GEMEENTE TILBURG

Hybridecontract

'Asfaltreparatie- en groot onderhoudscontract Tilburg’

Vraagspecificatie Deel 3 - PROCESEISEN

Projectnummer: 12100313

Versie	4.0
Status	Definitief
Datum	12-03-2026
Opgesteld door	Movares Nederland BV, Rende Jan Hop
Gecontroleerd door	Movares Nederland BV, Robin Kampschöer
Vrijgegeven door	Movares Nederland BV, Annerieke van der Linde

Inhoud

Eisen aan de Werkzaamheden (proceseisen) 3

Inspectiefase 3

Projectmanagement..... 4

Financieel management 17

Omgevingsmanagement..... 20

Technisch management..... 22

Eisen aan de Werkzaamheden (proceseisen)

De (werk-) processen voor 'Asfaltreparatiecontract" dienen aan de onderstaande eisen te voldoen:

Inspectiefase (IF)

Nummer eis	Eis
IF-01	De Opdrachtnemer dient het Areaal tijdens de inspectiefase jaarlijks te inspecteren en mogelijke schades in beeld te brengen.
IF-02	De Opdrachtnemer dient voor het in beeld brengen van mogelijke schades gebruik te maken van de CROW Kwaliteitscatalogus openbare ruimte 2023.
IF-03	De Opdrachtnemer dient alle schades aan asfalt-/betonverharding te inventariseren en alle waarneembare schades in beeld te brengen.
IF-04	De Opdrachtnemer dient voor de inspectie gebruik te maken van Handboek Visuele Inspectie van de CROW.
IF-05	De Opdrachtnemer dient op basis van de inspectie een voorstel te doen voor de te nemen maatregelen bij schades aan asfaltverhardingen die vallen onder kwaliteitsniveau C en D. De Opdrachtgever vindt de aanwezigheid van deze schades niet acceptabel.
IF-06	De Opdrachtnemer dient op basis van zijn eerste inspectie een uitvoeringsstrategie te bepalen en dit uit te werken in het Uitvoeringsplan conform de UP-eisen in dit document.
IF-07	De Opdrachtnemer dient het Uitvoeringsplan uiterlijk voor de mijlpaaldatum zoals vermeld in de annex II op te leveren.
IF-08	De Opdrachtnemer dient na elke inspectie een Jaarplan op te stellen conform de JP-eisen in dit document.
IF-09	De Opdrachtnemer dient zijn inspectieresultaten middels een nader overeen te komen format aan de Opdrachtgever te presenteren.
IF-10	De Opdrachtnemer dient jaarlijks de inspectieresultaten, aan de hand van het nader overeengekomen format, te presenteren en aan te bieden aan de Opdrachtgever.

Projectmanagement

Interactie tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer (IN)

Nummer eis	Eis
IN-01	De Opdrachtnemer dient, op zodanige wijze, bij te dragen aan een effectieve informatie-uitwisseling met de Opdrachtgever, zodat beide partijen juist en tijdig zijn geïnformeerd.
IN-02	De Opdrachtnemer dient op een juiste, volledige en tijdige wijze informatie uit te wisselen met de Opdrachtgever en de direct en indirect betrokken partijen en personen in de omgeving.
IN-03	De Opdrachtnemer dient deel te nemen aan overleggen die door de Opdrachtgever noodzakelijk worden geacht.

Overleggen met de Opdrachtgever (OV)

Nummer eis	Eis
OV-01	De Opdrachtnemer dient binnen vier weken na definitieve gunning een Project Start-Up (PSU) te organiseren en deze gedegen voor te bereiden. De PSU dient onder meer gebruikt te worden: • ter kennismaking van de betrokken projectteamleden van zowel de Opdrachtnemer als -gever zijde; • om inrichting te geven aan de invulling van het project en de werkzaamheden van de projectteamleden, alsmede om de ideeën van de betrokkenen op één lijn te brengen; • de eisen uit de overeenkomst tezamen na te lopen om te valideren of de eisen juist geïnterpreteerd zijn door de Opdrachtnemer op de wijze zoals de Opdrachtgever ze bedoeld heeft. Verschillen in interpretaties van eisen dienen besproken en aangepast te worden, zodat aan het eind van de sessie alle eisen op dezelfde wijze geïnterpreteerd zijn; • voor het voeren van een risicosessie, waarvan de resultaten verwerkt dienen te worden in het risicodossier van de Opdrachtnemer[1]; • als eerste voortgangsoverleg.
OV-02	De Opdrachtnemer dient maandelijks, op hetzelfde moment in de maand, de volgende overleggen te organiseren, met als doel om het uitwisselen van informatie omtrent de voortgang van het werk en het nemen van besluiten te realiseren: - Voortgangsoverleg; - Contractoverleg.
OV-03	De Opdrachtnemer dient tenminste de personen die binnen de Opdrachtnemer de rol van projectmanager, contractmanager en technisch manager hebben, af te vaardigen bij het maandelijkse overleg.
OV-04	De Opdrachtnemer dient per half jaar een evaluatiemoment omtrent de overeenkomst te organiseren.

[1] De Opdrachtnemer heeft ook de optie een gezamenlijke risicosessie te organiseren op een ander tijdstip. Deze risicosessie dient wel tenminste 21 dagen voorafgaand aan de eerste uitvoering op basis van de overeenkomst plaats te vinden.

OV-05	De Opdrachtnemer dient tenminste twee weken voor elk overleg de uitnodiging en agenda van het overleg, per e-mail, te delen met de Opdrachtgever en de uitgenodigde deelnemers.
OV-06	De Opdrachtnemer dient voor alle overleggen een locatie[2] te regelen en deze tenminste twee weken voor het overleg de locatie door te geven aan de Opdrachtgever.
OV-07	De Opdrachtnemer dient bij alle te houden overleggen deze overleggen voor te zitten en dient zorg te dragen voor de notulering en verslaglegging.
OV-08	De Opdrachtnemer dient binnen vier werkdagen na het overleg de uitgenodigde deelnemers van het overleg te voorzien van de notulen.
OV-09	De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever te informeren over alle overleggen met derden (met uitzondering van leveranciers) omtrent de uitvoering van onderliggende overeenkomst. De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever tenminste een week voor het overleg of, indien het overleg binnen een week zal plaatsvinden, per ommegaande nadat de afspraak gepland is, te informeren omtrent de onderwerpen, locatie, datum en tijdstip van het overleg. De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever de mogelijkheid te geven om bij het overleg aanwezig te zijn.
OV-10	De Opdrachtnemer dient acties die voortvloeien uit de overleggen bij te houden in een actielijst en dient hierop te vermelden: welke acties er zijn, welke open en afgerond zijn, de actiehouder van de betreffende actie, de geplande datum van gereed zijn, de daadwerkelijke datum dat deze gereed was en de status van de actie.
OV-11	De Opdrachtnemer dient gedurende het evaluatie-overleg tenminste de ruimtelijke ontwikkelingen binnen de gemeentegrens van de gemeente Tilburg te bespreken.
OV-12	De Opdrachtnemer dient een voortgangsrapport op te stellen.
OV-13	De Opdrachtnemer dient voor het voortgangsoverleg een concept voortgangsrapport op te stellen en als input voor het voortgangsoverleg te delen met de Opdrachtgever.
OV-14	De Opdrachtnemer dient aan de hand van het voortgangsoverleg, een definitief voortgangsrapport op te stellen.
OV-15	De Opdrachtnemer dient tenminste de volgende informatie op te nemen in het voortgangsrapport: a. een overall planning met standlijn; b. een top-10-risicolijst inclusief beheersmaatregelen; c. een actueel financieel overzicht met daarin minimaal opgenomen: I. de aanneemsom; II. alle (voorstellen tot) Wijzigingen op de Overeenkomst; III. het tot dat moment gefactureerd bedrag; IV. het nog te factureren bedrag. d. Een overzicht inclusief status van de Documenten die in het kader van de acceptatieprocedure ingediend dienen te worden; e. Een overzicht van verbeteracties ten aanzien van de door de Opdrachtgever geconstateerde tekortkomingen; f. Een overzicht van alle (voorstellen tot) Wijzigingen; g. Een overzicht van alle ongevallen en bijna-ongevallen van de voorgaande periode met betrekking tot V&G-aangelegenheden; h. Een overzicht van reeds gehouden en toekomstige interne audits en een status van de genomen en te nemen beheersmaatregelen;

[2] Dit mag ook het Gemeentehuis zijn, indien de Opdrachtnemer dit tijdig (tenminste één week voor de melding) overeenkomt met vertegenwoordigers van de Opdrachtgever.

	i. Een voortgang op het vlak van toegepaste Social return maatregelen binnen de overeenkomst; j. Een overzicht van alle wijzigingen in uitvoering, planning en risico's; k. Een overzicht van meldingen omtrent Werkzaamheden die gereed zijn, inclusief het resultaat van die werkzaamheden; l. Een overzicht van reeds afgehandelde en lopende klachten, inclusief ontstaan en afrondingsdata en tijden en de van toepassing zijn de responstijden.

Uitvoeringsplan (UP)

Nummer eis	Eis
UP-01	De Opdrachtnemer dient een Uitvoeringsplan op te stellen met als doel om de Opdrachtgever inzicht te verschaffen over de prestaties en activiteiten van de Opdrachtnemer over de gehele contractperiode en de wijze waarop de in het Contract geëiste kwaliteit van het Werk wordt gegarandeerd.
UP-02	De Opdrachtnemer dient, ten behoeve van het Uitvoeringsplan, haar visie op onderhoudswerk af te stemmen met de stakeholders van gemeente Tilburg.
UP-03	De Opdrachtnemer dient eenmalig een Uitvoeringsplan (UP) aan de Opdrachtgever aan te leveren.
UP-04	De Opdrachtnemer dient tenminste de volgende onderdelen op te nemen in het Uitvoeringsplan: a. Een algemene inleiding, waarin de Opdrachtnemer zijn visie geeft op asfaltreparaties binnen deze opdracht; b. De onderhoudsstrategie, waarin de Opdrachtnemer aantoont hoe hij gedurende de huidige Contractfase zal voldoen aan de in de Vraagspecificatie opgestelde eisen; c. De inspectiestrategie, waarin de Opdrachtnemer aangeeft op welke wijze, met welke frequentie en welke onderdelen van het Werk worden geïnspecteerd; d. Een Incidentenprocedure, waarin de Opdrachtnemer aangeeft welke acties er worden genomen wanneer er een schade wordt gemeld aan de Opdrachtnemer, of indien de Opdrachtnemer zelf schade constateert; e. De communicatiestrategie, waarin de Opdrachtnemer aangeeft welke soort communicatie zal worden ingezet bij welke Werkzaamheden (bouw-of publiekscommunicatie); f. Een overdrachtsprocedure, waarin de Opdrachtnemer aangeeft op welke wijze, met welk programma en met welke frequentie de periodieke dataoverdracht aan de Opdrachtgever plaats vindt; g. De wijze waarop de Opdrachtnemer omgaat met binnen de gemeente bekende en gepubliceerde evenementen; h. De wijze waarop de Opdrachtnemer de verschillende onderhoudsprocessen gaat beheersen waarin de volgende processen expliciet worden toegelicht: 1. Tijdmanagement (integrale planning); 2. Financieel management; 3. Risicomanagement; 4. Kwaliteitsmanagement; 5. Document en informatiemanagement; 6. V&G management; 7. Organisatiemanagement; 8. Verkeersmanagement.

UP-05	De Opdrachtnemer dient het definitieve Uitvoeringsplan te presenteren aan de diverse stakeholders van de gemeente Tilburg.
UP-06	Het Uitvoeringsplan dient door de technisch manager te worden gepresenteerd om draagvlak te behouden binnen de organisatie.

Jaarplan (JP)

Nummer eis	**Eis**
JP-01	De Opdrachtnemer dient Jaarplannen aan de Opdrachtgever aan te leveren die inzicht geven in de wijze waarop de Opdrachtnemer het voorliggende jaar de asfaltreparaties vorm en invulling geeft.
JP-02	De Opdrachtnemer dient voorafgaande aan een nieuwe Contractjaar een Jaarplan in te dienen.
JP-03	De Opdrachtnemer dient het Jaarplan te actualiseren indien: a. De daadwerkelijke voortgang van Werkzaamheden op het kritieke pad meer dan 2 weken afwijkt van de geplande voortgang, en/of, b. Er zodanige Afwijkingen optreden in de begin- of einddatum van Werkzaamheden (niet gelegen op het kritieke pad) dat deze niet vallen binnen de begin- en einddatum van de betaalpost waarbinnen de desbetreffende Werkzaamheden zijn ondergebracht.
JP-04	De Opdrachtnemer dient in het Jaarplan een overzicht te geven van de door de Opdrachtnemer geplande activiteiten in het eerstkomende jaar.
JP-05	De Opdrachtnemer dient in het Jaarplan tenminste de volgende onderdelen op te nemen: a. Een planning van uit te voeren Werkzaamheden; b. Een plan van maatregelen met een voorstel welke asfaltreparaties er worden uitgevoerd voor het komende jaar, waaronder de reeds met de Opdrachtgever overeengestemde reparaties; c. Een overzicht met een planning van de in het komende jaar uit te voeren asfaltreparaties, waarbij de planning niet dient te conflicteren met; o Evenementen[3] o Werkzaamheden van nevenaannemers of ingeschakelde derden (waaronder Coördinatiepunt Weggebruik (CPW), Arriva, nood- en hulpdiensten en bewoners). d. Een actualisatie van de strategie uit het Uitvoeringsplan, onder meer met: o De ervaringen van het voorgaande jaar; o De resultaten van inspecties en monitoring; o De afstemming met derden (betreft onder meer Coördinatiepunt Weggebruik (CPW), Arriva, nood- en hulpdiensten en bewoners); e. Een geactualiseerd verificatie- en validatie plan, inclusief de acties daaromtrent in het komende jaar; f. De wijze waarop de Opdrachtnemer de verschillende onderhoudsprocessen beheerst, met daarin ten minste de volgende onderdelen: - Tijdmanagement; - Financieel management; - Risicomanagement, inclusief een actueel risicodossier;

[3] De data van diverse evenementen tijdens de uitvoerings- en Onderhoudsperiode en het overzicht van de evenementen is inzichtelijk op de website http://tilburg.com.Dit betreft een indicatie van jaarlijkse evenementen die kunnen plaats vinden binnen de contractsduur.

	- Kwaliteitsmanagement; - Wijzigingenmanagement; - V&G management; - Organisatiemanagement, inclusief een geactualiseerde organisatiestructuur; - Omgevingsmanagement; - Verkeersmanagement; g. Een evaluatie van het voorgaande jaar.
JP-06	De Opdrachtnemer dient binnen het Jaarplan het protocol voor Reparatieopdrachten na Melding in acht te nemen, conform de volgende uitgangspunten: a. De Opdrachtnemer dient meldingen, ontvangen vanuit de Opdrachtgever, te behandelen door binnen 3 weken de melding te beoordelen en een VTW op te stellen. b. In de VTW dient het volgende te worden opgenomen: - een omschrijving van de melding; - een omschrijving van de Schouw/inspectie van de melding en foto's van het geconstateerde schadebeeld; - een advies ten aanzien van de te nemen maatregelen, onder meer met de te nemen verkeersmaatregelen en reparaties e.d.; - de kosten van de maatregelen gespecificeerd per bestekspost en eventueel aanvullende werkzaamheden met een totaalbedrag; - een advies ten aanzien van de planning en moment van uitvoering, waarbij het uitgangspunt is dat bij een wegafsluiting binnen 5 weken na opdrachtverlening de melding dient te worden afgehandeld; c. Zonder wegafsluiting dient de melding binnen 3 weken na opdrachtverlening te worden afgerond; d. De Opdrachtgever beoordeelt binnen 1 week de melding en er volgt een overleg over de VTW, waarna eventueel een opdrachtverlenging plaatsvindt; e. Indien een VTW wordt afgewezen en de Opdrachtgever verzoekt deze aangepast in te dienen, dient deze binnen één week aangepast en opnieuw ingediend te worden.

Tijdsmanagement (TI)

Nummer eis	Eis
TI-01	De Opdrachtnemer dient planningen van Werkzaamheden op te tellen met als doel het efficiënt plannen van de uit te voeren Werkzaamheden binnen de Contractperiode en het verschaffen van informatie voor de benodigde communicatie.
TI-02	De Opdrachtnemer dient een integrale planning op te stellen voor de volledige Contractperiode.
TI-03	De Opdrachtnemer dient in de integrale planning tenminste het volgende op te nemen: a. Alle data en mijlpalen conform de Contractdocumenten; b. De relatie van het uitvoeringsplan met de periode na afloop van het Contract; c. De afstemmomenten met mogelijke stakeholders; d. De uitvoeringsdata; e. De fasering van de Werkzaamheden;

	f. Acceptatiemomenten voor de Opdrachtgever; g. Toetsmomenten voor de Opdrachtgever; h. Ontheffingen; i. Eventuele tijdsbuffers; j. Documenten die door de Opdrachtnemer ter acceptatie of ter toetsing dienen te worden voorgelegd; k. Relevante afstemmingen met de Opdrachtgever; l. De activiteiten met betrekking tot omgevingsmanagement; m. Te treffen verkeersmaatregelen; n. Externe afhankelijkheden (onder andere de relatie met andere werken); o. Hinder voor de omgeving (onder andere stremmingen); p. De evaluatiemomenten.
TI-04	De Opdrachtnemer dient alle planningen te presenteren als een balkenschema met onderlinge verbanden tussen de activiteiten en een schriftelijke toelichting van de uitgangspunten die aan de betreffende planning ten grondslag liggen.
TI-05	De Opdrachtnemer dient de planning te actualiseren en synchroon te laten lopen met de voortgangsrapportage.
TI-06	De Opdrachtnemer dient in deze geactualiseerde planning een doorkijk van ten minste 2 maanden (project specifiek) te verstrekken.
TI-07	De Opdrachtnemer dient de Jaarplanning per 4 weken te verstrekken met een doorkijk van 6 weken, als onderdeel van de voortgangsrapportage.
TI-08	De Opdrachtnemer dient een achterstand van 2 weken of meer op het kritieke pad als Afwijking in de Overeenkomst te behandelen.
TI-09	De Opdrachtnemer dient Wijzigingen ten opzichte van de voorgaande planning inzichtelijk te maken door middel van een separaat wijzigingsoverzicht.

Risicomanagement (RM)

Nummer eis	Eis
RM-01	De Opdrachtnemer dient risicomanagement uit te voeren.
RM-02	De Opdrachtnemer dient een risicodossier op te stellen met het doel het inzichtelijk maken van projectrisico's waardoor deze beheersbaar gemaakt worden.

Kwaliteitsmanagement (KM)

Nummer eis	Eis
KM-01	De Opdrachtnemer dient kwaliteitsmanagement uit te voeren met het doel om: o kwaliteitsborging te waarborgen; o de product- en de vereiste productkwaliteit te waarborgen; o eventuele Afwijkingen op het Contract te beheersen en te registreren.

KM-02	De Opdrachtnemer dient voor de kwaliteitsborging en toetsing van funderingslagen hetgeen wat omschreven is § 81.24 uit Technische bepalingen van het Basisbestek van de gemeente Tilburg op de Werkzaamheden toe te passen.[4]
KM-03	De Opdrachtnemer dient voor de implementatie en het beheer van de kwaliteit een bevoegde, voor de Opdrachtgever aanspreekbare en beschikbare, persoon aan te wijzen.
KM-04	De Opdrachtnemer dient, binnen veertien dagen na het verzoek van de Opdrachtgever, alle benodigde medewerking te verlenen aan de door de Opdrachtgever uit te voeren systeem-, product- of procestoetsen en dient de hiertoe benodigde personele capaciteit en documenten ter beschikking te stellen aan de Opdrachtgever.
KM-05	De Opdrachtnemer dient een kwaliteitsplan op te stellen.
KM-06	De Opdrachtnemer dient in dit kwaliteitsplan aan te geven op welke wijze het kwaliteitsmanagementsysteem, de product- en proceskwaliteit wordt geborgd gedurende de Contractperiode.
KM-07	De Opdrachtnemer dient dit kwaliteitssysteem te laten voldoen aan de eisen van ISO 9001:2015, waarbij tenminste het volgende dient te worden uitgewerkt: a. De wijze waarop het kwaliteitsmanagementsysteem wordt toegepast gedurende de Contractperiode, inclusief de planning van de audits; b. De wijze waarop de totstandkoming en de kwaliteit van producten gewaarborgd, geverifieerd en gevalideerd wordt, zodat het Werk aan de Vraagspecificatie blijft voldoen; c. De wijze waarop de volledigheid, juistheid, consistentie en de compleetheid van de in Vraagspecificatie deel 1 vereiste documenten en diensten wordt geborgd; d. De wijze waarop documenten tijdig geactualiseerd worden op basis van de resultaten uit audits en toetsen.

Audits (AU)

Nummer eis	**Eis**
AU-01	De Opdrachtnemer dient tenminste eenmaal per jaar een audit uit te (laten) voeren door een gecertificeerde auditor, met het doel om vast te stellen of de vereiste systeemkwaliteit gehaald wordt.
AU-02	De Opdrachtnemer dient de resultaten van deze audits op te nemen in een auditregister.
AU-03	De Opdrachtnemer dient de resultaten van de audits te verwerken in het Jaarplan.
AU-04	De Opdrachtnemer dient alle tijdens de audit geconstateerde Afwijkingen op de Vraagspecificatie vast te leggen in een afwijkingsrapport.
AU-05	De Opdrachtnemer dient het Afwijkingenrapport zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen zeven dagen na het constateren van de Afwijking te zenden aan de Opdrachtgever, vergezeld van een voorstel voor de door de Opdrachtnemer uit te voeren correctie en alle daaraan verbonden consequenties.

[4] Mochten er waarden geconstateerd worden van de verdichting die niet voldoen en die een Onthouding van Goedkeuring rechtvaardigen, wordt er per geval gekeken te worden naar een corrigerende maatregel van de aannemer, die ter goedkeuring voorgelegd dient te worden aan de Opdrachtgever. Betreffende gebeurtenis wordt gezien als een niet nagekomen oplevering van een deelopdracht, conform artikel 16 van de Basisovereenkomst. Op grond van redelijkheid en billijkheid staat het de Opdrachtgever vrij om een alternatieve nakoming overeen te komen, hetzij de kortingsregeling van post 82.14.18 van het Basisbestek en bijlagen van de gemeente Tilburg toe te passen.

AU-06	De Opdrachtnemer dient geen werkzaamheden, die een correctie van de geconstateerde afwijking in de weg kunnen staan, uit te voeren tot de Acceptatie van de Opdrachtgever.
AU-07	De Opdrachtnemer dient de Afwijkingsrapporten te bundelen in een Afwijkingenregister en dit als overzicht van de verstreken periode bij te voegen in de voortgangsrapportage.
AU-08	De Opdrachtnemer dient het actuele Afwijkingenregister, de bijbehorende Afwijkingsrapporten, de resultaten van keuringen en audits continu en online toegankelijk te maken voor de Opdrachtgever.

Wijzigingenmanagement (WM)

Nummer eis	Eis
WM-01	De Opdrachtnemer dient wijzigingenmanagement toe te passen op het Contract en Contractdocumenten met het doel om alle wijzigingen te beheersen.
WM-02	De Opdrachtnemer dient onder wijzigingenmanagement tenminste het volgende te verstaan: a. De voorbereiding van een Wijziging; b. De analyse van een Wijziging; c. De registratie van een Wijziging; d. De evaluatie van een Wijziging; e. De autorisatie omtrent een Wijziging; f. De implementatie van een Wijziging.
WM-03	De Opdrachtnemer dient uiterlijk 10 werkdagen na de omstandigheden of gebeurtenissen die een verzoek tot wijziging vereisen een schriftelijk verzoek tot wijziging in te dienen.
WM-04	De Opdrachtnemer dient bij een Verzoek Tot Wijziging (VTW) op eigen, in aanvulling op UAV-GC §15, ten minste de volgende zaken te bevatten: a. Een uniek identificatienummer; b. Een omschrijving van de wijziging; c. Een verwijzing naar de passage uit het Contractdocument waarop de wijziging van toepassing is; d. Indien van toepassing, het door de Opdrachtgever geaccepteerde document; e. Het onderdeel waarop de wijziging van toepassing is; f. De datum van het verzoek; g. De oorzaak en noodzaak van de wijziging; h. De gevolgen van de wijzigingen naar geld, tijd en kwaliteit.
WM-05	De Opdrachtnemer dient, bij een wijzigingen op initiatief van de Opdrachtgever, in aanvulling op UAV-GC §14 en §45, de Opdrachtgever van de informatie omtrent de gevolgen voor bereikbaarheid en beschikbaarheid te voorzien.

Verbeter- en Optimalisatievoorstellen (VO)

Nummer eis	Eis
VO-01	De Opdrachtnemer dient verbeter- en optimalisatievoorstellen[5] bij de Opdrachtgever in te dienen om de functionaliteit, bruikbaarheid en beheersbaarheid van het Areaal te verhogen en de daarmee samenhangende optimalisatie en kwaliteitsverbeteringen te realiseren.

[5] Onder verbeter- en optimalisatievoorstel wordt verstaan: door de Opdrachtnemer voorgestelde wijzigingen in de inrichting en de wijze van beheer teneinde de inrichting en/of het beheer van het Areaal te verbeteren en zo al dan niet tot een (uiteindelijke) kostenbesparing te komen.

VO-02	De Opdrachtnemer dient zelfstandig beheeracties uit te voeren om de functionaliteit, bruikbaarheid en beheersbaarheid van het Areaal te verhogen en de daarmee samenhangende optimalisatie en kwaliteitsverbeteringen te realiseren.
VO-03	De Opdrachtnemer dient de door hem opgestelde verbeter- en optimalisatievoorstellen ter acceptatie voor te leggen aan de Opdrachtnemer.

Document- en Informatiemanagement (DI)

Nummer eis	Eis
DI-01	De Opdrachtnemer dient documenten gestructureerd en traceerbaar te ordenen en te archiveren, met het doel dat de Opdrachtgever deze documenten snel en adequaat moet kunnen ontvangen bij opvragen en dat de documenten bij overdracht gestructureerd kunnen worden overgedragen aan de Opdrachtgever.
DI-02	De Opdrachtnemer dient in het Uitvoeringsplan aan te geven hoe documenten: a. Van datum- en versienummering worden voorzien; b. Van eenduidige traceerbare identificatie worden voorzien; c. Hoe de kwaliteitsborging van de documenten plaatsvindt en wordt vastgelegd met het doel om te borgen dat alle documenten actueel beschikbaar en traceerbaar zijn.
DI-03	De Opdrachtnemer dient bij de start van de Werkzaamheden de standaarden en formats voor tekeningen overeen te komen met de Opdrachtgever.
DI-04	De Opdrachtnemer dient alle Documenten in de Nederlandse taal op te stellen.

Uitvoeringsdossier (UD)

Nummer eis	Eis
UD-01	De Opdrachtnemer dient gedurende de Werkzaamheden een uitvoeringsdossier op te stellen en bij te houden.
UD-02	De Opdrachtnemer dient in het Uitvoeringsdossier tenminste het volgende terug te laten komen: a. De verslaglegging van uitvoeringsvergaderingen tussen de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever; b. De besluitenlijst naar aanleiding van de uitvoeringsvergaderingen; c. De Correspondentie met bewoners (waaronder klachtenafhandeling); d. De planning van de werkzaamheden; e. Het verkeersafwikkelingplan; f. Het V&G-plan- en –dossier; g. De keuringen en beproevingen; h. Het straatwerkplan bij herstel open verhardingen i. De vergunningen (aanvraag en verlening); j. Een overzicht van de door de Opdrachtnemer uitgevoerde werkzaamheden; k. De voortgangsrapportage; l. De stortbonnen; m. De rapportages van inspecties; n. De logboeken van objecten; o. De CE-markeringen en weegbonnen.

UD-03	De Opdrachtnemer dient een gestructureerde projectorganisatie op te zetten en deze inzichtelijk te maken voor de Opdrachtgever met het doel dat competenties en verantwoordelijkheden van de juiste en beschikbare sleutelfunctionarissen gewaarborgd blijven, die benodigd zijn voor het beheersbaar uitvoeren van het beheer en onderhoud.
UD-04	De Opdrachtnemer dient de organisatiestructuur uit ten minste de navolgende sleutelfunctionarissen te laten bestaan: a. Projectmanager; b. Contractmanager; c. Technisch manager.
UD-05	De Opdrachtgever dient in de organisatiestructuur tenminste aan te geven welke sleutelfunctionarissen formeel aanspreekpunt zijn van en naar de Opdrachtgever.
UD-06	De Opdrachtnemer dient de contactgegevens van betrokken personen aan te leveren, waarbij aangegeven dient te worden welke sleutelfunctionarissen elkaar vervangen bij tijdelijke afwezigheid.
UD-07	De Opdrachtnemer dient in het Jaarplan de organisatiestructuur te actualiseren indien er wijzigingen in de contactpersonen plaatsvinden.

Veiligheidsmanagement (VM)

Nummer eis	**Eis**
VM-01	De Opdrachtnemer dient veiligheidsmanagement toe te passen met het doel om te waarborgen dat de Werkzaamheden op een, voor alle betrokken natuurlijke en rechtspersonen, veilige en gezonde wijze tot stand komt en waarbij het Areaal veilig onderhouden en gebruikt kan worden.
VM-02	De Opdrachtnemer dient in het Uitvoeringsplan te beschrijven hoe deze zorgt dat de Eisen aangaande veiligheid en gezondheid gewaarborgd blijven.
VM-03	De Opdrachtnemer dient alle maatregelen en Werkzaamheden te verrichten die voor hem voortvloeien uit de Arbowet, Arbeidstijdenwet en het Arbeidsomstandighedenbesluit.
VM-04	De Opdrachtnemer dient als enig zaakwaarnemer en als enig vertegenwoordiger voor de Opdrachtgever op te treden waar het gaat om het zekeren van alle maatregelen en verplichtingen die vereist zijn op basis van de Arbeidsomstandighedenwet en –regelgeving.
VM-05	De Opdrachtnemer dient, uit hoofde van de coördinatieverplichting, zorg te dragen voor de coördinatie op het gebied van veiligheid en gezondheid en hiertoe een overall coördinator aan te stellen.
VM-06	De Opdrachtnemer dient voorafgaande aan de Werkzaamheden een integraal V&G-plan op te stellen.
VM-07	De Opdrachtnemer dient gedurende het verrichten van Werkzaamheden een integraal V&G-dossier bij te houden.
VM-08	De Opdrachtnemer dient alle Incidenten en (bijna) ongevallen te registreren en relevante rapportages hiervan te verwerken in het V&G-dossier.
VM-09	De Opdrachtnemer dient alle veiligheidsincidenten en ongevallen te registreren en terstond aan de Opdrachtgever te rapporteren.
VM-10	De Opdrachtnemer dient onderzoek te doen naar de oorzaak van opgetreden veiligheidsincidenten en (bijna) ongevallen en maatregelen te nemen om de oorzaak weg te nemen teneinde vergelijkbare Incidenten en (bijna) ongevallen in de toekomst te voorkomen.
VM-11	De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever inzage te verlenen in de afhandeling van Incidenten en (bijna) ongevallen.
VM-12	De Opdrachtnemer dient het V&G-plan van de Opdrachtnemer te laten voldoen aan artikel 2.28 en 2.30 sub. C van het

	Arbeidsomstandighedenbesluit en dient tenminste de volgende onderdelen op te nemen: a. de naam van de coördinator voor de ontwerp-, uitvoering- en onderhoudsfase; b. een beschrijving van de wijze waarop wordt voldaan aan de van toepassing zijnde wet- en regelgeving, normen en overige Eisen op het gebied van veiligheid en gezondheid; c. een beschrijving van de organisatie met betrekking tot V&G; d. een beschrijving hoe risicomanagement ten behoeve van V&G wordt geïmplementeerd; e. een beschrijving van de wijze voor melding, rapportage en afhandeling van Incidenten en (bijna) ongevallen; f. een beschrijving van de wijze waarop het V&G-dossier actueel gehouden wordt; g. een beschrijving van het proces van risico-inventarisatie en evaluatie met betrekking tot V&G risico's; h. het risicoregister op het gebied van V&G; i. een beschrijving van de wijze waarop voorlichting op het gebied van V&G wordt verzorgd; j. een beschrijving van de wijze waarop de Incidenten en (bijna) ongevallen worden geregistreerd en behandeld.
VM-13	De Opdrachtnemer dient in het integraal V&G-dossier tenminste de informatie met betrekking tot integrale veiligheidsaspecten dan wel verwijzingen op te nemen ten aanzien van: a. de vastgestelde risico's; b. de beheersmaatregelen; c. de uitvoeringskeuzes; d. de verificatie en validatieresultaten; e. de overblijvende integrale veiligheidsrisico' s voor beheer en onderhoud; f. overige relevante informatie.

Verkeersmanagement (VE)

Nummer eis	Eis
VE-01	De Opdrachtnemer dient alle Werkzaamheden (ongeacht de mate van hinder) af te stemmen met Coördinatiepunt Weggebruik (CPW).
VE-02	De Opdrachtnemer dient middels bewonersbrieven of een persbericht met de omgeving te communiceren.
VE-03	De Opdrachtnemer dient bij alle communicatie in overleg te treden met de afdeling Communicatie van de Opdrachtgever.
VE-04	De Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat de omgeving bereikbaar is en blijft.
VE-05	De Opdrachtnemer dient in het Uitvoeringsplan op te nemen op welke wijze de beschikbaarheid, bereikbaarheid en doorstroming gewaarborgd blijven.
VE-06	De Opdrachtnemer dient in het Jaarplan een overzicht op te nemen waarin de geplande verkeersmaatregelen als gevolg van (Onderhouds)Werkzaamheden worden opgenomen.
VE-07	De Opdrachtnemer dient het Jaarplan inclusief een beoogd verkeersmaatregelenplan tweemaal per jaar (op nader vast te stellen tijdstippen) bij het Coördinatiepunt Weggebruik (CPW) in te dienen.
VE-08	De Opdrachtnemer dient het Jaarplan met Brandweer, Arriva, Coördinatiepunt Weggebruik (CPW) en de Opdrachtgever te overleggen en te

	bespreken en na integrale goedkeuring van alle partijen deze definitief te maken en vast te stellen.
VE-09	De Opdrachtnemer dient zijn Werkzaamheden alleen uit te voeren tussen 9.00 en 16.00 uur, tenzij de betreffende rijbaan is uitgezonderd.
VE-10	De Opdrachtnemer dient zijn Werkzaamheden aan uitgezonderde rijbanen, waaronder de Ringbanen, de N260, de N261 en de Spoorlaan, uit te voeren in de nacht en buiten de spits.
VE-11	De Opdrachtnemer dient het verrichten van werkzaamheden langs, aan en op hoofdwegen en spoorwegen alleen uit te voeren na overleg en na schriftelijke goedkeuring van de betreffende (spoor)wegbeheerder.
VE-12	De Opdrachtnemer dient bij weggedeeltes die geheel of gedeeltelijk voor doorgaand verkeer worden afgesloten, de aangrenzende en/of in nabijheid zijnde woningen, bedrijven en percelen op plaatsen waar geen werkzaamheden plaatsvinden te allen tijde bereikbaar te houden voor aanwonenden, hulpdiensten en bedrijven.
VE-13	De Opdrachtnemer dient na beëindiging van de Werkzaamheden aan, het areaal weer schoon achter te laten.

Verificatie en Validatie (VV)

Nummer eis	**Eis**
VV-01	De Opdrachtnemer dient een V&V-plan op te stellen voor zowel de inspectie- als uitvoeringsfase, waarin wordt aangegeven hoe het proces van verifiëren en valideren wordt vormgegeven.
VV-02	De Opdrachtnemer dient een V&V-rapportage op te stellen voor de uitvoeringsfase.
VV-03	De Opdrachtnemer dient voor de uitvoeringsfase aan te tonen dat de gerealiseerde (tijdelijke) objecten voldoen aan de eisen in het contract.
VV-04	De Opdrachtnemer dient voor oplevering op basis van het verzamelde bewijs te beoordelen, vast te stellen en te verklaren dat aan alle eisen van de Overeenkomst is voldaan.
VV-05	De Opdrachtnemer dient de V&V-rapportage altijd actueel te hebben en ten minste de tot dan toe verrichte verificaties en validaties te hebben opgenomen
VV-06	De Opdrachtnemer dient bij oplevering van het Werk de V&V-rapportages te hebben gebundeld tot een V&V-dossier.
VV-07	De Opdrachtnemer dient het verificatiedossier inclusief alle bijlagen bij de oplevering over te dragen aan de Opdrachtgever.

Opleverdossier (OD)

Nummer eis	**Eis**
OD-010	De Opdrachtnemer dient een Opleverdossier op te stellen en op te leveren.
OD-020	De Opdrachtnemer dient in het opleverdossier tenminste de volgende onderdelen op te nemen: - de definitieve versies van alle Documenten die binnen deze werkomschrijving ter kennis zijn gebracht van de gemeente Tilburg; - de revisiegegevens conform documenten waaraan wordt gerefereerd; - de vergunningen/ verklaring van geen bezwaar ontheffing-verleners; - het wijzigingendossier; - de registratie met bewijzen van ontvangst van alle bij de Werkzaamheden vrijkomende materialen, grond en dergelijke afgevoerd van het werkterrein;

	- de productcertificaten van de geleverde en verwerkte materialen; - de registraties van meldingen en afhandeling van meldingen; - het V&G dossier. - de CE-markeringen en weegbonnen.

Financieel management

Deelopdrachten (DO)

Nummer eis	Eis
DO-01	De Opdrachtnemer dient bij het verstrekken van een deelopdracht het volgende proces te volgen: a. De Opdrachtgever verstrekt voorafgaand aan het Jaarplan de hoogte van het beschikbare budget voor het komend jaar; b. Na inspectie stelt de Opdrachtnemer een Jaarplan op met een voorstel voor het uitvoeren van asfaltreparaties en hoeveelheden voor het komend jaar. De Opdrachtnemer maakt hiervoor gebruik van de voorgeschreven werkzaamheden met fictieve hoeveelheden uit de Vraagspecificatie en de bijbehorende inschrijfstaat. Het voorstel is afgestemd op het jaarlijks beschikbare budget van de Opdrachtgever; c. Na acceptatie van het Jaarplan verstrekt de Opdrachtgever een deelopdracht aan de Opdrachtnemer; d. Indien er sprake is van een deklaagvernieuwingsproject zal de Opdrachtgever voor aanvang van het project de benodigde informatie verstrekken.
DO-02	De Opdrachtnemer dient, indien er sprake is van een bepaalde mate van spoed, bij het verstrekken van een deelopdracht het volgende proces te volgen: a. De Opdrachtgever verstrekt een op zichzelf staande opdracht inclusief tekening aan de Opdrachtnemer; b. De Opdrachtnemer stelt een offerte op ten behoeve van de uit te voeren werkzaamheden. De Opdrachtnemer maakt hiervoor gebruik van de voorgeschreven werkzaamheden met fictieve hoeveelheden uit de Vraagspecificatie en de bijbehorende inschrijfstaat; c. Na acceptatie van de offerte verstrekt de Opdrachtgever een deelopdracht aan de Opdrachtnemer.
DO-03	De Opdrachtnemer dient, bij groot onderhoud, bij het verstrekken van een deelopdracht het volgende proces te volgen: a. De Opdrachtnemer dient, nadat deze van de Opdrachtgever een schets van de betreffende deelopdracht heeft verkregen, in overleg met de Opdrachtgever, een technische tekening op te stellen, met daarop de te betreffen maatregelen inclusief de bijkomende werkzaamheden, die betrekking hebben op alle te raken wegonderdelen. Deze tekening dient de KRT-kaart als ondergrond te hebben; b. De Opdrachtnemer stelt een offerte op ten behoeve van de uit te voeren werkzaamheden. De Opdrachtnemer maakt hiervoor gebruik van de voorgeschreven werkzaamheden met fictieve hoeveelheden uit de Vraagspecificatie (Deel 2) en de bijbehorende inschrijfstaat;

	c. Na acceptatie van de offerte verstrekt de Opdrachtgever een deelopdracht aan de Opdrachtnemer.

Opstellen termijnstaat (OT)

Nummer eis	Eis
OT-01	De Opdrachtnemer dient voor de keuring van de uitgevoerde werkzaamheden een verificatierapportage op te stellen.
OT-02	De Opdrachtnemer dient, in aanvulling op artikel 14 Basisovereenkomst en § 33 UAV-GC 2025, een keuring van de uitgevoerde Werkzaamheden beschikbaar te hebben om een prestatieverklaring in te dienen bij de Opdrachtgever, waar na acceptatie van de Opdrachtgever de betaling van Werkzaamheden pas uitgevoerd kunnen worden.
OT-03	De Opdrachtnemer dient, in aanvulling op artikel 14 Basisovereenkomst en § 33 UAV-GC 2025, bij het verzoek tot prestatieverklaring, een opsomming in te dienen van de afgeronde activiteiten, de daadwerkelijk uitgevoerde hoeveelheden per bestekspost en een stand van zaken van het betreffende Jaarplan.
OT-04	De Opdrachtnemer dient een termijnstaat op te stellen conform het uniform uitwisselformat ZSX van Ibis GWW bestekadministratie, welke in te lezen is in de module GWW bestekadministratie van Ibis.
OT-05	De Opdrachtnemer dient op de termijnstaat betaalposten op te nemen, uitgezet in de tijd, op basis van de door de Opdrachtgever geaccepteerde jaarplanning.
OT-06	De Opdrachtnemer dient de totale omvang van de betaalpost uit te drukken in een zodanige eenheid dat de gerealiseerde voortgang door de Opdrachtgever op eenvoudige wijze in het werk is te toetsen.
OT-07	De Opdrachtnemer dient bij wijziging van de jaarplanning de termijnstaat overeenkomstig aan te passen en opnieuw ter kennis van de Opdrachtgever te brengen.
OT-08	De Opdrachtnemer dient, bij een voorstel als bedoeld in § 15 lid 3 UAV-GC 2025 of een prijsaanbieding als bedoeld in § 45 lid 2 UAV-GC 2025 met financiële consequenties, tevens een gewijzigde termijnstaat op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.
OT-09	De Opdrachtnemer dient de verdeling in betaalposten of de financiële waarde van betaalposten aan te passen, zonder dat de opdrachtsom wordt gewijzigd, indien de Opdrachtgever dit verlangt.
OT-10	De Opdrachtnemer dient de overige kosten, waaronder algemene eenmalige kosten, tijdgebonden kosten (waaronder uitvoeringskosten) en toeslagen (waaronder bijdragen, algemene kosten, winst en risico (AK en WR), naar rato van de directe kosten plus de gerelateerde eenmalige kosten te verdelen over de betaalposten (exclusief een eventuele stelpost).
OT-11	De Opdrachtnemer dient binnen de Overeenkomst niet uit te gaan van voorfinanciering.
OT-12	De Opdrachtnemer dient de som van de financiële waarden van alle betaalposten gelijk te houden aan de jaarlijks opdrachtsom.
OT-13	De Opdrachtnemer dient in de termijnstaat een vermelding op te nemen van het kenmerk van de vigerende planning waarop de termijnstaat is gebaseerd.

Betaling (BE)

Nummer eis	Eis
BE-01	De Opdrachtnemer dient in de laatste betalingstermijn een te factureren deel van 5% van de gehele opdrachtsom op te nemen.

BE-02	De Opdrachtnemer dient de laatste betalingstermijn na afronding van de contractperiode en na acceptatie van het Opleverdossier in te dienen.

Onderbouwing bij gewijzigde opdrachtsom (GO)

Nummer eis	Eis
GO-01	De Opdrachtnemer dient, in geval van een Wijziging van de opdrachtsom als gevolg van omstandigheden volgens § 14 of § 15 van de UAV-GC 2025, een niet-gesaldeerde realistische en uitlegbare nadere onderbouwing bij zijn prijsaanbieding te verstrekken.
GO-02	De Opdrachtnemer dient in de nadere onderbouwing onderscheid te maken in directe en indirecte kosten.
GO-03	De Opdrachtnemer dient de directe kosten uit te splitsen naar de benodigde hoeveelheden of activiteiten maal de prijs per eenheid en naar de gerelateerde eenmalige kosten.
GO-04	De Opdrachtnemer dient de indirecte kosten uit te splitsen naar algemene eenmalige kosten engineering, tijdgebonden kosten (waaronder uitvoeringskosten) en naar toeslagen als bijdragen, algemene kosten (AK), winst en risico (W&R).
GO-05	De Opdrachtnemer dient, met uitzondering van de AKW&R, de indirecte kosten te bepalen op basis van de benodigde hoeveelheden of activiteiten maal de prijs per eenheid (dus niet op basis van een percentage over het subtotaal van de directe kosten).
GO-06	De Opdrachtnemer dient het percentage AKW&R te berekenen over het subtotaal van de directe kosten.

Omgevingsmanagement

Algemeen omgevingsmanagement (OM)

Nummer eis	Eis
OM-01	De Opdrachtnemer dient zijn Werkzaamheden te managen, zodanig dat het Werk wordt gerealiseerd met minimale hinder[6] voor de omgeving en optimaal past in zijn omgeving.

Bouwlawaai (BL)

Nummer eis	Eis
BL-01	De Opdrachtnemer dient de te gebruiken machines, aggregaten, compressoren, enz. zodanig op te stellen en af te schermen dat de geluidsbelasting niet meer bedraagt dan de volgende geluidsmaxima: - 60 dB(A) tussen 07.00 en 17.30 uur (dag); - 40 dB(A) tussen 17.30 en 23.00 uur (avond); - 35 dB(A) tussen 23.00 en 07.30 uur (nacht, weekend en feestdagen).[7]

Werkterrein (WT)

Nummer eis	Eis
WT-01	De Opdrachtnemer dient de (tijdelijke) projectplaats buiten werktijden zodanig af te sluiten dat het voor onbevoegden niet mogelijk is om deze te betreden.
WT-02	De Opdrachtnemer dient bouwmaterieel en -materiaal zodanig af te schermen dat deze te allen tijde niet door derden (waaronder ook Coördinatiepunt Weggebruik (CPW), Arriva, nood- en hulpdiensten en bewoners) misbruikt kan worden.

Verkrijgen vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en/of toestemmingen (VB)

Nummer eis	Eis
VB-01	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot het verkrijgen van vergunningen, ontheffingen, beschikkingen en/of toestemmingen (hierna te noemen vergunning(en) etc.) te verrichten, zodanig dat deze de voortgang van de Werkzaamheden niet belemmeren.
VB-02	De Opdrachtnemer dient het risico en de rekening voor alle kosten samenhangende met het aanvragen, verkrijgen en het naleven van vergunning(en) etc. te dragen, tenzij deze, conform annex I, door de Opdrachtgever zijn of moeten worden verkregen.[8]
VB-03	De Opdrachtnemer dient zelf een werkterrein te regelen, waarvoor er afstemming voor een vergunning en/of ontheffing met het bevoegd gezag geregeld dient te worden.
VB-04	De Opdrachtnemer dient een ontheffingenregister bij te houden.

[6] Onder hinder wordt verstaan: een negatieve beïnvloeding van de bereikbaarheid, leefbaarheid en/of veiligheid voor de omgeving.

[7] Indien er in de Algemene Plaatselijke Verorderingen (APV) van de gemeente Tilburg strengere randvoorwaarden zijn opgenomen dan de waarden zoals opgenomen in deze eis, dan prevaleren de randvoorwaarden uit de APV.

[8] Hieronder wordt ook verstaan het risico en de kosten als gevolg van eisen die door de vergunningverlenende instanties worden gesteld aan het werk en de werkzaamheden.

VB-05	De Opdrachtnemer dient in een vergunningen- en ontheffingenregister ten minste het volgende te identificeren en vast te leggen: 1. een overzicht van alle voor het Werk benodigde vergunningen en ontheffingen; 2. per vergunning en ontheffing dient in het register te worden aangegeven: a. de status van vergunning/ontheffing; b. de geplande datum waarop de vergunning/ontheffing verleend zal worden; c. de vergunning- en ontheffingsvoorwaarden; d. de uiterlijke datum waarop de vergunning/ontheffing benodigd is (mijlpaal); e. op welke wijze wordt gewaarborgd dat de voorschriften en voorwaarden van de vergunning/ontheffing worden nageleefd; f. (eventueel) de verloopdatum geldigheid ontheffing.

Communiceren met derden (CD)

Nummer eis	Eis
CD-01	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot communicatie met derden (waaronder Coördinatiepunt Weggebruik (CPW), Arriva, nood- en hulpdiensten en bewoners) zo publieksvriendelijk mogelijk te verrichten en een zo goed mogelijke relatie met betrokkenen na te streven.
CD-02	De Opdrachtnemer dient klachten van derden betreffende de Werkzaamheden, die direct of via de Opdrachtgever worden geuit aan de Opdrachtnemer, binnen twee (2) werkdagen af te handelen.[9]

Calamiteiten / Incidenten (CI)

Nummer eis	Eis
CI-01	De Opdrachtnemer dient klachten, die voortkomen uit incidenten en calamiteiten te laten repareren.
CI-02	De Opdrachtnemer dient meldingen die voortkomen uit de omgeving te bundelen en in het eerstvolgende voortgangsoverleg te communiceren aan de Opdrachtgever.
CI-03	De Opdrachtnemer dient de gevolgen voortkomend uit deze meldingen via een afzonderlijke VTW aan de Opdrachtgever voor te leggen.

[9] De Opdrachtnemer zal bij aanvang van de werkzaamheden gekoppeld worden aan het Fixi systeem (KRS) van de Opdrachtgever. Klachten zullen via Fixi rechtstreeks worden doorgezet naar de Opdrachtnemer.

Technisch management

Algemeen technisch management (TM)

Nummer eis	Eis
TM-01	De Opdrachtnemer dient zijn Werkzaamheden te verrichten, zodanig dat het Werk en de Werkzaamheden, aantoonbaar en traceerbaar voldoen aan de eisen voortvloeiende uit de Overeenkomst.
TM-02	De Opdrachtnemer dient zijn Werkzaamheden uit te voeren conform de Lijst van publicaties, hoofdstuk 11 t/m 84 (technische bepalingen) en Bijlage Proeven uit de Standaard RAW Bepalingen 2025, incl. jaarlijkse errata en vijfjaarlijkse update.

Uitvoeren (UV)

Nummer eis	Eis
UV-01	De Opdrachtnemer dient niet eerder te starten met de Uitvoeringswerkzaamheden dan na de Acceptatie van het jaarplan.
UV-02	De Opdrachtnemer dient zijn Uitvoeringswerkzaamheden in lijn uit te voeren met de technische bepalingen uit Deel 3 van het Basisbestek.[10]
UV-03	De Opdrachtnemer dient voor het uitvoeren van funderingslagen de technische bepalingen uit Hoofdstuk 80 van het Basisbestek en bijlagen van de gemeente Tilburg op te volgen en toe te passen op de Uitvoeringswerkzaamheden.
UV-04	De Opdrachtnemer dient voor het uitvoeren van Bitumineuze verhardingen de technische bepalingen uit Hoofdstuk 81 van het Basisbestek en bijlagen van de gemeente Tilburg op te volgen en toe te passen op de Uitvoeringswerkzaamheden.
UV-05	De Opdrachtnemer dient, indien deze Uitvoeringswerkzaamheden zich voordoen in het Werk, voor het uitvoeren van werkzaamheden aan de riolering de technische bepalingen uit het Hoofdstuk 25 van het Basisbestek en bijlagen van de gemeente Tilburg op te volgen en toe te passen op de Uitvoeringswerkzaamheden
UV-06	De Opdrachtnemer dient, indien deze Uitvoeringswerkzaamheden zich voordoen in het Werk, voor het uitvoeren van betonverhardingen de technische bepalingen uit het Hoofdstuk 82 van het Basisbestek en bijlagen van de gemeente Tilburg op te volgen en toe te passen op de Uitvoeringswerkzaamheden
UV-07	De Opdrachtnemer dient, indien deze Uitvoeringswerkzaamheden zich voordoen in het Werk, voor het uitvoeren van elementverhardingen, de technische bepalingen uit het Hoofdstuk 83 van het Basisbestek en bijlagen van de gemeente Tilburg op te volgen en toe te passen op de Uitvoeringswerkzaamheden

[10] Indien de technische bepalingen uit Deel 3 van het Basisbestek tegenstijdig zijn ten opzichte van de eisen uit één van de diverse delen van de Vraagspecificatie, geldt, tenzij een andere bedoeling uit de Overeenkomst voortvloeit, de eis uit de Vraagspecificatie boven de bepaling uit het Basisbestek.

Uitvoeringsvoorschriften (UI)

Nummer eis	Eis
UI-01	De Opdrachtnemer dient zijn Werkzaamheden uit te voeren conform bouwstoffen geldige CE-markering, Prestatieverklaring, DoP verklaring (Declaration of Performance), KOMO product-(proces)certificaten, KEMA / KIWA / BRL, etc. vereist dan wel een schriftelijke verklaring van een certificatie-instelling die daartoe is geaccrediteerd door de nationale accreditatie-instelling. (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

Kabels en Leidingen (KL)

Nummer eis	Eis
KL-01	De Opdrachtnemer dient bij het mechanisch verrichten van Werkzaamheden in de nabijheid van kabels en leidingen, de door de Opdrachtnemer getroffen maatregelen, ten behoeve van het voorkomen van schade aan kabels en leidingen in overeenstemming te brengen met de CROW-publicatie 500 'Schade voorkomen aan kabels en leidingen', zoals deze drie maanden voor de dag van aanvang van de Werkzaamheden luidt.
KL-02	De Opdrachtnemer dient bij het mechanisch verrichten van Werkzaamheden in de nabijheid van kabels en leidingen, in en rond het water en waterkeringen, de door de Opdrachtnemer getroffen maatregelen, ten behoeve van het voorkomen van schade aan kabels en leidingen in overeenstemming te brengen met de CROW-publicatie 500 'Schade voorkomen aan kabels en leidingen', zoals deze drie maanden voor de dag van aanvang van de Werkzaamheden luidt.
KL-03	De Opdrachtnemer dient, indien de Werkzaamheden daartoe aanleiding geven en de Opdrachtgever verzuimt om een overleg met betrekking tot de juiste ligging van kabels en leidingen met de leidingbeheerders te beleggen, voor aanvang van de Werkzaamheden, een verzoek in te dienen om deze bespreking alsnog te houden.
KL-04	De Opdrachtnemer dient, indien, als gevolg van onjuiste of ontbrekende informatie omtrent de ligging van kabels en leidingen, stagnatie van de Werkzaamheden als bedoeld in de Vraagspecificatie, dreigt, maatregelen te nemen om die stagnatie te voorkomen of te beperken.
KL-05	De Opdrachtnemer dient stagnatie die niet is te voorkomen terstond te vermelden aan de (vertegenwoordiger van de) Opdrachtgever.
KL-06	De Opdrachtnemer dient, in het vervolg van de stagnatie, te handelen op aanwijzing van de Opdrachtgever.[11]

[11] Indien de bedoelde stagnatie een grotere omvang krijgt dan in de gegeven situatie van de Opdrachtnemer mag worden verwacht, komen de uit de stagnatie voortvloeiende kosten voor vergoeding in aanmerking indien:

- de Opdrachtnemer heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van de CROW-publicatie 500 'Schade voorkomen aan kabels en leidingen';
- de wachttijd aantoonbaar het gevolg is van foutieve of ontbrekende kabel- en leidinginformatie;
- de Opdrachtnemer afhankelijk is van derden om nadere aanwijzingen te geven of (reparatie)Werkzaamheden uit te voeren en gedurende die tijd geen Werkzaamheden kan verrichten die op enigerlei wijze worden verrekend.

Bouwvoorschriften (BV)

Nummer eis	Eis
BV-01	De Opdrachtnemer dient eerst en vooraf de goedkeuring te hebben ontvangen van de Opdrachtgever om de bouwstoffen asfalt, asfaltmengsels, kleeflagen en belijningen (CE-markeringen) te verwerken.
BV-02	De Opdrachtnemer dient toe te passen bouwstoffen asfalt, asfaltmengsels, kleeflagen en belijningen (CE-markeringen) te verifiëren en stelt hiervoor een verificatiedossier op.
BV-03	De Opdrachtnemer dient de houdbaarheidsdatums van de CE-markeringen in de gaten te houden en nieuwe mengsels aan te bieden als die houdbaarheidsdatums zijn verlopen.
BV-04	De Opdrachtnemer dient, per toe te passen bouwstof de verificatie te vergezellen van de volgende informatie: - Type product (granulaat, teelgrond, zand, etc.); - Uniek identificatienummer; - Productnaam; - Verwijzing naar bestekspostnummer en/of artikelnummer uit Deel 3 van het contract of de Standaard RAW bepalingen 2025, incl. jaarlijkse errata en vijfjaarlijkse update; - Leverancier; - Beschrijving van de verificatie- of keuringsmethode, welke: o Door de Opdrachtgever wordt erkend; o Zich in de praktijk heeft bewezen en de referentie door de Opdrachtgever wordt aanvaard; o of door de Opdrachtgever in het contract voorgeschreven. - De resultaten van de uitgevoerde verificatie of keuring; - De datum en het tijdstip waarop de verificatie of keuring is uitgevoerd; - De naam van de functionaris die de verificatie of keuring heeft uitgevoerd; - De naam van de functionaris die de verificatie of keuring heeft beoordeeld en geautoriseerd; - Eventuele maatregelen die ter correctie zijn voorgesteld en uitgevoerd; en indien van toepassing, de resultaten van de herziene verificatie of keuring; - Bewijsdocument van verificatie; - Milieuhygiënische (MH) gegevens; - Rapport- of certificaatnummer; - Civieltechnische (CT) gegevens; - CE-Certificaat; - DoP (Declaration of Performance); - Productspecificatie; - De MH- en CT-gegevens dienen duidelijk als zodanig zijn te Identificeren; - Aanvullende eisen CE-markering, DoP, Verkort Verslag - Voor de Referentiesamenstelling van asfalt geldt § 81.23 uit Technische bepalingen van het Basisbestek van de gemeente Tilburg.
BV-05	De Opdrachtnemer dient een korting op het Werk toe te passen, indien blijkt dat het verificatiedossier van de hierboven genoemde bouwstoffen niet voldoet.[12]

[12] Onder "niet voldoet" wordt o.a. verstaan een ongeldige verificatie (-methode) en ongeldige bewijsdocumenten. De hoogte van de korting, bedraagt €250,- per constatering en €2.500,- in het geval dat dit van toepassing is op het asfaltmengsel. Indien de Opdrachtnemer niet geverifieerde grond, baggerspecie en bouwstoffen aanbrengt, wordt dit gezien als een overtreding van de wet, een economisch delict. De opdrachtgever zal hierop als zodanig reageren.

Vrijgekomen Materialen (VR)

Nummer eis	Eis
VR-01	De Opdrachtnemer dient een plan van aanpak Bouw en Reststoffen op te stellen.
VR-02	De Opdrachtnemer dient in het Plan van Aanpak het een beschrijving op te nemen, welke betrekking dient te hebben op alle werkzaamheden en het afvoeren van bouw- en reststoffen.[13]
VR-03	De Opdrachtnemer dient alle betonmaterialen gescheiden in te leveren naar een inrichting met een door het bevoegd gezag verleende omgevingsvergunning, in verband meteen hoogwaardig hergebruik van deze bouw/reststoffen, waarbij geldt; - Grijs beton bij elkaar aanleveren (banden - tegels - betonstraatstenen) met als doel 100% recycling van het beton; - Gekleurde beton (zwart - rood - groen - enz) bij elkaar aanleveren / met als doel hergebruik in menggranulaat. - In alle gevallen dient het beton vrij te zijn van andere materialen, zoals gres, gebakken materiaal, kinderkoppen, silex, hout, pvc, bodemvreemde materialen, etc.; - De bovenstaande voorwaarden gelden vanaf een grotere oppervlakte van 10 m^2.
VR-04	De Opdrachtnemer dient vrijgekomen beton- of metselwerkpuin naar een inrichting met een door het bevoegd gezag verleende omgevingsvergunning te vervoeren.
VR-05	De Opdrachtnemer dient vrijgekomen hoogovenslakken naar een inrichting met een door het bevoegd gezag verleende omgevingsvergunning te vervoeren.
VR-06	De Opdrachtnemer dient vrijgekomen silex naar een inrichting met een door het bevoegd gezag verleende omgevingsvergunning te vervoeren.
VR-07	De Opdrachtnemer dient vrijgekomen groenafval naar een inrichting met een door het bevoegd gezag verleende omgevingsvergunning te vervoeren.
VR-08	De Opdrachtnemer dient vrijgekomen grof huishoudelijk afval naar een inrichting met een door het bevoegd gezag verleende omgevingsvergunning te vervoeren.
VR-09	De Opdrachtnemer dient vrijgekomen rioolkolk gemalen slib naar een inrichting met een door het bevoegd gezag verleende omgevingsvergunning te vervoeren.
VR-10	De Opdrachtnemer dient vrijgekomen bouw-, sloopafval en zwerfvuil naar een inrichting met een door het bevoegd gezag verleende omgevingsvergunning te vervoeren.
VR-11	De Opdrachtnemer dient vrijgekomen ferro en/of non-ferro metalen naar een inrichting met een door het bevoegd gezag verleende omgevingsvergunning te vervoeren.
VR-12	De Opdrachtnemer dient vrijgekomen glas naar een inrichting met een door het bevoegd gezag verleende omgevingsvergunning te vervoeren.
VR-13	De Opdrachtnemer dient vrijgekomen belijnings- of bitumenafval naar een inrichting met een door het bevoegd gezag verleende omgevingsvergunning te vervoeren.
VR-14	De Opdrachtnemer dient vrijgekomen veegvuil naar een inrichting met een door het bevoegd gezag verleende omgevingsvergunning te vervoeren.
VR-15	De Opdrachtnemer dient vrijgekomen PVC schoongemaakt naar een inrichting met een door het bevoegd gezag verleende omgevingsvergunning te vervoeren.

[13] Hoofdstuk 4 van CROW Publicatie 210 'Richtlijn omgaan met vrijkomend asfalt' is van toepassing en Randvoorwaarden toepassen verwijderen bouw- en reststoffen".

VR-16	De Opdrachtnemer dient vrijgekomen teerhoudend asfalt (schollen en/of freesmateriaal) naar een inrichting met een door het bevoegd gezag verleende vergunning te vervoeren.
VR-17	De Opdrachtnemer dient de vrijgekomen materialen, grond, baggerspecie, bouwstoffen, asfalt, etc., welke worden vervoerd naar een inrichting met een door het bevoegd gezag verleende Omgevingsvergunning, te vergezellen van een door de Opdrachtgever te ondertekenen en aan te leveren begeleidingsbrief afvalstoffenvervoer.
VR-18	De Opdrachtnemer dient ervoor zorg te dragen dat deze materialen worden vervoerd door een transporteur die is opgenomen op de zogenaamde VIHB-lijst.
VR-19	De Opdrachtnemer dient voor de start van de uitvoering de naam en adresgegevens alsmede het VIHB-nummer van alle te gebruiken transporteurs aan te leveren.
VR-20	De Opdrachtnemer dient documentatie van het vervoer, evenals leveringsbewijzen, te registreren via eBGB.[14]
VR-21	De Opdrachtnemer dient de kwaliteitsborging en de keuring van bouwstoffen uit te voeren conform 01.14.05, lid 1 van de Standaard, met in afwijking van het volgende: - De Opdrachtnemer dient de kwaliteitsborging en de keuring van bouwstoffen uit te voeren conform 01.14.05, lid 2 van de Standaard, met aanvullend dat het bij het toepassen van bouwstoffen de Opdrachtnemer na gunning en uiterlijk 20 werkdagen voor aanvang van de werkzaamheden door de Opdrachtnemer een plan van aanpak ingediend dient te worden bij de directie[15], met daarbij in ieder geval de volgende onderwerpen: o Informatie omtrent de toe te passen bouwstoffen c.q. producten; o Informatie omtrent de omschrijving bouwstoffen, toe te passen hoeveelheden, milieu-hygiënische kwaliteit van de toe te passen producten met als bijlage de bijbehorende bewijsmiddelen, civiel- /cultuurtechnische kwaliteit van de toe te passen producten met als bijlage de bijbehorende bewijsmiddelen, gegevens van de leveranciers, etc.[16]; - De Opdrachtnemer dient voor de aanlevering van bovengenoemde informatie gebruik te maken van de door de Opdrachtgever van toepassing verklaarde bijlage; - De Opdrachtnemer dient de grond, baggerspecie en bouwstoffen, m.u.v. de door de Opdrachtgever ter beschikking gestelde bouwstoffen te keuren, overeenkomstig het keuringsplan en rekening houdende met de verstrekte kwaliteitsverklaringen;[17] - De Opdrachtnemer dient zijn conclusies m.b.t. het resultaat van de door hem goedgekeurde bouwstoffen vast te leggen in het verificatiedossier;[18] - De Opdrachtnemer dient alle informatievoorziening voorafgaand aan de uitvoering aan de Opdrachtgever beschikbaar te stellen; - De Opdrachtnemer dient alle informatievoorziening te registreren en beschikbaar te stellen aan de Opdrachtgever gedurende de uitvoering;

[14] Zonder overlegging zal geen verrekening plaatsvinden van de vervoerskosten. Acceptatiekosten ten gevolge van het vervoeren van vrijgekomen materialen naar een inrichting met een door het bevoegd gezag verleende Omgevingsvergunning worden rechtstreeks door de betreffende inrichting bij de opdrachtnemer in rekening gebracht. De Opdrachtgever bepaald naar welke op grond van de Wet milieubeheer vergunde inrichting de vrijgekomen materialen vervoerd worden. De op grond een inrichting met een door het bevoegd gezag verleende Omgevingsvergunning bevindt zich binnen de vervoersstraal zoals omschreven in Deel 2.2 bestek van dit contractdeel.

[15] Het plan van aanpak bouwstoffen geldt als een acceptatie document. Zonder goedkeuring van dit document door de directie, kan er derhalve door ON niet gestart worden met de toepassing van de bouwstoffen.

[16] De opdrachtnemer dient hierbij de geldende wetgeving in acht te nemen (in het bijzonder de Omgevingswet: het Besluit Activiteiten Leefomgeving (Bal)).

[17] De kosten van deze keuring zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.

[18] De goedkeuring van de bouwstoffen geschiedt door de directie, waarbij de gegevens worden betrokken die zijn verkregen bij de keuring van de bouwstoffen.

	- De Opdrachtnemer dient alle wettelijke en contractueel verplichte informatie en documenten (inclusief bewijsmiddelen) aangaande de toepassing en verwijdering van bouw- en reststoffen aan te leveren aan de directie;[19] - De Opdrachtnemer dient voor het toepassen van producten tenminste de volgende informatie volledig aan te leveren: o Het verificatieformulier conform het door de Opdrachtgever voorgestelde format; o De bewijsmiddelen, van zowel de milieu-hygiënische als de civiel-/cultuurtechnische kwaliteit van de toe te passen producten; o De meldingen aan het bevoegd gezag in het kader van de Omgevingswet: het Besluit Activiteiten Leefomgeving (Bal). - De Opdrachtnemer dient van alle toe te passen bouwstoffen de wettelijke en contractuele vereiste bewijsmiddelen uiterlijk tien werkdagen voorafgaand aan daadwerkelijke toepassing te worden voorgelegd aan de directie; - De Opdrachtnemer dient de benodigde meldingen voor toepassing van bouwstoffen in het kader van de Omgevingswet: het Besluit Activiteiten Leefomgeving (Bal) uit te vaardigen, onder vermelding van: "Toepasser Gemeente Tilburg".
VR-22	De Opdrachtnemer dient de vrijgekomen materialen naar een inrichting met een door het bevoegd gezag verleende omgevingsvergunning te vervoeren.[20]
VR-23	De Opdrachtnemer dient het vervoer van vrijgekomen materialen te vergezellen van een digitale begeleidingsbrief.[21]
VR-24	De Opdrachtnemer dient ervoor zorg te dragen dat de chauffeurs van alle gebruikte transportmiddelen, van zowel de eigen onderneming als die van derden, op de hoogte zijn van de inhoud van de relevante regels en de werkwijze ten aanzien van het gebruik van digitale begeleidingsbrieven.
VR-25	De Opdrachtnemer dient ervoor zorg te dragen dat de afstemming met de verwerker c.q. verwerkingslocatie met betrekking tot het gebruik van de digitale begeleidingsbrief geborgd is.
VR-26	De Opdrachtnemer dient ervoor zorg te dragen dat iedere chauffeur (ook die van eventuele charters) van elk in te zetten transportmiddel een smartphone tot zijn beschikking heeft.
VR-27	De Opdrachtnemer dient het verzoek tot het aanmaken van e-brieven tenminste tien werkdagen voorafgaand aan het daadwerkelijke transport in via de directie op basis van de door de Opdrachtgever afgegeven standaard / de bijlage 'B&R PIF product'.[22]
VR-28	De Opdrachtnemer dient een werkproces in te richten en op te volgen met de chauffeurs en de verwerker(s) aangaande de inrichting en het gebruik van de e-brieven, waarbij de Opdrachtnemer verantwoordelijk is voor een geborgde rittenregistratie en voor de wijze van informatieoverdracht met de verwerker en de Opdrachtgever.

[19] De gemeente Tilburg houdt een centrale registratie bij van alle bouw- & reststoffen.

[20] Acceptatiekosten t.g.v. het vervoeren van vrijgekomen materialen naar een inrichting met een door het bevoegd gezag verleende omgevingsvergunning, en de inname zijn voor rekening van de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer bepaalt zelf naar welke op grond van de Wet milieubeheer vergunde inrichting de vrijgekomen materialen vervoerd wordt.

[21] Voor dit project wordt uitsluitend gebruik gemaakt van Ebrieven van het systeem "Formklub" van het bedrijf "Scoretrace". Formklub is een applicatie ten behoeve van rittenregistratie/administratie en het aanmaken van digitale begeleidingsbrieven. De app is een o.a. op de smartphone of tablet te gebruiken applicatie voor het zichtbaar maken en gebruiken van de digitale begeleidingsbrief voor het transport bouw & reststoffen. Voor meer informatie omtrent de te gebruiken applicaties wordt verwezen naar: https://scoretrace.com.

[22] De Opdrachtgever in samenwerking met bouwgrondstoffencoördinatie Tilburg (BGC) zorgt voor het aanmaken van het project, de afvalstroom en het sjabloon in Afvalmelding.

Bescherming te handhaven beplanting (BP)

Nummer eis	Eis
BP-01	De Opdrachtnemer dient de verdichting van grond nabij te handhaven te worden voorkomen.
BP-02	De Opdrachtnemer dient graafwerkzaamheden binnen de kroonprojectie van een boom alleen uit te voeren na overleg met en toestemming van de directie.
BP-03	De Opdrachtnemer dient, in het geval dat een te graven sleuf of cunet binnen de kroonprojectie van een boom valt, deze sleuf of cunet, op aanwijzing van de directie, met de schop te graven, waarbij de wortels intact dienen te blijven.
BP-04	De Opdrachtnemer dient, voor het ophogen bij te handhaven bomen in gazon of beplanting, de grond los te maken tot een diepte van maximaal 0,15 m, met het doel om de boomwortels zoveel mogelijk te sparen en ophogen met teelgrond of bomengrond.[23]

Revisiegegevens algemeen (RA)

Nummer eis	Eis
RA-01	De Opdrachtnemer dient de aan te leveren revisiegegevens in één compleet pakket aan de Opdrachtgever te overhandigen.
RA-02	De Opdrachtnemer dient alle afwijkingen, die van toepassing zijn, op tekening te verwerken en als revisie aan te leveren.
RA-03	De Opdrachtnemer dient, t.b.v. een correcte mutatie, revisie tekening(en) aan te leveren.
RA-04	De Opdrachtnemer dient tekeningen in pdf te exporteren in hetzelfde formaat als het formaat van de dgn-tekeningen en dienen duidelijk leesbaar te zijn in een Microsoft Office 365 formaat en pdf formaat, waarbij de volgende gegevens vermeld dienen te worden: ○ Plaats- en straatnaam; ○ Naam en of omschrijving; ○ Projectnummer Ruimtelijke Uitvoering; ○ Datum start en einde werkzaamheden en eventueel bijzonderheden/opmerkingen met betrekking tot de werkzaamheden (bijvoorbeeld zaken die van invloed kunnen zijn op de levensduur).
RA-05	De Opdrachtnemer dient van alle revisie documenten ook een analoge versie aan de Opdrachtgever te overhandigen t.b.v. controle.
RA-06	De Opdrachtnemer dient deze gegevens in enkelvoud in een of meerdere ordners en verdeeld in hoofdstukken te verstrekken aan de Opdrachtgever, waarin ook de gegevens t.b.v. kwaliteitsregistratie aangeleverd is.

[23] De circulaire 'Boombescherming op bouwlocaties' van de vereniging Stadswerk Nederland (070 - 3738612) is van toepassing en maakt deel uit van de algemene voorwaarden.

Revisiegegevens wegen (RW)

Nummer eis	Eis
RW-01	De Opdrachtnemer dient revisietekeningen in dgn en pdf-format aan te leveren en dienen tenminste te bevatten: - Een totaaloverzicht van het gerealiseerde werk incl. details, doorsneden en dwarsprofielen van aangebrachte verhardingsconstructies; - Een vermelding van toegepaste materialen met specificatie; - De Maatvoering van laagdiktes en constructiehoogtes.
RW-02	De Opdrachtnemer dient documenten in pdf-format aan te leveren t.a.v. het gemaakte/uitgevoerde werk, inclusief wijzigingen ten opzichte of afwijkingen van het contract en Normboek.[24]

Revisiegegevens riolering (RR)

Nummer eis	Eis
RR-01	De Opdrachtnemer dient de revisie van de riolering aan te leveren conform het afgesproken format.

Revisiegegevens verkeerregelinstallaties (RV)

Nummer eis	Eis
RV-01	De Opdrachtnemer dient van het gewijzigde of nieuw aangebrachte verkeersregelsysteem de revisietekeningen aan te leveren, opgebouwd conform de gebruikelijke, objectgerichte tekenwijze.
RV-02	De Opdrachtnemer dient een wijziging in de omvang of vorm van de detectielus ten opzichte van de bestaande situatie in een staat van wijzigingen (in tabelvorm) op de tekening aan te geven.
RV-03	De Opdrachtnemer dient de aanlevering van de revisietekeningen conform onderstaande uitgangspunten aan te leveren: - de Opdrachtnemer dient uiterlijk twee weken nadat het werk gereed is, de digitaal ingemeten ondergrondse infrastructuur (onder meer mantelbuizen, kabels, moffen, detectielussen) in dwg-formaat aan te leveren; - de Opdrachtnemer dient maximaal twee weken, na aanlevering van de tekening, een VRI-tekening aan te bieden met het doel om deze te laten toetsen door de kwaliteitsmedewerker en de adviseur VRI, welke bestaat uit alle onder- en bovengrondse data en een paspoort van alle (onder- en bovengrondse) objecten;[25] - de Opdrachtnemer dient, na goedkeuring, de VRI-tekening op te leveren bij de Opdrachtgever;

[24] Hieronder vallen tenminste de volgende documenten: kwaliteitsdocumenten, onderzoeken en rapportages, uitgevoerde asfaltonderzoeken, beheer c.q. gebruikersovereenkomsten, afwijkingsrapporten, afwijkingsrapporten die invloed hebben op de levensduur verharding, beheer/onderhoudsvoorschriften van toegepaste materialen en verhardingsconstructies, beheerplannen opgesteld tijdens planontwikkeling, berekeningen m.b.t. lifecyclekosten bij herinrichtingen, geluidsberekeningen c.q. metingen geluidsreducerend asfalt, acceptatieformulieren afgevoerde bouwmaterialen conform de Omgevingswet: het Besluit Activiteiten Leefomgeving (Bal) (anders blijft de wegbeheerder eigenaar van de ontdane afvalstoffen), extra afgegeven garantieverklaringen de Opdrachtnemer, relevante productinformatie over afwijkende materialen i.v.m. toekomstige vervangingen, een overzicht van het aantal gestorte tonnages Asfalt (inclusief de weegbonnen), etc.

[25] Een paspoort is een bundeling van kenmerken behorend bij een object. Uiterlijk twee weken na aanlevering van de VRI-tekening geven de kwaliteitsmedewerker en de adviseur VRI terugkoppeling aan de Opdrachtnemer.

	- De Opdrachtnemer dient detectors die in de tussenlaag zijn geslepen, gestreept aan te geven.
RV-04	De Opdrachtnemer dient voor het meten van de KRT rechtstreeks af te stemmen met Prisma Groep.[26]
RV-05	De Opdrachtnemer dient de afstemming in de eerste bouwvergadering te bespreken en vast te leggen met de directie.
RV-06	De Opdrachtnemer dient na afstemming afspraken te maken over de inmeting en de planning van het werk / inmeting met Prisma Groep.
RV-07	De Opdrachtnemer dient Prisma Groep tenminste tien werkdagen voor het eerste meetmoment te informeren over de haalbaarheid van de planning, waarbij eventueel naar alternatieve momenten wordt gezocht.
RV-08	De Opdrachtnemer dient wijzigingen voortdurend te communiceren en af te stemmen met de Prisma Groep.
RV-09	De Opdrachtnemer dient verkeersmaatregelen aan te brengen.
RV-10	De Opdrachtnemer dient de te nemen verkeersmaatregelen af te stemmen met de verkeersmanagementbedrijven en, indien benodigd, duidelijke alternatieve en omleidingsroutes aan te geven.
RV-11	De Opdrachtnemer dient metingen binnen de verkeersmaatregelen uit te voeren.
RV-12	De Opdrachtnemer dient Prisma Groep toegang tot het werkterrein te verschaffen.[27]
RV-13	De Opdrachtnemer dient uiterlijk twee weken na de datum van aanvang de gedateerde en ondertekende lijst van toe te passen detectielussen bij de directie in, waarin is aangegeven: de nummering, de lengte van de lus, de breedte van de lus, de lengte van het passieve gedeelte van de lus, de afstand tot de stopstreep, het aantal windingen en het type detectielusdraad.
RV-14	De Opdrachtnemer dient uiterlijk twee weken na de datum van aanvang de gedateerde en ondertekende lijst van toe te passen grondkabels bij de directie in, waarin is aangegeven: het kabeltype, het aantal aders, de aderdikte, het lusnummer, het drukknopnummer, het nummer van de verkeerslantaarn, het nummer van het voorwaarschuwingssein en de kabellengte.

Wet arbeid vreemdelingen (WA)

Nummer eis	Eis
WA-01	De Opdrachtnemer dient de Wet Arbeid Vreemdelingen toe te passen op zijn eigen personeel en dat van gecontracteerde derden.[28]
WA-02	De Opdrachtnemer dient bij de voortgang-overleggen een update te geven over de naleving van de WAV.
WA-03	De Opdrachtnemer dient, mede namens de Opdrachtgever de kopieën van de identiteitsbewijzen en de tewerkstellingsvergunningen in zijn administratie te

[26] Het team Landmeten van de Gemeente Tilburg verzorgt het meten en verwerken van de KRT conform het objectenhandboek Kern Registratie Topografie. Hiertoe heeft zij momenteel een raamcontract afgesloten met de partij Prisma Groep. Indien dit in de toekomst een andere raamcontractant zal worden, zal de Opdrachtnemer hiervan op de hoogte worden gebracht en dient de Opdrachtnemer zijn werkzaamheden af te stemmen op deze nieuwe raamcontractant en de betreffende eisen 'Prisma Groep' te lezen als zijnde de naam van de nieuwe raamcontractant.

[27] De betreffende ondergrond van het projectgebied kan men downloaden op: https://data.overheid.nl/dataset/kernregistratie-topografie-tilburg. De actuele KRT dient als basis waarop de Opdrachtnemer de revisie opstelt.

[28] Alle aan de (niet)naleving verbonden gevolgen en kosten zijn voor rekening van de Opdrachtnemer. Ook boetes geconstateerd door de Inspectie SZW of enig ander orgaan, die opgelegd zijn aan de Opdrachtgever, komen voor rekening van de Opdrachtnemer. De Opdrachtgever zal deze boetes verrekenen met de eerstvolgende (termijn) betaling(en) zonder dat deswege een ingebrekestelling nodig is en ongeacht een eventueel bezwaar of beroep van de Opdrachtnemer tegen de opgelegde boete. Het voorgaande laat alle overige rechten en aanspraken van de Opdrachtgever onverlet.

	bewaren, zoals bedoeld in artikel 15 WAV, tot tenminste vijf jaar na het einde van het kalenderjaar waarin de oplevering plaatsvindt.
WA-04	De Opdrachtnemer dient op elk moment van de Overeenkomst de controle op de naleving door de Opdrachtnemer van de WAV toe te staan, waarbij de Opdrachtnemer de betreffende administratie en documenten dient te overleggen.

Social Return On Investment (SR)

Nummer eis	Eis
SR-01	De Opdrachtnemer dient alle uitvoeringsvoorwaarden op het vlak van Social Return on Investment, conform hetgeen omschreven in het aanbestedingsbeleid van de gemeente Tilburg en de afspraken zoals opgenomen in de aanbestedingsdocumenten uit te voeren.