



RWS BEDRIJFSVERTROUWELIJK

Vraagspecificatie Proces

Standaard sjabloon voor de Vraagspecificatie Proces

Datum 15-10-2021

Colofon

Uitgegeven door	Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat Rijkswaterstaat Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat Rijkswaterstaat PPO, Zee en Delta Postbus 2232 3500 GE Utrecht	4.7
Datum	15-10-2021	
Status	Definitief	
Versienummer	1.0	

Inhoud

Attentie	6
1 Inleidende informatie	7
1.1 De Vraagspecificatie Proces	7
1.2 Samenwerking	7
1.3 Kwaliteitsmanagement	7
1.4 Ter kennis, ter Acceptatie of ter toetsing	8
1.5 Contractbeheersingsfilosofie	8
1.6 Leeswijzer	8
1.7 Verwijzing naar normen	9
2 Projectmanagement (PM)	10
2.1 Opstellen van een projectmanagementplan (PM)	10
2.2 Toepassen kwaliteitsmanagement (KM)	11
2.3 Toepassen integraal veiligheidsmanagement (IV)	12
2.3.1 Beschrijven van calamiteitenmanagement	14
2.3.2 Opstellen integraal veiligheidsdossier	14
2.4 Interactie tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer (IN)	15
2.4.1 Opstellen voortgangsrapportage	15
2.4.2 Overleggen met de Opdrachtgever	16
2.4.3 Digitaal communiceren door middel van VISI	17
2.5 Toepassen duurzaamheid (DU)	17
3 Projectbeheersing (PB)	18
3.1 Scopemanagement (SM)	18
3.2 Planningsmanagement (PL)	19
3.2.1 Opstellen van een planning	20
3.3 Financieel management (FM)	21
3.3.1 Onderbouwen opdrachtsom	22
3.3.2 Opstellen termijnstaat	24
3.3.3 Betaling	25
3.3.4 Opschorting van de betaling	26
3.4 Risicomanagement (RM)	26
3.4.1 Opstellen risicoregister	27
3.5 Vreemdelingen, arbeidsvoorwaarden en buitenlandse dienstverrichters	27
3.5.1 Voldoen aan de Wet arbeid vreemdelingen (AV)	28
3.5.2 Arbeidsvoorwaardelijke bepalingen (AB)	29
3.5.2.1 Informatieplicht	29
3.5.2.2 Toetsen, controles, inwinnen van informatie	29
3.5.2.3 Verhaalsrecht van toegewezen loonvordering	30
3.5.2.4 Doorgeefverplichting ("kettingbeding")	30
3.5.2.5 Procedure voor omgang met signalen over onderbetaling	30
3.6 CO2 reductie (CO)	31
4 Omgevingsmanagement (OM)	32
4.1 Verkrijgen vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en/of toestemmingen (VE)	32
4.1.1 Aanvragen en verkrijgen vergunningen, etc.	33
4.1.2 Resultaatsverplichting	34
4.2 Communiceren met derden (CD)	35
4.2.1 Communiceren met betrokkenen	36
4.2.2 Leveren van informatie en verlenen van assistentie	36
4.2.3 Onderhouden contacten met media	36
4.2.4 Organiseren van evenementen	37

4.2.5	Publicaties en reclame-uitingen	37
4.2.6	Afhandelen klachten van derden	37
4.3	Verkeersmanagement wegen (VM)	38
4.4	Omgaan met flora en fauna (FF)	39
4.5	Omgaan met en beperken van schade als gevolg van de Werkzaamheden	39
4.5.1	Schadeafhandeling	40
5	Technisch Management (TM)	42
5.1	Ontwerpen (OW)	43
5.1.1	Analyseren	44
5.1.2	Structureren en alloceren	45
5.1.3	Genereren van oplossingen	45
5.1.4	Opstellen werkplannen	46
5.2	Uitvoeren (UV)	47
5.2.1	Veilig verrichten van Uitvoeringswerkzaamheden	48
5.2.2	Algemene uitvoeringseisen	50
5.2.3	Uitvoeren maatregelen in het kader van vrijkomende materialen	52
5.2.4	Schade en schadeherstel	53
5.2.5	Digitaal vastleggen Uitvoeringswerkzaamheden	53
5.3	Verifiëren en valideren (VV)	54
5.4	Opstellen afleverdossiers en opleverdossier (OP)	55
5.4.1	Opstellen afleverdossier	56
5.4.2	Opstellen opleverdossier	56
5.4.3	Digitaal overdragen gegevens	57
5.5	Onderhoudstermijn	58
5.6	Omgaan met gegevens grootschalige topografie (GT)	58
6	Inkoopmanagement (IM)	59
6.1	Zelfstandige hulppersonen en BIBOB-eisen (BI)	60
	Referentielijst	60
	Afkortingen	60
Bijlage A	Bijlage A - Integraal Veiligheidsplan	60
Bijlage B	Bijlage B - Integraal Veiligheidsdossier	62
Bijlage C	Bijlage C - Template Risicobeoordeling	63
Bijlage D	Bijlage D - Verplichte werkinstructies	64
Bijlage E	Bijlage E - Informatieve werkinstructies	65
Bijlage F	Bijlage F - Randvoorwaarden ter beschikking gesteld opslagterrein materieel en nutsvoorzieningen Oosterscheldekering	66
Bijlage G	Bijlage G - Rijkswaterstaat Brede Afspraak Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	67
Bijlage H	Bijlage H - Areaalgegevens	68
Bijlage I	Bijlage I - Levering Areaalgegevens	69
Bijlage L	Bijlage J - Oude tekenrichtlijnen	76
Bijlage K	Bijlage K - Randvoorwaarden maximale belastingen onderdelen Oosterscheldekering	77
Bijlage L	Bijlage L - Maken van videoopnamen	78

Bijlage M	Bijlage M - Areaalinformatie RWS	79
Bijlage N	Bijlage N - Importlijst areaalgegevens	80
Bijlage O	Bijlage O - Decompositie InforEAM	81

Attentie

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

Het stellen van minder eisen aan de processen van de Opdrachtnemer is met name herkenbaar in de hoofdstukken Projectmanagement (2), Projectbeheersing (3) en Technisch Management (5). Als aansprekend voorbeeld zijn eisen ten aanzien van documentmanagement geschrapt omdat prima kan worden teruggevallen op § 7.5 NEN-EN-ISO 9001:2015 "Gedocumenteerde informatie".

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

In deze Vraagspecificatie Proces worden zo min mogelijk concrete producten (plannen) vereist van de Opdrachtnemer, maar wordt de Opdrachtnemer gevraagd zijn processen te beschrijven. De Opdrachtnemer dient op grond van § 4.4.2 van de NEN-EN-ISO 9001:2015 zelf de noodzaak te bepalen om processen te beschrijven die noodzakelijk zijn voor de realisatie van het Werk. Van de Opdrachtnemer mag verlangd worden dat hij deze Documenten naleeft en up-to-date houdt, temeer daar het zijn eigen procesbeschrijvingen betreft. 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 van dusdanig belang voor de realisatie van het Werk of voor eigen activiteiten, dat de Opdrachtgever aan die Werkzaamheden eisen heeft gesteld. Deze eisen zijn opgenomen in het voorliggende contractdocument "Vraagspecificatie Proces" als onderdeel van de Vraagspecificatie.

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

1.6 Leeswijzer

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

De eisen zijn zoveel mogelijk geformuleerd volgens een vast patroon met topeisen en onderliggende eisen. Voor de eenduidigheid zijn eisen voorzien van een ID-nummer bestaande uit twee beginletters die duiden op het proces waarop de eis betrekking heeft en een volgnummer. Deze twee beginletters zijn overigens in de hoofdstuk- en paragraafnummers 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 Aanbestedingswet, wordt deze verwijzing geacht vergezeld te gaan van de woorden "of gelijkwaardig".

2 Projectmanagement (PM)

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

2.1 Opstellen van een projectmanagementplan (PM)

PM100	De Opdrachtnemer dient de beschrijving van zijn projectmanagementsysteem in een projectmanagementplan, waarmee de Opdrachtnemer bewerkstelligt dat de Werkzaamheden worden gemanaged, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	PM010
B-PM110	De Opdrachtnemer mag het projectmanagementplan opdelen in onderliggende plannen (procesbeschrijvingen).	PM100
PM120	De Opdrachtnemer dient in zijn projectmanagementplan ten minste de volgende onderwerpen specifiek voor de opdracht te beschrijven: 1. de projectdoelstelling(en); 2. de projectmanagementsturing; 3. de samenwerkingsafspraken; 4. de structuur van het toe te passen projectmanagementsysteem met de onderlinge samenhang van de processen; 5. de processen, gebruikmakende van procesbeschrijvingen conform het(de) gecertificeerde kwaliteitsmanagementsysteem(en), waarbij ten minste invulling wordt gegeven aan de in de Overeenkomst gestelde proceseisen en waarmee de Opdrachtnemer aantoont dat deze processen het vermogen hebben om het beoogde resultaat te bereiken; 6. de wijze waarop de Opdrachtnemer kwaliteitsmanagement toepast in het projectmanagementsysteem en de onderliggende processen (kwaliteitsplan als bedoeld in § 19 UAV-GC 2005); 7. de wijze waarop de Opdrachtnemer integraal veiligheidsmanagement waarborgt; 8. de uit te werken (onderliggende) plannen; 9. de projectorganisatie waarin ten minste de leidinggevende functies en sleutelfuncties zijn weergegeven met hun taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden; 10. de decompositie, op hoofdlijnen, van de Werkzaamheden in een Work Breakdown Structure (WBS).	PM100

2.2 Toepassen kwaliteitsmanagement (KM)

KM010	De Opdrachtnemer dient klanttevredenheid te waarborgen door te voldoen aan de verplichtingen voortvloeiende uit de Overeenkomst en te streven naar het invullen van de met de Opdrachtgever afgestemde verwachtingen.	PM010
KM020	Het projectmanagementsysteem, inclusief zijn onderliggende processen, dient gebaseerd te zijn op het 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.	KM010 PM100
KM030	De Opdrachtnemer dient het projectmanagementsysteem met geplande tussenpozen te beoordelen, om te bewerkstelligen dat dit bij voortduring geschikt, passend en doeltreffend is.	KM020
KM040	De Opdrachtnemer dient te meten, te analyseren en te verbeteren zodanig dat het projectmanagementsysteem doeltreffend functioneert.	KM030
KM050	De Opdrachtnemer dient negatieve bevindingen en tekortkomingen die door de Opdrachtgever zijn geconstateerd en gemeld aan de Opdrachtnemer, af te handelen op gelijke wijze als afwijkingen die door de Opdrachtnemer zijn geconstateerd.	KM020
KM060	De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever te allen tijde medewerking te verlenen om een audit, systeem-, proces- of producttoets te (laten) verrichten en de hiervoor benodigde Documenten en informatie te leveren. Hierbij heeft de Opdrachtgever de bevoegdheid om te allen tijde alle bouw- en werkterreinen, materieel, fabrieken, werkplaatsen en loodsen van de Opdrachtnemer, zelfstandige hulppersonen en leveranciers, te betreden waar Werkzaamheden ten behoeve van de Overeenkomst worden verricht en zich daarbij te doen vergezellen door derden of deskundigen.	IN010

2.3 Toepassen integraal veiligheidsmanagement (IV)

IV010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden te verrichten, zodanig dat de Werkzaamheden en resultaten van Werkzaamheden op een veilige en gezonde wijze verricht en gerealiseerd worden en het Werk veilig en gezond gebruikt, onderhouden en te zijner tijd gesloopt kan worden.	PM010
IV020	De Opdrachtnemer dient zijn beschrijving van het proces integraal veiligheidsmanagement, waarmee ten minste invulling wordt gegeven aan de veiligheidsdomeinen welke nader zijn toegelicht in bijlage A [Integraal Veiligheidsplan] bij deze Vraagspecificatie Proces, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	IV010 PM120
IV030	De beschrijving van het proces integraal veiligheidsmanagement dient, ten aanzien van het veiligheidsdomein arbeidsveiligheid, gebaseerd te zijn op het veiligheidsmanagementsysteem (veiligheidssysteem als bedoeld in § 12 lid 2 UAV-GC 2005) van de Opdrachtnemer of in geval van een combinatie een samenhangende en afgestemde procesbeschrijving gebaseerd op eventueel meerdere veiligheidsmanagementsystemen.	IV020
IV050	De Opdrachtnemer dient op te treden als enig zaakwaarnemer en als enig vertegenwoordiger voor de Opdrachtgever waar het gaat om het zekeren van alle maatregelen en verplichtingen die vereist zijn op basis van de Arbeidsomstandighedenwet en -regelgeving.	IV010
IV060	De Opdrachtnemer dient alle ernstige ongevallen terstond ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	IN010 IV010
IV061	De Opdrachtnemer dient veiligheidsincidenten te melden aan de Opdrachtgever volgens de meldschema's welke zijn opgenomen in bijlage A [Integraal Veiligheidsplan] bij deze Vraagspecificatie Proces.	IN010 IV010
IV070	De Opdrachtnemer dient per veiligheidsincident en bijna-ongeval één of meer van onderstaande basisrisicofactoren toe te kennen: 1. materiaal en middelen; 2. ontwerp; 3. onderhoud; 4. procedures; 5. omgevingsfactoren; 6. orde en netheid; 7. strategische doelstellingen; 8. communicatie; 9. organisatie; 10. training / opleiding; 11. beschermingsmiddelen.	IN110 IV010
IV080	De Opdrachtnemer dient de volgende gegevens over arbeidsongevallen te registreren: 1. het aantal arbeidsongevallen in het kader van de Overeenkomst waarbij sprake is van verzuim van ten minste 1 werkdag en 2. het aantal in het kader van de Overeenkomst gewerkte uren door alle (zelfstandige) hulppersonen van de Opdrachtnemer.	IV010
IV090	De medewerkers van de Opdrachtnemer inclusief zelfstandige hulppersonen en onderaannemers dienen voor betreding van de objecten en terreinen in het areaal van de regio Zee & Delta de volgende	IV010

veiligheidsintroducties positief afgesloten te hebben:

- a. De Veiligheidsintroductie Film van Zee & Delta (VIF). Tijdsbesteding circa 45 minuten per persoon te volgen via internet. Frequentie 1x per 3 jaar.
- b. De Generieke Poortinstructie (GPI). Tijdsbesteding circa 35 minuten per persoon via Internet. Bezoekers kunnen volstaan met het GPI bezoekersfilmpje tijdsbesteding circa 10 minuten. Frequentie 1x per jaar.
- c. Iedereen die werkzaamheden uitvoert op de objecten en terreinen dient in het bezit te zijn van een geldig certificaat Basisveiligheid VCA (B-VCA) of gelijkwaardig.
- d. De operationeel leidinggevenden dienen in het bezit te zijn van een geldig certificaat Veiligheid voor Operationeel Leidinggevenden VCA.

B-IV091	De regels met betrekking tot de veiligheid zoals beschreven in de werkinstructie RWSZL-2009- 70166 welke als bijlage D [verplichte werkinstructies] bij deze Vraagspecificatie Proces zijn gevoegd zijn voor de Werkzaamheden van kracht.	IV010
B-IV092	De installatieverantwoordelijkheid van de laag- en hoogspanningsinstallaties ligt bij de Opdrachtgever m.b.t. eindverantwoordelijkheid (districtshoofd = IV). Het aanspreekpunt voor technische zaken, m.b.t. de elektrotechnische installaties en o.a. het goedkeuren van schakelbrieven, is de Technisch Installatie Verantwoordelijke (T.I.V.) van de Opdrachtgever.	IV010

2.3.1 Beschrijven van calamiteitenmanagement

IV100	De Opdrachtnemer dient de beschrijving van de processen met betrekking tot calamiteiten, waarmee de Opdrachtnemer bewerkstelligt dat de gevolgen van een eventuele calamiteit tot een minimum beperkt worden, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	IV010 PM120
IV110	De Opdrachtnemer dient ten minste het volgende te beschrijven: 1. geïdentificeerde mogelijke calamiteiten (scenario's); 2. de relatie met incidentmanagement voor zover van toepassing; 3. het tijdig signaleren van calamiteiten; 4. instructies over hoe te handelen bij calamiteiten; 5. coördinatie van Werkzaamheden tijdens calamiteiten, inclusief aangewezen hulpverleners en coördinatoren; 6. eventuele acties ter voorkoming van escalatie en het beperken van vervolgschade; 7. de bereikbaarheid voor hulpverleningsdiensten; 8. de wijze van hulpverlening; 9. de beschikbaarheid van materiaal en materieel; 10. communicatie met de Opdrachtgever en weg- en vaarwegbeheerders; 11. door de Opdrachtnemer te nemen maatregelen in geval van calamiteiten; 12. communicatie over het calamiteitenmanagement met alle betrokkenen; 13. training van hulpverleners en coördinatoren; 14. geplande oefeningen; 15. afstemming met de Opdrachtgever en zelfstandige hulppersonen, waarbij deze betrokkenen zich aantoonbaar gecommitteerd hebben aan die afstemming.	IV100
IV120	De Opdrachtnemer dient bij aanvang van de fysieke werkzaamheden en ten minste jaarlijks een maatgevende calamiteitenoefening te houden. De organisatie van deze oefening dient in samenspraak met de Opdrachtgever te verlopen.	IV010

2.3.2 Opstellen integraal veiligheidsdossier

IV300	De Opdrachtnemer dient het door de Opdrachtgever ter beschikking gestelde integraal veiligheidsdossier actueel te houden.	IV010
IV310	Het integraal veiligheidsdossier: 1. dient ten minste te omvatten de informatie met betrekking tot aspecten van integrale veiligheid dan wel verwijzingen daarnaar ten aanzien van: a. vastgestelde risico's; b. beheersmaatregelen; c. ontwerpkeuzes; d. verificatie en validatieresultaten; e. as-built gegevens; f. overblijvende integrale veiligheidsrisico's voor beheer en onderhoud; g. overige relevante informatie; 2. dient ten minste te voldoen aan de verplichtingen voortvloeiende uit artikel 2.30 sub c Arbeidsomstandighedenbesluit.	IV300

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 en de samenwerking wordt gestimuleerd.	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 en bijna-ongevallen met hun basisrisicofactoren uit de voorgaande termijn; d. de geregistreerde gegevens conform eis IV080. 2. Projectbeheersing: a. overzicht en status van (voorstellen tot) Wijzigingen van de initiële Overeenkomst; b. het kritieke pad, wijzigingen van het kritieke pad en impact hiervan op de planning; c. een actuele doorgerekende planning met een standlijn, die de voortgang van de planning weergeeft ten opzichte van de laatst geaccepteerde planning; d. onderbouwing met beheersmaatregelen van de haalbaarheid van de start- en/of einddata van betaalposten; e. verbeteracties ten aanzien van de door de Opdrachtgever geconstateerde tekortkomingen; f. toprisico's inclusief beheersmaatregelen en status van implementatie; g. overzicht en status Documenten in de acceptatieprocedure; h. tewerkstelling van vreemdelingen (Wav); i. status van initiatieven op het gebied van energieverbruik, energiereductie, communicatie en CO2-reductie in het kader van de bij inschrijving aangeboden CO2-reductieambitie; j. Kwesties inzake arbeidsvoorwaardelijke bepalingen. 3. Omgevingsmanagement: a. overzicht van knelpunten met betrekking tot omgevingsmanagement; b. voorziene en gerealiseerde communicatie met derden; c. alle klachten en maatregelen uit de voorgaande termijn; d. voortgang van ten aanzien van conditioneringsaspecten, waaronder vergunningen, meldingen enzovoorts. 4. Technisch management: a. overzicht van knelpunten in ontwerp, uitvoering en onderhoud; b. overzicht van afgevoerde vrijgekomen materialen, met onder andere aard, hoeveelheid, herkomst en bestemming. 5. Inkoopmanagement: a. nader te bepalen.	IN100

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 prestatietieten als opgenomen in de bij de Vraagspecificatie gevoegde annex XVI Prestatietieten.	IN010
IN240	De Opdrachtgever organiseert ten minste 1x per vier weken besprekingen met de Opdrachtnemer en opdrachtnemers van andere projecten op de Oosterscheldekering ten behoeve van afstemming van de planning van werkzaamheden binnen het areaal Oosterscheldekering. De Opdrachtnemer dient deel te nemen aan dit coördinatie-/planningsoverleg.	IN010
IN250	De Opdrachtnemer dient een coördinator areaalgegevens aan te stellen voor het (afstemmen van) aanvragen, verzamelen en af- en opleveren van digitale areaalgegevens	IN010
B-IN260	De coördinator areaalgegevens van de Opdrachtgever organiseert naar behoefte overleg met de coördinator areaalgegevens van de Opdrachtnemer ten behoeve van afstemming van de uitgifte en inname van areaaltekeningen en de coördinatie hier omtrent met andere projecten. Hierbij gebruik makend van de importlijst gegevensbeheer. Tevens vindt afstemming plaats met de planning van andere projecten. Hierbij gebruik makend van de importlijst gegevensbeheer.	IN250
IN270	De Opdrachtnemer dient van alle overleggen met de Opdrachtgever een digitaal verslag op te stellen en deze ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	IN010

2.4.3 Digitaal communiceren door middel van VISI

IN400	De Opdrachtnemer en de Opdrachtgever dienen de digitale uitwisseling van formele communicatie met elkaar door middel van VISI te laten plaatsvinden. Meer informatie over de VISI-systematiek en implementatierichtlijnen is terug te vinden op de website van CROW over VISI.	IN010
IN410	De Opdrachtnemer dient te zorgen voor de (technische) omgeving van zijn deel van VISI, waarbij de gebruikte software dient te beschikken over een certificaat waarmee de VISI-compatibiliteit wordt aangetoond. Dit certificaat wordt uitgegeven door de VISI-beheerorganisatie, die is ondergebracht bij CROW.	IN400
IN420	De Opdrachtnemer dient aanwezig te zijn bij een door de Opdrachtgever te organiseren gebruikersinstructie om kennis van VISI op te doen. De gebruikersinstructie neemt één dagdeel in beslag. De Opdrachtnemer dient de personen te laten deelnemen, die vanuit hun rol rechtstreeks (formeel) communiceren met (een vertegenwoordiger van) de Opdrachtgever.	IN400
B-IN430	De Opdrachtgever stelt het VISI-raamwerk, waarin de digitale communicatie-afspraken op het raakvlak van de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever zijn vastgelegd, zo spoedig mogelijk na opdrachtverlening ter beschikking aan de Opdrachtnemer. In onderling overleg kan worden besloten om het VISI-raamwerk door de Opdrachtgever aan te passen.	IN420

2.5 Toepassen duurzaamheid (DU)

DU010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden te verrichten, zodanig dat invulling wordt geven aan de van toepassing zijnde minimumeisen overeenkomstig het bepaalde in bijlage I [RBA Maatschappelijk Verantwoord Inkopen"] bij deze Vraagspecificatie Proces.	PM010
DU020	De Opdrachtnemer dient zijn beschrijving van het proces duurzaamheid ter kennis te brengen van de Opdrachtgever	DU010
DU030	Opdrachtnemer dient een duurzaamheidsplan ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	DU020
DU040	Het duurzaamheidsplan dient ten minste de volgende onderwerpen specifiek voor de opdracht te beschrijven: 1. De van toepassing zijnde minimumeisen op het project; 2. De wijze waarop invulling wordt gegeven aan de minimumeisen; 3. De duurzaamheidsdoelstellingen van de OG en ON; 4. Maatregelen hoe de besparing (o.a. op verbruik en grondstoffen) wordt gerealiseerd; 5. Uitwerking hoe het daadwerkelijke verbruik van energie en grondstoffen wordt gemonitord; 6. Wijze van rapportage aan de Opdrachtgever; 7. Welke inbreng van de Opdrachtgever wordt verwacht.	DU030
B-DU050	Het duurzaamheidsplan is bedoeld om aantoonbaar te maken dat de van toepassing zijnde minimumeisen door Opdrachtnemer zijn toegepast.	DU030

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

3.2 Planningsmanagement (PL)

PL010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot planningsmanagement te verrichten, zodanig dat de Werkzaamheden en afstemming daarover met de Opdrachtgever en de door hem geplande activiteiten in de tijd worden beheerst en dat het Werk uiterlijk op de gestelde opleverdatum en eventueel gestelde mijlpaaldata wordt gerealiseerd.	PB010
PL020	Uitvoeringswerkzaamheden aan onderdelen van de Oosterscheldekering waarbij de inzet van de COK'er en DOB'er nodig is (bijvoorbeeld: buiten gebruik stellen / in gebruik nemen), kunnen alleen worden uitgevoerd op doordeweekse dagen, tussen 07.30 uur en 16.00 uur. De COK'er en DOB'er zijn niet beschikbaar op officiële feestdagen en op 5 mei.	PL010
PL025	De Opdrachtnemer dient rekening te houden met overige Uitvoeringswerkzaamheden welke worden uitgevoerd aan de Oosterscheldekering. De Opdrachtnemer dient met overige Opdrachtnemers welke werkzaam zijn op de Oosterscheldekering af te stemmen m.b.t. de uit te voeren Uitvoeringswerkzaamheden. De Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat de volgorde van uitvoering van zijn Uitvoeringswerkzaamheden gewijzigd kan worden als gevolg van beschikbaarheid en betrouwbaarheid van de Oosterscheldekering.	PL010
B-PL026	Vanwege (plannings)raakvlakken met andere werken wordt flexibiliteit verwacht van de Opdrachtnemer. Het "pijler voor pijler" uitvoeren van de werkzaamheden zal niet altijd mogelijk zijn.	PL025
PL030	De Opdrachtnemer dient rekening te houden met 14-daagse kleine testen. Hierbij worden de schuiven 1.50 meter neer en weer op bewogen. Deze testen worden telkens op maandagmorgen tussen 7:30 uur en 08:30 uur uitgevoerd, m.u.v. officiële feestdagen dan worden deze testen op dinsdagmorgen uitgevoerd. Daarnaast dient de Opdrachtnemer rekening te houden met 3-maandelijke grote testen, waarbij de Oosterscheldekering volledige gesloten zal worden. Tijdens deze testen dienen alle schuiven mee te bewegen, uitgezonderd de schuiven welke tijdens het onderhoudsseizoen langdurig uit bedrijf zijn genomen. Deze testen worden uitgevoerd in een doortijperiode tijdens een laagwaterkentering en nemen ca. 5 uur in beslag. Jaarlijks wordt de Opdrachtnemer door de Opdrachtgever in kennis gesteld over data en tijdstippen. Tijdens de testen is het niet toegestaan werkzaamheden op of in de Oosterscheldekering uit te voeren (m.u.v. langdurig buiten gebruik gestelde schuiven).	PL010
PL035	In het stormseizoen van 1 oktober tot 1 april mogen geen Uitvoeringswerkzaamheden worden uitgevoerd die de inzet van de Oosterscheldekering hinderen of invloed hebben op de primaire waterkering (kern- en beschermingszone).	PL010
B-PL040	Aanvragen voor het uitvoeren van de Uitvoeringswerkzaamheden voor een daarop volgende week, dienen uiterlijk dinsdag voor 12.00 uur aan het COK te zijn doorgegeven. Hiervoor is werkinstructie [RWSZL-2009-70150 Procedure voor ontvangst en betreden OSK] van kracht. De COK coördineert de Uitvoeringswerkzaamheden op de	PL010

Oosterscheldekering met behulp van de schuivenplanning. Wekelijks wordt op donderdag de schuivenplanning gemaakt voor de daarop volgende week. De planning wordt wekelijks per email verstuurd naar de belanghebbenden. Bij raakvlakken dienen de Opdrachtnemers onderling af te stemmen en uiterlijk vrijdag 12:00 uur te reageren per email hoe dit raakvlak beheerst wordt.

Voorafgaand aan de definitieve planning wordt deze gecontroleerd op raakvlakken met de diverse Opdrachtnemers.

Alle Uitvoeringswerkzaamheden en inspecties die op de Oosterscheldekering plaatsvinden dienen vermeld te zijn op deze planning.

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 zichtbaar te maken: 1. de WBS met werkpakketten en activiteiten die reëel zijn uitgezet in de tijd; 2. het samenstel van werkpakketten en activiteiten in een gesloten netwerk met hiërarchische niveaus, welke bijdragen aan projectsturing, fasering en uitvoering; 3. relevante afstemming met de Opdrachtgever zichtbaar te maken (bijvoorbeeld acceptatietermijnen, communicatietermijnen, faseringen, buitendienststellingen, stremmingen, tijdelijke voorzieningen); 4. de begin- en einddatum van de betaalposten zichtbaar te maken, waarbij de doorlooptijd van een betaalpost wordt bepaald door het kritieke pad van die betaalpost, met een speling van 0 (nul) werkdagen; 5. kritieke pad(en), met een speling van 0 (nul) werkdagen; 6. maatregelen uit het risicodossier welke activiteiten vormen die bijdragen aan het halen van de planning; 7. afhankelijkheden met nevenwerkzaamheden.	PL100
PL120	De Opdrachtnemer dient op nader af te stemmen momenten de planning in het Primavera XER-bestandsformaat alsook in PDF ter beschikking te stellen van de Opdrachtgever.	PL100
PL140	De Opdrachtnemer dient voor alle uitvoeringswerkzaamheden een detail planning op te stellen. De detailplanning dient de werkzaamheden per object / locatie inzichtelijk te maken. Voorbeeld detailniveau Oosterscheldekering: uitvoeringswerkzaamheden plannen per pijlnummer, schuifnummer en containernummer in de verkeerskoker. Vanwege operationeel beheer van de installatie en raakvlakbeheer tussen Uitvoeringswerkzaamheden door verschillende Opdrachtnemers dient deze planning zo vroeg als mogelijk, afgestemd te worden.	PL010
PL150	De Opdrachtnemer dient in januari van elk jaar met de Opdrachtgever een jaarplanning af te stemmen m.b.t. de geplande uitvoeringswerkzaamheden.	PL010

3.3 Financieel management (FM)

FM010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot financieel management te verrichten, zodanig dat betalingen in verhouding staan tot de Werkzaamheden en resultaten van Werkzaamheden.	PB010
B-FM020	In aanvulling op artikel 14 Basisovereenkomst en § 33 UAV-GC 2005 gelden de eisen en bepalingen in deze paragraaf inzake de betalingsregeling.	FM010
B-FM030	Met "opdrachtsom" wordt in deze betalingsregeling bedoeld het totaalbedrag als genoemd in artikel 2 lid 4 Basisovereenkomst.	FM010

3.3.1 Onderbouwen opdrachtsom

FM100	De Opdrachtnemer dient een Staat van ontleding van de opdrachtsom ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	FM010
FM110	De Staat van ontleding van de opdrachtsom dient uit te gaan van de Concept staat van ontleding van de inschrijvingssom als onderdeel van de Aanbieding.	FM100
FM120	De Opdrachtnemer dient tevens een detailbegroting ter kennis te brengen van de Opdrachtgever	FM110
FM130	In de detailbegroting dient ten minste te zijn aangegeven: 1. directe kosten, bouwkosten, per post van de Staat van ontleding van de opdrachtsom uitgesplitst naar: a. hoeveelheden met bijbehorende eenheden; b. per eenheid de productienorm, bestaande uit manuren, materieel en materiaal (indien van toepassing verdeeld naar dag-, nacht- en weekendwerk); c. eenheidsprijzen voor manuren, materieel en materiaal (indien van toepassing verdeeld naar dag-, nacht- en weekendwerk); 2. directe kosten, engineeringskosten: a. nadere uitsplitsing van de engineeringskosten in aanbestedingsfase in functies met uurtarieven en aantal uren; b. nadere uitsplitsing van de voorontwerp engineeringskosten in functies met uurtarieven en aantal uren; c. nadere uitsplitsing van de definitief ontwerp engineeringskosten in functies met uurtarieven en aantal uren; d. nadere uitsplitsing van de uitvoeringsontwerp engineeringskosten in functies met uurtarieven en aantal uren; e. nadere uitsplitsing van de engineeringskosten voor site engineering en as-built in functies met uurtarieven en aantal uren; f. nadere uitsplitsing van de overige engineeringskosten (onderzoeken, e.d.); 3. indirecte kosten, uitsplitsing van hieronder genoemde kostenposten conform bijlage III Standaard Systematiek voor kostenramingen (SSK 2018), waarbij in afwijking van de SSK de onder de uitvoeringskosten vallende algemene bouwplaatskosten en projectmanagementkosten separaat moeten worden uitgesplitst: a. nadere uitsplitsing van eenmalige kosten; b. nadere uitsplitsing van de algemene bouwplaatskosten; c. nadere uitsplitsing van de uitvoeringskosten in personele (functies met uurtarieven en aantal uren) en niet personele kosten; d. nadere uitsplitsing van de projectmanagementkosten (incl. staf/koepel) in functies met uurtarieven en aantal uren; e. opslagpercentage voor algemene kosten; f. opslagpercentage voor winst; g. opslagpercentage voor risico.	FM120
FM140	De uitsplitsing voor een post moet sluiten op het bedrag dat voor die post is opgenomen in de Staat van ontleding van de opdrachtsom.	FM130
FM150	De in de Staat van ontleding van de opdrachtsom en de detailbegroting op te nemen bedragen, hoeveelheden, productienormen, prijzen e.d. dienen realistisch te zijn en in redelijke verhouding te staan tot aard en omvang van de te verrichten Werkzaamheden.	FM110 FM130

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

3.3.2 Opstellen termijnstaat

FM200	De Opdrachtnemer dient een termijnstaat op te stellen conform het onderstaande format en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	FM010
FM210	De Opdrachtnemer dient in de termijnstaat, naast de door de Opdrachtgever geprecodeerde betaalposten, maximaal 5 betaalposten te benoemen.	FM200
FM240	Een door de Opdrachtnemer benoemde betaalpost dient te bestaan uit een werkpakket of logisch samenstel van werkpakketten conform de WBS met als resultaat één of meerdere blijvende onderdelen van het Werk.	FM200
FM250	De Opdrachtnemer dient bij iedere betaalpost een korte beschrijving van de daaronder ressorterende Werkzaamheden en het resultaat van Werkzaamheden te voegen.	FM200 FM240
FM260	De financiële waarde van de door de Opdrachtnemer te beprijzen betaalposten, zijnde de betaalposten waarvan de financiële waarde niet is geprecodeerd door de Opdrachtgever, dient in redelijke verhouding te staan tot de som van de directe kosten en de gerelateerde eenmalige kosten, gemoeid met de Werkzaamheden en resultaten van Werkzaamheden die behoren tot het (de) betreffende werkpakket(ten).	FM200
FM270	De Opdrachtnemer dient alle overige kosten (waaronder algemene eenmalige kosten, tijdgebonden kosten (waaronder uitvoeringskosten) en toeslagen (waaronder bijdragen, algemene kosten, winst en risico (AKWR))) naar rato van de som van de directe kosten en de gerelateerde eenmalige kosten, te verdelen over de betaalposten waarvan de financiële waarde niet is geprecodeerd door de Opdrachtgever.	FM200 FM260
FM280	De som van de financiële waarden van alle 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 en/of consequenties voor de begin- en/of einddatum van een betaalpost, dan dient de Opdrachtnemer tevens een gewijzigde termijnstaat ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. Hierbij blijft het gestelde in B-FM330 onverkort van kracht.	FM200

3.3.3 Betaling

B-FM300	De betaling van de opdrachtsom, verminderd met het bedrag van de eventuele stelpost, geschiedt in termijnen, waarbij een termijn een periode is van 4 aaneengesloten weken.	FM200
B-FM310	De eerste termijn eindigt op de vierde maandag na de datum van opdrachtverlening om 00.00 uur.	B-FM300
B-FM320	De grootte van het bedrag per termijn, verder genoemd het termijnbedrag, wordt bepaald aan de hand van de geaccepteerde termijnstaat.	B-FM300
B-FM330	De financiële waarde van een betaalpost (met uitzondering van een eventuele stelpost) wordt, in het kader van de betalingsregeling, lineair verdeeld over de doorlooptijd van de betreffende betaalpost.	B-FM320
B-FM340	Een termijnbedrag wordt bepaald door de som van de financiële stand van de betaalposten op het moment van het verschijnen van een termijnbedrag, te verminderen met de som van de reeds eerder verschenen termijnbedragen.	B-FM320
B-FM360	Betaling van facturen die voldoen aan de in § 33 lid 6 UAV-GC 2005 genoemde eisen, vindt plaats binnen 30 dagen na ontvangst daarvan op het in de Basisovereenkomst genoemde adres.	B-FM300
B-FM370	De vergoeding van rente als bedoeld in § 42 lid 1 UAV-GC 2005 vindt plaats overeenkomstig artikel 6:119b Burgerlijk Wetboek en de Opdrachtnemer kan geen aanspraak maken op de verhoging van het percentage met 2 na het verstrijken van 14 dagen als genoemd in § 42 lid 2 UAV-GC 2005.	B-FM360

3.3.4 Opschorting van de betaling

- | | | |
|---------|--|---------|
| B-FM400 | De betaling van een geheel of een gedeelte van een termijnbedrag kan worden opgeschort. | FM200 |
| B-FM410 | <p>Het opschorten van de betaling van het gehele termijnbedrag geschiedt door het bedrag van een prestatieverklaring, als bedoeld in § 33 UAV-GC 2005, op nul (€ 0,00) te stellen.</p> <p>Het bedrag van een prestatieverklaring wordt op nul (€ 0,00) gesteld, indien naar het oordeel van de Opdrachtgever een tekortkoming in de nakoming van Opdrachtnemers contractuele verplichtingen is geconstateerd, welke uiterlijk in de betreffende termijn aan de Opdrachtnemer is gemeld (conform § 20 lid 4, § 21 lid 10, § 22 lid 3 UAV-GC 2005) en welke voor het einde van de betreffende termijn niet is hersteld of op andere wijze afdoende is opgelost.</p> | B-FM400 |
| B-FM420 | <p>Als tekortkoming als bedoeld in de voorgaande bepaling wordt in ieder geval aangemerkt:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. het niet hebben van een geaccepteerde termijnstaat; 2. het niet hebben van een geaccepteerde Staat van ontleiding van de opdrachtsom of bijbehorende detailbegroting; | B-FM410 |
| B-FM430 | <p>Het opschorten van de betaling van een gedeelte van een termijnbedrag geschiedt indien naar het oordeel van de Opdrachtgever een tekortkoming in de nakoming van Opdrachtnemers contractuele verplichtingen is geconstateerd, welke betrekking heeft op (uitsluitend) een betaalpost, welke uiterlijk in de betreffende termijn aan de Opdrachtnemer is gemeld (conform § 20 lid 4, § 21 lid 10, § 22 lid 3 UAV-GC 2005) en welke voor het einde van de betreffende termijn niet is hersteld of op andere wijze afdoende is opgelost.</p> <p>In dat geval wordt een prestatieverklaring afgegeven ter hoogte van het termijnbedrag conform de termijnstaat, verminderd met het termijnbedrag van de betreffende betaalpost.</p> | B-FM400 |
| B-FM440 | De Opdrachtnemer heeft in geval van opschorting van betaling van een geheel of een gedeelte van een termijnbedrag geen recht op vergoeding van rente en indexering. | B-FM400 |

3.4 Risicomanagement (RM)

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

3.4.1 Opstellen risicoregister

RM100	De Opdrachtnemer dient een risicoregister op te stellen en actueel te houden.	RM010
RM110	De Opdrachtnemer dient in het risicoregister ten minste: 1. de risico's zoals opgenomen in bijlage A [Integraal Veiligheidsplan] bij deze Vraagspecificatie Proces op te nemen; 2. risico's te inventariseren en te analyseren; 3. risico's te koppelen aan werkpakketten en risico-eigenaren; 4. risico's te kwantificeren; 5. beheersmaatregelen vast te stellen en te treffen; 6. de beheersmaatregelen na uitvoering te evalueren.	RM100
RM120	De Opdrachtnemer en de Opdrachtgever stemmen samen, op daartoe geëigende momenten, risico's en beheersmaatregelen af, met daarbij aandacht voor het treffen van beheersmaatregelen in relatie tot elkaars risico's.	IN010 RM010

3.5 Vreemdelingen, arbeidsvoorwaarden en buitenlandse dienstverrichters

3.5.1 Voldoen aan de Wet arbeid vreemdelingen (AV)

AV010 Onder verwijzing naar § 11 UAV-GC 2005 wordt de Opdrachtnemer geacht bekend te zijn met hetgeen in de Wet arbeid vreemdelingen (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.

3.5.2 Arbeidsvoorwaardelijke bepalingen (AB)

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

3.5.2.1 Informatieplicht

AB100	De Opdrachtnemer dient alle arbeidsvoorwaardelijke afspraken met betrekking tot (voldoening van) verschuldigd loon ten behoeve van (zelfstandige) hulppersonen op een inzichtelijke en toegankelijke wijze (loonadministratie) vast te leggen.	AB010
AB110	De Opdrachtnemer dient desgevraagd aan de Opdrachtgever onvoorwaardelijke toegang te verschaffen tot deze vastgelegde arbeidsvoorwaardelijke afspraken indien deze dit noodzakelijk acht in verband met het voorkomen van en/of de behandeling van een loonvordering aangaande verrichte arbeid ten behoeve van de Overeenkomst.	AB100

3.5.2.2 Toetsen, controles, inwinnen van informatie

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

3.5.2.3 Verhaalsrecht van toegewezen loonvordering

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

3.5.2.4 Doorgeefverplichting ("kettingbeding")

AB400	De Opdrachtnemer dient alle in voorgaande subparagrafen beschreven contractverplichtingen onverkort op te leggen aan alle zelfstandige hulppersonen.	AB010
AB410	De Opdrachtnemer dient hierbij tevens te bedingen dat al deze zelfstandige hulppersonen alle in de voorgaande subparagrafen beschreven contractverplichtingen onverkort opnemen in afspraken die zij maken en/of contracten die zij aangaan ten behoeve van de uitvoering van de Overeenkomst.	AB400
AB420	De Opdrachtnemer dient een centrale vastlegging van arbeidsvoorwaardelijke afspraken te beheren. De Opdrachtnemer dient daartoe te bedingen dat al zijn zelfstandige hulppersonen de vast te leggen arbeidsvoorwaardelijke afspraken voegen bij de door de Opdrachtnemer vastgelegde arbeidsvoorwaardelijke afspraken conform het hierin door de Opdrachtnemer gehanteerde format, zodat er voor de Overeenkomst één centrale vastlegging van arbeidsvoorwaardelijke afspraken ontstaat.	AB100 AB400

3.5.2.5 Procedure voor omgang met signalen over onderbetaling

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

3.6 CO2 reductie (CO)

CO010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot CO2 reductie te verrichten, zodanig dat CO2 emissie wordt gereduceerd conform zijn Aanbieding.	PM010
B-CO020	CO2-ambitie De Opdrachtgever heeft als ambitie CO2-emissie te reduceren bij de uitvoering van infrastructurele werken. Dat kan alleen door en met actieve inzet van marktpartijen. De Opdrachtgever heeft gekozen een kader te hanteren waarbij de marktpartijen, die invulling geven aan deze CO2-ambitie tijdens uitvoering, een voordeel verkrijgen bij opdrachtverlening. Het CO2-ambitieniveau van de Opdrachtnemer is aangegeven op het inschrijvingsbiljet. Aan het gekozen CO2-ambitieniveau hoeft pas invulling te worden gegeven na opdrachtverlening.	CO010
CO030	De Opdrachtnemer dient, gedurende de looptijd van de Overeenkomst en ten minste jaarlijks, aan te tonen dat tijdens de verdere uitvoering aan ten minste het aangeboden CO2-ambitieniveau is voldaan. Dit kan volgens twee methoden: 1. door een CO2-Bewust certificaat dat past bij het aangeboden CO2-ambitieniveau ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. Indien de Opdrachtnemer bestaat uit een samenwerkingsverband van bedrijven (combinatie), dient iedere deelnemer in dat samenwerkingsverband een CO2-Bewust certificaat dat ten minste past bij het aangeboden CO2-ambitieniveau ter kennis te brengen van de Opdrachtgever, of 2. door projectspecifieke bewijsstukken ter kennis te brengen van de Opdrachtgever, met inachtneming van de voorwaarden die zijn vermeld in de Aanbestedingsleidraad, dat de opdracht wordt uitgevoerd conform het aangeboden CO2-ambitieniveau, met toepassing van de criteria zoals vermeld in de tabellen opgenomen in het document 'Handreiking Aanbesteden Versie 3.0, Het BPKV criterium CO2-Prestatieladder voor aanbestedende diensten' (05-02-2016, Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen). De criteria zijn tevens opgenomen in bijlage L "Ambitieniveau CO2 reductie" bij de aanbestedingsleidraad.	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
OM030	Werkzaamheden bij schaar 1 en 2 dienen gerealiseerd te worden in de periode dat publiekspijler niet toegankelijk is voor publiek. Er dient 2 maanden voor aanvang Uitvoeringswerkzaamheden via de Opdrachtgever afstemming met Deltapark Neeltje Jans en omgevingsmanager Opdrachtgever plaats te vinden.	OM010
OM040	Materieel en materiaal dient altijd dusdanig opgesteld te zijn dat het profiel van vrije doorgang op de werkweg, de overgang naar en op de pijlers gewaarborgd is.	OM010

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

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

4.1.1 Aanvragen en verkrijgen vergunningen, etc.

VE100	De Opdrachtnemer dient de vergunningen etc. op eigen naam aan te vragen en draagt er zorg voor dat hij zelf vergunninghouder wordt.	VE010
VE110	Indien een vergunning etc. niet op naam van de Opdrachtnemer aangevraagd kan worden, dan dient de Opdrachtnemer een gemotiveerd verzoek in bij de Opdrachtgever voor het verkrijgen van een machtiging voor het aanvragen van de vergunning uit naam van de Opdrachtgever.	VE100
B-VE120	De Opdrachtgever reageert binnen uiterlijk 14 dagen op het ingediende verzoek tot machtiging.	VE110
VE130	De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever 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, zienswijzen, bezwaren en/of beroepen alsmede bij voorlopige voorzieningen die door derden of door hemzelf worden ingediend tegen door hem aangevraagde vergunningen etc.	VE010
VE150	De Opdrachtnemer dient in dit kader alles te doen wat in zijn macht ligt om instandhouding van door hem aangevraagde vergunningen etc. te bewerkstelligen, tenzij de Opdrachtnemer, in het belang van het Werk, zelf bedenkingen, zienswijzen, bezwaar of beroep heeft ingediend tegen de (voorschriften, nadere eisen of voorwaarden van de) betreffende vergunning etc.	VE140
B-VE160	De Opdrachtnemer draagt het risico en de rekening voor alle kosten 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., gedurende de looptijd van de Overeenkomst, ook van de vergunningen etc. vermeld in annex I Vergunningen etc., komen voor rekening en risico van de Opdrachtnemer.	VE010

4.1.2 Resultaatsverplichting

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

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

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

Slaagt de Opdrachtnemer erin conform het gestelde in de voorgaande zin aan te tonen dat hem geen verwijt treft, dan komen alleen de gevolgen van de eerste 4 weken van deze vertraging voor rekening van de Opdrachtnemer. VE200

4.2 Communiceren met derden (CD)

CD010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot communicatie met derden zo publieksvriendelijk mogelijk te verrichten en een zo goed mogelijke (lange termijn) relatie met betrokkenen na te streven.	OM010
B-CD020	De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor publiekscommunicatie. Publiekscommunicatie heeft als doel een zichtbaar en herkenbaar Rijkswaterstaat neer te zetten en op uniforme wijze eenduidige informatie over Rijkswaterstaat, de Werkzaamheden en de daardoor veroorzaakte hinder te verstrekken. Publiekscommunicatie richt zich onder andere op de volgende doelgroepen: 1. potentiële weg- en vaarweggebruikers; 2. omwonenden (bewoners, bedrijven en instellingen van aan- en omliggende wijken, dorpen en gemeenten) welke mede omvatten de doelgroepen als bedoeld in B-CD030; 3. belangengroepen. Voor publiekscommunicatie wordt gebruik gemaakt van onder andere de volgende communicatiemiddelen: 1. online en offline informatie volgens de huisstijl, zoals mailings, factsheets, publicaties, advertenties, berichten aan de scheepvaart, websites zoals www.rws.nl en www.vanAnaarBeter.nl; 2. overige communicatiemiddelen, zoals: evenementen, excursies, informatiebijeenkomsten en beantwoorden van vragen welke bij Rijkswaterstaat zijn geuit.	CD010
B-CD030	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor bouwcommunicatie. Bouwcommunicatie heeft als doel het afstemmen (onderling aanpassen van activiteiten of plannen) van de Werkzaamheden met de doelgroepen voor bouwcommunicatie en het informeren van weg- en vaarweggebruikers tijdens de Werkzaamheden. Bouwcommunicatie richt zich onder andere op de volgende doelgroepen: 1. daadwerkelijke gebruikers van de betreffende weg of vaarweg; 2. bewoners van direct aanliggende percelen; 3. bedrijven en instellingen van direct aanliggende percelen; 4. hulpverleningsdiensten; 5. gemeenten; 6. provincies; 7. weg- en vaarwegbeheerders; 8. brandstofverkooppunten. Voor bouwcommunicatie wordt gebruik gemaakt van onder andere de volgende communicatiemiddelen: 1. vooraankondigingsborden, informatiewagens, mobiele DRIP's en informatieborden.	CD010

4.2.1 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, dan dient de Opdrachtnemer voorafgaand aan de Werkzaamheden deze Werkzaamheden af te stemmen met de betreffende doelgroepen en hiervan melding te maken aan de Opdrachtgever.	CD010
CD130	De Opdrachtnemer dient een sleutelfunctionaris aan te stellen die verantwoordelijk is voor de Werkzaamheden met betrekking tot communicatie met derden.	CD010 PM120

4.2.2 Leveren van informatie en verlenen van assistentie

CD200	De Opdrachtnemer dient op verzoek van de Opdrachtgever tijdig alle benodigde informatie te leveren en assistentie te verlenen die de Opdrachtgever nodig heeft voor publiekscommunicatie.	CD010 IN010
CD210	Indien hinder wordt veroorzaakt voor de doelgroepen voor publiekscommunicatie, dan dient de Opdrachtnemer dit ten minste 6 weken voorafgaand aan de betreffende Werkzaamheden te melden aan de Opdrachtgever.	CD200
CD220	De Opdrachtnemer dient bij de melding de benodigde definitieve informatie ten behoeve van de publiekscommunicatie te leveren.	CD210
CD230	De Opdrachtnemer dient bij afwijkingen in de geleverde informatie aan de Opdrachtgever en/of aan de doelgroepen voor bouwcommunicatie terstond deze afwijkingen aan hen te melden en hen terstond te voorzien van de juiste informatie en de ingezette communicatiemiddelen (onder andere bouwboarden, vooraankondigingsboarden, informatiewagens, mobiele DRIP's, informatieboarden) daarop aan te passen.	CD110 CD200
CD240	De Opdrachtnemer dient indien mogelijk en passend binnen de Werkzaamheden medewerking te verlenen aan excursies en evenementen en de daarvoor benodigde voorzieningen te treffen.	CD200

4.2.3 Onderhouden contacten met media

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

4.2.4 Organiseren van evenementen

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

4.2.5 Publicaties en reclame-uitingen

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

4.2.6 Afhandelen klachten van derden

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

4.3 Verkeersmanagement wegen (VM)

B-VM030	Voor dit project zijn geen verkeersmaatregelen toegestaan op de hoofdrijbaan van de Oosterscheldekering. Genoemde verkeersmaatregelen zijn exclusief van toepassing op de werkweg van de Oosterscheldekering.	Geen
VM020	Met betrekking tot het plaatsen van verkeersmaatregelen op de werkweg zijn zoals beschreven in werkinstructie RWSZL-2009-70113 die als bijlage D [verplichte werkinstructies] en bijlage G [Toe te passen verkeersmaatregelen op werkweg Oosterscheldekering] bij deze Vraagspecificatie Proces voor de Werkzaamheden van kracht.	Geen
VM040	Er dient zorg te worden gedragen voor een voldoende en veilige afscherming van de werkomgeving. De werkomgeving dient minimaal fysiek te zijn afgeschermd met afsluitbare bouwhekken.	Geen
VM050	Bij het plaatsen van vooraankondigingsborden op de werkweg dienen - om verwarring voor de weggebruiker te voorkomen - de verkeersmaatregelen te worden afgestemd met de verkeersmaatregelen van overige Opdrachtnemers gebruik makend van de werkweg en eventueel te worden gecombineerd.	VM020
VM060	Tussen zonsondergang en zonsopgang dienen de schrikhekken op de werkweg en tijdelijk geplaatste voorzieningen te zijn voorzien van werkende aanstraalverlichting, countourverlichting en knipperbollen.	VM020
VM070	De Opdrachtnemer dient de werkzaamheden zodanig uit te voeren dat alle objecten en aanpalende percelen bereikbaar blijven voor voetgangers, fietsers en voertuigen die er in de huidige situatie ook gebruik van kunnen maken.	Geen

4.4 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 soortenbescherming Rijkswaterstaat zoals gepubliceerd op www.rws.nl/gedragscode-soortenbescherming na te leven.	FF010
FF030	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot de omgang met flora en fauna op een praktisch uitvoerbaar niveau te beschrijven en deze procesbeschrijving (Ecologisch werkprotocol) voor de start van de Uitvoeringswerkzaamheden ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	FF010 PM120
FF040	De procesbeschrijving dient ten minste de volgende onderdelen te bevatten: 1. hoe mitigerende, compenserende en alle andere maatregelen ten aanzien van flora en fauna worden opgenomen in het werkproces; 2. hoe de onderlinge samenhang tussen maatregelen wordt beheerst; 3. hoe het uitvoeren van maatregelen wordt geborgd; 4. hoe voorkomen wordt dat afwijkingen in maatregelen leiden tot negatieve effecten op flora en fauna; 5. hoe omgegaan wordt met het onverwachts aantreffen van beschermde soorten; 6. de gehanteerde uitgangspunten en randvoorwaarden.	FF030
FF050	Indien de Opdrachtnemer in het kader van de Werkzaamheden flora- en faunagegevens inwint, dan dienen de gegevens uiterlijk 6 weken na inwinning te zijn opgenomen in de Nationale Databank Flora en Fauna (NDFF) met Rijkswaterstaat vermeld als eigenaar.	FF010

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

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

4.5.1 Schadeafhandeling

BS300	Indien er concrete aanwijzingen zijn dat schade gaat of is ontstaan, dan dient de Opdrachtnemer alle gegevens over de wijze van uitvoering en over de schadeveroorzakende Werkzaamheden ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	BS010
BS310	Indien schade is ontstaan, hoe dan ook en ongeacht de omvang ervan, dan dient de Opdrachtnemer terstond - uiterlijk binnen 24 uur na het ontstaan van de schade - kennisgeving te doen aan de Opdrachtgever.	BS300
BS320	Indien de Opdrachtnemer schade aan het Werk meldt aan een verzekeraar, dan ontslaat dat hem niet van zijn verplichting conform paragraaf 4 lid 1 UAV-GC 2005.	BS310
B-BS330	De Opdrachtgever is, met behoud van zijn volledig verhaalsrecht op de Opdrachtnemer, gelet op de belangen van de (vaar)weggebruiker, gerechtigd om door de Werkzaamheden opgetreden schade aan zijn bestaande eigendommen, direct te (doen) herstellen, zonder dat daartoe de Opdrachtnemer vooraf door de Opdrachtgever aansprakelijk behoeft te worden gesteld en ongeacht of reeds schade-expertise heeft plaatsgevonden.	BS310
B-BS340	Indien de Opdrachtgever een vordering heeft op de Opdrachtnemer ter dekking van door of namens hem gemaakte kosten en/of geleden schade, zoals specialistische onderzoeken, (her)ontwerpen, herstel van bestaande eigendommen, het eigen risico, andere niet verzekerde kosten, dan heeft de Opdrachtgever het recht om deze vordering bij de eerste volgende betalingstermijn en zo nodig bij volgende betalingstermijnen in te houden of op andere wijze op de Opdrachtnemer te verhalen.	B-BS330
BS350	De Opdrachtnemer dient aanspraken van derden tot vergoeding van schade zorgvuldig en voortvarend af te wikkelen, zodanig dat de ervaren overlast als gevolg van de schade wordt geminimaliseerd.	BS310
BS360	Indien op grond van aard en omvang van de schade direct voorzieningen nodig zijn ten behoeve van de door schade getroffen derden, dan dient de Opdrachtnemer daarin te voorzien zonder dat de Opdrachtnemer daartoe door de derde aansprakelijk hoeft te worden gesteld en ongeacht of reeds schade-expertise heeft plaatsgevonden.	BS350
BS370	De Opdrachtnemer dient zorg te dragen dat de Opdrachtgever voortdurend gelijktijdig met de verzending van het originele document, afschriften ontvangt van de complete schadecorrespondentie (inclusief alle voorlopige en definitieve expertiserapporten e.d.) van de aanspraken van derden tot vergoeding van schade.	BS360
BS380	De Opdrachtnemer staat de Opdrachtgever toe inzake het afwikkelen van aanspraken van derden tot vergoeding van schade, rechtstreeks overleg te voeren met de leidend(e) verzekeraar(s) van de Opdrachtnemer.	BS370
B-BS390	Indien de Opdrachtnemer zijn verplichtingen tegenover de Opdrachtgever niet nakomt inzake het afwikkelen van aanspraken van derden tot vergoeding van schade, dan is de Opdrachtgever zonder	BS350

nadere schriftelijke ingebrekestelling en/of aansprakelijkstelling
gerechtigd het afwikkelen op kosten van de Opdrachtnemer te
verzorgen. De Opdrachtgever heeft het recht om de door hem gemaakte
kosten bij de eerstvolgende betalingstermijn en zo nodig bij volgende
betalingstermijnen in te houden of op andere wijze op de
Opdrachtnemer te verhalen.

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
TM035	De Opdrachtnemer dient te werken met baselines zodat er momenten worden gecreëerd waarop de kwaliteit van het in ontwikkeling zijnde Werk in zijn geheel vastgesteld kan worden door de Opdrachtnemer. Hierbij wordt onder baseline verstaan: een vastgestelde set van informatie die het Werk op een gegeven tijdstip beschrijft en dient als referentie gedurende de levenscyclus van het Werk. Een baseline dient ten minste het V&V-dossier te bevatten.	TM010
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.	TM040

5.1 Ontwerpen (OW)

OW010	De Opdrachtnemer dient zijn Ontwerpwerkzaamheden te verrichten, zodanig dat het resultaat van de Ontwerpwerkzaamheden voldoet aan de uit de Overeenkomst voortvloeiende eisen.	TM010
OW020	De Opdrachtnemer dient de Ontwerpwerkzaamheden iteratief en in onderlinge samenhang te verrichten.	OW010
OW030	De Opdrachtnemer dient een coördinator ontwerpfase als sleutelfunctionaris aan te stellen overeenkomstig artikel 2.29 Arbeidsomstandighedenbesluit.	IV050 OW010 PM120
OW040	De coördinator ontwerpfase dient ten minste de taken overeenkomstig artikel 2.30 Arbeidsomstandighedenbesluit uit te voeren en voldoende bevoegdheid te hebben om de benodigde maatregelen in het kader van het Arbeidsomstandighedenbesluit door te voeren.	OW030
OW050	Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat het [Ontwerp hekwerk werkweg Oosterscheldekering] niet alle gegevens biedt om direct een Uitvoeringsgereed Ontwerp te kunnen maken. De door ON benodigd geachte additionele detail engineering (Definitief Ontwerp) is onderdeel van het Werk.	OW010

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. de stakeholders die een belang hebben bij de door de Opdrachtnemer te maken keuzes in oplossingen, prestaties en Werkzaamheden; 2. de aan Opdrachtnemer geuite behoeften, verwachtingen of randvoorwaarden van stakeholders met betrekking tot de door de Opdrachtnemer te maken keuzes in oplossingen, prestaties en Werkzaamheden; 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 vertaling van de hieruit volgende randvoorwaarden in eisen; 6. de eisen aan Uitvoeringswerkzaamheden (waaronder geodetische Werkzaamheden); 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.	OW100
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 beschreven; 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 de objectenboom van de Opdrachtgever	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. In de objectenboom dienen ook tijdelijk objecten te worden opgenomen.	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 van de gegenereerde oplossingen voor (de onderdelen van) het Werk ten minste het volgende vast te leggen: 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 3D-visualisaties, tekeningen, materiaalstaat, afwerkstaat en kleurenstaat; 6. de aspecten van integrale veiligheid tijdens realisatie, gebruik, beheer, onderhoud en sloop; 7. de Bouwkundige, Technische en Organisatorische keuzen zoals bedoeld in art. 2.28 Arbobesluit; 8. de overblijvende integrale veiligheidsrisico's; 9. de toepassing van de minimumeisen ten aanzien van maatschappelijk verantwoord inkopen, conform de "Rijkswaterstaat Brede Afspraak Maatschappelijk Verantwoord Inkopen", die als bijlage G [RBA Maatschappelijk Verantwoord Inkopen] bij deze Vraagspecificatie Proces is gevoegd; 10. de tekeningen en/of berekeningen, visualisaties, (digitale) modellen; 11. de wijze van uitvoering en/of integratie; 12. de wijze van onderhouden; 13. indien van toepassing: de wijze van bediening.	OW300

5.1.4 Opstellen werkplannen

OW400	De Opdrachtnemer dient werkplannen op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever, tenminste voor de onderstaande Uitvoeringswerkzaamheden: 1. Inrichten werkterrein 2. Vervangen hekwerken (laag) op werkweg 3. Aanbrengen overloopbordessen ter plaatse van pijlers 4. Aanbrengen hoge hekwerken op werkweg ter plaatse van pijlers 5. Vervangen hekwerken op de eerste pijlers vanaf de landhoofden (bescherming toegang over breuksteendammen)	OW010
OW410	In een werkplan, met uitzondering van het werkplan inrichten werkterrein, dient naast de specifieke eisen aan het betreffende werkplan, ten minste te worden beschreven: 1. doelstelling werkzaamheden; 2. de Werkzaamheden; 3. risico's die relevant zijn voor de werkzaamheden; 4. risico aangeleverd door de Opdrachtgever; 5. beheersmaatregelen voor de genoemde risico's; 6. startvoorwaarden: wanneer kan het werk niet beginnen; 7. stopvoorwaarden: wanneer moet het werk worden onderbroken; 8. hulpmiddelen: welke hulpmiddelen vragen extra aandacht; 9. ervaring: welke werkzaamheden zijn niet eerder door de uitvoerenden verricht; 1. V&G: waarom het werk veilig kan worden uitgevoerd.	OW400

5.2 Uitvoeren (UV)

UV010	De Opdrachtnemer dient zijn Uitvoeringswerkzaamheden te verrichten, zodanig dat het Werk en de Werkzaamheden voldoen aan de uit de Overeenkomst voortvloeiende eisen.	TM010
UV020	De Opdrachtnemer mag niet eerder starten met Uitvoeringswerkzaamheden dan nadat de Ontwerpwerkzaamheden die daarop betrekking hebben, gereed zijn.	UV010
UV030	De Opdrachtnemer dient een coördinator uitvoeringsfase als sleutelfunctionaris aan te stellen overeenkomstig artikel 2.29 Arbeidsomstandighedenbesluit.	IV010 PM120 UV010
UV040	De Opdrachtnemer dient ten minste de aanvullende verplichtingen overeenkomstig artikel 2.33 Arbeidsomstandighedenbesluit na te komen.	UV030
B-UV060	Werkzaamheden in het kader van dit Werk mogen niet leiden tot een onvoorziene verstoring van het primaire (bedien)proces van de Oosterscheldekering.	UV010
UV070	In verband met de vitale functie en beveiligingsbeleid van de Oosterscheldekering dient tijdens dit Werk te allen tijde tenminste het huidige beveiligingsniveau gewaarborgd te blijven.	UV010
UV075	De Opdrachtnemer dient er voor te zorgen dat tijdens zijn Uitvoeringswerkzaamheden (onder andere na het plaatsen van overloopconstructies) onbevoegden de niet-openbaar toegankelijke delen van de Oosterscheldekering niet kunnen betreden.	UV070
UV080	Maatregelen t.b.v. het waarborgen van het beveiligingsniveau dienen met de beveiligingsorganisatie te zijn afgestemd.	UV070

5.2.1 Veilig verrichten van Uitvoeringswerkzaamheden

UV100	De Opdrachtnemer dient de voorlichting ten aanzien van integrale veiligheid aan (zelfstandige) hulppersonen en derden op het werkterrein te verzorgen en te coördineren.	IV010 UV010
UV110	De Opdrachtnemer dient de verplichtingen met betrekking tot de melding conform artikel 2.27 Arbeidsomstandighedenbesluit te verzorgen.	IV010 UV010
UV120	De Opdrachtnemer dient, in het kader van veiligheid en vandalismebestrijding, dagelijks zorg te dragen dat er na beëindiging van Uitvoeringswerkzaamheden, ter plaatse en/of in de omgeving van openbaar toegankelijke kunstwerken (bruggen, viaducten e.d.) geen hanteerbare losse voorwerpen aanwezig zijn.	IV010 UV010
UV130	De aarding- en bliksembeveiligingsinstallaties op het kunstwerk Oosterscheldekering dient te allen tijde intact te zijn. Op het moment dat onderdelen worden verwijderd waardoor de aarding onderbroken is, dient een voorziening te worden getroffen om de aarding in deze (tijdelijke) situatie te laten functioneren. Op het moment dat stalen onderdelen worden toegevoegd, dienen betreffende onderdelen te worden voorzien van juiste en voldoende aarding. Na aanpassingen aan de aarding dient de verbinding tussen alle individuele onderdelen te worden gemeten. Hierbij dient de overgangsweerstand per verbinding kleiner te zijn dan 1 Ohm. Aanpassingen aan de installatie dienen aan de Technisch Installatie Verantwoordelijke te worden voorgelegd ter acceptatie.	IV010
UV140	De Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor een goede instructie aan al zijn medewerkers omtrent benamingen en nummering van pijlers, schuiven en sluitgaten.	IV010
UV150	Daar waar ten behoeve van de Uitvoeringswerkzaamheden trappen, bordessen etc. verwijderd moeten worden, dienen alternatieve voorzieningen worden getroffen om op gelijkwaardig niveau een ARBO-veilig toegang te bieden voor de beheerder en opdrachtnemers ten behoeve van onderhoud, inspectie en herstelacties. In andere gevallen dient expliciet toestemming te worden gevraagd en te zijn verstrekt door de Opdrachtgever, voorafgaande aan tijdelijke verwijdering.	IV010
UV160	Indien tijdens de werkzaamheden trap- en/of leuningdelen worden verwijderd dient het valgevaar te allen tijde door vervangend leuningwerk beheerst te worden.	UV150
UV165	Indien tijdens de werkzaamheden constructiedelen worden verwijderd dienen kabelwegen en leidingen op een gelijkwaardige manier ondersteund te blijven ten opzichte van de normale situatie.	UV010
UV170	De werklocatie dient zowel tijdens de uitvoering als bij oplevering netjes en veilig te zijn.	IV010
UV180	De Opdrachtnemer dient gecertificeerde/gekwalificeerde medewerkers in te zetten voor de Werkzaamheden, conform vigerende wet- en regelgeving.	IV010 UV010

UV185	Indien een autolaadkraan ingezet wordt voor hijswerkzaamheden dient deze hiervoor gekeurd en geschikt te zijn volgens TCVT W3-11. De machinist dient te beschikken over een geldig hijsbewijs volgens TCVT W4-04	IV010
-------	--	-------

5.2.2 Algemene uitvoeringseisen

UV200	De Opdrachtnemer dient voor Uitvoeringswerkzaamheden waarvoor verplichte werkinstructies beschikbaar zijn zoals opgenomen in bijlage D [verplichte werkinstructies] bij deze Vraagspecificatie, deze Uitvoeringswerkzaamheden exact volgens deze werkinstructies uit te voeren. Aanpassing in werkinstructies geeft geen recht op kostenvergoeding of de wijziging moet van impact zijn op de wijze van uitvoering	UV010
B-UV210	De Opdrachtnemer mag voor Uitvoeringswerkzaamheden waarvoor informatieve werkinstructies beschikbaar zijn zoals opgenomen in bijlage E [informatieve werkinstructies] bij deze Vraagspecificatie, deze Uitvoeringswerkzaamheden naar eigen inzicht uit te voeren.	UV010
B-UV220	Op en in de Oosterscheldekering is slijpen, branden, lassen en het uitvoeren van verspanende Uitvoeringswerkzaamheden niet toegestaan zonder toestemming van de beheerder.	UV010
B-UV230	Op en in de Oosterscheldekering is het boren van gaten in enig deel van de betonconstructies of uitvoeren van Uitvoeringswerkzaamheden waarbij de betonconstructies door hitte of chemische invloeden kan worden aangetast niet toegestaan zonder toestemming van de beheerder.	UV010
B-UV240	Indien belastingen op onderdelen van de Oosterscheldekering worden toegepast is bijlage K [Randvoorwaarden maximale belastingen onderdelen Oosterscheldekering] van toepassing.	UV010
B-UV250	Door de Opdrachtgever wordt materieel en nutsvoorzieningen ter beschikking gesteld volgens bijlage F [Randvoorwaarden ter beschikking gesteld opslagterrein, materieel en nutsvoorzieningen Oosterscheldekering]. Aan deze ter beschikking stelling kunnen geen rechten worden ontleend aan beschikbaarheid en onderbreking.	UV010
UV260	De Opdrachtnemer dient er zorg voor te dragen dat dagelijks, na beëindiging van de Uitvoeringswerkzaamheden, ter plaatse en/of in de omgeving van de Oosterscheldekering alle daar aanwezige losse (al dan niet vrijgekomen uit het werk, dan wel voor het werk nieuw aangevoerde) materialen van het werk te zijn afgevoerd, of dat deze materialen zijn opgeslagen in afsluitbare containers.	UV010
OM-OSK04	Indien ten behoeve van het werk in gebruik zijnde materialen en voorwerpen, zoals vaartuigen, werktuigen, ankers, kettingen, gereedschappen, dan wel voor het werk bestemde (bouw)stoffen, door welke oorzaak dan ook verloren of gezonken zijn in wateren die bij Opdrachtgever in beheer zijn, is de Opdrachtnemer verplicht ze met inbegrip van lading en toebehoren te lichten en te verwijderen. De Opdrachtnemer is tevens verplicht om van deze voorvallen terstond melding te doen bij de Opdrachtgever. Hierbij wordt aangegeven wat, op welk tijdstip, datum en locatie, onder welke omstandigheden is verloren en/of beschadigd. Welke mogelijke gevolgen dit heeft alsook welke beheersmaatregelen worden genomen. Hij is in die gevallen gehouden om zo spoedig mogelijk de eerste beheersmaatregelen en maatregelen tot lichting in gang te zetten. De hiervoor bedoelde werkzaamheden geschieden op kosten van de Opdrachtnemer.	Geen

OM-OSK06	Alle onderdelen van de Oosterscheldekering dienen ARBO-veilig toegankelijk te zijn voor de beheerder en opdrachtnemers ten behoeve van onderhoud, inspectie en herstelacties. Daar waar ten behoeve van de Werkzaamheden trappen, bordessen etc. verwijderd moeten worden, dienen alternatieve voorzieningen worden getroffen. In andere gevallen dient expliciet toestemming te worden gevraagd en te zijn verstrekt door de Opdrachtgever, voorafgaande aan tijdelijke verwijdering.	Geen
B-UV260	Buitendienststelling en inbedrijfstelling van onderdelen van de Oosterscheldekering mag alleen in overleg met en na toestemming van de beheerder.	UV010
UV265	Bij aanvang van het contract en tussentijdse mutaties dienen werknemers van Opdrachtnemer (o.a. voormannen, uitvoerders en contactpersonen) door de Opdrachtnemer geïntroduceerd te worden bij het COK en DOB	UV010
B-UV270	Toegang tot de verkeerskoker wordt alleen gegeven voor de Uitvoeringswerkzaamheden die in de verkeerskoker plaats moeten vinden. Voor toegang tot de pijlers dient de Opdrachtnemer zelf voorzieningen te treffen ten behoeve van de toegang.	UV010
B-UV275	Ten behoeve van het betreden van de Oosterscheldekering en het ir. J.W. Topshuis is werkinstructie 'RWSZL-2009-70150' van kracht.	UV010
B-UV280	De regels met betrekking tot sleutelafgifte zoals beschreven in werkinstructie 'RWSZL-2009-70164 procedure uitgifte sleutels' zijn voor de Uitvoeringswerkzaamheden van kracht.	UV010
UV290	Indien ten behoeve van het werk in gebruik zijnde materialen en voorwerpen, zoals vaartuigen, werktuigen, ankers, kettingen, gereedschappen, dan wel voor het werk bestemde (bouw)stoffen, door welke oorzaak dan ook verloren of gezonken zijn in wateren die bij Opdrachtgever in beheer zijn, is de Opdrachtnemer verplicht ze met inbegrip van lading en toebehoren te lichten en te verwijderen. De Opdrachtnemer is tevens verplicht om van deze voorvallen terstond melding te doen bij de Opdrachtgever. Hierbij wordt aangegeven wat, op welk tijdstip, datum en locatie, onder welke omstandigheden is verloren en/of beschadigd. Welke mogelijke gevolgen dit heeft alsook welke beheersmaatregelen worden genomen. Hij is in die gevallen gehouden om zo spoedig mogelijk de eerste beheersmaatregelen en maatregelen tot lichting in gang te zetten. De hiervoor bedoelde werkzaamheden geschieden op kosten van de Opdrachtnemer.	UV010 UV400

5.2.3 Uitvoeren maatregelen in het kader van vrijkomende materialen

UV300	De Opdrachtnemer dient de beschrijving van het proces van het omgaan met vrijkomende materialen ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	PM120 UV010
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 demonteren, laden, vervoeren, de plaats van bestemming en de verwerking of toepassing van de vrijkomende materialen; 6. wijze waarop wordt omgegaan met onvoorziene vrijkomende materialen, bijvoorbeeld bodemverontreiniging; 7. de te volgen procedures, inclusief aan te vragen of aangevraagde vergunningen etc.;	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
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
UV380	De Opdrachtnemer dient een nuttige herbestemming te vinden voor zo veel mogelijk vrijgekomen materialen. Hierbij behoort het aanbieden van deze materialen op openbare veilingssites tot de mogelijkheden.	UV300

5.2.4 Schade en schadeherstel

UV400	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor schades welke optreden tijdens uitvoering van de Werkzaamheden.	UV010
UV410	De Objecten, Componenten, Contextobjecten en of de Conservering, waaraan tijdens het Werk herstelbare schade is toegebracht, dienen volledig hersteld te worden.	UV400
B-UV420	Schades aan alle geconserveerde onderdelen van de Oosterscheldekering (buiten de verkeerskoker) dienen te worden hersteld volgens werkinstructie RWSZL-2009-70254, zoals opgenomen in bijlage D [Verplichte werkinstructies].	UV400
UV430	Objecten, Componenten, Contextobjecten, waaraan tijdens het Werk onherstelbare schade is opgetreden, dienen door nieuw vervangen te worden.	UV400

5.2.5 Digitaal vastleggen Uitvoeringswerkzaamheden

UV500	De Opdrachtnemer dient beproevingen ter verkrijging/verificatie van de N1-certificering voertuigkerendheid vast te leggen in bewegende beelden (video opname). Dit betreft een informatieve video.	UV010
UV510	De Opdrachtnemer dient een video opname te leveren van het weghalen en terugplaatsen van het hekwerk ter hoogte van een pijler inclusief het uithijzen en inhijzen van het overloopbordes. Dit dient een instructievideo te zijn t.b.v. (grote) onderhoudswerkzaamheden aan het bewegingswerk van de Oosterscheldekering.	UV010
UV520	Videopopnamen dienen te voldoen aan bijlage L [Maken van videopopnamen].	UV500 UV510

5.3 Verifiëren en valideren (VV)

VV100	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot verificatie en validatie (V&V) te verrichten, zodanig dat de resultaten van de Werkzaamheden expliciet en objectief aantoonbaar in overeenstemming zijn met de eisen aan (onderdelen van) het Werk en geschikt zijn voor het beoogde gebruik van (onderdelen van) het Werk.	TM010
B-VV110	Een keuring als bedoeld in § 21 UAV-GC 2005 is een verificatie of een validatie.	VV100
VV120	De Opdrachtnemer dient gelijktijdig met het analyseren, per eis een of meerdere geldige V&V-methoden te beschrijven en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	PM120
VV130	Een V&V-methode dient: 1. te bestaan uit een type V&V-methode, bewijsvoeringsmethode, een beoordelingscriterium, een beoordelaar, moment(en) van het verrichten van de verificatie of validatie en eventuele voorwaarden die invloed kunnen hebben op de verificatie of validatie; 2. betrekking te hebben op en relevant te zijn voor de betreffende eisen en (de onderdelen van) het Werk; 3. te voldoen aan de voorwaarden met betrekking tot de verificatie of validatie die bij de eisen in de Vraagspecificatie Eisen zijn genoemd.	VV120
VV140	De Opdrachtnemer dient een V&V-dossier op te stellen en actueel te houden.	VV100
VV150	Het V&V-dossier dient ten minste de tot dan toe verrichte verificaties en validaties te bevatten waarvan de volgende onderdelen zijn vastgelegd: 1. de betreffende objecten; 2. de betreffende eisen; 3. het type V&V-methode; 4. de bewijsvoeringsmethode; 5. het beoordelingscriterium; 6. de beoordelaar (naam en functie); 7. het moment (datum en tijdstip) waarop de verificatie of validatie is verricht ; 8. de voorwaarden die invloed hebben gehad op de verificatie en/of validatie; 9. afwijkingen van de V&V-methode ten opzichte van de geplande methode; 10. het objectieve resultaat van de V&V-activiteit (waarde) inclusief bewijsdocumenten; 11. het resultaat van de beoordeling (voldoet / voldoet niet).	VV140
VV160	De Opdrachtnemer dient op basis van het verzamelde bewijs (in het V&V-dossier) te beoordelen, vast te stellen en te verklaren dat aan de betreffende eisen is voldaan.	VV100
VV115	De Opdrachtnemer dient een V&V-strategie te beschrijven en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	PM120 VV100
VV116	De V&V-strategie dient ten minste de volgende onderdelen te bevatten: 1. de globale aanpak van verificatie en validatie;	VV115

2. een toelichting op de samenhang tussen de te verrichten verificaties en validaties met alle relevante activiteiten;
3. de wijze waarop de Opdrachtgever en de stakeholders worden betrokken bij verificaties en validaties.

VV155	De Opdrachtnemer dient per baseline een V&V-voortgangsrapportage op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	TM035
VV156	De V&V-voortgangsrapportage dient ten minste de volgende zaken te beschrijven: 1. Een beschouwing op de voortgang, waaronder de V&V-strategie; 2. Een overzicht van de afwijkingen (verificaties en validaties waarvan het resultaat van de beoordeling is "voldoet niet") inclusief de bijbehorende maatregelen; 3. Een beschrijving van de wijze waarop Opdrachtgever en stakeholders zijn betrokken; 4. Een doorkijk naar aankomende baseline waarbij in grote lijnen aangegeven is welke systeemonderdelen geverifieerd en gevalideerd gaan worden en waarbij indien nodig de bijdrage van de Opdrachtgever en stakeholders is beschreven.	VV155

5.4 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
OP020	De Opdrachtnemer dient bij het aanpassen van bestaande tekeningen die terug geleverd dienen te worden in de bestaande standaard gebruik te maken van de tekenrichtlijnen in bijlage J [Oude tekenrichtlijnen] bij deze Vraagspecificatie Proces, bestaande uit de volgende: - ZLWD-1990-0996 De opbouw van het bestaande elektrotechnische tekenpakket; - RWSZL-2009-00810 Richtlijn Elektrotechniek; - RWSZL-2009-00811 Tekenrichtlijn Elektrotechniek; - RWSZL-2009-00812 Richtlijn Werktuigbouw; - RWSZL-2009-00813 Tekenrichtlijn Werktuigbouw; - RWSZL-2009-00814 Richtlijn procesautomatisering;	OP010
OP030	De Opdrachtnemer dient tekeningen, zoals opgenomen in bijlage H [Areaalgegevens hekwerken Noordzezijde] bij deze vraagspecificatie Proces, aan te passen naar de vorm zoals is aangegeven in de kolom 'wat verwachten we terug'.	OP010
OP040	De Opdrachtnemer dient nieuwe tekeningen aan te leveren conform de specificaties voor AutoCad bestanden en tekeningen in hoofdstuk 2 Data 02 in bijlage I [Levering Areaalgegevens] bij deze Vraagspecificatie Proces.	Geen
B-OP040	Gegevens voortkomende uit het project zijn eigendom van Opdrachtgever.	OP010

5.4.1 Opstellen afleverdossier

OP100	De Opdrachtnemer dient bij afronding van een betaalpost met als resultaat een blijvend onderdeel van het Werk een afleverdossier op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	OP010
OP110	De Opdrachtnemer dient met het afleverdossier aan te tonen dat met betrekking tot het betreffende onderdeel van het Werk aan VV160 is voldaan.	OP100
OP120	Het afleverdossier dient te voldoen aan de eisen in bijlage I [Levering Areaalgegevens] bij deze Vraagspecificatie Proces .	OP100

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
OP215	Van alle nieuwe materialen en installatie(onderdelen) dienen (tevens) de juiste originele fabrieksdocumenten te worden aangeleverd.	OP200
OP220	Het opleverdossier dient te voldoen aan de eisen in bijlage I [Levering Areaalgegevens] bij deze Vraagspecificatie Proces en ten minste te bevatten: een opsomming van geleverde afleverdossiers;	OP200

5.4.3 Digitaal overdragen gegevens

OP300	De Opdrachtnemer dient om de gegevens in de beheerapplicaties te actualiseren, met name bij aanpassingen aan de decompositie en de GIS-gegevens, met Opdrachtgever af te spreken welke aanpassingen er doorgevoerd moeten worden en deze ter kennis te brengen aan de Opdrachtgever.	OP010
OP310	De Opdrachtnemer dient de digitaal aan te leveren areaalgegevens op te slaan en over te dragen op een voor het netwerk van Rijkswaterstaat geschikte gegevensdrager. Deze areaalgegevens dienen in de vorm van bestanden in het aangegeven bestandsformaat conform de aangegeven lijst "Areaalinformatie RWS" in bijlage M [areaalinformatie RWS] aangeleverd te worden in een Windows verkenners structuur met daarin een mappenindeling volgens de lijst "Areaalinformatie RWS".	OP100 OP200
OP320	De Opdrachtnemer dient de tekeningen, zoals deze zijn opgenomen in bijlage H [Areaalgegevens] bij deze Vraagspecificatie Proces aan te passen naar de vorm zoals is aangegeven in betreffende lijst in de kolom "wat verwachten we terug?" en als zodanig op te leveren.	OP100 OP200
OP330	De gegevens die worden beheerd dienen te voldoen aan de door RWS gestelde volledigheids-, actualiteits- en nauwkeurigheidseisen, die zijn te vinden op: www.rws.nl/datacontracteisen . Er dient een degelijk versiebeheer op alle documenten te worden ingericht zodat voor iedere gebruiker de actuele versie ook duidelijk herkenbaar is.	OP100 OP200
B-OP340	Indien er wijzigingen in het areaal worden doorgevoerd welke van invloed zijn op het Onderhoudshandboek van de Oosterscheldkering dient het Onderhoudshandboek hierop te worden aangepast. Opdrachtnemer dient hiervoor de juiste informatie aan te leveren.	OP200
B-OP350	Rijkswaterstaat dient op verzoek altijd toegang tot de informatie en de eventuele onderliggende brongegevens van software en producten van de Opdrachtnemer te hebben.	OP010
OP360	De Opdrachtnemer dient na acceptatie van het opleverdossier de analoge tekeningpakketten van elektrotechnische systemen in A3 formaat in de (technische ruimte van) van het betreffende systeem en in het archief bij RWS-Beheer op het ir. J.W. Topshuis uit te wisselen.	Geen
OP370	De Opdrachtgever beheert bestaande tekeningen in Meridian, waarbij slechts één partij gelijktijdig de tekening kan claimen om deze te bewerken. Voor raadpleegdoeleinden worden niet-bewerkbare versies ter beschikking gesteld. Opdrachtnemer dient zijn ontwerpwerkzaamheden zodanig te organiseren dat bestaande tekeningen zo kort mogelijk geclaimed worden, rekening houdend met de toets/acceptatietermijnen van Opdrachtgever.	OW010 UV010
OP380	Opdrachtnemer dient een coördinator areaalgegevens aan te stellen voor het (afstemmen van) aanvragen, verzamelen en af- en opleveren van digitale areaalgegevens.	OP010
OP400	Ten behoeve van het beheer en onderhoud dienen de (areaal)gegevens aangeleverd te worden in overeenstemming met de decompositie van	OP010

Opdrachtgever (beheerd in BMS+) en omschreven in VSP Bijlage O [decompositie InforEAM]. De exacte indeling dient met Opdrachtgever overeengekomen te worden als onderdeel van de ontwerpactiviteiten.

5.5 Onderhoudstermijn

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

5.6 Omgaan met gegevens grootschalige topografie (GT)

GT010	De Opdrachtnemer dient zijn Werkzaamheden zodanig te verrichten dat wordt voldaan aan de verplichtingen die voor Rijkswaterstaat voortvloeien uit de Wet Basisregistratie Grootchalige Topografie (BGT), waaronder het namens Rijkswaterstaat uitvoering geven aan de gebruiksplicht, de aanleverplicht, de meldplicht en de onderzoeksplicht met betrekking tot de Landelijke Voorziening BGT (LV BGT).	TM010
GT020	De Opdrachtnemer dient de LV BGT te gebruiken en te raadplegen op aanwezigheid van voor de opdracht relevante gegevens.	GT010
GT030	Indien de Opdrachtnemer gerede twijfel heeft over de juistheid van gegevens in de LV BGT, dan dient de Opdrachtnemer inzake artikel 26 van de Wet basisregistratie grootschalige topografie daarvan namens de Opdrachtgever, onder opgaaf van redenen, melding te doen bij www.verbeterdekaart.nl volgens de daarvoor geldende procedure.	GT020
GT040	De Opdrachtnemer dient bij aflevering en oplevering, doch ten minste iedere 6 maanden, voor het bronhoudergebied van Rijkswaterstaat de gewijzigde terreinsituatie in de BGT digitaal en aangesloten op de gegevens in de recentste versie van de BGT in de LV BGT te leveren, conform de volgende specificaties: 1. Productspecificaties BGT voor RWS te downloaden van www.rws.nl/datacontracteisen , tabblad "Basisregistratie Grootchalige Topografie"; 2. BGT Berichtenverkeer; 3. Gegevenscatalogus BGT; 4. Gegevenscatalogus IMGeo. De laatste drie specificaties zijn te downloaden van https://www.geonovum.nl .	GT010
GT050	Indien de door de Opdrachtnemer aan de LV BGT geleverde gegevens onjuist blijken te zijn, dan dient de Opdrachtnemer kosteloos zijn medewerking te verlenen om deze onjuistheid te corrigeren.	GT040

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. IM010

De Opdrachtnemer meldt de inzet van de zelfstandige hulppersoon tijdig aan de Opdrachtgever en levert daarbij aan de Opdrachtgever een door de zelfstandige hulppersoon ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat als interactief pdf-formulier als bijlage L 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 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.

Bijlage A Bijlage A - Integraal Veiligheidsplan

Bijlage B Bijlage B - Integraal Veiligheidsdossier

Bijlage C Bijlage C - Template Risicobeoordeling

Bijlage D Bijlage D - Verplichte werkinstructies

Bijlage E Bijlage E - Informatieve werkinstructies

Bijlage F Bijlage F - Randvoorwaarden ter beschikking gesteld opslagterrein materieel en nutsvoorzieningen Oosterscheldekering

Bijlage G Bijlage G - Rijkswaterstaat Brede Afspraak
Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

Bijlage H Bijlage H - Areaalgegevens

Bijlage I Bijlage I - Levering Areaalgegevens

In deze bijlage staat een aantal eisen met betrekking tot de levering van areaalgegevens ten behoeve van het beheer van het areaal door Rijkswaterstaat.

Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kunnen de specificaties van de 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, dan 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.

Data-eisen

1. Areaalgegevens

Data 00 Toegang tot beheerapplicaties en basisregistraties

De aanvraag voor de toegang tot beheerapplicaties en basisregistraties gaat als volgt:

- Infor EAM, DISK, Meridian, DTB, LV BRO en LV BGT: de Opdrachtnemer dient de aanvraag in te dienen bij de Opdrachtgever. Voor DISK betreft dit zowel autoriseren als certificeren;
- Overige beheerapplicaties en basisregistraties: op verzoek van de Opdrachtnemer zal de Opdrachtgever hier de contactpersoon voor doorgeven.

Het BMS bestaat uit de volgende beheerapplicaties:

Beheerapplicatie	Van toepassing	Toegang
Infor EAM	Ja	Internet
Digitaal Topografisch Bestand (DTB)	Ja	Internet
Kerngis droog	Nee	Middel uitsnedezoek
Beheerkaart Nat 3 + FGDB (File Geo Database)	Ja	Middel ArcGIS online
DISK	Ja	Internet
Beheer Technische Documentatie (Meridian)	Ja	Internet
VaMis	Nee	PC RWS locatie

NWB en WEGGEG	Nee	Internet
Garanties	Ja	Excel

Data 01 Droog en nat

De Opdrachtnemer dient de areaalgegevens van het door hem uitgevoerde Werk te leveren, zodat Rijkswaterstaat een goed beheer over het areaal kan doen. Hiervoor dient de Opdrachtnemer de lijst zoals aangeleverd in Bijlage M [Areaalinformatie RWS] als uitgangspunt te gebruiken en ten minste de gegevens aan te leveren conform genoemde Bijlage M [Areaalinformatie RWS]

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, dan 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, dan dient voor al deze systemen en formats in het eigen formaat gegevens te worden aangeleverd.

Elektrotechnische tekeningen dienen analoog op A3 formaat in 2-voud geleverd te worden en bij oplevering te worden uitgewisseld in de mappen bij de betreffende installaties op de kering en in het Ir. J.W. Topshuis.

- AutoCad: conform eis Data 02 "AutoCad bestanden en tekeningen";
- Bronbestand: ieder pakket dient te worden geleverd op een voor het netwerk van Rijkswaterstaat geschikte gegevensdrager en dient een bestand te bevatten met een beschrijving van de inhoud van de levering;
- 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;
- DTB (voorheen IVRI): conform eis Data 03 "DTB";
- Beheer Kaart Nat 3 (BKN3): conform eis Data 06 "DTB / Kerngis-bestand / Beheerkaart Nat-bestand";
- Garantie: conform eis Data 19 "Garantie"
- Beheer Technische Documentatie (Meridian): conform eis Data 24 "Meridian";
- Technisch Document Management Systeem (TDMS): volgens regionale specificaties;
- Technisch Constructie Dossier (TCD): conform regionale specificaties;
- ArcGIS: in shapefiles opgebouwd conform regionale indeling;

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").

Gegevens afleverdossier	Aanlevering
As-built tekeningen en berekeningen van permanente objecten en in de bodem achtergebleven (hulp)constructies, incl. toegepaste materialen	Digitaal
Inspectierapporten	Digitaal
V&V-dossier	Digitaal

Gegevens opleverdossier	Aanlevering
(Integrale) As-built tekeningen en berekeningen van permanente objecten en in de bodem achtergebleven (hulp)constructies, incl. toegepaste materialen	Digitaal
Digitale Topografische Bestanden (DTB)	Digitaal
Kerngis-bestanden en/of Beheerkaart Nat-bestanden	Digitaal
(geactualiseerd) integraal Beheer- & Onderhoudsplan	Digitaal
Instandhoudingsplannen	Digitaal
Garantieverklaringen (origineel) als bedoeld in § 4 lid 12 UAV-GC 2005	Digitaal
(Integrale) handleidingen	Digitaal
Inspectierapporten	Digitaal
Nul-(deformatie)metingen van het Werk inclusief rapportage	Digitaal
(Wettelijke) keuringscertificaten (origineel)	Digitaal
Integraal veiligheidsdossier(s), waarin opgenomen het V&G-dossier conform artikel 2.30 Arbeidsomstandighedenbesluit.	Digitaal
Afvalstoffenadministratie	Digitaal
Eindrapportage MKI-waarde, conform eis DU060	Digitaal
V&V-dossier	Digitaal

Data 01.a Consistentie in beheerapplicaties en basisregistraties

Rijkswaterstaat heeft een aantal beheerapplicaties en maakt gebruik van een aantal basisregistraties, met daarin gedeeltelijk dezelfde objecten en areaalgegevens. Iedere beheerapplicatie en basisregistratie heeft een eigen doel en inhoud (zie VSP Bijlage M [Areaalinformatie RWS]), maar waarvan de inhoud wel aan elkaar is gerelateerd.

De Opdrachtnemer dient de gegevens in de beheerapplicaties van het Beheer Management Systeem (BMS+) en basisregistraties zodanig te actualiseren dat de decompositie, meta- en areaalgegevens in de beheerapplicaties en basisregistraties consistent zijn.

Het actualiseren van de GIS-beheerapplicaties, Ultimo RWS en zo nodig van DISK mag parallel lopen.

De Opdrachtnemer dient ten minste te voldoen aan de volgende eisen met betrekking tot het borgen van de consistentie van de areaalgegevens en de volgorde van het actualiseren van de beheerapplicaties en basisregistraties:

1. GIS-bestanden:

- a. De geactualiseerde gegevens van de definitieve terreinsituatie in de Basisregistratie Grootchalige Topografie (BGT) dienen te worden gebruikt om het Digitaal Topografisch bestand (DTB) op te bouwen en aan te vullen.
- b. Het DTB verder opbouwen en aanvullen met de niet-BGT gegevens van de definitieve terreinsituatie.
- c. Daarna met behulp van het geactualiseerde DTB het Kerngis Droog respectievelijk de Beheerkaart Nat 3 (BKN3) opbouwen en aanvullen met administratieve gegevens, onder andere bij kunstwerken de beheercode en relevante kenmerken uit DISK.
- d. De GIS-laag "Kabels & Leidingen" dient conform de termijnen in paragraaf 4.2.3 "Leveren gegevens Kabels en Leidingen Rijkswaterstaat" van de Vraagspecificatie Proces te worden geactualiseerd en geleverd, ongeacht of dit eerder is dan het actualiseren van Kerngis Droog dan wel BKN3 zelf.

2. Meridian en Infor EAM:

De decompositie van nieuwe of gewijzigde onderdelen van het Werk dient in Infor EAM te zijn opgenomen en/of aangepast, voordat de gegevens van deze nieuwe of aangepaste onderdelen van het Werk in Meridian en Infor EAM kunnen worden opgenomen.

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. De Opdrachtgever levert deze documenten aan inclusief een registratielijst (importlijst Meridian, zie bijlage N [Importlijst areaalgegevens]).

Bestaande tekeningen opgenomen in Bijlage H "Areaalgegevens hekwerken Noordzezijde" dienen aangepast te worden conform eis OP330.

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 binnen 6 weken na ingebruikneming – tenzij anders overeengekomen – aan de Opdrachtgever te worden geleverd.

De Opdrachtnemer dient de technische Documenten te leveren conform eis Data 24 "Beheer Technische Documentatie (Meridian)".

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

- Bestandsformaat: inleesbaar in Autocad Map 3D 2017;

- Tekeningenformaat: opgebouwd conform NLCS (Nederlandse CAD standaard). Voor nadere informatie zie: www.nlcs-gww.nl
- Document "Aanvullende eisen tekenwerk Rijkswaterstaat" www.rws.nl/datacontracteisen, tabblad CAD-bestanden en -tekeningen Rijkswaterstaat.
- www.rws.nl/datacontracteisen, tabblad CAD-bestanden en -tekeningen Rijkswaterstaat.
- De registratielijst (iimportlijst Meridian, zie bijlage N [Importlijst areaalgegevens]) dient bijgewerkt te worden met de meta-informatie van alle geleverde As-built bestanden, tekeningen en documenten.
- De Opdrachtnemer dient de aangevraagde documenten binnen zes weken na uitgifte te retourneren.
- Voor nieuwe tekeningen/documenten dienen registratienummers aangevraagd te worden bij de Opdrachtgever.
- Overige documenten: (niet zijnde tekeningen) volgens PDF/A-1b standaard.
- De Opdrachtnemer dient een lijst aan te leveren met alle bestaande tekeningen en documenten die, vanwege het project, kunnen vervallen.

Roodrevisies:

De Opdrachtnemer dient bij aanpassingen, de betreffende tekeningen en/of documentatie van het Werk direct aan te passen middels roodrevisie.

In een transitieformulier dient aangegeven te worden wie de aanpassing heeft gedaan, wanneer en met welke reden.

De roodrevisie dient gedetailleerd, duidelijk leesbaar, betrouwbaar en compleet te zijn en heeft een tijdelijk karakter.

De Opdrachtnemer dient uiterlijk 6 weken na voltooiing van de Werkzaamheden op basis van de roodrevisie de bestaande tekeningen as- built te maken.

3. DTB / Kerngis-bestand / Beheerkaart Nat-bestand

Data 03 Digitaal Topografisch Bestand

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.

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 N.V.T. :Kerngis

Data 05 Vervallen

Data 06 Beheerkaart Nat Plus

Indien Werkzaamheden aan rijksvaarwegen zijn verricht, dan dient de Opdrachtnemer alle benodigde gegevens in het kader van het Werk ten behoeve van de Beheerkaart Nat 3 te leveren conform de volgende specificaties:

- Productspecificatie Beheerkaart Nat 3;
- Invulinstructie Beheerkaart Nat 3.
- Productspecificatie Beheerkaart Nat Plus, op te vragen bij OG;
- Invulinstructie Beheerkaart Nat Plus, op te vragen bij Opdrachtgever.

Deze specificaties zijn te downloaden van www.rws.nl/datacontracteisen, tabblad Kerngis Droog en Beheerkaart Nat 3.

Levering van Beheerkaart Nat gegevens dient altijd tegelijk of na de levering van bijbehorende DTB gegevens te gebeuren omdat de topografie in Beheerkaart Nat 3 op DTB is gebaseerd.

4. Werkzaamheden met betrekking tot Kunstwerken en Verkeerskundige Draagconstructies

Data 07 T/M Data 16 N.V.T.

5. Doorrijprofielen

Data 17 N.V.T.

6. Kunstwerkgegevens t.b.v. ontheffingverlening exceptioneel zwaar transport

Data 18 N.V.T.

7. Garantie

Data 19 De Opdrachtnemer dient de nieuwe of gewijzigde garanties op te nemen in een Excellijst. De Opdrachtnemer dient de garantiegegevens te leveren aan de Opdrachtgever voor de start van de garantieperiode zoals bedoeld in annex XV "Garanties", conform de volgende specificaties:

1. de door de Opdrachtnemer in te vullen Excellijst;
2. toelichting op het invoeren van informatie over garanties;
3. processchema invoeren nieuwe garanties.

Deze specificaties zijn te downloaden van <https://rws.nl/datacontracteisen>, tabblad Garanties.

8. Kunstwerkgegevens t.b.v. ontheffingverlening exceptioneel zwaar transport

Data 20 N.V.T.

9. Elektronische Navigatiekaart (ENC)

Data 21 N.V.T.

10. Beheer en onderhoud managementgegevens

Data 22 N.V.T.

Data 23 N.V.T.

Data 24 Beheer Technische Documentatie (Meridian)

De Opdrachtnemer dient na de betreffende Werkzaamheden de bestaande technische documenten die in de beheerapplicatie Meridian aanwezig zijn, te actualiseren dan wel nieuwe technische documenten te maken en deze te leveren aan de Opdrachtgever ten behoeve van opname in Meridian conform Data 02.

Bijlage L Bijlage J - Oude tekenrichtlijnen

Bijlage K Bijlage K - Randvoorwaarden maximale belastingen onderdelen Oosterscheldekering

Bijlage L Bijlage L - Maken van videoopnamen

Bijlage M

Bijlage M - Areaalinformatie RWS

Bijlage N Bijlage N - Importlijst areaalgegevens

Bijlage O Bijlage O - Decompositie InforEAM