen te beschrijven. Met het beschrijven van zijn processen wordt niet "het hemd van het lijf" gevraagd. De Opdrachtnemer dient op grond van § 7.1 NEN-EN-ISO 9001:2008 "Planning en realiseren van het product" of § 4.4.2 van de NEN-EN-ISO 9001:2015, zelf de noodzaak te bepalen om processen te beschrijven die noodzakelijk zijn voor de realisatie van het Werk. Van de Opdrachtnemer mag verlangd worden dat hij deze Documenten naleeft en up-to-date houdt, temeer daar het zijn eigen procesbeschrijvingen betreft.

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

1 Inleidende informatie

1.1 De Vraagspecificatie Proces

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

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

1.2 Samenwerking

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

1.3 Kwaliteitsmanagement

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

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

Het beschrijven van de processen is de eerste stap van de Plan-Do-Check-Act cyclus. Het uitgangspunt daarbij is dat de Opdrachtnemer zijn Werkzaamheden als

processen beschrijft en vastlegt in Documenten, waarbij de Opdrachtnemer met deze procesbeschrijvingen aantoont dat aan de gestelde eisen wordt voldaan en deze tevens het vermogen in zich hebben het beoogde resultaat te bereiken. Op enkele uitzonderingen na worden er geen concrete Documenten voorgeschreven, maar worden er beschrijvingen van processen gevraagd. Het is aan de Opdrachtnemer om tot een indeling in Documenten te komen ((deel)projectplannen, procesbeschrijvingen, werkinstructies).

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

1.4 Ter kennis, ter Acceptatie of ter toetsing

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

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

1.5 Contractbeheersingsfilosofie

Gegeven het feit dat de Opdrachtnemer kwaliteitsmanagement toepast, kan en wenst de Opdrachtgever zo veel mogelijk op afstand te blijven. De Opdrachtgever heeft echter een eigen verantwoordelijkheid bij de realisatie van het Werk. De Opdrachtgever richt zich daarom op de beoordeling van het functioneren van het kwaliteitsmanagementsysteem van de Opdrachtnemer. Dat moet in beginsel het vertrouwen geven dat het Werk en de Werkzaamheden aan de gestelde eisen zullen gaan voldoen. Om dit vertrouwen te onderbouwen toetst de Opdrachtgever. De toetsen worden op basis van het risicoregister ingepland en richten zich op de werking van het kwaliteitsmanagementsysteem en de betrouwbaarheid van de

registraties van de Opdrachtnemer. Om tot dit oordeel te komen maakt de Opdrachtgever gebruik van een mix van systeem-, proces- en producttoetsen. Deze werkwijze noemt de Opdrachtgever: Systeemgerichte Contract Beheersing (SCB).

1.6 Leeswijzer

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

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

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

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

1.7 Verwijzing naar normen

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

2 Projectmanagement (PM)

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

2.1 Opstellen van een projectmanagementplan (PM)

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

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

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

2.2 Toepassen kwaliteitsmanagement (KM)

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

Opdrachtgever afgestemde verwachtingen.

KM020	Het projectmanagementsysteem, inclusief zijn onderliggende processen, dient gebaseerd te zijn op het kwaliteitsmanagementsysteem, of in geval van een combinatie eventueel meerdere kwaliteitsmanagementsystemen, dat is (die zijn) gecertificeerd door een daartoe geaccrediteerde certificatie-instelling op basis van de vigerende versie van de norm NEN-EN-ISO 9001.	PM100 KM010
KM030	De Opdrachtnemer dient het projectmanagementsysteem met geplande tussenpozen te beoordelen, om te bewerkstelligen dat dit bij voortduring geschikt, passend en doeltreffend is.	KM020
KM040	De Opdrachtnemer dient te meten, te analyseren en te verbeteren zodanig dat het projectmanagementsysteem doeltreffend functioneert.	KM030
KM045	De Opdrachtnemer dient ten minste jaarlijks de maatregelen voor cybersecurity te monitoren en te meten.	KM040
KM050	De Opdrachtnemer dient negatieve bevindingen en tekortkomingen die door de Opdrachtgever zijn geconstateerd en gemeld aan de Opdrachtnemer, af te handelen op gelijke wijze als afwijkingen die door de Opdrachtnemer zijn geconstateerd.	KM020
KM060	De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever te allen tijde medewerking te verlenen om een audit, systeem-, proces- of producttoets te (laten) verrichten en de hiervoor benodigde Documenten en informatie te leveren. Hierbij heeft de Opdrachtgever de bevoegdheid om te allen tijde alle bouw- en werkterreinen, materieel, fabrieken, werkplaatsen en loodsen van de Opdrachtnemer, zelfstandige hulppersonen en leveranciers, te betreden waar Werkzaamheden ten behoeve van de Overeenkomst worden verricht en zich daarbij te doen vergezellen door derden of deskundigen.	IN010

2.3 Toepassen integraal veiligheidsmanagement (IV)

IV010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden te verrichten, zodanig dat de Werkzaamheden en resultaten van Werkzaamheden op een veilige en gezonde wijze verricht en gerealiseerd worden en het Werk veilig en gezond gebruikt, onderhouden en te zijner tijd gesloopt kan worden.	PM010
IV020	De Opdrachtnemer dient in zijn beschrijving van het proces integraal veiligheidsmanagement ten minste invulling te geven aan de veiligheidsthema's welke nader zijn toegelicht in bijlage D "Definitie Integrale Veiligheid" bij deze Vraagspecificatie Proces.	IV010 PM120
IV025	De Opdrachtnemer is gedurende de Uitvoeringswerkzaamheden de tijdelijke beheerder van het RVC-gebouw en dient derhalve zorg te dragen voor de brandveiligheid. De onderhoudsaannemer van de tunnel (VITOP) koppelt bij de start van de uitvoering het gedeelte van	IV010 IV020

de bestaande brandmeldinstallatie in het RVC-gebouw af van het gedeelte in de tunnel c.q. het tunnelgebouw. De Opdrachtnemer dient dit te coördineren. Dit om te zorgen voor een volledige scheiding van gebouw A en B met de tunnel.

IV030	De beschrijving van het proces integrale veiligheid dient, ten aanzien van het veiligheidsthema arbeidsveiligheid, gebaseerd te zijn op het veiligheidsmanagementsysteem (veiligheidssysteem als bedoeld in § 12 lid 2 UAV-GC 2005) van de Opdrachtnemer of in geval van een combinatie eventueel meerdere veiligheidsmanagementsystemen. De Opdrachtnemer dient deze procesbeschrijving af te stemmen met de tunnelbeheerder in verband met veiligheidsraakvlakken.	IV020
IV050	De Opdrachtnemer dient op te treden als enig zaakwaarnemer en als enig vertegenwoordiger voor de Opdrachtgever waar het gaat om het zekeren van alle maatregelen en verplichtingen die vereist zijn op basis van de Arbeidsomstandighedenwet en -regelgeving.	IV010
IV060	De Opdrachtnemer dient alle ernstige ongevallen en security incidenten (zowel fysiek als digitaal) terstond ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	IV010 IN010
IV070	De Opdrachtnemer dient per veiligheidsincident en bijna-ongeval één van onderstaande basisrisicofactoren toe te kennen: 1. materiaal en middelen; 2. ontwerp; 3. onderhoud; 4. procedures; 5. omgevingsfactoren; 6. orde en netheid; 7. strategische doelstellingen; 8. communicatie; 9. organisatie; 10. training / opleiding; 11. beschermingsmiddelen.	IV010 IN110
IV080	De Opdrachtnemer dient te streven naar een zo laag mogelijke Injury Frequency (IF) rate. Indien de IF rate hoger is dan 10 dient de Opdrachtnemer maatregelen te treffen die de IF rate verlagen. De IF rate wordt berekend door het aantal arbeidsongevallen in het kader van deze Overeenkomst waarbij sprake is van verzuim van ten minste 1 werkdag te vermenigvuldigen met 1.000.000 en te delen op het totaal aantal in het kader van de Overeenkomst gewerkte uren door alle (zelfstandige) hulppersonen van de Opdrachtnemer.	IV010

2.3.1 *Beschrijven van calamiteitenmanagement*

IV100	De Opdrachtnemer dient de beschrijving van de processen met betrekking tot calamiteiten, waarmee de Opdrachtnemer bewerkstelligt dat de gevolgen van een eventuele calamiteit tot een minimum	IV010 PM120
-------	---	----------------

beperkt worden, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer dient deze procesbeschrijving af te stemmen met de tunnelbeheerder in verband met mogelijke raakvlakken bij calamiteiten.

IV110	De Opdrachtnemer dient ten minste het volgende te beschrijven:	IV100
	1. geïdentificeerde mogelijke calamiteiten (scenario's); 2. de relatie met incidentmanagement voor zover van toepassing; 3. het tijdig signaleren van calamiteiten; 4. instructies over hoe te handelen bij calamiteiten; 5. coördinatie van Werkzaamheden tijdens calamiteiten, inclusief aangewezen hulpverleners en coördinatoren; 6. eventuele acties ter voorkoming van escalatie en het beperken van vervolgschade; 7. de bereikbaarheid voor hulpverleningsdiensten; 8. de wijze van hulpverlening; 9. de beschikbaarheid van materiaal en materieel; 10. communicatie met de Opdrachtgever en weg- en vaarwegbeheerders; 11. door de Opdrachtnemer te nemen maatregelen in geval van calamiteiten; 12. communicatie over het calamiteitenmanagement met alle betrokkenen; 13. training van hulpverleners en coördinatoren; 14. geplande oefeningen.	

2.3.2 *Opstellen integraal veiligheidsdossier*

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

2.3.3 *Bedrijfsvoering elektrische installaties (EI)*

EI010	De Opdrachtnemer dient te zorgen voor een adequate Bedrijfsvoering van Elektrische Installaties (BEI), conform de NEN-EN 50110, NEN 3140, NEN 3840 en bijlage E "NEN 3140 Veiligheidshandboek Rijkswaterstaat" bij deze Vraagspecificatie Proces.	IV010 IA010
EI030	De Opdrachtnemer dient een werkplan Bedrijfsvoering van Elektrische Installaties (Werkplan-BEI) conform bijlage B van bijlage F "NEN 3140 Veiligheidshandboek Rijkswaterstaat" bij deze Vraagspecificatie Proces op te stellen en actueel te houden als onderdeel van het Integrale Veiligheidsdossier. In het werkplan dienen te zijn aangewezen: 1. de technische installatieverantwoordelijke (T-IV); 2. werkverantwoordelijken (WV); 3. vakbekwame personen (VP); 4. Voldoende Onderrichte Personen (VOP).	EI010 IV210
EI040	Indien anderen dan hulppersonen van de Opdrachtnemer werkzaamheden verrichten binnen het werkterrein van de Opdrachtnemer, dan dient de Opdrachtnemer aan hen conform het werkplan BEI instructies te geven voor het veilig verrichten van hun werkzaamheden.	EI010

2.4 Interactie tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer (IN)

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

2.4.1 Opstellen voortgangsrapportage

IN100	De Opdrachtnemer dient per termijn (zie B-FM300) een voortgangsrapportage op te stellen en deze uiterlijk op de vijfde dag na afloop van de betreffende termijn ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	IN010
IN110	De Opdrachtnemer dient de hierna volgende inhoudsopgave van de voortgangsrapportage nader af te stemmen met de Opdrachtgever. 1. Projectmanagement: a. voortgang op de projectdoelstellingen; b. te nemen besluiten door en/of acties van de Opdrachtgever; c. stand van zaken integrale veiligheid: alle relevante ontwikkelingen met betrekking tot integrale veiligheidsrisico's en de beheersing daarvan, inclusief de veiligheidsincidenten, waaronder cybersecurity, en bijna-ongevallen met hun basisrisicofactoren uit de voorgaande termijn; d. de veiligheidsprestatie weergegeven als Injury Frequency (IF) rate van de opdracht. 2. Projectbeheersing:	IN100

- a. overzicht en status van (voorstellen tot) Wijzigingen van de initiële Overeenkomst;
 - b. voortgang (standlijn) ten opzichte van de planning;
 - c. doorgerekende planning;
 - d. verbeteracties ten aanzien van de door de Opdrachtgever geconstateerde tekortkomingen;
 - e. toprisico's inclusief beheersmaatregelen en status van implementatie;
 - f. overzicht en status Documenten in de acceptatieprocedure;
 - g. tewerkstelling van vreemdelingen (Wav);
 - h. status van initiatieven op het gebied van energieverbruik, energiereductie, communicatie en CO2-reductie in het kader van de bij inschrijving aangeboden CO2-reductieambitie;
 - i. Kwesties inzake arbeidsvoorwaardelijke bepalingen.
3. Omgevingsmanagement:
 - a. overzicht van knelpunten met betrekking tot omgevingsmanagement;
 - b. voorziene communicatie met derden;
 - c. alle klachten en maatregelen uit de voorgaande termijn.
 4. Technisch management:
 - a. overzicht van knelpunten in ontwerp, uitvoering en onderhoud;
 - b. overzicht van overbeladen (motor)voertuigen op basis van registratie;
 - c. overzicht van afgevoerde vrijgekomen materialen, met onder andere aard, hoeveelheid, herkomst en bestemming.
 5. Inkoopmanagement:
 - a. nader te bepalen.

2.4.2 Overleggen met de Opdrachtgever

B-IN200	De Opdrachtgever organiseert één of meerdere overleggen per termijn, waarbij eenmaal per termijn (zie B-FM300) de voortgangsrapportage wordt besproken.	IN010
IN210	De Opdrachtgever en de Opdrachtnemer organiseren samen een Project-Start-Up (PSU) en eventueel Project-Follow-Up's (PFU's).	IN010
B-IN220	De Opdrachtgever organiseert direct na opdrachtverlening een overleg waarin veiligheidsdocumenten formeel worden overgedragen en integrale veiligheidsrisico's en beheersmaatregelen worden besproken.	IN010
B-IN230	De Opdrachtgever organiseert periodiek besprekingen met de Opdrachtnemer in het kader van en ten behoeve van prestatiemeten als opgenomen in de bij de Vraagspecificatie gevoegde annex XVI Prestatiemeten.	IN010

3 Projectbeheersing (PB)

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

3.1 Scopemanagement (SM)

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

3.1.1 Opstellen objectenboom en Work Breakdown Structure

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

3.2 Planningsmanagement (PL)

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

3.2.1 Opstellen van een planning

PL100	De Opdrachtnemer dient een planning op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	PL010
PL110	De planning dient ten minste: 1. de WBS zichtbaar te maken, waarbij de werkpakketten en activiteiten reëel zijn uitgezet in de tijd; 2. relevante afstemming met Opdrachtgever zichtbaar te maken (bijvoorbeeld acceptatietermijnen, communicatietermijnen); 3. een netwerkplanning te zijn met gesloten netwerk; dit betekent dat ieder werkpakket en/of activiteit een voorganger en een opvolger heeft, met uitzondering van het eerste en laatste	PL100

werkpakket en/of activiteit.

PL120	De Opdrachtnemer dient op nader af te stemmen momenten de planning in nader af te stemmen bewerkbare digitale vorm ter beschikking te stellen van de Opdrachtgever.	PL100
-------	---	-------

3.3 Financieel management (FM)

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

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

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

3.3.1 Onderbouwen opdrachtsom

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

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

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

FM130	In de detailbegroting dient te zijn aangegeven: 1. directe kosten, per post van de Staat van ontleding van de opdrachtsom uitgesplitst naar: a. hoeveelheden met bijbehorende eenheden; b. per eenheid productienormen, bestaande uit manuren, materieel en materiaal (indien van toepassing verdeeld naar dag-, nacht- en weekendwerk); c. eenheidsprijzen voor manuren, materieel en materiaal (indien van toepassing verdeeld naar dag-, nacht- en weekendwerk); 2. indirecte kosten: a. nadere uitsplitsing van eenmalige uitvoeringskosten; b. nadere uitsplitsing van tijdgebonden uitvoeringskosten; c. opslagpercentages voor algemene kosten en voor winst en voor risico.	FM120
-------	--	-------

FM140	De uitsplitsing voor een post moet sluiten op het bedrag dat voor die post is opgenomen in de Staat van ontleding van de opdrachtsom.	FM130
-------	---	-------

FM150	De in de Staat van ontleding van de opdrachtsom en de detailbegroting op te nemen bedragen, hoeveelheden, productienormen, prijzen e.d. dienen realistisch te zijn en in redelijke verhouding te staan tot aard en omvang van de te verrichten Werkzaamheden.	FM110 FM130
B-FM160	De Opdrachtgever is gerechtigd te verlangen dat de bedragen, hoeveelheden, productienormen, prijzen e.d. vermeld in de Staat van ontleding van de opdrachtsom en/of de in de detailbegroting worden aangepast, zonder dat de opdrachtsom wordt gewijzigd.	FM150
B-FM170	Afwijkingen van in de Staat van ontleding van de opdrachtsom en/of de detailbegroting vermelde bedragen, hoeveelheden, normen, prijzen e.d. geven de Opdrachtnemer of de Opdrachtgever geen enkel recht op verrekening, kostenvergoeding of schadevergoeding.	FM110 FM130
FM180	De Opdrachtnemer dient bij Wijzigingen overeenkomstig de §§ 14, 15 en 45 UAV-GC 2005 en bij de berekening van aanspraken van de Opdrachtnemer op grond van § 44 UAV-GC 2005 de in de detailbegroting opgenomen en van toepassing zijnde bedragen, hoeveelheden, normen, prijzen e.d. en opslagpercentages te hanteren, tenzij dit gegeven de aard van die Wijzigingen of aanspraak tot een onredelijke uitkomst zou leiden.	FM010

3.3.2 Opstellen termijnstaat

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

TERMIJNSTAAT	
Betaalpost	Financiële waarde van de betaalpost
Door de Opdrachtgever geprecodeerde betaalpost(en)	
Ontwerpwerkzaamheden	€ ...
Opleverdossier gebouw B	€ ... 2% van de opdrachtsom voor het Werk excl. de stelpost
Opleverdossier gehele Werk	€ ... 2% van de opdrachtsom voor het Werk excl. de stelpost
Opleverdossier Meerjarig Onderhoud	€ ... 2% van de opdrachtsom voor het Meerjarige Onderhoud excl. de stelpost
Stelpost	€ <Vul stelpostbedrag in>

Door de Opdrachtnemer benoemde betaalpost(en)	
...	€ ...
...	€ ...
...	€ ...
Opdrachtsom:	€ ...

Formaat termijnstaat

Beschrijving van de door de Opdrachtgever geprecodeerde betaalposten	
Meerjarig Onderhoud - Q1 t/m Q20	betreft een betaalpost per kwartaal voor het Meerjarig Onderhoud, de grootte van de betaalposten per kwartaal dient gelijk te zijn

FM210	De Opdrachtnemer dient in de termijnstaat voor het Werk, naast de door de Opdrachtgever geprecodeerde betaalposten, maximaal 20 betaalposten te benoemen. De Opdrachtnemer dient in de termijnstaat voor het Meerjarig Onderhoud de door Opdrachtgever benoemde betaalposten aan te houden.	FM200
FM240	Een door de Opdrachtnemer benoemde betaalpost dient te bestaan uit een blijvend onderdeel van het Werk (een object uit de objectenboom) of logisch samenstel van blijvende en tijdelijke onderdelen van het Werk.	FM200
FM250	De Opdrachtnemer dient bij iedere betaalpost een korte beschrijving van het (de) tot de betaalpost behorende onderdeel(delen) van het Werk en de daartoe behorende Werkzaamheden te voegen.	FM200 FM240
FM260	De financiële waarde van de door de Opdrachtnemer te benoemen betaalposten dient in redelijke verhouding te staan tot de directe kosten en de gerelateerde eenmalige kosten, gemoeid met het (de) onderdeel(delen) van het Werk en de daartoe behorende Werkzaamheden.	FM200
FM270	De Opdrachtnemer dient alle overige kosten (waaronder, algemene eenmalige kosten, tijdgebonden kosten (waaronder uitvoeringskosten), en toeslagen (waaronder bijdragen, algemene kosten, winst en risico (AKWR))) naar rato van de directe kosten plus de gerelateerde eenmalige kosten te verdelen over de door de Opdrachtnemer te benoemen betaalposten.	FM200 FM260
FM280	De som van de financiële waarden van alle betaalposten dient gelijk te zijn aan de opdrachtsom.	FM200 FM260 FM270
FM290	Indien een voorstel als bedoeld in § 15 lid 3 UAV-GC 2005 of een prijsaanbieding als bedoeld in § 45 lid 2 UAV-GC 2005 financiële consequenties heeft dient de Opdrachtnemer tevens een gewijzigde termijnstaat ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. Hierbij blijft	FM200

het gestelde in B-FM330 onverkort van kracht.

3.3.3 *Betaling*

B-FM300	De betaling van de opdrachtsom, verminderd met het bedrag van de eventuele stelpost(en), geschiedt in termijnen, waarbij een termijn voor het Werk een periode is van één maand en voor het Meerjarig Onderhoud een periode is van 3 aaneengesloten maanden.	FM200
B-FM310	De eerste termijn eindigt op de vierde maandag na de datum van opdrachtverlening om 00.00 uur.	B-FM300
B-FM320	De grootte van het bedrag per termijn, verder genoemd het termijnbedrag, wordt bepaald aan de hand van de geaccepteerde termijnstaat.	B-FM300
B-FM330	De financiële waarde van een betaalpost (met uitzondering van een eventuele stelpost) wordt, in het kader van de betalingsregeling, verdeeld in 90% voor het naar oordeel van de Opdrachtgever visueel gereed zijn van het (de) tot die betaalpost behorende onderdeel(delen) van het Werk incl. verstrekking van het V&V-dossier het betreffende onderdeel(delen) en 10% voor de Acceptatie van het betreffende afleverdossier.	B-FM320
B-FM340	Een termijnbedrag wordt bepaald door de som van 90% van de financiële waarde van alle betaalposten waarvan per betaalpost alle tot die betaalpost behorende onderdelen van het Werk, naar oordeel van de Opdrachtgever, visueel gereed zijn en 10% van de financiële waarde van alle betaalposten waarvan het afleverdossier is geaccepteerd, te verminderen met de som van de reeds eerder verschenen termijnbedragen.	B-FM320
B-FM350	Betaling van een stelpost geschiedt op afzonderlijke factuur onafhankelijk van termijnen, tegen overlegging van bewijsstukken.	B-FM300
B-FM360	Betaling van facturen die voldoen aan de in § 33 lid 6 UAV-GC 2005 genoemde eisen, vindt plaats binnen 30 dagen na ontvangst daarvan op het in de Basisovereenkomst genoemde adres.	B-FM300
B-FM370	De vergoeding van rente als bedoeld in § 42 lid 1 UAV-GC 2005 vindt plaats overeenkomstig artikel 6:119b Burgerlijk Wetboek en de Opdrachtnemer kan <u>geen</u> aanspraak maken op de verhoging van het percentage met 2 na het verstrijken van 14 dagen als genoemd in § 42 lid 2 UAV-GC 2005.	B-FM360

3.3.4 *Opschorting van de betaling*

B-FM400	De betaling van een termijnbedrag kan geheel worden opgeschort.	FM200
B-FM410	Het opschorten van de betaling van het gehele termijnbedrag geschiedt door het niet afgeven van een prestatieverklaring, als bedoeld in § 33 UAV-GC 2005. Een prestatieverklaring wordt niet afgegeven, indien naar het oordeel van de Opdrachtgever een tekortkoming in de nakoming van Opdrachtnemers contractuele verplichtingen is geconstateerd en uiterlijk in de betreffende termijn aan de Opdrachtnemer is gemeld (conform § 20 lid 4, § 21 lid 10, § 22 lid 3 UAV-GC 2005) en die voor het einde van de betreffende termijn niet is hersteld of op andere wijze afdoende is opgelost.	B-FM400
B-FM420	Als tekortkoming als bedoeld in de voorgaande bepaling wordt in ieder geval aangemerkt: 1. het niet hebben van een geaccepteerde termijnstaat; 2. het niet hebben van een geaccepteerde Staat van ontleding van de opdrachtsom of bijbehorende detailbegroting.	B-FM410
B-FM430	De Opdrachtnemer heeft in geval van opschorting van betaling geen recht op vergoeding van rente en indexering.	B-FM400

3.4 Risicomanagement (RM)

RM010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot risicomanagement te verrichten, zodanig dat de kans van optreden dan wel het gevolg van ongewenste gebeurtenissen voor de Opdrachtnemer en waar mogelijk de Opdrachtgever wordt geminimaliseerd.	PB010
3.4.1	<i>Opstellen risicoregister</i>	
RM100	De Opdrachtnemer dient een risicoregister op te stellen en actueel te houden.	RM010
RM110	De Opdrachtnemer dient in het risicoregister ten minste: 1. de risico's zoals opgenomen in bijlage B "Risicolijst" bij deze Vraagspecificatie Proces op te nemen; 2. de risico's zoals opgenomen in bijlage C "Integraal Veiligheidsplan" bij deze Vraagspecificatie Proces op te nemen; 3. risico's te inventariseren en te analyseren; 4. risico's te koppelen aan werkpakketten en risico-eigenaren; 5. risico's te kwantificeren; 6. beheersmaatregelen vast te stellen en te treffen; 7. de beheersmaatregelen na uitvoering te evalueren.	RM100
RM120	De Opdrachtnemer en de Opdrachtgever stemmen samen, op daartoe geëigende momenten, risico's en beheersmaatregelen af, met daarbij aandacht voor het treffen van beheersmaatregelen in relatie tot elkaars risico's.	RM010 IN010

RM130	De Opdrachtnemer dient ten aanzien van cybersecurity ten minste jaarlijks een risicoanalyse en risicoafweging conform NEN-ISO/IEC-27005 (Information security risk management) te maken.	RM110
-------	--	-------

3.5 Voldoen aan de Wet arbeid vreemdelingen (AV)

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

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

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

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

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

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

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

van vreemdelingen' wordt geagendeerd.

Bij welke overtreding dan ook van de Wav, geconstateerd door de Inspectie SZW of enig ander orgaan, komen boetes, die daaruit voor de Opdrachtgever voortvloeien, voor rekening van de Opdrachtnemer en vrijwaart de Opdrachtnemer de Opdrachtgever ter zake. De Opdrachtgever zal deze boetes aan de Opdrachtnemer doorbelasten en de Opdrachtnemer zal deze op eerste verzoek aan de Opdrachtgever vergoeden dan wel zal de Opdrachtgever deze boetes verrekenen met de eerstvolgende (termijn)betaling(en) door de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer te doen, zonder dat deswege een ingebrekestelling nodig is.

3.6 Arbeidsvoorwaardelijke bepalingen (AB)

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

3.6.1 Informatieplicht

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

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

3.6.2 Toetsen, controles, inwinnen van informatie

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

AB210	Indien de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de Overeenkomst een zelfstandige hulppersoon wil betrekken, dient de Opdrachtnemer bij vakorganisaties en bij bevoegde instanties te informeren of deze beschikken over informatie aangaande geconstateerde onderbetaling door deze te betrekken zelfstandige hulppersoon. De Opdrachtnemer	AB010
-------	---	-------

dient zijn bevindingen hiervan vast te leggen als onderdeel van de in AB100 genoemde arbeidsvoorwaardelijke afspraken.

AB220	De Opdrachtnemer dient een kopie van de Bouw ID-pas administratie ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	AB200
-------	---	-------

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

3.6.3 *Verhaalsrecht van toegewezen loonvordering*

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

3.6.4 *Doorgeefverplichting ("kettingbeding")*

AB400	De Opdrachtnemer dient alle in voorgaande subparagrafen beschreven contractverplichtingen onverkort op te leggen aan alle zelfstandige hulppersonen.	AB010
-------	--	-------

AB410	De Opdrachtnemer dient hierbij tevens te bedingen dat al deze zelfstandige hulppersonen alle in de voorgaande subparagrafen beschreven contractverplichtingen onverkort opnemen in afspraken die zij maken en/of contracten die zij aangaan ten behoeve van de uitvoering van de Overeenkomst.	AB400
-------	--	-------

AB420	De Opdrachtnemer dient een centrale vastlegging van arbeidsvoorwaardelijke afspraken te beheren. De Opdrachtnemer dient daartoe te bedingen dat al zijn zelfstandige hulppersonen de vast te leggen arbeidsvoorwaardelijke afspraken voegen bij de door de Opdrachtnemer vastgelegde arbeidsvoorwaardelijke afspraken conform het hierin door de Opdrachtnemer gehanteerde format, zodat er voor de Overeenkomst één centrale vastlegging van arbeidsvoorwaardelijke afspraken ontstaat.	AB100 AB400
-------	--	----------------

3.6.5 *Procedure voor omgang met signalen over onderbetaling*

B-AB500	Indien de Opdrachtgever signalen ontvangt over onderbetaling bij de uitvoering van de Overeenkomst, spreekt de Opdrachtgever meteen de Opdrachtnemer hierop aan.	AB010
---------	--	-------

B-AB510	De Opdrachtgever spant zich in om de ontvangen signalen over	B-AB500
---------	--	---------

onderbetaling te laten valideren. Afhankelijk van de situatie kan de Opdrachtgever hiertoe vakorganisaties en/of bevoegde instanties om medewerking verzoeken.

AB520	De Opdrachtnemer dient passende maatregelen te treffen die leiden tot afhandeling van de gesignaleerde onderbetaling. Hiertoe behoren onder meer het medewerking verlenen aan het valideren van de signalen, en de omgang met vakorganisaties en/of bevoegde instanties.	B-AB510
-------	--	---------

3.7 CO₂ reductie (CO)

CO010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot CO ₂ reductie te verrichten, zodanig dat CO ₂ emissie wordt gereduceerd conform zijn Aanbieding.	PM010
-------	---	-------

B-CO020	CO ₂ -ambitie De Opdrachtgever heeft als ambitie CO ₂ -emissie te reduceren bij de uitvoering van infrastructurele werken. Dat kan alleen door en met actieve inzet van marktpartijen. De Opdrachtgever heeft gekozen een kader te hanteren waarbij de marktpartijen, die invulling geven aan deze CO ₂ -ambitie tijdens uitvoering, een voordeel verkrijgen bij opdrachtverlening. Het CO ₂ -ambitieniveau van de Opdrachtnemer is aangegeven op het inschrijvingsbiljet. Aan het gekozen CO ₂ -ambitieniveau hoeft pas invulling te worden gegeven na opdrachtverlening.	CO010
---------	---	-------

CO030	De Opdrachtnemer dient, gedurende de looptijd van de Overeenkomst en ten minste jaarlijks, aan te tonen dat tijdens de verdere uitvoering aan ten minste het aangeboden CO ₂ -ambitieniveau is voldaan. Dit kan met twee methoden: 1. door een CO₂-Bewust certificaat dat past bij het aangeboden CO₂-ambitieniveau ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. Indien de Opdrachtnemer bestaat uit een samenwerkingsverband van bedrijven (combinatie), dient iedere deelnemer in dat samenwerkingsverband een CO₂-Bewust certificaat dat ten minste past bij het aangeboden CO₂-ambitieniveau ter kennis te brengen van de Opdrachtgever, of 2. door projectspecifieke bewijsstukken ter kennis te brengen van de Opdrachtgever, met inachtneming van de voorwaarden die zijn vermeld in het inschrijvings- en beoordelingsdocument, dat de opdracht wordt uitgevoerd conform het aangeboden CO₂-ambitieniveau, met toepassing van de criteria zoals vermeld in de tabellen opgenomen in het document 'Handreiking Aanbesteden Versie 3.0, Het EMVI criterium CO₂-Prestatieladder voor aanbestedende diensten' (05-02-2016, Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen). De criteria zijn tevens opgenomen in bijlage K Ambitieniveau CO₂ reductie bij het Inschrijvings- en beoordelingsdocument.	CO010
-------	---	-------

4 Omgevingsmanagement (OM)

OM010	De Opdrachtnemer dient zijn Werkzaamheden te managen (plannen, organiseren, bewaken, beheersen, rapporteren en corrigeren), zodanig dat het Werk wordt gerealiseerd met minimale hinder voor de omgeving en optimaal past in zijn omgeving, conform de uit de Overeenkomst voortvloeiende eisen.	PM010
-------	--	-------

B-OM020	Onder hinder wordt verstaan: een negatieve beïnvloeding van de bereikbaarheid, leefbaarheid en/of veiligheid voor de omgeving.	OM010
---------	--	-------

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

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

4.1.1 Aanvragen en verkrijgen vergunningen etc.

VE100	De Opdrachtnemer dient de vergunningen etc. op eigen naam aan te vragen en draagt er zorg voor dat hij zelf vergunninghouder wordt.	VE010
-------	---	-------

VE110	Indien een vergunning etc. niet op naam van de Opdrachtnemer aangevraagd kan worden dient de Opdrachtnemer een gemotiveerd verzoek in bij de Opdrachtgever voor het verkrijgen van een machtiging voor het aanvragen van de vergunning uit naam van de Opdrachtgever.	VE100
-------	---	-------

B-VE120	De Opdrachtgever reageert binnen uiterlijk 14 dagen op het ingediende verzoek tot machtiging.	VE110
---------	---	-------

VE130	De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever te informeren over de voortgang van aanvragen en verkrijgen van de vergunningen etc. waartoe een machtiging is verstrekt.	VE110
-------	---	-------

VE140	De Opdrachtnemer dient voor de vertegenwoordiging in en buiten rechte te zorgen bij eventuele bedenkingen, bezwaren en/of beroepen alsmede bij voorlopige voorzieningen die door derden of door hemzelf worden ingediend tegen door hem aangevraagde vergunningen etc.	VE010
-------	--	-------

VE150	De Opdrachtnemer dient in dit kader alles te doen wat in zijn macht ligt om instandhouding van door hem aangevraagde vergunningen etc. te bewerkstelligen, tenzij de Opdrachtnemer, in het belang van het	VE140
-------	---	-------

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

- | | | |
|---------|--|-------|
| B-VE160 | De Opdrachtnemer draagt het risico en de rekening voor alle kosten samenhangende met het aanvragen en verkrijgen van vergunningen etc., tenzij deze, conform annex I Vergunningen etc., door de Opdrachtgever zijn of moeten worden verkregen. | VE010 |
| B-VE170 | Alle kosten samenhangende met het naleven van vergunningen etc., ook van de vergunningen etc. vermeld in annex I Vergunningen etc., komen voor rekening en risico van de Opdrachtnemer. | VE010 |

4.2 Leggen of verleggen van kabels en leidingen (KL)

- | | | |
|-------|---|-------|
| KL010 | De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot het leggen of verleggen van kabels en leidingen te verrichten, zodanig dat de functies van kabels en leidingen zo veel mogelijk ongestoord in stand worden gehouden en de voortgang van de Werkzaamheden niet wordt belemmerd. | OM010 |
| KL020 | De Opdrachtnemer dient voorafgaand aan de daadwerkelijke uitvoering van grondroerende werkzaamheden middels het proefsleuven aantoonbaar te maken dat er geen kabels en leidingen worden beschadigd als gevolg van de Werkzaamheden. | KL010 |

4.2.1 Algemeen

- | | | |
|---------|---|-------|
| B-KL100 | Definities in het kader van deze paragraaf. | KL010 |
|---------|---|-------|

Kabels en Leidingen Rijkswaterstaat

Alle kabels en leidingen die in beheer zijn of komen bij Rijkswaterstaat.

Kabels en Leidingen Derden

Alle kabels en leidingen die niet in beheer zijn bij Rijkswaterstaat.

Kabels en Leidingen Derden Categorie 1

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

Kabels en Leidingen Derden Categorie 2

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

Kabels en Leidingen Derden Categorie 3

De Kabels en Leidingen Derden die niet behoren tot de Kabels en Leidingen Derden Categorie 1 of 2. Hiervoor dient de Opdrachtnemer namens de Opdrachtgever alle afspraken met de kabel- en leidingbeheerders te maken.

Projectovereenstemming

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

Regelingen inzake Kabels en Leidingen Derden

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

Verzoek tot Aanpassing

Een verzoek van de Opdrachtgever aan een kabel- of leidingbeheerder om over te gaan tot de verlegging, verwijdering of permanente bescherming van een Kabel of Leiding Derden Categorie 3.

4.2.2 Instandhouden en tijdelijk beschermen

KL200	De Opdrachtnemer dient te zorgen voor de ongestoorde instandhouding van alle kabels en leidingen tijdens het verrichten van de Werkzaamheden, behoudens voor zover met kabel- en leidingbeheerders anders is overeengekomen. Hiertoe behoort het in acht nemen van de (veiligheids)voorschriften van onder andere de kabel- en leidingbeheerders.	KL010
KL210	De Opdrachtnemer dient zijn Werkzaamheden te verrichten conform de CROW-publicatie 500 "Schade voorkomen aan kabels en leidingen, Richtlijn zorgvuldig grondroeren van initiatief- tot gebruiksfase".	KL200
KL220	De Opdrachtnemer dient om gebiedsinformatie te verzoeken en deze te beoordelen conform stappen A1 (doen van een oriëntatiemelding) en A2 (beoordelen ontvangen gebiedsinformatie) van bovengenoemde richtlijn.	KL210
KL230	De Opdrachtnemer dient zijn ontwerp af te stemmen op de netten, conform stap A3 (afstemmen ontwerp op netten) van bovengenoemde richtlijn.	KL210 OW010
KL240	Indien de Opdrachtnemer bij het verrichten van de Werkzaamheden een kabel of leiding beschadigt, dient de Opdrachtnemer dit terstond te melden aan de betrokken kabel- of leidingbeheerder en hierover de Opdrachtgever onverwijld schriftelijk in kennis te stellen.	KL200

KL250	Indien tijdelijke bescherming van een kabel of leiding noodzakelijk is in verband met de Werkzaamheden, dient de Opdrachtnemer de noodzakelijke maatregelen te nemen.	KL200
KL260	De Opdrachtnemer dient van de kabel- of leidingbeheerder instemming met de te nemen maatregelen te verkrijgen.	KL250
4.2.3	<i>Leveren gegevens Kabels en Leidingen Rijkswaterstaat</i>	
KL300	Indien kabels en leidingen waarvan Rijkswaterstaat beheerder wordt of is, worden gelegd of verlegd, dient de Opdrachtnemer uiterlijk 30 werkdagen voor de geplande aanvangsdatum aan het district West-Nederland Zuid de geplande legginggegevens met betrekking tot de betreffende kabels en leidingen te leveren.	KL010
KL310	De Opdrachtnemer dient uiterlijk 15 werkdagen na voltooiing van de Werkzaamheden met betrekking tot het leggen of verleggen van kabels en leidingen, in (toekomstig) beheer bij Rijkswaterstaat, de ligginggegevens aan het bovengenoemd district van Rijkswaterstaat te leveren.	KL010
4.2.4	<i>Handhaven Kabels en Leidingen Derden Categorie 1</i>	
KL500	De Opdrachtnemer dient de ligging van de Kabels en Leidingen Derden Categorie 1 te handhaven.	KL010
4.2.5	<i>Afstemmen Kabels en Leidingen Derden Categorie 2</i>	
KL600	De Opdrachtnemer dient bij het verrichten van zijn Werkzaamheden de afspraken in acht te nemen die de Opdrachtgever heeft gemaakt met betrekking tot de verlegging, verwijdering of permanente bescherming van de Kabels en Leidingen Derden Categorie 2.	KL010
KL610	De Opdrachtnemer dient, namens de Opdrachtgever, alle Werkzaamheden welke noodzakelijk zijn voor het goed verlopen van het kabels en leidingen proces van leggen, verleggen, verwijderen of permanent beschermen van Kabels en Leidingen Derden categorie 2, af te stemmen met de kabels- en leidingenbeheerders en overig betrokkenen in deze, waaronder en zo nodig het maken van nadere afspraken.	KL600
KL620	De Opdrachtnemer dient het verrichten van de Werkzaamheden af te stemmen met degenen die de Kabels en Leidingen Derden Categorie 2 feitelijk verleggen, verwijderen of permanent beschermen.	KL600
B-KL630	De vergoedingen aan de kabel- en leidingbeheerders voor de verlegging, verwijdering en permanente bescherming van de Kabels en	KL600

Leidingen Derden Categorie 2 komen voor rekening van de Opdrachtgever.

4.2.6 *Aanpassen Kabels en Leidingen Derden Categorie 3*

KL700	Indien verlegging, verwijdering of permanente bescherming van een Kabel of Leiding Derden Categorie 3 noodzakelijk is in verband met de Werkzaamheden of de daaruit resulterende beheersituatie, dient de Opdrachtnemer tijdig een Verzoek tot Aanpassing op te stellen en ter ondertekening aan de Opdrachtgever voor te leggen. Binnen 15 werkdagen na ontvangst kan de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer laten weten dat hij het Verzoek tot Aanpassing weigert te ondertekenen. Weigering kan echter alleen indien niet voldaan wordt aan de in KL730 genoemde voorwaarden.	KL010
KL710	De Opdrachtnemer dient na het Verzoek tot Aanpassing met de kabel- of leidingbeheerder tijdig overeenstemming te bereiken over de inhoud van de Projectovereenstemming. Dit dient te geschieden namens de Opdrachtgever, onder het voorbehoud van diens goedkeuring. Indien de Opdrachtnemer ondanks voldoende inspanningen niet tot een akkoord met de kabel- of leidingbeheerder kan komen, dan kan hij om assistentie van de Opdrachtgever vragen.	KL010
KL720	De bereikte Projectovereenstemming dient ter ondertekening aan de Opdrachtgever te worden voorgelegd. Binnen 15 werkdagen na ontvangst kan de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer laten weten dat hij de Projectovereenstemming weigert te ondertekenen. Weigering kan echter alleen indien niet voldaan wordt aan de in KL730 genoemde voorwaarden.	KL710
KL730	Het Verzoek tot Aanpassing en de Projectovereenstemming dienen te voldoen aan de volgende voorwaarden: 1. ze zijn duidelijk en volledig (inclusief bijlagen); 2. ze zijn in overeenstemming met de Regelingen inzake Kabels en Leidingen Derden; 3. de vermelde technische oplossing is in overeenstemming met de vigerende NEN-normen; 4. de vermelde technische oplossing doet geen afbreuk aan de in de Waterwet en/of Wet beheer rijkswaterstaatswerken genoemde belangen (bescherming, doelmatig en veilig gebruik, verruiming en wijziging van de waterstaatswerken).	KL700 KL720

Vergoeding door Opdrachtgever

Vergoeding door Opdrachtnemer

KL740	De vergoedingen aan de kabel- en leidingbeheerders voor de verlegging, verwijdering en permanente bescherming van de Kabels en Leidingen Derden Categorie 3 komen voor rekening van de Opdrachtgever.	KL700
-------	---	-------

KL750	De Opdrachtnemer mag niet eerder beginnen met Werkzaamheden waarvoor een verlegging, verwijdering of permanente bescherming van een Kabel of Leiding Derden Categorie 3 noodzakelijk is, dan nadat daarvoor een Projectovereenstemming is gesloten.	KL700
KL760	De Opdrachtnemer dient bij het verrichten van deze Werkzaamheden de afspraken in acht te nemen die zijn vastgelegd in de desbetreffende Projectovereenstemming.	KL750
KL770	De Opdrachtnemer dient het verrichten van de Werkzaamheden af te stemmen met diegenen die de Kabels en Leidingen Derden Categorie 3 feitelijk verleggen, verwijderen of permanent beschermen.	KL700

4.3 Communiceren met derden (CD)

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

B-CD020	De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor publiekscommunicatie.	CD010
---------	---	-------

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

Publiekscommunicatie richt zich onder andere op de volgende doelgroepen:

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

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

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

B-CD030	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor bouwcommunicatie.	CD010
---------	---	-------

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

Bouwcommunicatie richt zich onder andere op de volgende doelgroepen:

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

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

1. bouwboarden,
2. vooraankondigingsboarden, tekstwagens, mobiele DRIP's en informatieboarden.

4.3.1 *Communiceren met betrokkenen*

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

4.3.2 *Leveren van informatie en verlenen van assistentie*

CD200	De Opdrachtnemer dient op verzoek van de Opdrachtgever tijdig alle benodigde informatie te leveren en assistentie te verlenen die de Opdrachtgever nodig heeft voor publiekscommunicatie.	CD010 IN010
CD210	Indien hinder wordt veroorzaakt voor de doelgroepen voor publiekscommunicatie, dient de Opdrachtnemer dit ten minste 6 weken voorafgaand aan de betreffende Werkzaamheden te melden aan de Opdrachtgever.	CD200

CD220	De Opdrachtnemer dient bij de melding de benodigde definitieve informatie ten behoeve van de publiekscommunicatie te leveren.	CD210
CD230	De Opdrachtnemer dient bij afwijkingen in de geleverde informatie aan de Opdrachtgever en/of aan de doelgroepen voor bouwcommunicatie terstond deze afwijkingen aan hen te melden en hen terstond te voorzien van de juiste informatie en de ingezette communicatiemiddelen (onder andere bouwboarden, vooraankondigingsboarden, tekstwagens, mobiele DRIP's, informatieboarden) daarop aan te passen.	CD110 CD200
CD240	De Opdrachtnemer dient indien mogelijk en passend binnen de Werkzaamheden medewerking te verlenen aan excursies en evenementen en de daarvoor benodigde voorzieningen te treffen.	CD200
4.3.3	<i>Plaatsen van bouwboarden</i>	
CD300	De Opdrachtnemer dient voorafgaande aan de Uitvoeringswerkzaamheden bouwboarden te plaatsen. Deze verplichting geldt: 9. voor alle Werkzaamheden aan een rijksvaarweg, vallend binnen hinderklasse 2 t/m 5 en hinderklassen 0 en 1 ingeval van langdurige Werkzaamheden.	CD010 CD200
CD310	De Opdrachtnemer dient bouwboarden te laten ontwerpen conform BB010.	CD300
CD320	Het ontwerp van de bouwboarden dient te voldoen aan de vigerende "Huisstijlrichtlijnen bouwboarden Rijkswaterstaat", zoals gepubliceerd op de site www.rws.nl/bouwboarden dan wel een daarvoor in de plaats tredende site.	CD310
CD330	De Opdrachtnemer dient het ontwerp, de tekst en de voorgenomen locatie van bouwboarden ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	CD300
CD340	De Opdrachtnemer dient binnen 4 weken na afloop van de Werkzaamheden de bouwboarden te verwijderen.	CD300
4.3.4	<i>Onderhouden contacten met media</i>	
CD400	Alle (pers)contacten met de media aangaande de Werkzaamheden worden verzorgd door de Opdrachtgever. Vragen van de media over het Werk, de Werkzaamheden of algemene vragen over het rijkswegen- en rijksvaarwegennet dient de Opdrachtnemer door te spelen aan de Opdrachtgever. De Opdrachtgever zorgt voor de verdere afhandeling.	CD010
4.3.5	<i>Organiseren van evenementen</i>	

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

4.3.6 *Publicaties en reclame-uitingen*

CD600	Het is de Opdrachtnemer niet toegestaan informatie en/of communicatiemiddelen die tot de verantwoordelijkheid van de Opdrachtgever behoren, zelf te verspreiden, te publiceren of in te zetten tenzij met voorafgaande instemming van de Opdrachtgever.	CD010
-------	---	-------

CD610	Het is de Opdrachtnemer niet toegestaan om reclame-uitingen binnen het werkterrein te plaatsen, tenzij hiervoor vooraf een schriftelijk voorstel is geaccepteerd.	CD010
-------	---	-------

4.3.7 *Afhandelen klachten van derden*

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

CD710	De Opdrachtnemer dient klachten van derden, welke direct zijn geuit aan de Opdrachtnemer, terstond te melden op het algemene servicenummer van Rijkswaterstaat, te weten 0800-8002, of een daarvoor in de plaats tredend servicenummer.	CD700
-------	---	-------

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

4.4 **Verkeersmanagement wegen (VM)**

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

VM015	De Opdrachtnemer heeft als uitgangspunt geen toegang tot het tunnelgebouw, alleen als toegang tot het tunnelgebouw strikt noodzakelijk is voor het uitvoeren van Werkzaamheden, dient de Opdrachtnemer de toegang tot het tunnelgebouw en de betreffende werkzaamheden vooraf af te stemmen en goedkeuring te verkrijgen van de tunnelbeheerder en VITOP (de onderhoudsaannemer van het	VM010
-------	---	-------

tunnelgedeelte).

VM020	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot verkeersmanagement af te stemmen met de lokale/regionale wegbeheerders.	VM010
-------	--	-------

4.5 Verkeersmanagement vaarwegen (VN)

VN010	In geval van Werkzaamheden op of nabij het water dient de Opdrachtnemer de Werkzaamheden met betrekking tot verkeersmanagement te verrichten, zodanig dat veiligheid op de vaarweg en minimale verkeershinder zijn gewaarborgd. De Opdrachtnemer dient werkzaamheden met betrekking tot verkeersmanagement af te stemmen met het bevoegd gezag van de vaarweg conform de daarvoor geldende procedures. De Opdrachtnemer dient hierbij te werken conform de Werkwijzer Minder Hinder.	OM010
-------	--	-------

4.6 Omgaan met flora en fauna (FF)

FF010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot flora en fauna te verrichten, zodanig dat een beheerste omgang met flora en fauna is gewaarborgd.	OM010
FF020	De Opdrachtnemer dient de Gedragscode Flora- en faunawet RWS zoals gepubliceerd op www.rws.nl/gedragscode-flora-en-faunawet na te leven.	FF010
FF050	Indien de Opdrachtnemer in het kader van de Werkzaamheden flora- en faunagegevens inwint, dan dienen de gegevens uiterlijk 6 weken na inwinning te zijn opgenomen in de Nationale Databank Flora en Fauna (NDFF) met Rijkswaterstaat vermeld als eigenaar.	FF010
FF060	De Opdrachtnemer dient, aanvullend op de verplichtingen die voor de Opdrachtnemer, namens Rijkswaterstaat, voortvloeien uit de "Ontheffing houtopstanden Rijkswaterstaat" die als bijlage bij annex I is gevoegd, niet alleen bij oplevering, maar tevens jaarlijks op 1 februari een registratie aan de Opdrachtgever aan te leveren met de hoeveelheid tot dat moment gevelde en de hoeveelheid tot dat moment op dezelfde dan wel op andere gronden herplante houtopstanden.	FF010

4.7 Omgang met de verkeerscentrales (VC)

Niet van toepassing

5 Technisch management (TM)

TM010	De Opdrachtnemer dient zijn Werkzaamheden te verrichten, zodanig dat het Werk en de Werkzaamheden, aantoonbaar en traceerbaar voldoen aan de eisen voortvloeiende uit de Overeenkomst.	PM010
B-TM020	In dit hoofdstuk 5 Technisch management is voor de begrippen en de uitwerking aangesloten bij de "Leidraad voor Systems Engineering binnen de GWW-sector".	TM010
B-TM030	Indien in de "Leidraad voor Systems Engineering binnen de GWW-sector" en in de Vraagspecificatie Eisen het begrip "(deel)systeem" wordt gehanteerd, wordt in de Vraagspecificatie Proces het begrip "(onderdelen van) het Werk" gehanteerd. Beide begrippen zijn aan elkaar gelijk.	B-TM020
TM040	De Opdrachtnemer dient een coördinator constructieve veiligheid als sleutelfunctionaris aan te stellen die gedurende de ontwerpfase en de uitvoeringsfase de verantwoordelijkheid draagt voor de coördinatie van constructieve veiligheid en op dit gebied deskundig aanspreekpunt is voor de Opdrachtgever.	IV010 PM120
TM050	De Opdrachtnemer dient invulling te geven aan de borging van de constructieve veiligheid (ter informatie wordt verwezen naar het Compendium Aanpak Constructieve Veiligheid, editie 2011).	TM040
TM060	De Opdrachtnemer dient invulling te geven aan de borging van de ruimtelijke kwaliteit en vormgeving gedurende de ontwerpfase en de uitvoeringsfase.	PM100 TM040
TM070	De Opdrachtnemer dient een gekwalificeerde landschapsarchitect en/of architect als sleutelfunctionaris aan te stellen die gedurende de ontwerpfase en de uitvoeringsfase de verantwoordelijkheid draagt voor de esthetische kwaliteit van het ontwerp en op dit gebied deskundig aanspreekpunt is voor de Opdrachtgever.	TM060 PM120
TM080	De landschapsarchitect en/of architect dient ingeschreven te staan in het Architectenregister of gelijkwaardig bij keuze van een landschapsarchitect en/of architect buiten Nederland.	TM070
TM090	De landschapsarchitect en/of architect dient aantoonbaar ervaring te hebben met de ruimtelijke inpassing van bouwkundige projecten.	TM070
TM090	De Opdrachtnemer dient ten behoeve van de (landschappelijke) inrichting van het buitenterrein een ontwerptraject te doorlopen in afstemming met de betrokkenen van de Opdrachtgever en de gemeente Dordrecht (o.a. Welstand). Opdrachtnemer dient hierbij rekening te houden met het opstellen van twee concept-ontwerpen en een definitieve versie.	TM060

TM100	De Opdrachtnemer dient ten behoeve van de ruimtelijke kwaliteit en vormgeving van de binnenruimtes een ontwerptraject te doorlopen in afstemming met de betrokkenen van de Opdrachtgever. Bij de start van de ontwerpfase dient de Opdrachtnemer de in de Overeenkomst opgenomen vormgevingseisen te bespreken met de betrokkenen van de Opdrachtgever (= validatie eisen). De gekozen afwerkingen en vormgeving (o.a. toe te passen vloerbedekking, kleurgebruik en type wanden) dienen voorafgaand aan het indienen van het Definitief Ontwerp te zijn afgestemd met de Opdrachtgever/gebruikers. Hierbij dienen per uitwerking ten minste 3 mogelijkheden incl. bemonstering ter keuze te zijn voorgelegd aan de Opdrachtgever/gebruikers.	TM060
-------	---	-------

5.1 Ontwerpen (OW)

OW010	De Opdrachtnemer dient zijn Ontwerpwerkzaamheden te verrichten, zodanig dat het resultaat van de Ontwerpwerkzaamheden voldoet aan de uit de Overeenkomst voortvloeiende eisen en uitvoerbaar is.	TM010
OW020	De Opdrachtnemer dient de Ontwerpwerkzaamheden iteratief en in onderlinge samenhang te verrichten.	OW010
OW030	De Opdrachtnemer dient een coördinator ontwerpfase als sleutelfunctionaris aan te stellen overeenkomstig artikel 2.29 Arbeidsomstandighedenbesluit.	OW010 IV010 PM120
OW040	De coördinator ontwerpfase dient ten minste de taken overeenkomstig artikel 2.30 Arbeidsomstandighedenbesluit uit te voeren en voldoende bevoegdheid te hebben om de benodigde maatregelen in het kader van het Arbeidsomstandighedenbesluit door te voeren.	OW030

5.1.1 Analyseren

OW100	De Opdrachtnemer dient zodanig te analyseren dat optimale keuzes gemaakt kunnen worden in ontwerp oplossingen en prestaties van het Werk en de te verrichten Werkzaamheden tot op het niveau waarop objecten in de objectenboom zijn geïdentificeerd.	OW010
OW110	De analyses dienen ten minste te omvatten: 1. een analyse van de stakeholders; 2. de door stakeholders gewenste eigenschappen van (onderdelen van) het Werk en/of Werkzaamheden en de vertaling hiervan in eisen; 3. de (deel)functies van (de onderdelen van) het Werk en de vertaling van de daarbij gestelde condities en prestaties in eisen; 4. de risicovolle raakvlakken van het Werk en zijn omgeving en de risicovolle raakvlakken tussen de onderdelen van het Werk onderling en de vertaling hiervan in eisen; 5. de integratiestrategie van (onderdelen van) het Werk en de	OW100

- vertaling van de hieruit volgende randvoorwaarden in eisen;
- 6. de eisen aan Uitvoeringswerkzaamheden (waaronder geodetische Werkzaamheden) en verificatie en validatie;
- 7. de overige eisen aan (de onderdelen van) het Werk;
- 8. de aan (de onderdelen van) het Werk gerelateerde risico's en de vertaling hiervan in specificaties van (de onderdelen van) het Werk.

OW120	De analyses dienen volledig en duidelijk te zijn. Hierbij dienen de uitgangspunten, aannamen en afwegingen te zijn vastgelegd en gemotiveerd. Uitgangspunten dienen traceerbaar te zijn naar hun bron.	OW110
-------	--	-------

OW130	De Opdrachtnemer dient voor de risicovolle raakvlakken een raakvlakkenregister op te stellen.	OW100
-------	---	-------

OW140	In het raakvlakkenregister dient minimaal het volgende te zijn vastgelegd: 1. de Documenten waarin de beheersing van de raakvlakken wordt geschreven; 2. per raakvlak de stakeholders die belang hebben bij het raakvlak; 3. per raakvlak een verwijzing naar de bijbehorende specificaties waarin het raakvlak is uitgewerkt; 4. per raakvlak de geïnventariseerde risico's met beheersmaatregelen betreffende het raakvlak.	OW130
-------	---	-------

5.1.2 *Structureren en alloceren*

OW200	De Opdrachtnemer dient het Werk te structureren en eisen te alloceren, zodanig dat overzicht wordt gecreëerd en de complexiteit wordt beheerst.	OW010
-------	---	-------

OW210	De Opdrachtnemer dient de structuur van het Werk vast te leggen in een objectenboom. De Opdrachtnemer dient de structuur van de objectenboom af te stemmen met de toekomstig beheerder. Zie hiervoor de eisen zoals opgenomen in bijlage P 'Geodetische Werkzaamheden en Areaalgegevens.	SM100 OW200
-------	--	----------------

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

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

5.1.3 *Genereren van oplossingen*

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

OW310	De Opdrachtnemer dient voor (de onderdelen van) het Werk de gegenereerde oplossingen te beschrijven waarbij ten minste zijn vastgelegd: 1. de objecten inclusief gealloceerde eisen; 2. de uitgangspunten; 3. de raakvlakken; 4. de gemaakte ontwerpkeuzes inclusief onderbouwing (waaronder de analyses); 5. de esthetische verschijningsvorm van de gemaakte ontwerpkeuzes inclusief onderbouwing met artist impressions, tekeningen, materiaalstaat, afwerkstaat en kleurenstaat; 6. de integrale veiligheidsaspecten tijdens realisatie, gebruik, beheer, onderhoud en sloop; 7. de overblijvende integrale veiligheidsrisico's; 8. de toepassing van de minimumeisen ten aanzien van duurzaam inkopen, conform de "Rijkswaterstaat Brede Afspraak Duurzaam Inkopen", bijlage O bij deze Vraagspecificatie Proces; 9. de tekeningen en de berekeningen; 10. de wijze van uitvoering en/of integratie; 11. de wijze van onderhouden; 12. indien van toepassing: de wijze van bediening.	OW300
OW320	De Opdrachtnemer dient een proefopstelling van de console te maken, die de Opdrachtnemer dient af te stemmen met de operators/gebruikers en VTS leveranciers. De Opdrachtnemer dient de console gedurende een periode van 3 maanden ter beschikking te stellen voor integratie/inpassing van de VTS-systemen en het opdoen van gebruikservaringen door de bedieners. De Opdrachtnemer dient een ruimte beschikbaar te stellen voor het opstellen en testen van de console. Op basis van de opgedane ervaringen dient het ontwerp van de console definitief te worden gemaakt.	OW300
OW325	De Opdrachtnemer dient een FAT voor de definitieve uitvoering van de console te organiseren in het bijzijn van de VTS-leveranciers en de Opdrachtgever.	OW300
OW330	De Opdrachtnemer dient in overleg met de beheerder een sluit/sleutelplan op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	OW300
5.2	Uitvoeren (UV)	
UV010	De Opdrachtnemer dient zijn Uitvoeringswerkzaamheden te verrichten, zodanig dat het Werk en de Werkzaamheden voldoen aan de uit de Overeenkomst voortvloeiende eisen.	TM010
UV020	De Opdrachtnemer mag niet eerder starten met Uitvoeringswerkzaamheden dan nadat de Ontwerpwerkzaamheden die daarop betrekking hebben, gereed zijn.	UV010

UV030	De Opdrachtnemer dient een coördinator uitvoeringfase als sleutelfunctionaris aan te stellen overeenkomstig artikel 2.29 Arbeidsomstandighedenbesluit.	UV010 IV010 PM120
UV040	De Opdrachtnemer dient ten minste de aanvullende verplichtingen overeenkomstig artikel 2.33 Arbeidsomstandighedenbesluit na te komen.	UV030
UV050	De Opdrachtnemer dient tijdens de Uitvoeringswerkzaamheden in één van de gebouwen altijd een voor het OG-projectteam beschikbare en veilig toegankelijke ruimte (6 pers) voorzien van stroom, toilet, water, wifi en afsluitbare kast & koffie.	UV010
5.2.1	<i>Veilig verrichten van Uitvoeringswerkzaamheden</i>	
UV100	De Opdrachtnemer dient de voorlichting ten aanzien van integrale veiligheid aan (zelfstandige) hulppersonen en derden op het werkterrein te verzorgen en te coördineren.	UV010 IV010
UV105	De Opdrachtnemer dient met de inrichting van het bouwterrein en aan- en afvoer van materialen rekening te houden met de volgende aandachtspunten: • Het blauwe vlak in de noordwesthoek zoals aangegeven op de 'Demarcatie buitenruimte RVC' dient vrij te blijven voor parkeren, werken en laden&lossen ten behoeve van de tunnel. Werkzaamheden in dit gebied zijn te beperken tot het uiterst noodzakelijk en alleen mogelijk in overleg met de beheerder en aannemer van de tunnel; • Het rode vlak ten westen van het gebouw zoals aangegeven op de 'Demarcatie buitenruimte RVC' , tussen de blauwe zone en de parallelweg/fietspad van de Laan der VN, dient vrij te blijven voor de toegang tot de 'blauwe zone'. • De groene vlakken zijn voorbestemd voor het realiseren van parkeren. Hier kunnen tijdens de verbouwingswerkzaamheden tijdelijke voorzieningen zoals een bouwkeet worden geplaatst. • Het rode vlak voor het Drechtunnelgebouw zoals aangegeven op de 'Demarcatie buitenruimte RVC' betreft een vluchtroute voor weggebruikers vanuit de tunnel. Dit dient altijd vrij te blijven van alle obstakels. De toegang tot de Laan der VN moet altijd vrij zijn vanuit het gebouw. • De blauwe zone aan de oostzijde zoals aangegeven op de 'Demarcatie buitenruimte RVC' moet vrij blijven ten behoeve van aanvoer naar en werkzaamheden in de transformatorruimte. Werkzaamheden zijn hier alleen kortdurend mogelijk in overleg met de beheerders van tunnel en verkeerscentrale en STEDIN, de netwerkbeheerder. • De kademuur ligt achter een geheel gesloten remming. Om aan te kunnen leggen voor werkzaamheden is toestemming nodig van de vaarwegbeheerder.	UV010 IV010

UV110	De Opdrachtnemer dient de verplichtingen met betrekking tot de kennisgeving conform artikel 2.27 Arbeidsomstandighedenbesluit te verzorgen.	UV010 IV010
5.2.2	<i>Verrichten geodetische Werkzaamheden</i>	
UV200	De Opdrachtnemer dient de beschrijving van het proces met betrekking tot maatvoering en geodetische Werkzaamheden ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	UV010 PM120
UV210	De beschrijving dient ten minste weer te geven op welke wijze wordt voldaan aan de eisen zoals gesteld in bijlage P "Geodetische Werkzaamheden en Areaalgegevens" bij deze Vraagspecificatie Proces.	UV200
5.2.3	<i>Uitvoeren maatregelen in het kader van vrijkomende materialen</i>	
UV300	De Opdrachtnemer dient de beschrijving van het proces van het omgaan met vrijkomende materialen ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	UV010 PM120
UV310	De beschrijving dient betrekking te hebben op alle Werkzaamheden en ten minste de volgende onderdelen te bevatten: 1. uit te voeren onderzoeken; 2. aard, kwaliteit en hoeveelheden van vrijkomende materialen; 3. werkvolgorde en werkmethode; 4. te nemen veiligheidsvoorzieningen en veiligheidsmaatregelen; 5. wijze van laden, vervoeren, de plaats van bestemming en de verwerking of toepassing van de vrijkomende materialen; 6. wijze waarop wordt omgegaan met onvoorziene vrijkomende materialen, bijvoorbeeld bodemverontreiniging; 7. de te volgen procedures, inclusief aan te vragen of aangevraagde vergunningen etc.;	UV300
UV320	Indien vrijkomende materialen, conform annex V Vrijkomende materialen, geen eigendom worden van de Opdrachtnemer, dient hij de Opdrachtgever te vertegenwoordigen als ontdoener (houder die zich ontdoet, voornemens is zich te ontdoen of zich moet ontdoen van afvalstoffen) in de zin van de Wet milieubeheer.	UV300
UV330	De Opdrachtnemer dient van de vrijkomende materialen, waarvan de kwaliteit niet of onvoldoende bekend is, voorafgaand aan het vrijkomen van de materialen de kwaliteit vast te stellen door middel van een onderzoek conform geldende onderzoeksnormen.	UV300
B-UV340	Indien bij de Werkzaamheden asfalt vrijkomt, dan is de CROW Publicatie 210 "Richtlijn omgaan met vrijkomend asfalt" van toepassing.	UV300

UV350	Indien onderzoek de aanwezigheid van teerhoudend asfalt aantoon, dient de Opdrachtnemer als onderdeel van de procesbeschrijving "vrijkomende materialen" een freesplan inclusief bepaling van de hoeveelheid af te voeren teerhoudende verharding op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	UV330 UV300
B-UV360	Indien op grond van onderzoek door de Opdrachtnemer tijdens realisatie blijkt dat er sprake is van de aanwezigheid van teerhoudend asfalt, worden de kosten voor het gescheiden vrijmaken, afvoeren en afleveren van de hoeveelheid teerhoudende verharding op afzonderlijke factuur vergoed tegen een bedrag van € 40,= per ton exclusief omzetbelasting.	UV350
UV370	De Opdrachtnemer dient een administratie bij te houden van de afgevoerde vrijgekomen materialen. Van de afgevoerde vrijgekomen materialen waarvan de Opdrachtnemer niet het eigendom heeft verkregen conform annex V Vrijkomende materialen, dienen de bewijzen van acceptatie van de naar een bewerkings-, verwerkings- of eindverwerkingsinrichting vervoerde vrijgekomen materialen in de administratie te zijn opgenomen.	UV300
5.2.4	<i>Overbelading motorvoertuigen</i>	
UV400	De massa van een beladen (motor)voertuig(combinatie), dat ten behoeve van de Werkzaamheden wordt ingezet, mag de toegestane maximum massa, als vermeld op het kentekenbewijs en/of kentekenregister, niet overschrijden. Indien de toegestane maximum massa volgens het kentekenbewijs en/of kentekenregister groter is dan de wettelijke norm (50.000 kg), dan is de wettelijke norm de toegestane maximum massa.	UV010
UV410	De Opdrachtnemer dient een registratie bij te houden van beladen ritten met (motor)voertuigen, met een volgens het kentekenbewijs en/of kentekenregister maximum massa van meer dan 12.000 kg, die in het kader van de Werkzaamheden worden ingezet voor het vervoer over de openbare weg van bouwmaterialen, vrijgekomen materialen (waaronder afvalstoffen) en materieel.	UV400
UV420	In de administratie dienen per beladen rit ten minste te zijn vastgelegd: 1. het kenteken van het (trekkend) (motor)voertuig; 2. indien van toepassing het kenteken van de oplegger of aanhanger; 3. de wettelijk toegestane maximum massa van het (motor)voertuig of de voertuigcombinatie volgens het kentekenbewijs in kilogram; 4. de datum, het tijdstip en de locatie van de weging; 5. de totale massa van het(de) (motor)voertuig(combinatie) na laden in kilogram; 6. eventueel de massa van het materieel dat is vervoerd in kilogram; 7. de afwijking op de toelaatbare maximum massa in kilogram;	UV410

8. de beladingsgraad (de totale massa na laden / de toegestane maximum massa * 100%, afgerond op 1 decimaal).

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

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

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

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

5.2.5 Opleiden van bedienend personeel

UV700 De Opdrachtnemer dient personeel van de Opdrachtgever op te leiden inzake de bediening van het Werk. UV010

5.3 Verifiëren en valideren (VV)

VV100 De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot verificatie en validatie (V&V) te verrichten, zodanig dat de resultaten van de Werkzaamheden expliciet en objectief aantoonbaar in overeenstemming zijn met de eisen aan (onderdelen van) het Werk en geschikt zijn voor het beoogde gebruik van (onderdelen van) het Werk. TM010

B-VV110 Een keuring als bedoeld in § 21 UAV-GC 2005 is een verificatie en validatie. VV100

VV120 De Opdrachtnemer dient gelijktijdig met het analyseren per eis een geldige V&V-methode te beschrijven en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. VV100

VV130 De V&V-methoden dienen:
1. te bestaan uit een bewijsvoeringsmethode, een beoordelingscriterium, een beoordelaar en eventuele voorwaarden die invloed kunnen hebben op de verificatie en validatie;
2. betrekking te hebben op en relevant te zijn voor de betreffende eisen en (de onderdelen van) het Werk; VV120

3. te voldoen aan de voorwaarden met betrekking tot de verificatie en validatie die bij de eisen in de Vraagspecificatie Eisen zijn genoemd.

VV140	De Opdrachtnemer dient een V&V-dossier op te stellen en actueel te houden.	VV100
VV150	Het V&V-dossier dient ten minste de tot dan toe verrichte verificaties en validaties te bevatten waarvan de volgende zaken zijn vastgelegd: 1. de betreffende objecten; 2. de betreffende eisen; 3. een beschrijving van de V&V-methode en afwijkingen ten aanzien van de geplande methode; 4. de bewijsvoeringsmethode; 5. het beoordelingscriterium; 6. de eventuele voorwaarden die invloed kunnen hebben op de verificatie; 7. de functionaris die de V&V-activiteit heeft verricht (naam en functie); 8. het objectieve resultaat van de V&V-activiteit (waarde); 9. de beoordelaar (naam en functie); 10. het resultaat van de beoordeling.	VV140
VV160	De Opdrachtnemer dient op basis van het verzamelde bewijs te beoordelen, vast te stellen en te verklaren dat aan de eisen is voldaan.	VV100
VV160	De Opdrachtnemer dient een protocol op te stellen voor het testen en inbedrijfstellen van de werktuigbouwkundige (inclusief klimaatinstallaties) en elektrotechnische installaties en apparatuur en deze ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. De juiste werking van de installaties (muv de console) dient door middel van een SAT te worden aangetoond.	VV100

5.4 Opstellen afleverdossiers en opleverdossier (OP)

OP010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot het opstellen van de afleverdossiers en het opleverdossier te verrichten, zodanig dat de documentatie van het gerealiseerde Werk juist en volledig is en geschikt is voor het beheer en het onderhoud van het Werk.	TM010
5.4.1	<i>Opstellen afleverdossier</i>	
OP100	De Opdrachtnemer dient bij afronding van een betaalpost met als resultaat een blijvend onderdeel van het Werk een afleverdossier op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	OP010
OP110	De Opdrachtnemer dient met het afleverdossier aan te tonen dat met betrekking tot het betreffende onderdeel van het Werk aan VV160 is	OP100

voldaan.

OP120 Het afleverdossier dient te voldoen aan de eisen in bijlage P "Geodetische Werkzaamheden en Areaalgegevens" bij deze Vraagspecificatie Proces en ten minste de gegevens conform de onderstaande tabel "Inhoud afleverdossier" te bevatten: OP100

Gegevens (conform de lijst genoemd in bijlage P bij deze Vraagspecificatie Proces, eis Data 01 of elders gespecificeerde gegevens)	Aantal papieren exemplaren (naast digitale bestanden)
As-built tekeningen en berekeningen van permanente objecten en in de bodem achtergebleven (hulp)constructies, incl. toegepaste materialen	2x
Garantieverklaringen (origineel) als bedoeld in § 4 lid 12 UAV-GC 2005	1x
Handleidingen en onderhoudsvorschriften	2x
(Wettelijke) keuringscertificaten (origineel)	1x
Integraal veiligheidsdossier(s), waarin opgenomen het V&G-dossier conform artikel 2.30 Arbeidsomstandighedenbesluit.	1x
V&V-dossier	2x

Tabel Inhoud afleverdossier

5.4.2 Opstellen opleverdossier

OP200 De Opdrachtnemer dient voor oplevering een opleverdossier op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. OP010

OP210 De Opdrachtnemer dient met het opleverdossier aan te tonen dat met betrekking tot het Werk aan VV160 is voldaan. OP200

OP220 Het opleverdossier dient te voldoen aan de eisen in bijlage P "Geodetische Werkzaamheden en Areaalgegevens" bij deze Vraagspecificatie Proces en ten minste te bevatten:
 1. een opsomming van alle geleverde afleverdossiers;
 2. de informatie conform de onderstaande tabel "Inhoud opleverdossier". OP200

OP230 De Opdrachtnemer de toestand van het Werk bij oplevering eenduidig vast te leggen door een opname conform de NEN2767 (conditiemeting) inclusief een uitgebreide foto- en/of videorapportage. OP200

Gegevens (conform de lijst genoemd in bijlage P bij deze Vraagspecificatie Proces, eis Data 01 of elders gespecificeerde gegevens)	Aantal papieren exemplaren (naast digitale bestanden)
(Integrale) As-built tekeningen en berekeningen van permanente objecten en in de bodem achtergebleven (hulp)constructies, incl. toegepaste materialen	2x

NEN2767 conditiemeting en foto- en/of videorapportage Werk	2x
Garantieverklaringen (origineel) als bedoeld in § 4 lid 12 UAV-GC 2005	1x
(Integrale) handleidingen en onderhoudsvoorschriften	2x
(Wettelijke) keuringscertificaten (origineel)	1x
Integraal veiligheidsdossier(s), waarin opgenomen het V&G-dossier conform artikel 2.30 Arbeidsomstandighedenbesluit.	1x
Afvalstoffenadministratie	1x
V&V-dossier	2x

Tabel Inhoud opleverdossier

5.4.3 Digitaal overdragen gegevens

OP320	De Opdrachtnemer dient de digitaal aan te leveren areaalgegevens, in de vorm van bestanden in het aangegeven bestandsformaat én conform de aangegeven applicatieversie als vermeld in betreffende eis, op te slaan en over te dragen in één of meerdere Elektronische Overdracht Dossier(s) (EOD), zoals aangegeven in de tabellen conform OP120 en OP220 op een geschikte gegevensdrager (bijvoorbeeld DVD, FTP-server). De Opdrachtgever stelt hiervoor de volgende gegevens ter beschikking: 1. basis-EOD inclusief indexen; 2. EOD verkenner; 3. gebruikershandleiding EOD verkenner; 4. instructie toepassing EOD verkenner. Indien de indexen in het Basis-EOD niet toereikend zijn, kan de Opdrachtnemer in overleg met de Opdrachtgever de structuur aanpassen.	OP100 OP200
-------	---	----------------

5.5 Meerjarig Onderhoud (MO)

MO100	De Opdrachtnemer dient Meerjarig Onderhoud te verzorgen, zijnde in stand houden van alle door de Opdrachtnemer geplaatste, geïnstalleerde, danwel aangepaste elektrotechnische en werktuigbouwkundige installaties en apparatuur.	PM010
MO110	De Opdrachtnemer dient een deelkwaliteitsplan Meerjarig Onderhoud op te stellen waarin tenminste aandacht wordt besteed aan de onderdelen zoals genoemd in eis PM120 en tevens aan: - aanpak, organisatie en uitvoering preventief onderhoud; - aanpak, organisatie en uitvoering verhelpen storingen; - veiligheid uitvoeren onderhoud; - voorkomen impact op functioneren tunnel(systemen); - periodieke evaluatie en verbetering onderhoudsaanpak.	MO100
MO120	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het communiceren van de	MO100

onderhoudsplanning behorende bij dit contract met de Opdrachtgever en het operationele personeel. De Opdrachtnemer dient zich vooraf aan de aanvang van Uitvoeringswerkzaamheden telefonisch te melden bij de dienstdoende verkeersleider voor het verkrijgen van toestemming. Bij afronding van de Uitvoeringswerkzaamheden dient de Opdrachtnemer zich opnieuw telefonisch te melden bij de dienstdoende verkeersleider en aan te tonen dat objecten, te bedienen systemen, ketens en applicaties weer operationeel zijn.

MO130	De Opdrachtnemer dient voor het Meerjarig Onderhoud te beschikken over één aanspreekpunt voor de Opdrachtgever.	MO100
MO140	De Opdrachtnemer dient Onderhoudswerkzaamheden zodanig uit te voeren dat de verkeersbegeleiders hun taken en verantwoordelijkheden ongestoord kunnen uitvoeren.	MO100
MO150	De onderhoudswerkzaamheden mogen niet leiden tot negatieve effecten op de veiligheid en beschikbaarheid van de tunnel(systemen).	MO100
MO160	Het uit bedrijf nemen van systemen dient (naast de beheerder, ook) ter goedkeuring te worden voorgelegd aan de transitie manager van VWM. De Opdrachtnemer dient dit tevens af te stemmen met de dienstdoende verkeersleider.	MO100
MO170	Mocht er schade zijn ontstaan die de operationele omgeving van VWM raakt, dan dient de transitie manager VWM, de dienstdoende verkeersleider en operationeel personeel hiervan direct in kennis te worden gesteld.	MO100
MO180	De Opdrachtnemer dient per kwartaal een voortgangsrapportage op te stellen en de Opdrachtgever hierbij te informeren over: - uitgevoerde inspecties en onderhoudswerkzaamheden; - het verholpen storingen en gebreken; - eventueel genomen verbetermaatregelen in de onderhoudsaanpak; - eventuele overige bijzonderheden.	MO100
MO190	De Opdrachtnemer dient te beschikken over een onderhoudsmanagementsysteem (OMS) waarin alle uitgevoerde inspecties, onderhoudswerkzaamheden (preventief en correctief) en keuringen per installaties worden bijgehouden. Het OMS dient per installatie een actueel inzicht te geven in de toestand en onderhoudshistorie. De Opdrachtgever dient via internet toegang te krijgen tot het OMS van Opdrachtnemer.	MO100
MO200	<i>Inspecties en preventief onderhoud</i> De Opdrachtnemer dient de installaties jaarlijks te inspecteren op eventuele gebreken. De inspecties dienen uitgevoerd te worden conform NEN2767, hiervoor dient gebruik gemaakt te worden van de tool 2inspect. De inspectiebevindingen dienen aan Opdrachtgever te worden gerapporteerd.	MO100

MO210	De Opdrachtnemer dient alle onderhoudswerkzaamheden te verzorgen die voortvloeien uit de onderhoudsvoorschriften van geleverde, danwel geïnstalleerde producten.	MO200
MO220	De Opdrachtnemer dient periodiek kleine onderhoudswerkzaamheden (smeren, afstellen/aandraaien onderdelen, vervangen defecte lampen, etc) uit te voeren zodanig dat het functioneren van de installaties conform de eisen uit de Overeenkomst is gewaarborgd.	MO200
MO230	Toestandsrapportages moeten zijn gebaseerd op de conditiemeting conform document "BDX-9104 Bijlage 10 Eisen conditiemeting.pdf", versie 1.0.	MO200
MO240	Om legionellabesmetting te voorkomen dient een risicoanalyse en beheersplan voor de (bestaande en) nieuwe waterleidinginstallatie te worden opgesteld door een op basis van BRL-6010 gecertificeerd bedrijf. De Opdrachtnemer dient de voorgestelde maatregelen uit te voeren.	MO200
MO250	De Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor de periodieke wettelijke keuringen van installatie (o.a. Arbo en NEN3140) en de keuringscertificaten aan Opdrachtgever te verstrekken.	MO200
MO260	De Opdrachtnemer dient 2x per jaar zijn medewerking te verlenen aan een black-out test en hiervoor aanwezig bij overleggen (voorbereiding en evaluatie) en gekwalificeerd personeel beschikbaar te stellen.	MO200
MO270	Aan het eind van de Meerjarige Onderhoudsperiode dient de Opdrachtnemer de installaties over te dragen naar de toekomstige beheerder (transitiefase). Hiertoe dient de Opdrachtgever een opleverdossier samen te stellen bestaande uit: - keuringscertificaten; - inspectiesrapportages; - overzichten en rapportages preventief onderhoud; - overzichten en rapportages correctief onderhoud; - toestandsrapportages en onderhoudshistorie; De gegeven dienen per installatie te zijn gebundeld.	MO200
MO300	<i>Verhelpen storingen</i> De Opdrachtnemer dient een centraal meldpunt in te stellen, waar door of namens de Opdrachtgever meldingen kunnen worden gedaan over optredende storingen en gebreken.	MO100
MO310	De Opdrachtnemer dient 24 uur per dag en zeven dagen per week onder één telefoonnummer via het vaste telefoonnet direct bereikbaar te zijn voor het aannemen van meldingen en calamiteiten. Daarnaast dient het centraal meldpunt bereikbaar te zijn via e-mail.	MO300
MO320	Het aanspreekpunt voor calamiteiten dient 24x7 beschikbaar te zijn gedurende de onderhoudsperiode. Het storingsmeldpunt dient uiterlijk 30 minuten na het oplossen van de storing dit te melden aan de DVM-	MO300

Service-desk (DID-ISR).

Toelichting: Tijdens de ingebruikname van het project verwacht SWM de aanwezigheid van een contactpersoon van de opdrachtnemer namens de projectorganisatie en die daarnaast gedurende de looptijd van de (onderhoud)overeenkomst 24x7 bereikbaar is in geval van calamiteiten.

MO330 Bij melding van een onveilige situatie dienen deskundigen - aangestuurd vanuit de projectorganisatie of de ON van de projectorganisatie - binnen 45 minuten ter plaatse gestart te zijn met veiligstellen. MO300

MO340 De Opdrachtnemer dient zijn Onderhoudswerkzaamheden te verrichten, zodanig dat adequaat en afdoende wordt gereageerd op storingen en gebreken van het Systeem en zodanig dat het Systeem zo spoedig mogelijk in veilige en goede staat van functioneren wordt gebracht. De Opdrachtnemer dient zijn storingsproces af te stemmen op de processen waar de Opdrachtgever voor verantwoordelijk is. MO300

MO350 De Opdrachtnemer dient de storingen en gebreken op te lossen c.q. te herstellen binnen de aangegeven tijden, waarbij onderscheid wordt gemaakt tussen:
1. Urgente storingen en gebreken;
2. Niet-urgente storingen en gebreken. MO300

Daarbij gelden de volgende responstijden, oplostijden en hersteltijden:

<i>Urgentie-niveau</i>	<i>Responstijd</i>	<i>Oplostijd tot functioneel herstel</i>	<i>Hersteltijd tot definitief herstel</i>
1. Urgent	0,75 uur	3 uur	2 dagen
2. Niet-urgent	n.v.t.	2 dagen	2 weken

MO360 De responstijden, oplostijden en hersteltijden gelden vanaf het moment waarop een storing of gebrek door de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer wordt gemeld of door een systeem of installatie wordt gemeld dan wel vanaf het moment waarop een storing of gebrek door de Opdrachtnemer wordt geconstateerd. MO300

MO370 De Opdrachtnemer dient in het geval van een urgente storing of gebrek na melding binnen de aangegeven responstijd te beginnen met het verhelpen van deze urgente storing of gebrek. MO300

MO380 Indien een storing of gebrek door de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer wordt gemeld, wordt daarbij de urgentie van de storing of het gebrek aangegeven. MO300

MO390 De Opdrachtnemer dient in geval van een storing of gebrek, waarbij niet direct tot definitief herstel gekomen kan worden – vooruitlopend MO300

op de definitieve herstelmaatregel – een tijdelijke herstelmaatregel te nemen, zodanig dat het betreffende Systeem weer functioneert.

MO400	De Opdrachtnemer dient een eigen storingregistratiesysteem actueel te houden, zodat te allen tijde de status en voortgang van de afhandeling van elke storing en gebrek is na te gaan. Per storing of gebrek dient ten minste de volgende informatie te worden vastgelegd: 1. beheerobject; 2. datum; 3. urgent of niet-urgent; 4. type storing of gebrek; 5. omschrijving; 6. oorzaak inclusief analyse; 7. trendanalyse bij herhaald optreden storing of gebrek; 8. impact op het Functioneren en Presteren; 9. genomen herstelmaatregelen; 10. eventuele vervolmaatregelen; 11. eventuele bijzonderheden.	MO300
-------	--	-------

5.6 Cybersecurity (CY)

CY010	De Opdrachtnemer dient zijn Werkzaamheden zodanig te verrichten, dat gevaar of schade veroorzaakt door verstoring, uitval of misbruik van ICT en IA wordt voorkomen.	TM010
-------	--	-------

5.6.1 Algemeen

B-CY100	Voor verklaring van de in deze paragraaf gehanteerde begrippen en afkortingen wordt verwezen naar de bijlage "Cybersecurity Implementatierichtlijn Objecten - RWS" bij deze Vraagspecificatie Proces.	CY010
CY110	De Opdrachtnemer dient voor alle objecten de van toepassing verklaarde maatregelen uit bijlage "Cybersecurity Implementatierichtlijn Objecten - RWS" bij deze Vraagspecificatie Proces uit te voeren die behoren bij cybersecurity weerstandsniveau 1, tenzij er voor een object een ander cybersecurity weerstandsniveau is aangegeven.	CY010
CY120	Indien bijlage "Cybersecurity Implementatierichtlijn Objecten - RWS" bij deze Vraagspecificatie Proces niet voorziet in maatregelen voor de invulling van de cybersecurity eisen, dient de Opdrachtnemer de NEN-ISO/IEC 27002 (Code voor Informatiebeveiliging) en/of delen van de IEC 62443 standaards (Industrial Automation and Control Systems (IACS) Security) te volgen.	CY110
CY130	De Opdrachtnemer dient een sleutelfunctionaris aan te stellen die verantwoordelijk is voor de Werkzaamheden met betrekking tot	CY010

cybersecurity.

CY140	Indien er sprake is van cybersecurity inbreuken of verhoogde dreiging, dient de Opdrachtnemer de bijlage "CS R03 - Richtlijn voor handelwijze bij een hack, malwarebesmetting en verhoogde dreiging" bij deze Vraagspecificatie Proces te volgen.	CY010
CY150	De Opdrachtnemer dient in voorkomende gevallen zijn medewerking te verlenen voor het verzamelen, bewaren en beschikbaar stellen van cybersecurity bewijsmateriaal.	CY010
CY160	De Opdrachtnemer dient voor het intellectueel eigendomsrecht, gebruiksrecht en Escrow van software voor IA-systemen de bijlage "Bijzondere bepalingen Industriële Automatisering gerelateerde programmatuur" bij deze Vraagspecificatie Proces te volgen.	CY010
CY170	De Opdrachtnemer dient voor het patchen van ICT en IA systemen te handelen conform paragraaf 2.5 Maatregelen bescherming tegen malware, hardening en patching van bijlage "Cybersecurity Implementatierichtlijn Objecten – RWS" bij deze Vraagspecificatie Proces.	CY010 CY110
CY180	De Opdrachtnemer dient inzake back-ups en recovery maatregelen te treffen conform paragraaf 2.10 Maatregelen Back-ups van bijlage "Cybersecurity Implementatierichtlijn Objecten - RWS" bij deze Vraagspecificatie Proces.	CY010 CY110
5.6.2	<i>Omgaan met persoonsgegevens</i>	
CY200	De Opdrachtnemer dient in het kader van de Wet bescherming persoonsgegevens de persoonsgegevens en andere tot natuurlijke personen herleidbare gegevens, waaronder camerabeelden, rechtmatig te behandelen.	CY010
CY210	Indien de Opdrachtnemer persoonsgegevens en andere tot natuurlijke personen herleidbare gegevens, waaronder camerabeelden, opslaat en/of verwerkt, dient de Opdrachtnemer een bewerkersovereenkomst af te sluiten met de Opdrachtgever conform het sjabloon "RWS bewerkersovereenkomst" dat de Opdrachtgever na opdrachtverlening op verzoek van de Opdrachtnemer beschikbaar stelt.	CY200
CY220	Indien de Opdrachtnemer camera's inzet en/of camerabeelden opslaat, verwerkt of distribueert, dient de Opdrachtnemer de bijlage "CS R05 Richtlijn camera's en omgang met camerabeelden van de verkeersregistratiesystemen" bij deze Vraagspecificatie Proces te volgen.	CY200

5.6.3 *Omgaan met Documenten voor ICT en IA*

CY300	De Opdrachtnemer dient Documenten op te stellen en te onderhouden voor de bediening, het beheer, het onderhoud en de technische ondersteuning van ICT en IA.	CY010
CY310	De Opdrachtnemer dient voor de beveiliging van informatie van de Opdrachtgever en Documenten de door de Opdrachtgever aangegeven document-classificatie en bijbehorende beveiligingsmaatregelen volgens richtlijn "CS R01 - Richtlijn omgaan met vertrouwelijke informatie en documenten" conform bijlage bij deze Vraagspecificatie Proces aan te houden.	CY300
CY320	De Opdrachtnemer dient de Documenten met betrekking tot ICT en IA te beveiligen tegen verlies en ongeautoriseerde kennisname en ongeautoriseerde wijziging.	CY300
CY330	De Opdrachtnemer dient op basis van risicoanalyse maatregelen tegen spionage te nemen zodanig dat de Documenten met betrekking tot ICT en IA, waaronder documentatie, offertes, contracten, netwerkschema's, modellen, tekeningen en berekeningen, zijn beveiligd tegen verlies en ongeautoriseerde kennisname en ongeautoriseerde wijziging.	CY320
CY340	De Opdrachtnemer dient het deel van zijn informatievoorziening, dat benodigd is voor de door de Opdrachtgever gevraagde registers en bestanden en dat benodigd is bij de verwerking van de door de Opdrachtgever geclassificeerde informatie en Documenten, te beveiligen zodanig dat deze zijn beschermd tegen verlies, ongeautoriseerde kennisname en ongeautoriseerde wijziging.	CY320
CY350	De Opdrachtnemer dient de logbestanden van de ICT en IA beschikbaar te houden en op verzoek ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	CY010

5.6.4 *Configuratiemanagement*

CY400	De Opdrachtnemer dient alle configuratie items van de ICT en IA te registreren in een configuratie management database (CMDB) en deze actueel te houden.	CY010
CY410	De Opdrachtnemer dient in het kader van cybersecurity ten minste de gegevens in de CMDB te registreren conform bijlage "CS R06 - Richtlijn registratie CI items in een configuration management database" bij deze Vraagspecificatie Proces.	CY400
CY420	De Opdrachtnemer dient de gegevens van de configuratie items zoals opgenomen in de CMDB beschikbaar te houden voor de Opdrachtgever ten behoeve van onder andere beheer- en/of onderhoudsprocessen.	CY400

CY430	De Opdrachtnemer dient voor het doorvoeren van Wijzigingen aan ICT en/of IA een wijzigingsprocedure te hebben conform paragraaf 2.8 Maatregelen gecontroleerd wijzigen van bijlage "Cybersecurity Implementatierichtlijn Objecten - RWS" bij deze Vraagspecificatie Proces.	CY400 CY110
5.6.5	<i>Beveiliging toegang en personeel</i>	
CY500	De Opdrachtnemer dient inzake bewustwording en training van (zelfstandige) hulppersonen, voor zover relevant voor hun functie, maatregelen te treffen conform paragraaf 2.7 Maatregelen Bewustwording en Training van bijlage "Cybersecurity Implementatierichtlijn Objecten - RWS" bij deze Vraagspecificatie Proces.	CY010 CY110
CY510	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden aan: - ontwerp- en constructietekeningen en constructieberekeningen en/of; - beveiligings- en veiligheidsdocumentatie en -instructies; van: - bediengebouwen en -ruimten; - dynamische verkeersmanagementsystemen; - ICT- en IA-systemen; - Kabels en leidingen; dan wel de Werkzaamheden: - binnen bedien- en technische ruimten van de hiervoor genoemde objecten; - aan ICT- en IA-systemen zelf; - aan kabels en leidingen; door (zelfstandige) hulppersonen te laten verrichten die een geheimhoudingsverklaring hebben ondertekend en over een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) beschikken die gerelateerd is aan de beoogde Werkzaamheden. In afwachting van het resultaat van de aanvraag van een VOG kan gedurende een periode van maximaal zes weken na aanvang van de betreffende Werkzaamheden, welke termijn niet kan worden verlengd, worden volstaan met een eigen verklaring van de betreffende (zelfstandige) hulppersoon.	CY500
CY530	De Opdrachtnemer dient inzake logische toegang tot ICT en IA en de fysieke toegang tot ICT en IA gerelateerde ruimten maatregelen te treffen conform paragraaf 2.2 Maatregelen Logische Toegang van bijlage "Cybersecurity Implementatierichtlijn Objecten - RWS" bij deze Vraagspecificatie Proces.	CY010 CY110
CY540	De Opdrachtnemer dient alle door de Opdrachtgever beschikbaar gestelde toegangsmiddelen (waaronder tokens en pasjes tot objecten, data, ICT en IA) alleen te gebruiken voor het doel waarvoor en onder de voorwaarden waaronder deze zijn verstrekt, waarbij de beveiligingsmaatregelen niet mogen worden omzeild.	CY530

CY550	De Opdrachtnemer dient te zorgen voor een procedure en actuele registratie van: 1. de fysieke toegang van de (zelfstandige) hulppersonen tot ICT en/of IA gerelateerde ruimten; 2. de door de Opdrachtnemer aan de (zelfstandige) hulppersonen verstrekte accounts met bijbehorende autorisatie voor de logische toegang tot ICT en/of IA. Indien de Opdrachtgever of derden de fysieke of logische toegangsprocedure regelen, dient de Opdrachtnemer deze toegangsprocedure te volgen.	CY530
CY560	De Opdrachtnemer dient te handelen conform bijlage A "Wachtwoord Richtlijn" en bijlage B "Factsheet Wachtwoorden" van bijlage "Cybersecurity Implementatierichtlijn Objecten-RWS" bij deze Vraagspecificatie Proces.	CY530
CY570	Indien de Opdrachtnemer toegang tot ICT en/of IA op afstand (remote access) wenst, dient de Opdrachtnemer deze toegang via de centrale, beveiligde en gemonitorde voorzieningen van de Opdrachtgever te laten verlopen.	CY530
CY580	Indien de Opdrachtnemer toegang tot ICT en/of IA op afstand (remote access) wenst, dient de Opdrachtnemer een aanvraag in te dienen conform de procedure beschreven in "Aanvraagformulier Netwerktogang voor Derden", die de Opdrachtgever na opdrachtverlening op verzoek van de Opdrachtnemer beschikbaar stelt.	CY570
5.6.6	<i>Koppelen aan het datanetwerk</i>	
CY600	De Opdrachtnemer dient inzake datanetwerkkoppelingen maatregelen te treffen conform paragraaf 2.4 Maatregelen Netwerkkoppelingen van bijlage "Cybersecurity Implementatierichtlijn Objecten – RWS" bij deze Vraagspecificatie Proces.	CY010 CY110
CY610	De Opdrachtnemer dient bij koppeling van randapparatuur aan de ICT en/of IA van de Opdrachtgever bijlage "CS R02 - Richtlijn voor het veilig koppelen van beheer- en onderhoudsapparatuur aan ICT en IA systemen van RWS" bij deze Vraagspecificatie Proces aan te houden voor bescherming tegen malware.	CY600
5.6.7	<i>Continuïteit van ICT en IA</i>	
CY700	De Opdrachtnemer dient maatregelen te nemen om onderbrekingen van de ICT en IA dienstverlening tegen te gaan.	CY010
CY710	De Opdrachtnemer dient continuïteitsplannen voor beheer en onderhoud op te stellen conform bijlage "CS R04 - Richtlijn continuïteitsplan" bij deze Vraagspecificatie Proces en ter kennis te	CY700

brengen van de Opdrachtgever, zodanig dat in geval van omvangrijke storingen de continuïteit van kritieke ICT en IA systemen is geborgd en spoedig herstel na storingen wordt bewerkstelligd.

CY720	De Opdrachtnemer dient de getroffen continuïteitsvoorzieningen te testen en processen voor herstel minimaal eenmaal uit te voeren en de bijbehorende resultaten ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	CY710
CY730	De Opdrachtnemer dient een Cybersecurity Beveiligingsplan op te stellen als uitwerking van de cybersecurity eisen waarbij de inhoud ten minste de onderdelen bevat uit: 1. paragraaf 2.9 Maatregelen Beheer en Onderhoud van bijlage "Cybersecurity Implementatierichtlijn Objecten – RWS" bij deze Vraagspecificatie Proces; 2. de "Template Cybersecurity Beveiligingsplan" conform bijlage bij deze Vraagspecificatie Proces.	CY700 CY110
CY740	De Opdrachtnemer dient bij oplevering het Cybersecurity Beveiligingsplan ter kennis te brengen van de Opdrachtgever	CY730

5.7 Omgaan met de gegevens ondergrond (GO)

5.7.1 Basisregistratie ondergrond

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

GO070	De Opdrachtnemer dient tot 10 jaar na oplevering de Opdrachtgever te vrijwaren van nadelige gevolgen, schade en aanspraken door derden, indien de door de Opdrachtnemer geleverde gegevens aan de LV BRO onjuist blijken te zijn. Deze aansprakelijkheid is beperkt tot 10% van de in de Basisovereenkomst vastgelegde prijs voor zover die prijs verband houdt met de realisatie van het Werk door middel van Ontwerp- en Uitvoeringswerkzaamheden. Indien het aldus berekende bedrag lager is dan € 1.500.000, bedraagt de aan de Opdrachtgever te vergoeden schade ten hoogste € 1.500.000.	GO010
GO080	Indien de door de Opdrachtnemer geleverde gegevens aan de LV BRO onjuist blijken te zijn, dient de Opdrachtnemer kosteloos zijn medewerking te verlenen om deze onjuistheid te corrigeren.	GO010
5.7.2	<i>Dinodata</i>	
GO100	Voor zover de door de Opdrachtnemer in het kader van de realisatie van het Werk verkregen gegevens met betrekking tot de structuur of de samenstelling en kwaliteit van de bodem en het grondwater niet reeds zijn geleverd aan de LV BRO, dient de Opdrachtnemer deze in te dienen bij TNO, DINO ("Data en Informatie Nederlandse Ondergrond") conform de aangegeven procedure op www.dinoloket.nl . In alle bestanden dient Rijkswaterstaat als de Opdrachtgever te zijn ingevuld.	GO050 OP010
GO110	De Opdrachtnemer dient een bewijs van levering van de data aan DINO ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	GO100

6 Inkoopmanagement (IM)

IM010	De Opdrachtnemer dient de zelfstandige hulppersonen te managen, zodanig dat wordt gewaarborgd dat de door zelfstandige hulppersonen verrichte Werkzaamheden en de resultaten daarvan voldoen aan de eisen voortvloeiende uit de Overeenkomst.	PM010
IM020	Indien de Opdrachtnemer Werkzaamheden laat verrichten door zelfstandige hulppersonen, dan dient de Opdrachtnemer in het kader van artikel 2.79 leden 2 en 3 Aanbestedingswet de hierna volgende gegevens van elke zelfstandige hulppersoon alsmede wijzigingen van die gegevens, zodra die bekend zijn, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever: 1. De naam; 2. De contactgegevens; 3. De wettelijke vertegenwoordigers. Deze verplichting geldt niet inzake leveringen of voor zelfstandige hulppersonen die door zelfstandige hulppersonen gecontracteerd worden.	IM010

6.1 Zelfstandige hulppersonen en BIBOB-eisen (BI)

BI010	Indien de Opdrachtnemer onderdelen van de Werkzaamheden door zelfstandige hulppersonen laat verrichten en de waarde van de door de zelfstandige hulppersoon te verrichten Werkzaamheden, exclusief de waarde van de te leveren goederen, groter is dan of gelijk is aan € 130.000,= exclusief omzetbelasting, moet de inschakeling van de zelfstandige hulppersoon voorafgaand zijn geaccepteerd door de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer meldt de inzet van de zelfstandige hulppersoon tijdig aan de Opdrachtgever en levert daarbij aan de Opdrachtgever een door de zelfstandige hulppersoon ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat als interactief pdf-formulier als bijlage Q bij deze Vraagspecificatie Proces is gevoegd, waarbij van deel II de afdelingen A en B zijn ingevuld en deel III volledig is ingevuld. De zelfstandige hulppersoon dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II A, Identificatie, zijn KvK-nummer en vestigingsnummer te vermelden. Acceptatie door de Opdrachtgever beperkt zich uitsluitend tot de genoemde omstandigheden in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Indien uit de beoordeling blijkt dat de zelfstandige hulppersoon zich bevindt in één van de omstandigheden, genoemd in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dan kan de Opdrachtgever besluiten dat: 1. de door de Opdrachtnemer gekozen zelfstandige hulppersoon niet wordt geaccepteerd, en; 2. de Opdrachtnemer de gelegenheid krijgt om een andere	IM010
-------	---	-------

zelfstandige hulppersoon te vinden die de betreffende Werkzaamheden kan uitvoeren of aan te geven dat hij het betreffende deel alsnog zelf zal uitvoeren.

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

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

6.2 Inschakelen zelfstandige hulppersoon bouwboarden (BB)

BB010	Indien bouwboarden dienen te worden geplaatst, dient de Opdrachtnemer voor het ontwerp van bouwboarden een opmaakbestand te bestellen bij een door Rijkswaterstaat geselecteerd communicatiebureau. De Opdrachtnemer dient daartoe het bestelformulier te gebruiken dat beschikbaar is op . De kosten voor dit opmaakbestand bedragen circa € 200 exclusief omzetbelasting en komen voor rekening van de Opdrachtnemer en zijn niet verrekenbaar.	IM010 CD300
-------	---	----------------

Referentielijst

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

Omschrijving referentie	Eis / bepaling
NEN-EN-ISO 9001; vigerende versie	KM020
NEN-EN 50110 Bedrijfsvoering van elektrische installaties (deel 1, Algemene eisen en deel 2 Nationale bijlagen)	EI010
NEN 3140+A1 Bedrijfsvoering van elektrische installaties – Laagspanning	EI010
NEN 3840+A1 Bedrijfsvoering van elektrische installaties – Hoogspanning	EI010
NEN-ISO/IEC-27005; Information security risk management; vigerende versie	RM130
CROW-publicatie 500 "Schade voorkomen aan kabels en leidingen, Richtlijn zorgvuldig grondroeren van initiatief- tot gebruiksfase", d.d. 2 november 2016 ISBN 978 90 6628 658 0	KL210
Huisstijlrichtlijn bouwboarden Rijkswaterstaat versie 1.0 d.d. 4 september 2014 Gepubliceerd op: www.rws.nl/bouwboarden	CD320
CROW-publicatie 517 "Maatregelen op niet-autowegen – Werk in uitvoering 96b", d.d. 21 november 2014 ISBN 978 90 6628 647 4	VM600
CROW-publicatie 976 "Omleidingen en tijdelijke bewegwijzering", d.d. 1 november 2005 ISBN 90 6628 467 6	VM600
Gedragscode Flora- en faunawet, Rijkswaterstaat d.d. november 2010 Gepubliceerd op www.rws.nl/gedragscode-flora-en-faunawet	FF020
CROW-Publicatie 210 "Richtlijn omgaan met vrijkomend asfalt, Aandacht voor de teerproblematiek", d.d. juni 2015 ISBN 978 90 6628 655 9	B-UV340

NEN-ISO/IEC-27002, Code voor informatiebeveiliging; vigerende versie	CY120
IEC 62443 standaards, Industrial Automation and Control Systems (IACS) Security	CY120
NEN-ISO/IEC-27005; Information security risk management; vigerende versie	RM130

Afkortingen

In de Vraagspecificatie Proces worden onderstaande afkortingen gebruikt.

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

Bijlage A Vervallen

Bijlage B Risicolijst

Id	Ongewenste gebeurtenis	Oorzaak	Gevolg
133	Raakvlakken tussen alle systemen, onderaannemers en nevenaannemers worden niet goed gemanaged.	1. Onvoldoende inspanning. 2. Onderschatting coördinatiebehoefte. 3. Passieve houding i.p.v. proactieve houding.	1. Discussies over verificatie, technische raakvlakken, lange doorlooptijden, samenwerkingsproblemen tussen verschillende partijen. 2. Ongewenste gevolgen voor kwaliteit en planning.
125	De werkwijze van de opdrachtnemer van het bouwcontract sluit niet aan op de Systeemgerichte ContractBeheersing van de opdrachtgever.	1. De opdrachtnemer heeft onvoldoende ervaring met de werkwijze van RWS. 2. Het bouwcontract wordt uitgevoerd door een samenwerking van verschillende opdrachtnemers.	1. Belangrijke processen, waaronder verifiëren en valideren, planningsmanagement, risicomanagement, Integrale Veiligheid met ongewenste gevolgen voor kwaliteit en planning.
128	Draagconstructie wordt ondermijnd	1. De gevel wordt gewijzigd. 2. De dakbelasting wordt gewijzigd.	1. Schade aan de constructie met gevolgen voor veiligheid.

Bijlage C Integraal Veiligheidsplan

Separaat bijgevoegd

Bijlage D Definitie Integrale Veiligheid

1. Integrale veiligheid

Veiligheid in algemene zin wordt gedefinieerd als 'De effectieve bescherming van mensen tegen persoonlijk leed: tegen de aantasting van hun lichamelijke en geestelijke integriteit'.

Integrale veiligheid wordt gedefinieerd als 'alle veiligheidsaspecten van een systeem in samenhang beschouwd'.

In de volgende paragrafen worden de relevante veiligheidsthema's binnen Rijkswaterstaat, zoals genoemd in de onderstaande tabel, toegelicht.

Integrale Veiligheid	Interne Veiligheid	Algemeen	Constructieve veiligheid	
			Brandveiligheid	
			Arbeidsveiligheid	
			Sociale veiligheid	
			Security	
		Modaal/ Sectoraal/Object- gericht	Veiligheid Wegverkeer	Verkeersveiligheid
			Zee- en binnenvaart	Tunnelveiligheid
			Spoorwegveiligheid	Machineveiligheid
			Veiligheid tegen overstroming	
			Inrichtingen	
	Externe Veiligheid	Gevaarlijke stoffen	Transport	
	Hulpverlening	(Bereikbaarheid)		
		(Middelen)		
		(Organisatie)		

Figuur 1 Overzicht van de veiligheidsthema's

2. Interne veiligheid

Algemeen

De veiligheid van personen die zich bevinden in of gebruik maken van het beschouwde systeem.

Constructieve veiligheid (ook wel: constructieveiligheid)

De veiligheid van personen met betrekking tot het bezwijken van of het ontstaan van schade aan een constructie.

Brandveiligheid

Veiligheid van personen met betrekking tot brand en de gevolgen van brand voor een constructie.

Arbeidsveiligheid

De veiligheid van personen die beroepshalve aanwezig zijn.

Sociale veiligheid

De mate waarin mensen beschermd zijn en zich beschermd voelen tegen persoonlijk leed door misdrijven (criminaliteit), overtredingen en overlast door andere mensen.

Security

De bescherming of beveiliging van inrichtingen, personen en infrastructuur tegen moedwillige verstoringen.

Modaal/sectoraal/objectgericht

Veiligheid binnen een bepaalde vervoerwijze of voor een specifiek(e) object of sector.

Verkeersveiligheid

Veiligheid van de verkeersdeelnemer, als gevolg van deelname aan het wegverkeer.

Veiligheid wegtunnels (ook wel: Tunnelveiligheid)

Interne veiligheid van ondergrondse wegconstructies.

Machineveiligheid

De veiligheid voor (vaarweg-, weg- en algemene) gebruikers en onderhouds- en bedienend personeel van machines.

Veiligheid zee- en binnenvaart

Veiligheid van het transport over zee en de binnenvaart.

Spoorwegveiligheid

Veiligheid op en rondom het spoorweginet in Nederland, zowel van treinreizigers en passanten (wegen langs het spoor, spoorwegkruisingen) als werkers aan het spoor.

Veiligheid tegen overstroming

Veiligheid van personen of objecten met betrekking tot hoog water.

3. Externe veiligheid

Externe veiligheid betreft de veiligheid van personen die zich bevinden buiten het beschouwde systeem.

Externe veiligheid inrichtingen

De kans om buiten een inrichting (fabriek, opslag e.d.) te overlijden als rechtstreeks gevolg van een ongewoon voorval binnen die inrichting waarbij een gevaarlijke stof betrokken is.

Externe veiligheid transport

De kans om te overlijden als rechtstreeks gevolg van een ongewoon voorval bij het transport van een gevaarlijke stof (via weg, water, spoor en/of leiding).

4. Hulpverlening

Het bieden van hulp tijdens een incident waarmee de veiligheid van personen is gemoeid. Hierbij spelen aspecten als bereikbaarheid van de plaats van het

incident, beschikbaarheid van hulpverleningsmiddelen en de organisatie van hulpverlening een rol.

Bijlage E NEN 3140 Veiligheidshandboek Rijkswaterstaat

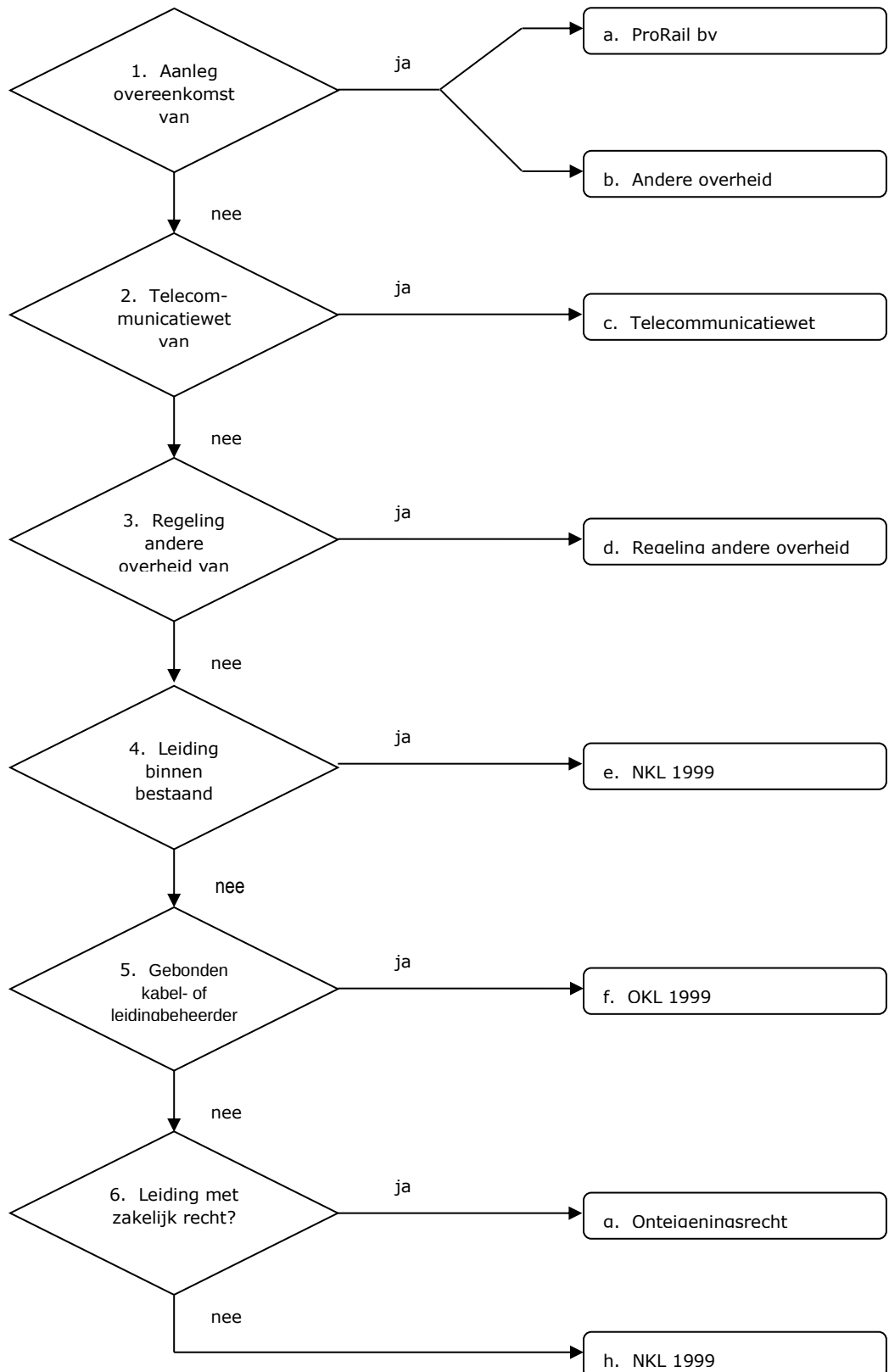
Separaat bijgevoegd.

Bijlage F Bedrijfsvoering Elektrische Installaties (BEI) van de
Opdrachtgever

Niet van toepassing

Bijlage G

Regelingenschema Kabels en Leidingen Derden



TOELICHTING REGELINGENSHEMA

ad a

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

ad b

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

ad c

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

ad d

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

ad e

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

ad f

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

ad g

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

ad h

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

Bijlage H Werkbare Uren (WBU), Venstertijden Afsluitingen (VTA) en werkvensters

Niet van toepassing

Bijlage I Informatievoorziening ter plaatse bij verkeersmaatregelen ten behoeve van wegwerkzaamheden

Niet van toepassing

Bijlage J

Slot's

Niet van toepassing

Bijlage K Aanvragen verkeersmaatregelen

Niet van toepassing

Bijlage L Rijkswaterstaat Brede Afspraak Archeologie

Niet van toepassing.

Bijlage M Programma van Eisen voor uitvoerend archeologisch onderzoek

Niet van toepassing.

Bijlage N Rijkswaterstaat Brede Afspraak Omgang met de
Verkeerscentrales

Niet van toepassing.

Bijlage O Rijkswaterstaat Brede Afspraak Duurzaam Inkopen

.
Separaat bijgevoegd.

Bijlage P Geodetische Werkzaamheden en Areaalgegevens

In deze bijlage staat een aantal eisen met betrekking tot geodetische Werkzaamheden tijdens de realisatie van het Werk én een aantal eisen met betrekking tot de levering van areaalgegevens ten behoeve van het beheer van het areaal door Rijkswaterstaat.

Tijdens de looptijd van deze Overeenkomst kunnen de specificaties van de geo- en databestanden genoemd in deze bijlage wijzigen. De Opdrachtnemer dient te borgen, dat het door hem op te leveren bestand conform de op het moment van levering geldende versie is opgebouwd. De Opdrachtnemer kan er vanuit gaan, dat deze wijzigingen minimale extra kosten met zich meebrengen. Indien de wijzigingen meer kosten dan wat redelijkerwijze door de Opdrachtnemer kan worden ingeschat, dient hij dit onderbouwd aan de Opdrachtgever voor te leggen.

Voor de in deze bijlage genoemde software geldt, dat ten tijde van de oplevering de dan bij de Opdrachtgever vigerende versie dient te worden gehanteerd.

A Geo-eisen

A.1 Nul-DTM

Geo 01 De Opdrachtnemer dient voor het uitvoeren van de ontwerpwerkzaamheden een Nul-DTM (Digitaal Terrein Model) in te winnen. Het in te winnen Nul-DTM dient te voldoen aan de "Productspecificaties DTM-Ontwerp", te downloaden van www.rws.nl/datacontracteisen, tabblad Nul-DTM.

A.2 Primaire Meetkundige Grondslag

Geo 02 De Opdrachtnemer dient bij de aanvang van zijn Werkzaamheden voor het hele Werk één Primair Meetkundig Grondslagnet (PMG-net) in te richten volgens de volgende productspecificaties:

- Productspecificaties Inmeten Primaire Meetkundige Grondslag (PMG). Deze productspecificaties zijn te downloaden van www.rws.nl/datacontracteisen, tabblad Primaire Meetkundige Grondslag. De Opdrachtnemer dient de gegevens van het PMG-net aan de Opdrachtgever te leveren conform de genoemde productspecificaties. De Opdrachtnemer dient het PMG-net te gebruiken voor de realisatie van het Werk.

Geo 03 De Opdrachtnemer dient het Primair Meetkundig Grondslagnet (PMG-net) te beheren (controleren, herstellen en hermeten). Het beheer en de publicatie dienen te gebeuren conform:

- Productspecificaties Beheer Primaire Meetkundige Grondslag (PMG), te downloaden van www.rws.nl/datacontracteisen, tabblad Primaire Meetkundige Grondslag.

Geo 04 De Opdrachtnemer dient het PMG-net in te richten en te beheren en daartoe een inrichtings- en beheerplan op te stellen.

Het inrichtings- en beheerplan dient ten minste de volgende informatie te bevatten:

- Beschrijving inrichting PMG-net:
 - opzet PMG-net, inclusief aansluiting op Rijksdriehoekstelsel en NAP-net.
 - toelichting op opzet PMG-net.
- Beschrijving beheer PMG-net:
 - contactpersonen Opdrachtnemer en Opdrachtgever met hun PMG beheertaken.
 - procedure inclusief tijdschema voor de behandeling van gemelde verstoringen van PMG-punten.
 - procedure voor periodieke controle PMG-net.
 - criteria voor aanpassing coördinaten PMG-punten.
 - procedure voor beheer en verstrekken gegevens PMG-net.
 - beschrijving presentatie verstrekte gegevens PMG-net.

B Data-eisen

B.1 Areaalgegevens

Data 01 De Opdrachtnemer dient de areaalgegevens van het door hem
Droog uitgevoerde Werk te leveren, zodat Rijkswaterstaat een goed beheer over het areaal kan doen. Hiervoor dient de Opdrachtnemer de volgende lijst als uitgangspunt te gebruiken: "Lijst Areaalgegevens van Aanleg naar Beheer", te downloaden van www.rws.nl/datacontracteisen, tabblad Areaalgegevens.

Indien er areaalgegevens zijn, die niet op de lijst staan, maar die naar analogie van de rest van de lijst logischerwijs ook zouden moeten worden geleverd, dient de Opdrachtnemer hiervoor zo spoedig mogelijk na constatering een voorstel aan de Opdrachtgever te doen en deze na goedkeuring van het voorstel te leveren.

Indien door de Opdrachtnemer te bouwen objecten ontbreken op de lijst, dan dient hij zo spoedig mogelijk na constatering een voorstel te doen aan de Opdrachtgever over welke areaalgegevens van het object logischerwijs conform vergelijkbare objecten op de lijst door hem aan de Opdrachtgever moeten worden geleverd. Tevens dient de Opdrachtnemer deze areaalgegevens te leveren na goedkeuring van het voorstel door de Opdrachtgever.

De wijze waarop de gegevens moeten worden aangeleverd is afhankelijk van het systeem respectievelijk het format, dat in de bovengenoemde lijst per gegeven staat aangegeven in de kolom "Opslagsystemen / Format voor gegeven". Indien er meerdere systemen en/of formats staan genoemd, dient voor al deze systemen en formats in het eigen formaat gegevens te worden aangeleverd.

- AutoCad: conform eis Data 02 "AutoCad bestanden en tekeningen";

- CD-ROM: ieder softwarepakket dient op een aparte CD-ROM te worden geleverd, waarop tevens een bestand staat met een beschrijving van de inhoud van de bestanden op de CD-ROM;
- Document: opzet conform voorschriften Regionale Dienst. In geval een specifiek voorschrift in de bovengenoemde lijst wordt genoemd, geldt het genoemde voorschrift;
bestandsformaat: inleesbaar in MS Office;
indien alleen analoog beschikbaar: scannen en aanleveren in Adobe Reader;
- Excel/foto van RWS-CIV: conform eis Data 15 "Doorrijprofielen";
Excel bestandsformaat: inleesbaar in MS Office;
- DTB(voorheen) IVRI: conform eis Data 03 "DTB / Kerngis-bestand / Beheerkaart Nat bestand";
- Garantiebanc: conform eis Data 16 "Garantiebanc";
- Kerngis: conform eisen Data 04 en 05 "DTB / Kerngis-bestand / Beheerkaart Nat bestand";

Alle overige gegevens dienen te worden geleverd met behulp van de volgende Excel formats:

- Areaallijst Excel Formats.zip, te downloaden van www.rws.nl/datacontracteisen, tabblad Areaalgegevens.

Bestanden dienen een naamgeving te hebben conform de aan het bestand gerelateerde documentatie. Indien dit niet is beschreven, dient de bestandsnaam de inhoud van het bestand weer te geven door middel van de typering van het document en een kenmerk (bijvoorbeeld het soort vergunning met vergunningnummer: "Vergunning WVO 102987.pdf").

*Data 01
Nat*

De Opdrachtnemer dient de areaalgegevens van de door hem uitgevoerde activiteiten te leveren, zodat Rijkswaterstaat een goed beheer over het areaal kan doen. Hiervoor dient de Opdrachtnemer de volgende lijst als uitgangspunt te gebruiken: "Gegevensmatrix Areaal Nat" te downloaden van www.rws.nl/datacontracteisen, tabblad Areaalgegevens.

Indien er areaalgegevens zijn, die niet op de lijst staan, maar die naar analogie van de rest van de lijst logischerwijs ook zouden moeten worden geleverd, dient de Opdrachtnemer hiervoor zo spoedig mogelijk na constatering een voorstel aan de Opdrachtgever te doen en deze na goedkeuring van het voorstel te leveren.

Indien door de Opdrachtnemer te bouwen objecten ontbreken op de lijst, dan dient hij zo spoedig mogelijk na constatering een voorstel te doen aan de Opdrachtgever over welke areaalgegevens van het object logischerwijs conform vergelijkbare objecten op de lijst door hem aan de Opdrachtgever moeten worden geleverd. Tevens dient de Opdrachtnemer deze areaalgegevens te leveren na goedkeuring van het voorstel door de Opdrachtgever.

De wijze, waarop de gegevens moeten worden aangeleverd is afhankelijk van het systeem respectievelijk het format, dat in de bovengenoemde lijst per gegeven staat aangegeven in de kolom 'Opslagsystemen /

Format voor gegeven'. Indien er meerdere systemen en/of formats staan genoemd, dient voor al deze systemen en formats in het eigen formaat gegevens te worden aangeleverd.

- ArcGIS: in shapefiles opgebouwd conform regionale indeling;
- AutoCad: conform eis Data 02 "AutoCad bestanden en tekeningen";
- BKN: conform eis Data 06 "DTB / Kerngis-bestand / Beheerkaart Nat bestand";
- CD-ROM: ieder softwarepakket dient op een aparte CD-ROM te worden geleverd, waarop tevens een bestand staat met een beschrijving van de inhoud van de bestanden op de CD-ROM;
- Document: opzet conform voorschriften Regionale Dienst. In geval een specifiek voorschrift in de bovengenoemde lijst wordt genoemd, geldt het genoemde voorschrift; bestandsformaat inleesbaar in MS Office; indien alleen analoog beschikbaar: scannen en aanleveren in Adobe Reader;
- IENC (Inland Electronic Navigation Chart): hiervoor geen gegevens aanleveren. De benodigde gegevens worden door RWS uit andere beheerapplicaties gegenereerd.
- IntWIS: volgens regionale specificaties;
- DTB (voorheen IVRI): conform eis Data 03 "DTB / Kerngis-bestand / Beheerkaart Nat bestand";
- IVS: volgens regionale specificaties;
- Kerngis: conform eis Data 04 en Data 05 "DTB / Kerngis-bestand / Beheerkaart Nat bestand";
- Log-apparaat: uitdraai uit apparaat;
- Munice (Kadaster): hiervoor geen gegevens aanleveren. De benodigde gegevens worden via ander RWS proces verzameld;
- Wab*info: De Opdrachtnemer dient voor bodems (baggerwerkzaamheden) bij de toestandrapportage de gegevens over de baggerspecie aan te leveren conform het Excel format 'jaarrapportage baggergegevens', dat dient te worden gedownload van de internetsite "Helpdesk Water" subpagina 'informatie voor opdrachtnemers en Validatie gegevens': www.helpdeskwater.nl/wabinfo;
- TDMS (Technisch Document Management Systeem): volgens regionale specificaties;
- VAMIS: volgens regionale specificaties.

Bij een aantal gegevens staat een min-teken (-) dan wel '(wens BMS)'. Hier dient de Opdrachtnemer in overleg met de Opdrachtgever te bepalen in welk formaat het gegeven dient te worden aangeleverd.

Bestanden dienen een naamgeving te hebben conform de aan het bestand gerelateerde documentatie. Indien dit niet is beschreven, dient de bestandsnaam de inhoud van het bestand weer te geven d.m.v. de typering van het document en een kenmerk (bijvoorbeeld het woord vergunning met vergunningnummer).

B.2 AutoCad bestanden en tekeningen

Data 02 De Opdrachtnemer dient de as-built bestanden en tekeningen betreffende de bestaande situatie, voor zover niet reeds verstrekt, op te vragen bij de Opdrachtgever.

Bestaande tekeningen in RTW, die wijzigen door het Werk, dienen omgezet te worden naar NLCS.

Voor alle aangepaste of nieuw gerealiseerde (civiele) Werken dienen de as-built bestanden en tekeningen geometrisch en inhoudelijk een exacte weergave te zijn van het gerealiseerde Werk. Tevens dienen de vervallen en aangepaste as-built bestanden en tekeningen als gevolg van het gerealiseerde Werk aan de Opdrachtgever te worden gerapporteerd.

De Opdrachtnemer dient de as-built bestanden en tekeningen te leveren conform de volgende specificaties:

- Bestandsformaat: inleesbaar in Autocad Map 3D 2014;
- Tekeningsformaat: opgebouwd conform NLCS (Nederlandse CAD standaard). Voor nadere informatie zie: www.nlcs-qww.nl
- Document "Aanvullende eisen tekenwerk Rijkswaterstaat" te downloaden van www.rws.nl/datacontracteisen, tabblad CAD-bestanden en -tekeningen Rijkswaterstaat.
- Document "Tekenvoorschriften object- en lijninfrastructuur gebonden installaties" te downloaden van www.rws.nl/datacontracteisen, tabblad CAD-bestanden en -tekeningen Rijkswaterstaat.

Bestaande tekeningen, die niet conform NLCS zijn opgebouwd dienen, als daar kleine wijzigingen op plaatsvinden, niet te worden omgezet naar NLCS. Bij grotere wijzigingen dient in overleg met de Opdrachtgever te worden bepaald of deze omzetting dient plaats te vinden.

Voor de aan te passen bestaande tekeningen, die niet naar NLCS worden omgezet, gelden de volgende specificaties:

- Richtlijn Tekeningverkeer Waterstaat (RTW).
Versie RTW-2.5_ACAD2000-2010-1.4_MX-1.1.
De RTW en bijbehorende toolbox kan worden gedownload van: www.rws.nl/datacontracteisen, tabblad CAD-bestanden en -tekeningen Rijkswaterstaat.
- Alle bestanden en tekeningen dienen met de RTW-checker te zijn gecontroleerd en de resultaten dienen in het bijbehorende formulier te worden aangeleverd. De RTW-checker inclusief formulier zit in de bovengenoemde RTW-toolbox.
- Document "Aanvullende eisen tekenwerk Rijkswaterstaat" van 13-12-2011, te downloaden van: www.rws.nl/datacontracteisen, tabblad CAD-bestanden en -tekeningen Rijkswaterstaat.

B.3 DTB / Kerngis-bestand

Data 03 De Opdrachtnemer dient de gewijzigde terreinsituatie digitaal en geïntegreerd in het beschikbaar gestelde Digitaal Topografisch Bestand (DTB) te leveren conform de volgende specificaties:

- Productspecificaties Digitaal Topografisch Bestand.
- Handboek DTB-Droog en DTB-Nat.

Deze productspecificaties zijn te downloaden van www.rws.nl/datacontracteisen, tabblad Digitaal topografisch bestand. Alle in het kader van het Werk nieuw aangebrachte en gewijzigde topografie dient te worden ingewonnen. Onder gewijzigde topografie worden ook vlakken en lijnen verstaan, die door vergroten, verkleinen of verleggen van aangrenzende vlakken kleiner of groter zijn geworden.

Data 04 Indien Werkzaamheden aan rijkswegen dan wel kabels & leidingen zijn verricht, dient de Opdrachtnemer alle benodigde gegevens in het kader van het Werk ten behoeve van het Kerngis te leveren conform de volgende specificaties:

- Productspecificatie Kerngis-data.
- Invulinstructie datamodel Kerngis 2007.

Deze productspecificaties zijn te downloaden van www.rws.nl/datacontracteisen, tabblad Kerngis Droog en Beheerkaart Nat.

Levering van Kerngis bestanden dient altijd tegelijk of na de levering van bijbehorende DTB bestanden te gebeuren omdat de topografie in Kerngis op DTB is gebaseerd.

Data 05 De Opdrachtgever stelt de 'Controletool Kerngis-data' beschikbaar, die voor de Opdrachtnemer een hulpmiddel kan zijn, om de kans op tekortkomingen in de door de Opdrachtnemer te leveren Kerngis-data te verkleinen. Deze "Controletool Kerngis-data" is te downloaden van www.rws.nl/datacontracteisen, tabblad Kerngis Droog en Beheerkaart Nat. Voor het gebruik van de "Controletool Kerngis-data" geldt de meegeleverde disclaimer.

Bijlage Q Invulinstructie format LV BRO

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

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

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

	fiets- en voetpaden te verkennen, 4. eigenschappen van de ondergrond in waterwegen te verkennen, 5. eigenschappen van de ondergrond te verkennen met een milieu hygiënische (natuurlijke of niet natuurlijke) achtergrond, 6. om veranderingen in de ondergrond t.g.v. werkzaamheden te verkennen. Betreffend onderzoek heeft veelal een lokaal karakter. Vaak is voorafgaand aan de werkzaamheden al in een ander kader informatie ingewonnen om de verandering te kunnen beoordelen, 7. Onderzoek met als doel een vergunning te onderbouwen.
Eigenaar	Invullen door diegene die opdracht geeft tot het meten van grondwater met behulp van een grondwater-monitoringput die niet in eigendom is van Rijkswaterstaat. <i>Toelichting: het kan bijvoorbeeld gaan om het tijdelijk gebruiken van een put van een ander, maar ook op grond van een burger (laten) aanleggen van een put.</i> <i>De eigenaar moet gespecificeerd worden o.b.v. KVK-nummer. In het geval dat Rijkswaterstaat eigenaar is, moet KVK-nummer 27364178 worden ingevuld.</i>
Onderhoudende instantie	<Vul het KvK-nummer in> (PROJECTSPECIFIEK) Invullen door Rijkswaterstaat in geval dat grondwater-monitoringputten zullen worden aangelegd door de Opdrachtnemer maar het onderhoud door een ander wordt uitgevoerd, en die Opdrachtnemer geen kennis heeft van onderhoudende instantie(s) die hiervoor zijn gecontracteerd. <i>Toelichting: de onderhoudende instantie moet gespecificeerd worden o.b.v. KvK-nummer.</i>
Initiële functie	Invullen door diegene die opdracht geeft tot het aanleggen van een grondwatermonitoringput. Keuze uit 5 opties: <i>Toelichting: keuze uit:</i> 1. Brandput, 2. Monitoring grondwaterstand, 3. Monitoring grondwatersamenstelling, 4. Monitoring grondwaterstand en grondwatersamenstelling, 5. Grondwateronttrekking.

Bijlage R Melding inzet zelfstandige hulppersoon

Separaat bijgevoegd.