



Vraagspecificatie Proces

Beschrijving van proceseisen

Upgrade IA/IT-systemen voor de Bediening & Bewaking (3B)
van en vervangen camera's op diverse objecten binnen het
areaal van Zee & Delta

Zaaknummer: 31196123

Datum: 14 mei 2025

Colofon

Uitgegeven door

Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
Rijkswaterstaat Programma's. Projecten en Onderhoud
Postbus 2232
3500 GE Utrecht

4.9

Datum

14 mei 2025

Status

Definitief

Versienummer

1.0

Inhoud

	Attentie.....	7
1	Inleidende informatie	8
1.1	De Vraagspecificatie Proces	8
1.2	Samenwerking	8
1.3	Kwaliteitsmanagement	8
1.4	Ter kennis, ter Acceptatie of ter toetsing	9
1.5	Governance	10
1.6	Contractbeheersingsfilosofie	10
1.7	Leeswijzer	11
1.8	Verwijzing naar normen	11
2	Projectmanagement (PM)	12
2.1	Opstellen van een projectmanagementplan (PM)	12
2.2	Toepassen kwaliteitsmanagement (KM)	13
2.3	Toepassen integraal veiligheidsmanagement (IV)	14
2.3.1	Opstellen integraal veiligheidsdossier	15
2.3.2	Toepassen veiligheidsladder (VL)	16
2.3.3	Bedrijfsvoering elektrische installaties (EI)	16
2.4	Interactie tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer (IN)	17
2.4.1	Opstellen voortgangsrapportage	17
2.4.2	Overleggen met de Opdrachtgever	18
2.4.3	Digitaal communiceren door middel van VISI	18
3	Projectbeheersing (PB)	19
3.1	Scopemanagement (SM)	19
3.1.1	Opstellen objectenboom en Work Breakdown Structure	19
3.1.2	Out en in scope	19
3.2	Planningsmanagement (PL)	20
3.2.1	Opstellen van een planning	20
3.3	Financieel management (FM)	21
3.3.1	Onderbouwen opdrachtsom	21
3.3.2	Opstellen termijnstaat	23
3.3.3	Betaling	24
3.3.4	Opschorting van de betaling	25
3.4	Risicomanagement (RM)	26
3.4.1	Opstellen risicoregister	26
3.5	Vreemdelingen, arbeidsvoorwaarden en buitenlandse dienstverrichters	26
3.5.1	Voldoen aan de Wet arbeid vreemdelingen (AV)	26
3.5.2	Arbeidsvoorwaardelijke bepalingen (AB)	27
3.5.2.1.	Informatieplicht	27
3.5.2.2.	Toetsen, controles, inwinnen van informatie	28
3.5.2.3.	Verhaalsrecht van toegewezen loonvordering	28
3.5.2.4.	Doorgeefverplichting ("kettingbeding")	29
3.5.2.5.	Procedure voor omgang met signalen over onderbetaling	29
3.5.3	Transnationale dienstverrichting (TD)	29

3.6	CO ₂ -reductie (CO)	30
4	Omgevingsmanagement (OM)	32
4.1	Verkrijgen vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en/of toestemmingen (VE)	32
4.1.1	Aanvragen en verkrijgen vergunningen etc.	32
4.2	In stand houden, leggen of verleggen van kabels en leidingen (KL)	33
4.2.1	Algemeen	33
4.2.2	In stand houden en tijdelijk beschermen	34
4.2.3	Leveren gegevens kabels en leidingen Rijkswaterstaat	35
4.2.4	Handhaven kabels en leidingen derden categorie 1	35
4.2.5	Afstemmen kabels en leidingen derden categorie 2	36
4.2.6	Aanpassen kabels en leidingen derden categorie 3	36
4.3	Communiceren met derden (CD)	37
4.3.1	Communiceren met betrokkenen	38
4.3.2	Leveren van informatie en verlenen van assistentie	39
4.3.3	Plaatsen van bouwborde	39
4.3.4	Onderhouden contacten met media	40
4.3.5	Organiseren van evenementen	40
4.3.6	Publicaties en reclame-uitingen	40
4.3.7	Afhandelen klachten van derden	40
4.4	Verkeersmanagement voor rijkswegen (VM)	41
4.5	Scheepvaartverkeersmanagement voor rijksvaarwegen (VN)	41
4.6	Omgaan met flora en fauna (FF)	41
4.7	Omgaan met de bediening nautische objecten en nautische centrales (NC)	42
4.7.1	Werkzaamheden nautisch object en nautische centrale	42
4.8	Omgaan met en beperken van schade als gevolg van de Uitvoeringswerkzaamheden (BS)	43
4.8.1	Schadeafhandeling	43
4.9	Omgaan met Controle Center Missie Kritieke Ondersteuning (MK)	44
4.10	Coördinatie van Uitvoeringswerkzaamheden (CW)	45
5	Technisch management (TM)	47
5.0	Algemeen	47
5.1	Uitvoeren (UV)	47
5.1.1	`0'-test en `1'-test	47
5.1.2	FAT, SAT, SIT protocollen	48
5.1.3	Veilig verrichten van Uitvoeringswerkzaamheden	48
5.1.4	Uitvoeren maatregelen in het kader van vrijkomende materialen	48
5.1.5	Onderhoudsregime	49
5.1.6	Kritieke reservedelen	49
5.1.7	Opleiden van bedienend personeel	49
5.1.8	Inzetten duurzamer materieel	50
5.2	Verifiëren en valideren (VV)	51
5.3	Leveren gegevens (LG)	52
5.3.1	Opstellen afleverdossier (OP)	53
5.4	Cybersecurity (CY)	53
5.4.1	Algemeen	53
5.4.2	Omgaan met informatie en Documenten voor ICT en IA	54
5.4.3	Beveiligen logische en fysieke toegang	54
5.5	Beheerprocessen (BP)	56
5.5.1	Configuratiemanagement	56

5.5.2	Softwarebeheer	56
5.5.3	Beheer Back-ups	57
6	Inkoopmanagement (IM)	58
6.1	Zelfstandige hulppersonen en BIBOB-eisen (BI)	58
6.2	Inschakelen zelfstandige hulppersoon bouwboarden (BB)	59
6.3	Inschakelen zelfstandige hulppersoon PDC Netwerken (PN)	60
	Referentielijst	61
	Afkortingen	63
Bijlage A	Risicolijs	65
Bijlage B	Integraal Veiligheidsplan	67
Bijlage C	Bijlagen Bedrijfsvoering Elektrische Installaties	68
Bijlage D	Protocol Vaarwegen	69
Bijlage E	Vervallen	70
Bijlage F	Regelingschema Kabels en Leidingen Derden	71
Bijlage G	Verkeersmanagement voor rijkswegen	74
Bijlage H	Scheepvaartverkeersmanagement voor rijksvaarwegen	75
Bijlage I	Minimum eisen emissienormen materieel	76
Bijlage J	Levering Areaalgegevens	78
Bijlage K	Cybersecurity	80
Bijlage L	Melding inzet zelfstandige hulppersoon	81
Bijlage M	Aanvullende eigen verklaring inzake Russische partijen	82
Bijlage N	Vraagspecificatie Diensten	84
Bijlage O	Referentie ombouwplan	85
Bijlage P	Checklist '0'-en '1'-test	86
Bijlage Q	Format Onderhoudsregime	87
Bijlage R	Format CMDB	88
Bijlage S	Softwarebeheer	89
Bijlage T	Beoordelingskader VG-plan	90
Bijlage U	Systeemdemarkatie	91

Bijlage V Producten en Diensten Catalogus Netwerken CIV	92
Bijlage W Template transitieplan	93

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) voorgeschreven aan de Opdrachtnemer, maar wordt de Opdrachtnemer gevraagd zijn processen te beschrijven. Indien plannen aansluiten bij de werkprocessen van Rijkswaterstaat zullen deze plannen concreet worden voorgeschreven. 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 Uitvoeringswerkzaamheden er moeten worden verricht die nodig zijn om het Werk te realiseren. Bepaalde Uitvoeringswerkzaamheden acht de Opdrachtgever echter van dusdanig belang voor de realisatie van het Werk of voor eigen activiteiten, dat de Opdrachtgever aan die Uitvoeringswerkzaamheden eisen heeft gesteld. Deze eisen zijn opgenomen in het voorliggende contractdocument "Vraagspecificatie Proces" als onderdeel van de Vraagspecificatie.

Deze Vraagspecificatie Proces, met uitzondering van bijlage N, Vraagspecificatie Diensten bij deze Vraagspecificatie, is niet van toepassing voor het Meerjarig Onderhoud binnen deze Overeenkomst.

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 Uitvoeringswerkzaamheden 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 de Uitvoeringswerkzaamheden 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.

Plan

Het beschrijven van de processen is de eerste stap van de Plan-Do-Check-Act cyclus. Het uitgangspunt daarbij is dat de Opdrachtnemer de Uitvoeringswerkzaamheden als processen beschrijft en vastlegt in Documenten (plannen), 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 (plannen) 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.

Do

De procesbeschrijvingen (plannen) die de Opdrachtnemer opstelt zijn Documenten als gedefinieerd in de UAV-GC 2005, § 1 sub d. Niet alleen op grond van zijn eigen kwaliteitsmanagementsysteem maar ook op grond van het feit dat de Documenten die ter kennis zijn gebracht van de Opdrachtgever onderdeel van de Overeenkomst worden (artikel 3, lid 1, Basisovereenkomst) dient de Opdrachtnemer zijn eigen plannen na te leven.

Check

Niet alleen op grond van zijn eigen kwaliteitsmanagement systeem maar ook op grond van eisen in § 2.2 Kwaliteitsmanagement dient de Opdrachtnemer zijn procesbeschrijvingen (plannen) te beoordelen en zo nodig te verbeteren. Het is niet de bedoeling dat de Opdrachtnemer zijn procesbeschrijvingen (plannen) aan de verificatie en validatie eisen onderwerpt. Deze eisen hebben betrekking op de resultaten van het technisch proces, zoals beschreven in hoofdstuk 5: Technisch management.

Act

Indien de Opdrachtnemer op grond van zijn eigen kwaliteitsmanagementsysteem dan wel op grond van de eisen in § 2.2 Kwaliteitsmanagement tot verbetering van zijn procesbeschrijvingen (plannen) komt, is § 15 UAV-GC 2005 van toepassing op die gewijzigde Documenten.

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 Governance

Om het effectief en efficiënt realiseren van de doelstellingen van het project te faciliteren is een goede samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer belangrijk. Om de samenwerking op een goede manier te organiseren, dient een governance structuur te worden ingericht. Onder governance wordt verstaan de wijze waarop Opdrachtgever en Opdrachtnemer de inrichting, aansturing en de afstemming van de uit te voeren Uitvoeringswerkzaamheden in het kader van deze Overeenkomst dienen te regelen.

De volgende governance principes worden gehanteerd:

1. Opdrachtgever en Opdrachtnemer zien de Uitvoeringswerkzaamheden als een gezamenlijke opgave en handelen daarnaar;
2. Governance is ondergeschikt aan de Uitvoeringswerkzaamheden, waardoor Opdrachtgever en Opdrachtnemer de governance continu aanpassen aan de veranderende omgeving;
3. Inspanning van Opdrachtgever en Opdrachtnemer richt zich op de primaire uitvoeringstaken, overhead wordt zo veel als mogelijk beperkt en waar mogelijk wordt efficiëntie gecreëerd;
4. Opdrachtgever en Opdrachtnemer stimuleren teamwork waarbij het juiste gedrag in relatie tot integriteit, duurzaamheid, flexibiliteit, betrokkenheid en enthousiasme wordt aangemoedigd.

Bovenstaande principes zijn uitdrukkelijk niet limitatief.

De governance principes dienen als leidraad voor het gewenste gedrag van de medewerkers van zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever tijdens de uitvoering van het dagelijkse werk. Daarnaast fungeren ze als uitgangspunt om gedurende de contractperiode te kunnen handelen bij onvoorziene en contractueel onbeschreven situaties.

1.6 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 Uitvoeringswerkzaamheden 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)*.

1.7 Leeswijzer

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

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

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

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".

1.8 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 de Uitvoeringswerkzaamheden 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 Uitvoeringswerkzaamheden worden gemanaged, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	PM010
-------	--	-------

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

PM120	<p>De Opdrachtnemer dient in zijn projectmanagementplan ten minste de volgende onderwerpen specifiek voor de opdracht te beschrijven:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 wordt aangetoond 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
-------	---	-------

PM130	De Opdrachtnemer dient per te upgraden nautisch object inclusief de bij het betreffende nautisch object horende systemen in de nautische centrale, een object-specifiek werkplan op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever, waarin ten minste dient te zijn beschreven:	PM100
-------	---	-------

1. een object-specifiek ombouwplan, waarbij invulling wordt gegeven aan de combinatie van alle Uitvoeringswerkzaamheden die op betreffend nautisch object en de nautische centrale uitgevoerd dienen te worden (het referentie ombouwplan van Opdrachtgever is ter informatie als bijlage O bij deze Vraagspecificatie Proces gevoegd);
2. de raakvlakken die door de combinatie van de Uitvoeringswerkzaamheden (e.g. upgrade IA/IT-systemen en vervangen camera's) ontstaat en de beheersing van deze raakvlakken;
3. de risico's met bijbehorende beheersmaatregelen m.b.t. de Uitvoeringswerkzaamheden op betreffend nautisch object en nautische centrale;
4. het operationeel draaiboek, waarin alle uit te voeren activiteiten in detail worden beschreven, eventuele go/no go momenten en de communicatielijnen;
5. een detailplanning, waarin alle uit te voeren activiteiten zijn opgenomen;
6. een fall back scenario in geval van problemen tijdens de upgrade werkzaamheden.

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 van eventueel meerdere kwaliteitsmanagementsystemen, dat is (die zijn) gecertificeerd door een daartoe geaccrediteerde certificatie-instelling op basis van de vigerende versie van de norm NEN-EN-ISO 9001.	PM100 KM010
KM030	De Opdrachtnemer dient het projectmanagementsysteem met geplande tussenpozen te beoordelen, om te bewerkstelligen dat dit bij voortdurende geschikt, passend en doeltreffend is.	KM020
KM040	De Opdrachtnemer dient te meten, te analyseren en te verbeteren zodanig dat het projectmanagementsysteem doeltreffend functioneert.	KM030
KM045	De Opdrachtnemer dient ten minste jaarlijks de maatregelen voor cybersecurity te monitoren en te meten.	KM040
KM050	De Opdrachtnemer dient negatieve bevindingen en tekortkomingen die door de Opdrachtgever zijn geconstateerd en gemeld aan de Opdrachtnemer, af te handelen op gelijke wijze als afwijkingen die door de Opdrachtnemer zijn geconstateerd.	KM020

KM060	De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever te allen tijde medewerking te verlenen om een audit, systeem-, proces- of producttoets te (laten) verrichten en de hiervoor benodigde Documenten en informatie te leveren. Hierbij heeft de Opdrachtgever de bevoegdheid om te allen tijde alle bouw- en werkterreinen, materieel, fabrieken, werkplaatsen en loodsen van de Opdrachtnemer, zelfstandige hulppersonen en leveranciers, te betreden waar Uitvoeringswerkzaamheden 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 met betrekking tot integraal veiligheidsmanagement te verrichten, zodanig dat de Uitvoeringswerkzaamheden en resultaten van Uitvoeringswerkzaamheden 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 te baseren op het Integraal Veiligheidsplan dat als bijlage B bij deze Vraagspecificatie Proces is gevoegd, zodanig dat ten minste invulling wordt gegeven aan de daarin genoemde veiligheidsdomeinen, en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	IV010 PM120
IV030	De beschrijving van het proces integraal veiligheidsmanagement, conform het RWS beoordelingskader VG-plan 1.0 dat als bijlage T bij deze Vraagspecificatie Proces is gevoegd 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
IV040	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
IV041	De Opdrachtnemer dient met de Uitvoeringswerkzaamheden met betrekking tot het veiligheidsdomein arbeidsveiligheid, ten minste invulling te geven aan de arbeidshygiënische strategie conform artikel 3 lid 1 sub b Arbeidsomstandighedenwet.	IV020
IV042	De Opdrachtnemer dient de verplichtingen met betrekking tot de melding conform artikel 2.27 Arbeidsomstandighedenbesluit te verzorgen.	IV010

IV043	De Opdrachtnemer dient een coördinator uitvoeringsfase als sleutelfunctionaris aan te stellen overeenkomstig artikel 2.29 Arbeidsomstandighedenbesluit.	IV010
IV044	De Opdrachtnemer dient zodanige invulling te geven aan zijn verplichting overeenkomstig sub e artikel 2.31 Arbeidsomstandighedenbesluit dat deze niet alleen ziet op de Uitvoeringswerkzaamheden.	IV043
IV045	De Opdrachtnemer dient het integraal veiligheidsplan dat als bijlage B bij deze Vraagspecificatie Proces is gevoegd vóór start van de Uitvoeringswerkzaamheden op de bouwplaats beschikbaar te hebben, conform artikel 2.32 lid 1 sub c. Arbeidsomstandighedenbesluit.	IV010
IV046	De Opdrachtnemer dient ten minste de aanvullende verplichtingen overeenkomstig artikel 2.33 Arbeidsomstandighedenbesluit na te komen.	IV010
IV050	De Opdrachtnemer dient alle ernstige ongevallen en security incidenten (zowel fysiek als digitaal) terstond ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	IV010 IN010
IV060	De Opdrachtnemer dient de volgende gegevens over arbeidsongevallen te registreren: <ol style="list-style-type: none"> 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
IV070	Indien de Opdrachtnemer Uitvoeringswerkzaamheden verricht op een beheerobject van Rijkswaterstaat, dan dient hij zich te houden aan de "Veiligheidshuisregels Rijkswaterstaat".	IV010
2.3.1	<i>Opstellen integraal veiligheidsdossier</i>	
IV200	De Opdrachtnemer dient het door de Opdrachtgever ter beschikking gestelde integraal veiligheidsdossier actueel te houden.	IV010
IV210	Het integraal veiligheidsdossier: <ol style="list-style-type: none"> 1. dient ten minste te omvatten de informatie met betrekking tot aspecten van integrale veiligheid dan wel verwijzingen daarnaar ten aanzien van: <ol style="list-style-type: none"> a. vastgestelde risico's; b. beheersmaatregelen; c. ontwerpkeuzes; d. verificatie en validatieresultaten; e. as-built gegevens; f. overblijvende integrale veiligheidsrisico's voor beheer en onderhoud; g. overige relevante informatie; 	IV200

2. dient ten minste te voldoen aan de verplichtingen voortvloeiende uit artikel 2.30 sub c Arbeidsomstandighedenbesluit.

2.3.2 *Toepassen veiligheidsladder (VL)*

VL010	De Opdrachtnemer dient ten minste te voldoen aan de eisen behorende bij laddertrede 2 van het "Certificatieschema Veiligheidsladder".	IV010
VL020	De Opdrachtnemer dient binnen 90 dagen na opdrachtverlening een geldig SCL certificaat waarmee hij aantoont aan de gestelde eisen te voldoen, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	IV010
VL030	Indien Uitvoeringswerkzaamheden die worden verricht door een zelfstandige hulppersoon of door een door hen betrokken zelfstandige hulppersoon vallen onder de werking van de risicomatrix in de "Handreiking Veiligheid in Aanbestedingen – Governance Code Veiligheid in de Bouw", dan dient de Opdrachtnemer aan te tonen dat die zelfstandige hulppersoon eveneens beschikt over een bewijsmiddel conform de risicomatrix dat aantoont dat die zelfstandige hulppersoon voldoet aan de eisen behorende bij ten minste de vereiste laddertrede. De Opdrachtnemer kan verwijzen naar het bewijsmiddel in het register van certificaathouders op www.safetycultureladder.com/nl/certificaathouders/ .	VL010

2.3.3 *Bedrijfsvoering elektrische installaties (EI)*

EI010	De Opdrachtnemer dient te zorgen voor een adequate Bedrijfsvoering van Elektrische Installaties (BEI), conform de NEN-EN 50110, NEN 3140, NEN 3840 en bijlagen C1 "NEN 3140 Veiligheidshandboek Rijkswaterstaat", C2 "NEN 3140 Veiligheidshandboek Rijkswaterstaat addendum" en C3 "NEN 3840 Veiligheidshandboek Rijkswaterstaat" bij deze Vraagspecificatie Proces.	IV010
EI020	De Opdrachtnemer dient de Uitvoeringswerkzaamheden met betrekking tot de BEI te verrichten in overeenstemming met de handleiding BEI van de Opdrachtgever welke als bijlage C4 bij deze Vraagspecificatie Proces is gevoegd.	EI010
EI030	De Opdrachtnemer dient een werkplan Bedrijfsvoering van Elektrische Installaties (Werkplan-BEI) op te stellen en actueel te houden als onderdeel van het Integrale Veiligheidsdossier. Het werkplan dient te worden opgesteld conform bijlage B van bijlage C1 "NEN 3140 Veiligheidshandboek Rijkswaterstaat" bij deze Vraagspecificatie Proces.	EI010 IV210

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 eenmaal per drie maanden een voortgangsrapportage op te stellen en 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. <ol style="list-style-type: none"> 1. Projectmanagement: <ol style="list-style-type: none"> a. stand van zaken integrale veiligheid: alle relevante ontwikkelingen met betrekking tot integrale veiligheidsrisico's en de beheersing daarvan; b. de veiligheidsincidenten, waaronder cybersecurity en ongevallen en bijna-ongevallen uit de voorgaande termijn in een daartoe door de Opdrachtgever ter beschikking te stellen "bulkmeldingen"-formulier (Excel); c. de geregistreerde gegevens conform eis IV080; d. security incidenten conform de bijlage CSR 21 "Uniform aanleveren van incidentrapportages" van bijlage K "Cybersecurity Implementatierichtlijn Objecten" bij deze Vraagspecificatie Proces. 2. Projectbeheersing: <ol style="list-style-type: none"> a. het kritieke pad, wijzigingen van het kritieke pad en impact hiervan op de planning; b. een actuele doorgerekende planning met een rechte standlijn, die de voortgang van de Uitvoeringswerkzaamheden weergeeft ten opzichte van de laatst geaccepteerde planning (baseline); c. verbeteracties ten aanzien van de door de Opdrachtgever geconstateerde tekortkomingen; d. top risico's inclusief beheersmaatregelen en status van implementatie; e. tewerkstelling van vreemdelingen (Wav); f. kwesties inzake arbeidsvoorwaardelijke bepalingen. 3. Omgevingsmanagement: <ol style="list-style-type: none"> a. overzicht van knelpunten met betrekking tot omgevingsmanagement; b. voorziene communicatie met derden; 4. Technisch management: <ol style="list-style-type: none"> a. overzicht van knelpunten in uitvoering. 	IN100

2.4.2 *Overleggen met de Opdrachtgever*

B-IN200	De Opdrachtgever organiseert één of meerdere overleggen per termijn.	IN010
IN210	De Opdrachtgever en de Opdrachtnemer organiseren samen een Project-Start-Up (PSU) en eventueel Project-Follow-Up's (PFU's). Tijdens de PSU en eventuele PFU's wordt actief stilgestaan bij de samenwerkingsvorm, het creëren van wederzijds vertrouwen, teambuilding en teamontwikkeling.	IN010
B-IN220	De Opdrachtgever organiseert binnen 4 weken na opdrachtverlening een overleg waarin veiligheidsdocumenten formeel door de Opdrachtgever 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 samenwerkingsgericht prestatie meten als opgenomen in de bij de Vraagspecificatie gevoegde annex XVI Samenwerkingsgericht Prestatie meten.	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

3 Projectbeheersing (PB)

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

3.1.1 *Opstellen objectenboom en Work Breakdown Structure*

SM100	De Opdrachtnemer dient een objectenboom en een Work Breakdown Structure (WBS) op te stellen.	SM010
-------	--	-------

SM110	De WBS dient ten minste een hiërarchische structuur van activiteiten en werkpakketten (een samenstel van activiteiten) als ook een eenduidige relatie met de objecten in de objectenboom zichtbaar te maken.	SM100
-------	--	-------

3.1.2 *Out en in scope*

SM200	De Opdrachtnemer dient de Onderhoudswerkzaamheden uit voeren, zijnde het 2 ^e lijn support, vanaf het moment dat de huidige IA/IT-systemen van de bediening en bewaking buiten bedrijf worden gesteld om de betreffende systemen te upgraden, conform bijlage N 'Vraagspecificatie Diensten' bij deze Vraagspecificatie Proces.	PB010
-------	---	-------

B-SM210	De demarcatie van de componenten en systemen die op het moment van buiten bedrijf stellen van de huidige IA/IT-systemen van de bediening en bewaking, bij de onderhoudsopdrachtnemer uit de scope gaan, en bij Opdrachtnemer in de scope komen, zijn opgenomen in bijlage U 'Systeem Demarcatie' bij deze Vraagspecificatie Proces.	SM200
---------	---	-------

SM220	Wanneer, na afronding van de Uitvoeringswerkzaamheden, de juiste werking van het Werk, in bijzijn van Opdrachtnemer en Opdrachtgever, is aangetoond middels de SIT, wordt het 1 ^e lijn support, overgedragen aan de onderhoudsopdrachtnemer.	SM200
-------	---	-------

B-SM230	De demarcatie van de componenten en systemen en de demarcatie van de Onderhoudswerkzaamheden behorend tot het 1 ^e lijn support,	SM200
---------	--	-------

die bij de onderhoudsopdrachtnemer komen te liggen, is opgenomen in bijlage U 'Systeem Demarcatie' bij deze Vraagspecificatie Proces.

3.2 Planningsmanagement (PL)

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

PL020 De Opdrachtnemer dient zijn planningsproces te beschrijven conform eis PM120 lid 5 en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever waarin tevens zijn beschreven de uitgangspunten die ten grondslag liggen aan het planningsproces en/of aan de planning, zoals besluiten, aannames, gebruikte kalenders, denklijnen, opbouw van de doorlooptijden, (planologische) procedures, het eventuele gebruik van buffers. PL010
PM120

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: PL100
1. de eventuele contractuele mijlpalen; PM120
2. de WBS met werkpakketten en activiteiten die reëel zijn uitgezet in de tijd; PM130
3. het samenstel van werkpakketten en activiteiten in een gesloten netwerk met hiërarchische niveaus op basis van de WBS, welke bijdragen aan projectsturing, fasering en uitvoering;
4. de activiteiten voortkomend uit het projectmanagementplan; en de object-specifieke werkplannen;
5. relevante afstemming met de Opdrachtgever (bijvoorbeeld interactie tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer, acceptatietermijnen, communicatietermijnen, faseringen, buitendienststellingen, stremmingen, tijdelijke voorzieningen);
6. de begin- en einddatum van de betaalposten, waarbij de doorlooptijd van een betaalpost wordt bepaald door het kritieke pad van de onderliggende activiteiten van die betaalpost, met een speling van 0 (nul) werkdagen;
7. kritieke pad(en), met een speling van 0 (nul) werkdagen;
8. maatregelen uit het risicoregister die leiden tot activiteiten die bijdragen aan het halen van de planning;
9. afhankelijkheden met nevenwerkzaamheden.

PL140 De Opdrachtnemer dient op nader af te stemmen momenten de planning in nader af te stemmen lay-out en bewerkbare digitale vorm, alsmede als pdf-bestand, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. PL100

3.3 Financieel management (FM)

FM010	De Opdrachtnemer dient de werkzaamheden met betrekking tot financieel management te verrichten, zodanig dat betalingen in verhouding staan tot de Uitvoeringswerkzaamheden en resultaten van Uitvoeringswerkzaamheden.	PB010
B-FM020	In aanvulling op artikel 14 Basisovereenkomst en § 33 UAV-GC 2005 gelden de eisen en bepalingen in deze paragraaf inzake de betalingsregeling.	FM010
B-FM030	Met "opdrachtsom" wordt in deze betalingsregeling bedoeld het bedrag voor realisatie van het Werk 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 inschrijvingsom als onderdeel van de Aanbieding.	FM100
FM120	De Opdrachtnemer dient tevens een detailbegroting in nader af te stemmen lay-out en bewerkbaar Excel-bestand, alsmede pdf-bestand, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	FM110
FM130	<p>In de detailbegroting dient ten minste te zijn aangegeven:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. directe kosten, per post van de Staat van ontleding van de opdrachtsom uitgesplitst naar: <ol style="list-style-type: none"> 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: <ol style="list-style-type: none"> a. nadere uitsplitsing van de engineeringskosten in aanbestedingsfase in functies met uurtarieven en aantal uren; b. nadere uitsplitsing van de engineeringskosten voor het uitvoeringsontwerp in functies met uurtarieven en aantal uren; c. nadere uitsplitsing van de engineeringskosten voor site engineering en as-built in functies met uurtarieven en aantal uren; d. nadere uitsplitsing van de overige engineeringskosten (onderzoeken e.d.); 	FM120

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.

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, (eenheids)prijzen, opslagpercentages e.d. dienen realistisch te zijn en in redelijke verhouding te staan tot aard en omvang van de te verrichten Uitvoeringswerkzaamheden.	FM110 FM130
B-FM160	De Opdrachtgever is gerechtigd te verlangen dat de bedragen, hoeveelheden, productienormen, (eenheids)prijzen, opslagpercentages 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, (eenheids)prijzen, opslagpercentages 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, (eenheids)prijzen, opslagpercentages, functies, uurtarieven e.d. 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 FM010 onderstaande format en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.

TERMIJNSTAAT			
Betaalpost	Financiële waarde van de betaalpost	Geplande startdatum Uitvoeringswerkzaamheden van betaalpost	Geplande einddatum Uitvoeringswerkzaamheden van betaalpost
Door de Opdrachtgever geprecodeerde betaalpost(en)			
Vorbereidende werkzaamheden	€ ... 2% van de opdrachtsom excl. de stelpost	Datum van opdrachtverlening	Moment waarop de voorbereidende werkzaamheden zijn afgerond
Afleverdossiers	€ ... 5% van de opdrachtsom excl. de stelpost	Aflevering eerste afleverdossier door de Opdrachtnemer	Acceptatie laatste afleverdossier
Stelpost	€ 1.250.000	n.v.t.	n.v.t.
Door de Opdrachtnemer benoemde betaalpost(en)			
...	€
...	€
...	€
Opdrachtsom:	€ ...		

Format termijnstaat

Beschrijving van de door de Opdrachtgever geprecodeerde betaalposten	
Vorbereidende werkzaamheden	Geaccepteerde plannen conform PM120 Nulmeting conform UV030

FM210 De Opdrachtnemer dient in de termijnstaat, naast de door de FM200 Opdrachtgever geprecodeerde betaalposten, maximaal 10 betaalposten te benoemen.

FM220 Een door de Opdrachtnemer benoemde betaalpost dient te bestaan uit FM200 een werkpakket of logisch samenstel van werkpakketten conform de WBS met als resultaat één of meerdere blijvende onderdelen van het Werk.

FM230 De Opdrachtnemer dient bij iedere betaalpost een korte beschrijving FM200 van de daaronder ressorterende Uitvoeringswerkzaamheden en het FM220 resultaat van Uitvoeringswerkzaamheden te voegen.

FM240	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 Uitvoeringswerkzaamheden en resultaten van Uitvoeringswerkzaamheden die behoren tot het (de) betreffende werkpakket(ten).	FM200
FM250	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 FM240
FM260	De som van de financiële waarden van alle betaalposten dient gelijk te zijn aan de opdrachtsom.	FM200 FM240 FM250
FM270	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 <i>Betaling</i>		
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-FM350	Betaling van een stelpost geschiedt op afzonderlijke factuur onafhankelijk van termijnen, tegen overlegging van bewijsstukken.	B-FM300
B-FM360	Betaling van facturen die voldoen aan de in § 33 lid 6 UAV-GC 2005 genoemde eisen, vindt plaats binnen 30 dagen na ontvangst daarvan op het in de Basisovereenkomst genoemde adres.	B-FM300
B-FM370	De vergoeding van rente als bedoeld in § 42 lid 1 UAV-GC 2005 vindt plaats overeenkomstig artikel 6:119b Burgerlijk Wetboek en de Opdrachtnemer kan <u>geen</u> aanspraak maken op de verhoging van het percentage met 2 na het verstrijken van 14 dagen als genoemd in § 42 lid 2 UAV-GC 2005.	B-FM360

3.3.4 *Opschorting van de betaling*

B-FM400	De betaling van een geheel of een gedeelte van een termijnbedrag kan worden opgeschort.	FM200
B-FM410	Het opschorten van de betaling van het gehele termijnbedrag geschiedt door het bedrag van een prestatieverklaring, als bedoeld in § 33 UAV-GC 2005, op nul (€ 0,00) te stellen. 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.	B-FM400
B-FM420	Als tekortkoming als bedoeld in de voorgaande bepaling wordt in ieder geval aangemerkt: 1. het niet hebben van een geaccepteerde termijnstaat; 2. het niet hebben van een geaccepteerde Staat van ontleding van de opdrachtsom of bijbehorende detailbegroting.	B-FM410
B-FM430	Het opschorten van de betaling van een gedeelte van een termijnbedrag geschiedt indien naar het oordeel van de Opdrachtgever een tekortkoming in de nakoming van Opdrachtnemers contractuele verplichtingen is geconstateerd, welke betrekking heeft op (uitsluitend) een betaalpost, welke uiterlijk in de betreffende termijn aan de Opdrachtnemer is gemeld (conform § 20 lid 4, § 21 lid 10, § 22 lid 3 UAV-GC 2005) en welke voor het einde van de betreffende termijn niet is hersteld of op andere wijze afdoende is opgelost. In dat geval wordt een prestatieverklaring afgegeven ter hoogte van het termijnbedrag conform de termijnstaat, verminderd met het termijnbedrag van de betreffende betaalpost.	B-FM400
B-FM440	De Opdrachtnemer heeft in geval van opschorting van betaling van een geheel of een gedeelte van een termijnbedrag geen recht op vergoeding van rente en indexering.	B-FM400

3.4 Risicomanagement (RM)

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

3.4.1 Opstellen risicoregister

RM100 De Opdrachtnemer dient een risicoregister op te stellen en actueel te houden. RM010

RM110 De Opdrachtnemer dient in het risicoregister ten minste: RM100

1. de risico's zoals opgenomen in bijlage A "Risicolijst" bij deze Vraagspecificatie Proces op te nemen;
2. de risico's zoals opgenomen in bijlage B "Integraal Veiligheidsplan" bij deze Vraagspecificatie Proces op te nemen;
3. risico's te inventariseren en te analyseren;
4. risico's te koppelen aan werkpakketten en risico-eigenaren;
5. risico's te kwantificeren;
6. beheersmaatregelen vast te stellen en te treffen;
7. de beheersmaatregelen na uitvoering te evalueren.

RM120 De Opdrachtnemer en de Opdrachtgever stemmen samen, op daartoe geëigende momenten, risico's en beheersmaatregelen af, met daarbij aandacht voor het treffen van beheersmaatregelen in relatie tot elkaars risico's. RM010
IN010

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 Uitvoeringswerkzaamheden 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 welke overtreding dan ook van de Wav, geconstateerd door de Nederlandse Arbeidsinspectie 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	AB010
-------	--	-------

(zelfstandige) hulppersonen op een inzichtelijke en toegankelijke wijze (loonadministratie) vast te leggen.

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 Uitvoeringswerkzaamheden 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, dan 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

3.5.3 *Transnationale dienstverrichting (TD)*

TD010	Onder verwijzing naar § 11 UAV-GC 2005 wordt de Opdrachtnemer geacht bekend te zijn met hetgeen in de Wet arbeid gedetacheerde werknemers in de Europese Unie (WagwEU) bepaald is omtrent transnationale dienstverrichting en arbeidsvoorwaarden van gedetacheerde werknemers.	PB010
TD020	Indien de Opdrachtnemer een eigen werknemer uit een EER-land of Zwitserland detacheert, zoals bedoeld in de WagwEU, naar Nederland, dan dient hij, bij het door hem voldoen aan de meldingsplicht ex artikel	TD010

8 Wet arbeid gedetacheerde werknemers in de Europese Unie (WagwEU), voor de Overeenkomst het e-mailadres ZD-Vaarwegen-A@rws.nl door te geven aan het online Meldloket van de Nederlandse Arbeidsinspectie.

TD030	<p>Indien de Nederlandse Arbeidsinspectie of enig ander orgaan constateert dat er niet of niet tijdig is gemeld als bedoeld in artikel 8 WagwEU, dan komen boetes, die daaruit voor de Opdrachtgever voortvloeien, voor rekening van de Opdrachtnemer en vrijwaart de Opdrachtnemer de Opdrachtgever ter zake.</p> <p>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.</p>	TD010
-------	--	-------

3.6 CO₂-reductie (CO)

CO010	<p>De Opdrachtnemer dient de werkzaamheden met betrekking tot CO₂-reductie te verrichten, zodanig dat CO₂-emissie wordt gereduceerd conform zijn Aanbieding.</p>	PM010
B-CO020	<p>CO₂-ambitie</p> <p>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.</p> <p>Het CO₂-ambitieniveau van de Opdrachtnemer is aangegeven op het inschrijvingsbiljet. Aan het gekozen CO₂-ambitieniveau hoeft pas invulling te worden gegeven na opdrachtverlening.</p>	CO010
CO030	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	CO010

in het document 'Handreiking Aanbesteden versie 3.1, Het BPKV criterium CO₂-Prestatieladder voor aanbestedende diensten' (30-09-2021, Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen). De criteria zijn tevens opgenomen in bijlage L "Ambitieniveau CO₂-reductie" bij de aanbestedingsleidraad.

- | | | |
|-------|---|------------------|
| CO040 | De Opdrachtnemer dient zijn geprognosticeerde CO ₂ -footprint en zijn projectdoelstelling voor de kwantitatieve CO ₂ -reductie ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. | CO010
B-IN220 |
| CO050 | De Opdrachtnemer dient de maatregelen die hij met betrekking tot zijn CO ₂ -reductie op grond van zijn aangeboden CO ₂ -ambitieniveau dient te treffen, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. | CO010
B-IN220 |

4 Omgevingsmanagement (OM)

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

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

VE010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot het verkrijgen van vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en/of toestemmingen (hierna te noemen vergunningen etc.) te verrichten, zodanig dat de voortgang van de Uitvoeringswerkzaamheden 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.	VE140

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.

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
B-VE180	Indien een in de Basisovereenkomst genoemde termijn niet wordt gehaald doordat een vergunning etc. als bedoeld in § 10 lid 1 UAV-GC 2005 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: <ol style="list-style-type: none"> 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. 	VE010

4.2 In stand houden, leggen of verleggen van kabels en leidingen (KL)

KL010	De Opdrachtnemer dient de werkzaamheden met betrekking tot het in stand houden, leggen of verleggen van kabels en leidingen te verrichten, zodanig dat de functies van kabels en leidingen zo veel mogelijk ongestoord in stand worden gehouden en de voortgang van de Uitvoeringswerkzaamheden niet wordt belemmerd.	OM010
-------	---	-------

4.2.1 Algemeen

B-KL100	Begrippen in het kader van deze paragraaf. <i>Kabels en leidingen Rijkswaterstaat</i> Alle kabels en leidingen die in beheer zijn of komen bij Rijkswaterstaat. <i>Kabels en leidingen derden</i> Alle kabels en leidingen die niet in beheer zijn bij Rijkswaterstaat.	KL010
---------	---	-------

Kabels en leidingen derden categorie 1

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

Kabels en leidingen derden categorie 2

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

Kabels en leidingen derden categorie 3

De kabels en leidingen derden die niet behoren tot de kabels en leidingen derden categorie 1 of 2. Hiervoor dient de Opdrachtnemer namens de Opdrachtgever alle afspraken met de kabel- en leidingbeheerders te maken.

Projectovereenstemming

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

Regelingen inzake Kabels en Leidingen Derden

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

Verzoek tot aanpassing

Een verzoek van de Opdrachtgever, waaronder mede wordt bedoeld een verzoek tot het nemen van maatregelen conform hoofdstuk 5 van de Telecommunicatiewet, aan een kabel- of leidingbeheerder om over te gaan tot de verlegging, verwijdering of permanente bescherming van een kabel of leiding derden categorie 3.

4.2.2 *In stand houden en tijdelijk beschermen*

KL200	De Opdrachtnemer dient te zorgen voor de ongestoorde instandhouding van alle kabels en leidingen tijdens het verrichten van de Uitvoeringswerkzaamheden, behoudens voor zover met kabel- en leidingbeheerders anders is overeengekomen. Hiertoe behoort het in acht nemen van de (veiligheids)voorschriften van onder andere de kabel- en leidingbeheerders.	KL010
KL210	De Opdrachtnemer dient de Uitvoeringswerkzaamheden te verrichten conform de CROW-publicatie 500 "Schade voorkomen aan kabels en	KL200

leidingen, Richtlijn zorgvuldig grondroeren van initiatief- tot gebruiksfase”.

KL220	De Opdrachtnemer dient een oriëntatieverzoek te doen, de verkregen gebiedsinformatie te beoordelen en een risico-inventarisatie te maken conform bovengenoemde richtlijn.	KL210
KL225	Indien de Opdrachtnemer Uitvoeringswerkzaamheden aan of nabij glasvezelinfrastructuur van Rijkswaterstaat verricht, dan dient de Opdrachtnemer als onderdeel van de risico-inventarisatie ten minste 10 weken vóór de start van de betreffende Uitvoeringswerkzaamheden een impact analyse “Gepland Werk Glas” te laten uitvoeren conform PN010.	KL220 PN010
KL230	De Opdrachtnemer dient zijn ontwerp af te stemmen op de gebiedsinformatie conform bovengenoemde richtlijn.	KL210 OW010
KL240	Indien de Opdrachtnemer bij het verrichten van de Uitvoeringswerkzaamheden een kabel of leiding beschadigt, dan dient de Opdrachtnemer dit terstond te melden aan de betrokken kabel- of leidingbeheerder en hierover de Opdrachtgever onverwijld schriftelijk in kennis te stellen.	KL200
KL250	Indien tijdelijke bescherming van een kabel of leiding noodzakelijk is in verband met de Uitvoeringswerkzaamheden, dan dient de Opdrachtnemer de noodzakelijke maatregelen te nemen.	KL200
KL260	De Opdrachtnemer dient van de kabel- of leidingbeheerder instemming met de te nemen maatregelen te verkrijgen.	KL250
4.2.3	<i>Leveren gegevens kabels en leidingen Rijkswaterstaat</i>	
KL300	Indien kabels en leidingen waarvan Rijkswaterstaat beheerder wordt of is, worden gelegd of verlegd, dan dient de Opdrachtnemer uiterlijk 30 werkdagen voor de geplande startdatum aan de Opdrachtgever de geplande legginggegevens met betrekking tot de betreffende kabels en leidingen te leveren, met: <ol style="list-style-type: none"> 1. de kabel & leidingtekeningen; 2. Kerngis 	KL010
KL310	De Opdrachtnemer dient uiterlijk 15 werkdagen na voltooiing van de Uitvoeringswerkzaamheden met betrekking tot het leggen of verleggen van kabels en leidingen, in (toekomstig) beheer bij Rijkswaterstaat, de legginggegevens aan de Opdrachtgever te leveren.	KL010
4.2.4	<i>Handhaven kabels en leidingen derden categorie 1</i>	
KL500	De Opdrachtnemer dient de ligging van de kabels en leidingen derden categorie 1 te handhaven.	KL010

4.2.5 *Afstemmen kabels en leidingen derden categorie 2*

KL600	De Opdrachtnemer dient bij het verrichten van de Uitvoeringswerkzaamheden de afspraken in acht te nemen die de Opdrachtgever heeft gemaakt met betrekking tot de verlegging, verwijdering of permanente bescherming van de kabels en leidingen derden categorie 2.	KL010
KL610	De Opdrachtnemer dient, namens de Opdrachtgever, alle Uitvoeringswerkzaamheden welke noodzakelijk zijn voor het goed verlopen van het kabels en leidingen proces van leggen, verleggen, verwijderen of permanent beschermen van kabels en leidingen derden categorie 2, af te stemmen met de kabels- en leidingenbeheerders en overig betrokkenen in deze, waaronder en zo nodig het maken van nadere afspraken.	KL600
KL620	De Opdrachtnemer dient het verrichten van de Uitvoeringswerkzaamheden af te stemmen met degenen die de kabels en leidingen derden categorie 2 feitelijk verleggen, verwijderen of permanent beschermen.	KL600
B-KL630	De vergoedingen aan de kabel- en leidingbeheerders voor de verlegging, verwijdering en permanente bescherming van de kabels en leidingen derden categorie 2 komen voor rekening van de Opdrachtgever.	KL600

4.2.6 *Aanpassen kabels en leidingen derden categorie 3*

KL700	Indien verlegging, verwijdering of permanente bescherming van een kabel of leiding derden categorie 3 noodzakelijk is in verband met de Uitvoeringswerkzaamheden of de daaruit resulterende beheersituatie, dan dient de Opdrachtnemer tijdig een verzoek tot aanpassing op te stellen en ter ondertekening aan de Opdrachtgever voor te leggen. Binnen 15 werkdagen na ontvangst kan de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer laten weten dat hij het verzoek tot aanpassing weigert te ondertekenen. Weigering kan echter alleen indien niet voldaan wordt aan de in KL730 genoemde voorwaarden.	KL010
KL710	De Opdrachtnemer dient na ondertekening van het verzoek tot aanpassing door de Opdrachtgever, met de kabel- of leidingbeheerder tijdig overeenstemming te bereiken over de inhoud van de projectovereenstemming. Dit dient te geschieden namens de Opdrachtgever, onder het voorbehoud van diens goedkeuring. Indien de Opdrachtnemer ondanks voldoende inspanningen niet tot een akkoord met de kabel- of leidingbeheerder kan komen, dan kan hij om assistentie van de Opdrachtgever vragen.	KL700
KL720	De bereikte projectovereenstemming dient ter ondertekening aan de Opdrachtgever te worden voorgelegd. Binnen 15 werkdagen na ontvangst kan de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer laten weten	KL710

dat hij de projectovereenstemming weigert te ondertekenen. Weigering kan echter alleen indien niet voldaan wordt aan de in KL730 genoemde voorwaarden.

KL730	<p>Het verzoek tot aanpassing en de projectovereenstemming dienen te voldoen aan de volgende voorwaarden:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ze zijn duidelijk en volledig (inclusief bijlagen); 2. ze zijn in overeenstemming met de Regelingen inzake Kabels en Leidingen Derden; 3. de vermelde technische oplossing is in overeenstemming met de vigerende NEN-normen; 4. de vermelde technische oplossing doet geen afbreuk aan de in de Waterwet en/of Wet beheer rijkswaterstaatswerken genoemde belangen (bescherming, doelmatig en veilig gebruik, verruiming en wijziging van de waterstaatswerken). 	KL700 KL720
KL740	<p>De door de Opdrachtgever op basis van de projectovereenstemming aan de kabel- of leidingbeheerder betaalde voorlopige en definitieve vergoedingen met betrekking tot een kabel of leiding derden categorie 3, komen voor rekening van de Opdrachtnemer en dienen door de Opdrachtnemer op eerste verzoek aan de Opdrachtgever te worden betaald.</p>	KL700
KL750	<p>De Opdrachtnemer mag niet eerder beginnen met Uitvoeringswerkzaamheden waarvoor een verlegging, verwijdering of permanente bescherming van een kabel of leiding derden categorie 3 noodzakelijk is, dan nadat daarvoor een projectovereenstemming is gesloten.</p>	KL700
KL760	<p>De Opdrachtnemer dient bij het verrichten van deze Uitvoeringswerkzaamheden de afspraken in acht te nemen die zijn vastgelegd in de desbetreffende projectovereenstemming.</p>	KL750
KL770	<p>De Opdrachtnemer dient het verrichten van de Uitvoeringswerkzaamheden af te stemmen met diegenen die de kabels en leidingen derden categorie 3 feitelijk verleggen, verwijderen of permanent beschermen.</p>	KL700
4.3 Communiceren met derden (CD)		
CD010	<p>De Opdrachtnemer dient de Uitvoeringswerkzaamheden met betrekking tot communicatie met derden zo publieksvriendelijk mogelijk te verrichten en een zo goed mogelijke (lange termijn) relatie met betrokkenen na te streven.</p>	OM010
B-CD020	<p>De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor publiekscommunicatie.</p> <p>Publiekscommunicatie heeft als doel een zichtbaar en herkenbaar Rijkswaterstaat neer te zetten en op uniforme wijze eenduidige</p>	CD010

informatie over Rijkswaterstaat, de Uitvoeringswerkzaamheden en de daardoor veroorzaakte hinder te verstrekken.

Publiekscommunicatie richt zich onder andere op de volgende doelgroepen:

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

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

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

B-CD030 De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor bouwcommunicatie. CD010

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

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. bouwboarden,
2. vooraankondigingsboarden, informatiewagens, mobiele DRIP's en informatieboarden.

4.3.1 *Communiceren met betrokkenen*

CD100 De Opdrachtnemer dient de bouwcommunicatie, waaronder het doel, de doelgroepen en de communicatiemiddelen nader af te stemmen met de Opdrachtgever. CD010

CD110	De Opdrachtnemer dient de doelgroepen voor bouwcommunicatie juist en tijdig te informeren over de Uitvoeringswerkzaamheden 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 Uitvoeringswerkzaamheden deze Uitvoeringswerkzaamheden af te stemmen met de betreffende doelgroepen en hiervan melding te maken aan de Opdrachtgever.	CD010
CD130	De Opdrachtnemer dient een sleutelfunctionaris aan te stellen die verantwoordelijk is voor de Werkzaamheden met betrekking tot communicatie met derden.	CD010 PM120
4.3.2	<i>Leveren van informatie en verlenen van assistentie</i>	
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
4.3.3	<i>Plaatsen van bouwboarden</i>	
CD300	De Opdrachtnemer dient voorafgaande aan de Uitvoeringswerkzaamheden bouwboarden te plaatsen. Deze verplichting geldt voor alle Uitvoeringswerkzaamheden aan een rijksvaarweg, vallend binnen hinderklasse 2 t/m 5 en hinderklassen 0 en 1 ingeval van langdurige Uitvoeringswerkzaamheden.	CD010 CD200

CD310	De Opdrachtnemer dient bouwboarden te laten ontwerpen conform BB010.	CD300
CD320	Het ontwerp van de bouwboarden dient te voldoen aan de vigerende "Huisstijlrichtlijnen bouwboarden Rijkswaterstaat", zoals gepubliceerd op de site www.rws.nl/bouwboarden . dan wel een daarvoor in de plaats tredende site.	CD310
CD330	De Opdrachtnemer dient het ontwerp, de tekst en de voorgenomen locatie van bouwboarden ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	CD300
CD340	De Opdrachtnemer dient binnen 4 weken na afloop van de Uitvoeringswerkzaamheden de bouwboarden te verwijderen.	CD300
4.3.4	<i>Onderhouden contacten met media</i>	
CD400	Alle (pers)contacten met de media aangaande de Uitvoeringswerkzaamheden worden verzorgd door de Opdrachtgever. Vragen van de media over het Werk, de Uitvoeringswerkzaamheden of algemene vragen over het rijkswegen- en rijksvaarwegennet dient de Opdrachtnemer door te spelen aan de Opdrachtgever. De Opdrachtgever zorgt voor de verdere afhandeling.	CD010
4.3.5	<i>Organiseren van evenementen</i>	
CD500	Het organiseren van evenementen, waaronder officiële handelingen, is voorbehouden aan de Opdrachtgever. Het organiseren van evenementen door de Opdrachtnemer is niet toegestaan, tenzij hiervoor vooraf een schriftelijk voorstel is geaccepteerd.	CD010
4.3.6	<i>Publicaties en reclame-uitingen</i>	
CD600	Het is de Opdrachtnemer niet toegestaan informatie en/of communicatiemiddelen die tot de verantwoordelijkheid van de Opdrachtgever behoren, zelf te verspreiden, te publiceren of in te zetten, tenzij met voorafgaande instemming van de Opdrachtgever.	CD010
CD610	Het is de Opdrachtnemer niet toegestaan om reclame-uitingen binnen het werkterrein te plaatsen, tenzij hiervoor vooraf een schriftelijk voorstel is geaccepteerd.	CD010
4.3.7	<i>Afhandelen klachten van derden</i>	
CD700	De Opdrachtnemer dient klachten van derden betreffende de Uitvoeringswerkzaamheden, die direct of via de Opdrachtgever worden geuit aan de Opdrachtnemer, binnen een redelijke termijn af te handelen.	CD010

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

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

4.4 Verkeersmanagement voor rijkswegen (VM)

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

VM020 De Opdrachtnemer dient te voldoen aan het gestelde in het document "Verkeersmanagement voor rijkswegen" en de WBU die als bijlage G bij deze Vraagspecificatie Proces zijn gevoegd. VM010

4.5 Scheepvaartverkeersmanagement voor rijksvaarwegen (VN)

VN010 De Opdrachtnemer dient de werkzaamheden met betrekking tot scheepvaartverkeersmanagement voor rijksvaarwegen te verrichten, zodanig dat veiligheid en minimale verkeershinder zijn gewaarborgd. OM010

VN020 De Opdrachtnemer dient te voldoen aan het gestelde in het document "Scheepvaartverkeersmanagement voor rijksvaarwegen" dat als bijlage H en het 'Protocol Vaarwegen' dat als bijlage D bij deze Vraagspecificatie Proces is gevoegd. VN010

4.6 Omgaan met flora en fauna (FF)

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

FF020 De Opdrachtnemer dient de Gedragscode soortenbescherming Rijkswaterstaat zoals gepubliceerd op www.rws.nl/gedragscode-soortenbescherming na te leven. FF010
PM120

FF030 De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot de omgang met flora en fauna op basis van de wettelijke zorgplicht, FF020

waaronder de te treffen mitigerende en compenserende maatregelen, op een praktisch uitvoerbaar niveau te beschrijven en deze procesbeschrijving (ecologisch werkprotocol zorgplicht, aanvullend op, doch afzonderlijk van het ecologisch werkprotocol conform de Gedragscode soortenbescherming Rijkswaterstaat) voor de start van de Uitvoeringswerkzaamheden ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.

FF040	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot de omgang met flora en fauna op basis van de wettelijke zorgplicht 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
-------	---	----------------

4.7 Omgaan met de bediening nautische objecten en nautische centrales (NC)

NC010	De Opdrachtnemer dient de Uitvoeringswerkzaamheden te verrichten, zodanig dat een beheerste omgang met het nautisch object en de nautische centrale is gewaarborgd.	OM010
-------	---	-------

4.7.1 Werkzaamheden nautisch object en nautische centrale

NC100	De Opdrachtnemer dient voor de Uitvoeringswerkzaamheden op het nautisch object en in de nautische centrale toestemming te vragen aan de Opdrachtgever.	NC010
-------	--	-------

NC110	De Opdrachtnemer dient 2 formulieren: 1. transitieformulier; 2. afmeldformulier transitie te downloaden van de website https://www.vecobe.nl .	NC100
-------	---	-------

NC120	De Opdrachtnemer dient een transitieslot aan te vragen voor de Uitvoeringswerkzaamheden door een ingevuld transitieformulier te sturen naar de Opdrachtgever uiterlijk: 1. 4 weken voor start van de transitie; 2. 10 weken voor start van de transitie indien inzet van rijkswaterstaatpersoneel in roosterdienst tijdens de uitvoering van de Uitvoeringswerkzaamheden benodigd is. Het transitieslot dient te vallen binnen de geplande stremmingsvensters (voorgeschreven uitvoeringsperiode), zie Annex II planning.	NC110
-------	--	-------

NC130	De Opdrachtnemer dient per nautisch object en per nautische centrale een transitieplan op te stellen conform bijlage W 'Template transitieplan' bij deze Vraagspecificatie Proces, en ter kennis te brengen van Opdrachtgever.	NC120 PM130
-------	--	----------------

B-NC140	De Opdrachtgever bepaalt op basis van het door de Opdrachtnemer ingediende transitieformulier en het geaccepteerde transitieplan een passend transitieslot en stelt de Opdrachtnemer hiervan op de hoogte.	NC130
NC150	De Opdrachtnemer dient na afloop van een transitie binnen 10 werkdagen een ingevuld afmeldformulier aan de Opdrachtgever te sturen.	B-NC140 NC110

4.8 Omgaan met en beperken van schade als gevolg van de Uitvoeringswerkzaamheden (BS)

BS010	De Opdrachtnemer dient de Uitvoeringswerkzaamheden 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
-------	--	-------

4.8.1 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 Uitvoeringswerkzaamheden 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 Uitvoeringswerkzaamheden opgetreden schade aan zijn bestaande eigendommen, direct te (doen) herstellen, zonder dat daartoe de Opdrachtnemer vooraf door de Opdrachtgever aansprakelijk behoeft te worden gesteld en ongeacht of reeds schade-expertise heeft plaatsgevonden.	BS310
B-BS340	Indien de Opdrachtgever een vordering heeft op de Opdrachtnemer ter dekking van door of namens hem gemaakte kosten en/of geleden schade, zoals specialistische onderzoeken, (her)ontwerpen, herstel van bestaande eigendommen, het eigen risico, andere niet verzekerde kosten, dan heeft de Opdrachtgever het recht om deze vordering bij de eerste volgende betalingstermijn en zo nodig bij volgende betalingstermijnen in te houden of op andere wijze op de Opdrachtnemer te verhalen.	B-BS330

BS350	De Opdrachtnemer dient aanspraken van derden tot vergoeding van schade zorgvuldig en voortvarend af te wikkelen, zodanig dat de ervaren overlast als gevolg van de schade wordt geminimaliseerd.	BS310
BS360	Indien op grond van aard en omvang van de schade direct voorzieningen nodig zijn ten behoeve van de door schade getroffen derden, dan dient de Opdrachtnemer daarin te voorzien zonder dat de Opdrachtnemer daartoe door de derde aansprakelijk hoeft te worden gesteld en ongeacht of reeds schade-expertise heeft plaatsgevonden.	BS350
BS370	De Opdrachtnemer dient zorg te dragen dat de Opdrachtgever voortdurend gelijktijdig met de verzending van het originele document, afschriften ontvangt van de complete schadecorrespondentie (inclusief alle voorlopige en definitieve expertiserapporten e.d.) van de aanspraken van derden tot vergoeding van schade.	BS360
BS380	De Opdrachtnemer staat de Opdrachtgever toe inzake het afwikkelen van aanspraken van derden tot vergoeding van schade, rechtstreeks overleg te voeren met de leidend(e) verzekeraar(s) van de Opdrachtnemer.	BS370
B-BS390	Indien de Opdrachtnemer zijn verplichtingen tegenover de Opdrachtgever niet nakomt inzake het afwikkelen van aanspraken van derden tot vergoeding van schade, dan is de Opdrachtgever zonder nadere schriftelijke ingebrekestelling en/of aansprakelijkstelling gerechtigd het afwikkelen op kosten van de Opdrachtnemer te verzorgen. De Opdrachtgever heeft het recht om de door hem gemaakte kosten bij de eerstvolgende betalingstermijn en zo nodig bij volgende betalingstermijnen in te houden of op andere wijze op de Opdrachtnemer te verhalen.	BS350

4.9 Omgaan met Controle Center Missie Kritieke Ondersteuning (MK)

MK010	De Opdrachtnemer dient bij het verrichten van Uitvoeringswerkzaamheden waarbij de functionaliteit van de digitale informatievoorziening- en/of besturingsketen wordt onderbroken, de start van die Uitvoeringswerkzaamheden telefonisch af te stemmen met Controle Center Missie Kritieke Ondersteuning (CC-MKO) en daarbij te verwijzen naar het Rijkswaterstaat-registratienummer.	OM010
MK020	De Opdrachtnemer dient voor ingebruikneming van (onderdelen van) het Werk, waarbij de functionaliteit van de digitale informatievoorziening- en/of besturingsketen voldoet aan de eisen, telefonisch het moment van ingebruikneming door te geven aan CC-MKO met verwijzing naar het Rijkswaterstaat-registratienummer.	MK010

4.10 Coördinatie van Uitvoeringswerkzaamheden (CW)

CW010	De onderhoudsopdrachtnemer (in deze paragraaf verder te noemen: Coördinerend Opdrachtnemer) van het betreffende areaal waarbinnen de Uitvoeringswerkzaamheden worden uitgevoerd, heeft de coördinatieplicht binnen dit betreffende areaal. De Opdrachtnemer dient met betrekking tot zijn Uitvoeringswerkzaamheden tijdig informatie aan te reiken aan de coördinerend Opdrachtnemer, zodat deze zijn werkzaamheden met betrekking tot zijn coördinatieverplichtingen kan verrichten.	CW010
CW020	Bij het betreden van het projectgebied of andere objecten in het areaal dienen medewerkers van de Opdrachtnemer zich aan te melden, en weer af te melden bij vertrek, bij de coördinerend ON en de dienstdoend RVL/hoofdoperator.	CW010
CW030	Storingen, gebreken en calamiteiten worden door Opdrachtnemer onmiddellijk gemeld bij de coördinerend ON.	CW010
CW040	De Opdrachtnemer neemt gedurende de looptijd van het contract met ten minste één persoon deel aan het coördinatieoverleg dat georganiseerd wordt door de coördinerend ON.	CW010
CW050	De Opdrachtnemer dient zijn uitvoeringsplanning te verstrekken aan de Coördinerend Opdrachtnemer, minimaal 6 weken voordat de Uitvoeringswerkzaamheden starten. Eventuele gewijzigde plannings dienen aan de Coördinerend Opdrachtnemer te worden verstrekt. De Coördinerend Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het opstellen van de coördinatieplanning en het raakvlakkenoverzicht.	CW050
CW060	De Opdrachtnemer dient de Coördinerend Opdrachtnemer minimaal 3 weken voordat Uitvoeringswerkzaamheden plaats gaan vinden, te informeren over deze Uitvoeringswerkzaamheden en dient 3 weken voor start van deze Uitvoeringswerkzaamheden de benodigde informatie over deze Uitvoeringswerkzaamheden te verstrekken. De Coördinerend Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de coördinatie van deze Uitvoeringswerkzaamheden.	CW010
CW070	De Opdrachtnemer dient de Coördinerend Opdrachtnemer minimaal 10 weken (bij meeliften minimaal 12 weken) voordat Uitvoeringswerkzaamheden die hinder of stremming veroorzaken plaats gaan vinden, te informeren over deze Uitvoeringswerkzaamheden en dient 10 weken voor start van deze Uitvoeringswerkzaamheden de benodigde informatie over deze Uitvoeringswerkzaamheden te verstrekken.	CW010
CW080	Voor de Uitvoeringswerkzaamheden waarvoor communicatie met begeleidend en bedienend personeel van de Opdrachtgever benodigd is, dient de Opdrachtnemer tijdig, minimaal 6 weken voordat de Uitvoeringswerkzaamheden plaats gaan vinden, contact op te nemen	CW010

met de coördinerend Opdrachtnemer en tijdig de benodigde informatie over deze Uitvoeringswerkzaamheden te leveren.

CW090	Er wordt voor start werkzaamheden voor het vervangen van de camera's door Opdrachtnemer, een nulmeting uitgevoerd op het functioneren, presteren en de toestand van het betreffende onderdeel, in bijzijn van de Opdrachtnemer, de Opdrachtgever en de coördinerend ON. Eenzelfde nulmeting wordt uitgevoerd nadat de werkzaamheden voor het vervangen van de camera's is uitgevoerd. Opdrachtnemer initieert en realiseert beide nulmetingen en dient de resultaten van de nulmeting ter kennis te brengen van Opdrachtgever.	CW010
-------	--	-------

5 Technisch management (TM)

5.0 Algemeen

TM010	De Opdrachtnemer dient de Uitvoeringswerkzaamheden te verrichten, zodanig dat het Werk en de Uitvoeringswerkzaamheden, aantoonbaar en traceerbaar voldoen aan de eisen voortvloeiende uit de Overeenkomst.	PM010
-------	--	-------

5.1 Uitvoeren (UV)

UV010	De Opdrachtnemer dient zijn Uitvoeringswerkzaamheden te verrichten, zodanig dat het Werk en de Uitvoeringswerkzaamheden voldoen aan de uit de Overeenkomst voortvloeiende eisen.	TM010
-------	--	-------

UV020	Indien de Opdrachtnemer voor aanvang van de Uitvoeringswerkzaamheden verschillen constateert tussen de bestaande situatie en de beschikbare gegevens (nulmeting areaalgegevens, bijlage M bij de Vraagspecificatie Eisen), dan dient hij die verschillen en de eventuele consequenties van deze verschillen, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	UV010
-------	--	-------

5.1.1 '0'-test en '1'-test

UV100	De Opdrachtnemer dient voordat de bestaande IA/IT-systemen worden vervangen door de nieuwe IA/IT-systemen, op een in overleg met de Opdrachtgever te bepalen moment, zo dicht mogelijk op het moment van buiten bedrijf stellen van het bestaande IA/IT-systeem voor bediening en bewaking, een '0'-test uit te voeren conform de "checklist '0'- en '1'-test", die als bijlage P bij deze Vraagspecificatie Proces is gevoegd. Met de '0'-test wordt het functioneren, de performance en de conditie van het bestaande IA/IT-systeem inclusief camera's vastgesteld.	UV010
-------	---	-------

UV110	De '0'-test mag tot maximaal 4 uur stremming van het betreffende nautisch object leiden.	UV100
-------	--	-------

UV120	De Opdrachtnemer dient de resultaten van de '0'-test ter kennis te brengen van Opdrachtgever.	UV100
-------	---	-------

UV130	De Opdrachtnemer dient, op een in overleg met Opdrachtgever te bepalen moment, zo snel mogelijk na het uitvoeren van een succesvolle SAT, een '1'-test uit te voeren conform de "checklist '0'- en '1'-test", die als bijlage P bij deze Vraagspecificatie Proces is gevoegd. Met de '1'-test wordt het functioneren, de performance, de conditie en de prestatie van het nieuwe geüpgraded IA/IT-systeem vastgesteld.	UV010
-------	--	-------

UV140	De '1'-test mag tot maximaal 4 uur stremming van het betreffende nautisch object leiden.	UV130
UV150	De Opdrachtnemer dient de resultaten van de '1'-test ter kennis te brengen van Opdrachtgever.	UV130
UV160	De Opdrachtnemer dient maatregelen te treffen wanneer de resultaten van de '0'-test in negatieve zin afwijken van de resultaten van de '1'-test, en indien noodzakelijk opnieuw te testen totdat de resultaten niet meer in negatieve zin afwijken.	UV010 UV100 UV130
<i>5.1.2 FAT, SAT, SIT protocollen</i>		
UV200	De Opdrachtnemer dient gedurende de Uitvoeringswerkzaamheden diverse FAT, SAT en SIT uit te voeren. De Opdrachtnemer dient voor iedere uit te voeren FAT, SAT en SIT een protocol op te stellen en ter kennis te brengen van Opdrachtgever.	UV010
UV210	De pre-SAT dient uitgevoerd te worden tegen het OSS.	UV200
<i>5.1.3 Veilig verrichten van Uitvoeringswerkzaamheden</i>		
UV220	De Opdrachtnemer dient de voorlichting ten aanzien van integrale veiligheid aan (zelfstandige) hulppersonen en derden op het werkterrein te verzorgen en te coördineren.	UV010 IV010
UV230	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.	UV010 IV010
<i>5.1.4 Uitvoeren maatregelen in het kader van vrijkomende materialen</i>		
UV300	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.	UV010
UV310	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
UV320	De Opdrachtnemer dient de vrijkomende materialen waarvan hij zich ontdoet, bij een erkend bewerkings-, verwerkings- of eindverwerkingsinrichting te laten bewerken of verwerken. Indien de	UV300

vrijkomende materialen (onderdelen van) installaties betreffen, dient het bewerkings- of verwerkingsbedrijf WEEELABEX gecertificeerd te zijn.

UV330	De Opdrachtnemer dient een administratie bij te houden van de afgevoerde vrijgekomen materialen. Van de afgevoerde vrijgekomen materialen waarvan de Opdrachtnemer niet het eigendom heeft verkregen conform annex V Vrijkomende materialen, dienen de bewijzen van acceptatie van de naar een bewerkings-, verwerkings- of eindverwerkingsinrichting vervoerde vrijgekomen materialen in de administratie te zijn opgenomen.	UV300
-------	--	-------

5.1.5 *Onderhoudsregime*

UV400	De Opdrachtnemer dient na afronding van de Uitvoeringswerkzaamheden per nautisch object en nautische centrale een onderhoudsregime op te stellen voor het preventieve onderhoud aan de IA/IT-systemen voor de bediening en bewaking en ter kennis te brengen van Opdrachtgever.	UV010
-------	---	-------

UV410	De Opdrachtnemer dient het onderhoudsregime op te stellen conform het format dat als bijlage Q bij deze Vraagspecificatie Proces is gevoegd.	UV410
-------	--	-------

5.1.6 *Kritieke reservedelen*

UV500	De Opdrachtnemer dient na afronding van de Uitvoeringswerkzaamheden per nautisch object en nautische centrale een lijst met kritieke delen die op voorraad gelegd dienen te worden ter kennis te brengen van Opdrachtgever.	UV010
-------	---	-------

UV510	De Opdrachtnemer dient te onderbouwen waarom de delen op de lijst kritiek zijn en op voorraad gelegd dienen te worden.	UV500
-------	--	-------

UV520	De Opdrachtnemer dient de kritieke onderdelen te leveren en in overleg met de onderhoudsopdrachtnemer op een nader te bepalen locatie op voorraad te leggen. De kosten voor de aanschaf van de kritieke delen worden door Opdrachtgever vergoed na overlegging van de factuur van de aanschaf.	UV500
-------	--	-------

5.1.7 *Opleiden van bedienend personeel*

UV600	De Opdrachtnemer dient personeel van de Opdrachtgever te instrueren over de werking van de geüpgraded IA/IT-systemen per nautisch object en nautische centrale.	UV010
-------	---	-------

5.1.8 *Inzetten duurzamer materieel*

DM010 De Opdrachtnemer dient de werkzaamheden met betrekking tot het inzetten van materieel en energiedragers duurzamer te verrichten, zodanig dat wordt bijgedragen aan de strategie "Naar klimaatneutrale en circulaire rijksinfrastructuurprojecten" en "Schoon en Emissieloos Bouwen". UV010

B-DM020 De Opdrachtgever verstaat onder materieel en energiedragers: DM010

Materieel: voer-, vaar- en (mobiele) werktuigen die gebruik maken van energiedragers.

Voertuigen: rollend materieel bestemd voor het vervoer van goederen en personen over de openbare weg.

Vaartuigen: materieel dat wordt ingezet bij Uitvoeringswerkzaamheden op het water, zowel op binnenwateren als zeegeand, evenals bij Uitvoeringswerkzaamheden rondom kustlijn- en vaargeulonderhoud. Ze zijn gemotoriseerd en kunnen met een eigen aandrijving varen.

Zeegeande vaartuigen: vaartuigen die varen met een IMO-nummer hebben.

Binnenlandse vaartuigen: vaartuigen die varen met binnenvaartpapieren (certificaten van onderzoek) en een ENI (Europees scheepsidentificatienummer voor binnenschepen) hebben.

(Mobiele) werktuigen: werktuigen die mobiel inzetbaar zijn, bijvoorbeeld doordat ze verrijdbaar, losmaakbaar of draagbaar zijn. Ze zijn gemotoriseerd, kunnen een eigen aandrijving hebben en worden niet hoofdzakelijk ingezet voor transport op de openbare weg.

Energiedragers: een stof of medium dat energie bevat in de vorm van een brandstof, elektriciteit, warmte of kracht.

Duurzame energiedragers: de volgende energiedragers conform de Renewable Energy Directive (RED) II, Europese richtlijn hernieuwbare energie:

- Biobrandstoffen uit rest- en afvalstromen zonder verwerking door geavanceerde technologie (RED II Annex IXb);
- Biobrandstoffen uit rest- en afvalstromen verwerkt door geavanceerde technologie (RED II Annex IXa);
- Hernieuwbare brandstoffen van niet biologische oorsprong (RFNBO);
- Hernieuwbare elektriciteit.

Zero emissie (ZE): bij het gebruik van materieel geen uitlaatmissies van NO_x, roetdeeltjes en broeikasgassen.

DM040	De Opdrachtnemer dient met zijn materieel en energiedragers te voldoen aan de minimum eisen emissienormen per kalenderjaar conform bijlage I "Minimum eisen emissienormen materieel" van deze Vraagspecificatie Proces.	DM010
DM045	De Opdrachtnemer dient bij vaartuigen te voldoen aan de emissienormen per kalenderjaar conform bijlage I "Minimum eisen emissienormen materieel" van deze Vraagspecificatie Proces. De emissienormen hebben betrekking op het gewogen gemiddelde van het geïnstalleerde vermogen op het gehele vaartuig inclusief alle hoofd-, hulp- en werkmotoren. Indien het gewogen gemiddelde niet kan worden aangetoond, dan dient ten minste 90% van het totaal geïnstalleerd vermogen te voldoen aan de betreffende emissienorm.	DM040
DM050	Indien de Opdrachtnemer gebruik maakt van een biobrandstof, dan dient de brandstofleverancier waarbij de biobrandstof wordt ingekocht hiervoor gecertificeerd te zijn volgens ISCC voor hernieuwbare energie conform de geldende RED-richtlijn.	DM010

5.2 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 Uitvoeringswerkzaamheden 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
VV115	De Opdrachtnemer dient een V&V-strategie te beschrijven en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	VV100 PM120
VV116	De V&V-strategie dient ten minste de volgende onderdelen te bevatten: <ol style="list-style-type: none"> 1. de globale aanpak van verificatie en validatie; 2. een toelichting op de samenhang tussen de te verrichten verificaties en validaties met alle relevante activiteiten; 3. de wijze waarop de Opdrachtgever en de stakeholders worden betrokken bij verificaties en validaties. 	VV115
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.	VV100 PM120
VV130	Een V&V-methode dient: <ol style="list-style-type: none"> 1. te bestaan uit een type V&V-methode, bewijsvoeringsmethode, een beoordelingscriterium (pass-fail criterium), een beoordelaar, moment(en) van het verrichten van de verificatie of validatie en 	VV120

- 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.

VV140	De Opdrachtnemer dient een V&V-dossier op te stellen en actueel te houden.	VV100
VV150	<p>Het V&V-dossier dient ten minste de tot dan toe verrichte verificaties en validaties te bevatten waarvan de volgende onderdelen zijn vastgelegd:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. de betreffende objecten en centrales; 2. de betreffende eisen; 3. het type V&V-methode; 4. de bewijsvoeringsmethode; 5. het beoordelingscriterium (pass-fail criterium); 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

5.3 Leveren gegevens (LG)

LG010	De Opdrachtnemer dient de werkzaamheden met betrekking tot het leveren van gegevens te verrichten, zodanig dat de gegevens van het gerealiseerde Werk juist, volledig en tijdig zijn en geschikt zijn voor het beheren en het in stand houden van het Werk.	TM010 IN010
LG020	De Opdrachtgever behoudt zich ten aanzien van de geleverde gegevens (data) alle relevante rechten met betrekking tot bescherming, verwerking, verspreiding en integriteit van deze gegevens (data) nadrukkelijk voor.	LG010

5.3.1 *Opstellen afleverdossier (OP)*

- OP100 De Opdrachtnemer dient zo spoedig mogelijk nadat een betaalpost met als resultaat een blijvend onderdeel van het Werk is afgerond, een afleverdossier ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.

LG010
- 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 J "Levering Areaalgegevens" bij deze Vraagspecificatie Proces en ten minste de gegevens conform de onderstaande tabel "Inhoud afleverdossier" te bevatten:

OP100

<p>Gegevens (conform de lijst genoemd in bijlage J bij deze Vraagspecificatie Proces, eis Data 01 of elders gespecificeerde gegevens)</p>
Geüpdated TCD MOBZ
Garantieverklaringen (origineel) als bedoeld in § 4 lid 12 UAV-GC 2005
Onderhoudsregime
Handleidingen
Conformiteitsverklaringen
Data sheets
Checklist '0'- en '1'-test
FAT, SAT en SIT rapportages
CMDB data
Integraal veiligheidsdossier(s), waarin opgenomen het V&G-dossier conform artikel 2.30 Arbeidsomstandighedenbesluit.
V&V-dossier
Back-ups IA/IT systemen inclusief back-up & restore procedures
Lijst kritieke delen

Tabel Inhoud afleverdossier

5.4 Cybersecurity (CY)

- CY010 De Opdrachtnemer dient de werkzaamheden met betrekking tot cybersecurity zodanig te verrichten dat gevaar of schade veroorzaakt door verstoring, uitval of misbruik van ICT en IA wordt voorkomen.

TM010

5.4.1 *Algemeen*

- CY100 Indien de Opdrachtnemer een test- en ontwikkelomgeving dient in te richten, dan dient hij daarbij de eisen ten aanzien van cybersecurity toe te passen.

CY010

5.4.2 *Omgaan met informatie en Documenten voor ICT en IA*

CY400	De Opdrachtnemer dient voor de beveiliging van informatie van de Opdrachtgever en van Documenten, de door de Opdrachtgever aangegeven document-classificatie en bijbehorende beveiligingsmaatregelen conform bijlage CSR 1 "Omgaan met vertrouwelijke informatie en documenten" van bijlage K "Cybersecurity Implementatierichtlijn Objecten" bij deze Vraagspecificatie Proces aan te houden.	CY010
CY410	De Opdrachtnemer dient het deel van zijn informatievoorziening, dat benodigd is voor de door de Opdrachtgever gevraagde Documenten en dat benodigd is bij de verwerking van de door de Opdrachtgever ter beschikking gestelde informatie, te beveiligen zodanig dat deze zijn beschermd tegen verlies, ongeautoriseerde kennisname en ongeautoriseerde wijziging.	CY010
CY420	De Opdrachtnemer dient op basis van risicoanalyse maatregelen tegen spionage te nemen zodanig dat de Documenten met betrekking tot ICT en IA, waaronder documentatie, offertes, contracten, IP-tabellen, netwerkschema's, modellen, tekeningen en berekeningen, zijn beveiligd tegen verlies en ongeautoriseerde kennisname en ongeautoriseerde wijziging.	CY010
CY430	De Opdrachtnemer dient uiterlijk bij beëindiging van de Overeenkomst alle Documenten en door de Opdrachtgever ter beschikking gestelde informatie die kwetsbaarheden kunnen veroorzaken voor de Opdrachtgever en die niet eerder zijn overgedragen alsnog over te dragen aan de Opdrachtgever. Datgene wat is overgedragen en wat niet wordt of niet kan worden overgedragen, dient te worden gewist en/of vernietigd in de informatievoorziening van de Opdrachtnemer.	CY010
CY440	Indien de Opdrachtnemer ICT- en IA-componenten en/of de daarop aanwezige informatie verwijdert, hergebruikt en/of vernietigt, dan dient hij conform de bijlage CSR 23 "Verwijdering en vernietiging van informatie en apparatuur" van bijlage K "Cybersecurity Implementatierichtlijn objecten" bij deze Vraagspecificatie Proces te handelen.	CY010

5.4.3 *Beveiligen logische en fysieke toegang*

CY500	De Opdrachtnemer dient met betrekking tot bewustwording en training van (zelfstandige) hulppersonen, voor zover relevant voor hun functie, conform paragraaf 2.7 "Maatregelen Bewustwording en Training" van bijlage K "Cybersecurity Implementatierichtlijn Objecten" bij deze Vraagspecificatie Proces, cybersecuritymaatregelen te treffen.	CY010
CY510	De Opdrachtnemer dient de Uitvoeringswerkzaamheden aan: 1. ontwerp- en constructietekeningen en constructieberekeningen en/of;	CY500

2. beveiligings- en veiligheidsdocumentatie en -instructies;
van:

- a. kunstwerken;
- b. bediengebouwen en -ruimten;
- c. dynamische verkeersmanagementsystemen;
- d. ICT en IA;
- e. kabels en leidingen;

dan wel de Uitvoeringswerkzaamheden:

3. binnen bedien- en technische ruimten van de hiervoor genoemde objecten;
4. aan ICT en IA zelf;
5. aan kabels en leidingen

door (zelfstandige) hulppersonen te laten verrichten die een geheimhoudingsverklaring hebben ondertekend en over een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) beschikken die gerelateerd is aan de beoogde Uitvoeringswerkzaamheden.

In afwachting van het resultaat van de aanvraag van een VOG kan gedurende een periode van maximaal zes weken na start van de betreffende Uitvoeringswerkzaamheden, welke termijn niet kan worden verlengd, worden volstaan met een eigen verklaring van de betreffende (zelfstandige) hulppersoon.

CY520	De Opdrachtnemer dient voor de toegang tot beheerobjecten de bijlage CSR 2 "Personele Toegang" van bijlage K "Cybersecurity Implementatierichtlijn objecten" bij deze Vraagspecificatie Proces te volgen.	CY500
CY530	De Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat zijn (zelfstandige) hulppersonen de huis- en gedragsregels zoals vastgelegd in de bijlage CSR 17 "Beveiligingshuisregels" van bijlage K "Cybersecurity Implementatierichtlijn Objecten" bij deze Vraagspecificatie Proces, kennen en naleven.	CY520
CY540	Indien de Opdrachtnemer toegang tot ICT en IA op afstand (remote access) wenst, dan dient de Opdrachtnemer deze toegang via de centrale, beveiligde en gemonitorde voorzieningen van de Opdrachtgever te laten verlopen.	CY010
CY550	Indien de Opdrachtnemer toegang tot ICT en IA op afstand (remote access) wenst, dan dient de Opdrachtnemer een aanvraag in te dienen conform de procedure beschreven in "Aanvraagformulier Netwerktoegang voor Derden", die de Opdrachtgever na opdrachtverlening op verzoek van de Opdrachtnemer beschikbaar stelt.	CY540
CY560	De Opdrachtnemer dient te zorgen voor een procedure en actuele registratie van: <ol style="list-style-type: none"> 1. de door de Opdrachtnemer aan de (zelfstandige) hulppersonen verstrekte logische toegang tot ICT en IA door middel van accounts, autorisatie en bijbehorende middelen; 2. de fysieke toegang van de (zelfstandige) hulppersonen tot ICT en IA gerelateerde ruimten. 	CY530

CY570	De Opdrachtnemer dient met betrekking tot fysieke toegangsbeveiliging van de ICT en IA gerelateerde ruimten (waaronder bedien- en technische ruimten) binnen beheerobjecten, conform paragraaf 2.1 "Maatregelen fysieke toegangsbeveiliging IA-gerelateerde ruimten" van bijlage K "Cybersecurity Implementatierichtlijn Objecten" bij deze Vraagspecificatie Proces, cybersecuritymaatregelen te treffen.	CY010
CY580	De Opdrachtnemer dient met betrekking tot de logische toegang tot ICT en IA en de fysieke toegang tot ICT en IA gerelateerde ruimten conform paragraaf 2.2 "Maatregelen Logische Toegang" van bijlage K "Cybersecurity Implementatierichtlijn Objecten" bij deze Vraagspecificatie Proces, cybersecuritymaatregelen te treffen.	CY010
CY585	De Opdrachtnemer dient voor een zorgvuldige omgang met de aan hem toevertrouwde accounts en bijbehorende wachtwoorden conform de bijlage CSR 7 "Wachtwoorden" van bijlage K "Cybersecurity Implementatierichtlijn Objecten" bij deze Vraagspecificatie Proces te handelen.	CY570
CY590	De Opdrachtnemer dient alle door de Opdrachtgever beschikbaar gestelde toegangsmiddelen (waaronder tokens en pasjes tot beheerobjecten, data, ICT en IA) alleen te gebruiken voor het doel waarvoor en onder de voorwaarden waaronder deze zijn verstrekt, waarbij de beveiligingsmaatregelen niet mogen worden omzeild.	CY580
CY595	De Opdrachtnemer dient alle door de Opdrachtgever ter beschikking gestelde bedrijfsmiddelen nadat ze niet meer van dienst zijn geworden doch uiterlijk bij beëindiging van de Overeenkomst terug te geven.	CY590

5.5 Beheerprocessen (BP)

5.5.1 Configuratiemanagement

BP100	De opdrachtnemer dient het "Format CMDB" te vullen conform bijlage R bij deze Vraagspecificatie Proces, met alle configuratie-items die hij toepast binnen de upgrade van de IA/IT-systemen.	UV010
-------	--	-------

5.5.2 Softwarebeheer

BP200	De Opdrachtnemer dient, wanneer hij software nodig heeft voor zijn Uitvoeringswerkzaamheden, deze conform de processen beschreven in bijlage S Softwarebeheer bij deze Vraagspecificatie Proces aan te vragen, te modificeren en in te leveren.	UV010
-------	---	-------

5.5.3 *Beheer Back-ups*

BP300	De Opdrachtnemer dient back-ups te maken van alle IA/IT-systemen voor de bediening en bewaking, alvorens de upgrade van die betreffende IA/IT-systemen wordt uitgevoerd.	UV010
BP310	De Opdrachtnemer dient deze back-ups op te slaan op een eigen systeem inclusief registratie van de back-ups, zodat hij te allen tijde toegang heeft tot deze back-ups. De Opdrachtgever dient tevens te allen tijde toegang te hebben tot deze back-ups.	BP300
BP320	De Opdrachtnemer dient back-ups en bijbehorende back-up en restore procedures te maken en te testen van alle IA/IT-systemen voor de bediening en bewaking, direct nadat de upgrade van die betreffende IA/IT-systemen is uitgevoerd.	UV010
BP330	De back-up en restore procedure dient voor een persoon met IA deskundigheid uit te voeren zijn.	BP320
BP340	De Opdrachtnemer dient na deeloplevering per nautisch object en nautische centrale, alle back-ups en de back-up en restore procedures te leveren aan Opdrachtgever.	BP320

6 Inkoopmanagement (IM)

IM010	De Opdrachtnemer dient de zelfstandige hulppersonen te managen, zodanig dat wordt gewaarborgd dat de door zelfstandige hulppersonen verrichte Uitvoeringswerkzaamheden en de resultaten daarvan voldoen aan de eisen voortvloeiende uit de Overeenkomst.	PM010
IM020	Indien de Opdrachtnemer Uitvoeringswerkzaamheden 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: <ol style="list-style-type: none"> 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
IM030	Indien de Opdrachtnemer Uitvoeringswerkzaamheden door zelfstandige hulppersonen wil laten verrichten, dan dient de Opdrachtnemer een quickscan conform de handleiding "Quickscan nationale veiligheid bij inkoop en aanbesteden" uit te voeren en het resultaat ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	IM010

6.1 Zelfstandige hulppersonen en BIBOB-eisen (BI)

BI010	Indien de Opdrachtnemer onderdelen van de Uitvoeringswerkzaamheden door zelfstandige hulppersonen laat verrichten en de waarde van de door de zelfstandige hulppersoon te verrichten Uitvoeringswerkzaamheden, exclusief de waarde van de te leveren goederen, groter is dan of gelijk is aan € 130.000,= exclusief omzetbelasting, moet de inschakeling van de zelfstandige hulppersoon voorafgaand zijn geaccepteerd door de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer meldt de inzet van de zelfstandige hulppersoon tijdig aan de Opdrachtgever en brengt daarbij aan de Opdrachtgever ter kennis: <ol style="list-style-type: none"> 1. een door de zelfstandige hulppersoon ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat als pdf-formulier als bijlage L "Melding inzet zelfstandige hulppersoon" bij deze Vraagspecificatie Proces is gevoegd, waarbij van deel II de afdelingen A en B zijn ingevuld en deel III volledig is ingevuld en 2. een door de zelfstandige hulppersoon ingevulde en ondertekende "Aanvullende eigen verklaring inzake Russische partijen" die als 	IM010
-------	--	-------

bijlage M bij deze Vraagspecificatie Proces is gevoegd die volledig is ingevuld.

Acceptatie door de Opdrachtgever beperkt zich uitsluitend tot de genoemde omstandigheden in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en in de Aanvullende eigen verklaring inzake Russische partijen. 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 of in de Aanvullende eigen verklaring inzake Russische partijen, 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 Uitvoeringswerkzaamheden kan uitvoeren of aan te geven dat hij het betreffende deel alsnog zelf zal uitvoeren.

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

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

6.2 Inschakelen zelfstandige hulppersoon bouwboarden (BB)

BB010	Indien bouwboarden dienen te worden geplaatst, dan dient de Opdrachtnemer voor het ontwerp van bouwboarden een opmaakbestand te bestellen bij een door Rijkswaterstaat geselecteerd communicatiebureau. De Opdrachtnemer dient daartoe het bestelformulier te gebruiken dat beschikbaar is op www.rws.nl/bouwboarden . De kosten voor dit opmaakbestand bedragen circa € 250 exclusief omzetbelasting en komen voor rekening van de Opdrachtnemer en zijn niet verrekenbaar.	IM010 CD300
-------	--	----------------

6.3 Inschakelen zelfstandige hulppersoon PDC Netwerken (PN)

- | | | |
|-------|--|-------|
| PN010 | De Opdrachtnemer dient voor diensten en/of leveringen als genoemd in de bijlage V "Producten en Diensten Catalogus Netwerken CIV" bij deze Vraagspecificatie Proces een nadere opdracht te verlenen aan Conclusion B.V. te Utrecht op grond van de tussen Rijkswaterstaat en Conclusion gesloten overeenkomst met nummer 31182252, dan wel, op nader aangeven van de Opdrachtgever, een daarvoor in de plaats tredende organisatie. | IM010 |
| PN020 | De kosten die door bovengenoemde zelfstandige hulppersoon voor de in PN010 genoemde Werkzaamheden in rekening worden gebracht bij de Opdrachtnemer, zijn niet in de opdrachtsom begrepen en worden door de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer vergoed op afzonderlijke factuur, nadat de betreffende Werkzaamheden zijn voltooid en door de Opdrachtnemer zijn betaald. Ter verkrijging van betaling zendt de Opdrachtnemer een verzoek tot prestatieverklaring, waarbij facturen en betalingsbewijzen zijn gevoegd. | PN010 |

Referentielijst

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

Omschrijving referentie	Eis / bepaling
NEN-EN-ISO 9001; vigerende versie	KM020
Veiligheidshuisregels Rijkswaterstaat, vigerende versie Gepubliceerd op: https://standaarden.rijkswaterstaat.nl	IV090
Certificatieschema Veiligheidsladder; https://www.veiligheidsladder.org/wp-content/uploads/2016/06/Certificatieschema_Veiligheidsladder_4.0-final.pdf , NEN, Versie 4.0 datum 1 juli 2016	VL010
Handreiking Veiligheid in Aanbestedingen – Governance Code Veiligheid in de Bouw; https://gc-veiligheid.nl/tools/veiligheid-in-aanbesteding-via , Versie 2.3, 19 oktober 2021	VL030
NEN-EN 50110 Bedrijfsvoering van elektrische installaties (deel 1, Algemene eisen en deel 2 Nationale bijlagen); vigerende versie	EI010
NEN 3140 Bedrijfsvoering van elektrische installaties – Laagspanning; vigerende versie	EI010
NEN 3840 Bedrijfsvoering van elektrische installaties – Hoogspanning; vigerende versie	EI010
CROW-publicatie Standaardsystematiek voor kostenramingen – SSK2018	FM130
Handreiking Aanbesteden versie 3.1, Het BPKV criterium CO ₂ -Prestatieladder voor aanbestedende diensten, 30-09-2021, Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen Gepubliceerd op: https://www.co2-prestatieladder.nl/nl/handreiking-aanbesteden	CO030
CROW-publicatie 500 "Schade voorkomen aan kabels en leidingen, Richtlijn zorgvuldig grondroeren van initiatief- tot gebruiksfase", d.d. 2 november 2016 ISBN 978 90 6628 658 0	KL210
Huisstijlrichtlijn bouwboarden Rijkswaterstaat	CD320

versie 2.1 d.d. mei 2018 Gepubliceerd op: www.rws.nl/bouwborden	
Gedragscode soortenbescherming Rijkswaterstaat, d.d. 1 januari 2025 Gepubliceerd op https://www.rws.nl/gedragscode-soortenbescherming	FF020
Quickscan nationale veiligheid bij inkoop en aanbesteden, april 2019; PIANOo: https://www.pianoo.nl/nl/document/16908/quickscan-nationale-veiligheid-bij-inkoop-en-aanbesteden	IM030

Afkortingen

In de Vraagspecificatie Proces worden onderstaande afkortingen gebruikt.

Afkorting	Betekenis
AKWR	algemene kosten, winst en risico
AMF	asset mutatie formulier
ARBO	ArBeidsOmstandigheden
AVG	Algemene verordening gegevensbescherming
BEI	bedrijfsvoering elektrische installaties
BIBOB	bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur
BPKV	beste prijs-kwaliteitverhouding
BRL	beoordelingsrichtlijn
BW	Burgerlijk Wetboek
CBS TIS	ConformiteitsBeoordelingsSchema TIS
CC-MKO	Controle Center Missie Kritieke Ondersteuning
CI	configurations item
CIP	Centrum Informatiebeveiliging en Privacybescherming
CO ₂	koolstofdioxide / kooldioxide / koolzuurgas
GWW	grond-, weg- en waterbouw
IA	industriële automatisering
ICT	informatie- en communicatietechnologie
ICS/SCADA	industrial control systems / supervisory control and data acquisition
IP-tabellen	internet protocol-tabellen
IV Loket	informatievoorziening loket
KvK-nummer	Kamer van Koophandel-nummer
NDFD	nationale databank flora en fauna
NO _x	Stikstofoxiden
PSU	project-start-up
PFU	project-follow-up
REV	register energie voor vervoer
RfC	request for change
RBK	richtlijn beoordeling kunstwerken
ROK	richtlijn ontwerp kunstwerken
RWS	Rijkswaterstaat
SCB	systeemgerichte contractbeheersing
SOC	security operations center
SSD	Secure software development
SSK	standaard systematiek voor kostenramingen
TIS	technical inspection service
UAV-GC	Uniforme administratieve voorwaarden geïntegreerde contracten
V&G	veiligheid & gezondheid
V&V	verificatie en validatie
VISI	Voorwaarden scheppen voor de Invoering van Standaardisatie ICT in de bouw

VMS	variable message signs
VOG	verklaring omtrent gedrag
WagwEU	Wet arbeid gedetacheerde werknemers in de Europese Unie
Wav	Wet arbeid vreemdelingen
WIM	Weigh in Motion
WBS	work breakdown structure
ZE	zero emissie

Bijlage A Risicolijs

	Risico	Oorzaak	Gevolg
1	Werkzaamheden worden niet conform planning/binnen de gestelde termijn uitgevoerd	De planning wordt niet (voldoende) geëvalueerd en/of geactualiseerd. De door ON opgestelde planning is niet realistisch ON houdt geen rekening met mogelijke risico's met een gevolg in tijd (d.w.z. treft geen beheersmaatregelen voor geïnventariseerde risico's).	Uitloop in planning Overlast omgeving
2	Werkzaamheden kunnen niet uitgevoerd worden binnen het geplande stremmingsmoment	Leveringsproblemen Onverwachte tegenvaller in de uitvoering Storing / calamiteit.	Opnieuw inplannen stremmingsmoment Uitloop in planning.
3	Na upgrade treden veel storingen op	Werkzaamheden niet goed uitgevoerd.	Stremmingen / hinder gebruiker Uitloop in planning
4	Toepassing van verschillende (type) componenten over de diverse objecten	Gefaseerde inkoop per object	Lastig voorraadbeheer Onderhoudbaarheid
5	Veroudering onderdelen op moment van toepassing	Eenmalige inkoop van onderdelen bij start project	Verlopen garantie Onderhoudbaarheid Tijdens uitvoering nieuwe onderdelen kopen

6	De oplossing voor goed zicht voor bedienaars is niet voldoende (camera's) in relatie tot weersomstandigheden	Oplossing niet geschikt voor situatie	Onveilige situaties Niet op afstand kunnen bedienen
7	Het nieuwe systeem kan niet opgezet worden naast het oude systeem.	Fysiek niet voldoende ruimte Technisch niet mogelijk	Langere stremmingen benodigd Uitvoeringsperiode is niet haalbaar
8	Er wordt niet veilig gewerkt	Veiligheidscultuur bij ON Werkzaamheden langs het water Tijdsdruk door korte stremmingsperiode	Persoonlijk letsel Stilleggen werkzaamheden
9	Fall back scenario werkt niet of het duurt te lang voordat deze goed werkt	Er is geen (beproefd) fall back scenario Geen (geverifieerde) back-ups beschikbaar	Langdurige ongeplande stremming Uitloop in planning
10	Verkeerde software wordt op verkeerd object geïmplementeerd	Softwarebeheer is niet op orde/volledig Elk object is uniek. Er kan verwisseling van software plaatsvinden Verkeerde upgrade versie wordt gebruikt	Objecten kunnen niet meer veilig worden bediend
11	Onveilige situaties bij de overgang van oude naar nieuwe systeem	Niet voldoende getest Complexiteit en integraliteit van systemen	Onveilige situaties op de objecten VWM weigert de bediening
12	Stremming van de weg en/of vaarweg duurt langer dan gewenst	Onvoldoende capaciteit bij Opdrachtnemer Uitloop werkzaamheden	Vaarweggebruikers economisch verlies vaarweggebruikers Meer emissie uitstoot Imagoschade

Bijlage B Integraal Veiligheidsplan

Deze bijlage is als separaat document bijgevoegd.

Bijlage C

Bijlagen Bedrijfsvoering Elektrische Installaties

Bijlage C1 NEN 3140 Veiligheidshandboek Rijkswaterstaat

Bijlage C2 NEN 3140 Veiligheidshandboek Rijkswaterstaat addendum

Bijlage C3 NEN 3840 Veiligheidshandboek Rijkswaterstaat

Bijlage C4 Bedrijfsvoering Elektrische Installaties (BEI) van de Opdrachtgever

Deze bijlagen zijn als separate documenten bijgevoegd.

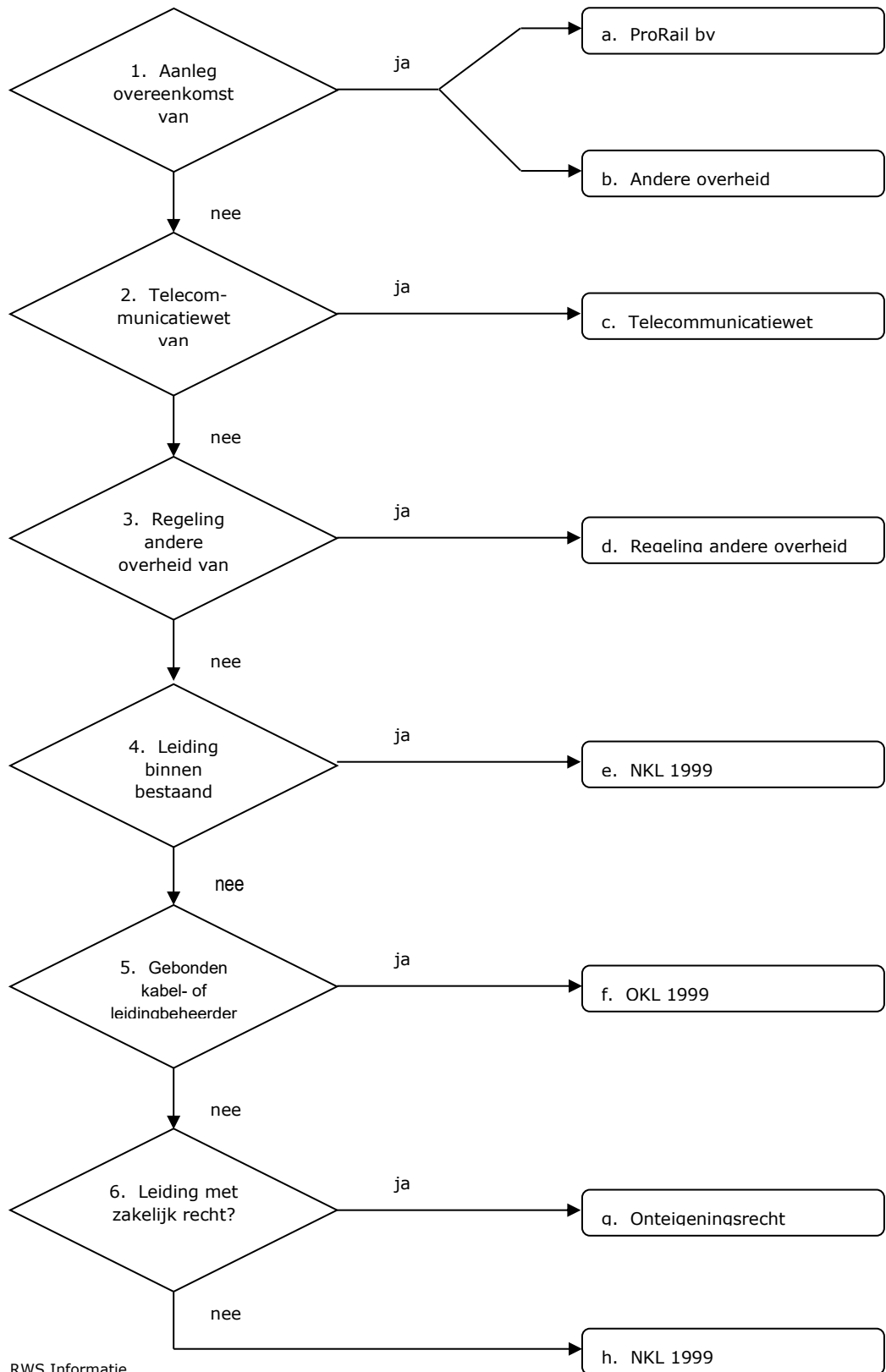
Bijlage D Protocol Vaarwegen

Deze bijlage is als separaat document bijgevoegd.

Bijlage E Vervallen

Bijlage F

Regelingenschema Kabels en Leidingen Derden



TOELICHTING REGELINGENSHEMA

ad a

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

ad b

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

ad c

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

ad d

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

ad e

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

ad f

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

ad g

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

ad h

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

Bijlage G Verkeersmanagement voor rijkswegen

Deze bijlage is als separaat document bijgevoegd.

Bijlage H Scheepvaartverkeersmanagement voor rijkswaerwegen

Deze bijlage is als separaat document bijgevoegd.

Bijlage I

Minimum eisen emissienormen materieel

Minimum eisen emissienormen materieel en energiedragers				
Materieel	Periode 1 2023-2024	Periode 2 2025-2027	Periode 3 2028-2029	Periode 4 2030 en verder
(Mobiele) werktuigen				
Minimaterieel (<19kW)	Geen minimum eis	Geen minimum eis	100% ZE	100% ZE
Zeer licht materieel (19-37 kW)	Stage IIIa	Stage IIIa	100% ZE	100% ZE
Licht materieel (37-56 kW)	Stage IIIb	Stage IIIb	100% ZE	100% ZE
Middelzwaar materieel (56-130 kW)	Stage IIIb	Stage IV met roetfilter ¹	Stage IV met roetfilter ¹	Stage IV met roetfilter ¹ Vanaf 2035: 100% ZE
Zwaar materieel (130-560 kW)	Stage IIIb	Stage IV met roetfilter ¹	Stage IV met roetfilter ¹	Stage IV met roetfilter ¹ Vanaf 2035: 100% ZE
Zeer zwaar materieel (>560 kW) en Specialistisch materieel (levensduur >15 jaar)	Geen eis	Geen eis	Katalysator en roetfilter ¹	Katalysator en roetfilter ¹ Vanaf 2035: 100% ZE
Stationair materieel	Gelijk aan eisen niet-stationair	Gelijk aan eisen niet-stationair	Indien <130 kW: 100% ZE Indien >130 kW: gelijk aan eisen niet-stationair	Indien <130 kW: 100% ZE Indien >130 kW: gelijk aan eisen niet-stationair
Voertuigen				
N1 – Bestelbusjes en M1 – Personenvervoer	Euro 5	Euro 6	100% ZE	100% ZE
N2 – Lichte vrachtwagens	Euro V	Euro VI	Euro VI	100% ZE
N3 – Zware vrachtwagens en	Euro V	Euro VI	Euro VI	Euro VI

Minimum eisen emissienormen materieel en energiedragers				
Materieel	Periode 1 2023-2024	Periode 2 2025-2027	Periode 3 2028-2029	Periode 4 2030 en verder
M2/M3 – Bussen				
Vaartuigen				
Motoren voor zeegaande vaartuigen	Emissies conform Tier I eisen	Emissies conform Tier I eisen	Emissies conform Tier II eisen	Emissies conform Tier III eisen
Energiedragers voor Zeegaande vaartuigen	10% duurzame Energiedragers ²	20% duurzame energiedragers ²	40% duurzame energiedragers ²	60% duurzame energiedragers ²
Motoren voor binnenlandse vaartuigen	Geen eis	Geen eis	Emissies conform CCR II	Emissies conform CCR II of stage V (IWP-IWA)
Energiedragers voor binnenlandse vaartuigen	20% duurzame energiedragers ²	35% duurzame energiedragers ²	60% duurzame energiedragers ²	75% duurzame energiedragers ²

¹ Met 'katalysator' wordt bedoeld een effectieve SCR-katalysator. Met 'roetfilter' wordt bedoeld een werkend, gesloten roetfilter.

² Biobrandstoffen dienen aantoonbaar te voldoen aan de RED II middels een kopie van de Proof of Sustainability volgens ISCC (PoS).

De toegepaste begrippen komen overeen met de begrippen zoals gedefinieerd in de internationale emissiewetgeving.

Bijlage J Levering Areaalgegevens

In deze bijlage staat een aantal eisen met betrekking tot de levering van gegevens 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.

AutoCAD bestanden en tekeningen

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

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

De Opdrachtnemer dient de technische Documenten te leveren conform eis "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 2022;
- Tekeningsformaat: opgebouwd conform NLCS (Nederlandse CAD standaard). Voor nadere informatie zie: <http://www.digigo.nu/standaarden/nlcs/> (NLCS - digiGO);
- Document "Aanvullende eisen tekenwerk Rijkswaterstaat" te downloaden van www.rws.nl/datacontracteisen, tabblad CAD-bestanden en -tekeningen Rijkswaterstaat;

Garantie

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;

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

Beheer Technische Documentatie (Meridian)

De Opdrachtnemer dient na de betreffende Uitvoeringswerkzaamheden 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. Tevens dient de Opdrachtnemer de meta-data van deze geactualiseerde en nieuwe technische documenten te leveren aan de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer dient aan te geven welke bestaande technische documenten vervallen inclusief de vervaldatum en vervalreden.

De Opdrachtnemer dient ten behoeve van het actualiseren van bestaande technische documenten deze op te vragen bij de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer dient ten behoeve van nieuwe technische documenten een documentnummer aan te vragen bij de Opdrachtgever.

Het opvragen, actualiseren en leveren dient te gebeuren conform de volgende specificatie:

- Eisen voor Datamodel Technische Documentatie.

Deze specificatie is te downloaden van www.rws.nl/datacontracteisen, tabblad "Beheer Technische Documentatie".

IV-Netwerk Documentatieset Eisen en Richtlijnen

Indien Werkzaamheden aan het IV-netwerk zijn verricht, dan dient de Opdrachtnemer alle benodigde gegevens in het kader van het Werk ten behoeve van het KernGIS te leveren conform Data 04 van deze bijlage en conform de volgende specificaties:

- IV-Netwerk Documentatieset Eisen en Richtlijnen

Deze specificaties "IV-Netwerk Documentatieset Eisen en Richtlijnen" zijn te downloaden van www.rws.nl/datacontracteisen, tabblad IV-Netwerk Documentatieset Eisen en Richtlijnen.


Bijlage K Cybersecurity

Deze bijlage is als separaat document bijgevoegd.

Bijlage L Melding inzet zelfstandige hulppersoon

Voor het invullen dient het UEA te zijn geopend met Acrobat Reader.

Invullen van dit PDF formulier met gebruik van een ander programma dan Acrobat Reader kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het document, waardoor de inhoud van het UEA een andere kan worden dan bedoeld.



Ministerie van Economische Zaken en Klimaat

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Verwijzing naar de **relevante aankondiging**¹ die bekend is gemaakt in het Publicatieblad van de Europese Unie:

Nummer aankondiging in PB EU 5 (alleen indien u beschikt over dit nummer):

1234567890 /s/ 123 - 1234567890

Vermeid, wanneer bekendmaking van een aankondiging in het Publicatieblad van de Europese Unie niet is vereist, andere gegevens op basis waarvan onduidelijk kan worden vastgesteld om welke aanbestedingsprocedure het gaat (bijvoorbeeld verwijzing naar een bekendmaking op nationaal niveau):

TenderNed-kenmerk: 1234567890

Deze aanbesteding betreft:

- Een procedure boven de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsdrempel
- Een procedure onder de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsdrempel
- Een procedure van een speciale-sectorbedrijf

¹ Voor aanbestedende diensten: ofwel een vooraankondiging die als oproep tot mededinging wordt gebruikt of een aankondiging van een opdracht. Voor aanbestedende entiteiten: een periodieke indicatieve aankondiging die als oproep tot mededinging wordt gebruikt, een aankondiging van een opdracht of een aankondiging inzake het bestaan van een erkenningsregeling.

Gebruikersinstructie

Hoe vul ik de gegevensvelden in?
De tekstvelden van het UEA Model zijn zo ingericht dat ze meebewegen met de hoeveelheid in te vullen tekst. Let op: bij het typen zelf beweegt het typveld nog niet direct mee, pas wanneer je overschakelt naar het volgende tekstveld past het document zich aan op de hoeveelheid ingevulde tekst.

Deel I Gegevens over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit (inclusief speciale-sectorbedrijven)

De aanbestedende dienst of entiteit **bruist aan** wet van toepassing is op **dize pagina én in deel III**. Alle overige gegevens in alle delen van het UEA moeten door de **ondernemer** worden ingevuld.

Identiteit van de aanbestede^a

Om welke aanbesteding gaat het?
> Titel of beknopte beschrijving van de aanbesteding^b

Referentienummer van het dossier bij de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit (indien van toepassing)^c

Rijkswaterstaat | GPO / PPO / CIV / CD / WVL]

Zaaknummer: 1234567890

BEVEILIGING

Met het activeren van deze button beveiligde de Aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit de ingevulde gegevens.

^a Uit deel I, punt I.1, van de betreffende aankondiging over te nemen gegevens. Vermeld in geval van gezamenlijke aanbesteding de namen van alle betrokken aanbesteders.
^b Zie de punten II.1.1 en II.1.3 van de betreffende aankondiging.
^c Zie punten II.1.1 van de betreffende aankondiging.

versie 3| Juli 2020

Bijlage M Aanvullende eigen verklaring inzake Russische partijen

Naam en adres van de onderneming:

.....

Inschrijvingsnummer Kamer van Koophandel (inschrijvingsnummer van het handelsregister of een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming):

KvK-nummer:

Vestigingsnummer:

Contactpersoon van de onderneming (naam, email, telefoon):

.....

VRAGEN TEN AANZIEN VAN HET EUROPESE VERBOD OM OVERHEIDSOPDRACHTEN TE GUNNEN AAN RUSSISCHE PARTIJEN

1. Wordt de onderneming gedreven voor rekening van een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijk persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

2. Is de onderneming een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50% direct of indirect in handen zijn van een entiteit als bedoeld bij vraag 1?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

3. Handelt de onderneming namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld bij vraag 1 of 2?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

4. Maakt de onderneming gebruik van een onderaannemer, leverancier of andere entiteit, waarbij de prestatie van deze betrokkene meer dan 10% van de waarde van de onderhavige opdracht vertegenwoordigt terwijl tevens voor deze betrokkene één van bovenstaande vragen 1 t/m 3 met "ja" beantwoord moet worden?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

VERKLARING

Ondergetekende verklaart dat:

- de in deze vragenlijst opgenomen vragen volledig en naar waarheid zijn beantwoord;
- hij deze ingevulde vragenlijst onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud heeft ondertekend; hij zich ervan bewust is dat het verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie door de aanbestedende dienst kan worden aangemerkt als een valse verklaring en dat dit kan leiden tot een onvoorwaardelijke uitsluiting van het verrichten van Uitvoeringswerkzaamheden in het kader van deze opdracht;
- er in de tekst van deze vragenlijst geen wijzigingen zijn aangebracht;
- deze vragenlijst is ondertekend door een daartoe, blijkens het handelsregister, dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, vertegenwoordigingsbevoegde,

Ondertekening

Datum:

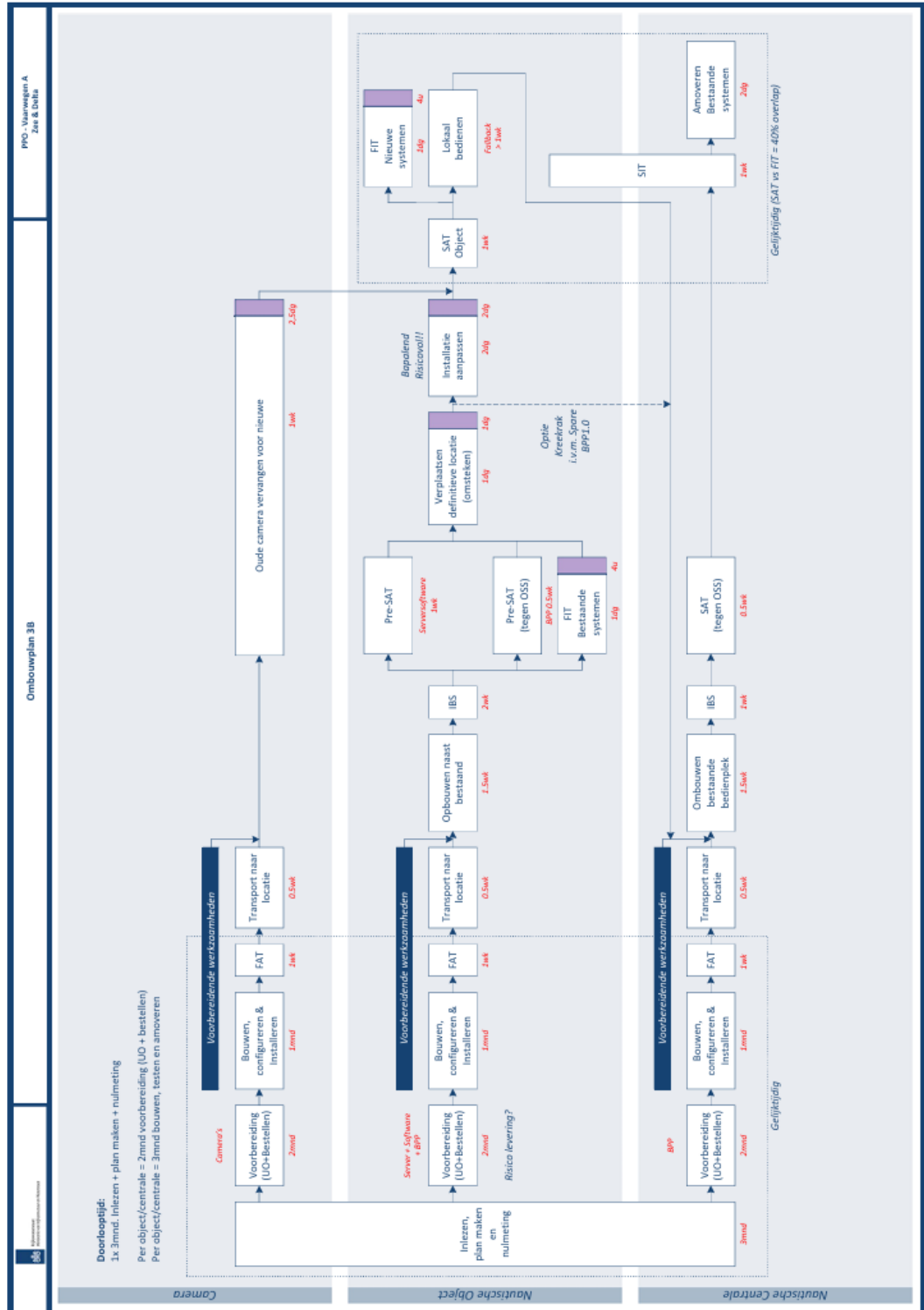
Plaats:

Handtekening:

Bijlage N Vraagspecificatie Diensten

Deze bijlage is als separaat document bijgevoegd.

Bijlage O Referentie ombouwplan



Bijlage P

Checklist '0'-en '1'-test

Deze bijlage is als separaat document bijgevoegd.
Deze bijlage wordt op een later tijdstip verstrekt.

Bijlage Q Format Onderhoudsregime

Deze bijlage is als separaat document bijgevoegd.

Bijlage R Format CMDB

Deze bijlage is als separaat document bijgevoegd.

Bijlage S Softwarebeheer

Deze bijlage is als separaat document bijgevoegd.

Bijlage T Beoordelingskader VG-plan

Deze bijlage is als separaat document bijgevoegd.

Bijlage U Systeemdemarkatie

Deze bijlage is als separaat document bijgevoegd.

Bijlage V Producten en Diensten Catalogus Netwerken CIV

Deze bijlage is als separaat document bijgevoegd.

Bijlage W Template transitieplan

Deze bijlage is als separaat document bijgevoegd.