



Bijlage N bij Vraagspecificatie Proces (VSP)

Vraagspecificatie Diensten

Beschrijving van proceseisen voor het 2^e lijn support van de IA/IT systemen voor de Bediening & Bewaking (3B) van diverse objecten binnen het areaal Zee & Delta

Zaaknummer: 31196123

Datum: 14 mei 2025

Colofon

4.9

Uitgegeven door

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

Datum

14 mei 2025

Status

Definitief

Versienummer

1.0

Inhoud

1	Inleidende informatie	5
1.1	De Vraagspecificatie Diensten	5
1.2	Samenwerking	5
1.3	Kwaliteitsmanagement	5
1.4	Ter kennis, ter Acceptatie of ter toetsing	6
1.5	Contractbeheersingsfilosofie	7
1.6	Leeswijzer	7
1.7	Verwijzing naar normen	8
2	Projectmanagement (PM)	9
2.1	Toepassen kwaliteitsmanagement (KM)	9
2.2	Toepassen integraal veiligheidsmanagement (IV)	10
2.3	Mobilisatie en demobilisatie (MO)	10
2.4	Interactie tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer (IN)	11
2.4.1	Overleggen met de Opdrachtgever	11
2.4.2	Digitaal communiceren door middel van VISI	11
3	Projectbeheersing (PB)	13
3.1	Scopemanagement (SM)	13
3.2	Planningsmanagement (PL)	13
3.2.1	Opstellen van een planning	13
3.3	Financieel management (FM)	13
3.3.1	Onderbouwen opdrachtsom	14
3.3.2	Opbouw termijn en termijnbedragen	15
3.3.3	Betaling Meerjarig Onderhoud	15
3.3.4	Betaling Werkzaamheden op regie	16
3.3.5	Opschorting van de betaling	16
3.4	Risicomanagement (RM)	17
3.5	Vreemdelingen, arbeidsvoorwaarden en buitenlandse dienstverrichters	17
3.5.1	Voldoen aan de Wet arbeid vreemdelingen (AV)	17
3.5.2	Arbeidsvoorwaardelijke bepalingen (AB)	18
3.5.2.1.	Informatieplicht	18
3.5.2.2.	Toetsen, controles, inwinnen van informatie	18
3.5.2.3.	Verhaalsrecht van toegewezen loonvordering	19
3.5.2.4.	Doorgeefverplichting ("kettingbeding")	19
3.5.2.5.	Procedure voor omgang met signalen over onderbetaling	20
3.5.3	Transnationale dienstverrichting (TD)	20
3.6	CO ₂ -reductie (CO)	21
3.7	Gegevensbeheer OMS	22
4	Omgevingsmanagement (OM)	24
4.1	Communiceren met derden (CD)	24
4.1.1	Leveren van informatie en verlenen van assistentie	24
4.1.2	Onderhouden contacten met media	25
4.1.3	Publicaties en reclame-uitingen	25
4.1.4	Afhandelen klachten van derden	25
4.2	Omgaan met Controle Center Missie Kritieke Ondersteuning (MK)	25

4.3	Coördinatie van werkzaamheden (CW)	26
5	Technisch management (TM)	28
5.1	Uitvoeren (UV)	28
5.1.1	Preventief onderhoud	28
5.1.1.1.	Security beheer	28
5.1.1.2.	Reservedelenbeheer	29
5.1.1.3.	Configuratiebeheer	29
5.1.1.4.	Backup / restore	29
5.1.2	Incidentbeheer	29
5.1.2.1.	Calamiteitenherstel beheer	30
5.1.3	Probleembeheer	30
5.1.4	Wijzigingenbeheer	30
5.1.5	Inrichten Centraal meldpunt (MP)	30
5.1.6	Inzetten duurzamer materieel	30
5.2	Leveren gegevens (LG)	31
5.3	Cybersecurity (CY)	31
5.3.1	Algemeen	31
5.3.2	Omgaan met cybersecurity incidenten	32
5.3.3	Omgaan met informatie en Documenten voor ICT en IA	32
5.3.4	Beveiligen logische en fysieke toegang	33
5.3.5	Ontwikkelen en onderhouden van ICT en IA	35
6	Inkoopmanagement (IM)	37
6.1	Zelfstandige hulppersonen en BIBOB-eisen (BI)	37
	Afkorting	39
Bijlage A	Service Level Agreement (SLA)	41
Bijlage B	Format Dossier Afspraken en Procedures (DAP)	42
Bijlage C	Format Dossier Financiële Afhandeling (DFA)	43
Bijlage D	Format CMDB	44
Bijlage E	Cybersecurity Implementatierichtlijn Objecten	45
Bijlage F	Melding inzet zelfstandige hulppersoon	46
Bijlage G	Aanvullende eigen verklaring inzake Russische partijen	47

1 Inleidende informatie

1.1 De Vraagspecificatie Diensten

Het is de verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer om te bepalen welke Onderhoudswerkzaamheden er moeten worden verricht die nodig zijn om het Meerjarig Onderhoud, zijnde het 2^e lijn support, te realiseren. Bepaalde Onderhoudswerkzaamheden acht de Opdrachtgever echter van dusdanig belang voor de realisatie van het Meerjarig Onderhoud of voor eigen activiteiten, dat de Opdrachtgever aan die Onderhoudswerkzaamheden eisen heeft gesteld. Deze eisen zijn opgenomen in het voorliggende contractdocument "Vraagspecificatie Diensten" als onderdeel van de Vraagspecificatie.

De Vraagspecificatie Diensten is als bijlage bij de Vraagspecificatie Proces gevoegd. De Vraagspecificatie Diensten is enkel van toepassing op het Meerjarig Onderhoud binnen deze Overeenkomst, zijnde het 2^e lijn support aan de IA/IT systemen voor de Bediening en Bewaking (3B). De Vraagspecificatie Proces, met uitzondering van bijlage N, is niet van toepassing voor het Meerjarig Onderhoud binnen deze Overeenkomst.

De eisen zijn ingedeeld naar een aantal processen, herkenbaar in de verschillende hoofdstukken. Per proces (of onderliggende processen) is een topeis geformuleerd. Deze eis geeft het doel van het betreffende proces weer in het licht waarvan de onderliggende eisen en Onderhoudswerkzaamheden 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 Onderhoudswerkzaamheden 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 Onderhoudswerkzaamheden als processen beschrijft en vastlegt in Documenten, waarbij de Opdrachtnemer met deze procesbeschrijvingen aantoont dat aan de gestelde eisen wordt voldaan en deze tevens het vermogen in zich hebben het beoogde resultaat te bereiken.

Do

De procesbeschrijvingen 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 te beoordelen en zo nodig te verbeteren.

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 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 Diensten 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 Diensten is geen onderscheid gemaakt in "ter kennis", "ter Acceptatie" of "ter toetsing" voorleggen. Dit onderscheid wordt geregeld in annex III Acceptatieplan. Uit deze annex blijkt in welke mate de Opdrachtgever betrokken wil zijn in de verdere afhandeling van de Documenten die

“ter kennis” worden gevraagd in deze Vraagspecificatie Diensten. Is een Document, dat ter kennis moet worden gebracht, niet opgenomen in annex III Acceptatieplan, 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 Meerjarig Onderhoud. 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 Meerjarig Onderhoud en de Onderhoudswerkzaamheden 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 de Onderhoudswerkzaamheden te managen (plannen, organiseren, bewaken, beheersen, rapporteren en corrigeren), zodanig dat het Meerjarig Onderhoud wordt gerealiseerd conform de uit de Overeenkomst voortvloeiende eisen.	Geen
-------	---	------

2.1 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.	PM100 KM010
KM030	De Opdrachtnemer dient het projectmanagementsysteem met geplande tussenpozen te beoordelen, om te bewerkstelligen dat dit bij voortdurende geschikt, passend en doeltreffend is.	KM020
KM040	De Opdrachtnemer dient te meten, te analyseren en te verbeteren zodanig dat het projectmanagementsysteem doeltreffend functioneert.	KM030
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 Onderhoudswerkzaamheden ten behoeve van de Overeenkomst worden verricht en zich daarbij te doen vergezellen door derden of deskundigen.	IN010

2.2 Toepassen integraal veiligheidsmanagement (IV)

IV010	De Opdrachtnemer dient de Onderhoudswerkzaamheden met betrekking tot integraal veiligheidsmanagement te verrichten, zodanig dat de Onderhoudswerkzaamheden op een veilige en gezonde wijze verricht en gerealiseerd worden.	PM010
IV020	De Opdrachtnemer dient een werkinstructie 'integrale veiligheid' op te stellen en ter kennis te brengen van Opdrachtgever. In de werkinstructie beschrijft Opdrachtnemer hoe hij zorgt dat de Onderhoudswerkzaamheden op een veilige en gezonde wijze verricht en gerealiseerd zullen worden.	IV010
IV030	De Opdrachtnemer dient met de Onderhoudswerkzaamheden met betrekking tot het veiligheidsdomein arbeidsveiligheid, ten minste invulling te geven aan de arbeidshygiënische strategie conform artikel 3 lid 1 sub b Arbeidsomstandighedenwet.	IV010
IV040	De Opdrachtnemer dient de verplichtingen met betrekking tot de melding conform artikel 2.27 Arbeidsomstandighedenbesluit te verzorgen.	IV010
IV050	De Opdrachtnemer dient alle ernstige ongevallen en security incidenten (zowel fysiek als digitaal) terstond ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	IV010 IN010
IV060	Indien de Opdrachtnemer Onderhoudswerkzaamheden verricht op een beheerobject van Rijkswaterstaat, dan dient hij zich te houden aan de "Veiligheidshuisregels Rijkswaterstaat".	IV010

2.3 Mobilisatie en demobilisatie (MO)

MO010	De Opdrachtnemer dient voor aanvang van zijn Onderhoudswerkzaamheden minimaal de volgende activiteiten te hebben afgerond (mobilisatie): 1. Inrichting van de eigen organisatie ten behoeve van het 2^e lijn support van de IA/IT systemen 2. Kennis verkrijgen van de IA/IT systemen 3. Overnemen van informatie van de IA/IT systemen 4. Kennis nemen van informatie omtrent uitgevoerde onderhoudsactiviteiten aan de IA/IT systemen 5. Het opstellen van een mobilisatieplan, waarin dient te zijn beschreven hoe bovenstaande punten geborgd worden. Het mobilisatieplan dient ter kennis van Opdrachtgever gebracht te worden.	PM010
MO020	De Opdrachtnemer dient de volgende activiteiten uit te voeren, in het kader van een goede overdracht naar de nieuwe opdrachtnemer, 3	

maanden voor oplevering van de Onderhoudswerkzaamheden (demobilisatie):

1. Nulmeting van het IA/IT systeem gezamenlijk met Opdrachtgever en de nieuwe opdrachtnemer
2. Overdragen van informatie van het IA/IT systeem en de uitgevoerde onderhoudsactiviteiten
3. Transitieperiode van 6 maanden waarbij:
 - Eerste 3 maanden: de nieuwe Opdrachtnemer loopt mee met Opdrachtnemer
 - Daaropvolgende 3 maanden: Opdrachtnemer is beschikbaar voor vragen van de nieuwe opdrachtnemer

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 Overleggen met de Opdrachtgever

B-IN200	De Opdrachtgever organiseert één of meerdere overleggen per termijn, zie B-FM300.	IN010
---------	---	-------

IN210	De Opdrachtgever en de Opdrachtnemer organiseren samen een Project-Start-Up (PSU) en eventueel Project-Follow-Up's (PFU's).	IN010
-------	---	-------

B-IN220	De Opdrachtgever organiseert periodiek besprekingen met de Opdrachtnemer in het kader van en ten behoeve van prestatietieten als opgenomen in de bij de Vraagspecificatie gevoegde annex XVI Prestatietieten.	IN010
---------	---	-------

2.4.2 Digitaal communiceren door middel van VISI

IN400	De Opdrachtnemer en de Opdrachtgever dienen de digitale uitwisseling van formele communicatie met elkaar door middel van VISI te laten plaatsvinden. Meer informatie over de VISI-systematiek en implementatierichtlijnen is terug te vinden op de website van CROW over VISI.	IN010
-------	--	-------

IN410	De Opdrachtnemer dient te zorgen voor de (technische) omgeving van zijn deel van VISI, waarbij de gebruikte software dient te beschikken over een certificaat waarmee de VISI-compatibiliteit wordt aangetoond. Dit certificaat wordt uitgegeven door de VISI-beheerorganisatie, die is ondergebracht bij CROW.	IN400
-------	---	-------

3 Projectbeheersing (PB)

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

3.1 Scopemanagement (SM)

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

3.2 Planningsmanagement (PL)

PL010	De Opdrachtnemer dient de Onderhoudswerkzaamheden met betrekking tot planningsmanagement te verrichten, zodanig dat de Onderhoudswerkzaamheden en afstemming daarover met de Opdrachtgever in de tijd worden beheerst.	PB010
-------	--	-------

3.2.1 Opstellen van een planning

PL100	De Opdrachtnemer dient een onderhoudsplanning op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	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 Onderhoudswerkzaamheden en resultaten van Onderhoudswerkzaamheden.	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 aangevuld met de bepalingen in het Dossier Financiële Afspraken (DFA), bijlage C bij deze Vraagspecificatie Diensten.	FM010
B-FM025	De in § 33 van de UAV-GC 2005 vermelde termijnstaat is niet van toepassing op de Overeenkomst.	FM010

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

3.3.1 *Onderbouwen opdrachtsom*

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

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

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

FM130	In de detailbegroting dient ten minste te zijn aangegeven: 1. directe kosten, per post van de Staat van ontleding van de opdrachtsom uitgesplitst naar: a. functies met uurtarieven en aantal uren (indien van toepassing verdeeld naar dag-, nacht- en weekendwerk); 2. indirecte kosten, uitsplitsing van hieronder genoemde kostenposten: a. nadere uitsplitsing van eenmalige kosten; b. nadere uitsplitsing van de projectmanagementkosten (incl. staf/koepel) in functies met uurtarieven en aantal uren; c. opslagpercentage voor algemene kosten; d. opslagpercentage voor winst; e. 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, (eenheids)prijzen, opslagpercentages e.d. dienen realistisch te zijn en in redelijke verhouding te staan tot aard en omvang van de te verrichten Onderhoudswerkzaamheden.	FM110 FM130
-------	--	----------------

B-FM160	De Opdrachtgever is gerechtigd te verlangen dat de bedragen, hoeveelheden, productienormen, (eenheids)prijzen, opslagpercentages e.d. vermeld in de Staat van ontleding van de opdrachtsom en/of de in de detailbegroting worden aangepast, zonder dat de opdrachtsom wordt gewijzigd.	FM150
---------	--	-------

B-FM170	Afwijkingen van in de Staat van ontleding van de opdrachtsom en/of de detailbegroting vermelde bedragen, hoeveelheden, normen, (eenheids)prijzen, opslagpercentages e.d. geven de Opdrachtnemer of	FM110 FM130
---------	--	----------------

de Opdrachtgever geen enkel recht op verrekening, kostenvergoeding of schadevergoeding.

FM180	De Opdrachtnemer dient bij Wijzigingen overeenkomstig de §§ 14, 15 en 45 UAV-GC 2005 en bij de berekening van aanspraken van de Opdrachtnemer op grond van § 44 UAV-GC 2005 de in de detailbegroting opgenomen en van toepassing zijnde bedragen, hoeveelheden, normen, (eenheids)prijzen, opslagpercentages, functies, uurtarieven e.d. te hanteren, tenzij dit gegeven de aard van die Wijzigingen of aanspraken tot een onredelijke uitkomst zou leiden.	FM010
FM190	De Opdrachtnemer dient het door Opdrachtgever in bijlage C bij deze Vraagspecificatie Diensten geleverde format Dossier Financiële Afspraken (DFA) te vullen met de financiële afspraken die overeen zijn gekomen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	FM010

3.3.2 *Opbouw termijn en termijnbedragen*

B-FM200	De betaling van hetgeen de Opdrachtnemer krachtens de Overeenkomst toekomt, geschiedt in termijnen.	FM010
B-FM210	De eerste termijn eindigt drie maanden nadat de periode van 2 ^e lijn support is gestart, na deeloplevering van het eerste object, om 24:00 uur.	B-FM200
B-FM220	De volgende termijnen eindigen telkens exact 3 maanden na de datum van de vorige termijn om 24:00 uur.	B-FM200
B-FM230	De laatste termijn eindigt bij het einde van de Meerjarige Onderhoudsperiode om 24:00 uur.	B-FM200
B-FM240	De betaling geschiedt in termijnen die kunnen bestaan uit de termijnbedragen voor: 1. het Meerjarig Onderhoud; 2. werkzaamheden op regie.	FM010

3.3.3 *Betaling Meerjarig Onderhoud*

B-FM300	De betaling van het in artikel 2 lid 4 Basisovereenkomst voor Meerjarig Onderhoud genoemde bedrag geschiedt in termijnbedragen.	B-FM240
B-FM320	De termijnbedragen voor Meerjarig Onderhoud worden bepaald door het in artikel 2 lid 4 Basisovereenkomst genoemde bedrag voor Meerjarig Onderhoud per object te delen door het aantal termijnen vanaf start Meerjarige Onderhoudsperiode van betreffend object tot en met het einde van de Meerjarige Onderhoudsperiode en deze bedragen per object bij elkaar op te tellen.	B-FM300

B-FM340	Het eerste termijnbedrag voor Meerjarig Onderhoud verschijnt nadat de Documenten als genoemd in de Vraagspecificatie Diensten door de Opdrachtgever zijn geaccepteerd én nadat de Onderhoudswerkzaamheden daadwerkelijk zijn begonnen.	B-FM320
B-FM350	Het laatste termijnbedrag voor Meerjarig Onderhoud verschijnt nadat het Meerjarig Onderhoud is geaccepteerd.	B-FM320
B-FM360	Het eerste betaling bevat naast het termijnbedrag de kosten voor mobilisatie. De laatste betaling bevat naast het termijnbedrag de kosten voor demobilisatie.	B-FM340

3.3.4 *Betaling Werkzaamheden op regie*

B-FM600	Betaling van de kosten in verband met Onderhoudswerkzaamheden op regie, worden met de Opdrachtnemer verrekend tegen de prijzen per eenheid zoals opgenomen in het DFA "Tabel 3 – Prijzen en tarieven voor het uitvoeren van variabele serviceactiviteiten" bijlage C bij deze Vraagspecificatie Diensten.	B-FM240
B-FM610	Het termijnbedrag voor Werkzaamheden op regie verschijnt nadat de Werkzaamheden op regie door de Opdrachtnemer zijn voltooid en, indien van toepassing, de bijbehorende rapportage is geaccepteerd. De werkzaamheden op regie worden verrekend gelijktijdig met de termijnen voor het Meerjarig Onderhoud.	B-FM600 B-FM300

3.3.5 *Opschorting van de betaling*

B-FM800	De betaling van een termijnbedrag voor Meerjarig Onderhoud kan geheel worden opgeschort.	PB010
B-FM810	Het opschorten van de betaling van het gehele termijnbedrag voor Meerjarig Onderhoud geschiedt door het niet afgeven van een prestatieverklaring, als bedoeld in § 33 UAV-GC 2005. Een prestatieverklaring wordt niet afgegeven, indien naar het oordeel van de Opdrachtgever een tekortkoming in de nakoming van Opdrachtnemers contractuele verplichtingen is geconstateerd en aan de Opdrachtnemer is gemeld (conform § 20 lid 4, § 21 lid 10 UAV-GC 2005) en die nog niet is hersteld of op andere wijze afdoende is opgelost.	B-FM800
B-FM820	Als tekortkoming als bedoeld in de voorgaande bepalingen wordt in ieder geval aangemerkt: 1. het niet hebben van een geaccepteerde Staat van ontleding van de opdrachtsom of bijbehorende detailbegroting.	B-FM810
B-FM830	De Opdrachtnemer heeft in geval van opschorting van betaling geen recht op vergoeding van rente en indexering.	B-FM800

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
-------	---	-------

3.5 Vreemdelingen, arbeidsvoorwaarden en buitenlandse dienstverrichters

3.5.1 *Voldoen aan de Wet arbeid vreemdelingen (AV)*

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

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

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

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

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

De Opdrachtnemer toont de Opdrachtgever aan dat hij de bepalingen van de Wav naleeft.

Tijdens de uitvoering van de Onderhoudswerkzaamheden zal de Opdrachtgever toetsen op het aantoonbaar naleven door de Opdrachtnemer van de Wav alsmede op het aantoonbaar naleven van de verplichtingen, die de Opdrachtnemer namens de Opdrachtgever nakomt.

Bij welke overtreding dan ook van de Wav, geconstateerd door de Nederlandse Arbeidsinspectie of enig ander orgaan, komen boetes, die daaruit voor de Opdrachtgever voortvloeien, voor rekening van de Opdrachtnemer en vrijwaart de Opdrachtnemer de Opdrachtgever ter zake.

De Opdrachtgever zal deze boetes aan de Opdrachtnemer doorbelasten en de Opdrachtnemer zal deze op eerste verzoek aan de Opdrachtgever vergoeden dan wel zal de Opdrachtgever deze boetes verrekenen met de eerstvolgende (termijn)betaling(en) door de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer te doen, zonder dat deswege een ingebrekestelling nodig is.

3.5.2 *Arbeidsvoorwaardelijke bepalingen (AB)*

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

3.5.2.1. *Informatieplicht*

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

3.5.2.2. *Toetsen, controles, inwinnen van informatie*

- | | | |
|-------|---|-------|
| AB200 | De Opdrachtnemer dient desgevraagd onvoorwaardelijke medewerking te verlenen aan alle onderzoeken (waaronder controles, toetsen, audits en loonvalidaties) die bevoegde instanties en/of de Opdrachtgever noodzakelijk achten om voldoening van verschuldigd loon ten behoeve | AB010 |
|-------|---|-------|

van (zelfstandige) hulppersonen te verifiëren. De Opdrachtnemer dient hiertoe desgevraagd onvoorwaardelijke toegang te verschaffen tot de bewaarplaats van de arbeidsvoorwaardelijke afspraken.

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 Onderhoudswerkzaamheden worden verricht, indien deze zich op de hoogte willen stellen van de voldoening van verschuldigd loon ten behoeve van (zelfstandige) hulppersonen.	AB010

3.5.2.3. *Verhaalsrecht van toegewezen loonvordering*

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

3.5.2.4. *Doorgeefverplichting ("kettingbeding")*

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

het hierin door de Opdrachtnemer gehanteerde format, zodat er voor de Overeenkomst één centrale vastlegging van arbeidsvoorwaardelijke afspraken ontstaat.

3.5.2.5. *Procedure voor omgang met signalen over onderbetaling*

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

3.5.3 *Transnationale dienstverrichting (TD)*

TD010	Onder verwijzing naar § 11 UAV-GC 2005 wordt de Opdrachtnemer geacht bekend te zijn met hetgeen in de Wet arbeid gedetacheerde werknemers in de Europese Unie (WagwEU) bepaald is omtrent transnationale dienstverrichting en arbeidsvoorwaarden van gedetacheerde werknemers.	PB010
TD020	Indien de Opdrachtnemer een eigen werknemer uit een EER-land of Zwitserland detacheert, zoals bedoeld in de WagwEU, naar Nederland, dan dient hij, bij het door hem voldoen aan de meldingsplicht ex artikel 8 Wet arbeid gedetacheerde werknemers in de Europese Unie (WagwEU), voor de Overeenkomst het e-mailadres ZD-Vaarwegen-A@rws.nl door te geven aan het online Meldloket van de Nederlandse Arbeidsinspectie.	TD010
TD030	Indien de Nederlandse Arbeidsinspectie of enig ander orgaan constateert dat er niet of niet tijdig is gemeld als bedoeld in artikel 8 WagwEU, dan komen boetes, die daaruit voor de Opdrachtgever voortvloeien, voor rekening van de Opdrachtnemer en vrijwaart de Opdrachtnemer de Opdrachtgever ter zake. 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 Onderhoudswerkzaamheden met betrekking tot CO ₂ -reductie te verrichten, zodanig dat CO ₂ -emissie wordt gereduceerd conform zijn Aanbieding.	PM010
B-CO020	CO ₂ -ambitie De Opdrachtgever heeft als ambitie CO ₂ -emissie te reduceren bij de uitvoering van infrastructurele werken. Dat kan alleen door en met actieve inzet van marktpartijen. De Opdrachtgever heeft gekozen een kader te hanteren waarbij de marktpartijen, die invulling geven aan deze CO ₂ -ambitie tijdens uitvoering, een voordeel verkrijgen bij opdrachtverlening. Het CO ₂ -ambitieniveau van de Opdrachtnemer is aangegeven op het inschrijvingsbiljet. Aan het gekozen CO ₂ -ambitieniveau hoeft pas invulling te worden gegeven na opdrachtverlening.	CO010
CO030	De Opdrachtnemer dient, gedurende de looptijd van de Overeenkomst en ten minste jaarlijks, aan te tonen dat tijdens de verdere uitvoering aan ten minste het aangeboden CO ₂ -ambitieniveau is voldaan. Dit kan volgens twee methoden: 1. door een CO ₂ -Bewust certificaat dat past bij het aangeboden CO ₂ -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 CO ₂ -Bewust certificaat dat ten minste past bij het aangeboden CO ₂ -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 CO ₂ -ambitieniveau, met toepassing van de criteria zoals vermeld in de tabellen opgenomen in het document 'Handreiking Aanbesteden versie 3.1, Het BPKV criterium CO ₂ -Prestatieladder voor aanbestedende diensten' (30-09-2021, Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen). De criteria zijn tevens opgenomen in bijlage L "Ambitieniveau CO ₂ -reductie" bij de aanbestedingsleidraad.	CO010
CO040	De Opdrachtnemer dient zijn geprognosticeerde CO ₂ -footprint en zijn projectdoelstelling voor de kwantitatieve CO ₂ -reductie ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	CO010 B-IN220
CO050	De Opdrachtnemer dient de maatregelen die hij met betrekking tot zijn CO ₂ -reductie op grond van zijn aangeboden CO ₂ -ambitieniveau dient te treffen, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	CO010 B-IN220
CO060	De Opdrachtnemer dient een CO ₂ -eindrapportage, waarin de projectdoelstelling ten aanzien van de CO ₂ -reductie, de gerealiseerde CO ₂ -footprint en de daartoe getroffen maatregelen worden	CO010 B-IN200

geëvalueerd, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. Deze rapportage wordt in het laatste voortgangsoverleg vóór oplevering besproken.

3.7 Gegevensbeheer OMS

CM010	De Opdrachtnemer dient werkzaamheden met betrekking tot gegevensbeheer te verrichten, zodanig dat te allen tijde een actuele, betrouwbare en complete status van de IA/IT systemen van de bediening & bewaking (3B) zichtbaar is en de ontwikkeling van deze status (na)volgbaar is, en zodanig dat de Opdrachtgever voorzien kan worden van de gegevens die de Opdrachtgever nodig heeft in het kader van zijn verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid als beheerder van de betreffende IA/IT systemen.	US200 US300
CM020	De Opdrachtnemer dient zijn werkzaamheden met betrekking tot gegevensbeheer te verrichten zodanig dat ten minste de gegevens voortvloeiende uit de eisen in de Vraagspecificatie Diensten en bijbehorende bijlagen en de gegevens voortvloeiende uit verplichtingen van de Opdrachtnemer, evenals wijzigingen van deze gegevens geregistreerd en beheerd worden.	CM010
CM050	De Opdrachtnemer dient wijziging van gegevens, voortvloeiend uit Onderhoudswerkzaamheden of verplichtingen van de Opdrachtnemer, binnen maximaal twee weken na de betreffende Onderhoudswerkzaamheden of status- verandering in het OMS te hebben verwerkt tenzij elders in de Vraagspecificatie Diensten een andere termijn wordt geëist.	CM020
CM060	De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever 24 uur per kalenderdag toegang te verschaffen tot de in het OMS van de Opdrachtnemer aanwezige gegevens en functionaliteit, zodanig dat de Opdrachtgever langs elektronische weg, op afstand en real time de gegevens met meerdere standaard pc's, die zijn aangesloten op het bedrijfsnetwerk van Opdrachtgever, tegelijkertijd kan bekijken zonder dat hiervoor specifieke hard- of software benodigd is.	CM020
CM070	Eenmaal per termijn (B-FM300) dienen alle gegevens van de voorgaande 3 maanden vanuit het OMS van Opdrachtnemer in het OMS van Opdrachtgever overgezet te zijn.	
CM080	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, datanetwerkschema's, modellen, tekeningen en berekeningen) zijn beschermd tegen verlies en ongeautoriseerde kennisname en ongeautoriseerde wijziging.	CM010 CM020
CM090	De Opdrachtnemer dient het deel van zijn informatievoorziening dat benodigd is voor de door de Opdrachtgever gevraagde registraties en	CM010 CM020

bestanden en dat benodigd is bij de verwerking van de door de Opdrachtgever geclassificeerde informatie en Documenten, te beveiligen zodanig dat deze zijn beschermd tegen verlies en ongeautoriseerde kennisname en ongeautoriseerde wijziging.

4 Omgevingsmanagement (OM)

4.1 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
---------	---	-------

B-CD030	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk om voor de bouwcommunicatie de onderhoudsopdrachtnemer van informatie te verstrekken zodat de onderhoudsopdrachtnemer invullig kan geven aan de bouwcommunicatie.	CD010
---------	--	-------

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

Bouwcommunicatie richt zich onder andere op de volgende doelgroepen:

1. daadwerkelijke gebruikers van de betreffende weg of vaarweg;
2. hulpverleningsdiensten;
3. gemeenten;
4. provincies;
5. weg- en vaarwegbeheerders;

4.1.1 *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 Onderhoudswerkzaamheden 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	CD110 CD200
-------	--	----------------

hen terstond te voorzien van de juiste informatie en de ingezette communicatiemiddelen (onder andere bouwboarden, vooraankondigingsboarden, informatiewagens, mobiele DRIP's, informatieboarden) daarop aan te passen.

4.1.2 *Onderhouden contacten met media*

CD400	Alle (pers)contacten met de media aangaande de Onderhoudswerkzaamheden worden verzorgd door de Opdrachtgever. Vragen van de media over het Meerjarig Onderhoud, de Onderhoudswerkzaamheden 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
-------	---	-------

4.1.3 *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

4.1.4 *Afhandelen klachten van derden*

CD700	De Opdrachtnemer dient klachten van derden betreffende de Onderhoudswerkzaamheden, 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

4.2 Omgaan met Controle Center Missie Kritieke Ondersteuning (MK)

MK010	De Opdrachtnemer dient bij het verrichten van Onderhoudswerkzaamheden waarbij de functionaliteit van de digitale informatievoorziening- en/of besturingsketen wordt onderbroken, de start van die Onderhoudswerkzaamheden telefonisch af te stemmen met Controle Center Missie Kritieke Ondersteuning (CC-MKO) en daarbij te verwijzen naar het Rijkswaterstaat-registratienummer.	OM010 MP040
MK020	De Opdrachtnemer dient voor ingebruikneming van (onderdelen van) het Meerjarig Onderhoud, waarbij de functionaliteit van de digitale informatievoorziening- en/of besturingsketen voldoet aan de eisen, telefonisch het moment van ingebruikneming door te geven aan CC-MKO met verwijzing naar het Rijkswaterstaat-registratienummer.	MK010

4.3 Coördinatie van werkzaamheden (CW)

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

plaats gaan vinden, te informeren over deze
Onderhoudswerkzaamheden en dient 10 weken voor start van deze
Onderhoudswerkzaamheden de benodigde informatie over deze
Onderhoudswerkzaamheden te verstrekken.

CW080 Voor de Onderhoudswerkzaamheden waarvoor communicatie met
begeleidend en bedienend personeel van de Opdrachtgever benodigd
is, dient de Opdrachtnemer tijdig, minimaal 6 weken voordat de
Onderhoudswerkzaamheden plaats gaan vinden, contact op te nemen
met de coördinerend Opdrachtnemer en tijdig de benodigde informatie
over deze Onderhoudswerkzaamheden te leveren.

CW010

5 Technisch management (TM)

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

5.1 Uitvoeren (UV)

UV010	De Opdrachtnemer dient zijn Onderhoudswerkzaamheden te verrichten, zodanig dat het Meerjarig Onderhoud en de Onderhoudswerkzaamheden voldoen aan de uit de Overeenkomst voortvloeiende eisen.	TM010
UV020	De Opdrachtnemer dient zijn Onderhoudswerkzaamheden remote te verrichten, zonder fysieke toegang tot betreffende locatie, tenzij dit technisch of vanuit cybersecurity regels niet mogelijk of toegestaan is.	UV010
UV030	De Opdrachtnemer dient de Onderhoudswerkzaamheden te verrichten, zoals beschreven in de Service Level Agreement (SLA) die als bijlage A bij deze Vraagspecificatie Diensten is gevoegd.	UV010
UV040	De Opdrachtnemer dient het door Opdrachtgever in bijlage B bij deze Vraagspecificatie Diensten geleverde format Dossier Afspraken en Procedures (DAP) te vullen met de afspraken, processen, procedures en werkinstructies die overeen zijn gekomen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	UV020

5.1.1 Preventief onderhoud

UV100	De Opdrachtnemer dient zijn Onderhoudswerkzaamheden te verrichten conform het onderhoudsregime dat onderdeel is van de SLA die als bijlage A bij deze Vraagspecificatie Diensten is gevoegd, en te beschrijven hoe Opdrachtnemer dit doet in het DAP, die als bijlage B bij deze Vraagspecificatie Diensten is gevoegd.	TM010 UV020 UV030
-------	---	-------------------------

5.1.1.1 Security beheer

UV110	De Opdrachtnemer dient Opdrachtgever per direct schriftelijk op de hoogte te brengen wanneer zij security risico's signaleert conform de eisen die hieraan worden gesteld in de SLA die als bijlage A bij deze Vraagspecificatie Diensten is gevoegd, en te beschrijven hoe Opdrachtnemer dit doet in het DAP, die als bijlage B bij deze Vraagspecificatie Diensten is gevoegd.	TM010 UV020 UV030
-------	--	-------------------------

5.1.1.2. *Reservedelenbeheer*

UV120	De Opdrachtnemer dient op gestructureerde en beheerste wijze, het reservedelenbeheer van de IA/IT systemen uit te voeren, conform de eisen die hieraan worden gesteld in de SLA die als bijlage A bij deze Vraagspecificatie Diensten is gevoegd, en te beschrijven hoe Opdrachtnemer dit doet in het DAP, die als bijlage B bij deze Vraagspecificatie Diensten is gevoegd.	TM010 UV020 UV030
-------	--	-------------------------

5.1.1.3. *Configuratiebeheer*

UV130	De Opdrachtnemer dient alle IA/IT systemen te registreren en actueel te houden in de configuratiemanagementdatabase (CMDB), conform de eisen die hieraan worden gesteld in de SLA die als bijlage A bij deze Vraagspecificatie Diensten is gevoegd, en te beschrijven hoe Opdrachtnemer dit doet in het DAP, die als bijlage B bij deze Vraagspecificatie Diensten is gevoegd.	TM010 UV020 UV030
-------	--	-------------------------

5.1.1.4. *Backup / restore*

UV140	De Opdrachtnemer dient alle IA/IT systeem back-ups/images op te slaan en actueel te houden, conform de eisen die hieraan worden gesteld in de SLA die als bijlage A bij deze Vraagspecificatie Diensten is gevoegd, en te beschrijven hoe Opdrachtnemer dit doet in het DAP, die als bijlage B bij deze Vraagspecificatie Diensten is gevoegd.	TM010 UV020 UV030
-------	--	-------------------------

5.1.2 *Incidentbeheer*

UV200	De Opdrachtnemer dient adequaat en afdoende te reageren op incidenten in de IA/IT systemen en zodanig dat incidenten worden opgelost en de de IA/IT systemen weer veilig functioneren.	TM010
UV210	De Opdrachtnemer dient een incidentmanagementproces in te richten, waarmee invulling wordt gegeven aan de eisen gesteld aan incidentbeheer in de SLA die als bijlage A bij deze vraagspecificatie Diensten is gevoegd, en te beschrijven in het DAP, die als bijlage B bij deze Vraagspecificatie Diensten is gevoegd.	IB010 UV020 UV030

5.1.2.1. Calamiteitenherstel beheer

UV220	De Opdrachtnemer dient een herstelplan op te stellen, te testen, te beheren en up-to-date te houden die toepasbaar is wanneer het systeem getroffen wordt door een calamiteit, conform de eisen die hieraan worden gesteld in de SLA die als bijlage A bij deze Vraagspecificatie Diensten is gevoegd,	TM010 UV020
-------	--	----------------

5.1.3 Probleembeheer

UV300	De Opdrachtnemer dient incidenten en systeembetrag te analyseren om zo trends te detecteren en storingsoorzaken te identificeren conform de eisen die hieraan worden gesteld in de SLA die als bijlage A bij deze Vraagspecificatie Diensten is gevoegd, en te beschrijven hoe Opdrachtnemer dit doet in het DAP, die als bijlage B bij deze Vraagspecificatie Diensten is gevoegd.	TM010 UV020
-------	---	----------------

5.1.4 Wijzigingenbeheer

UV400	De Opdrachtnemer dient op gestructureerde en beheerste wijze, wijzigingen aan het IA/IT systeem of de applicatie met zo min mogelijk verstoringen van de continuïteit en kwaliteit uit te voeren, conform de eisen die hieraan worden gesteld in de SLA die als bijlage A bij deze Vraagspecificatie Diensten is gevoegd, en te beschrijven hoe Opdrachtnemer dit doet in het DAP, die als bijlage B bij deze Vraagspecificatie Diensten is gevoegd.	TM010 UV020
-------	--	----------------

5.1.5 Inrichten Centraal meldpunt (MP)

MP010	De Opdrachtnemer dient een centraal meldpunt in te richten, zodanig dat meldingen van incidenten met betrekking tot de in gebruik zijnde IA/IT systemen kunnen worden gedaan door de onderhoudsopdrachtnemer en de Opdrachtgever en dat actuele informatie kan worden geleverd over de afhandeling van een melding en over de Onderhoudswerkzaamheden.	UV010
-------	--	-------

5.1.6 Inzetten duurzamer materieel

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

B-DM020	De Opdrachtgever verstaat onder duurzamer materieel voor deze overeenkomst: 1. motorvoertuigen zowel voor personen- of goederenvervoer als voor het verrichten van specifieke Onderhoudswerkzaamheden,	DM010
B-DM030	De Opdrachtgever verstaat onder zero emissie (ZE) dat bij het gebruik van materieel geen uitlaatemissies van NO _x , roetdeeltjes en broeikasgassen vrijkomen.	DM010

5.2 Leveren gegevens (LG)

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

5.3 Cybersecurity (CY)

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

5.3.1 Algemeen

CY100	De Opdrachtnemer dient een sleutelfunctionaris aan te stellen die verantwoordelijk is voor de Werkzaamheden met betrekking tot cybersecurity.	CY010
CY110	De Opdrachtnemer dient een proces in te richten voor het ontvangen van meldingen van kwetsbaarheden van buitenaf conform de "Leidraad Coordinated Vulnerability Disclosure" van het Nationaal Cyber Security Centrum.	CY010
CY120	Indien de Opdrachtnemer een test- en ontwikkelomgeving dient in te richten, dan dient hij daarbij de eisen ten aanzien van cybersecurity toe te passen.	CY010
CY160	Indien de Opdrachtnemer tijdelijk niet aan cybersecurityeisen voldoet, dan dient de Opdrachtnemer dit te behandelen als een afwijking in het kader van zijn kwaliteitsmanagementsysteem en dient de	CY010

Opdrachtnemer deze afwijkingenrapportage ter kennis te brengen van de Opdrachtgever en op te nemen in het cybersecurity dossier.

5.3.2 *Omgaan met cybersecurity incidenten*

CY200	De Opdrachtnemer dient met betrekking tot opvolging van cybersecurity inbreuken en/of verhoogde dreiging, conform paragraaf 2.3 "Maatregelen beveiligingsincidenten en incident response plan" en conform de bijlage CSR 13 "Handelswijze bij SOC incident melding en verhoogde dreiging" van bijlage E "Cybersecurity Implementatierichtlijn Objecten" bij deze Vraagspecificatie Diensten, te handelen.	CY010
CY210	De Opdrachtnemer dient een proces met betrekking tot "incident response" te beschrijven, conform paragraaf 2.3 "Maatregelen beveiligingsincidenten en incident response plan" en tevens een Incident Response Plan conform de bijlage CSR 14 "Incident Response" van bijlage E "Cybersecurity Implementatierichtlijn Objecten" bij deze Vraagspecificatie Diensten op te stellen.	CY200
CY220	De Opdrachtnemer dient de opgetreden cybersecurity incidenten te analyseren en maatregelen te treffen om herhaling te voorkomen. De Opdrachtnemer dient jaarlijks alle cybersecurity incidenten te analyseren en deze rapportage op te nemen in het cybersecurity dossier.	CY200
CY230	De Opdrachtnemer dient een proces inzake 'probleembeheer' te beschrijven zodanig dat security incidenten, waarvoor nog geen oplossing beschikbaar is, worden beheerst en zodanig dat op proactieve wijze nieuwe incidenten kunnen worden voorkomen en/of de gevolgen daarvan worden beperkt.	CY200
CY240	De Opdrachtnemer dient in voorkomende gevallen zijn medewerking te verlenen aan het verzamelen, bewaren en beschikbaar stellen van cybersecurity bewijsmateriaal.	CY200

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

CY400	De Opdrachtnemer dient voor de beveiliging van informatie van de Opdrachtgever en van Documenten, de door de Opdrachtgever aangegeven document-classificatie en bijbehorende beveiligingsmaatregelen conform bijlage CSR 1 "Omgaan met vertrouwelijke informatie en documenten" van bijlage E "Cybersecurity Implementatierichtlijn Objecten" bij deze Vraagspecificatie Diensten 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	CY010

beschikking gestelde informatie, te beveiligen zodanig dat deze zijn beschermd tegen verlies, ongeautoriseerde kennisname en ongeautoriseerde wijziging.

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 verwijderd, hergebruikt en/of vernietigt, dan dient hij conform de bijlage CSR 23 "Verwijdering en vernietiging van informatie en apparatuur" van bijlage E "Cybersecurity Implementatierichtlijn objecten" bij deze Vraagspecificatie Diensten te handelen.	CY010

5.3.4 *Beveiligen logische en fysieke toegang*

CY500	De Opdrachtnemer dient met betrekking tot bewustwording en training van (zelfstandige) hulppersonen, voor zover relevant voor hun functie, conform paragraaf 2.7 "Maatregelen Bewustwording en Training" van bijlage E "Cybersecurity Implementatierichtlijn Objecten" bij deze Vraagspecificatie Diensten, cybersecuritymaatregelen te treffen.	CY010
CY510	De Opdrachtnemer dient de Onderhoudswerkzaamheden 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 Onderhoudswerkzaamheden: 3. binnen bedien- en technische ruimten van de hiervoor genoemde objecten; 4. aan ICT en IA zelf; 5. aan kabels en leidingen	CY500

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 Onderhoudswerkzaamheden.

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

CY520	De Opdrachtnemer dient voor de toegang tot beheerobjecten de bijlage CSR 2 "Personele Toegang" van bijlage E "Cybersecurity Implementatierichtlijn objecten" bij deze Vraagspecificatie Diensten te volgen.	CY500
CY530	De Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat zijn (zelfstandige) hulppersonen de huis- en gedragsregels zoals vastgelegd in de bijlage CSR 17 "Beveiligingshuisregels" van bijlage E "Cybersecurity Implementatierichtlijn Objecten" bij deze Vraagspecificatie Diensten, kennen en naleven.	CY520
CY540	Indien de Opdrachtnemer toegang tot ICT en IA op afstand (remote access) wenst, dan dient de Opdrachtnemer deze toegang via de centrale, beveiligde en gemonitorde voorzieningen van de Opdrachtgever te laten verlopen.	CY010
CY550	Indien de Opdrachtnemer toegang tot ICT en IA op afstand (remote access) wenst, dan dient de Opdrachtnemer een aanvraag in te dienen conform de procedure beschreven in "Aanvraagformulier 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, autorisatie en bijbehorende middelen; 2. de fysieke toegang van de (zelfstandige) hulppersonen tot ICT en IA gerelateerde ruimten.	CY530
CY570	De Opdrachtnemer dient met betrekking tot fysieke toegangsbeveiliging van de ICT en IA gerelateerde ruimten (waaronder bedien- en technische ruimten) binnen beheerobjecten, conform paragraaf 2.1 "Maatregelen fysieke toegangsbeveiliging IA-gerelateerde ruimten" van bijlage E "Cybersecurity Implementatierichtlijn Objecten" bij deze Vraagspecificatie Diensten, 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 E	CY010

"Cybersecurity Implementatierichtlijn Objecten" bij deze Vraagspecificatie Diensten, cybersecuritymaatregelen te treffen.

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 E "Cybersecurity Implementatierichtlijn Objecten" bij deze Vraagspecificatie Diensten te handelen.	CY570
CY590	De Opdrachtnemer dient alle door de Opdrachtgever beschikbaar gestelde toegangsmiddelen (waaronder tokens en pasjes tot beheerobjecten, data, ICT en IA) alleen te gebruiken voor het doel waarvoor en onder de voorwaarden waaronder deze zijn verstrekt, waarbij de beveiligingsmaatregelen niet mogen worden omzeild.	CY580
CY595	De Opdrachtnemer dient alle door de Opdrachtgever ter beschikking gestelde bedrijfsmiddelen nadat ze niet meer van dienst zijn geworden doch uiterlijk bij beëindiging van de Overeenkomst terug te geven.	CY590
5.3.5	<i>Ontwikkelen en onderhouden van ICT en IA</i>	
CY700	De Opdrachtnemer dient voor het ontwikkelen en/of het onderhouden van software de gangbare principes en de voorgeschreven maatregelen uit het document "Grip op Secure Software Development (SSD) Beveiligingseisen voor (web)applicaties" van het Centrum Informatiebeveiliging en Privacybescherming (CIP) te volgen.	CY010
CY710	De Opdrachtnemer dient voor het intellectueel eigendomsrecht, gebruiksrecht en Escrow van software voor ICT en IA de bijlage CSR 19 "Intellectueel Eigendom" van bijlage E "Cybersecurity Implementatierichtlijn Objecten" bij deze Vraagspecificatie Diensten te volgen.	CY700
CY720	De Opdrachtnemer dient met betrekking tot het doorvoeren van Wijzigingen aan bestaande ICT en IA conform paragraaf 2.8 "Maatregelen gecontroleerd wijzigen" van bijlage E "Cybersecurity Implementatierichtlijn Objecten" bij deze Vraagspecificatie Diensten cybersecuritymaatregelen te treffen.	CY700
CY730	De Opdrachtnemer dient zijn medewerking te verlenen aan het (laten) pentesten (penetratie- / binnendringingstest) en (laten) uitvoeren van (geautomatiseerde) kwetsbaarheidsscans van de ICT en IA door de Opdrachtgever.	CY010
CY740	De Opdrachtnemer dient met betrekking tot het patchen van de ICT en IA conform paragraaf 2.5 "Maatregelen bescherming tegen kwetsbaarheden" en conform de bijlage CSR 8 "Patch management" van bijlage E "Cybersecurity Implementatierichtlijn Objecten" bij deze Vraagspecificatie Diensten te handelen.	CY700

CY750	Indien de Opdrachtnemer meent geen gebruik te maken van de mogelijkheid om te patchen, dan dient hij een gemotiveerd voorstel ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	CY740
CY760	Indien de Opdrachtgever melding maakt van een kritieke of niet kritieke patch dan dient de Opdrachtnemer daarvoor een implementatieadvies ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. Daarbij gelden de volgende doorlooptijden: 1. voor een kritieke patch: maximaal 48 uur na melding door de Opdrachtgever, gerekend vanaf de eerstvolgende werkdag; 2. voor een niet kritieke patch: maximaal twee maanden na melding door de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer dient de patch, na Acceptatie door de Opdrachtgever van het implementatieadvies, conform het advies te implementeren.	
CY770	Indien ICT en IA niet beschermd worden door antimalware oplossingen, dan dient de Opdrachtnemer ten minste jaarlijks conform de bijlage CSR 11 "Malware scanning en opschoning middels een usb" van bijlage E "Cybersecurity Implementatierichtlijn Objecten" bij deze Vraagspecificatie Diensten te scannen op malware en aangetroffen malware te verwijderen.	CY700

6 Inkoopmanagement (IM)

IM010	De Opdrachtnemer dient de zelfstandige hulppersonen te managen, zodanig dat wordt gewaarborgd dat de door zelfstandige hulppersonen verrichte Onderhoudswerkzaamheden en de resultaten daarvan voldoen aan de eisen voortvloeiende uit de Overeenkomst.	PM010
IM020	Indien de Opdrachtnemer Onderhoudswerkzaamheden 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 Onderhoudswerkzaamheden 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 Onderhoudswerkzaamheden door zelfstandige hulppersonen laat verrichten en de waarde van de door de zelfstandige hulppersoon te verrichten Onderhoudswerkzaamheden, exclusief de waarde van de te leveren goederen, groter is dan of gelijk is aan € 130.000,= exclusief omzetbelasting, moet de inschakeling van de zelfstandige hulppersoon voorafgaand zijn geaccepteerd door de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer meldt de inzet van de zelfstandige hulppersoon tijdig aan de Opdrachtgever en levert daarbij aan de Opdrachtgever: 1. een door de zelfstandige hulppersoon ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat als interactief pdf-formulier als bijlage F bij deze Vraagspecificatie Diensten is gevoegd, waarbij van deel II de afdelingen A en B zijn ingevuld en deel III volledig is ingevuld. De zelfstandige hulppersoon dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II A, Identificatie, zijn KvK-nummer en vestigingsnummer te vermelden en	IM010
-------	--	-------

2. een door de zelfstandige hulppersoon ingevulde en ondertekende Aanvullende eigen verklaring inzake Russische partijen die als bijlage G bij deze Vraagspecificatie Diensten 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 Onderhoudswerkzaamheden 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.

Afkortingen

In de Vraagspecificatie Diensten worden onderstaande afkortingen gebruikt.

Afkorting	Betekenis
AKWR	algemene kosten, winst en risico
AMF	asset mutatie formulier
ARBO	ArBeidsOmstandigheden
AVG	Algemene verordening gegevensbescherming
BEI	bedrijfsvoering elektrische installaties
BIBOB	bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur
BGT	(Wet) basisregistratie grootschalige topografie
BPKV	beste prijs-kwaliteitverhouding
BRL	beoordelingsrichtlijn
BRO	(Wet) basisregistratie ondergrond
BW	Burgerlijk Wetboek
CBS TIS	ConformiteitsBeoordelingsSchema TIS
CC-MKO	Controle Center Missie Kritieke Ondersteuning
CDMS	centraal DRIP management systeem
CI	configurations item
CIP	Centrum Informatiebeveiliging en Privacybescherming
CO ₂	koolstofdioxide / kooldioxide / koolzuurgas
CS-000	Certificatieschema voor het Opsporen van ontplofbare oorlogsresten
DINO	data en informatie Nederlandse ondergrond
DRIP	dynamisch route informatie paneel
DTB	digitale topografische bestanden
DVM	dynamisch verkeersmanagement
EODD	Explosieven Opruimingsdienst Defensie
GMS	Gladheidmeldsysteem
GW	grond-, weg- en waterbouw
IA	industriële automatisering
ICT	informatie- en communicatietechnologie
ICS/SCADA	industrial control systems / supervisory control and data acquisition
IP-tabellen	internet protocol-tabellen
IV Loket	informatievoorziening loket
iWKS	Intelligent wegkantstation
KvK-nummer	Kamer van Koophandel-nummer
LTO Nederland	Land- en Tuinbouw Organisatie Nederland
LV BGT	landelijke voorziening BGT
LV BRO	landelijke voorziening BRO
MKI	milieukostenindicator
NBd	Nationale Bewegwijzeringsdienst
NDFF	nationale databank flora en fauna
NO _x	Stikstofoxiden
PSU	project-start-up

PFU	project-follow-up
REV	register energie voor vervoer
RfC	request for change
RBK	richtlijn beoordeling kunstwerken
ROK	richtlijn ontwerp kunstwerken
RWS	Rijkswaterstaat
SCB	systeemgerichte contractbeheersing
SOC	security operations center
SSD	Secure software development
SSK	standaard systematiek voor kostenramingen
TIS	technical inspection service
UAV-GC	Uniforme administratieve voorwaarden geïntegreerde contracten
V&G	veiligheid & gezondheid
V&V	verificatie en validatie
VMS	variable message signs
VOG	verklaring omtrent gedrag
WagwEU	Wet arbeid gedetacheerde werknemers in de Europese Unie
Wav	Wet arbeid vreemdelingen
WIM	Weigh in Motion
WBS	work breakdown structure
ZE	zero emissie

Bijlage A Service Level Agreement (SLA)

Deze bijlage is als separaat document bijgevoegd.

Bijlage B Format Dossier Afspraken en Procedures (DAP)

Deze bijlage is als separaat document bijgevoegd.

Bijlage C Format Dossier Financiële Afhandeling (DFA)

Deze bijlage is als separaat document bijgevoegd.

Bijlage D Format CMDB

Deze bijlage is als separaat document bijgevoegd.

Bijlage E Cybersecurity Implementatierichtlijn Objecten

Deze bijlage is als separaat document bijgevoegd.

Bijlage F Melding inzet zelfstandige hulppersoon

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

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



Ministerie van Economische Zaken en Klimaat

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

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

1234567890 /S/ 123 - 1234567890

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

TenderNed-kenmerk: 1234567890

Deze aanbesteding betreft:

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

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

Gebruikersinstructie

Hoe vul ik de gegevensvelden in?

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

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

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

Identiteit van de aanbestede²

Rijkswaterstaat [GPO / PPO / CIV / CD / WWL]

Om welke aanbesteding gaat het?

> Titel of beknopte beschrijving van de aanbesteding³

Referencienummer van het dossier bij de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit (indien van toepassing)⁴

Zaaknummer: 1234567890

BEVEILIGING

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

² Uit deel I, punt I.1, van de betreffende aankondiging over te nemen gegevens. Vermeld in geval van gezamenlijke aanbesteding de namen van alle betrokken aanbesteders.

³ Zie de punten II.1.1 en II.1.3 van de betreffende aankondiging.

⁴ Zie punten II.1.1 van de betreffende aankondiging.

versie 3j Juli 2020

Bijlage G 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 Onderhoudswerkzaamheden 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: