Gemeente Hardenberg

# Renovatie fietsbruggen Koehierdesteeg

**Vraagspecificatie Proces**

| | |
|---|---|
| Opdrachtgever: | Gemeente Hardenberg |
| | |
| Datum: | 7 november 2025 |
| Versie: | Baseline A |
| Status: | Concept (80% versie) |
| Documentnummer: | 2YNVVQJPZ32K-565587127-718 |

Gemeente Hardenberg

# Inhoud


| | | |
|---|---|---|
| **1** | **Inleidende Informatie** | **5** |
| 1.1 | De Vraagspecificatie Proces | 5 |
| 1.2 | Kwaliteitsmanagement | 5 |
| 1.3 | Ter kennis, ter Acceptatie of ter toetsing | 5 |
| 1.4 | Contractbeheersingsfilosofie | 5 |
| 1.5 | Leeswijzer | 6 |
| 1.6 | Verwijzing naar normen | 6 |
| **2** | **Projectmanagement (PM)** | **7** |
| 2.1 | Toepassen kwaliteitsmanagement (KM) | 7 |
| 2.2 | Toepassen integraal veiligheidsmanagement (IV) | 7 |
| 2.2.1 | Opstellen integraal veiligheidsdossier | 9 |
| 2.3 | Interactie tussen de Partijen (IN) | 9 |
| 2.3.1 | Voortgangsoverleg | 9 |
| **3** | **Projectbeheersing (PB)** | **10** |
| 3.1 | Opstellen van een planning (PL) | 10 |
| 3.2 | Financieel management (FM) | 10 |
| 3.2.1 | Opstellen termijnstaat | 10 |
| 3.2.2 | Betaling | 11 |
| 3.2.3 | Opschorting van de betaling | 11 |
| 3.3 | Risicomanagement (RM) | 12 |
| 3.3.1 | Opstellen risicoregister | 12 |
| 3.4 | Vreemdelingen, arbeidsvoorwaarden en buitenlandse dienstverrichters | 12 |
| 3.4.1 | Voldoen aan de Wet arbeid vreemdelingen (AV) | 12 |
| 3.4.2 | Arbeidsvoorwaardelijke bepalingen (AB) | 13 |
| 3.4.2.1 | Informatieplicht | 13 |
| 3.4.2.2 | Toetsen, controles, inwinnen van informatie | 14 |
| 3.4.2.3 | Verhaalsrecht van toegewezen loonvordering | 14 |
| 3.4.2.4 | Doorgeefverplichting (“kettingbeding”) | 14 |
| 3.4.2.5 | Procedure voor omgang met signalen over onderbetaling | 15 |
| 3.4.3 | Transnationale dienstverrichting (TD) | 15 |
| **4** | **Omgevingsmanagement (OM)** | **17** |
| 4.1 | In stand houden, leggen of verleggen van kabels en leidingen (KL) | 17 |
| 4.1.1 | In stand houden en tijdelijk beschermen | 17 |
| 4.2 | Communiceren met derden (CD) | 17 |
| 4.2.1 | Onderhouden contacten met media | 18 |
| 4.2.2 | Publicaties en reclame-uitingen | 18 |
| 4.2.3 | Afhandelen klachten van derden | 19 |
| 4.3 | Verkeersmanagement(VM) | 19 |
| 4.4 | Scheepvaartverkeersmanagement(VN) | 19 |
| 4.5 | Omgaan met flora en fauna (FF) | 20 |
| **5** | **Technisch management (TM)** | **21** |
| 5.1 | Ontwerpen (OW) | 21 |
| 5.2 | Uitvoeren (UV) | 21 |
| 5.2.1 | Veilig verrichten van Uitvoeringswerkzaamheden | 22 |
| 5.2.2 | Uitvoeren maatregelen in het kader van vrijkomende materialen | 22 |
| 5.3 | Verifiëren en valideren (VV) | 23 |

5.4 Leveren gegevens (LG) 24
5.4.1 Opstellen opleverdossier (OP) 24
5.5 Onderhoudstermijn (OT) 25

**6 Inkoopmanagement (IM) 26**
6.1 Inschakelen Zelfstandige Hulppersoon en BIBOB eisen (BI 26

**Referentielijst 28**

# 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.

## 1.2 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.

## 1.3 Ter kennis, ter Acceptatie of ter toetsing

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 de 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.

## 1.4 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 echter 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).

## 1.5 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 identificatienummer (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 | Boven-liggende eis |
|---|---|---|
| *XX100* | *De Opdrachtnemer dient …* | *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 ID-nummer wordt dan voorafgegaan door “B-” van “Bepaling”.

## 1.6 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 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 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 kwaliteitsmanagementsysteem is gecertificeerd door een daartoe geaccrediteerde certificatie-instelling op basis van de vigerende versie van de norm NEN-EN-ISO 9001. | KM010 |
| KM060 | De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever te allen tijde medewerking te verlenen om een audit, systeem-, proces- of producttoets te (laten) verrichten en de hiervoor benodigde Documenten en informatie te leveren. Hierbij heeft de Opdrachtgever de bevoegdheid om te allen tijde alle bouw- en werkterreinen, materieel, fabrieken, werkplaatsen en loodsen van de Opdrachtnemer, Zelfstandige Hulppersonen en leveranciers, te betreden waar Werkzaamheden ten behoeve van de Overeenkomst worden verricht en zich daarbij te doen vergezellen door derden of deskundigen. | IN010 |

## 2.2 Toepassen integraal veiligheidsmanagement (IV)

| | | |
|---|---|---|
| IV010 | De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot integraal veiligheidsmanagement te verrichten, zodanig dat de Werkzaamheden respectievelijk resultaten van Werkzaamheden op een veilige en gezonde wijze worden verricht respectievelijk gerealiseerd en het Werk veilig en gezond kan worden gebruikt, in stand gehouden en te zijner tijd gesloopt. | PM010 |
| IV020 | De Opdrachtnemer dient zijn beschrijving van het proces integraal veiligheidsmanagement te baseren op het V&G ontwerp plan dat is opgesteld gedurende de bouwteamfase, zodanig dat ten minste invulling wordt gegeven aan de daarin genoemde veiligheidsdomeinen, en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. | IV010 |
| 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 2025) van de Opdrachtnemer of in geval van een combinatie een samenhangende en afgestemde procesbeschrijving gebaseerd op eventueel meerdere veiligheidsmanagementsystemen. | IV020 |

| | | |
|---|---|---|
| IV050 | De Opdrachtnemer dient op te treden als enig zaakwaarnemer en als enig vertegenwoordiger voor de Opdrachtgever waar het gaat om het zekeren van alle maatregelen en verplichtingen die vereist zijn op basis van de Arbeidsomstandighedenwet en –regelgeving. | IV010 |
| IV051 | De Opdrachtnemer dient met de Werkzaamheden met betrekking tot het veiligheidsdomein arbeidsveiligheid, ten minste invulling te geven aan de arbeidshygiënische strategie conform artikel 3 lid 1 sub b Arbeidsomstandighedenwet. | IV020 |
| IV052 | De Opdrachtnemer dient de verplichtingen met betrekking tot de melding conform artikel 2.27 Arbeidsomstandighedenbesluit te verzorgen. | IV010 |
| IV053 | De Opdrachtnemer dient een coördinator uitvoeringsfase als sleutelfunctionaris aan te stellen overeenkomstig artikel 2.29 Arbeidsomstandighedenbesluit. | IV010 |
| IV054 | De Opdrachtnemer dient zodanige invulling te geven aan zijn verplichting overeenkomstig sub e artikel 2.31 Arbeidsomstandighedenbesluit dat deze niet alleen ziet op de Uitvoeringswerkzaamheden, maar ook op de Ontwerpwerkzaamheden. | IV053 |
| IV055 | De Opdrachtnemer dient het Integraal Veiligheidsplan vóór start van de Werkzaamheden op de bouwplaats beschikbaar te hebben, conform artikel 2.32 lid 1 sub c. Arbeidsomstandighedenbesluit. | IV010 |
| IV056 | De Opdrachtnemer dient ten minste de overeenkomstig artikel 2.33 Arbeidsomstandighedenbesluit na te komen. | IV010 |
| IV060 | De Opdrachtnemer dient ieder ernstig ongeval terstond ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. | IV010<br>IN010 |
| IV065 | De Opdrachtnemer dient iedere 4 weken vanaf start uitvoering de Opdrachtgever op de hoogte te brengen van veiligheidsincidenten en bijna-ongevallen. | IV010 |
| IV070 | De Opdrachtnemer dient per veiligheidsincident en bijna-ongeval één of meer van onderstaande basisrisicofactoren toe te kennen:<br>1. materiaal en middelen;<br>2. ontwerp;<br>3. onderhoud;<br>4. procedures;<br>5. omgevingsfactoren;<br>6. orde en netheid;<br>7. strategische doelstellingen;<br>8. communicatie;<br>9. organisatie;<br>10. training / opleiding;<br>11. beschermingsmiddelen. | IV010<br>IV065 |
| IV080 | De Opdrachtnemer dient de volgende gegevens over arbeidsongevallen te registreren: | IV010 |

1. het aantal arbeidsongevallen in het kader van deze 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 hulppersonen (ondergeschikten van de Opdrachtnemer) en Zelfstandige Hulppersonen.

### *2.2.1 Opstellen integraal veiligheidsdossier*

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

## 2.3 Interactie tussen de Partijen (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 |

### *2.3.1 Voortgangsoverleg*

| | | |
|---|---|---|
| B-IN100 | De Opdrachtgever organiseert eenmaal per maand een overleg, waarbij de voortgang van de Werkzaamheden wordt besproken. | IN010 |

# 3 Projectbeheersing (PB)

| | | |
|---|---|---|
| PB010 | De Opdrachtnemer dient de 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 Opstellen van een planning (PL)

| | | |
|---|---|---|
| PL100 | De Opdrachtnemer dient een detailplanning op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. | PB010 |

## 3.2 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 2025 gelden de eisen en bepalingen in deze paragraaf inzake de betalingsregeling. | FM010 |
| B-FM030 | Met "opdrachtsom" wordt in deze betalingsregeling bedoeld de prijs als genoemd in artikel 2 lid 4 Basisovereenkomst. | FM010 |

### *3.2.1 Opstellen termijnstaat*

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

| **TERMIJNSTAAT** | | |
|---|---|---|
| **Termijn** | **Termijnbedrag** | **Vervaldatum van de termijn** |
| 1 | € … | 4 weken na datum van opdrachtverlening |
| | € …<br>5% van de opdrachtsom excl. de stelpost | Na het verstrijken van de onderhoudstermijn als bedoeld in eis B-OT010 en nadat gebleken is dat de Opdrachtnemer aan zijn verplichtingen voortvloeiend uit de Overeenkomst heeft voldaan |
| Opdrachtsom: | € … | |

Format termijnstaat

| | | |
|---|---|---|
| FM210 | De Opdrachtnemer dient van de eerste termijn een korte beschrijving van de daaronder ressorterende Werkzaamheden en het resultaat van Werkzaamheden te voegen. | FM200 |
| FM260 | De financiële waarde van de door de Opdrachtnemer te beprijzen termijnbedragen 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. | 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 evenredig te verdelen over de termijnbedragen. | FM200<br>FM260 |
| FM280 | De som van de financiële waarden van alle termijnbedragen dient gelijk te zijn aan de opdrachtsom. | FM200<br>FM260<br>FM270 |

### *3.2.2 Betaling*

| | | |
|---|---|---|
| B-FM300 | De betaling van de opdrachtsom, verminderd met het bedrag van de eventuele stelpost, geschiedt in maximaal 12 termijnen. | FM200 |
| B-FM350 | Betaling van een stelpost geschiedt op afzonderlijke factuur onafhankelijk van de termijnen, tegen overlegging van bewijsstukken. | B-FM300 |
| B-FM360 | Betaling van facturen die voldoen aan de in § 33 lid 6 UAV-GC 2025 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 2025 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 2025. | B-FM360 |

### *3.2.3 Opschorting van de betaling*

| | | |
|---|---|---|
| B-FM400 | De betaling van een geheel 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 2025, op nul (€0,00) te stellen.<br>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 eerste termijn aan de Opdrachtnemer is gemeld (conform § 20 lid 7, § 21 lid 10, § 22 lid 3 UAV-GC 2025) en welke voor het einde van de betreffende termijn niet is hersteld of op andere wijze afdoende is opgelost. | B-FM400 |

| | | |
|---|---|---|
| B-FM440 | De Opdrachtnemer heeft in geval van opschorting van betaling van het gehele termijnbedrag geen recht op vergoeding van rente. | B-FM400 |

## 3.3 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 |

### *3.3.1 Opstellen risicoregister*

| | | |
|---|---|---|
| RM100 | De Opdrachtnemer dient een risicoregister met beheersmaatregelen op te stellen en actueel te houden. | RM010 |
| RM120 | De Partijen stemmen samen, op daartoe geëigende momenten, risico's en beheersmaatregelen af, met daarbij aandacht voor het treffen van beheersmaatregelen in relatie tot elkaars risico's. | RM010<br>IN010 |

## 3.4 Vreemdelingen, arbeidsvoorwaarden en buitenlandse dienstverrichters

### *3.4.1 Voldoen aan de Wet arbeid vreemdelingen (AV)*

| | | |
|---|---|---|
| AV010 | Onder verwijzing naar § 11 UAV-GC 2025 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.<br><br>De Opdrachtnemer leeft de bepalingen van de Wav na.<br>De Opdrachtnemer zorgt er tevens voor dat zijn Zelfstandige Hulppersonen op de bepalingen van de Wav gewezen worden en dat zij deze bepalingen naleven.<br>De aan de naleving verbonden gevolgen en kosten zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.<br><br>Mede namens de Opdrachtgever houdt de Opdrachtnemer een administratie bij van alle op het werkterrein aanwezige vreemdelingen.<br>Deze administratie voldoet aan artikel 15 van de Wav.<br>Deze administratie bevat afschriften van de identiteitsbewijzen en zo nodig tewerkstellingsvergunningen van alle op het werkterrein aanwezige vreemdelingen.<br>De Documenten dienen, indien nodig, te worden geactualiseerd en dienen mede namens de Opdrachtgever door de Opdrachtnemer te worden bewaard.<br>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. | PB010 |

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 voortgangsoverleg zorgt de Opdrachtnemer ervoor dat 'de tewerkstelling van vreemdelingen' wordt geagendeerd.

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.

### *3.4.2 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 |

#### 3.4.2.1 Informatieplicht

| | | |
|---|---|---|
| AB100 | De Opdrachtnemer dient alle arbeidsvoorwaardelijke afspraken met betrekking tot (voldoening van) verschuldigd loon ten behoeve van hulppersonen (ondergeschikten van de Opdrachtnemer) en 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 |

### 3.4.2.2 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 hulppersonen (ondergeschikten van de Opdrachtnemer) en 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 hulppersonen (ondergeschikten van de Opdrachtnemer) en Zelfstandige Hulppersonen. | AB010 |

### 3.4.2.3 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 |

### 3.4.2.4 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<br>AB400 |

3.4.2.5 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 |

### *3.4.3 Transnationale dienstverrichting (TD)*

| | | |
|---|---|---|
| TD010 | Onder verwijzing naar § 11 UAV-GC 2025 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 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.<br>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 |

# 4 Omgevingsmanagement (OM)

| | | |
|---|---|---|
| OM010 | De Opdrachtnemer dient de 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 |

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

| | | |
|---|---|---|
| KL010 | De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden zodanig te verrichten dat de functies van kabels en leidingen zo veel mogelijk ongestoord in stand worden gehouden en de voortgang van de Werkzaamheden niet wordt belemmerd. | OM010 |

### *4.1.1 In stand houden en tijdelijk beschermen*

| | | |
|---|---|---|
| KL200 | De Opdrachtnemer dient te zorgen voor de ongestoorde instandhouding van alle kabels en leidingen tijdens het verrichten van de Werkzaamheden, behoudens voor zover met kabel- en leidingbeheerders anders is overeengekomen. Hiertoe behoort het in acht nemen van de (veiligheids)voorschriften van onder andere de kabel- en leidingbeheerders. | KL010 |
| KL210 | De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden te verrichten conform de CROW-publicatie 500 “Schade voorkomen aan kabels en leidingen, Richtlijn zorgvuldig grondroeren van initiatief- tot gebruiksfase”. | KL200 |
| KL220 | De Opdrachtnemer dient een oriëntatieverzoek te doen, de verkregen gebiedsinformatie te beoordelen en een risico-inventarisatie te maken conform bovengenoemde richtlijn. | KL210 |
| KL240 | Indien de Opdrachtnemer bij het verrichten van de Werkzaamheden een kabel of leiding beschadigt, dan dient de Opdrachtnemer dit terstond te melden aan de betrokken kabel- of leidingbeheerder en hierover de Opdrachtgever onverwijld schriftelijk in kennis te stellen. | KL200 |
| KL250 | Indien tijdelijke bescherming van een kabel of leiding noodzakelijk is in verband met de Werkzaamheden, dan dient de Opdrachtnemer de noodzakelijke maatregelen te nemen. | KL200 |
| KL260 | De Opdrachtnemer dient van de kabel- of leidingbeheerder instemming met de te nemen maatregelen te verkrijgen. | KL250 |

## 4.2 Communiceren met derden (CD)

| | | |
|---|---|---|
| CD010 | De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot communicatie met derden zo publieksvriendelijk mogelijk te verrichten | OM010 |

en een zo goed mogelijke (lange termijn) relatie met betrokkenen na te streven.

| | | |
|---|---|---|
| B-CD020 | De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor publiekscommunicatie.<br><br>Publiekscommunicatie heeft als doel een zichtbaar en herkenbaar Opdrachtgever neer te zetten en op uniforme wijze eenduidige informatie over Opdrachtgever, de Werkzaamheden en de daardoor veroorzaakte hinder te verstrekken.<br><br>Publiekscommunicatie richt zich onder andere op de volgende doelgroepen:<br>1. potentiële gebruikers;<br>2. omwonenden (bewoners, bedrijven en instellingen van aan- en omliggende percelen) welke mede omvatten de doelgroepen als bedoeld in B-CD030;<br>3. belangengroepen. | CD010 |
| B-CD030 | De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor bouwcommunicatie.<br><br>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.<br><br>Bouwcommunicatie richt zich onder andere op de volgende doelgroepen:<br>1. daadwerkelijke gebruikers van het betreffende object (weg of vaarweg, gebouw);<br>2. bewoners en/of eigenaren van direct aanliggende percelen;<br>3. bedrijven en instellingen van direct aanliggende percelen;<br>4. hulpverleningsdiensten;<br>5. weg- en vaarwegbeheerders.<br><br>Voor bouwcommunicatie wordt gebruik gemaakt van onder andere de volgende communicatiemiddelen:<br>vooraankondigingsborden, informatiewagens en informatieborden. | CD010 |

### *4.2.1 Onderhouden contacten met media*

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

### *4.2.2 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 |

#### *4.2.3 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 |

### 4.3 Verkeersmanagement(VM)

| | | |
|---|---|---|
| VM010 | De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot verkeersmanagement te verrichten, zodanig dat veiligheid en minimale verkeershinder zijn gewaarborgd. | OM010 |
| VM020 | De Opdrachtnemer dient een verkeersmaatregelenplan, waarmee de opdrachtnemer bewerkstelligt dat met de te plaatsen verkeersmaatregel de veiligheid en minimale verkeershinder zijn gewaarborgd, ter kennis ter brengen van Opdrachtgever. | VM010 |
| VM030 | De opdrachtnemer dient in zijn verkeersmaatregelenplan de verkeersmaatregelen en per verkeersmaatregel ten minste in detail te beschrijven:<br>1. de toe te passen verkeersmaatregel<br>2. een duidelijke situatietekening in kleur, inclusief alle relevante te plaatsen, aan te passen en/of te verwijderen bebording, bebakening en markering;<br>3. de tekst op de informatiewagens, omleidingsborden en vooraankondigingsborden;<br>4. de locaties van de te plaatsen routenummer- en pijlborden;<br>5. de telefoonnummers betrokken/relevante contactpersonen;<br>6. een uitwerking van de bewegwijzering ten behoeve van het aanduiden van omleidingsroutes in verband met afsluitingen;<br>7. schriftelijke goedkeuringen of verklaringen van geen bezwaar van de betrokken wegbeheerders voor het toepassen van de verkeersmaatregel;<br>8. een verklaring van geen bezwaar van de hulpverleningsdiensten. | VM020 |

### 4.4 Scheepvaartverkeersmanagement(VN)

| | | |
|---|---|---|
| VN010 | De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot scheepvaartverkeersmanagement voor vaarwegen te verrichten, zodanig dat veiligheid en minimale verkeershinder zijn gewaarborgd. | OM010 |
| VN020 | De Opdrachtnemer dient een scheepvaartverkeersmaatregelenplan, waarmee de opdrachtnemer bewerkstelligt dat met de te plaatsen scheepvaartverkeersmaatregelen de veiligheid en minimale hinder zijn gewaarborgd, ter kennis ter brengen van Opdrachtgever. | VN010 |

| | | |
|---|---|---|
| VN030 | De opdrachtnemer dient in zijn scheepvaartverkeersmaatregelenplan de scheepvaartverkeersmaatregelen en per maartregel ten minste in detail te beschrijven:<br>1. de toe te passen scheepvaartverkeersmaatregel<br>2. een duidelijke situatietekening in kleur, inclusief alle relevante te plaatsen, aan te passen en/of te verwijderen bebording, bebakening en markering;<br>3. de tekst op de omleidingsborden en vooraankondigingsborden;<br>4. de locaties van de te plaatsen routenummer- en pijlborden;<br>5. de telefoonnummers betrokken/relevante contactpersonen;<br>6. een uitwerking van de bewegwijzering ten behoeve van het aanduiden van omleidingsroutes in verband met afsluitingen;<br>7. schriftelijke goedkeuringen of verklaringen van geen bezwaar van de betrokken vaarwegwegbeheerders voor het toepassen van de maatregel;<br>8. een verklaring van geen bezwaar van de hulpverleningsdiensten. | VN020 |

## 4.5 Omgaan met flora en fauna (FF)

| | | |
|---|---|---|
| FF010 | De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot flora en fauna te verrichten, zodanig dat een beheerste omgang met flora en fauna is gewaarborgd. | OM010 |
| FF020 | De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot de omgang met flora en fauna uit te voeren conform het Activiteitenplan en de vergunning. | FF010 |

# 5 Technisch management (TM)

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

## 5.1 Ontwerpen (OW)

| | | |
|---|---|---|
| OW010 | De Opdrachtnemer dient de 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<br>TM010 |

### *5.1.1 Analyseren*

| | | |
|---|---|---|
| OW100 | De Opdrachtnemer dient zodanig te analyseren dat optimale keuzes gemaakt kunnen worden in ontwerpoplossingen 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 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. | OW100 |

### *5.1.2 Genereren van oplossingen*

| | | |
|---|---|---|
| OW200 | De Opdrachtnemer dient oplossingen te genereren zodanig dat een oplossing wordt verkregen die optimaal past binnen de uit de Overeenkomst voortvloeiende eisen. | OW010 |
| OW205 | De Opdrachtnemer dient minimaal de volgende oplossingen te genereren voor het gehele Werk:<br>1. een Uitvoeringsontwerp (UO) inclusief ontwerpnota<br><br>en deze ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. | OW200 |
| OW210 | De Opdrachtnemer dient van de gegenereerde oplossingen voor (de onderdelen van) het Werk ten minste het volgende vast te leggen:<br>1. de objecten inclusief gealloceerde eisen;<br>2. de uitgangspunten;<br>3. de raakvlakken;<br>4. de gemaakte ontwerpkeuzes inclusief onderbouwing (waaronder de analyses);<br>5. de esthetische verschijningsvorm van de gemaakte ontwerpkeuzes inclusief onderbouwing met 3D-visualisaties, tekeningen, materiaalstaat, afwerkstaat en kleurenstaat; | OW200 |

6. de aspecten van integrale veiligheid tijdens realisatie, gebruik, beheer, onderhoud en sloop;
7. de overblijvende integrale veiligheidrisico's;
8. de toepassing van de minimumeisen ten aanzien van maatschappelijk verantwoord inkopen, conform de "Rijkswaterstaat Brede Afspraak Maatschappelijk Verantwoord Inkopen", die als bijlage O bij deze Vraagspecificatie Proces is gevoegd;
9. de tekeningen en/of berekeningen, visualisaties, (digitale) modellen;
10. de wijze van uitvoering en/of integratie;
11. de wijze van onderhouden;

## 5.2 Uitvoeren (UV)

| | | |
|---|---|---|
| UV010 | De Opdrachtnemer dient de 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 |

### *5.2.1 Veilig verrichten van Uitvoeringswerkzaamheden*

| | | |
|---|---|---|
| UV100 | De Opdrachtnemer dient de voorlichting ten aanzien van integrale veiligheid aan hulppersonen (ondergeschikten van de Opdrachtnemer) en Zelfstandige Hulppersonen en derden op het werkterrein te verzorgen en te coördineren. | UV010<br>IV010 |
| 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. | UV010<br>IV010 |

### *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, als bedoeld in annex V Vrijkomende materialen, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. | UV010 |
| UV310 | De beschrijving dient betrekking te hebben op alle Werkzaamheden en ten minste de volgende onderdelen te bevatten:<br>1. uit te voeren onderzoeken;<br>2. aard, kwaliteit en hoeveelheden van vrijkomende materialen;<br>3. werkvolgorde en werkmethode;<br>4. te nemen veiligheidsvoorzieningen en veiligheidsmaatregelen;<br>5. wijze van laden, vervoeren, de plaats van bestemming en de verwerking of toepassing van de vrijkomende materialen;<br>6. wijze waarop wordt omgegaan met onvoorziene vrijkomende materialen; | UV300 |

7. de te volgen procedures, inclusief aan te vragen of aangevraagde publiekrechtelijke en privaatrechtelijke toestemmingen;

| | | |
|---|---|---|
| UV320 | Indien vrijkomende materialen conform annex V Vrijkomende materialen geen eigendom worden van de Opdrachtnemer, dan 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.<br>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 |

## 5.3 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 § 20 en 21 UAV-GC 2025 is een verificatie of een validatie. | VV100 |
| VV115 | De Opdrachtnemer dient een V&V-strategie te beschrijven en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. | VV100 |
| VV116 | De V&V-strategie dient ten minste de volgende onderdelen te bevatten:<br>1. de globale aanpak van verificatie en validatie;<br>2. een toelichting op de samenhang tussen de te verrichten verificaties en validaties met alle relevante activiteiten;<br>3. de wijze waarop de Opdrachtgever en de beheerder worden betrokken bij verificaties en validaties. | VV115 |
| VV120 | De Opdrachtnemer dient gelijktijdig met het analyseren, per eis één of meerdere geldige V&V-methoden te beschrijven en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. | VV100 |
| VV130 | Een V&V-methode dient:<br>1. te bestaan uit een type V&V-methode, bewijsvoeringsmethode, een beoordelingscriterium (pass fail criterium), een beoordelaar, moment(en) van het verrichten van de verificatie of validatie en | VV120 |

eventuele voorwaarden die invloed kunnen hebben op de verificatie of validatie;
2. betrekking te hebben op en relevant te zijn voor de betreffende eisen en (de onderdelen van) het Werk;
3. te voldoen aan de voorwaarden met betrekking tot de verificatie of validatie die bij de eisen in de Vraagspecificatie Eisen zijn genoemd.

| | | |
|---|---|---|
| VV140 | De Opdrachtnemer dient een V&V-dossier op te stellen en actueel te houden. | VV100 |
| VV150 | Het V&V-dossier dient ten minste de tot dan toe verrichte verificaties en validaties te bevatten waarvan de volgende onderdelen zijn vastgelegd:<br>1. de betreffende objecten;<br>2. de betreffende eisen;<br>3. het type V&V-methode;<br>4. de bewijsvoeringsmethode;<br>5. het beoordelingscriterium (pass fail criterium);<br>6. de beoordelaar (naam en functie);<br>7. het moment (datum en tijdstip) waarop de verificatie of validatie is verricht;<br>8. de voorwaarden die invloed hebben gehad op de verificatie en/of validatie;<br>9. afwijkingen van de V&V-methode ten opzichte van de geplande methode;<br>10. het objectieve resultaat van de V&V-activiteit (waarde) inclusief bewijsdocumenten;<br>11. het resultaat van de beoordeling (voldoet / voldoet niet). | VV140 |
| VV160 | De Opdrachtnemer dient op basis van het verzamelde bewijs (in het V&V-dossier) te beoordelen, vast te stellen en te verklaren dat aan de betreffende eisen is voldaan. | VV100 |

## 5.4 Leveren gegevens (LG)

| | | |
|---|---|---|
| LG010 | De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot het leveren van gegevens te verrichten, zodanig dat de gegevens van het gerealiseerde Werk juist, volledig en tijdig zijn en geschikt zijn voor het beheren en het in stand houden van het Werk. | TM010 |

### *5.4.1 Opstellen opleverdossier (OP)*

| | | |
|---|---|---|
| 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 ten minste de informatie conform de onderstaande tabel “Inhoud opleverdossier” te bevatten. | OP200 |

| Gegevens |
|---|
| (Integrale) As-built tekeningen en berekeningen van permanente objecten en in de grond achtergebleven (hulp)constructies, incl. toegepaste materialen |
| Digitale Topografische Bestanden (DTB) |
| (geactualiseerd) integraal Beheer & Onderhoudsplan |
| Instandhoudingsplannen |
| Garantieverklaringen (origineel) als bedoeld in § 4 lid 15 UAV-GC 2025 |
| (Integrale) handleidingen |
| Inspectierapporten |
| Nul-(deformatie)metingen van het Werk inclusief rapportage |
| (Wettelijke) keuringscertificaten (origineel) |
| Integraal veiligheidsdossier(s), waarin opgenomen het V&G-dossier conform artikel 2.30 Arbeidsomstandighedenbesluit. |
| Afvalstoffenadministratie |
| V&V-dossier |

Tabel Inhoud opleverdossier

## 5.5 Onderhoudstermijn (OT)

| | | |
|---|---|---|
| B-OT010 | De onderhoudstermijn als bedoeld in § 27 lid 2 UAV-GC 2025 bedraagt 13 weken. | PM010 |

# 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 voorvloeiende 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 alle Zelfstandige Hulppersoon alsmede wijzigingen van die gegevens, zodra die bekend zijn, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever:<br>1. De naam;<br>2. De contactgegevens;<br>3. De wettelijke vertegenwoordigers.<br>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 Inschakelen Zelfstandige Hulppersoon 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.<br><br>De Opdrachtnemer meldt de inzet van de zelfstandige hulppersoon tijdig aan de Opdrachtgever en levert daarbij aan de Opdrachtgever een door de zelfstandige hulppersoon ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat als interactief pdf-formulier als bijlage R bij deze Vraagspecificatie Proces is gevoegd, waarbij van deel II de afdelingen A en B zijn ingevuld en deel III volledig is ingevuld. De zelfstandige hulppersoon dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II A, Identificatie, zijn KvK-nummer en vestigingsnummer te vermelden.<br><br>Acceptatie door de Opdrachtgever beperkt zich uitsluitend tot de genoemde omstandigheden in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Indien uit de beoordeling blijkt dat de zelfstandige hulppersoon zich bevindt in één van de omstandigheden, genoemd in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dan kan de Opdrachtgever besluiten dat: | IM010 |

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

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

| **Omschrijving referentie** | **Eis / bepaling** |
|---|---|
| NEN-EN-ISO 9001; vigerende versie | KM020 |
| CROW-publicatie 500 “Schade voorkomen aan kabels en leidingen, Richtlijn zorgvuldig grondroeren van initiatief- tot gebruiksfase”, d.d. 2 november 2016<br>ISBN 978 90 6628 658 0 | KL210 |