



Vraagspecificatie Proces

Onderhoud van Dokdeuren Noord en Zuid Maeslantkering

Datum 09-10-2023

Colofon

Sjabloonversie 4.8a

Uitgegeven door

Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
Rijkswaterstaat Ministerie van Infrastructuur en
Waterstaat
Rijkswaterstaat Dienst Projecten, Programma's en
Onderhoud
Wilhelminakade 1-103
3072 AP Rotterdam

Datum

09-10-2023

Status

Definitief

Versienummer

2.0 (100%)

Inhoud

Attentie	6
1 Inleidende informatie	7
1.1 De Vraagspecificatie Proces	7
1.2 Samenwerking	7
1.3 Kwaliteitsmanagement	7
1.4 Ter kennis, ter Acceptatie of ter toetsing	8
1.5 Contractbeheersingsfilosofie	8
1.6 Leeswijzer	9
1.7 Verwijzing naar normen	9
2 Projectmanagement (PM)	10
2.1 Opstellen van een projectmanagementplan (PM)	10
2.2 Toepassen kwaliteitsmanagement (KM)	11
2.3 Toepassen integraal veiligheidsmanagement (IV)	12
2.3.1 Beschrijven van calamiteitenmanagement	14
2.3.2 Opstellen integraal veiligheidsdossier	15
2.3.3 Toepassen veiligheidsladder (VL)	15
2.3.4 Machineveiligheid (MV)	15
2.3.5 Bedrijfsvoering Elektrische Installaties (EI)	16
2.3.6 KT1-SPECIFIEK Toepassen integraal veiligheidsmanagement	16
2.4 Interactie tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer (IN)	17
2.4.1 Opstellen voortgangsrapportage	18
2.4.2 Overleggen met de Opdrachtgever	19
2.4.3 Besluitvorming	19
2.4.4 KT1-SPECIFIEK Interactie tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer	20
3 Projectbeheersing (PB)	21
3.1 Scopemanagement (SM)	21
3.1.1 Opstellen objectenboom en Work Breakdown Structure	21
3.2 Planningsmanagement (PL)	21
3.2.1 Opstellen van een planning	22
3.2.2 KT1-SPECIFIEK Planningsmanagement	22
3.3 Financieel management (FM)	22
3.3.1 Onderbouwen opdrachtsom	23
3.3.2 Opstellen termijnstaat	25
3.3.3 Betaling	27
3.3.4 Opschorting van de betaling	28
3.4 Risicomanagement (RM)	28
3.4.1 Opstellen risicoregister	29
3.5 Vreemdelingen, arbeidsvoorwaarden en buitenlandse dienstverrichters	29
3.5.1 Voldoen aan de Wet arbeid vreemdelingen	29
3.5.1.1 Voldoen aan de Wet arbeid vreemdelingen (AV)	30
3.5.1.2 Arbeidsvoorwaardelijke bepalingen (AB)	31
3.5.1.2.1 Informatieplicht	31
3.5.1.2.2 Toetsen, controles, inwinnen van informatie	31
3.5.1.2.3 Verhaalsrecht van toegewezen loonvordering	31
3.5.1.2.4 Doorgeefverplichting ("kettingbeding")	32
3.5.1.2.5 Procedure voor omgang met signalen over onderbetaling	32
3.5.1.3 Transnationale dienstverrichting (TD)	33
3.6 CO2 reductie (CO)	34
3.7 Duurzaam materieel (DM)	35
4 Omgevingsmanagement (OM)	37

4.1	Verkrijgen vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en/of toestemmingen (VE)	37
4.1.1	Aanvragen en verkrijgen vergunningen, etc.	37
4.1.2	Resultaatsverplichting	38
4.1.3	KT1-SPECIFIEK Verkrijgen vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en/of toestemmingen	38
4.2	Communiceren met derden (CD)	39
4.2.1	Communiceren met betrokkenen	40
4.2.2	Leveren van informatie en verlenen van assistentie	40
4.2.3	Onderhouden contacten met media	40
4.2.4	Organiseren van evenementen	40
4.2.5	Publicaties en reclame-uitingen	41
4.2.6	Afhandelen klachten van derden	41
4.3	Verkeersmanagement vaarwegen (VN)	41
4.3.1	KT1-SPECIFIEK Verkeersmanagement vaarwegen	42
4.4	Omgaan met flora en fauna (FF)	42
4.5	Omgaan met en beperken van schade als gevolg van de Werkzaamheden	42
4.5.1	Schadeafhandeling	43
5	Technisch Management (TM)	44
5.1	Ontwerpen (OW)	44
5.1.1	Analyseren	45
5.1.2	Structureren en alloceren	46
5.1.3	Genereren van oplossingen	46
5.1.4	KT1-SPECIFIEK Ontwerpen	47
5.1.4.1	Levensduur	49
5.2	Uitvoeren (UV)	50
5.2.1	Veilig verrichten van Uitvoeringswerkzaamheden	50
5.2.2	Uitvoeren maatregelen in het kader van vrijkomende materialen	51
5.2.3	Overbelading motorvoertuigen	52
5.2.4	Opleiden van bedienend personeel	53
5.2.5	KT1-SPECIFIEK Uitvoeren	54
5.2.6	KT1-SPECIFIEK Veilig verrichten van uitvoeringswerkzaamheden	63
5.3	Verifiëren en valideren (VV)	64
5.3.1	KT1-SPECIFIEK Verifiëren en valideren	66
5.4	Levering gegevens (LG)	68
5.4.1	Opstellen afleverdossier	69
5.4.2	Opstellen opleverdossier	70
5.4.3	Digitaal overdragen gegevens	71
5.4.4	KT1-SPECIFIEK Opstellen afleverdossiers en opleverdossier	72
5.5	Cybersecurity (CY)	73
5.5.1	Algemeen	73
5.5.2	Omgaan met persoonsgegevens	73
5.5.3	Omgaan met informatie en Documenten	74
5.5.4	Beveiligen logische en fysieke toegang	75
6	Inkoopmanagement (IM)	77
6.1	Zelfstandige hulppersonen en BIBOB-eisen (BI)	78
	Referentielijst (Bijlage AA)	79
	Afkortingen	81
Bijlage A	Risicolijst	82
Bijlage B	Integraal Veiligheidsplan	83
Bijlage C	Format Risicobeoordeling	84
Bijlage D	Protocol berekenen en aantonen MKI-waarde	85

Bijlage E Tracéwet	Kaderrichtlijn Coördinatie Vergunningen op grond van artikel 20	86
Bijlage F	Regelingenschema Kabels en Leidingen Derden	87
Bijlage G	Verkeersmanagement voor rijkswegen	88
Bijlage H	Scheepvaartverkeersmanagement voor rijksvaarwegen	89
Bijlage I	Rijkswaterstaat Brede Afspraak Archeologie	90
Bijlage J	Programma van Eisen voor uitvoerend archeologisch onderzoek	91
Bijlage K	Omgang met dynamisch verkeersmanagement	92
Bijlage L Inkopen	Rijkswaterstaat Brede Afspraak Maatschappelijk Verantwoord	93
Bijlage M	Levering Areaalgegevens	94
Bijlage N	Invulinstructie format LV BRO	98
Bijlage O	Melding inzet zelfstandige hulppersoon	99
Bijlage P	Aanvullende eigen verklaring inzake Russische partijen	100

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

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

1.2 Samenwerking

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

1.3 Kwaliteitsmanagement

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

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

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 Werkzaamheden 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 Contractbeheersingsfilosofie

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

1.6 Leeswijzer

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

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

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

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

1.7 Verwijzing naar normen

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

2 Projectmanagement (PM)

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

2.1 Opstellen van een projectmanagementplan (PM)

PM100	De Opdrachtnemer dient de beschrijving van zijn projectmanagementsysteem in een projectmanagementplan, waarmee de Opdrachtnemer bewerkstelligt dat de Werkzaamheden worden gemanaged, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	PM010
B-PM110	De Opdrachtnemer mag het projectmanagementplan opdelen in onderliggende plannen (procesbeschrijvingen).	PM100
PM120	De Opdrachtnemer dient in zijn projectmanagementplan ten minste de volgende onderwerpen specifiek voor de opdracht te beschrijven: 1. de projectdoelstelling(en); 2. de projectmanagementsturing; 3. de samenwerkingsafspraken; 4. de structuur van het toe te passen projectmanagementsysteem met de onderlinge samenhang van de processen; 5. de processen, gebruikmakende van procesbeschrijvingen conform het(de) gecertificeerde kwaliteitsmanagementsysteem(en), waarbij ten minste invulling wordt gegeven aan de in de Overeenkomst gestelde proceseisen en waarmee de Opdrachtnemer aantoont dat deze processen het vermogen hebben om het beoogde resultaat te bereiken; 6. de wijze waarop de Opdrachtnemer kwaliteitsmanagement toepast in het projectmanagementsysteem en de onderliggende processen (kwaliteitsplan als bedoeld in § 19 UAV-GC 2005); 7. de wijze waarop de Opdrachtnemer integraal veiligheidsmanagement waarborgt; 8. de uit te werken (onderliggende) plannen; 9. de projectorganisatie waarin ten minste de leidinggevende functies en sleutelfuncties zijn weergegeven met hun taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden; 10. de decompositie, op hoofdlijnen, van de Werkzaamheden in een Work Breakdown Structure (WBS). 11. proces omgang met cyber security.	PM100

2.2 Toepassen kwaliteitsmanagement (KM)

KM010	De Opdrachtnemer dient klanttevredenheid te waarborgen door te voldoen aan de verplichtingen voortvloeiende uit de Overeenkomst en te streven naar het invullen van de met de Opdrachtgever afgestemde verwachtingen.	PM010
KM020	Het projectmanagementsysteem, inclusief zijn onderliggende processen, dient gebaseerd te zijn op het kwaliteitsmanagement-systeem, of in geval van een combinatie eventueel meerdere kwaliteitsmanagementsystemen, dat is (die zijn) gecertificeerd door een daartoe geaccrediteerde certificatie-instelling op basis van de vigerende versie van de norm NEN-EN-ISO 9001.	KM010 PM100
KM030	De Opdrachtnemer dient het projectmanagementsysteem met geplande tussenpozen te beoordelen, om te bewerkstelligen dat dit bij voortduring geschikt, passend en doeltreffend is.	KM020
KM040	De Opdrachtnemer dient te meten, te analyseren en te verbeteren zodanig dat het projectmanagementsysteem doeltreffend functioneert.	KM030
KM045	De Opdrachtnemer dient ten minste jaarlijks de maatregelen voor cybersecurity te monitoren en te meten.	KM040
KM050	De Opdrachtnemer dient negatieve bevindingen en tekortkomingen die door de Opdrachtgever zijn geconstateerd en gemeld aan de Opdrachtnemer, af te handelen op gelijke wijze als afwijkingen die door de Opdrachtnemer zijn geconstateerd.	KM020
KM060	De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever te allen tijde medewerking te verlenen om een audit, systeem-, proces- of producttoets te (laten) verrichten en de hiervoor benodigde Documenten en informatie te leveren. Hierbij heeft de Opdrachtgever de bevoegdheid om te allen tijde alle bouw- en werkterreinen, materieel, fabrieken, werkplaatsen en loodsen van de Opdrachtnemer, zelfstandige hulppersonen en leveranciers, te betreden waar Werkzaamheden ten behoeve van de Overeenkomst worden verricht en zich daarbij te doen vergezellen door derden of deskundigen.	IN010
KM070	De werkzaamheden aan de dragende staalconstructie dienen te voldoen aan CE certificering volgens NEN-EN 1090. De Opdrachtnemer dient aantoonbaar te maken hoe hij hieraan voldoet.	KM010

2.3 Toepassen integraal veiligheidsmanagement (IV)

IV010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden te verrichten, zodanig dat de Werkzaamheden en resultaten van Werkzaamheden op een veilige en gezonde wijze verricht en gerealiseerd worden en het Werk veilig en gezond gebruikt, onderhouden en te zijner tijd gesloopt kan worden.	PM010
IV020	De Opdrachtnemer dient zijn beschrijving van het proces integraal veiligheidsmanagement, waarmee ten minste invulling wordt gegeven aan de veiligheidsdomeinen welke nader zijn toegelicht in bijlage B "Integraal Veiligheidsplan" bij deze Vraagspecificatie Proces, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	IV010 PM120
IV030	De beschrijving van het proces integraal veiligheidsmanagement dient, ten aanzien van het veiligheidsdomein arbeidsveiligheid, gebaseerd te zijn op het veiligheidsmanagementsysteem (veiligheidssysteem als bedoeld in § 12 lid 2 UAV-GC 2005) van de Opdrachtnemer of in geval van een combinatie een samenhangende en afgestemde procesbeschrijving gebaseerd op eventueel meerdere veiligheidsmanagementsystemen.	IV020
IV035	De beschrijving van het proces integraal veiligheidsmanagement dient, ten aanzien van het veiligheidsdomein arbeidsveiligheid, ten minste invulling te geven aan de arbeidshygiënische strategie conform de Arbeidsomstandighedenwet artikel 3 lid 1 sub b.	IV030
IV050	De Opdrachtnemer dient op te treden als enig zaakwaarnemer en als enig vertegenwoordiger voor de Opdrachtgever waar het gaat om het zekeren van alle maatregelen en verplichtingen die vereist zijn op basis van de Arbeidsomstandighedenwet en -regelgeving.	IV010
IV060	De Opdrachtnemer dient alle ernstige ongevallen en security incidenten (zowel fysiek als digitaal) terstond ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	IN010 IV010

IV070	De Opdrachtnemer dient de volgende onderwerpen op te nemen in het meldingen overzicht:	IN110 IV010
	1. Klasse: - Positieve waarneming - Verbetervoorstel veiligheid - Gevaarlijke situatie - Gevaarlijke handeling - Bijna ongeval - EHBO ongeval - Medisch ongeval - Verzuimongeval - Overlijden - Milieu 2. Type Voorval/kans op; - Alleen Schade - Bepinning - Blootstelling aan gevaarlijke stoffen - Botsen / aanrijding - Brand / verbranden - Calamiteit - Contact met (hand) gereedschap - Elektrocutie - Explosie - Gekanteld voertuig - Geraakt door vallend object - Vallen / struikelen - Vallen van hoogte - Verdrinken - Anders 3. Directe oorzaak gedrag; - Gebruik defect of ongeschikt gereedschap - Geen LMRA uitgevoerd - Geen of onjuiste PBM's - Geen veiligstelling installatie - Invloed alcohol, medicijnen, drugs etc. - Niet direct actie ondernomen - Niet tijdig aanspreken / waarschuwen - Onjuiste houding / positie - Onjuist (be)laden / plaatsen - Onjuiste werkmethode - Onoplettendheid - Stoeien / afleiden - Veiligheidsvoorzieningen buiten werking - Werken / rijden op onjuiste snelheid - Werken zonder benodigde instructie - Werken zonder bevoegdheid - Anders - Niet van toepassing 4. Directe oorzaak situatie; - Blootstelling aan straling - Brand-, explosiegevaar - Defecte / ontbrekende gereedschappen / materieel - Gebrek aan orde en netheid - Geen / onvoldoende zicht	

- Gevaarlijke werkomstandigheden
- Niet toereikende alarmsystemen
- Ontoereikende afscherming
- Onjuiste / onvoldoende PBM's
- Onvoldoende afstemming raakvlakken
- Onvoldoende ventilatie
- Te hoge / lage temperaturen
- Teveel lawaai
- Te veel / te weinig licht
- Te weinig ruimte voor beweging
- Anders
- Niet van toepassing

IV080	De Opdrachtnemer dient de volgende gegevens over arbeidsongevallen te registreren: 1. het aantal arbeidsongevallen in het kader van de Overeenkomst waarbij sprake is van verzuim van ten minste 1 werkdag en 2. het aantal in het kader van de Overeenkomst gewerkte uren door alle (zelfstandige) hulppersonen van de Opdrachtnemer.	IV010
IV090	Indien de Opdrachtnemer Werkzaamheden verricht op een object van Rijkswaterstaat, dan dient hij zich te houden aan de "Veiligheidshuisregels Rijkswaterstaat"	IV010

2.3.1 Beschrijven van calamiteitenmanagement

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

2.3.2 Opstellen integraal veiligheidsdossier

IV200	De Opdrachtnemer dient het door de Opdrachtgever ter beschikking gestelde integraal veiligheidsdossier (Objecten RIE) actueel te houden.	IV010
IV310	Het integraal veiligheidsdossier: - dient ten minste te omvatten de informatie met betrekking tot aspecten van integrale veiligheid dan wel verwijzingen daarnaar ten aanzien van: - vastgestelde risico's; - beheersmaatregelen; - ontwerpkeuzes; - verificatie en validatieresultaten; - as-built gegevens; - overblijvende integrale veiligheidsrisico's voor beheer en onderhoud; - overige relevante informatie; - dient ten minste te voldoen aan de verplichtingen voortvloeiende uit artikel 2.30 sub c Arbeidsomstandighedenbesluit.	IV200

2.3.3 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.	VL010
VL030	Indien Werkzaamheden 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

2.3.4 Machineveiligheid (MV)

MV040	De Opdrachtnemer dient in het kader van de richtlijn 2006/42/EG (Machinerichtlijn) de risicobeoordeling, waarmee bewerkstelligd wordt dat machines worden ontworpen die veilig zijn voor hun bedoelde gebruik, uit te voeren conform de NEN-EN-ISO 12100 en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	OW110
-------	---	-------

2.3.5 *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 "NEN 3140 Veiligheidshandboek RWS 2.0 feb 2025", "NEN 3140 Veiligheidshandboek RWS 2.0 addendum 2.0" en "NEN 3840 Veiligheidshandboek RWS 1.0" in Bijlage AA bij deze Vraagspecificatie Proces.	IV010
EI020	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot de BEI te verrichten in overeenstemming met de BEI van de Opdrachtgever in Bijlage AA bij deze Vraagspecificatie Proces.	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 "NEN 3140 Veiligheidshandboek RWS 2.0 feb 2025" en bijlage B van "NEN 3840 Veiligheidshandboek RWS 1.0" in Bijlage AA van deze Vraagspecificatie Proces.	IV310 EI010
EI040	Indien anderen dan hulppersonen van de Opdrachtnemer werkzaamheden verrichten binnen het werkteerrein van de Opdrachtnemer, dan dient de Opdrachtnemer aan hen conform het werkplan BEI instructies te geven voor het veilig verrichten van hun werkzaamheden.	EI010
EI050	Ter aanvulling op eisen EI010 t/m EI040 dient de Opdrachtnemer in het kader van de Bedrijfsvoering Elektrische Installaties (EI) te voldoen aan de eisen KT1-018 en KT1-107.	EI010

2.3.6 *KT1-SPECIFIEK Toepassen integraal veiligheidsmanagement*

KT1-123	De uitvoering van de Werkzaamheden dient met grote aandacht voor veiligheid voor mens en complex plaats te vinden. Opdrachtnemer dient hiervoor een V&G plan op te stellen, gericht op uitvoering en veiligheid (Het geleverde IVP dient hierbij als input). Opdrachtnemer, Rijkswaterstaat PPO en de beheerder dienen deze plannen aantoonbaar goed te keuren alvorens de werkzaamheden mogen aanvangen.	IV010
KT1-141	De Opdrachtnemer dient een risicobeoordeling, voor de uit te voeren Werkzaamheden, op te stellen, op basis van de door de Opdrachtgever verstrekte IVP/RIE. De Opdrachtnemer dient beheersmaatregelen te treffen om de geïdentificeerde risico's te borgen.	IV010

Rijkswaterstaat streeft naar een proactieve veiligheidscultuur en verlangt dit ook van haar opdrachtnemers. Dat betekent dat men vooraf de risico's van de werkzaamheden doorgrond en daar ook op geanticipeerd heeft door middel van het nemen van beheersmaatregelen. Veiligheid moet altijd eerste prioriteit hebben.

- Melding en opvolging onveilige situaties

Opdrachtnemer zal alle onveilige situaties melden en waar mogelijk ook meteen actie ondernemen (bijvoorbeeld het aanspreken van medewerkers op onveilig gedrag of het weg nemen van risico's door het nemen van aanvullende beheersmaatregelen). Onveilige situaties of incidenten dienen te worden gemeld aan de beheerder. In samenspraak zal er dan worden beslist wat er dient te gebeuren. De beheerder zal de melding dan doorzetten via 0800-8002 voor opvolging.

2.4 Interactie tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer (IN)

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

2.4.1 Opstellen voortgangsrapportage

IN100	De Opdrachtnemer dient per termijn (zie B-FM300) een voortgangsrapportage op te stellen en deze uiterlijk op de vijfde dag na afloop van de betreffende termijn ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	IN010
IN110	De Opdrachtnemer dient de hierna volgende inhoudsopgave van de voortgangsrapportage nader af te stemmen met de Opdrachtgever. 1. Projectmanagement: a. voortgang op de projectdoelstellingen; b. te nemen besluiten door en/of acties van de Opdrachtgever; c. stand van zaken integrale veiligheid: alle relevante ontwikkelingen met betrekking tot integrale veiligheidsrisico's en de beheersing daarvan, inclusief de veiligheidsincidenten, waaronder cybersecurity, en bijna-ongevallen met hun basisrisicofactoren uit de voorgaande termijn; d. de geregistreerde gegevens conform eis IV080; e. security incidenten conform de bijlage CSR 21 "Uniform aanleveren van incidentrapportages" van bijlage AA "Cybersecurity Implementatierichtlijn Objecten" bij deze Vraagspecificatie Proces. 2. Projectbeheersing: a. overzicht en status van (voorstellen tot) Wijzigingen van de initiële Overeenkomst; b. het kritieke pad, wijzigingen van het kritieke pad en impact hiervan op de planning; c. een actuele doorgerekende planning met een rechte standlijn, die de voortgang van de Werkzaamheden weergeeft ten opzichte van de laatst geaccepteerde planning (baseline); d. onderbouwing met beheersmaatregelen van de haalbaarheid van de start- en/of einddata van betaalposten; e. verbeteracties ten aanzien van de door de Opdrachtgever geconstateerde tekortkomingen; f. toprisico's inclusief beheersmaatregelen en status van implementatie; g. documentenplanning inclusief overzicht en status Documenten in de acceptatieprocedure; h. tewerkstelling van vreemdelingen (Wav); i. status van initiatieven op het gebied van energieverbruik, energiereductie, communicatie en CO2-reductie in het kader van de bij inschrijving aangeboden CO2-reductieambitie; j. status van maatregelen met betrekking tot de CO2-reductie en de haalbaarheid van de geprognostiseerde CO2-footprint; k. Kwesties inzake arbeidsvoorwaardelijke bepalingen. 3. Omgevingsmanagement: a. overzicht van knelpunten met betrekking tot omgevingsmanagement; b. voorziene communicatie met derden; c. alle klachten en maatregelen uit de voorgaande termijn. 4. Technisch management: a. overzicht van knelpunten in ontwerp, uitvoering en onderhoud; b. Voortgang verificaties conform eisen VV155 en VV156; c. overzicht van overbeladen (motor)voertuigen op basis van registratie; d. overzicht van afgevoerde vrijgekomen materialen, met onder andere aard, hoeveelheid, herkomst en bestemming; e. stand van zaken af- en opleverdossiers. 5. Inkoopmanagement: a. In te zetten zelfstandige hulppersonen.	IN100

2.4.2 Overleggen met de Opdrachtgever

- | | | |
|---------|--|-------|
| B-IN200 | De Opdrachtgever organiseert één of meerdere overleggen per termijn, waarbij eenmaal per termijn (zie B-FM300) de voortgangsrapportage wordt besproken. | IN010 |
| B-IN220 | De Opdrachtgever organiseert binnen 4 weken na opdrachtverlening een overleg waarin de door de Opdrachtnemer geprognosticeerde CO2-footprint, zijn projectdoelstelling ten aanzien van de kwantitatieve CO2-reductie, en de door hem daartoe voorgenomen maatregelen worden besproken. | IN010 |
| B-IN230 | De Opdrachtgever organiseert periodiek besprekingen met de Opdrachtnemer in het kader van en ten behoeve van prestatieketen als opgenomen in de bij de Vraagspecificatie gevoegde annex XVI Prestatieketen. | IN010 |
| B-IN240 | De Opdrachtnemer dient deel te nemen aan de maandelijkse veiligheidsoverleggen gedurende de gehele uitvoeringsperiode (periode conform KT1-096). | IN010 |

2.4.3 Besluitvorming

- | | | |
|-------|--|-------|
| BV010 | De Opdrachtnemer dient op basis van uitgevoerde inspecties (zie onder andere eis KT1-165) advies uit te brengen aan de Opdrachtgever over de haalbaarheid van de geëiste levensduur van verschillende onderdelen van het Werk, conform de bijlage "Besluitvormingsproces uitvoeringsfase" – opgenomen in bijlage AA. | IN010 |
| BV020 | De Opdrachtnemer dient bij het uitbrengen van advies over de haalbaarheid van de geëiste levensduur van verschillende onderdelen van het Werk aan te geven onder welke financiële categorie deze adviezen vallen, conform de bijlage "Besluitvormingsproces uitvoeringsfase" – opgenomen in bijlage AA. | BV010 |

2.4.4 KT1-SPECIFIEK Interactie tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer

KT1-126	De Opdrachtgever en de Opdrachtnemer organiseren samen een Project-Start-Up (PSU) en eventueel Project-Follow-Up's (PFU's).	IN010
KT1-127	De Opdrachtgever organiseert een NEN-3140 Project-Start-Up (PSUNEN-3140). Van Opdrachtnemerszijde dienen de leidinggevende, de sleutelfunctionarissen en de (vertegenwoordiger)directeur hierbij aanwezig te zijn. De Opdrachtgever verzorgt de verslaglegging van deze PSU.	KT1-126
KT1-128	De Opdrachtgever organiseert direct na opdrachtverlening een overleg waarin veiligheidsdocumenten formeel worden overgedragen en integrale veiligheidsrisico's en beheersmaatregelen worden besproken. De Opdrachtnemer dient hierbij aanwezig te zijn en zijn medewerking te verlenen aan het overdrachtsproces.	IN010
KT1-129	De Opdrachtgever verzorgt de verslaglegging van de voortgangsoverleggen en raakvlakkenoverleg. De Opdrachtnemer verzorgt de verslaglegging van de overige overleggen.	IN010
KT1-130	De Opdrachtnemer dient bij overleggen vertegenwoordigd te zijn door (een) functionaris(sen) met de juiste bevoegdheden overeenkomstig het onderwerp van het overleg.	IN010
KT1-131	Opdrachtnemer dient dagelijks deel te nemen aan het dag-start-overleg voor de uitvoering van de werkzaamheden op RWS-locatie om de laatste raakvlakken en afspraken door te nemen. De dagelijks leidinggevende (over het werk op RWS-locatie) dient hierbij aanwezig te zijn.	IN010
KT1-133	De Opdrachtnemer dient deel te nemen aan het wekelijks technisch overleg gedurende de gehele uitvoeringsperiode. Dit dient plaats te vinden op de locatie van de Opdrachtnemer zodat dit gecombineerd kan worden met de schouw van inspecties op het Werk.	IN010
KT1-134	De Opdrachtnemer dient een overleg te organiseren, en de Opdrachtgever hiervoor uit te nodigen, voor het analyseren van de eisen (eisenanalyse) en de interpretatie van de verificatiemethode. Dit overleg dient gevoerd te worden aan de hand van een concept verificatieplan en/of eisenmatrix en de wijze waarop de Opdrachtnemer het een en ander voornemens is aan te tonen. De wederzijdse interpretatie dient afgestemd te worden.	IN010
KT1-135	De Opdrachtnemer dient deel te nemen aan de wekelijkse raakvlakken overleggen vanaf zes weken voor start werkzaamheden gedurende de gehele uitvoeringsperiode. In de overleggen worden de raakvlakken tussen de verschillende opdrachtnemers vastgesteld en door Opdrachtgever besloten welke aanpassingen in plannings van Opdrachtnemers eventueel noodzakelijk zijn om onwenselijke raakvlakken te voorkomen.	IN010

3 Projectbeheersing (PB)

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

3.1 Scopemanagement (SM)

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

3.1.1 Opstellen objectenboom en Work Breakdown Structure

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

3.2 Planningsmanagement (PL)

- PL010 De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot planningsmanagement te verrichten, zodanig dat de Werkzaamheden en afstemming daarover met de Opdrachtgever in de tijd worden beheerst en dat het Werk uiterlijk op de gestelde 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, de bezwaar- en beroepstermijnen, (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: 1. de contractuele mijlpalen; 2. de WBS met werkpakketten en activiteiten die reëel zijn uitgezet in de tijd; 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. relevante afstemming met de Opdrachtgever (bijvoorbeeld acceptatietermijnen, communicatietermijnen, faseringen, buitendienststellingen, stremmingen, tijdelijke voorzieningen); 5. 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; 6. kritieke pad(en), met een speling van 0 (nul) werkdagen; 7. maatregelen uit het risicodossier die leiden tot activiteiten die bijdragen aan het halen van de planning; 8. afhankelijkheden met nevenwerkzaamheden.	PL100
PL140	De Opdrachtnemer dient op nader af te stemmen momenten de (deterministische) planning in nader af te stemmen lay-out en bewerkbare digitale vorm, alsmede als pdf-bestand, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	PL100
PL130	De Opdrachtnemer dient een overzicht op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever waarin is aangegeven: 1. de contractuele mijlpalen; 2. de deterministische mijlpalen.	Geen

3.2.2 KT1-SPECIFIEK Planningsmanagement

KT1-182	De Opdrachtnemer dient, op basis van de overall planning – in bewerkbaar format -, de planning op dagniveau aan te leveren bij Opdrachtgever volgens de "Memo_planningraakvlakkenmanagement" bij deze Vraagspecificatie Proces.	PL010
---------	---	-------

3.3 Financieel management (FM)

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

3.3.1 Onderbouwen opdrachtsom

FM100	De Opdrachtnemer dient een Staat van ontleding van de opdrachtsom ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	FM010
FM110	De Staat van ontleding van de opdrachtsom dient uit te gaan van de Concept staat van ontleding van de inschrijvingsom als onderdeel van de Aanbieding.	FM100
FM120	De Opdrachtnemer dient tevens een detailbegroting ter kennis te brengen van de Opdrachtgever	FM110
FM130	In de detailbegroting dient ten minste te zijn aangegeven: 1. directe kosten, bouwkosten, per post van de Staat van ontleding van de opdrachtsom uitgesplitst naar: a. hoeveelheden met bijbehorende eenheden; b. per eenheid de productienorm, bestaande uit manuren, materieel en materiaal (indien van toepassing verdeeld naar dag-, nacht- en weekendwerk); c. eenheidsprijzen voor manuren, materieel en materiaal (indien van toepassing verdeeld naar dag-, nacht- en weekendwerk); 2. directe kosten, engineeringskosten: a. nadere uitsplitsing van de engineeringskosten in aanbestedingsfase in functies met uurtarieven en aantal uren; b. nadere uitsplitsing van de voorontwerp engineeringskosten in functies met uurtarieven en aantal uren; c. nadere uitsplitsing van de definitief ontwerp engineeringskosten in functies met uurtarieven en aantal uren; d. nadere uitsplitsing van de uitvoeringsontwerp engineeringskosten in functies met uurtarieven en aantal uren; e. nadere uitsplitsing van de engineeringskosten voor site engineering en as-built in functies met uurtarieven en aantal uren; f. nadere uitsplitsing van de overige engineeringskosten (onderzoeken, e.d.); 3. indirecte kosten, uitsplitsing van hieronder genoemde kostenposten conform bijlage III Standaard Systematiek voor kostenramingen (SSK 2018), waarbij in afwijking van de SSK de onder de uitvoeringskosten vallende algemene bouwplaatskosten en projectmanagementkosten separaat moeten worden uitgesplitst: a. nadere uitsplitsing van eenmalige kosten; b. nadere uitsplitsing van de algemene bouwplaatskosten; c. nadere uitsplitsing van de uitvoeringskosten in personele (functies met uurtarieven en aantal uren) en niet personele kosten; d. nadere uitsplitsing van de projectmanagementkosten (incl. staf/koepel) in functies met uurtarieven en aantal uren; e. opslagpercentage voor algemene kosten; f. opslagpercentage voor winst; g. opslagpercentage voor risico.	FM120
FM140	De uitsplitsing voor een post moet sluiten op het bedrag dat voor die post is opgenomen in de Staat van ontleding van de opdrachtsom.	FM130
FM150	De in de Staat van ontleding van de opdrachtsom en de detailbegroting op te nemen bedragen, hoeveelheden, productienormen, prijzen e.d. dienen realistisch te zijn en in redelijke verhouding te staan tot aard en omvang van de te verrichten Werkzaamheden.	FM110 FM130
B-FM160	De Opdrachtgever is gerechtigd te verlangen dat de bedragen, hoeveelheden, productienormen, prijzen e.d. vermeld in de Staat van ontleding van de opdrachtsom en/of de in de detailbegroting worden aangepast, zonder dat de opdrachtsom wordt gewijzigd.	FM150

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

3.3.2 Opstellen termijnstaat

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

TERMIJNSTAAT			
Betaalpost	Financiële waarde van de betaalpost	Geplande startdatum Werkzaamheden van betaalpost	Geplande einddatum Werkzaamheden van betaalpost
Door de Opdrachtgever geprecodeerde betaalpost(en)			
Ontwerpwerkzaamheden	€ ...	Datum van opdrachtverlening	Moment waarop voor Ontwerp-werk-zaamheden is voldaan aan eis VV160
Vorbereidingswerkzaamheden Zuid	€ ...	Datum van opdrachtverlening	01 februari 2025
Vorbereidingswerkzaamheden Noord	€ ...	Datum van opdrachtverlening	01 februari 2026
Afleverdossiers	€ ... 3% van de opdrachtsom excl. de stelpost	Aflevering eerste afleverdossier door de Opdrachtnemer	Acceptatie laatste afleverdossier
Opleverdossier	€ ... 2% van de opdrachtsom excl. de stelpost	Acceptatie opleverdossier	Acceptatie opleverdossier
Stelpost	€ 200.000	n.v.t.	n.v.t.
Door de Opdrachtnemer benoemde betaalpost(en)			
...	€ ...	...	...
...	€ ...	...	...
...	€ ...	...	...
Opdrachtsom:	€ ...		

Format termijnstaat

Beschrijving van de door de Opdrachtgever geprecodeerde betaalposten	
Ontwerpwerkzaamheden	Activiteiten die betrekking hebben op de ontwerp werkzaamheden en acceptatie en toetsing van ontwerpen (o.a. Annex II en III)
Vorbereidingswerkzaamheden Zuid/Noord	Activiteiten die betrekking hebben op de voorbereiding van werkzaamheden en acceptatie en toetsing van documenten en (werk) plannen (o.a. Annex II en III)
Stelpost	Reparaties onvoorziene schades locatie MLK Zuid en MLK Noord

FM210	De Opdrachtnemer dient in de termijnstaat, naast de door de Opdrachtgever geprecodeerde betaalposten, maximaal 30 betaalposten te benoemen.	FM200
FM240	Een door de Opdrachtnemer benoemde betaalpost dient te bestaan uit een werkpakket of logisch samenstel van werkpakketten conform de WBS met als resultaat één of meerdere blijvende onderdelen van het Werk.	FM200
FM250	De Opdrachtnemer dient bij iedere betaalpost een korte beschrijving van de daaronder ressorterende Werkzaamheden en het resultaat van Werkzaamheden te voegen.	FM200 FM240
FM260	De financiële waarde van de door de Opdrachtnemer te beprijzen betaalposten, zijnde de betaalposten waarvan de financiële waarde niet is geprecodeerd door de Opdrachtgever, dient in redelijke verhouding te staan tot de som van de directe kosten en de gerelateerde eenmalige kosten, gemoeid met de Werkzaamheden en resultaten van Werkzaamheden die behoren tot het (de) betreffende werkpakket(ten).	FM200
FM270	De Opdrachtnemer dient alle overige kosten (waaronder algemene eenmalige kosten, tijdgebonden kosten (waaronder uitvoeringskosten) en toeslagen (waaronder bijdragen, algemene kosten, winst en risico (AKWR))) naar rato van de som van de directe kosten en de gerelateerde eenmalige kosten, te verdelen over de betaalposten waarvan de financiële waarde niet is geprecodeerd door de Opdrachtgever.	FM200 FM260
FM280	De som van de financiële waarden van alle betaalposten dient gelijk te zijn aan de opdrachtsom.	FM200 FM260 FM270
FM290	Indien een voorstel als bedoeld in § 15 lid 3 UAV-GC 2005 of een prijsaanbieding als bedoeld in § 45 lid 2 UAV-GC 2005, financiële consequenties heeft en/of consequenties voor de begin- en/of einddatum van een betaalpost, dan dient de Opdrachtnemer tevens een gewijzigde termijnstaat ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. Hierbij blijft het gestelde in B-FM330 onverkort van kracht.	FM200

3.3.3 Betaling

B-FM300	De betaling van de opdrachtsom, verminderd met het bedrag van de eventuele stelpost, geschiedt in termijnen, waarbij een termijn een periode is van 4 aaneengesloten weken.	FM200
B-FM310	De eerste termijn eindigt op de vierde maandag na de datum van opdrachtverlening om 00.00 uur.	B-FM300
B-FM320	De grootte van het bedrag per termijn, verder genoemd het termijnbedrag, wordt bepaald aan de hand van de geaccepteerde termijnstaat.	B-FM300
B-FM330	De financiële waarde van een betaalpost (met uitzondering van een eventuele stelpost) wordt, in het kader van de betalingsregeling, lineair verdeeld over de doorlooptijd van de betreffende betaalpost.	B-FM320
B-FM340	Een termijnbedrag wordt bepaald door de som van de financiële stand van de betaalposten op het moment van het verschijnen van een termijnbedrag, te verminderen met de som van de reeds eerder verschenen termijnbedragen.	B-FM320
B-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 geen aanspraak maken op de verhoging van het percentage met 2 na het verstrijken van 14 dagen als genoemd in § 42 lid 2 UAV-GC 2005.	B-FM360

3.3.4 Opschorting van de betaling

- | | | |
|---------|---|---------|
| B-FM400 | De betaling van een geheel of een gedeelte van een termijnbedrag kan worden opgeschort. | FM200 |
| B-FM410 | 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: 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.	RM100
RM120	De Opdrachtnemer en de Opdrachtgever stemmen samen, op daartoe geëigende momenten, risico's en beheersmaatregelen af, met daarbij aandacht voor het treffen van beheersmaatregelen in relatie tot elkaars risico's. Hierbij dient onderscheid gemaakt te worden tussen projectrisico's (sessies) en veiligheidsrisico's (sessies).	IN010 RM010
RM130	De Opdrachtnemer dient als onderdeel van zijn Ontwerpwerkzaamheden ten aanzien van cybersecurity een risicoanalyse en risicoafweging conform NEN-ISO/IEC-27005 (Information security risk management) te maken en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	RM110

3.5 Vreemdelingen, arbeidsvoorwaarden en buitenlandse dienstverrichters**3.5.1 Voldoen aan de Wet arbeid vreemdelingen**

3.5.1.1 Voldoen aan de Wet arbeid vreemdelingen (AV)

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

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

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

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

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

De Opdrachtnemer toont de Opdrachtgever aan dat hij de bepalingen van de Wav naleeft.
Tijdens de uitvoering van de Werkzaamheden zal de Opdrachtgever toetsen op het aantoonbaar naleven door de Opdrachtnemer van de Wav alsmede op het aantoonbaar naleven van de verplichtingen, die de Opdrachtnemer namens de Opdrachtgever nakomt.
Bij elk overleg waarin de voortgangsrapportage als bedoeld in IN110 wordt besproken zorgt de Opdrachtnemer ervoor dat 'de tewerkstelling van vreemdelingen' wordt geagendeerd.
Bij welke overtreding dan ook van de Wav, geconstateerd door de Inspectie SZW of enig ander orgaan, komen boetes, die daaruit voor de Opdrachtgever voortvloeien, voor rekening van de Opdrachtnemer en vrijwaart de Opdrachtnemer de Opdrachtgever ter zake.
De Opdrachtgever zal deze boetes aan de Opdrachtnemer doorbelasten en de Opdrachtnemer zal deze op eerste verzoek aan de Opdrachtgever vergoeden dan wel zal de Opdrachtgever deze boetes verrekenen met de eerstvolgende (termijn)betaling(en) door de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer te doen, zonder dat deswege een ingebrekestelling nodig is.

3.5.1.2 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
-------	---	-------

3.5.1.2.1 Informatieplicht

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

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

3.5.1.2.2 Toetsen, controles, inwinnen van informatie

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

AB210	Indien de Opdrachtnemer bij de uitvoering van de Overeenkomst een zelfstandige hulppersoon wil betrekken, dan dient de Opdrachtnemer bij vakorganisaties en bij bevoegde instanties te informeren of deze beschikken over informatie aangaande geconstateerde onderbetaling door deze te betrekken zelfstandige hulppersoon. De Opdrachtnemer dient zijn bevindingen hiervan vast te leggen als onderdeel van de in AB100 genoemde arbeidsvoorwaardelijke afspraken.	AB010
-------	--	-------

AB220	Indien de Opdrachtnemer gebruik maakt van een Bouwplaats-ID (voorheen Bouw ID-pas), dan dient de Opdrachtnemer een kopie van de Bouwplaats-ID administratie ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	AB200
-------	---	-------

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

3.5.1.2.3 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
---------	---	-------

3.5.1.2.4 *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

3.5.1.2.5 *Procedure voor omgang met signalen over onderbetaling*

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

3.5.1.3 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 8 Wet arbeid gedetacheerde werknemers in de Europese Unie (WagwEU), voor de Overeenkomst het e-mailadres <vul e-mailadres in> door te geven aan het online Meldloket van de Inspectie SZW (ISZW).	TD010
TD030	Indien de ISZW 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. 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.	TD010

3.6 CO2 reductie (CO)

CO010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot CO2 reductie te verrichten, zodanig dat CO2 emissie wordt gereduceerd conform zijn Aanbieding.	PM010
B-CO020	CO2-ambitie De Opdrachtgever heeft als ambitie CO2-emissie te reduceren bij de uitvoering van infrastructurele werken. Dat kan alleen door en met actieve inzet van marktpartijen. De Opdrachtgever heeft gekozen een kader te hanteren waarbij de marktpartijen, die invulling geven aan deze CO2-ambitie tijdens uitvoering, een voordeel verkrijgen bij opdrachtverlening. Het CO2-ambitieniveau van de Opdrachtnemer is aangegeven op het inschrijvingsbiljet. Aan het gekozen CO2-ambitieniveau hoeft pas invulling te worden gegeven na opdrachtverlening.	CO010
CO030	De Opdrachtnemer dient, gedurende de looptijd van de Overeenkomst en ten minste jaarlijks, aan te tonen dat tijdens de verdere uitvoering aan ten minste het aangeboden CO2-ambitieniveau is voldaan. Dit kan volgens twee methoden: 1. door een CO2-Bewust certificaat dat past bij het aangeboden CO2-ambitieniveau ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. Indien de Opdrachtnemer bestaat uit een samenwerkingsverband van bedrijven (combinatie), dient iedere deelnemer in dat samenwerkingsverband een CO2-Bewust certificaat dat ten minste past bij het aangeboden CO2-ambitieniveau ter kennis te brengen van de Opdrachtgever, of 2. door projectspecifieke bewijsstukken ter kennis te brengen van de Opdrachtgever, met inachtneming van de voorwaarden die zijn vermeld in de Aanbestedingsleidraad, dat de opdracht wordt uitgevoerd conform het aangeboden CO2-ambitieniveau, met toepassing van de criteria zoals vermeld in de tabellen opgenomen in het document 'Handreiking Aanbesteden Versie 3.0, Het BPKV criterium CO2-Prestatieladder voor aanbestedende diensten' (05-02-2016, Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen). De criteria zijn tevens opgenomen in bijlage K "Ambitieniveau CO2 reductie" bij de aanbestedingsleidraad.	CO010
CO040	De Opdrachtnemer dient zijn geprognosticeerde CO2-footprint en zijn projectdoelstelling voor de kwantitatieve CO2-reductie ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	B-IN220 CO010
CO050	De Opdrachtnemer dient de maatregelen die hij met betrekking tot zijn CO2-reductie op grond van zijn aangeboden CO2-ambitieniveau dient te treffen, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	B-IN220 CO010
CO060	De Opdrachtnemer dient een CO2-eindrapportage, waarin de projectdoelstelling ten aanzien van de CO2-reductie, de gerealiseerde CO2-footprint en de daartoe getroffen maatregelen worden geëvalueerd, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. Deze rapportage wordt in het laatste voortgangsoverleg vóór oplevering besproken.	B-IN200 CO010

3.7 Duurzaam materieel (DM)

DM010	De Opdrachtnemer dient de beschrijving van zijn processen met betrekking tot de minimum eisen van materieel en logistiek, waarmee de Opdrachtnemer het vertrouwen geeft dat de eisen op een betrouwbare en beheerste wijze wordt gerealiseerd, ter kennis te brengen aan Opdrachtgever.	Geen
DM020	De DM-eisen hebben betrekking op alle Werkzaamheden die worden uitgevoerd met voertuigen, mobiele machines en handwerktuigen voor de bouw en GWW, bestaande uit: - Lichte voertuigen (ook wel LDV: Light Duty Vehicles) die worden ingezet voor het vervoer van personen of goederen met een brutogewicht van maximaal 3.500 kg; - Zware motorvoertuigen (ook wel HDV: Heavy Duty Vehicles) die worden ingezet voor goederenvervoer of die zijn uitgerust voor de uitvoering van specifieke taken (speciale doeleinden) (zoals kraanwagens en betonmolens) met een brutogewicht van groter dan 3.500 kg; - Mobiele machines, niet bestemd voor personen- of goederenvervoer over de weg. Het betreft rijdende mobiele machines zoals wielladers, bulldozers, graafmachines, laadschoppen, tractoren, (tele)kranen, verreikers, veegmachines en maaimachines en stationaire mobiele machines zoals stroomaggregaten, pompen en compressoren; - Handwerktuigen (zoals grasmaaiers, verticuteermachines, kettingzagen, heggenscharen, snoeischaars, bladzuigers en bladblazers).	Geen
DM030	Gedurende de periode van het contract dienen alle voertuigen, mobiele machines en handwerktuigen te voldoen aan te minste de emissienormen per uitvoeringsjaar zoals uitgewerkt in onderstaande tabel.	Geen

Minimumeisen	Periode 1	Periode 2
	2023-2024	2025-2027
Licht (minimaterieel <19kW)	Geen minimumeis	Geen eis
Zeer licht (19-37 kW)	Stage IIIa	Stage IIIa
Licht (37-56 kW)	Stage IIIb	Stage IIIb
Middelzwaar (56-130 kW)	Stage IIIb	Stage V of IV met roetfilter
Zwaar materieel (130-560 kW)	Stage IIIb	Stage V of IV met roetfilter
Specialistisch materieel (levensduur >15 jaar)	Stage IIIb	Stage IIIb
Zeer zwaar materieel (>560 kW)		
Stationair (generatoren, battery packs)	Stage IIIb	Stage V of IV met roetfilter
M1 – personenvervoer	Euro 5	Euro 6
N1 – bestelbusjes	Euro 5	Euro 6
N2 – Lichte vrachtwagens	Euro 5	Euro 6
N3 – Zware vrachtwagens	Euro 5	Euro 6
M2/M3 – bussen		

DM040 Indien gebruik wordt gemaakt van hernieuwbare biobrandstof, zoals Hydrotreated Vegetable Oil (HVO), dient dit geregistreerd te zijn in het Register Energie voor Vervoer (REV) van de Nederlandse Emissie Autoriteit. Geen

4 Omgevingsmanagement (OM)

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

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

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

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

4.1.1 Aanvragen en verkrijgen vergunningen, etc.

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

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

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

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

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

VE150 De Opdrachtnemer dient in dit kader alles te doen wat in zijn macht ligt om instandhouding van door hem aangevraagde vergunningen etc. te bewerkstelligen, tenzij de Opdrachtnemer, in het belang van het Werk, zelf bedenkingen, zienswijzen, bezwaar of beroep heeft ingediend tegen de (voorschriften, nadere eisen of voorwaarden van de) betreffende vergunning etc. VE140

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

B-VE170 Alle kosten samenhangende met het naleven van vergunningen etc., gedurende de looptijd van de Overeenkomst, ook van de vergunningen etc. vermeld in annex I Vergunningen etc., komen voor rekening en risico van de Opdrachtnemer. VE010

4.1.2 Resultaatsverplichting

VE200	De Opdrachtnemer heeft - in afwijking van § 10 lid 1 UAV-GC 2005 - voor vergunningen etc. die nodig zijn voor de opzet of het gebruik van het Werk een resultaatverplichting.	VE010
B-VE210	Indien een in de Basisovereenkomst genoemde termijn niet wordt gehaald doordat een hiervoor bedoelde vergunning etc. niet tijdig is verkregen, komen de gevolgen van deze vertraging volledig voor rekening van de Opdrachtnemer, tenzij de Opdrachtnemer aantoont dat het niet tijdig beschikbaar zijn van de vergunning etc. niet aan hem te wijten is, omdat geen van de volgende omstandigheden aan de orde is: 1. onvolledigheden of onjuistheden in de vergunningaanvraag; 2. onvolkomenheden in het aan de vergunningaanvraag ten grondslag liggende ontwerp; 3. de Opdrachtnemer heeft niet al het mogelijke gedaan om de vergunning etc. tijdig te verkrijgen; 4. de Opdrachtnemer heeft in de planning onvoldoende rekening gehouden met mogelijke vertraging in het vergunningenproces en onvoldoende maatregelen genomen om te voorkomen dat de vergunning etc. op het kritieke pad zouden komen te liggen. Slaagt de Opdrachtnemer erin conform het gestelde in de voorgaande zin aan te tonen dat hem geen verwijt treft, dan komen alleen de gevolgen van de eerste 4 weken van deze vertraging voor rekening van de Opdrachtnemer.	VE200

4.1.3 KT1-SPECIFIEK Verkrijgen vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en/of toestemmingen

KT1-069	Vanwege de beveiliging van de stormvloedkeringen dienen alle medewerkers van de Opdrachtnemer die de projectlocatie betreden te voldoen aan de memo 'Verklaring omtrent het gedrag (VOG) opdrachtnemers' in Bijlage AA bij deze Vraagspecificatie Proces. Alle medewerkers van de Opdrachtnemer die de projectlocatie betreden dienen zich te legitimeren.	VE010
KT1-187	Opdrachtnemer dient een melding bij de Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT) te doen voorafgaand aan de uitvoering van de Werkzaamheden.	VE010
KT1-100	De Opdrachtnemer dient te voldoen aan de richtlijnen BLBI (Besluit Lozen Buiten Inrichtingen).	VE010

4.2 Communiceren met derden (CD)

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

B-CD020 De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor publiekscommunicatie. CD010

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

Publiekscommunicatie richt zich onder andere op de volgende doelgroepen:

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

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

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

B-CD030 De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor bouwcommunicatie. CD010

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

Bouwcommunicatie richt zich onder andere op de volgende doelgroepen:

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

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

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

4.2.1 *Communiceren met betrokkenen*

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

4.2.2 *Leveren van informatie en verlenen van assistentie*

CD200	De Opdrachtnemer dient op verzoek van de Opdrachtgever tijdig alle benodigde informatie te leveren en assistentie te verlenen die de Opdrachtgever nodig heeft voor publiekscommunicatie.	CD010 IN010
CD210	Indien hinder wordt veroorzaakt voor de doelgroepen voor publiekscommunicatie, dan dient de Opdrachtnemer dit ten minste 6 weken voorafgaand aan de betreffende Werkzaamheden te melden aan de Opdrachtgever.	CD200
CD220	De Opdrachtnemer dient bij de melding de benodigde definitieve informatie ten behoeve van de publiekscommunicatie te leveren.	CD210
CD230	De Opdrachtnemer dient bij afwijkingen in de geleverde informatie aan de Opdrachtgever en/of aan de doelgroepen voor bouwcommunicatie terstond deze afwijkingen aan hen te melden en hen terstond te voorzien van de juiste informatie en de ingezette communicatiemiddelen (onder andere bouwborden, vooraankondigingsborden, informatiewagens, mobiele DRIP's, informatieborden) 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
CD250	De Opdrachtnemer dient zijn medewerking te verlenen aan het op film vastleggen van het in- en uit bedrijf nemen, conform de A-0050 instructies, van de dokdeur.	CD200

4.2.3 *Onderhouden contacten met media*

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

4.2.4 *Organiseren van evenementen*

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

4.2.5 Publicaties en reclame-uitingen

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

4.2.6 Afhandelen klachten van derden

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

4.3 Verkeersmanagement vaarwegen (VN)

VN010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot scheepvaart-verkeersmanagement 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 bij deze Vraagspecificatie Proces is gevoegd.	VN010
VN030	De Opdrachtnemer dient bij het plannen en toepassen (waaronder ontwerpen, plaatsen, in stand houden, verwijderen) van scheepvaartverkeersmaatregelen te voldoen aan: 1. §8.4 Beperken hinder van de Richtlijnen Vaarwegen 2017, zoals gepubliceerd op www.rws.nl/zakelijk/werken-aan-infrastructuur/bouwrichtlijnen-infrastructuur/vaarwegen.aspx ; 2. Richtlijnen Scheepvaarttekens (RST2008); 3. Scheepvaartverkeerswet; projectspecifiek in te vullen en te vinden op de site: http://corporate.intranet.rws.nl/Kennis_en_Expertise/Kennisvelden/Scheepvaartverkeer/VkA_scheepvaart/ 4. Binnenvaartpolitiereglement (Bpr); 5. Rijnvaartpolitiereglement 1995 (Rpr).	VN010

4.3.1 *KT1-SPECIFIEK Verkeersmanagement vaarwegen*

KT1-037	Indien Werkzaamheden aan, in, op of vanaf het water plaatsvinden, dient de Opdrachtnemer de beschrijving van zijn processen met betrekking tot verkeersmanagement vaarwegen, ter acceptatie voor leggen aan de Nautisch Beheerder conform het bepaalde in document 'Nautische bepalingen Port of Rotterdam' in Bijlage AA bij deze Vraagspecificatie Proces.	VN010
KT1-040	De Opdrachtnemer dient een vaarwegmanagementplan, zoals bedoeld in bepaling 2 van het document "Nautische bepalingen Port of Rotterdam" in Bijlage AA bij deze Vraagspecificatie Proces, uiterlijk 3 weken voor de start van de Uitvoeringswerkzaamheden ter goedkeuring in te dienen bij de nautisch beheerder.	KT1-037
KT1-042	De Opdrachtnemer dient het vaarwegmanagementplan na aantoonbare goedkeuring ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	VN010
KT1-149	De Opdrachtnemer dient patrouilleschepen in te zetten bij stremmingen en gedeeltelijke afsluitingen zoals vermeld in het document 'Nautische bepalingen Port of Rotterdam' in Bijlage AA bij deze Vraagspecificatie Proces.	VN010
KT1-150	De Opdrachtnemer dient zijn werkzaamheden af te stemmen met de Opdrachtgever en nautisch bevoegd gezag door middel van een door de Opdrachtnemer te organiseren overleg.	VN010

4.4 **Omgaan met flora en fauna (FF)**

FF010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot flora en fauna te verrichten, zodanig dat een beheerste omgang met flora en fauna is gewaarborgd.	OM010
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
FF045	De Opdrachtnemer dient het ecologisch werkprotocol op te stellen conform bijlage 4 van de Gedragscode soortenbescherming Rijkswaterstaat zoals gepubliceerd op https://www.rvo.nl/sites/default/files/2023-09/Gedragscode-Soortenbescherming-Rijkswaterstaat-met-goedkeuringsbesluit_0.pdf	FF040
FF050	Indien de Opdrachtnemer in het kader van de Werkzaamheden flora- en faunagegevens inwint, dan dienen de gegevens uiterlijk 6 weken na inwinning te zijn opgenomen in de Nationale Databank Flora en Fauna (NDFP) met Rijkswaterstaat vermeld als eigenaar.	FF010

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

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

4.5.1 Schadeafhandeling

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

5 Technisch Management (TM)

TM010	De Opdrachtnemer dient zijn Werkzaamheden te verrichten, zodanig dat het Werk en de Werkzaamheden, aantoonbaar en traceerbaar voldoen aan de eisen voortvloeiende uit de Overeenkomst.	PM010
B-TM020	In dit hoofdstuk 5 Technisch management is voor de begrippen en de uitwerking aangesloten bij de "Leidraad voor Systems Engineering binnen de GWW-sector".	TM010
B-TM030	Indien in de "Leidraad voor Systems Engineering binnen de GWW-sector" en in de Vraagspecificatie Eisen het begrip "(deel)systeem" wordt gehanteerd, wordt in de Vraagspecificatie Proces het begrip "(onderdelen van) het Werk" gehanteerd. Beide begrippen zijn aan elkaar gelijk.	B-TM020
TM035	De Opdrachtnemer dient te werken met baselines zodat er momenten worden gecreëerd waarop de kwaliteit van het in ontwikkeling zijnde Werk in zijn geheel vastgesteld kan worden door de Opdrachtnemer. Hierbij wordt onder baseline verstaan: een vastgestelde set van informatie die het Werk op een gegeven tijdstip beschrijft en dient als referentie gedurende de levenscyclus van het Werk. Een baseline dient ten minste het V&V-dossier te bevatten.	TM010
TM040	De Opdrachtnemer dient een coördinator constructieve veiligheid als sleutelfunctionaris aan te stellen die gedurende de ontwerpfase en de uitvoeringsfase de verantwoordelijkheid draagt voor de coördinatie van constructieve veiligheid en op dit gebied deskundig aanspreekpunt is voor de Opdrachtgever.	IV010 PM120
TM050	De Opdrachtnemer dient invulling te geven aan de borging van de constructieve veiligheid (ter informatie wordt verwezen naar het Kennisportaal Constructieve Veiligheid).	TM040

5.1 Ontwerpen (OW)

OW010	De Opdrachtnemer dient zijn Ontwerpwerkzaamheden te verrichten, zodanig dat het resultaat van de Ontwerpwerkzaamheden voldoet aan de uit de Overeenkomst voortvloeiende eisen.	TM010
OW020	De Opdrachtnemer dient de Ontwerpwerkzaamheden iteratief en in onderlinge samenhang te verrichten.	OW010
OW030	De Opdrachtnemer dient een coördinator ontwerpfase als sleutelfunctionaris aan te stellen overeenkomstig artikel 2.29 Arbeidsomstandighedenbesluit.	IV050 OW010 PM120
OW040	De coördinator ontwerpfase dient ten minste de taken overeenkomstig artikel 2.30 Arbeidsomstandighedenbesluit uit te voeren en voldoende bevoegdheid te hebben om de benodigde maatregelen in het kader van het Arbeidsomstandighedenbesluit door te voeren.	OW030

5.1.1 Analyseren

OW100	De Opdrachtnemer dient zodanig te analyseren dat optimale keuzes gemaakt kunnen worden in ontwerp oplossingen en prestaties van het Werk en de te verrichten Werkzaamheden tot op het niveau waarop objecten in de objectenboom zijn geïdentificeerd.	OW010
OW110	De analyses dienen ten minste te omvatten: 1. de stakeholders die een belang hebben bij de door de Opdrachtnemer te maken keuzes in oplossingen, prestaties en Werkzaamheden; 2. de aan Opdrachtnemer geuite behoeften, verwachtingen of randvoorwaarden van stakeholders met betrekking tot de door de Opdrachtnemer te maken keuzes in oplossingen, prestaties en Werkzaamheden; 3. de (deel)functies van (de onderdelen van) het Werk en de vertaling van de daarbij gestelde condities en prestaties in eisen; 4. de risicovolle raakvlakken van het Werk en zijn omgeving en de risicovolle raakvlakken tussen de onderdelen van het Werk onderling en de vertaling hiervan in eisen; 5. de integratiestrategie van (onderdelen van) het Werk en de vertaling van de hieruit volgende randvoorwaarden in eisen; 6. de eisen aan Uitvoeringswerkzaamheden (waaronder geodetische Werkzaamheden); 7. de gemaakte ontwerpkeuzes (waaronder BTO) inclusief onderbouwing; 8. de overige eisen aan (de onderdelen van) het Werk; 9. de aan (de onderdelen van) het Werk gerelateerde risico's en de vertaling hiervan in specificaties van (de onderdelen van) het Werk.	OW100
OW120	De analyses dienen volledig en duidelijk te zijn. Hierbij dienen de uitgangspunten, aannamen en afwegingen te zijn vastgelegd en gemotiveerd. Uitgangspunten dienen traceerbaar te zijn naar hun bron.	OW110
OW130	De Opdrachtnemer dient voor de risicovolle raakvlakken een raakvlakkenregister op te stellen.	OW100
OW140	In het raakvlakkenregister dient minimaal het volgende te zijn vastgelegd: 1. de Documenten waarin de beheersing van de raakvlakken wordt beschreven; 2. per raakvlak de stakeholders die belang hebben bij het raakvlak; 3. per raakvlak een verwijzing naar de bijbehorende specificaties waarin het raakvlak is uitgewerkt; 4. per raakvlak de geïnventariseerde risico's met beheersmaatregelen betreffende het raakvlak.	OW130

5.1.2 Structureren en alloceren

OW200	De Opdrachtnemer dient het Werk te structureren en eisen te alloceren, zodanig dat overzicht wordt gecreëerd en de complexiteit wordt beheerst.	OW010
OW210	De Opdrachtnemer dient de structuur van het Werk vast te leggen in een objectenboom.	OW200 SM100
OW220	De objectenboom dient uitgewerkt te worden in objecten, zodanig dat een eenduidige relatie gelegd kan worden tussen een object en een eis op het niveau waarop de eis wordt geverifieerd.	OW210
OW230	De Opdrachtnemer dient de resultaten van het analyseren te alloceren aan de objecten in de objectenboom.	OW200
OW240	De Opdrachtnemer dient een totale systeem decompositie CTR en NeN 2767 IV van de spuitinstallatie t/m 8 verdiepingsslagen te leveren, de spuitinstallatie krijgt hier installatiecode 46-06.	OW200

5.1.3 Genereren van oplossingen

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

5.1.4 KT1-SPECIFIEK Ontwerpen

KT1-153	De Opdrachtnemer dient een instandhoudingsplan op te stellen met daarin een onderhoudsadvies voor de periode na oplevering teneinde de beoogde levensduur te behalen, met hierin minimaal opgenomen: 1. Object; 2. Systeem (gelinkt aan objectenboom de CTR code); 3. Type en fabricaat componenten (gelinkt aan de objectenboom de CTR code); 4. Jaar aanschaf componenten; 5. Vervangingsfrequenties; 6. Onderhoudsvoorschriften inclusief de bijbehorende leveranciersgegevens/instructies; 7. Kostenindicatie van het te voeren onderhoud. 8. Veiligheidsrisico's en maatregelen.	OW010
KT1-043	De Opdrachtnemer dient een componentenanalyse uit te voeren. Deze analyse dient inzicht te geven in de volgende aspecten: 1. Componentenoverzicht huidig versus componentenoverzicht nieuw; 2. Levertijden van de te vervangen/te vernieuwen componenten; 3. Eventuele MTBF getallen van de nieuwe componenten; 4. Per component de huidige prestaties (debiet, opvoerhoogte, weerstand ect.); 5. Per gewijzigd component (ander type/merk), anders ten opzichte van het huidige, een componentvergelijk (bedoeld wordt een expliciete en aantoonbare analyse op dit vergelijk) waaruit éénduidig op te maken valt dat het aangeboden component daadwerkelijk gelijkwaardig of beter is; 6. Mocht het component afwijken, wat zijn de mogelijke aanpassingen en wat is de motivatie tot het voorstellen van het afwijkende product?; 7. Waar vinden de mogelijke aanpassingen (punt 6) plaats?	OW010
KT1-061	De componentenanalyse dient minimaal als volgt te zijn opgebouwd: 1. Onderverdeling: Per object, per systeem en per subsysteem; 2. Gekoppeld aan een (indien beschikbaar) CTR codering; 3. Relatie contracteisen en gegenereerde onderliggende eisen met de componentanalyse.	KT1-043

KT1-152	De Opdrachtnemer dient voor (de onderdelen van) het Werk de gegenereerde oplossingen (ontwerpen) te beschrijven waarbij ten minste zijn vastgelegd: 1. de objecten inclusief gealloceerde eisen; 2. de uitgangspunten; 3. de raakvlakken; 4. de gemaakte ontwerpkeuzes (waaronder BTO) inclusief onderbouwing (waaronder de analyses); 5. de esthetische verschijningsvorm van de gemaakte ontwerpkeuzes inclusief onderbouwing met 3D-visualisaties, tekeningen, materiaalstaat, afwerkstaat en kleurenstaat; 6. de toepassing van beheersmaatregelen in het risicoregister (RM100/RM110); 7. de integrale veiligheidsaspecten tijdens realisatie, gebruik, beheer, onderhoud en sloop; 8. de overblijvende integrale veiligheidsrisico's; 9. de toepassing van de minimeisen ten aanzien van duurzaam inkopen, conform de "RBA Maatschappelijk Verantwoord Inkopen" in bijlage L bij deze Vraagspecificatie Proces; 10. de tekeningen en de berekeningen; 11. de wijze van uitvoering en/of integratie; 12. de wijze van onderhouden; 13. indien van toepassing: de wijze van bediening; 14. beschrijving van de omgevingsfactoren; 15. beschrijving van de ARBO technische factoren; 16. Ontwerptekeningen, berekeningen en uitgangspunten. Toelichting: De tekeningen dienen alle gegevens te bevatten die noodzakelijk zijn voor het vervaardigen van het product, zoals de vorm, de afmetingen, de materiaalsoort en de normen die zijn toegepast. Het detailniveau dient zo te zijn dat vanachter het bureau, zonder aanvullend bezoek op locatie, eventuele te vervangen onderdelen besteld kunnen worden.	OW300
KT1-230	De Opdrachtnemer dient een grondradaronderzoek uit te voeren om de stabiliteit van de ondergrond, bij transport van de schotbalken over het terrein van de Maeslantkering, te kunnen vaststellen en dient hiervan een rapportage aan te leveren.	OW010

5.1.4.1 Levensduur

LD001	De Opdrachtnemer dient per zijde (noord en zuid) een document "Levensduur systeem Dokdeur / waterbeheer systeem parkeerdok" ter acceptatie in te dienen, waaruit de totale levensduur van de dokdeur expliciet uit af te leiden is.	OW010
LD002	De Opdrachtnemer dient op basis van een componentenboom, tot op componentniveau, de levensduur te onderbouwen.	LD001
LD003	De Opdrachtnemer dient de componenten traceerbaar te maken naar (deel)systemen door relaties te leggen.	LD001
LD004	De Opdrachtnemer dient per component een levensduur te benoemen met de bijbehorende verwijzingen naar het betreffende document, hoofdstuk/paragraaf waar dit onderbouwd is/wordt. De documenten die hier bedoeld worden zijn: - De verschillende ontwerpnota's waar een levensduureis onderbouwd of aangetoond wordt; - Inspectierapporten waaruit op te maken valt wat de verwachte levensduur is; - Externe rapportages waarin de verwachte levensduur onderbouwd wordt.	LD001
LD005	De Opdrachtnemer dient het document "levensduur systeem Dokdeur / waterbeheer systeem parkeerdok" minimaal te voorzien van de volgende hoofdstukken: - De conclusies die getrokken worden uit het document; - Componentenboom met de hierbij levensduur en verwijzingen naar de onderbouwing; - Eventuele afwijkingen, benoem hier de componenten en (deel) systemen waarop afgeweken wordt. Voeg per componentafwijking de verklaringen toe en eventueel te nemen maatregelen; - Een overzicht van de gebruikte documenten voor de onderbouwing van de levensduur.	LD001
LD006	De Opdrachtnemer dient eventuele afwijkingen op de levensduureis, op moment van afwijken, bij de Opdrachtgever aan te dragen middels een afwijking.	LD001
LD007	De Opdrachtnemer dient van het document "Levensduur systeem Dokdeur / waterbeheer systeem parkeerdok" een template/plan ter acceptatie in te dienen.	LD001
LD008	De Opdrachtnemer dient de template van het document "Levensduur systeem Dokdeur / waterbeheer systeem parkeerdok" dat ter acceptatie wordt ingediend, minimaal te voorzien van de componentenboom, traceerbaarheid van de componenten naar (deel)systemen, een procesbeschrijving en een hoofdstuk- en paragraafindeling.	LD001

5.2 Uitvoeren (UV)

UV010	De Opdrachtnemer dient zijn Uitvoeringswerkzaamheden te verrichten, zodanig dat het Werk en de Werkzaamheden voldoen aan de uit de Overeenkomst voortvloeiende eisen.	TM010
UV020	De Opdrachtnemer mag niet eerder starten met Uitvoeringswerkzaamheden dan nadat de Ontwerpwerkzaamheden die daarop betrekking hebben, gereed zijn.	UV010
UV030	De Opdrachtnemer dient een coördinator uitvoeringsfase als sleutelfunctionaris aan te stellen overeenkomstig artikel 2.29 Arbeidsomstandighedenbesluit.	IV010 PM120 UV010
UV040	De Opdrachtnemer dient ten minste de aanvullende verplichtingen overeenkomstig artikel 2.33 Arbeidsomstandighedenbesluit na te komen.	UV030
UV050	Indien de Opdrachtnemer verschillen constateert tussen de bestaande situatie en de gegevens in de beheerapplicaties van het Beheer Management Systeem, die niet door zijn Werkzaamheden zijn ontstaan, dan dient hij die verschillen ter kennis te brengen van de Opdrachtgever, zodat de gegevens in de beheerapplicaties van het Beheer Management Systeem door Rijkswaterstaat actueel kunnen worden gehouden.	UV010

5.2.1 Veilig verrichten van Uitvoeringswerkzaamheden

UV100	De Opdrachtnemer dient de voorlichting ten aanzien van integrale veiligheid aan (zelfstandige) hulppersonen en derden op het werkterrein te verzorgen en te coördineren.	IV010 UV010
UV110	De Opdrachtnemer dient de verplichtingen met betrekking tot de melding conform artikel 2.27 Arbeidsomstandighedenbesluit te verzorgen.	IV010 UV010
UV120	De Opdrachtnemer dient, in het kader van veiligheid en vandalismebestrijding, dagelijks zorg te dragen dat er na beëindiging van Uitvoeringswerkzaamheden, ter plaatse en/of in de omgeving van openbaar toegankelijke kunstwerken (bruggen, viaducten e.d.) geen hanteerbare losse voorwerpen aanwezig zijn.	IV010 UV010

5.2.2 Uitvoeren maatregelen in het kader van vrijkomende materialen

UV300	De Opdrachtnemer dient de beschrijving van het proces van het omgaan met vrijkomende materialen ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	PM120 UV010
UV310	De beschrijving dient betrekking te hebben op alle Werkzaamheden en ten minste de volgende onderdelen te bevatten: 1. uit te voeren onderzoeken; 2. aard, kwaliteit en hoeveelheden van vrijkomende materialen; 3. werkvolgorde en werkmethode; 4. te nemen veiligheidsvoorzieningen en veiligheidsmaatregelen; 5. wijze van demonteren, laden, vervoeren, de plaats van bestemming en de verwerking of toepassing van de vrijkomende materialen; 6. wijze waarop wordt omgegaan met onvoorziene vrijkomende materialen, bijvoorbeeld bodemverontreiniging; 7. de te volgen procedures, inclusief aan te vragen of aangevraagde vergunningen etc.;	UV300
UV320	Indien vrijkomende materialen, conform annex V Vrijkomende materialen, geen eigendom worden van de Opdrachtnemer, dient hij de Opdrachtgever te vertegenwoordigen als ontdoener (houder die zich ontdoet, voornemens is zich te ontdoen of zich moet ontdoen van afvalstoffen) in de zin van de Wet milieubeheer.	UV300
UV330	De Opdrachtnemer dient van de vrijkomende materialen, waarvan de kwaliteit niet of onvoldoende bekend is, voorafgaand aan het vrijkomen van de materialen de kwaliteit vast te stellen door middel van een onderzoek conform geldende onderzoeksnormen.	UV300
UV370	De Opdrachtnemer dient een administratie bij te houden van de afgevoerde vrijgekomen materialen. Van de afgevoerde vrijgekomen materialen waarvan de Opdrachtnemer niet het eigendom heeft verkregen conform annex V Vrijkomende materialen, dienen de bewijzen van acceptatie van de naar een bewerkings-, verwerkings- of eindverwerkingsinrichting vervoerde vrijgekomen materialen in de administratie te zijn opgenomen.	UV300

5.2.3 Overbelading motorvoertuigen

UV400 De massa van een beladen (motor)voertuig(combinatie), dat ten behoeve van de Werkzaamheden wordt ingezet, mag de toegestane maximum massa, als vermeld op het kentekenbewijs en/of kentekenregister, niet overschrijden. Indien de toegestane maximum massa volgens het kentekenbewijs en/of kentekenregister groter is dan de wettelijke norm (50.000 kg), dan is de wettelijke norm de toegestane maximum massa. UV010

UV410 De Opdrachtnemer dient een registratie bij te houden van beladen ritten met (motor)voertuigen, met een volgens het kentekenbewijs en/of kentekenregister maximum massa van meer dan 12.000 kg, die in het kader van de Werkzaamheden worden ingezet voor het vervoer over de openbare weg van bouwmaterialen, vrijgekomen materialen (waaronder afvalstoffen) en materieel. UV400

UV420 In de administratie dienen per beladen rit ten minste te zijn vastgelegd: UV410

1. het kenteken van het (trekkend) (motor)voertuig;
2. indien van toepassing het kenteken van de oplegger of aanhanger;
3. de wettelijk toegestane maximum massa van het (motor)voertuig of de voertuigcombinatie volgens het kentekenbewijs in kilogram;
4. de datum, het tijdstip en de locatie van de weging;
5. de totale massa van het(de) (motor)voertuig(combinatie) na laden in kilogram;
6. eventueel de massa van het materieel dat is vervoerd in kilogram;
7. de afwijking op de toelaatbare maximum massa in kilogram;
8. de beladingsgraad (de totale massa na laden / de toegestane maximum massa * 100%, afgerond op 1 decimaal).

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

$105\% < X < 110\%$	€ 360,00
$110\% \leq X < 115\%$	€ 500,00
$115\% \leq X < 120\%$	€ 800,00
$120\% \leq X < 125\%$	€ 1100,00
$125\% \leq X < 130\%$	€ 1.800,00
$130\% \leq X < 150\%$	€ 2700,00
$X \geq 150\%$	€ 3600,00

waarbij $X = \text{de totale massa na laden} / \text{de toegestane maximum massa} * 100\%$.

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

5.2.4 *Opleiden van bedienend personeel*

UV700	De Opdrachtnemer dient personeel van de Opdrachtgever op te leiden inzake de bediening van het Werk.	UV010
UV710	De Opdrachtnemer dient een training te verzorgen voor de nieuwe schotbalken van tenminste 2 groepen van 16 personen zodat de beheerder zelfstandig in staat is om de schotbalken te bedienen en te onderhouden.	UV700
UV720	De Opdrachtnemer dient voor de beheerder en de vaste onderhoudsaannemer een demonstratie/instructie te geven voor het verwijderen en plaatsen van de nieuwe kooiconstructie van de dokpompen.	UV700

5.2.5 KT1-SPECIFIEK Uitvoeren

KT1-010	In verband met bodembescherming rondom de kering is ankeren en het gebruik van spudpalen in de beschermingszone niet toegestaan. Zie document(en) "Overzicht bodemverdediging basisontwerp" in Bijlage AA bij deze Vraagspecificatie Proces.	UV010
KT1-021	De Opdrachtnemer dient rekening te houden met het aanwezige wrak in de Nieuwe Waterweg volgens 'Wrakkenregister (klass.nr. 262 351)'. Zie document(en) "wrakkenrapport MLK" in Bijlage AA bij deze Vraagspecificatie Proces.	UV010
KT1-025	De Opdrachtnemer dient aan het eind van de werkdag alle ruimtes schoon, opgeruimd en afgesloten achter te laten.	UV010
KT1-035	Werkzaamheden op de Maeslantkering kunnen worden uitgevoerd op werkdagen tussen 07:30 en 16:00 uur.	UV010
KT1-036	Indien de Werkzaamheden leiden tot wijzigingen aan bestaande installaties (bijv. kabeltracé, energievoorziening) dient de Opdrachtnemer deze wijzigingen vooraf af te stemmen met de Opdrachtgever. Wijzigingen in bestaande installatie(s) dienen door installatieverantwoordelijke te worden goedgekeurd tijdens ontwerp-fase en geaccepteerd bij inbedrijfstelling.	UV010
KT1-056	Het uitvoeringsplan dient te bestaan uit de volgende werkplannen: 1. Bouwplaatsvoorzieningen en keten; 2. Aan- en afvoer (wegtransport); 3. (werk)plan hijs- en transport (HT); 4. Faserings- en ombouwplan; 5. Demontage-, sloop- en montageplan; 6. Transport over water en weg; 7. Draaiboek hijsoperatie dokdeur Maeslantkering (HD); 8. Uit en in bedrijf stellen van de dokdeur.	UV010
KT1-051	De Opdrachtnemer dient in het Uitvoeringsplan een document op te nemen voor bouwplaats voorzieningen en keten, met hierin minimaal de volgende eisen: 1. Geef geografisch weer waar de bouwplaats voorzieningen komen te staan op de kering; 2. Geef aan (markeer/teken) hoeveel ruimte is er nodig om de voorzieningen te kunnen gebruiken en eventueel te kunnen onderhouden; 3. Welke voorzieningen dit zijn; 4. Wat de afmetingen zijn van deze voorzieningen; 5. Welke utiliteiten (stroom/water) er noodzakelijk zijn voor deze voorzieningen.	KT1-056
KT1-052	De Opdrachtnemer dient in het Uitvoeringsplan een document op te stellen voor het aan- en afvoeren van materialen en/of middelen met hierin minimaal de volgende eisen: 1. Geef geografisch weer wat de af- en aanvoerroutes zijn op de kering; 2. Geef bij groot transport aan wat de af- en aanvoerroutes zijn over de weg/water en of er mogelijke vergunningen benodigd zijn; 3. Geef aan welke middelen er gebruikt gaan worden om de aan en afvoer te realiseren; 4. Geef aan waar het eventuele aan- en afvoeren van componenten plaatsvindt.	KT1-056

- | | | |
|---------|---|---------|
| KT1-053 | <p>De Opdrachtnemer dient een (werk)plan op te stellen voor de aan-afvoer van materialen en/of middelen over water met hierin minimaal de volgende eisen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Geef aan wat de werk volgordelijkheid is; 2. Detailleer de activiteiten d.m.v. een omschrijving; 3. Voorzie het plan van stabiliteitsberekeningen en positietekeningen van de bok/ponton/kraan; 4. Geef aan wat de randvoorwaarden zijn per omschreven activiteit en hoe er voor gezorgd is dat hieraan voldaan wordt; 5. Geef per activiteit de mogelijke risico's weer en daarbij de wijze van mitigeren. | KT1-056 |
| KT1-055 | <p>De Opdrachtnemer dient in het Uitvoeringsplan een document op te nemen voor de demontage-, sloop en montage met hierin minimaal de volgende eisen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Geef aan wat de werk volgordelijkheid is; 2. Detailleer de activiteiten d.m.v. een omschrijving; 3. Voorzie het plan van positietekeningen van de bok/ponton/kraan; 4. Geef aan wat de randvoorwaarden zijn per omschreven activiteit; 5. Geef per activiteit de mogelijke risico's weer en daarbij de wijze van mitigeren. | KT1-056 |
| KT1-057 | <p>Een van de op te stellen documenten is het werkplan hijs en transport. De Opdrachtnemer dient een werkplan op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. Het werkplan dient minimaal de volgende aspecten te beschrijven:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alle aspecten waaronder (de-) montage, in- en uithijsen, transport en handelingen van de te transporteren componenten en de conserveringslocatie van de dokdeur. 2. Werkmethoden, inclusief de inzet van personeel, materieel en behandeling, opslag, transport, verwerking van materialen en keuringen; 3. Werkinstructies aan het personeel; 4. Te nemen maatregelen in het kader van verleende vergunningen. 5. Te nemen maatregelen in het kader ter voorkoming van schades aan rakende systemen; 6. Veiligheidsvoorzieningen en veiligheidsmaatregelen; 7. Indien van toepassing een beschrijving van de milieuvoorzieningen en -maatregelen; 8. Afstemming van de werkzaamheden met de planning en het risicodossier. | KT1-056 |

KT1-058	Een van de op te stellen documenten is het draaiboek hijsoperatie dokdeur Maeslantkering. De Opdrachtnemer dient een draaiboek waarin de gehele hijsoperatie in detail wordt beschreven op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. Het draaiboek dient minimaal de volgende aspecten te beschrijven: 1. Detailplanning van de hijsoperaties van de dokdeur bij de locatie Maeslantkering (van uur tot uur vanaf het moment dat de hijsbokken op de Maeslantkering arriveren tot het moment dat de hijsbokken de locatie van de Maeslantkering weer verlaten); 2. Beschrijving van de werkzaamheden die uitgevoerd worden vanaf het moment dat de vaarweg (gedeeltelijk) gestremd wordt (ten behoeve van de hijsoperatie) tot het moment dat de stremming weer worden opgeheven; 3. Bepaling en vastlegging procedures van go/no-go momenten (algemeen, slecht zicht, wind, calamiteit, etc.) 4. Communicatievoorzieningen/hulpmiddelen tijdens uithijzen en inhijzen van de dokdeur; Lijst met betrokken personen met hun functies, verantwoordelijkheden, bevoegdheden en bereikbaarheid (telefoonnummers en dergelijke) tijdens hijsoperaties.	KT1-056
KT1-250	De Opdrachtnemer dient een reserve hijsdag voor het uithijzen van de dokdeuren te reserveren. Dit om te voorkomen dat de dokdeur, als gevolg van vertraging door slecht weer of niet beschikbaar zijn van de bok, niet tijdig uitgehesen kan worden en het project niet uitvoerbaar is binnen de gestelde tijd.	KT1-056
KT1-059	De Opdrachtnemer dient een Faserings- en ombouwplan en uitvoering op te stellen dat minimaal de volgende aspecten beschrijft: 1. Een beschrijving van de fasering en ombouw van de uitvoeringsfasen met daarbij aangegeven de activiteiten (welke werkzaamheden vinden waar, wanneer, hoe en door wie plaats?); 2. Een beschrijving van de kritische activiteiten inclusief de te nemen beheersmaatregelen die ervoor zorgen dat de werkzaamheden conform de eisen en binnen de gestelde tijd worden gerealiseerd; 3. De te verwachten overlast en de eventuele genomen beheersmaatregelen; 4. Een opgave waar mogelijk functieverlies kan optreden en de eventuele genomen beheersmaatregelen; 5. Uitvoeringsrisico's en incl. beheersmaatregelen; 6. Afstemmomenten met beheerder (denk aan bijvoorbeeld aan in en uitschakelen van elektrische componenten), stakeholders en OTN-beheerder.	KT1-056

KT1-060	Opdrachtnemer dient voor aanvang van de duikwerkzaamheden toestemming te krijgen van het HbR en te voldoen aan de door het HbR gestelde eisen. De Opdrachtnemer dient tevens diverse plannen ten behoeve van duikwerkzaamheden op te stellen conform het kader "Veilig werken onder water" (Bijlage AA) en daarin tenminste de volgende aandachtspunten mee te nemen: 1. Duikwerk aan de rivier zijde gemarkeerd moet zijn zodat schepen niet te dicht of met beperkte snelheid langsvaren. Deze maatregelen moeten gewogen worden. 2. Er een werkschip bij ligt of andere gelijkwaardige maatregelen genomen kunnen worden om andere schepen aan te spreken of reddingacties uit te voeren. 3. De duiker aan een lijn bevestigd is om wegdrijven met de stroming te voorkomen. 4. Gebruik van hulpmiddelen zoals een personenwerkbak of gereedschappen in beeld zijn.	UV010
KT1-108	De Opdrachtnemer dient een conserveringsplan op te stellen, welke bestaat uit de volgende documenten: 1. Verificatie- en keuringsplan conserveringen; 2. Werkplan conservering (zie ook eerdere eis m.b.t. het opstellen van een regulier werkplan).	UV010
KT1-109	Het werkplan conservering dient minimaal de volgende aspecten te bevatten: 1. Uit te voeren werkzaamheden (welke onderdelen op welke wijzen worden bewerkt en waar dit gebeurt); 2. Indien van toepassing een werkbeschrijving van werken in een habitat gericht op het werk zoals beschreven in dit contract; 3. Indien van toepassing het ontwerp van de specifiek voor dit werk ontworpen materieel, gericht op het werk zoals beschreven in dit contract; 4. Toe te passen conserveringssysteem inclusief de voorbehandeling (mochten er verschillende systemen worden toegepast, dan aangeven welke onderdelen voorzien zijn van welke conserveringssysteem; 5. Klimatologische beheersing tijdens het conserveringsproces; 6. Fasering van de uitvoeringsfase; 7. Werkmethoden, inclusief de inzet van personeel, materieel, behandeling, opslag, transport, verwerking van materialen en keuringen; 8. Werkinstructies aan het personeel; 9. Te nemen maatregelen in het kader van verleende vergunningen; 10. Veiligheidsvoorzieningen en veiligheidsmaatregelen; 11. Indien van toepassing de milieuvoorzieningen en maatregelen; 12. Afstemming van de werkzaamheden met de planning en het risicodossier; 13. Proces- en werkbeschrijving van het verwijderen en omgaan met Chroom-6; 14. Procesbeschrijving verwerken/verwijderen grit.	KT1-108

KT1-110 De Opdrachtnemer dient zijn Werkzaamheden met betrekking tot conserveringen door een onafhankelijke conserveringsinspecteur (TCI = Technische Conserverings Inspecteur), te laten verrichten. De inschakeling van deze TCI dient tevoren zijn geaccepteerd door de Opdrachtgever.

KT1-108

De Opdrachtnemer meldt de inzet van de TCI tijdig aan de Opdrachtgever en verstrekt daarbij aan de Opdrachtgever een door de TCI ingevulde en ondertekende Eigen Verklaring, volgens het model dat bij inschrijving voor deze opdracht is gehanteerd. Van deze Eigen Verklaring dienen de onderdelen 1 en 2 te zijn ingevuld. Daarnaast dient de Opdrachtnemer aan te tonen dat de TCI voldoet aan onderstaande competentie en eisen.

Acceptatie wordt gedaan op het voldoen aan de volgende aspecten:

1. In afwijking van hetgeen in bovenstaande eis voor inschakeling van zelfstandige hulppersonen wordt gevraagd, geldt de eis van € 130.000,= (honderddertigduizend euro) excl. omzetbelasting niet voor de inschakeling van de TCI;
2. door middel van een curricula vitae met uitgebreide beschrijving van activiteiten, verantwoordelijkheden en bereikte resultaten (eventueel aangevuld met referenties) dient aangetoond te worden dat de TCI beschikt over de volgende competenties:
 - a) Ten minste 5 jaar ervaring met het testen en beoordelen van conserveringssystemen;
 - b) Ten minste 5 jaar ervaring met de uitvoering van kwaliteitscontrole van conserveringswerkzaamheden;
 - c) Ten minste 5 jaar ervaring met conserveringsspecificaties;
 - d) Ervaring met conservering gerelateerde wetgeving (WVO, etc.);
 - e) Ervaring met aan conservering gerelateerde internationale normen;
 - f) Ten minste 5 jaar ervaring met onderzoek en schadeanalyse van conserveringssystemen;
 - g) NACE CIP (level 3) en/of Frosio certificering.

- | | | |
|---------|---|---------|
| KT1-111 | <p>Een van de op te stellen documenten is het verificatie- en keuringsplan van de onafhankelijke conserveringsinspecteur (TCI = Technische Conserverings Inspecteur). Op basis van het ontwerp van de Opdrachtnemer dient er door de TCI een verificatie- en keuringsplan op te worden gesteld en deze dient ter kennis te worden gebracht van de Opdrachtgever. Het verificatie- en keuringsplan conservering van de TCI dient te waarborgen (en dus ten minste de onderstaande onderdelen te beschrijven) dat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De gekozen oplossing, zoals beschreven in het werkplan conservering voldoet aan de gestelde eisen. In bijzonder dient de relatie tot de aard, toestand, en functie(s) van het object te worden beoordeeld. Indien noodzakelijk dienen er aanbevelingen te worden opgenomen met betrekking tot aanpassing van de gekozen oplossing of andere zaken. 2. De uitvoering van het Werk plaatsvindt overeenkomstig het werkplan conservering en ontwerpnota hulpconstructies van de Opdrachtnemer. Er dient te worden aangegeven hoe de naleving van het werkplan conservering en de ontwerpnota hulpconstructies door de TCI wordt geverifieerd tijdens de uitvoering van de Werkzaamheden. Deze verificatie dient voor een deel te bestaan uit het beoordelen van procesmatige aspecten en voor een deel uit concrete keuringen (laagdikte, klimaatcondities, staalruwheid, staalreinheid, etc.). 3. Het Werk voldoet aan de eisen bij (deel)oplevering. Er dient te worden aangegeven hoe en wanneer er (op basis van de Vraagspecificatie, het werkplan conservering en de ontwerpnota hulpconstructies) zal worden geïnspecteerd en gerapporteerd door de TCI betreffende het Werk. 4. Er op basis van de risicoanalyse van de Opdrachtnemer en de risicoanalyse van de TCI zelf, wordt benoemd wat de stop- en bijwoonpunten van de TCI zijn, om te kunnen verifiëren dat het Werk voldoet aan de gestelde kwaliteitseisen. | KT1-108 |
| KT1-240 | <p>De TCI (Technische Conserverings Inspecteur) dient één keer per twee weken de resultaten van de keuringen te rapporteren aan de Opdrachtgever.</p> | KT1-108 |

KT1-106 De werkplannen dienen de volgende informatie te bevatten:

UV010

Algemeen

Het doel van het werk is tweeledig, namelijk:

1. Informeren van de Opdrachtgever en Beheerder;
2. Het informeert de uitvoerende van de Opdrachtnemer over de te nemen voorzorgsmaatregelen en in de te nemen maatregelen.

Het plan dient dus ook zodanig ingevuld te worden dat er aan de bovenstaande doelen wordt voldaan.

Om beide doelen te kunnen dienen, dienen de volgende aspecten te worden belicht:

1. Systeembeschrijving, welke systemen werken we aan en welke CTR coderingen horen hierbij?
2. Beschrijving van de werkzaamheden, in stappen;
3. Beschrijving van de faseringen van het werk;
4. Beschrijving van de locatie, waar vinden de werkzaamheden plaats;
5. Beschrijving van de locatie- en werk specifieke risico's met de hierbij te nemen maatregelen;
6. beschrijving van in te zetten materieel;
7. De te verwachten overlast en welke maatregelen worden hiervoor getroffen;
8. Welke schakelmomenten/Bedienhandelingen zijn er en welke brieven horen hierbij (bijlage schakelbrieven);
9. Aan en afvoeren materialen, hoe vindt dit plaats?
10. Welke documenten hebben relatie met dit werkplan (stijgerplan, kraanopstelling ect.)
11. Welke tekeningen zijn er nodig voor het werk
12. Zijn er eventueel checklisten noodzakelijk ter borging van de kwaliteit?
13. Is er een TRA/LMRA uitgevoerd en zijn de juiste voorzorgsmaatregelen getroffen.
14. Alarmkaarten
15. Planning, hoe lang duren de werkzaamheden/activiteiten.

KT1-107	De Opdrachtnemer dient een plan 'Werken aan- en in de nabijheid van elektrotechnische installaties' op te stellen op basis van het ontwerp en het document 'EBV-2021-03 E-bedrijfsvoorschriften 4SVK' in Bijlage AA bij deze Vraagspecificatie Proces. Het werkplan dient minimaal de volgende aspecten te beschrijven: 1. Uit te voeren werkzaamheden, in het werkplan kan verwezen worden naar onderliggende werkplannen. 2. Fasering van de werkzaamheden, in het werkplan verwijzen naar de dagplanning / weekplanning. 3. Eventueel toe te passen hulpconstructies; betreft het gebruik van trappen e.d. in de ruimtes. Het moet helder zijn wat voor materieel/materiaal aanwezig zijn in (de nabijheid) E- ruimtes bij het uitvoeren van de werkzaamheden (het is breder dan de MCC zelf). 4. Werkmethoden, inclusief de inzet van personeel, materieel en behandeling, opslag, transport, verwerking van materialen en keuring; Hoe wordt ervoor gezorgd dat het juiste E-personeel ingezet wordt. 5. Werkinstructies aan het personeel; Beschrijven van hoe personeel wordt geïnstrueerd; 6. Veiligheidsvoorzieningen en veiligheidsmaatregelen; afzetten van werkplekken, gekeurd materieel, veiligstellen met schakelbrieven e.d. Verwijzen naar de interne procedure van de ON; 7. Afstemming van de werkzaamheden met de planning en het risicodossier; 8. Aanwijzingen i.r.t. de NEN 3140 / 3840. Eis invullen door toevoegen van de aanwijsbrief & de interne procedure hoe om te gaan met werkverantwoordelijkheid e.d.	UV010
KT1-064	Indien na goedkeuring van Opdrachtgever Werkzaamheden worden uitgevoerd gedurende het stormseizoen dan dient de Opdrachtnemer te voldoen aan de Bijlage Voorwaarden werken in stormseizoen. Zie document(en) "I20.20.22 Do B en O Pilot Werken in het SZ MK v3.0 2022 0517" en "Generieke randvoorwaarden WIS_V2.0" in Bijlage AA bij deze Vraagspecificatie Proces.	UV010
KT1-068	De Opdrachtnemer dient te voldoen aan het document "Proces 202010" in Bijlage AA bij deze Vraagspecificatie Proces.	UV010
KT1-071	De Opdrachtnemer dient volledig zelfvoorzienend te zijn. Dit houdt in dat hij zelf voorziet in bijvoorbeeld: schaftruimten, toilet- en douchegelegenheden, riolering, water, energie, internet, etc.	UV010
KT1-074	De Werkzaamheden dienen aantoonbaar te zijn afgestemd met het Havenbedrijf Rotterdam (HbR).	UV010
KT1-082	Er dient een 0-inspectie te worden uitgevoerd om initiële gebreken/schades in kaart te brengen. De resultaten dienen gerapporteerd te worden (een visueel overzicht/tekening van desbetreffende schades waarop individuele locaties zijn aangegeven) en de Opdrachtnemer dient een kopie er van ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	UV010
KT1-084	Voor het uitvoeren van de betonreparaties gelden de volgende eisen: 1. De Opdrachtnemer of zelfstandige hulppersoon dient gecertificeerd te zijn volgens BRL 3201. 2. Betonreparaties uitvoeren volgens CROW-CUR-118 en CROW-CUR-119.	UV010
KT1-086	Het aanbrengen van ankers in beton dient te worden uitgevoerd door een houder van een KOMO® procescertificaat op basis van BRL 0509.	UV010
KT1-096	Het is alleen toegestaan Uitvoeringswerkzaamheden te verrichten gedurende het zomerseizoen van 16 april tot en met 15 augustus.	UV010

KT1-102	De Opdrachtnemer dient schade aan de bodembescherming te voorkomen als gevolg van zijn Werkzaamheden.	UV010
KT1-121	De opdrachtnemer dient een Onderhoudsinspectieplan op te stellen, waarin minimaal is opgenomen: 1. Doel van het plan; 2. Welke normen worden er gebruikt/gehandhaafd bij het testen/keuren/inspecteren; 3. Zijn er onderliggende plannen/rapporten, welke zijn dit dan? 4. Een decompositie van de onderdelen die geïnspecteerd worden; 5. Een V&V dossier met plaats van aantoonbaarheid per onderdeel; 6. Een omschrijving van wat de acceptatiecriteria zijn per onderdelen; 7. Een procesbeschrijving van hoe de inspectie plaatsvindt; 8. Een beschrijving van hoe de ON de levensduur van het geïnspecteerde onderdeel, door middel van de inspectie, inschat en onderbouwd. Dit vanwege de borging van de functionele levensduur zoals opgenomen in de VSE. 9. Lege inspectierapporten/Meet/maattekeningen van de te inspecteren onderdelen (zie voorbeeld "Voorbeeld maattekeningen" opgenomen in bijlage AA bij deze Vraagspecificatie Proces).	UV010
KT1-164	De Opdrachtnemer dient een Onderhoudsinspectierapport op te stellen. Dit inspectierapport is een in- aangevuld Onderhoudsinspectieplan. De aanvullingen betreffen: 1. Inge vulde inspectierapporten/Meet/maattekeningen van de te inspecteren componenten; 2. Bewijslast (foto's, rapporten ect.) van de eventuele gebreken; 3. Onderhoudsadvies met conclusies en aanbevelingen (reviseren/vervangen); 4. Verwachting van de functionele levensduur.	VV100
KT1-165	In Inspectierapporten en onderhoudsadvies dient minimaal te zijn opgenomen: 1. Object (Maeslantkering, Hartelkering); 2. Subobject (bediengebouw, Kerende wand en Locomobiel); 3. Systeem (gelinkt aan CTR code); 4. Geconstateerde schades en gebreken; 5. Type componenten en instelwaarden/drukken/debieten; 6. Afwijkingen ten opzichte van het huidige ontwerp; 7. Voorstel voor uit te voeren onderhoudsactiviteiten (reviseren, herstellen, vervangen, conserveren, etc.); 8. Beschrijving exacte aanpak en uitvoeringswijze per onderhoudsactiviteit.	UV010
KT1-199	Ter bescherming van het asfalt dienen materialen en materieel altijd geplaatst te worden op houten blokken of rubber matten.	UV010
KT1-002	De Opdrachtnemer dient direct na acceptatie van het Uitvoeringsplan de Uitvoeringswerkzaamheden met de objectbeheerder/bediening van het desbetreffende object af te stemmen.	UV010
KT1-003	Toegang tot de terreinen van de keringen met betrekking tot het bezoek en het uitvoeren van werkzaamheden door opdrachtnemers (ON), werknemers en onderaannemers is gebonden aan eisen. De Opdrachtnemer dient zicht te conformeren aan de eisen en voorschriften in de documenten "Procedure aanmelden MK/HK" en "Huisregels Maeslantkering Noord en Zuid" in Bijlage AA bij deze Vraagspecificatie Proces.	UV010

5.2.6 KT1-SPECIFIEK Veilig verrichten van uitvoeringswerkzaamheden

KT1-006	Rijkswaterstaat dient te allen tijde toegang te hebben tot de projectlocatie.	UV010
KT1-007	De Opdrachtnemer mag geen werkzaamheden op, in of vanaf het water uitvoeren indien het zicht minder is dan 1000 meter.	UV010
KT1-008	De Opdrachtnemer dient voorafgaand aan de Werkzaamheden met Rijkswaterstaat af te stemmen onder welke omstandigheden (weer, waterstand etc.) de Werkzaamheden uitgevoerd kunnen worden.	UV010
KT1-009	In verband met vervoer van gevaarlijke stoffen over de vaarweg en het waarborgen van de veiligheid dient de Opdrachtnemer bij het uitvoeren van las, brand, - en/of slijpwerkzaamheden de vonken af te vangen om te voorkomen dat deze op passerende schepen vallen.	UV010
KT1-019	De Opdrachtnemer dient te voldoen aan de Notitie toelaatbare draagvermogen terrein Maeslantkering en de Memo Laden, lossen en hijsen met een autoladkraan op terrein MLK. Zie document(en) "Memo hijsen vs. laden en lossen" in Bijlage AA bij deze Vraagspecificatie Proces.	UV010
KT1-065	De Opdrachtnemer dient nadere objectspecifieke veiligheidsinstructies aan nevenopdrachtnemers en derden te verzorgen, voorafgaand aan uitvoering van werkzaamheden door nevenopdrachtnemers en derden in het areaal van RWS.	UV010
KT1-066	Opdrachtnemer dient bekend te zijn met, en te voldoen aan de "Huisregels Maeslantkering Noord en Zuid" in Bijlage AA bij deze Vraagspecificatie Proces.	UV010
	Toelichting: Deze huisregels beschrijven de basisregels die gelden op het object, die moeten leiden tot een prettig en veilig (samen)werken op het object.	
KT1-072	De Opdrachtnemer dient gedurende hijs- en duikwerkzaamheden in continu contact te staan met de verkeersleider van het Havenbedrijf Rotterdam (HbR) om scheepsbewegingen te monitoren en de veiligheid van Opdrachtnemer en scheepvaart te waarborgen.	UV010
KT1-092	De Opdrachtnemer dient te werken conform het 'Kader veilig werken onder water' in bijlage AA bij deze Vraagspecificatie Proces.	UV010
KT1-093	Tijdens hijs- en duikwerkzaamheden dient scheepvaartbegeleiding (door middel van een begeleidend schip) plaats te vinden.	UV010
KT1-098	Het in- en uitbedrijf (NEN3140) nemen van een installatie en/of installatiedeel kan alleen plaatsvinden met toestemming van de beheerder en in aanwezigheid van de beheerder.	UV010
KT1-018	De Opdrachtnemer dient te werken volgens de E-Bedrijfsvoorschriften 4SVK. Zie document(en) "EBV-2021-03 E-bedrijfsvoorschriften 4SVK" in Bijlage AA bij deze Vraagspecificatie Proces.	UV010
KT1-099	Indien bediening van de systemen van de Maeslantkering benodigd is dient dit met de beheerder en Opdrachtgever afgestemd te worden. Eventueel bedienactiviteiten dienen zo vroeg mogelijk kenbaar gemaakt te worden bij beheer.	UV010

5.3 Verifiëren en valideren (VV)

VV100	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot verificatie en validatie (V&V) te verrichten, zodanig dat de resultaten van de Werkzaamheden expliciet en objectief aantoonbaar in overeenstemming zijn met de eisen aan (onderdelen van) het Werk en geschikt zijn voor het beoogde gebruik van (onderdelen van) het Werk.	TM010
B-VV110	Een keuring als bedoeld in § 21 UAV-GC 2005 is een verificatie of een validatie.	VV100
VV120	De Opdrachtnemer dient gelijktijdig met het analyseren, per eis een of meerdere geldige V&V-methoden te beschrijven en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	PM120
VV130	Een V&V-methode dient: 1. te bestaan uit een type V&V-methode, bewijsvoeringsmethode, een beoordelingscriterium, een beoordelaar, moment(en) van het verrichten van de verificatie of validatie en eventuele voorwaarden die invloed kunnen hebben op de verificatie of validatie; 2. betrekking te hebben op en relevant te zijn voor de betreffende eisen en (de onderdelen van) het Werk; 3. te voldoen aan de voorwaarden met betrekking tot de verificatie of validatie die bij de eisen in de Vraagspecificatie Eisen zijn genoemd.	VV120
VV140	De Opdrachtnemer dient een V&V-dossier op te stellen en actueel te houden.	VV100
VV150	Het V&V-dossier dient ten minste de tot dan toe verrichte verificaties en validaties te bevatten waarvan de volgende onderdelen zijn vastgelegd: 1. de betreffende objecten; 2. de betreffende eisen; 3. het type V&V-methode; 4. de bewijsvoeringsmethode; 5. het beoordelingscriterium; 6. de beoordelaar (naam en functie); 7. het moment (datum en tijdstip) waarop de verificatie of validatie is verricht ; 8. de voorwaarden die invloed hebben gehad op de verificatie en/of validatie; 9. afwijkingen van de V&V-methode ten opzichte van de geplande methode; 10. het objectieve resultaat van de V&V-activiteit (waarde) inclusief bewijsdocumenten; 11. het resultaat van de beoordeling (voldoet / voldoet niet).	VV140
VV160	De Opdrachtnemer dient op basis van het verzamelde bewijs (in het V&V-dossier) te beoordelen, vast te stellen en te verklaren dat aan de betreffende eisen is voldaan.	VV100
VV115	De Opdrachtnemer dient een V&V-strategie te beschrijven en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	PM120 VV100
VV116	De V&V-strategie dient ten minste de volgende onderdelen te bevatten: 1. de globale aanpak van verificatie en validatie; 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
VV155	De Opdrachtnemer dient per baseline een V&V-voortgangsrapportage op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	TM035

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

5.3.1 KT1-SPECIFIEK Verifieren en valideren

KT1-117	De Opdrachtnemer dient tijdens de realisatie keuringen uit te voeren en de resultaten hiervan schriftelijk vast te leggen om aan te tonen dat de gerealiseerde objecten voldoen aan de gestelde eisen.	VV100
KT1-220	De Opdrachtnemer dient voor de volgende disciplines een Test- en Inspectieplan (TIP) op te stellen: - Conserveringen; - Werktuigbouwkundige onderdelen; - Elektrotechnische onderdelen; - Hydraulische onderdelen.	KT1-117
KT1-220-1	De Opdrachtnemer dient op basis van het Test- en inspectieplan (TI) testprotocollen op te stellen voor FAT, FIT, SAT, SIT.	KT1-117
KT1-221	De Test- en Inspectieplannen (TIP) dienen minimaal uit de volgende onderdelen te bestaan: 1. Doel van het plan; 2. Welke normen worden er gebruikt/gehandhaafd bij het testen/keuren/inspecteren; 3. Zijn er onderliggende (keurings)plannen/rapporten, welke zijn dit dan? 4. Een decompositie van de onderdelen die geïnspecteerd/getest worden; 5. Een V&V dossier met plaats van aantoonbaarheid per onderdeel; 6. Een omschrijving van de acceptatiecriteria per onderdeel; 7. Een procesbeschrijving van hoe de inspectie plaatsvindt; 8; Welke testen/inspectie wanneer plaatsvinden en welke personen/partijen hierbij betrokken worden; 9; Waar deze testen/inspecties plaatsvinden;	KT1-220
KT1-118	De Opdrachtnemer dient eventuele testen sequentieel uit te voeren, hetgeen betekent dat een opvolgende test niet eerder kan worden gestart dan wanneer de voorgaande test succesvol is afgesloten.	VV100
KT1-119	De Opdrachtnemer dient voor keuring (FAT, SAT, SIT) van specifiek hydraulische systemen en componenten, de NBD06000 te volgen;	VV100
KT1-120	De Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat tijdens de FAT, FIT, SAT, SIT de Opdrachtnemer vast-onderhoud mee zal lopen.	VV100
KT1-155	De Opdrachtnemer dient: 1. Verificatieplannen op te stellen; 2. Te verifiëren en in verificatierapporten vastleggen of de ontwerpen van de objecten voldoen aan alle daaraan gestelde eisen.	VV100

- KT1-156 Het verificatieplan voor een object per eis tenminste het volgende te zijn vastgelegd: KT1-155
- omschrijving eis (met eisnummer);
 - verwijzing naar afgeleide onderliggende eisen;
 - van toepassing zijnde uitgangspunten uit bindende, informatieve en overige documenten;
 - beschrijving van de toe te passen verificatiemethode.
- Voor elke verificatiemethode dient de geldigheid te worden vastgesteld, tenzij:
- een gestandaardiseerde verificatiemethode wordt toegepast die door de Opdrachtgever wordt erkend of
 - een binnen de Overeenkomst van toepassing verklaard document wordt toegepast of
 - een verificatiemethode zich in de praktijk heeft bewezen en de referentie door de Opdrachtgever wordt aanvaard.
- Bij elke eis uit de specificatie wordt, indien relevant, aangegeven
- wanneer wordt aangetoond dat is voldaan aan de eis;
 - wie verificatie uitvoert;
 - validatie van de verificatie methode.
- KT1-157 In het verificatierapport dient tenminste het volgende te zijn vastgelegd: KT1-155
- eis (met eisnummer);
 - van toepassing zijnde bindende, informatieve en overige documenten;
 - bewijsdocument of verwijzing naar bewijsdocument, waarin is aangetoond dat wordt voldaan aan de gestelde eis;
 - hoe de eisen zijn geverifieerd en wat de beoordelingscriteria zijn;
 - dat is aangetoond dat is voldaan aan de eisen;
 - hoe met relevante risico's is omgegaan;
 - welke functionaris verificaties heeft uitgevoerd;
 - welke functionaris de verificatie heeft beoordeeld en geautoriseerd;
 - eventuele maatregelen ter correctie;
 - herziene verificatie (inclusief tijdstip, beoordeling en autorisatie).
- De validatie van de verificatiemethode dient te worden uitgewerkt in het verificatierapport. In het rapport dient voor een verificatiemethode ten minste het volgende te zijn geïdentificeerd en vastgelegd:
- de verificatiemethode;
 - bewijsdocument of verwijzing naar bewijsdocument, waarin de geldigheid van de verificatiemethode is aangetoond.
- KT1-162 De Opdrachtnemer dient een keuringsplan op te stellen per eis tenminste het volgende te zijn geïdentificeerd en vastgelegd: Geen
1. eis (met eisnummer);
 2. welke waarden moeten worden waargenomen;
 3. van toepassing zijnde bindende, informatieve en overige documenten;
 4. beschrijving van de keurings- of testmethode, keurings- of testtraject, de keurings- of testmeetmiddelen, de geldende nauwkeurigheidseisen alsmede de calibratiemethoden, -frequentie en -registratie;
 5. wanneer is aangetoond dat aan de eis is voldaan;
 6. applicatie / raakvlakken van geteste item;
 7. betrokkenen bij keuring of test (incl. bevoegdheden en verantwoordelijkheden);
 8. validatie van de keurings- en testmethode;
 9. de aanvaardingscriteria voor de keuring;
 10. de formulieren die worden gebruikt tijdens de test.

KT1-163	Het keuringsrapport dient te voldoen aan dezelfde eisen als het keuringsplan.	Geen
	Aanvullend op hetgeen gesteld in paragraaf 21 lid 3 UAV-GC dient in het keuringsrapport voor een object per eis tenminste het volgende te zijn vastgelegd: 1. indien niet wordt voldaan de risico's op het niet voldoen aan de eis en de noodzakelijke maatregelen; 2. identificatie van geconstateerde afwijkingen; 3. feitelijke registratie van de keuringsresultaten, de waarde en eventuele marges; 4. beperkingen tijdens keuring of test; 5. invloed van de testomgeving; 6. in hoeverre wijkt de testomgeving af van de werkelijkheid; 7. bewijsdocument of verwijzing naar bewijsdocument, waarin wordt aangetoond dat wordt voldaan aan de gestelde eis.	
KT1-212	Op vastgestelde momenten, in elk geval op de baselines volgens TM035, dient de Opdrachtnemer de informatie uit V&V-plan(nen) en V&V-rapport(en) aan te bieden bij de Opdrachtgever middels de importsheet Grip.	TM035 VV100
	Toelichting: de Opdrachtgever gebruikt deze informatie om de projectvoortgang in Grip actueel te houden.	

5.4 Levering 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
LG020	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot het leveren van data (areaalgegevens) te beschrijven en deze procesbeschrijving (plan), waarmee invulling wordt gegeven aan de bovenliggende eis LG010 en ten minste aan alle daaraan onderliggende eisen, ter acceptatie in de dienen bij de Opdrachtgever.	LG010 PM120
LG025	De Opdrachtgever dient betrokken te zijn bij het opstellen van de procesbeschrijving levering gegevens zodat de mogelijke wensen van de Opdrachtgever tijdig meegenomen kunnen worden. Hiervoor dient de Opdrachtnemer interpretatie- en validatieoverleggen te organiseren.	LG020
LG030	Indien de Opdrachtnemer door middel van sensoren via (onderdelen van) objecten van de Opdrachtgever gegevens (data) inwint • in opdracht van de Opdrachtgever of • met nadrukkelijke schriftelijke instemming van de Opdrachtgever dan wel • uit eigener beweging, dan dient de Opdrachtnemer deze gegevens (data) per direct en om niet, te leveren aan de Opdrachtgever.	LG010
B-LG040	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.	LG030

5.4.1 Opstellen afleverdossier

- 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 M "Levering Areaalgegevens" bij deze Vraagspecificatie Proces en ten minste de gegevens conform de onderstaande tabel "Inhoud afleverdossier" te bevatten: OP100

Gegevens (conform de lijst genoemd in bijlage M bij deze Vraagspecificatie Proces, eis Data 01 of elders gespecificeerde gegevens)	Aantal papieren exemplaren (naast digitale bestanden)
Ontwerpnota's	1x digitaal
(Integrale) As-built tekeningen en berekeningen van permanente objecten en in de grond achtergebleven (hulp)constructies, incl. toegepaste materialen	1x digitaal
Instandhoudingsplannen (IHP)	1x digitaal
Garantieverklaringen (origineel) als bedoeld in § 4 lid 12 UAV-GC 2005	1x digitaal
(Integrale) handleidingen	1x digitaal
Materiaalspecificaties	1x digitaal
Inspectierapporten (IR)	1x digitaal
Ingevulde TIP (Test- en Inspectieplannen)	1x digitaal
Kwaliteitsdossiers als Las- en constructiedossiers (conform NEN-1090)	1x digitaal
Nul-(deformatie)metingen van het Werk inclusief rapportage	1x digitaal
(Wettelijke) keuringscertificaten (origineel)	1x digitaal
Integraal veiligheidsdossier(s), waarin opgenomen het V&G-dossier conform artikel 2.30 Arbeidsomstandighedenbesluit.	1x digitaal
Afvalstoffenadministratie	1x digitaal
V&V-dossier	1x digitaal
Testrapportages (IBS, FAT, SAT, SIT)	1x digitaal

Tabel Inhoud afleverdossier

5.4.2 Opstellen opleverdossier

OP200	De Opdrachtnemer dient voor oplevering een opleverdossier op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	LG010
OP210	De Opdrachtnemer dient met het opleverdossier aan te tonen dat met betrekking tot het Werk aan VV160 is voldaan.	OP200
OP220	Het opleverdossier dient te voldoen aan de eisen in bijlage M "Levering Areaalgegevens" bij deze Vraagspecificatie Proces en ten minste te bevatten: 1. een opsomming van alle geleverde afleverdossiers; 2. de informatie conform de onderstaande tabel "Inhoud opleverdossier".	OP200

Gegevens (conform de lijst genoemd in bijlage M bij deze Vraagspecificatie Proces, eis Data 01 of elders gespecificeerde gegevens)	Aantal papieren exemplaren (naast digitale bestanden)
Ontwerpnota's	1x digitaal en 3x hardcopy
(Integrale) As-built tekeningen en berekeningen van permanente objecten en in de grond achtergebleven (hulp)constructies, incl. toegepaste materialen	1x digitaal en 3x hardcopy
Instandhoudingsplannen (IHP)	1x digitaal en 3x hardcopy
Garantieverklaringen (origineel) als bedoeld in § 4 lid 12 UAV-GC 2005	1x digitaal en 3x hardcopy
(Integrale) handleidingen	1x digitaal en 3x hardcopy
Materiaalspecificaties	1x digitaal en 3x hardcopy
Inspectierapporten (IR)	1x digitaal en 3x hardcopy
Ingevulde TIP (Test- en Inspectieplannen)	1x digitaal en 3x hardcopy
Kwaliteitsdossiers als Las- en constructiedossiers (conform NEN-1090)	1x digitaal en 3x hardcopy
Nul-(deformatie)metingen van het Werk inclusief rapportage	1x digitaal en 3x hardcopy
(Wettelijke) keuringscertificaten (origineel)	1x digitaal en 3x hardcopy
Integraal veiligheidsdossier(s), waarin opgenomen het V&G-dossier conform artikel 2.30 Arbeidsomstandighedenbesluit.	1x digitaal en 3x hardcopy
Afvalstoffenadministratie	1x digitaal en 3x hardcopy
V&V-dossier	1x digitaal en 3x hardcopy
Testrapportages (IBS, FAT, SAT, SIT)	1x digitaal en 3x hardcopy

Tabel Inhoud opleverdossier

5.4.3 Digitaal overdragen gegevens

- | | | |
|-------|--|----------------|
| OP300 | De Opdrachtnemer dient voordat de gegevens in de beheerapplicaties worden geactualiseerd, met name bij aanpassingen aan de decompositie en de GIS-gegevens, met de Opdrachtgever een datum af te spreken waarop de actualisatie zal plaatsvinden. | LG010 |
| OP310 | De Opdrachtnemer dient de digitaal aan te leveren areaalgegevens op te slaan en over te dragen op een voor het netwerk van Rijkswaterstaat geschikte gegevensdrager. Deze areaalgegevens dienen in de vorm van bestanden in het aangegeven bestandsformaat conform de aangegeven lijst "Areaalinformatie RWS" aangeleverd te worden in een Windows verkenner structuur met daarin een mappenindeling volgens de lijst "Areaalinformatie RWS". Deze lijst is te downloaden van www.rws.nl/datacontracteisen , tabblad Areaalgegevens. | OP100
OP200 |

5.4.4 KT1-SPECIFIEK Opstellen afleverdossiers en opleverdossier

KT1-167	In de periode tussen technische oplevering van het project en het definitieve opleverdossier dient te allen tijde het technisch opleverdossier beschikbaar te zijn en op de kering aanwezig te zijn in verband met storingswachtdienst en operationele processen	LG010
KT1-176	De Opdrachtnemer dient een integraal As-built dossier op te stellen waarin alle doorgevoerde aanpassingen aan het systeem zijn verwerkt. Het integraal As-built dossier omvat het aanpassen van de volgende documenten: 1. Tekeningen; 2. Schema's; 3. Werkinstructies; 4. Materiaalspecificaties.	LG010
KT1-177	Alle documenten van het integrale As-built dossier dienen in bewerkbaar formaat opgeleverd te worden, waarbij de tekeningen als bewerkbare AutoCAD-bestanden aangeleverd dienen te worden. Aanvullend hierop geldt dat tekeningen dienen te voldoen aan de eisen die zijn gesteld in de bijlage M. Alle aangebrachte fysieke wijzigingen in het Werk dienen door de Opdrachtnemer te zijn verwerkt op de door de Opdrachtgever verstrekte tekeningen en/of documenten. Indien daar in de bestaande tekeningen geen ruimte voor is dient de Opdrachtnemer in overleg met de Opdrachtgever een aparte tekening op te stellen en in bestaande tekening hiernaar te verwijzen. Let op: bestaande tekeningen die niet in een bewerkbaar AutoCAD-bestand beschikbaar zijn, dienen door de Opdrachtnemer in AutoCAD te worden uitgewerkt. Toelichting: De Opdrachtgever heeft belang bij een zo overzichtelijk mogelijk tekeningendossier en de Opdrachtnemer dient deze dan ook zo slank mogelijk te houden, wat inhoudt dat het uitgangspunt is dat alles verwerkt wordt op reeds bestaande, door de Opdrachtgever verstrekte tekeningen.	LG010
KT1-190	De Opdrachtnemer dient de af- en opleverdossier in te richten op basis van de objectdecompositie (CTR-boom) van de Opdrachtgever en vooraf af te stemmen met de Opdrachtgever.	LG010
KT1-191	Het opleverdossier dient te voldoen aan de eisen in Bijlage M "Levering Areaalgegevens" bij deze Vraagspecificatie Proces en ten minste de informatie conform de tabel "Inhoud opleverdossier" te bevatten.	LG010
KT1-045	De Opdrachtnemer dient een instandhoudingsplan op te stellen met daarin een onderhoudsadvies voor de periode na oplevering teneinde de beoogde levensduurverlenging te behalen, met hierin minimaal opgenomen: 1. Per object (Dokdeur); 2. Per systeem (gelinkt aan CTR code); 3. Per componentomschrijving (gelinkt aan CTR code); 4. Type en fabricaat componenten (gelinkt aan CTR code); 5. Jaar beoogde vervanging/revisie van het componenten; 6. Vervangingsfrequenties/onderhoudsfrequenties; 7. Geef aan of er een wijziging noodzakelijk is op het huidige onderhoudsregime; 8. Onderhoudsvoorschriften inclusief de bijbehorende leveranciersgegevens/instructies; 9. Kostenindicatie van het te voeren onderhoud; 10. overzicht met verschillen tussen onderhoudswerkzaamheden dokdeur Noord en dokdeur Zuid.	LG010

5.5 Cybersecurity (CY)

CY010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot cybersecurity zodanig te verrichten dat het gevaar of schade veroorzaakt door verstoring, uitval of misbruik van ICT en IA wordt voorkomen.	TM010
CY020	De Opdrachtnemer dient zijn Werkzaamheden met betrekking tot cybersecurity te beschrijven en deze procesbeschrijving (cybersecurity plan), waarmee invulling wordt gegeven aan de bovenliggende eis CY010 en ten minste aan alle daaraan onderliggende eisen, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	CY010 PM120

5.5.1 Algemeen

CY100	De Opdrachtnemer dient een sleutelfunctionaris aan te stellen die verantwoordelijk is voor de Werkzaamheden/proces met betrekking tot cybersecurity(incidenten).	CY010 PM120
CY130	De Opdrachtnemer dient voor alle beheerobjecten die zijn voorzien van ICT en IA de van toepassing verklaarde cybersecuritymaatregelen uit bijlage AA "Cybersecurity Implementatierichtlijn Objecten" bij deze Vraagspecificatie Proces uit te voeren die behoren bij cybersecurity weerstandsniveau 1, tenzij er voor een object een ander cybersecurity weerstandsniveau is aangegeven.	CY010
CY140	Opdrachtnemer dient te voldoen aan ISO NEN 27001	CY130
CY150	De Opdrachtnemer dient met betrekking tot het beheren en onderhouden van cybersecuritymaatregelen conform paragraaf 2.9 "Maatregelen beheer en onderhoud" van bijlage AA "Cybersecurity Implementatierichtlijn Objecten" bij deze Vraagspecificatie Proces, te handelen.	CY130
CY180	Het is niet toegestaan om tekeningen uitgegeven door Opdrachtgever zonder toestemming van OG aan derden beschikbaar te stellen.	CY010

5.5.2 Omgaan met persoonsgegevens

CY300	De Opdrachtnemer dient in het kader van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) de persoonsgegevens en andere tot natuurlijke personen herleidbare gegevens, waaronder camerabeelden, rechtmatig te behandelen.	CY010
CY310	Indien de Opdrachtnemer persoonsgegevens en andere tot natuurlijke personen herleidbare gegevens, waaronder camerabeelden, opslaat en/of verwerkt, dan dient de Opdrachtnemer een verwerkersovereenkomst af te sluiten met de Opdrachtgever conform het sjabloon "RWS verwerkersovereenkomst" dat de Opdrachtgever na opdrachtverlening op verzoek van de Opdrachtnemer beschikbaar stelt.	CY010
CY320	Indien de Opdrachtnemer camera's inzet en/of camerabeelden opslaat, verwerkt of distribueert, dan dient de Opdrachtnemer de bijlage CSR 20 "Camera's en omgang met camerabeelden van de verkeersregistratiesystemen" van bijlage AA "Cybersecurity Implementatierichtlijn Objecten" bij deze Vraagspecificatie Proces, te volgen.	CY010

5.5.3 *Omgaan met informatie en Documenten*

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 de bijlage CSR 1 "Omgaan met vertrouwelijke informatie en documenten" van bijlage AA "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 AA "Cybersecurity Implementatierichtlijn objecten" bij deze Vraagspecificatie Proces, te handelen.	CY010

5.5.4 Beveiligen logische en fysieke toegang

CY510	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden aan: 1. ontwerp- en constructietekeningen en constructieberekeningen en/of; 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 Werkzaamheden: 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 Werkzaamheden. In afwachting van het resultaat van de aanvraag van een VOG kan gedurende een periode van maximaal zes weken na start van de betreffende Werkzaamheden, welke termijn niet kan worden verlengd, worden volstaan met een eigen verklaring van de betreffende (zelfstandige) hulppersoon.	Geen
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 Netwerktogang 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: 1. de door de Opdrachtnemer aan de (zelfstandige) hulppersonen verstrekte logische toegang tot ICT en IA door middel van accounts, autorisaties en bijbehorende middelen; 2. de fysieke toegang van de (zelfstandige) hulppersonen tot ICT en IA gerelateerde ruimten.	CY010
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 AA "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 AA "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 AA "Cybersecurity Implementatierichtlijn Objecten" bij deze Vraagspecificatie Proces, te handelen.	CY580

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.	CY585
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

6 Inkoopmanagement (IM)

IM010	De Opdrachtnemer dient de zelfstandige hulppersonen te managen, zodanig dat wordt gewaarborgd dat de door zelfstandige hulppersonen verrichte Werkzaamheden en de resultaten daarvan voldoen aan de eisen voortvloeiende uit de Overeenkomst.	PM010
IM020	Indien de Opdrachtnemer Werkzaamheden laat verrichten door zelfstandige hulppersonen, dan dient de Opdrachtnemer in het kader van artikel 2.79 leden 2 en 3 Aanbestedingswet de hierna volgende gegevens van elke zelfstandige hulppersoon alsmede wijzigingen van die gegevens, zodra die bekend zijn, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever: 1. De naam; 2. De contactgegevens; 3. De wettelijke vertegenwoordigers. Deze verplichting geldt niet inzake leveringen of voor zelfstandige hulppersonen die door zelfstandige hulppersonen gecontracteerd worden.	IM010
IM030	Indien de Opdrachtnemer Werkzaamheden 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 Werkzaamheden door zelfstandige hulppersonen laat verrichten en de waarde van de door de zelfstandige hulppersoon te verrichten Werkzaamheden, exclusief de waarde van de te leveren goederen, groter is dan of gelijk is aan € 130.000,= exclusief omzetbelasting, moet de inschakeling van de zelfstandige hulppersoon voorafgaand zijn geaccepteerd door de Opdrachtgever. IM010

De Opdrachtnemer meldt de inzet van de zelfstandige hulppersoon tijdig aan de Opdrachtgever en levert daarbij aan de Opdrachtgever:

1. een door de zelfstandige hulppersoon ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument, waarbij van deel II de afdelingen A en B zijn ingevuld en deel III volledig is ingevuld. De zelfstandige hulppersoon dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II A, Identificatie, zijn KvK-nummer en vestigingsnummer te vermelden, en
2. een door de zelfstandige hulppersoon ingevulde en ondertekende Aanvullende eigen verklaring inzake Russische partijen die als Bijlage P 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 Werkzaamheden kan uitvoeren of aan te geven dat hij het betreffende deel alsnog zelf zal uitvoeren.

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

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

Referentielijst (Bijlage AA)

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
Besluitvormingsproces uitvoeringsfase	BV010 BV020
CROW-publicatie Standaardssystematiek voor kostenramingen – SSK2018	FM130
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
EBV-2021-03 E-bedrijfsvoorschriften 4SVK (versie 3.0 met bijlage)_GETEKEND	KT1-018 KT1-107
Europese richtlijn 2006/42/EG (Machinerichtlijn) RICHTLIJN 2006/42/EG VAN HET EUROPEES PARLEMENT EN DE RAAD van 17 mei 2006 betreffende machines en tot wijziging van Richtlijn 95/16/EG (herschikking)	MV040
Gedragscode soortenbescherming Rijkswaterstaat, d.d. 11 augustus 2017 Gepubliceerd op www.rws.nl/gedragscode-soortenbescherming	FF020
Generieke randvoorwaarden WIS_V2.0	KT1-064
Grip importsheet V&V versie 1	KT1-212
Handleiding BEI 2.0	EI020
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
Huisregels Maeslantkering Noord en Zuid 2020.03 - 10-04-2020 – Definitief	KT1-066 KT1-003
I20.20.22 Do B en O Pilot Werken in het SZ MK v3.0 2022 0517	KT1-064
IEC 62443 standaards, Industrial Automation and Control Systems (IACS) Security	CY130
Integraal veiligheidsdossier	IV200
Memo VOG formulier EK-2016-002	KT1-069
Memo hijsen vs. laden en lossen - 02-07-2019	KT1-019
Memo_planningraakvlakkenmanagement_versie_mei 2023	KT1-182
NEN 3140 Veiligheidshandboek RWS 2.0 addendum 2.0	EI010
NEN 3140 Veiligheidshandboek RWS 2.0 feb 2025	EI010 EI030

Omschrijving referentie	Eis
NEN 3140+A1Bedrijfsvoering van elektrische installaties – Laagspanning; vigerende versie	EI010
NEN 3840 Veiligheidshandboek RWS 1.0	EI010 EI030
NEN 3840+A1Bedrijfsvoering van elektrische installaties – Hoogspanning; vigerende versie	EI010
NEN-EN 50110 Bedrijfsvoering van elektrische installaties (deel 1, Algemene eisen en deel 2 Nationale bijlagen); vigerende versie	EI010
NEN-EN-ISO 12100 Veiligheid van machines – Algemene ontwerpbeginsselen - Risicobeoordeling en risicoreductie (ISO 12100:2010)	MV040
NEN-EN-ISO 9001; vigerende versie	KM020
NEN-ISO/IEC-27002, Code voor informatiebeveiliging; vigerende versie	CY130
NPR	
Nautische bepalingen Port of Rotterdam	KT1-149 KT1-040
Procedure_aanmelden_MK_HK 02052018	KT1-003
Proces_202010_versie_2	KT1-068
Quickscan nationale veiligheid bij inkoop en aanbesteden, april 2019; PIANOo: https://www.piano.nl/nl/document/16908/quickscan-nationale-veiligheid-bij-inkoop-en-aanbesteden	IM030
RWS Kader - veilig werken onder water	KT1-092
Veiligheidshuisregels Rijkswaterstaat, vigerende versie Gepubliceerd op: https://standaarden.rijkswaterstaat.nl	IV090
wrakkenrapport MLK	KT1-021

Afkortingen

In de Vraagspecificatie Proces worden onderstaande afkortingen gebruikt.

Afkorting	Betekenis
AKWR	algemene kosten, winst en risico
BIBOB	bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur
DINO	data en informatie Nederlandse ondergrond
DRIP	dynamisch route informatie paneel
DTB	digitale topografische bestanden
DVM	dynamisch verkeersmanagement
GWV	grond-, weg- en waterbouw
MLK	Maeslantkering
PSU	project-start-up
PFU	project-follow-up
RWS	Rijkswaterstaat
SCB	systeemgerichte contractbeheersing
UAV-GC	Uniforme administratieve voorwaarden geïntegreerde contracten
V&V	verificatie en validatie
Wav	Wet arbeid vreemdelingen
WBS	work breakdown structure

Afkorting	Betekenis
-----------	-----------

Bijlage A Risicolijst

ID	Onzekerheid	Gevolgen
RIS-0013	Documenten ON worden niet volgens planning/afspraken opgeleverd	1. Vertraging 2. PPO en beheer staan onder druk om toch akkoord te geven op documenten
RIS-0009	Capaciteit bij beheer is onvoldoende	1. Vertraging 2. Kwaliteit stukken gaat achteruit 3. Besluiten blijven liggen/duren langer 4. Verkeerde besluiten nemen (kwaliteit en/of geld) 5. Samenwerking komt in geding
RIS-0014	Geen decharge mogelijk van PPO naar Beheer	1. Discussie met beheer 2. Discussie met ON
RIS-0001	Rubbers niet geleverd bij start uitvoering	1. Vertraging 2. Oude rubbers moeten teruggeplaatst worden en dokteur zuid zal hierdoor een jaar later opnieuw eruit gehaald moeten worden
RIS-0003	Beschikbaarheid bok	1. Vertraging 2. Deur kan niet uitgehesen worden
RIS-0002	Uitvoeringstijd/uitvoeringsplanning niet haalbaar	1. Vertraging 2. Deur kan niet uitgehesen worden
RIS-0007	Aantoonbaarheid ontwerplevensduur van 20 jaar	1. Discussies 2. Vertraging overdracht 3. Doel van het contract wordt niet gehaald 4. Onderhoudsfrequentie moet omhoog.
RIS-0017	Aandrijving vlinderklep werkt niet zoals bedacht	1. Te groot verval 2. Schotbalk breekt
RIS-0022	Stelpost is niet toereikend	1. Extra kosten 2. Extra engineering 3. Krapte op de planning

Bijlage B Integraal Veiligheidsplan

Bijlage C Format Risicobeoordeling

Bijlage D1 NEN 3140 Veiligheidshandboek Rijkswaterstaat

Bijlage D2 NEN 3140 Veiligheidshandboek Rijkswaterstaat addendum

Bijlage D3 NEN 3840 Veiligheidshandboek Rijkswaterstaat

Bijlage D Protocol berekenen en aantonen MKI-waarde

Niet van toepassing.

Bijlage E Kaderrichtlijn Coördinatie Vergunningen op grond van artikel 20 Tracéwet

Niet van toepassing.

Bijlage F Regelingenschema Kabels en Leidingen Derden

Niet van toepassing.

Bijlage G Verkeersmanagement voor rijkswegen

Niet van toepassing.

Bijlage H Scheepvaartverkeersmanagement voor rijksvaarwegen

Bijlage I Rijkswaterstaat Brede Afspraak Archeologie

Niet van toepassing.

Bijlage J Programma van Eisen voor uitvoerend archeologisch onderzoek

Niet van toepassing.

Bijlage K Omgang met dynamisch verkeersmanagement

Niet van toepassing.

Bijlage L Rijkswaterstaat Brede Afspraak Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

Bijlage M Levering Areaalgegevens

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

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

A Geo-eisen

Niet van toepassing.

B Data-eisen

B.1 Areaalgegevens

Data 01 De Opdrachtnemer dient de areaalgegevens van de door hem

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

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

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

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

- DTB (voorheen IVRI): conform eis Data 03 "DTB / Kerngis-bestand / Beheerkaart Nat bestand";

B.2 AutoCad bestanden en tekeningen

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

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

Voor de volgende tekeningen geldt dat deze in NLCS format moeten worden opgesteld/aangepast:

- Geografische tekeningen (plattegronden van de Maeslant- en Hartelkering) moeten in de NLCS standaard worden opgesteld of omgezet.
- Tekeningen die niet in dwg format beschikbaar zijn maar bijvoorbeeld alleen in pdf of tif, moeten worden omgezet naar dwg. Bij deze omzetting naar dwg moet de NLCS standaard worden toegepast.
- Indien er geen tekeningen beschikbaar zijn en er een nieuwe tekening moet worden gemaakt dan is de NLCS ook van toepassing.

De as-built bestanden en tekeningen die in NLCS format moeten worden opgesteld dienen te conform de volgende specificaties te worden aangeleverd:

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

Bestaande tekeningen, die niet conform NLCS zijn opgebouwd dienen niet te worden omgezet naar NLCS. Voor de aan te passen bestaande tekeningen, die niet naar NLCS worden omgezet, gelden de volgende specificaties:

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

B.3 DTB / Kerngis-bestand

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

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

Deze productspecificaties zijn te downloaden van www.rws.nl/datacontracteisen, tabblad Digitaal topografisch bestand.

Alle in het kader van het Werk nieuw aangebrachte en gewijzigde topografie dient te worden ingewonnen. Onder gewijzigde topografie worden ook vlakken en lijnen verstaan, die door vergroten, verkleinen of verleggen van aangrenzende vlakken kleiner of groter zijn geworden.

n.v.t.

Data 13 Instandhoudingsinspectie

De Opdrachtnemer dient voor kunstwerken een instandhoudingsinspectie uit te voeren.

Bijlage N Invulinstructie format LV BRO

Niet van toepassing.

Bijlage O Melding inzet zelfstandige hulppersoon

Bijlage P 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 Werkzaamheden 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: