



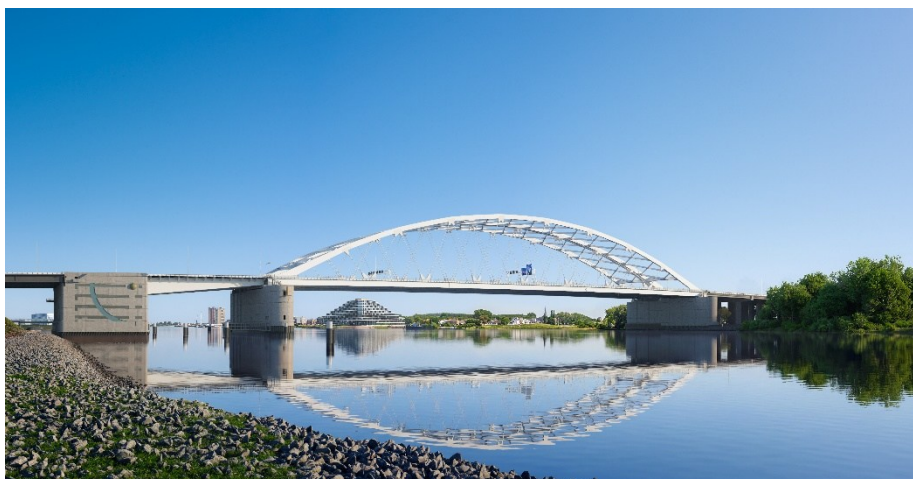
Vraagspecificatie Proces

Beschrijving van proceseisen

Vernieuwen Van Brienenoordbrug – Bouw nieuwe westboog

Zaaknummer: 31213788

Datum: 1 september 2026



Colofon

5.0

Uitgegeven door	Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat Rijkswaterstaat Grote Projecten en Onderhoud Postbus 2232 Griffioenlaan 2 3500 GE 3526 LA Utrecht
Datum	1 september 2026
Status	Definitief
Versienummer	1.0

Inhoud

Attentie.....	6
1	Inleidende informatie
1.1	De Vraagspecificatie Proces
1.2	Samenwerking
1.3	Kwaliteitsmanagement
1.4	Ter kennis, ter Acceptatie of ter toetsing
1.5	Contractbeheersingsfilosofie
1.6	Leeswijzer
1.7	Verwijzing naar normen
2	Projectmanagement (PM)
2.1	Opstellen van een projectmanagementplan (PM)
2.2	Toepassen kwaliteitsmanagement (KM)
2.3	Toepassen integraal veiligheidsmanagement (IV)
2.3.1	Beschrijven van calamiteitenmanagement
2.3.2	Opstellen integraal veiligheidsdossier
2.3.3	Toepassen veiligheidsladder (VL)
2.4	Interactie tussen de Partijen (IN)
2.4.1	Overleggen met de Opdrachtgever
2.4.2	Gezamenlijke huisvesting
2.4.3	Digitaal communiceren door middel van VISI
3	Projectbeheersing (PB)
3.1	Scopemanagement (SM)
3.1.1	Opstellen objectenboom en Work Breakdown Structure
3.2	Planningsmanagement (PL)
3.2.1	Opstellen van een planning
3.3	Financieel management (FM)
3.3.1	Onderbouwen opdrachtsom
3.3.2	Opstellen termijnstaat
3.3.3	Betaling
3.3.4	Opschorting van de betaling
3.4	Risicomanagement (RM)
3.4.1	Opstellen risicoregister
3.5	Vreemdelingen, arbeidsvoorwaarden en buitenlandse dienstverrichters
3.5.1	Voldoen aan de Wet arbeid vreemdelingen (AV) en Wet arbeid gedetacheerde werknemers in de Europese Unie (WagwEU)
3.5.2	Arbeidsvoorwaardelijke bepalingen (AB)
3.5.2.1.	Informatieplicht
3.5.2.2.	Toetsen, controles, inwinnen van informatie
3.5.2.3.	Verhaalsrecht van toegewezen loonvordering
3.5.2.4.	Doorgeefverplichting ("kettingbeding")
3.5.2.5.	Procedure voor omgang met signalen over onderbetaling
3.6	CO ₂ -reductie (CO)
3.7	Milieukosten (DU)

3.8	Omgaan met social return (SR)	30
3.9	Toepassen privacy (PR)	31
4	Omgevingsmanagement (OM)	32
4.1	Verkrijgen publiekrechtelijke en privaatrechtelijke toestemmingen (VE)	32
4.1.1	Aanvragen en verkrijgen publiekrechtelijke en privaatrechtelijke toestemmingen	32
4.2	In stand houden, leggen of verleggen van kabels en leidingen (KL)	33
4.3	Communiceren met derden (CD)	34
4.3.1	Communiceren met betrokkenen	35
4.3.2	Leveren van informatie en verlenen van assistentie	35
4.3.3	Onderhouden contacten met media	36
4.3.4	Organiseren van evenementen	36
4.3.5	Publicaties en reclame-uitingen	36
4.3.6	Afhandelen klachten van derden	36
4.4	Scheepvaartverkeersmanagement voor rijksvaarwegen (VN)	37
4.5	Omgaan met flora en fauna (FF)	37
5	Technisch management (TM)	38
5.0	Algemeen	38
5.1	Ontwerpen (OW)	39
5.1.1	Analyseren	40
5.1.2	Structureren en alloceren	40
5.1.3	Genereren van oplossingen	41
5.2	Uitvoeren (UV)	41
5.2.1	Veilig verrichten van Uitvoeringswerkzaamheden	43
5.2.2	Uitvoeren maatregelen in het kader van vrijkomende materialen	43
5.2.3	Overbelading motorvoertuigen	44
5.2.4	Duurzamer inzetten materieel en energiedragers (DM)	45
5.3	Verifiëren en valideren (VV)	46
5.4	Leveren gegevens (LG)	48
5.4.1	Opstellen afleverdossier (OP)	49
5.4.2	Opstellen opleverdossier (OP)	49
5.4.3	Digitaal overdragen gegevens (OP)	50
5.5	BIM model (BM)	51
6	Inkoopmanagement (IM)	52
6.1	Zelfstandige Hulppersonen en BIBOB-eisen (BI)	52
	Referentielijst	54
	Afkorting	55
Bijlage A	Risicolijst	56
Bijlage B	Integraal Veiligheidsplan	59
Bijlage C	Protocol berekenen en aantonen MKI-waarde	60
Bijlage D	Scheepvaartverkeersmanagement voor rijksvaarwegen	61
Bijlage E	Rijkswaterstaat Brede Afspraak Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	62
Bijlage F	Minimum eisen emissienormen materieel en energiedragers	63

Bijlage G Levering Areaalgegevens	65
Bijlage H Melding inzet Zelfstandige Hulppersoon	74
Bijlage I Aanvullende eigen verklaring inzake Russische partijen	75
Bijlage J Uitgangspuntendocument Verkeersmanagement vaarwegen	77
Bijlage K Ecologisch Werkprotocol CWD	78
Bijlage L BIM protocol RWS	79

Attentie

Dit contractdocument Vraagspecificatie Proces is gebaseerd op het Rijkswaterstaat model Vraagspecificatie Proces. Met het model stelt Rijkswaterstaat minder eisen aan de processen waar de Opdrachtnemer, al dan niet op basis van zijn gecertificeerde kwaliteitsmanagementsysteem, de UAV-GC 2025 of de Overeenkomst, verantwoordelijk voor is. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij die verantwoordelijkheid neemt door onder andere de principes van kwaliteitsmanagement in acht te nemen. Van de Opdrachtgever mag worden verwacht dat hij de ruimte geeft aan de Opdrachtnemer om zijn processen in te richten zodanig dat hij zijn verantwoordelijkheid kan waarmaken. Van zowel de Opdrachtgever als de Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij professioneel handelen en door middel van constructieve samenwerking bijdragen aan een beter resultaat.

Het stellen van minder eisen aan de processen van de Opdrachtnemer is met name herkenbaar in de hoofdstukken Projectmanagement (2), Projectbeheersing (3) en Technisch Management (5). Als aansprekend voorbeeld zijn eisen ten aanzien van documentmanagement geschrapt omdat prima kan worden teruggevallen op § 7.5 NEN-EN-ISO 9001:2015 "Gedocumenteerde informatie".

Bij Omgevingsmanagement (hoofdstuk 4) heeft Rijkswaterstaat een maatschappelijke verantwoordelijkheid en stelt van daaruit aanvullende en meer specifieke eisen aan de betreffende processen van de Opdrachtnemer.

In deze Vraagspecificatie Proces worden waar nodig concrete producten (plannen) voorgeschreven aan de Opdrachtnemer, maar wordt de Opdrachtnemer gevraagd zijn processen te beschrijven. Indien plannen aansluiten bij de werkprocessen van Rijkswaterstaat zullen deze plannen concreet worden voorgeschreven. De Opdrachtnemer dient op grond van § 4.4.2 van de NEN-EN-ISO 9001:2015 zelf de noodzaak te bepalen om processen te beschrijven die noodzakelijk zijn voor de realisatie van het Werk. Van de Opdrachtnemer mag verlangd worden dat hij deze Documenten naleeft en up-to-date houdt, temeer daar het zijn eigen procesbeschrijvingen betreft.

Verder geldt dat op basis van dezelfde eisen in deze Vraagspecificatie Proces, de procesbeschrijvingen bij een eenvoudige monodisciplinaire opdracht korter zijn en minder omvatten dan bij een complexe multidisciplinaire opdracht.

1 Inleidende informatie

1.1 De Vraagspecificatie Proces

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

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

1.2 Samenwerking

Veel projecten in de GWW-sector worden integraal aanbesteed en de projecten worden steeds complexer. Samenwerking is als gevolg daarvan niet langer een softe aangelegenheid, maar een keiharde noodzaak. Het belang hiervan is onderkend en er is in de branche een gezamenlijke marktvisie ontwikkeld.

1.3 Kwaliteitsmanagement

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

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

Plan

Het beschrijven van de processen is de eerste stap van de Plan-Do-Check-Act cyclus. Het uitgangspunt daarbij is dat de Opdrachtnemer de Werkzaamheden als processen beschrijft en vastlegt in Documenten (plannen), waarbij de Opdrachtnemer met deze procesbeschrijvingen aantoont dat aan de gestelde eisen wordt voldaan en deze tevens het vermogen in zich hebben het beoogde resultaat te

bereiken. Op waar nodig worden er geen concrete Documenten (plannen) voorgeschreven, maar worden er beschrijvingen van processen gevraagd. Het is aan de Opdrachtnemer om tot een indeling in Documenten te komen ((deel)projectplannen, procesbeschrijvingen, werkinstructies).

Het projectmanagementplan is een Document dat wel concreet wordt geëist door de Opdrachtgever. In het projectmanagementplan wordt onder andere beschreven op welke wijze kwaliteitsmanagement wordt toegepast en hoe daarbij wordt aangesloten op het gecertificeerde kwaliteitsmanagementsysteem van de Opdrachtnemer. Het projectmanagementplan vormt de basis voor alle procesbeschrijvingen van de Opdrachtnemer. Het kan worden aangevuld met onderliggende plannen. Voor het beschrijven van processen kan de Opdrachtnemer gebruik maken van zijn standaard procesbeschrijvingen conform zijn gecertificeerde kwaliteitsmanagementsystemen.

Do

De procesbeschrijvingen (plannen) die de Opdrachtnemer opstelt zijn Documenten als gedefinieerd in de UAV-GC 2025, § 1 sub (d). Niet alleen op grond van zijn eigen kwaliteitsmanagementsysteem maar ook op grond van het feit dat de Documenten die ter kennis zijn gebracht van de Opdrachtgever onderdeel van de Overeenkomst worden (artikel 3, lid 1, Basisovereenkomst) dient de Opdrachtnemer zijn eigen plannen na te leven.

Check

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

Act

Indien de Opdrachtnemer op grond van zijn eigen kwaliteitsmanagementsysteem of op grond van de eisen in § 2.2 Kwaliteitsmanagement tot verbetering van zijn procesbeschrijvingen (plannen) komt, is § 15 UAV-GC 2025 van toepassing op die gewijzigde Documenten.

1.4 Ter kennis, ter Acceptatie of ter toetsing

Zowel kwaliteitsmanagement op basis van de ISO-9001 als de UAV-GC 2025 brengen met zich mee dat de plannen van de Opdrachtnemer actueel worden gehouden en door hem worden nageleefd.

In deze Vraagspecificatie Proces wordt verlangd dat de Opdrachtnemer Documenten ter kennis brengt van de Opdrachtgever. Hiermee wordt aangesloten bij artikel 3 lid 1 sub (f) Basisovereenkomst, waarin is geregeld dat Documenten die aan de Opdrachtgever ter kennis worden gebracht, onderdeel worden van de Overeenkomst. In deze Vraagspecificatie Proces is geen onderscheid gemaakt in "ter kennis", "ter Acceptatie" of "ter toetsing" voorleggen. Dit onderscheid wordt geregeld in annex III Acceptatieplan of annex IV Toetsingsplan

Ontwerpwerkzaamheden. Uit die annexen blijkt in welke mate de Opdrachtgever betrokken wil zijn in de verdere afhandeling van de Documenten die “ter kennis” worden gevraagd in deze Vraagspecificatie Proces. Is een Document, dat ter kennis moet worden gebracht, niet opgenomen in annex III Acceptatieplan of annex IV Toetsingsplan Ontwerpwerkzaamheden, dan wordt dat Document slechts ter kennis gebracht van de Opdrachtgever, wat dan vergelijkbaar is met het melden aan of informeren van de Opdrachtgever.

1.5 Contractbeheersingsfilosofie

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

1.6 Leeswijzer

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

De eisen zijn zoveel mogelijk geformuleerd volgens een vast patroon met topeisen en onderliggende eisen. Voor de eenduidigheid zijn eisen voorzien van een 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	Bovenliggende eis
XX100	<i>De Opdrachtnemer dient ...</i>	XX010

Naast de eisen zijn er bepalingen opgenomen waaruit niet direct een verplichting voortvloeit voor de Opdrachtnemer anders dan dat de Opdrachtnemer rekening dient te houden met wat is bepaald. Het (identificatie) ID-nummer wordt dan voorafgegaan door “B-” van “Bepaling”.

1.7 Verwijzing naar normen

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

2 Projectmanagement (PM)

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

2.1 Opstellen van een projectmanagementplan (PM)

PM100	De Opdrachtnemer dient de beschrijving van zijn projectmanagementsysteem in een projectmanagementplan, waarmee de Opdrachtnemer bewerkstelligt dat de Werkzaamheden worden gemanaged, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	PM010
B-PM110	De Opdrachtnemer mag het projectmanagementplan opdelen in onderliggende plannen (procesbeschrijvingen).	PM100
PM120	De Opdrachtnemer dient in zijn projectmanagementplan ten minste de volgende onderwerpen specifiek voor de opdracht te beschrijven: 1. de projectdoelstelling(en); 2. de projectmanagementsturing; 3. de samenwerkingsafspraken; 4. de structuur van het toe te passen projectmanagementsysteem met de onderlinge samenhang van de processen; 5. de processen, gebruikmakende van procesbeschrijvingen conform het(de) gecertificeerde kwaliteitsmanagementsysteem(en), waarbij ten minste invulling wordt gegeven aan de in de Overeenkomst gestelde proceseisen en waarmee wordt aangetoond dat deze processen het vermogen hebben om het beoogde resultaat te bereiken; 6. de wijze waarop de Opdrachtnemer kwaliteitsmanagement toepast in het projectmanagementsysteem en de onderliggende processen (kwaliteitsplan als bedoeld in § 19 UAV-GC 2025); 7. de wijze waarop de Opdrachtnemer integraal veiligheidsmanagement waarborgt; 8. de uit te werken (onderliggende) plannen; 9. de projectorganisatie waarin ten minste de leidinggevende functies en sleutelfuncties zijn weergegeven met hun taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden; 10. de indeling, op hoofdlijnen, van de Werkzaamheden in een Work Breakdown Structure (WBS).	PM100

2.2 Toepassen kwaliteitsmanagement (KM)

KM020	Het projectmanagementsysteem, inclusief zijn onderliggende processen, dient gebaseerd te zijn op het kwaliteitsmanagementsysteem, of in geval van een combinatie eventueel meerdere	PM100
-------	---	-------

kwaliteitsmanagementsystemen, dat is (die zijn) gecertificeerd door een daartoe geaccrediteerde certificatie-instelling op basis van de vigerende versie van de norm NEN-EN-ISO 9001.

KM030	De Opdrachtnemer dient het projectmanagementsysteem met geplande tussenpozen te beoordelen, om te bewerkstelligen dat dit bij voortdurende geschikt, passend en doeltreffend is.	KM020
KM040	De Opdrachtnemer dient te meten, te analyseren en te verbeteren zodanig dat het projectmanagementsysteem doeltreffend functioneert.	KM030
KM050	De Opdrachtnemer dient negatieve bevindingen en tekortkomingen die door de Opdrachtgever zijn geconstateerd en gemeld aan de Opdrachtnemer, af te handelen op gelijke wijze als afwijkingen die door de Opdrachtnemer zijn geconstateerd.	KM020
KM060	De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever te allen tijde medewerking te verlenen om een audit, systeem-, proces- of producttoets te (laten) verrichten en de hiervoor benodigde Documenten en informatie te leveren. Hierbij heeft de Opdrachtgever de bevoegdheid om te allen tijde alle bouw- en werkterreinen, materieel, fabrieken, werkplaatsen en loodsen van de Opdrachtnemer, Zelfstandige Hulppersonen en leveranciers, te betreden waar Werkzaamheden ten behoeve van de Overeenkomst worden verricht en zich daarbij te doen vergezellen door derden of deskundigen.	IN010
KM070	De Opdrachtnemer dient binnen 5 Werkdagen na het constateren van een afwijking als bedoeld in de NEN-EN-ISO 9001 en/of een tekortkoming Opdrachtnemer de volgende informatie in het afwijkingenregister te registreren: a) een uniek volg- en versienummer van de afwijking; b) de datum en het tijdstip van constatering van de afwijking; c) wie/welke partij heeft afwijking geconstateerd en, indien van toepassing, de relatie met de melding (bijvoorbeeld brief of toetsnummer) van de Opdrachtgever; d) de omschrijving van de afwijking; e) de relatie tot Documenten; In geval van een tekortkoming Opdrachtnemer: f) welke eisen in de Overeenkomst het betreft.	KM020
KM075	De Opdrachtnemer dient binnen 10 Werkdagen na het constateren van een afwijking als bedoeld in de NEN-EN-ISO 9001 en/of een tekortkoming Opdrachtnemer de volgende informatie in het afwijkingenregister te registreren: a) de oorzaak van de afwijking; b) of correctie mogelijk is (ja/nee); c) bij een blijvende afwijking (correctie niet mogelijk) het nummer van Wijziging Opdrachtnemer; d) de omschrijving van de correctieve maatregel(en); e) de actie- en verificatiehouder van de correctieve maatregel(en);	KM020

- f) de uiterlijke datum waarop de correctieve maatregel(en) uitgevoerd zal zijn;
- g) of corrigerende maatregel(en) mogelijk zijn (ja/nee);
- h) de omschrijving van de corrigerende maatregel(en);
- i) de actie- en verificatiehouder van de corrigerende maatregel(en);
- j) de uiterlijke datum waarop de corrigerende maatregel(en) uitgevoerd zal zijn.

KM080	Na verificatie en afronding van een afwijking als bedoeld in de NEN-EN-ISO 9001 en/of tekortkoming Opdrachtnemer dient de Opdrachtnemer de volgende informatie in het afwijkingenregister te registreren: a) de datum (inclusief paraaf van de verificatiehouder) waarop de verificatie van de correctieve maatregel(en) is uitgevoerd; b) de datum (inclusief paraaf van de verificatiehouder) waarop de verificatie van de corrigerende maatregel(en) is uitgevoerd; c) de status van de afwijking; d) de datum waarop afwijking is afgesloten.	KM020
-------	---	-------

2.3 Toepassen integraal veiligheidsmanagement (IV)

IV010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot integraal veiligheidsmanagement te verrichten, zodanig dat de Werkzaamheden en resultaten van Werkzaamheden op een veilige en gezonde wijze verricht en gerealiseerd worden en het Werk veilig en gezond gebruikt, in stand gehouden en te zijner tijd gesloopt kan worden.	PM010
IV020	De Opdrachtnemer dient zijn beschrijving van het proces integraal veiligheidsmanagement te baseren op het Integraal Veiligheidsplan dat als bijlage B bij deze Vraagspecificatie Proces is gevoegd, zodanig dat ten minste invulling wordt gegeven aan de daarin genoemde veiligheidsdomeinen, en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	IV010 PM120
IV030	De beschrijving van het proces integraal veiligheidsmanagement dient, ten aanzien van het veiligheidsdomein arbeidsveiligheid, gebaseerd te zijn op het veiligheidsmanagementsysteem (§ 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
IV031	De Opdrachtnemer dient in het veiligheidsmanagementplan aan te tonen hoe de beheersmaatregelen op de specifieke veiligheidsrisico's uit bijlage B "Integraal Veiligheidsplan" zijn opgenomen in werkplannen en V&G-plannen.	IV030
IV050	De Opdrachtnemer dient op te treden als enig zaakwaarnemer en als enig vertegenwoordiger voor de Opdrachtgever waar het gaat om het zekeren van alle maatregelen en verplichtingen die vereist zijn op basis van de Arbeidsomstandighedenwet en -regelgeving.	IV010

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 dat door de Opdrachtgever als bijlage B bij deze Vraagspecificatie Proces is gevoegd 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 aanvullende verplichtingen overeenkomstig artikel 2.33 Arbeidsomstandighedenbesluit na te komen.	IV010
IV060	De Opdrachtnemer dient ieder ernstig ongevalterstond ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	IV010 IN010
IV080	De Opdrachtnemer dient de volgende gegevens over arbeidsongevallen te registreren: 1. het aantal arbeidsongevallen in het kader van de Overeenkomst waarbij sprake is van verzuim van ten minste 1 werkdag.	IV010
IV090	Indien de Opdrachtnemer Werkzaamheden verricht op een beheerobject van Rijkswaterstaat, dan dient hij zich te houden aan de "Veiligheidshuisregels Rijkswaterstaat".	IV010
2.3.1	<i>Beschrijven van calamiteitenmanagement</i>	
IV100	De Opdrachtnemer dient de beschrijving van de processen met betrekking tot calamiteiten, waarmee de Opdrachtnemer bewerkstelligt dat de gevolgen van een eventuele calamiteit tot een minimum beperkt worden, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	IV010 PM120
IV110	De Opdrachtnemer dient ten minste het volgende te beschrijven: 1. geïdentificeerde mogelijke calamiteiten (scenario's);	IV100

2. de relatie met incidentmanagement voor zover van toepassing;
3. het tijdig signaleren van calamiteiten;
4. instructies over hoe te handelen bij calamiteiten;
5. coördinatie van Werkzaamheden tijdens calamiteiten, inclusief aangewezen hulpverleners en coördinatoren;
6. eventuele acties ter voorkoming van escalatie en het beperken van vervolgschade;
7. de bereikbaarheid voor hulpverleningsdiensten;
8. de wijze van hulpverlening;
9. de beschikbaarheid van materiaal en materieel;
10. communicatie met de Opdrachtgever en weg- en vaarwegbeheerders;
11. door de Opdrachtnemer te nemen maatregelen in geval van calamiteiten;
12. communicatie over het calamiteitenmanagement met alle betrokkenen;
13. training van hulpverleners en coördinatoren;
14. geplande oefeningen;
15. afstemming met de Opdrachtgever en Zelfstandige Hulppersonen, waarbij deze betrokkenen zich aantoonbaar gecommitteerd hebben aan die afstemming.

2.3.2 *Opstellen integraal veiligheidsdossier*

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

2.3.3 *Toepassen veiligheidsladder (VL)*

VL010	De Opdrachtnemer dient ten minste te voldoen aan een veiligheidscultuur op volwassenheidsniveau 3.	IV010
-------	--	-------

VL020	De Opdrachtnemer dient binnen 90 dagen na opdrachtverlening een geldig bewijsmiddel conform de vigerende versie van de "Handreiking Veiligheid in Aanbestedingen 2026 – Governance Code Veiligheid in de Bouw" waarmee hij aantoont aan de gestelde eisen te voldoen, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	IV010
VL030	Indien Werkzaamheden worden verricht door een Zelfstandige Hulppersoon, dan dient de Opdrachtnemer aan te tonen dat die Zelfstandige Hulppersoon eveneens beschikt over een geldig bewijsmiddel conform de vigerende versie van de "Handreiking Veiligheid in Aanbestedingen 2026 – Governance Code Veiligheid in de Bouw" dat aantoont dat die Zelfstandige Hulppersoon voldoet aan de eisen behorende bij ten minste het vereiste niveau. De Opdrachtnemer kan verwijzen naar het bewijsmiddel in het register van certificaathouders op www.safetycultureladder.com/nl/certificaathouders/ .	VL010

2.4 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
IN020	De voertaal in woord en geschrift dient de Nederlandse taal te zijn.	IN010

2.4.1 Overleggen met de Opdrachtgever

IN200	De Opdrachtgever organiseert vierwekelijks, of zoveel vaker als door een Partij wordt verzocht, een voortgangsoverleg. Hierbij zijn in ieder geval de vertegenwoordiger van Opdrachtgever en de vertegenwoordiger van Opdrachtnemer aanwezig, en ook de daarvoor uit te nodigen derden. Tot twee Werkdagen voorafgaand aan een voortgangsoverleg kan een Partij geannoteerde agendapunten inbrengen. Bij elk voortgangsoverleg bespreken Partijen in ieder geval: - De voortgang van het contract; (dreigende)gebeurtenissen, risico's of omstandigheden die een nadelige invloed (kunnen) hebben op kosten, planning, kwaliteit, veiligheid en efficiënte inzet van personeel, en daarmee op de uitvoering van het contract; - De potentiële (beheers)maatregelen die (kunnen) worden genomen, om de nadelige invloed (waaronder begrepen tijds- en kostenconsequenties) van dergelijke gebeurtenissen of omstandigheden te voorkomen dan wel te mitigeren. Opdrachtgever zorgt voor agenda en stelt de notulen van het voortgangsoverleg op en verstrekt deze zo spoedig mogelijk na afloop van het voortgangsoverleg aan Opdrachtnemer. Als Opdrachtnemer het niet eens is met de inhoud van de notulen, wordt aan de notulen een aantekening toegevoegd waaruit blijkt tegen welke delen en om	IN010
-------	---	-------

welke reden Opdrachtnemer bezwaar heeft. Partijen stellen de notulen, inclusief de eventuele aantekening van Opdrachtnemer, in het eerstvolgende voortgangsoverleg vast.

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

B-IN220 De Opdrachtgever organiseert binnen 4 weken na opdrachtverlening een overleg waarin:
 1. veiligheidsdocumenten formeel door de Opdrachtgever worden overgedragen en integrale veiligheidsrisico's en beheersmaatregelen worden besproken, en
 2. de door de Opdrachtnemer geprognosticeerde CO2-footprint en de door hem voorgenomen maatregelen voor het reduceren van de CO2-emissie worden besproken. IN010

2.4.2 *Gezamenlijke huisvesting*

IN300 De Opdrachtnemer dient ruimte op Duivelseiland ter beschikking te stellen ten behoeve van gezamenlijke huisvesting van Partijen. IN010

IN310 De Opdrachtnemer dient uiterlijk 3 maanden na opdrachtverlening tot aan de datum van oplevering 20 werkplekken, vergaderfaciliteiten en 20 exclusieve autoparkeerplaatsen, waarvan 10 met oplaadmogelijkheden, ter beschikking aan de Opdrachtgever te stellen op de locatie waar Partijen gehuisvest zijn. B-IN300

IN320 De werkplekken dienen aan de volgende eisen te voldoen:
 1. De functionele oppervlakte per werkplek bedraagt 7 m²;
 2. Elke werkplek bestaat uit een in hoogte verstelbaar bureau en een verstelbare bureaustoel;
 3. Verdeling van de werkplekken:
 a. De werkplekken dienen verdeeld te zijn over kamers van 4 tot 6 werkplekken met vergaderfaciliteiten: een vergadertafel, stoelen.
 b. Er dienen 2 verrijdbare beeldschermen (afmeting minimaal 65 inch) met camera- en geluidsapparatuur beschikbaar te worden gesteld om hybride werken te faciliteren.
 c. Een kamer dient voorzien te zijn van 2 afsluitbare staande archiefkasten
 d. 2 geluidsdichte belhokjes met een werkplek;
 e. Voor alle kamers en/of ruimten geldt dat er voldoende elektrische aansluitmogelijkheden dienen te zijn voor de met de werkplek gemoeide ICT-voorzieningen (desktops, laptops) waarvoor Opdrachtgever zelf zorgdraagt. IN310

IN330 De Opdrachtnemer dient de volgende vergaderfaciliteiten beschikbaar te stellen, waarbij een gedeeld gebruik met de Opdrachtnemer mogelijk is:
 1. Eén vergaderruimte geschikt voor minimaal 14 personen; IN310

2. Eén vergaderruimte geschikt voor minimaal 10 personen.
Alle vergaderruimten dienen te worden voorzien van een beeldscherm aan de muur (afmeting minimaal 75 inch) en camera- en geluidsapparatuur om hybride werken te faciliteren.

IN340	De huisvesting dient professioneel en passend te zijn bij de aard en uitstraling van de organisatie van Opdrachtgever en te zijn voorzien van verlichting, stoffering, meubilair, zonwering, airconditioning, verwarming, wandcontactdozen, netwerkvoorzieningen (bedraad en draadloos netwerk) met een minimale upload- en downloadsnelheid van 200Mbit met een lage latency (ping tijd) van enkele milliseconden.	IN310
-------	---	-------

IN350	De Opdrachtnemer dient op de locatie de volgende voorzieningen beschikbaar te stellen: 1. Sanitaire voorzieningen; 2. Koffie, thee en frisdranken; 3. Toegang en gebruik van een gezamenlijke kantineruimte.	IN310
-------	---	-------

2.4.3 *Digitaal communiceren door middel van VISI*

IN400	De Partijen dienen de digitale uitwisseling van formele communicatie met elkaar door middel van VISI te laten plaatsvinden.	IN010
-------	---	-------

B-IN410	De Opdrachtgever stelt het VISI-raamwerk, waarin de digitale communicatie-afspraken tussen Partijen zijn vastgelegd, zo spoedig mogelijk na opdrachtverlening ter beschikking aan de Opdrachtnemer.	IN400
---------	---	-------

IN420	De Opdrachtnemer dient te zorgen voor de (technische) omgeving van zijn deel van VISI, waarbij de gebruikte software dient te beschikken over een certificaat waarmee de VISI-compatibiliteit wordt aangetoond.	IN400
-------	---	-------

IN430	Partijen dienen in aanvulling op VISI een specifiek e-mailadres ter beschikking te stellen ten behoeve van aanvullende communicatie.	IN400
-------	--	-------

B-IN440	Partijen kunnen geen rechten ontleen aan communicatie anders dan via VISI of het specifieke e-mailadres.	IN400 IN430
---------	--	----------------

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 Scopemanagement (SM)

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

3.1.1 Opstellen objectenboom en Work Breakdown Structure

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

3.2 Planningsmanagement (PL)

PL010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot planningsmanagement te verrichten, zodanig dat de Werkzaamheden en afstemming daarover met de Opdrachtgever in de tijd worden beheerst en dat het Werk uiterlijk op de gestelde datum van aanvaarding en eventueel gestelde mijlpaaldata wordt gerealiseerd.	PB010
PL020	Bij elke planning geeft Opdrachtnemer een tekstuele toelichting waarin in ieder geval is beschreven: a. Wat de uitgangspunten zijn waarop de planning is gebaseerd en waarom welke keuzes zijn gemaakt; b. Eventuele bijzonderheden, waaronder door Opdrachtgever gestelde randvoorwaarden; c. Buffers die nodig zijn om opdrachtnemersrisico's te mitigeren of op te vangen inclusief onderbouwing op basis van de benoemde risico's volgend uit het risicomanagementproces; d. Gebruikte kalenders; en e. De opbouw van de doorlooptijden.	PL010 PM120

3.2.1 Opstellen van een planning

PL100	De Opdrachtnemer dient een planning in bewerkbare digitale vorm, alsmede als pdf-bestand op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. De bewerkbare digitale versie dient geschikt te zijn om te importeren in 'Primavera P6'.	PL010
PL101	Binnen de planning dient de Opdrachtnemer onderscheid te maken tussen de volgende uitsnedes: a. De overall projectplanning De laatst geaccepteerde planning is de baseline waarop de Opdrachtnemer zijn Werkzaamheden beheerst. Deze baseline wordt tevens gebruikt voor de beoordeling van (een termijnsverlenging als gevolg van) Wijzigingen en voor de beoordeling van de voortgangsplanning. De Opdrachtnemer dient per kwartaal de planning te actualiseren en ter kennis te brengen aan de Opdrachtgever. b. De voortgangsplanning De voortgangsplanning bevat de actuele voortgang op elke activiteit ten opzichte van de laatst geaccepteerde planning en de gevolgen daarvan voor de uitvoering van de opvolgende activiteiten. Deze planning is bedoeld ter onderbouwing van de prestatieverklaringen voor de termijnbetalingen. c. De 6-wekenplanning De 6-wekenplanning is een gedetailleerde planning van alle activiteiten voor de komende 6 weken en is primair bedoeld voor operationele sturing van de Werkzaamheden door de Opdrachtnemer. De 6-weken planning is afgestemd op de daadwerkelijke voortgang en beschikbaarheid van mensen en middelen. De 6-wekenplanning is secundair bedoeld voor de Opdrachtgever om te zien of de Opdrachtnemer de uitvoering voldoende onder controle heeft, om vroegtijdig signalen op te vangen van knelpunten en de inzet van de Opdrachtgever met betrekking tot management en coördinatie te beheersen.	PL100
PL110	De planning dient ten minste zichtbaar te maken: 1. de eventuele contractuele mijlpalen; 2. de WBS met werkpakketten en activiteiten die reëel zijn uitgezet in de tijd; 3. het samenstel van werkpakketten en activiteiten in een gesloten netwerk met hiërarchische niveaus op basis van de WBS, welke bijdragen aan projectsturing, fasering en uitvoering; 4. relevante afstemming met de Opdrachtgever, zoals interactie tussen de Partijen, acceptatietermijnen, communicatietermijnen, faseringen, buitendienststellingen, stremmingen, tijdelijke voorzieningen; 5. de begin- en einddatum van de betaalposten, waarbij de doorlooptijd van een betaalpost wordt bepaald door het kritieke pad van de onderliggende activiteiten van die betaalpost, met een speling van 0 (nul) werkdagen; 6. kritieke pad(en), met een speling van 0 (nul) werkdagen; 7. maatregelen uit het risicoregister die leiden tot activiteiten die bijdragen aan het halen van de planning; 8. afhankelijkheden met werkzaamheden van nevenopdrachtnemers.	PL100

PL140	De Opdrachtnemer dient per kwartaal de benodigde en geactualiseerde informatie aan te leveren voor de probabilistische beschouwing, Monte Carlo analyse, die Opdrachtgever uitvoert op de planning.	PL100
-------	---	-------

3.3 Financieel management (FM)

FM010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot financieel management te verrichten, zodanig dat betalingen in verhouding staan tot de 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

3.3.1 Onderbouwen opdrachtsom

FM120	De Opdrachtnemer dient een detailbegroting in nader af te stemmen lay-out en bewerkbaar Excel-bestand, alsmede als pdf-bestand, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	FM010
FM130	In de detailbegroting dient voor alle kosten, ook die van Zelfstandige Hulpverleners, ten minste te zijn aangegeven: 1. directe kosten, bouwkosten, uitgesplitst naar: a. hoeveelheden met bijbehorende eenheden; b. per eenheid de productienorm, bestaande uit manuren, materieel en materiaal (indien van toepassing verdeeld naar dag-, nacht- en weekendwerk); c. eenheidsprijzen voor manuren, materieel en materiaal (indien van toepassing verdeeld naar dag-, nacht- en weekendwerk); 2. directe kosten, engineeringskosten: a. nadere uitsplitsing van de engineeringskosten per DO en UO in functies met uurtarieven en aantal uren. 3. indirecte kosten, uitsplitsing van hieronder genoemde kostenposten conform bijlage III Standaard Systematiek voor kostenramingen (SSK 2018), waarbij in afwijking van de SSK de onder de uitvoeringskosten vallende algemene bouwplaatskosten en projectmanagementkosten separaat moeten worden uitgesplitst: a. nadere uitsplitsing van eenmalige kosten; b. nadere uitsplitsing van de algemene bouwplaatskosten; c. nadere uitsplitsing van de uitvoeringskosten in personele (functies met uurtarieven en aantal uren) en niet personele kosten;	FM120

- d. nadere uitsplitsing van de projectmanagementkosten (incl. staf/koepel) in functies met uurtarieven en aantal uren;
- e. opslagpercentage voor algemene kosten;
- f. opslagpercentage voor winst;
- g. opslagpercentage voor risico.

FM150	De in de detailbegroting op te nemen bedragen, hoeveelheden, productienormen, (eenheids)prijzen, opslagpercentages e.d. dienen realistisch te zijn en in redelijke verhouding te staan tot aard en omvang van de te verrichten Werkzaamheden.	FM130
B-FM160	De Opdrachtgever is gerechtigd te verlangen dat de bedragen, hoeveelheden, productienormen, (eenheids)prijzen, opslagpercentages e.d. vermeld in de detailbegroting worden aangepast, zonder dat de opdrachtsom wordt gewijzigd.	FM150
B-FM170	Afwijkingen van in de detailbegroting vermelde bedragen, hoeveelheden, normen, (eenheids)prijzen, opslagpercentages e.d. geven de Opdrachtnemer of de Opdrachtgever geen enkel recht op verrekening, kostenvergoeding of schadevergoeding.	FM130
FM180	De Opdrachtnemer dient bij Wijzigingen overeenkomstig de §§ 14, 15 en 45 UAV-GC 2025 en bij de berekening van aanspraken van de Opdrachtnemer op grond van § 44 UAV-GC 2025 de in de detailbegroting opgenomen en van toepassing zijnde bedragen, hoeveelheden, normen, (eenheids)prijzen, opslagpercentages, functies, uurtarieven e.d. te hanteren, tenzij dit gegeven de aard van die Wijzigingen of aanspraken tot een onredelijke uitkomst zou leiden.	FM010

3.3.2 Opstellen termijnstaat

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

TERMIJNSTAAT			
Betaalpost	Financiële waarde van de betaalpost	Geplande startdatum Werkzaamheden van betaalpost	Geplande einddatum Werkzaamheden van betaalpost
Door de Opdrachtgever geprecodeerde betaalpost(en)			
Ontwerpwerkzaamheden	€	Datum van opdrachtverlening	Moment waarop voor Ontwerpwerkzaamheden is voldaan aan eis VV160

Afleverdossier	€ ... 3% van de opdrachtsom excl. de stelpost	Aflevering eerste afleverdossier door de Opdrachtnemer	Acceptatie laatste Afleverdossier
Opleverdossier	€ ... 2% van de opdrachtsom excl. de stelpost	Acceptatie opleverdossier	Acceptatie opleverdossier
Door de Opdrachtnemer benoemde betaalpost(en)			
...	€ ...	...	...
...	€ ...	...	...
...	€ ...	...	...
Opdrachtsom:	€ ...		

Format termijnstaat

Beschrijving van de door de Opdrachtgever geprecodeerde betaalposten	
<Vul betaalpost in>	<Vul korte beschrijving van de betaalpost in>

FM210	De Opdrachtnemer dient in de termijnstaat, naast de door de Opdrachtgever geprecodeerde betaalposten, maximaal 20 betaalposten te benoemen.	FM200
FM240	Een door de Opdrachtnemer benoemde betaalpost dient te bestaan uit een werkpakket of logisch samenstel van werkpakketten conform de WBS met als resultaat één of meerdere blijvende onderdelen van het Werk.	FM200
FM250	De Opdrachtnemer dient bij iedere betaalpost een korte beschrijving van de daaronder ressorterende Werkzaamheden en het resultaat van Werkzaamheden te voegen.	FM200 FM240
FM260	De financiële waarde van de door de Opdrachtnemer te beprijzen betaalposten, zijnde de betaalposten waarvan de financiële waarde niet is geprecodeerd door de Opdrachtgever, dient in redelijke verhouding te staan tot de som van de directe kosten en de gerelateerde eenmalige kosten, gemoeid met de Werkzaamheden en resultaten van Werkzaamheden die behoren tot het (de) betreffende werkpakket(ten).	FM200
FM270	De Opdrachtnemer dient alle overige kosten (waaronder algemene eenmalige kosten, tijdgebonden kosten (waaronder uitvoeringskosten) en toeslagen (waaronder bijdragen, algemene kosten, winst en risico (AKWR))) naar rato van de som van de directe kosten en de gerelateerde eenmalige kosten, te verdelen over de betaalposten waarvan de financiële waarde niet is geprecodeerd door de Opdrachtgever.	FM200 FM260
FM280	De som van de financiële waarden van alle betaalposten dient gelijk te zijn aan de opdrachtsom.	FM200 FM260

FM290	Indien een voorstel als bedoeld in § 15 UAV-GC 2025 of een prijsaanbieding als bedoeld in § 45 lid 2 UAV-GC 2025, financiële consequenties heeft en/of consequenties voor de begin- en/of einddatum van een betaalpost, dan dient de Opdrachtnemer tevens een gewijzigde termijnstaat ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. Hierbij blijft het gestelde in B-FM330 onverkort van kracht.	FM270 FM200
-------	--	----------------

3.3.3 *Betaling*

B-FM300	De betaling van de opdrachtsom, verminderd met het bedrag van de eventuele stelpost, geschiedt in termijnen, waarbij een termijn een periode is van 4 aaneengesloten weken.	FM200
B-FM310	De eerste termijn eindigt op de vierde maandag na de datum van opdrachtverlening om 00.00 uur.	B-FM300
B-FM320	De grootte van het bedrag per termijn, verder genoemd het termijnbedrag, wordt bepaald aan de hand van de geaccepteerde termijnstaat.	B-FM300
B-FM330	De financiële waarde van een betaalpost (met uitzondering van een eventuele stelpost) wordt, in het kader van de betalingsregeling, lineair verdeeld over de doorlooptijd van de betreffende betaalpost.	B-FM320
B-FM340	Een termijnbedrag wordt bepaald door de som van de financiële stand van de betaalposten op het moment van het verschijnen van een termijnbedrag, te verminderen met de som van de reeds eerder verschenen termijnbedragen.	B-FM320
B-FM350	Betaling van een stelpost geschiedt op afzonderlijke factuur onafhankelijk van termijnen, tegen overlegging van bewijsstukken.	B-FM300
B-FM360	Betaling van facturen die voldoen aan de in § 33 lid 6 UAV-GC 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 <u>geen</u> aanspraak maken op de verhoging van het percentage met 2 na het verstrijken van 14 dagen als genoemd in § 42 lid 2 UAV-GC 2025.	B-FM360

3.3.4 *Opschorting van de betaling*

B-FM400	De betaling van een geheel of van een gedeelte van een termijnbedrag kan worden opgeschort.	FM200
---------	---	-------

B-FM410	Het opschorten van de betaling van het gehele termijnbedrag geschiedt door het bedrag van een prestatieverklaring, als bedoeld in § 33 UAV-GC 2025, op nul (€ 0,00) te stellen. Het bedrag van een prestatieverklaring wordt op nul (€ 0,00) gesteld, indien naar het oordeel van de Opdrachtgever een tekortkoming in de nakoming van Opdrachtnemers contractuele verplichtingen is geconstateerd, welke uiterlijk in de betreffende termijn aan de Opdrachtnemer is gemeld (conform § 20 lid 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-FM420	Als tekortkoming als bedoeld in de voorgaande bepaling wordt in ieder geval aangemerkt: 1. het niet hebben van een geaccepteerde termijnstaat; 2. het niet hebben van een geaccepteerde Staat van ontleding van de opdrachtsom of bijbehorende detailbegroting.	B-FM410
B-FM430	Het opschorten van de betaling van een gedeelte van een termijnbedrag geschiedt indien naar het oordeel van de Opdrachtgever een tekortkoming in de nakoming van Opdrachtnemers contractuele verplichtingen is geconstateerd, welke betrekking heeft op (uitsluitend) een betaalpost, welke uiterlijk in de betreffende termijn aan de Opdrachtnemer is gemeld (conform § 20 lid 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. In dat geval wordt een prestatieverklaring afgegeven ter hoogte van het termijnbedrag conform de termijnstaat, verminderd met het termijnbedrag van de betreffende betaalpost.	B-FM400
B-FM440	De Opdrachtnemer heeft in geval van opschorting van betaling van een geheel of een gedeelte van een termijnbedrag geen recht op vergoeding van rente en indexering.	B-FM400

3.4 Risicomanagement (RM)

RM010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot risicomanagement te verrichten, zodanig dat de kans van optreden of het gevolg van ongewenste gebeurtenissen voor de Opdrachtnemer en waar mogelijk de Opdrachtgever wordt geminimaliseerd.	PB010
RM020	Onderdeel van het risicomanagement is in ieder geval het inventariseren en analyseren van risico's, het treffen van beheersmaatregelen en het evalueren van het effect van de genomen beheersmaatregelen.	RM010
RM030	Opdrachtnemer borgt de interactie tussen risicomanagement en andere processen zoals het wijzigingenbeheer, planningsmanagement, kwaliteitsmanagement, waarschuwen, capaciteitsbeheersing en evalueren en verbeteren.	RM010

3.4.1 *Opstellen risicoregister*

RM100	De Opdrachtnemer dient een risicodossier op te stellen en actueel te houden.	RM010
RM110	De Opdrachtnemer dient in het risicodossier ten minste: 1. de risico's zoals opgenomen in bijlage A "Risicolijst" bij deze Vraagspecificatie Proces op te nemen; 2. de risico's zoals opgenomen in bijlage B "Integraal Veiligheidsplan" bij deze Vraagspecificatie Proces op te nemen; 3. risico's te inventariseren en te analyseren; 4. risico's te koppelen aan werkpakketten en risico-eigenaren; 5. risico's te kwantificeren voor ten minste tijd, geld, personele capaciteit/efficiëntie, kwaliteit, veiligheid en hinder; 6. beheersmaatregelen, waarbij de financiële gevolgen en de restrisico's in beeld zijn gebracht, vast te stellen en te treffen; 7. het effect van de genomen beheersmaatregelen te evalueren.	RM100
RM111	Opdrachtnemer kwantificeert risico's enerzijds om te kunnen prioriteren en anderzijds om buffers in de planningen te onderbouwen. Dit vereist volledige kwantificering in termen van kans van optreden (percentage) en gevolgen in euro's en weken.	RM110
RM115	De Opdrachtnemer dient de wijze van classificering en kwantificering van risico's in het risicodossier af te stemmen met de Opdrachtgever	RM110

3.5 **Vreemdelingen, arbeidsvoorwaarden en buitenlandse dienstverrichters**

3.5.1 *Voldoen aan de Wet arbeid vreemdelingen (AV) en Wet arbeid gedetacheerde werknemers in de Europese Unie (WagwEU)*

AV010	Onder verwijzing naar § 11 UAV-GC 2025 wordt de Opdrachtnemer geacht bekend te zijn met: a. 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; b. hetgeen in de Wet arbeid gedetacheerde werknemers in de Europese Unie (WagwEU) bepaald is omtrent transnationale dienstverrichting en arbeidsvoorwaarden van gedetacheerde werknemers.	PB010
-------	---	-------

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

Bij welke overtreding dan ook van de Wav en WagwEU, 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 of zal de Opdrachtgever deze boetes verrekenen met de eerstvolgende (termijn)betaling(en) door de Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer te doen, zonder dat deswege een ingebrekestelling nodig is.

3.5.2 *Arbeidsvoorwaardelijke bepalingen (AB)*

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

3.5.2.1. Informatieplicht

AB100	De Opdrachtnemer dient alle arbeidsvoorwaardelijke afspraken met betrekking tot (voldoening van) verschuldigd loon ten behoeve van 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
-------	--	-------

3.5.2.2. Toetsen, controles, inwinnen van informatie

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

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.

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

3.5.2.3. Verhaalsrecht van toegewezen loonvordering

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

3.5.2.4. Doorgeefverplichting ("kettingbeding")

AB400	De Opdrachtnemer dient alle in voorgaande subparagrafen beschreven contractverplichtingen onverkort op te leggen aan alle Zelfstandige Hulppersonen.	AB010
AB410	De Opdrachtnemer dient hierbij tevens te bedingen dat al deze Zelfstandige Hulppersonen alle in de voorgaande subparagrafen beschreven contractverplichtingen onverkort opnemen in afspraken die zij maken en/of contracten die zij aangaan ten behoeve van de uitvoering van de Overeenkomst.	AB400
AB420	De Opdrachtnemer dient een centrale vastlegging van arbeidsvoorwaardelijke afspraken te beheren. De Opdrachtnemer dient daartoe te bedingen dat al zijn Zelfstandige Hulppersonen de vast te leggen arbeidsvoorwaardelijke afspraken voegen bij de door de Opdrachtnemer vastgelegde arbeidsvoorwaardelijke afspraken conform het hierin door de Opdrachtnemer gehanteerde format, zodat er voor de Overeenkomst één centrale vastlegging van arbeidsvoorwaardelijke afspraken ontstaat.	AB100 AB400

3.5.2.5. Procedure voor omgang met signalen over onderbetaling

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

3.6 CO₂-reductie (CO)

CO010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot CO ₂ -reductie te verrichten, zodanig dat CO ₂ -emissie wordt gereduceerd conform zijn Aanbieding.	PM010
B-CO020	CO ₂ -ambitie De Opdrachtgever heeft als ambitie CO ₂ -emissie te reduceren bij de uitvoering van infrastructurele werken. Dat kan alleen door en met actieve inzet van marktpartijen. De Opdrachtgever heeft gekozen een kader te hanteren waarbij de marktpartijen, die invulling geven aan deze CO ₂ -ambitie tijdens uitvoering, een voordeel verkrijgen bij opdrachtverlening. Het CO ₂ -ambitieniveau van de Opdrachtnemer is aangegeven op het inschrijvingsbiljet. Aan het gekozen CO ₂ -ambitieniveau hoeft pas invulling te worden gegeven na opdrachtverlening.	CO010
CO030	De Opdrachtnemer dient, gedurende de looptijd van de Overeenkomst en ten minste jaarlijks, aan te tonen dat tijdens de verdere uitvoering aan ten minste het aangeboden CO ₂ -Ambitieniveau is voldaan. Indien de looptijd van de Overeenkomst korter is dan 1 jaar, dan dient de Opdrachtnemer dit uiterlijk vóór de voltooiing van de opdracht aan te tonen. De Opdrachtnemer kan dit volgens twee methoden aantonen: 1. door een CO ₂ -Prestatieladdercertificaat dat past bij het aangeboden CO ₂ -Ambitieniveau ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. Indien de Opdrachtnemer bestaat uit een samenwerkingsverband van bedrijven (combinatie), dient iedere deelnemer in dat samenwerkingsverband een CO ₂ -Prestatieladdercertificaat dat ten minste past bij het aangeboden CO ₂ -Ambitieniveau ter kennis te brengen van de Opdrachtgever, of 2. door een Projectverklaring van een geaccrediteerde Certificerende instelling (CI) te overleggen, waarin staat dat de Opdrachtnemer	CO010

voldoet aan het aangeboden CO₂-Ambitieniveau, inclusief alle onderliggende CO₂-Ambitieniveaus.

CO040	De Opdrachtnemer dient zijn geprognosticeerde CO ₂ -footprint ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	CO010 B-IN220
CO050	De Opdrachtnemer dient de maatregelen die hij met betrekking tot zijn CO ₂ -reductie op grond van zijn aangeboden CO ₂ -ambitieniveau dient te treffen, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	CO010 B-IN220
CO060	De Opdrachtnemer dient een CO ₂ -eindrapportage, waarin de gerealiseerde CO ₂ -footprint en de getroffen maatregelen voor het reduceren van de CO ₂ -emissie worden geëvalueerd, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. Deze rapportage wordt in het laatste voortgangsoverleg vóór oplevering besproken.	CO010 IN200

3.7 Milieukosten (DU)

DU010	De Opdrachtnemer dient de beschrijving van zijn processen met betrekking tot milieukosten (MKI-waarde) jaarlijks in januari ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	PM010
DU020	De Opdrachtnemer dient de totale MKI-waarde te berekenen conform bijlage C (Protocol berekenen en aantonen MKI-waarde).	DU010
DU040	De Opdrachtnemer dient de MKI-waarde te berekenen en daarbij gebruik te maken van: 1. Set A1 conform paragraaf 2.6.5 Levenscycluseffectbeoordeling van de Bepalingsmethode Milieuprestatie Bouwwerken versie 1.2; 2. Voor categorie 1 en 2 data: Bepalingsmethode Milieuprestatie Bouwwerken versie 1.2; 3. Voor categorie 1 en 2 data: EcoInvent database versie 3.6; 4. Voor categorie 1 en 2 data voor levenscyclusfasen van materialen en producten die plaats vinden na het beëindigen van de Overeenkomst: Forfaitaire waarden voor verwerking-scenario's einde leven behorende bij: Bepalingsmethode Milieuprestatie Bouwwerken 1.2; 5. Voor categorie 3 data: Nationale Milieudatabase met datumversie 1 september 2026.	DU010
DU060	De Opdrachtnemer dient voor de berekening van de MKI-waarde per onderdeel een levensduur aan te houden van 100 jaar.	DU010

3.8 Omgaan met social return (SR)

SR010	De Opdrachtnemer geeft, indien mogelijk, vorm aan de Groeituin Social Return op een bij zijn bedrijfsvoering passende wijze. Ter informatie wordt verwezen naar de internetpagina Social Return: Groeituin Rijkswaterstaat en de aldaar vermelde Handreiking Groeituin Social Return.	PB010
-------	--	-------

3.9 Toepassen privacy (PR)

PR010	Indien de Opdrachtnemer persoonsgegevens verwerkt namens de Opdrachtgever in het kader van uitvoering van de Overeenkomst, dan dient de Opdrachtnemer deze te verwerken conform de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).	PB010
PR020	De Opdrachtnemer dient persoonsgegevens te verwerken conform het model "Verwerkersovereenkomst UAV-GC 2025 RWS", welke de Opdrachtgever na opdrachtverlening op verzoek van de Opdrachtnemer ter beschikking stelt.	PR010
PR030	Indien de Opdrachtnemer een inbreuk op de beveiliging van persoonsgegevens ontdekt, dan meldt hij dit met bekwame spoed doch in ieder geval binnen 24 uur na ontdekking daarvan, aan Control Center Missie Kritieke Ondersteuning (CC-MKO) met de mededeling van het vermoeden van een datalek en met de benodigde informatie.	PR010

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

4.1 Verkrijgen publiekrechtelijke en privaatrechtelijke toestemmingen (VE)

VE010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot het verkrijgen van publiekrechtelijke en privaatrechtelijke toestemmingen te verrichten, zodanig dat de voortgang van de Werkzaamheden niet wordt belemmerd.	OM010
-------	---	-------

4.1.1 Aanvragen en verkrijgen publiekrechtelijke en privaatrechtelijke toestemmingen

VE100	De Opdrachtnemer dient de publiekrechtelijke en privaatrechtelijke toestemmingen op eigen naam aan te vragen en draagt er zorg voor dat hij zelf vergunninghouder wordt.	VE010
VE110	Indien een publiekrechtelijke en privaatrechtelijke toestemming niet op naam van de Opdrachtnemer aangevraagd kan worden, dan dient de Opdrachtnemer een gemotiveerd verzoek in bij de Opdrachtgever voor het verkrijgen van een machtiging voor het aanvragen van de toestemming uit naam van de Opdrachtgever.	VE100
B-VE120	De Opdrachtgever reageert binnen uiterlijk 14 dagen op het ingediende verzoek tot machtiging.	VE110
VE130	De Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever te informeren over de voortgang van aanvragen en verkrijgen van de publiekrechtelijke en privaatrechtelijke toestemmingen waartoe een machtiging is verstrekt.	VE110
VE140	De Opdrachtnemer dient voor de vertegenwoordiging in en buiten rechte te zorgen bij eventuele bedenkingen, zienswijzen, bezwaren en/of beroepen alsmede bij voorlopige voorzieningen die door derden of door hemzelf worden ingediend tegen door hem aangevraagde publiekrechtelijke en privaatrechtelijke toestemmingen.	VE010
VE150	De Opdrachtnemer dient in dit kader alles te doen wat in zijn macht ligt om instandhouding van door hem aangevraagde publiekrechtelijke en privaatrechtelijke toestemmingen te bewerkstelligen, tenzij de	VE140

Opdrachtnemer, in het belang van het Werk, zelf bedenkingen, zienswijzen, bezwaar of beroep heeft ingediend tegen de (voorschriften, nadere eisen of voorwaarden van de) betreffende publiekrechtelijke en privaatrechtelijke toestemmingen.

- | | | |
|---------|--|-------|
| B-VE160 | De Opdrachtnemer draagt het risico en de rekening voor alle kosten samenhangende met het aanvragen en verkrijgen van publiekrechtelijke en privaatrechtelijke toestemmingen, tenzij deze door de Opdrachtgever zijn of moeten worden verkregen, conform annex I Publiekrechtelijke en privaatrechtelijke toestemmingen die door de Opdrachtgever moeten worden verkregen. | VE010 |
| B-VE170 | Alle kosten samenhangende met het naleven van publiekrechtelijke en privaatrechtelijke toestemmingen gedurende de looptijd van de Overeenkomst, ook van de publiekrechtelijke en privaatrechtelijke toestemmingen vermeld in annex I Publiekrechtelijke en privaatrechtelijke toestemmingen die door de Opdrachtgever moeten worden verkregen, komen voor rekening en risico van de Opdrachtnemer. | VE010 |
| B-VE180 | <p>Indien een in de Basisovereenkomst genoemde termijn, datum of tijdstip niet wordt gehaald doordat een publiekrechtelijke en privaatrechtelijke toestemmingen als bedoeld in § 10 lid 1 UAV-GC 2025 niet tijdig is verkregen, komen de gevolgen van deze vertraging volledig voor rekening van de Opdrachtnemer, tenzij de Opdrachtnemer aantoont dat het niet tijdig beschikbaar zijn van de publiekrechtelijke en privaatrechtelijke toestemmingen niet aan hem te wijten is, omdat geen van de volgende omstandigheden aan de orde is:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. onvolledigheden of onjuistheden in de aanvraag van de toestemming; 2. onvolkomenheden in het aan de aanvraag van de toestemming ten grondslag liggende ontwerp; 3. de Opdrachtnemer heeft niet al het mogelijke gedaan om de publiekrechtelijke en privaatrechtelijke toestemmingen tijdig te verkrijgen; 4. de Opdrachtnemer heeft in de planning onvoldoende rekening gehouden met mogelijke vertraging in het proces en onvoldoende maatregelen genomen om te voorkomen dat de publiekrechtelijke en privaatrechtelijke toestemmingen op het kritieke pad zouden komen te liggen. | VE010 |

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

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

De op Duivelseiland aanwezige kabels en leidingen, conform tekening [A.3 Tekening BK3251-TEK-003 Ophogen Dei fase 1 Kabels en leidingen], zullen voor 15 mei 2028 zijn verwijderd en/of omgelegd.

4.3 Communiceren met derden (CD)

CD010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot communicatie met derden zo publieksvriendelijk mogelijk te verrichten en een zo goed mogelijke (lange termijn) relatie met betrokkenen na te streven.	OM010
B-CD020	De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor publiekscommunicatie. Publiekscommunicatie heeft als doel een zichtbaar en herkenbaar Rijkswaterstaat neer te zetten en op uniforme wijze eenduidige informatie over Rijkswaterstaat, de Werkzaamheden en de daardoor veroorzaakte hinder te verstrekken. Publiekscommunicatie richt zich onder andere op de volgende doelgroepen: 1. potentiële weg- en vaarweggebruikers; 2. omwonenden (bewoners, bedrijven en instellingen van aan- en omliggende wijken, dorpen en gemeenten) welke mede omvatten de doelgroepen als bedoeld in B-CD030; 3. belangengroepen. Voor publiekscommunicatie wordt gebruik gemaakt van onder andere de volgende communicatiemiddelen: 1. online en offline informatie volgens de huisstijl, zoals mailings, factsheets, publicaties, advertenties, berichten aan de scheepvaart, websites zoals https://www.rws.nl en https://www.vanAanaarBeter.nl; 2. overige communicatiemiddelen, zoals: evenementen, excursies, informatiebijeenkomsten en beantwoorden van vragen welke bij Rijkswaterstaat zijn geuit.	CD010
B-CD030	De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor bouwcommunicatie. Bouwcommunicatie heeft als doel het afstemmen (onderling aanpassen van activiteiten of plannen) van de Werkzaamheden met de doelgroepen voor bouwcommunicatie en het informeren van weg- en vaarweggebruikers tijdens de Werkzaamheden. Bouwcommunicatie richt zich onder andere op de volgende doelgroepen: 1. andere gebruikers van Duivelseiland waaronder hulpverleningsdiensten; 2. bewoners en/of eigenaren van direct aanliggende percelen; 3. bedrijven en instellingen van direct aanliggende percelen; 4. gemeenten;	CD010

5. provincies;
6. weg- en vaarwegbeheerders.

4.3.1 *Communiceren met betrokkenen*

CD100	De Opdrachtnemer dient de bouwcommunicatie, waaronder het doel, de doelgroepen en de communicatiemiddelen nader af te stemmen met de Opdrachtgever.	CD010
CD110	De Opdrachtnemer dient de doelgroepen voor bouwcommunicatie juist en tijdig te informeren over de Werkzaamheden en de directe gevolgen daarvan voor die doelgroepen.	CD010
CD120	Indien hinder wordt veroorzaakt voor de doelgroepen van bouwcommunicatie, dan dient de Opdrachtnemer voorafgaand aan de Werkzaamheden deze Werkzaamheden af te stemmen met de betreffende doelgroepen en hiervan melding te maken aan de Opdrachtgever.	CD010
CD130	De volgende gebruikers Mallegat dienen over de Werkzaamheden conform eis USM150 en USM151 (Bijlage J) te worden geïnformeerd: • Koninklijke Van der Wees groep • Dyckerhoff Basal Betonmortel Regio west • Muller Dordrecht (sleepboten) • Douane, Politie en Brandweer (gebruik steigers en trailerhelling) • RWS VWM (vaartuigen Rijkswaterstaat) • RWS WNZ (Havenmeester Mallegat / Assetmanagement Oevers)	CD110 CD120
CD140	Indien de Opdrachtnemer transport via de weg (bij zwaar transport/stremmingen van de weg) of ernstige geluidshinder op werkterrein CWD veroorzaakt dienen de volgende bedrijven te worden geïnformeerd: • BTS logistics • Jansen Recycling group • Oryx Stainless Holding • Zeehavenbedrijf Dordrecht • Vast onderhoudsaannemers CWD (Tebezo en Unica)	CD110 CD120

4.3.2 *Leveren van informatie en verlenen van assistentie*

CD200	De Opdrachtnemer dient op verzoek van de Opdrachtgever tijdig alle benodigde informatie te leveren en assistentie te verlenen die de Opdrachtgever nodig heeft voor publiekscommunicatie.	CD010 IN010
CD210	Indien hinder gaat worden veroorzaakt voor de doelgroepen voor publiekscommunicatie, dan dient de Opdrachtnemer dit ten minste 6 weken voorafgaand aan de betreffende Werkzaamheden te melden aan de Opdrachtgever.	CD200

CD220	De Opdrachtnemer dient bij de melding de benodigde definitieve informatie ten behoeve van de publiekscommunicatie te leveren.	CD210
CD230	De Opdrachtnemer dient bij afwijkingen in de geleverde informatie aan de Opdrachtgever en/of aan de doelgroepen voor bouwcommunicatie terstond deze afwijkingen aan hen te melden en hen terstond te voorzien van de juiste informatie en de ingezette communicatiemiddelen (onder andere bouwboarden, vooraankondigingsboarden, informatiewagens, mobiele DRIP's, informatieboarden) daarop aan te passen.	CD110 CD200
CD240	De Opdrachtnemer dient indien mogelijk en passend binnen de Werkzaamheden medewerking te verlenen aan excursies en evenementen en de daarvoor benodigde voorzieningen te treffen.	CD200
4.3.3	<i>Onderhouden contacten met media</i>	
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 over het rijkswegen- en rijksvaarwegennet dient de Opdrachtnemer door te spelen aan de Opdrachtgever. De Opdrachtgever zorgt voor de verdere afhandeling.	CD010
4.3.4	<i>Organiseren van evenementen</i>	
CD500	Het organiseren van evenementen, waaronder officiële handelingen, is voorbehouden aan de Opdrachtgever. Het organiseren van evenementen door de Opdrachtnemer is niet toegestaan, tenzij hiervoor vooraf een schriftelijk voorstel is geaccepteerd.	CD010
4.3.5	<i>Publicaties en reclame-uitingen</i>	
CD600	Het is de Opdrachtnemer niet toegestaan informatie en/of communicatiemiddelen die tot de verantwoordelijkheid van de Opdrachtgever behoren, zelf te verspreiden, te publiceren of in te zetten, tenzij met voorafgaande instemming van de Opdrachtgever.	CD010
CD610	Het is de Opdrachtnemer niet toegestaan om reclame-uitingen binnen het werkterrein te plaatsen, tenzij hiervoor vooraf een schriftelijk voorstel is geaccepteerd.	CD010
4.3.6	<i>Afhandelen klachten van derden</i>	

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

4.4 Scheepvaartverkeersmanagement voor rijksvaarwegen (VN)

VN010	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot scheepvaartverkeersmanagement voor rijksvaarwegen te verrichten, zodanig dat veiligheid en minimale verkeershinder zijn gewaarborgd.	OM010
VN020	De Opdrachtnemer dient te voldoen aan het gestelde in het document "Scheepvaartverkeersmanagement voor rijksvaarwegen" dat als bijlage D bij deze Vraagspecificatie Proces is gevoegd, en aan het document "Uitgangspuntendocument Verkeersmanagement vaarwegen" dat als bijlage J bij deze Vraagspecificatie Proces is gevoegd.	VN010

4.5 Omgaan met flora en fauna (FF)

FF010	De Opdrachtnemer dient rekening te houden met flora en fauna, zodanig dat een beheerste omgang met flora en fauna is gewaarborgd. De Opdrachtnemer dient de eisen uit het [Ecologisch Werkprotocol CWD] na te leven, dat als bijlage K bij deze Vraagspecificatie Proces is gevoegd.	OM010
-------	--	-------

5 Technisch management (TM)

5.0 Algemeen

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
B-TM020	In dit hoofdstuk 5 Technisch management is voor de begrippen en de uitwerking aangesloten bij de "Leidraad voor Systems Engineering binnen de GWW-sector".	TM010
B-TM030	Indien in de "Leidraad voor Systems Engineering binnen de GWW-sector" en in de Vraagspecificatie Eisen het begrip "(deel)systeem" wordt gehanteerd, wordt in de Vraagspecificatie Proces het begrip "(onderdelen van) het Werk" gehanteerd. Beide begrippen zijn aan elkaar gelijk.	B-TM020
TM040	De Opdrachtnemer dient voor de uitwerking van het door Opdrachtgever voorgeschreven Definitief Ontwerp (DO), zoals omschreven in paragraaf 1.4 van de Vraagspecificatie Eisen, een engineeringscoördinator als sleutelfunctionaris aan te stellen, die gedurende de ontwerpfase en de uitvoeringsfase de verantwoordelijkheid draagt voor de coördinatie van constructieve veiligheid.	TM010
TM041	De engineeringscoördinator is ten aanzien van constructieve veiligheid verantwoordelijk voor de coördinatie en uitvoering van het UO, inclusief het ontwerp van tijdelijke voorzieningen en hulpconstructies.	TM040
TM042	De engineeringscoördinator borgt dat constructieve veiligheid in het UO door Opdrachtnemer is getoetst en brengt het UO voorzien van onderliggende (toets)documentatie ter kennis van (de hoofdconstructeur van) de Opdrachtgever.	TM040
TM043	De engineeringscoördinator is ten aanzien van constructieve veiligheid verantwoordelijk voor de borging van het proces met betrekking tot vaststelling, beoordeling, afhandeling en vastlegging van afwijkingen tijdens de uitvoering.	TM040
TM044	De engineeringscoördinator is ten aanzien van constructieve veiligheid het eerste aanspreekpunt voor de hoofdconstructeur van Opdrachtgever en stemt gedurende het ontwerp- en realisatieproces in een regulier overleg af met (de hoofdconstructeur van) de Opdrachtgever ten aanzien van de aspecten en wijze van borging van constructieve veiligheid.	TM040
TM045	Afwijkingen op het door Opdrachtgever voorgeschreven DO, als gevolg van de uitwerking van het DO naar een UO en/of afwijkingen tijdens de	TM010

uitvoering, hebben uitdrukkelijk eerst de toestemming van (de hoofdconstructeur van) de Opdrachtgever nodig en volgen het reguliere Wijzigingen- en Acceptatieproces.

TM046	Voor afwijkingen op het door Opdrachtgever voorgeschreven DO stelt Opdrachtnemer een onderbouwing op om te bepalen welke invloed deze afwijking heeft op de constructieve veiligheid van het DO. Bij een nadelige invloed levert Opdrachtnemer een herstelmaatregel die deze negatieve invloed (zoveel als mogelijk) opheft.	TM045
TM047	De afwijking op het voorgeschreven DO en de schriftelijke toestemming van Opdrachtgever op deze afwijking, inclusief uitwerking, dient door Opdrachtnemer te zijn vastgelegd in een toetsverslag. Het toetsverslag dient als onderdeel van het ontwerp waarop de afwijking van toepassing is ter kennis te worden gebracht van Opdrachtgever.	TM045
TM048	De hoofdconstructeur van Opdrachtgever heeft het mandaat om bij constructief onveilige situaties het werk stil te leggen.	TM010

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 is verantwoordelijk voor de constructieve veiligheid van de door hem opgestelde ontwerpen tijdens alle faseringen in het bouwproces. Dit betreft het ontwerpen van zowel definitieve onderdelen, tijdelijke voorzieningen en hulpconstructies.	OW010
OW030	De door Opdrachtgever verstrekte ontwerpen zijn per object/onderdeel verschillend in uitwerkingsniveau. De Opdrachtnemer dient het verstrekte ontwerp nader uit te werken tot een DO en/of een UO, afhankelijk van het object/onderdeel zoals omschreven in paragraaf 1.4 van de Vraagspecificatie Eisen.	OW010
OW031	De door Opdrachtgever verstrekte ontwerpen dienen voor de Opdrachtnemer als uitgangspunt, op basis waarvan Opdrachtnemer zijn Ontwerpwerkzaamheden dient te verrichten. Van de verstrekte ontwerpen mag, zonder schriftelijke toestemming van (de hoofdconstructeur van) de Opdrachtgever, niet worden afgeweken.	OW030
OW040	De Opdrachtnemer dient voor elke stap in het ontwerp (DO, UO) een uitgangspuntennotitie op te stellen, waarin de aanpak van de betreffende fase beschreven wordt.	OW020 OW030
OW050	De Opdrachtnemer dient voorafgaand aan de Ontwerpwerkzaamheden een plan op te stellen waarin de wijze wordt beschreven waarop de Opdrachtnemer de constructieve veiligheid borgt.	OW020

OW080 Tot de Raakvlakontwerpen met nevenopdrachtnemers contracten 1 en 4, behoren ten minste de volgende ontwerpen: OW010

Ontwerpen die door Opdrachtnemer Contract 1 opgesteld worden en input zijn voor het UO Staal WBBn van de Opdrachtnemer:

- DO Voegconstructies
- DO Opleggingen
- DO Wegmeubilair

Ontwerpen die door Opdrachtnemer Contract 4 opgesteld worden en input zijn voor het UO Tijdelijke werkzaamheden T&I van de Opdrachtnemer:

- DO Tijdelijke werkzaamheden T&I

5.1.1 Analyseren

OW100 De Opdrachtnemer dient zodanig te analyseren dat optimale keuzes gemaakt kunnen worden. OW010

OW110 De analyses dienen ten minste te omvatten: OW100

1. de risicovolle raakvlakken van het Werk en zijn omgeving en de risicovolle raakvlakken tussen de onderdelen van het Werk onderling en de vertaling hiervan in eisen;
2. de integratiestrategie van (onderdelen van) het Werk en de vertaling van de hieruit volgende randvoorwaarden in eisen;
3. de eisen aan Uitvoeringswerkzaamheden (waaronder geodetische Werkzaamheden);
4. de aan (de onderdelen van) het Werk gerelateerde risico's en de vertaling hiervan in specificaties van (de onderdelen van) het Werk.

OW120 De analyses dienen volledig en duidelijk te zijn. Hierbij dienen de uitgangspunten, aannamen en afwegingen te zijn vastgelegd en gemotiveerd. Uitgangspunten dienen traceerbaar te zijn naar hun bron. OW110

OW130 De Opdrachtnemer dient voor de risicovolle raakvlakken een raakvlakkenregister op te stellen. OW100

5.1.2 Structureren en alloceren

OW200 De Opdrachtnemer dient het Werk te structureren en eisen te alloceren, zodanig dat overzicht wordt gecreëerd en de complexiteit wordt beheerst. OW010

OW210 De Opdrachtnemer dient de structuur van het Werk vast te leggen in een objectenboom. De objectenboom dient aan te sluiten op de door Opdrachtgever gehanteerde objectenboom in de Vraagspecificatie Eisen. SM100
OW200

OW230	De Opdrachtnemer dient de resultaten van het analyseren te alloceren aan de objecten in de objectenboom.	OW200
-------	--	-------

5.1.3 Genereren van oplossingen

OW300	De Opdrachtnemer dient oplossingen te genereren zodanig dat een oplossing wordt verkregen die optimaal past binnen de uit de Overeenkomst voortvloeiende eisen.	OW010
OW305	De door de Opdrachtnemer op te stellen Definitieve Ontwerpen (DO) en Uitvoeringsgerede Ontwerpen (UO) dienen ten minste een uitwerkingsniveau te hebben conform de RTD1004.	OW300
OW310	De Opdrachtnemer dient in de door hem op te stellen Definitieve Ontwerpen (DO) en Uitvoeringsgerede Ontwerpen (UO) ten minste het volgende vast te leggen: 1. de objecten inclusief gealloceerde eisen; 2. de uitgangspuntennota; 3. de raakvlakken; 4. de gemaakte ontwerpkeuzes inclusief onderbouwing (waaronder de analyses); 5. de aspecten van integrale veiligheid tijdens realisatie, gebruik, beheer, onderhoud en sloop; 6. de overblijvende integrale veiligheidsrisico's; 7. de toepassing van de minimumeisen ten aanzien van maatschappelijk verantwoord inkopen, conform de "Rijkswaterstaat Brede Afspraak Maatschappelijk Verantwoord Inkopen", die als bijlage E bij deze Vraagspecificatie Proces is gevoegd; 8. de tekeningen en/of berekeningen, visualisaties, (digitale) modellen; 9. de wijze van uitvoering en/of integratie.	OW300

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
UV030	De Opdrachtnemer dient afhankelijk van de specifieke Uitvoeringswerkzaamheden een werkplan, fabricageplan, hijsplan of montageplan op te stellen waarin ten minste de volgende aspecten opgenomen zijn: 1. Datum, tijd van aanvang en duur van de Werkzaamheden;	UV010

2. Beschrijving van de Werkzaamheden, bouw volgorde, bouwwijze en wijze van transport;
3. Beschrijving in te zetten materieel, hulpmiddelen en materialen;
4. Indeling van het werkterrein en opslag op het werkterrein;
5. Wijze van inspecteren en keuren;
6. Klimatologische beheersing en invloed op montage;
7. Werkinstructies en montagetekeningen;
8. Beheersing afmetingen, toleranties en vervormingen;
9. Beheersing van (veiligheids) risico's.

UV040	Opdrachtnemer dient een keuringsplan voor de Uitvoeringswerkzaamheden op te stellen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. Met de resultaten van keuringen dient Opdrachtnemer aan te tonen dat Uitvoeringswerkzaamheden en resultaten daarvan voldoen aan de eisen in de Vraagspecificatie Eisen en het geaccepteerde ontwerp of geaccepteerde delen van het ontwerp. Opdrachtnemer maakt direct na de uitvoering van een in een keuringsplan opgenomen keuring, de resultaten daarvan schriftelijk kenbaar aan Opdrachtgever, tenzij in overleg tussen partijen een termijn is overeengekomen. Daarbij dient de Opdrachtnemer te vermelden: a. Op welk onderdeel van de Uitvoeringswerkzaamheden de keuring betrekking heeft; b. Wie de keuring heeft uitgevoerd; c. De datum en het tijdstip waarop de keuring is uitgevoerd; en d. Of het resultaat van de uitgevoerde keuring aantoont dat voldaan wordt aan de eisen en het geaccepteerde ontwerp of geaccepteerde delen van het ontwerp. Opdrachtgever is bevoegd om, uiterlijk op het moment waarop Acceptatie van een keuringsplan plaatsvindt, in dat keuringsplan stop- en bijwoonpunten te vermelden. Opdrachtnemer stelt de Opdrachtgever uiterlijk 5 Werkdagendagen vóór het tijdstip waarop een stop- of bijwoonpunt wordt bereikt hiervan schriftelijk in kennis, tenzij in overleg tussen partijen een andere termijn is overeengekomen.	UV010
UV070	De Opdrachtnemer dient een Technische Conserverings Inspecteur (TCI) in te schakelen, die zijn werkzaamheden dient uit te voeren conform de eisen RTD 1032 versie 1.2, paragraaf 3.11.	TM010
UV080	De Opdrachtnemer dient een verklaring van geen bezwaar, opgesteld door de TCI, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	UV070
UV090	In aanvulling op de in ROK en EN1090-2 gestelde eisen dient de Opdrachtnemer de volgende tolerantieaspecten in tolerantieplan op te nemen en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever: 1. Installatie hangers en mogelijke afwijkingen in kracht en lengte	UV010

2. Controle van maatvoering tijdens de vijzelacties van de bouwfasering
3. Installatie van dwarsdragers met controle afwijkingen tov schotten in koker hoofdligger
4. Installatie van de hoofdligger en controle van de (hoogte)maatvoering
5. Controle van maatvoering en volgorde lassen
6. Fabricage van deksecties

5.2.1 *Veilig verrichten van Uitvoeringswerkzaamheden*

UV200	De Opdrachtnemer dient de voorlichting ten aanzien van integrale veiligheid aan hulppersonen (ondergeschikten van de Opdrachtnemer), Zelfstandige Hulppersonen en derden op het werkterrein te verzorgen en te coördineren.	UV010 IV010
UV210	De Opdrachtnemer borgt dat mensen die toegang tot het werkterrein krijgen voldoende geïnstrueerd en opgeleid zijn.	UV200
UV220	De Opdrachtnemer dient de volgende personen en/of organisatieonderdelen toegang tot het werkterrein te verschaffen: - Gebruikers helikopter platform voor inspectie werkzaamheden - Vast onderhoudsaannemer vaarwegen WNZ t.b.v. toegang loswal en opslaglocatie aan Mallegat	UV200

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 PM120
UV310	De beschrijving dient betrekking te hebben op alle Werkzaamheden en ten minste de volgende onderdelen te bevatten: 1. uit te voeren onderzoeken; 2. aard, kwaliteit en hoeveelheden van vrijkomende materialen; 3. werkvolgorde en werkmethode; 4. te nemen veiligheidsvoorzieningen en veiligheidsmaatregelen; 5. wijze van demonteren, laden, vervoeren, de plaats van bestemming en de verwerking of toepassing van de vrijkomende materialen; 6. wijze waarop wordt omgegaan met onvoorziene vrijkomende materialen; 7. de te volgen procedures, inclusief aan te vragen of aangevraagde publiekrechtelijke en privaatrechtelijke toestemmingen.	VV115
UV320	Indien vrijkomende materialen conform annex V Vrijkomende materialen geen eigendom worden van de Opdrachtnemer, dient hij de Opdrachtgever te vertegenwoordigen als ontdoener (houder die zich	UV300

ontdoet, voornemens is zich te ontdoen of zich moet ontdoen van afvalstoffen) in de zin van de Wet milieubeheer.

UV330	De Opdrachtnemer dient van de vrijkomende materialen, waarvan de kwaliteit niet of onvoldoende bekend is, voorafgaand aan het vrijkomen van de materialen de kwaliteit vast te stellen door middel van een onderzoek conform geldende onderzoeksnormen.	UV300
-------	---	-------

UV370	De Opdrachtnemer dient een administratie bij te houden van de afgevoerde vrijgekomen materialen. Van de afgevoerde vrijgekomen materialen waarvan de Opdrachtnemer niet het eigendom heeft verkregen conform annex V Vrijkomende materialen, dienen de bewijzen van acceptatie van de naar een bewerkings-, verwerkings- of eindverwerkingsinrichting vervoerde vrijgekomen materialen in de administratie te zijn opgenomen.	UV300
-------	--	-------

5.2.3 *Overbelading motorvoertuigen*

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

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

UV420	In de administratie dienen per beladen rit ten minste te zijn vastgelegd: 1. het kenteken van het (trekkend) (motor)voertuig; 2. indien van toepassing het kenteken van de oplegger of aanhanger; 3. de wettelijk toegestane maximum massa van het (motor)voertuig of de voertuigcombinatie volgens het kentekenbewijs in kilogram; 4. de datum, het tijdstip en de locatie van de weging; 5. de totale massa van het(de) (motor)voertuig(combinatie) na laden in kilogram; 6. eventueel de massa van het materieel dat is vervoerd in kilogram; 7. de afwijking op de toelaatbare maximum massa in kilogram; 8. de beladingsgraad (de totale massa na laden / de toegestane maximum massa * 100%, afgerond op 1 decimaal).	UV410
-------	--	-------

B-UV430	Indien de Opdrachtgever constateert dat de toegestane maximum massa van een ingezet (motor)voertuig is overschreden, dan verbeurt	UV400
---------	---	-------

de Opdrachtnemer, per (motor)voertuig per geval, een onmiddellijk opeisbaar en niet voor matiging vatbare boete die bij overtreding wordt opgelegd. Het bedrag van de boete bedraagt:

$105\% < X < 110\%$	€ 360,00
$110\% \leq X < 115\%$	€ 500,00
$115\% \leq X < 120\%$	€ 800,00
$120\% \leq X < 125\%$	€ 1.100,00
$125\% \leq X < 130\%$	€ 1.800,00
$130\% \leq X < 150\%$	€ 2.700,00
$X \geq 150\%$	€ 3.600,00

waarbij X = de totale massa na laden / de toegestane maximum massa * 100%.

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

5.2.4 Duurzamer inzetten materieel en energiedragers (DM)

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

B-DM020 De Opdrachtgever verstaat in het kader van deze paragraaf onder materieel en energiedragers: DM010

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

Elektrisch materieel: materieel dat elektrisch wordt aangedreven en kan worden opgeladen via het elektriciteitsnet, of via een batterij, of via een emissieloos of emissiearm aggregaat.

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

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

Zeegaande vaartuigen: vaartuigen die varen met een IMO-nummer.

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

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

Emissiearme aggregaten: aggregaten met verbrandingsmotor op basis van duurzaam biogas, bio-ethanol of waterstof.

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

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

Batterijen: industriële batterijen met interne opslag die speciaal zijn ontworpen om elektrische energie van het elektriciteitsnet op te slaan en aan het elektriciteitsnet te leveren, of om elektrische energie op te slaan en aan de eindgebruiker te leveren.

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

DM030	De Opdrachtnemer dient met zijn materieel en energiedragers te voldoen aan de minimum eisen emissienormen per kalenderjaar conform "Minimum eisen emissienormen materieel en energiedragers" die als bijlage F bij deze Vraagspecificatie Proces is gevoegd.	DM010
DM040	De Opdrachtnemer dient met zijn vaartuigen te voldoen aan de emissienormen per kalenderjaar conform "Minimum eisen emissienormen materieel en energiedragers" die als bijlage F bij deze Vraagspecificatie Proces is gevoegd. De emissienormen hebben betrekking op het gewogen gemiddelde van het geïnstalleerde vermogen op het gehele vaartuig inclusief alle hoofd-, hulp- en werkmotoren. Indien het gewogen gemiddelde niet kan worden aangetoond, dan dient ten minste 90% van het totaal geïnstalleerd vermogen te voldoen aan de betreffende emissienorm.	DM030
DM050	Indien de Opdrachtnemer gebruik maakt van een biobrandstof, dan dient de brandstofleverancier waarbij de biobrandstof wordt ingekocht hiervoor gecertificeerd te zijn volgens ISCC voor hernieuwbare energie conform de geldende RED-richtlijn.	DM010

5.3 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
-------	--	-------

VV110	Een keuring als bedoeld in § 20 en 21 UAV-GC 2025 is een verificatie of een validatie. De keuringen in de uitvoeringsfase dienen opgenomen te worden in een keuringsplan conform UV040.	VV100
VV115	De Opdrachtnemer dient een V&V-strategie op te stellen waarin beschreven wordt hoe en wanneer welke eisen worden aangetoond en deze ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	VV100 PM120
VV117	Opdrachtnemer stelt een Verificatieplan op waarin wordt beschreven hoe de strategie wordt toegepast bij het aantonen van de eisen uit de Vraagspecificatie Eisen. De proceseisen in de Vraagspecificatie Eisen zijn hiervan uitgezonderd.	VV100
VV118	De Opdrachtnemer dient voor de Uitvoeringswerkzaamheden met betrekking tot staalwerkzaamheden een onafhankelijke deskundige in te schakelen. De deskundige(n) dient/dienen aan de volgende eisen te voldoen: - minimaal 10 jaar aantoonbare relevante ervaring met de uitvoering van staalconstructies binnen complexe projecten; - aantoonbare kennis en ervaring met toepassing van de vigerende Eurocodes en RWS-richtlijnen binnen de Nederlandse praktijk; - geen rol of nevenfunctie te vervullen binnen het project die de onafhankelijkheid van zijn of haar beoordeling kan beïnvloeden; - geen betrokkenheid te hebben bij activiteiten, organisaties of partijen die kunnen leiden tot belangenverstrengeling of die het onafhankelijk oordeel kunnen beïnvloeden. Door de deskundige(n) dienen de volgende onderdelen van het Werk en de Werkzaamheden te worden gecontroleerd: 1. Of de werkwijze zoals beschreven in de werkplannen voldoet aan de gestelde eisen; 2. Of de Uitvoeringswerkzaamheden overeenkomstig het werkplan zijn; 3. Of het Werk voldoet aan de daaraan gestelde eisen. De Uitvoeringswerkzaamheden met betrekking tot staalwerkzaamheden omvatten ten minste: laswerkzaamheden, hijs- en montagewerkzaamheden, keurings- en inspectieplannen en meetplannen.	VV100
VV119	De Opdrachtnemer dient de resultaten van iedere controle, inclusief de bevindingen, conclusies en eventueel voorgestelde maatregelen van de deskundige(n), ter kennis te brengen van de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer dient de bevindingen van de deskundige(n) aantoonbaar op te volgen en, indien noodzakelijk, corrigerende maatregelen te treffen.	VV118

VV140	De Opdrachtnemer dient een V&V-dossier op te stellen en actueel te houden en op basis van het verzamelde bewijs te beoordelen, vast te stellen en te verklaren dat aan de betreffende eisen is voldaan.	VV100
VV150	Het V&V-dossier dient ten minste de tot dan toe verrichte verificaties en validaties te bevatten waarvan de volgende onderdelen zijn vastgelegd: 1. de betreffende objecten; 2. de betreffende eisen; 3. het type V&V-methode; 4. de bewijsvoeringsmethode; 5. het beoordelingscriterium (pass-fail criterium); 6. de beoordelaar (naam en functie); 7. het moment (datum en tijdstip) waarop de verificatie of validatie is verricht; 8. de voorwaarden die invloed hebben gehad op de verificatie en/of validatie; 9. afwijkingen van de V&V-methode ten opzichte van de geplande methode; 10. het objectieve resultaat van de V&V-activiteit (waarde) inclusief bewijsdocumenten; 11. het resultaat van de beoordeling (voldoet / voldoet niet).	VV140
VV160	De Opdrachtnemer dient op basis van het verzamelde bewijs (in het V&V-dossier) te beoordelen, vast te stellen en te verklaren dat aan de betreffende eisen is voldaan.	VV100
VV170	De Opdrachtnemer dient voor de mijlpalen 1, 2 en 3 een inspectie te organiseren zoals beschreven in VV180.	VV100
VV180	De inspecties dienen binnen handbereik en bij daglicht plaats te vinden, zodat goed vastgesteld kan worden dat het Werk aan de gestelde eisen voldoet. De Opdrachtnemer organiseert de inspecties zodanig dat er voldoende tijd is om het Werk te inspecteren.	VV100 VV170

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 IN010
LG020	De Opdrachtnemer dient de Werkzaamheden met betrekking tot het leveren van data (areaalgegevens) te beschrijven en deze procesbeschrijving (plan), waarmee invulling wordt gegeven aan de bovenliggende eis LG010 en ten minste aan alle daaraan onderliggende eisen, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	LG010 PM120
LG030	Indien de Opdrachtnemer door middel van sensoren via (onderdelen van) objecten van de Opdrachtgever gegevens (data) inwint	LG010

1. in opdracht van de Opdrachtgever of
 2. met nadrukkelijke schriftelijke instemming van de Opdrachtgever of
 3. uit eigener beweging,
- dan dient de Opdrachtnemer deze gegevens (data) per direct en om niet te leveren aan de Opdrachtgever.

LG040	De Opdrachtgever behoudt zich ten aanzien van de geleverde gegevens (data) alle relevante rechten met betrekking tot bescherming, verwerking, verspreiding en integriteit van deze gegevens (data) nadrukkelijk voor.	LG030
-------	---	-------

5.4.1 Opstellen afleverdossier (OP)

OP100	De Opdrachtnemer dient zo spoedig mogelijk nadat een betaalpost met als resultaat een blijvend onderdeel van het Werk is afgerond, een afleverdossier ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	LG010
-------	---	-------

OP110	De Opdrachtnemer dient met het afleverdossier aan te tonen dat met betrekking tot het betreffende onderdeel van het Werk aan VV160 is voldaan.	OP100
-------	--	-------

OP120	Het afleverdossier dient te voldoen aan de eisen in bijlage G "Levering Areaalgegevens" bij deze Vraagspecificatie Proces en ten minste de gegevens conform de onderstaande tabel "Inhoud afleverdossier" te bevatten, uitsluitend digitaal:	OP100
-------	--	-------

Gegevens (conform de lijst genoemd in bijlage G bij deze Vraagspecificatie Proces, eis Data 01 of elders gespecificeerde gegevens)
As-built tekeningen en berekeningen van permanente objecten en in de bodem achtergebleven (hulp)constructies, incl. toegepaste materialen
Garantieverklaringen (origineel) als bedoeld in § 4 lid 15 UAV-GC 2025
Beheer- & Onderhoudsplan van kunstwerken, en andere beheerobjecten
Instandhoudingsplannen
Handleidingen
Inspectierapporten
Nulmetingen van het Werk inclusief rapportage
(Wettelijke) keuringscertificaten (origineel)
Integraal veiligheidsdossier(s), waarin opgenomen het V&G-dossier conform artikel 2.30 Arbeidsomstandighedenbesluit.
V&V-dossier

Tabel Inhoud afleverdossier

5.4.2 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 te voldoen aan de eisen in bijlage G "Levering Areaalgegevens" bij deze Vraagspecificatie Proces en ten minste te bevatten, uitsluitend digitaal: 1. een opsomming van alle geleverde afleverdossiers; 2. de informatie conform de onderstaande tabel "Inhoud opleverdossier".	OP200

Gegevens (conform de lijst genoemd in bijlage G bij deze Vraagspecificatie Proces, eis Data 01 of elders gespecificeerde gegevens)
(Integrale) As-built tekeningen en berekeningen van permanente objecten en in de bodem achtergebleven (hulp)constructies, incl. toegepaste materialen
1GIS-bestanden
geactualiseerd integraal Beheer- & Onderhoudsplan
Instandhoudingsplannen
Garantie verklaringen (origineel) als bedoeld in § 4 lid 15 UAV-GC 2025
(Integrale) handleidingen
Inspectierapporten
Nulmetingen 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
Bronbestanden (toegepaste) 3D software

Tabel Inhoud opleverdossier

5.4.3 Digitaal overdragen gegevens (OP)

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

In de windows verkenner structuur mag de lengte van de directorynaam met alle onderliggende mappen inclusief de filenaam

niet langer zijn dan 150 karakters en het gebruik van een zip file binnen een zip file is niet toegestaan.
Directorynaam + Filenaam < 150 karakters

5.5 BIM model (BM)

BM010	De Opdrachtnemer dient het BIM-model en alle aspecten rondom het BIM-model uit te voeren conform het "BIM protocol RWS".	TM010
BM020	De Opdrachtnemer dient het coördinatiemodel uit te voeren conform het BIM Protocol RWS tijdens de uitvoeringsfase. Tekeningen dienen een afgeleide te zijn van het 3D model.	BM010
BM030	De Opdrachtnemer dient het Werk uit te voeren conform het BIM Protocol RWS voor wat betreft de inrichting, uitvoering en oplevering van het BIM-proces en de bijbehorende informatievoorziening rondom BIM.	BM010
BM040	De Opdrachtnemer dient alle BIM-informatieproducten en bijbehorende deliverables te leveren die voortvloeien uit het BIM protocol RWS en het door Opdrachtnemer op te stellen BIM uitvoeringsplan.	BM010
BM050	Het 3D BIM-model dient het mogelijk te maken om risico's en raakvlakken in een digitale (3D) omgeving inzichtelijk te maken en af te handelen.	BM010
BM051	Het 3D BIM-model dient toegankelijk te zijn met een RWS-laptop.	BM050

6 Inkoopmanagement (IM)

IM010	De Opdrachtnemer dient de Zelfstandige Hulppersonen te managen, zodanig dat wordt gewaarborgd dat de door Zelfstandige Hulppersonen verrichte Werkzaamheden en de resultaten daarvan voldoen aan de eisen voortvloeiende uit de Overeenkomst.	PM010
IM020	Indien de Opdrachtnemer Werkzaamheden laat verrichten door Zelfstandige Hulppersonen, dan dient de Opdrachtnemer in het kader van artikel 2.79 leden 2 en 3 Aanbestedingswet de hierna volgende gegevens van elke Zelfstandige Hulp persoon alsmede wijzigingen van die gegevens, zodra die bekend zijn, ter kennis te brengen van de Opdrachtgever: 1. De naam; 2. De contactgegevens; 3. De wettelijke vertegenwoordigers. Deze verplichting geldt niet inzake leveringen of voor Zelfstandige Hulppersonen die door Zelfstandige Hulppersonen gecontracteerd worden.	IM010
IM030	Indien de Opdrachtnemer Werkzaamheden door Zelfstandige Hulppersonen wil laten verrichten, dan dient de Opdrachtnemer een quickscan conform de handleiding "Quickscan nationale veiligheid bij inkoop en aanbesteden" uit te voeren en het resultaat ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.	IM010

6.1 Zelfstandige Hulppersonen en BIBOB-eisen (BI)

BI010	Indien de Opdrachtnemer onderdelen van de Werkzaamheden door Zelfstandige Hulppersonen laat verrichten en de waarde van de door de Zelfstandige Hulp persoon te verrichten Werkzaamheden, exclusief de waarde van de te leveren goederen, groter is dan of gelijk is aan € 130.000,= exclusief omzetbelasting, dan moet de inschakeling van de Zelfstandige Hulp persoon voorafgaand zijn geaccepteerd door de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer meldt de inzet van de Zelfstandige Hulp persoon tijdig aan de Opdrachtgever en brengt daarbij aan de Opdrachtgever ter kennis: 1. een door de Zelfstandige Hulp persoon ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat als pdf-formulier als bijlage H "Melding inzet Zelfstandige Hulp persoon" bij deze Vraagspecificatie Proces is gevoegd, waarbij van deel II de afdelingen A en B zijn ingevuld en deel III volledig is ingevuld, en 2. een door de Zelfstandige Hulp persoon volledig ingevulde en ondertekende Aanvullende eigen verklaring inzake Russische	IM010
-------	--	-------

partijen die als bijlage I bij deze Vraagspecificatie Proces is gevoegd.

Acceptatie door de Opdrachtgever beperkt zich uitsluitend tot de genoemde omstandigheden in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en in de Aanvullende eigen verklaring inzake Russische partijen. Indien uit de beoordeling blijkt dat de Zelfstandige Hulppersoon zich bevindt in één van de omstandigheden, genoemd in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of in de Aanvullende eigen verklaring inzake Russische partijen, dan kan de Opdrachtgever besluiten dat:

1. de door de Opdrachtnemer gekozen Zelfstandige Hulppersoon niet wordt geaccepteerd, en;
2. de Opdrachtnemer de gelegenheid krijgt om een andere Zelfstandige Hulppersoon te vinden die de betreffende Werkzaamheden kan uitvoeren of aan te geven dat hij het betreffende deel alsnog zelf zal uitvoeren.

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

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

Referentielijst

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
EN1090-2; vigerende versie	UV090
ROK – Richtlijnen Ontwerp Kunstwerken versie 2.0 van 1 december 2021	UV090
Veiligheidshuisregels Rijkswaterstaat, vigerende versie Gepubliceerd op: https://standaarden.rijkswaterstaat.nl	IV090
Handreiking Veiligheid in Aanbestedingen 2026 – Governance Code Veiligheid in de Bouw; https://gc-veiligheid.nl/tools/veiligheid-in-aanbesteding-via , Versie 3.1, juni 2026	VL020 VL030
CROW-publicatie Standaardsystematiek voor kostenramingen – SSK2018	FM130
Handreiking Aanbesteden versie 4.0, Gunningscriterium CO2- Prestatieladder 4.0, september 2025, Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen Gepubliceerd op: https://www.co2-prestatieladder.nl/documenten/handreiking-aanbesteden-4-0/	CO030
RTD 1004 https://rok-rws.wikixl.nl/	OW305
RTD 1032 versie 1.2 van 6 maart 2026 https://rok-rws.wikixl.nl/	UV070
Quickscan nationale veiligheid bij inkoop en aanbesteden, april 2019; PIANOO: https://www.pianoo.nl/nl/document/16908/quickscan-nationale-veiligheid-bij-inkoop-en-aanbesteden	IM030

Afkortingen

In de Vraagspecificatie Proces worden onderstaande afkortingen gebruikt.

Afkorting	Betekenis
AKWR	algemene kosten, winst en risico
ARBO	ARBeidsOmstandigheden
AVG	Algemene verordening gegevensbescherming
BIBOB	bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur
BIM	Bouw Informatie Model
BPKV	beste prijs-kwaliteitverhouding
BRL	beoordelingsrichtlijn
BW	Burgerlijk Wetboek
CC-MKO	Controle Center Missie Kritieke Ondersteuning
CI	configurations item
CIP	Centrum Informatiebeveiliging en Privacybescherming
CO ₂	koolstofdioxide / kooldioxide / koolzuurgas
CWD	Circulaire Werf Duivelseiland
DO	Definitief Ontwerp
DRIP	dynamisch route informatie paneel
GWW	grond-, weg- en waterbouw
IA	industriële automatisering
ICT	informatie- en communicatietechnologie
KvK-nummer	Kamer van Koophandel-nummer
NO _x	Stikstofoxiden
PSU	project-start-up
PFU	project-follow-up
ROK	richtlijn ontwerp kunstwerken
RTD	Rijkswaterstaat Technisch Document
RWS	Rijkswaterstaat
SCB	systeemgerichte contractbeheersing
SSK	standaard systematiek voor kostenramingen
UAV-GC	Uniforme administratieve voorwaarden geïntegreerde contracten
UO	Uitvoeringsgereed Ontwerp
V&G	veiligheid & gezondheid
V&V	verificatie en validatie
VISI	Voorwaarden scheppen voor de Invoering van Standaardisatie ICT in de bouw
WagwEU	Wet arbeid gedetacheerde werknemers in de Europese Unie
Wav	Wet arbeid vreemdelingen
WBS	work breakdown structure
ZE	zero emissie

Bijlage A Risicolijst

Id	Ongewenste gebeurtenis	Oorzaak	Gevolg
1	Krapte op de markt en marktinvoeden.	1. Onvoldoende mankracht. 2. Onvoldoende materiaal. 3. Onvoldoende materieel.	1. Vertraging.
2	Calamiteit op het werkterrein.	1. Brand in opslag.	1. Schade aan (delen van) brug.
3	<u>Esthetische</u> kwaliteit conserveringslagen blijkt niet (voldoende) toereikend.	Deelsgewijs en laagsgewijs aanbrengen van conserveringen. (met mogelijke kleurverschillen tot gevolg, beeld van een 'lappendeken')	1. Aanvullende laag conservering. (betreft 20.000 m2 oppervlak)
4	Verlies en/of beschadiging van materiaal, materieel en/of gereedschappen.	1. Diefstal vanaf het werkterrein. (zoals van gereedschappen, materiaal en/of materieel) 2. Vandalisme op het werkterrein. (zoals van voltooide deelobjecten, tijdelijke constructies)	1. Vertraging.
5	Bezwijken van (tijdelijke) hulpconstructies.	1. Slecht ontwerp. 2. Tussentijdse aanpassingen. 3. Onvoldoende controle buiten. 4. Onjuist hijsen.	1. Vertraging, zoals vanwege (tijdelijk) herstel. 2. Vertraging, zoals vanwege (deels) vervangen hulpconstructies. 3. Aanvullende kosten, zoals vanwege herstellen en/of vervangen van hulpconstructies.
6	Brugdelen worden niet (tijdig) aangeleverd op CWD.	1. Beschikbaarheid van transport, transportroute, schade aan brugdelen, stagnatie	1. Vertraging
7	Veiligheidsincident tijdens realisatiewerkzaamheden C2. (betreft in fabricagehal en/of op CWD)	1. Veiligheid is niet volledig geborgd. 2. Veiligheid krijgt geen voldoende prioriteit en/of aandacht. (zoals door verschil in 'beleving' van veilig werken)	1. Vertraging, zoals door tijdelijk stilleggen werkzaamheden en/of herziening van werkmethodeken. 2. Aanvullende kosten, zoals door aanvullend benodigde voorzieningen en/of herziening van

			werkmethodieken. 3. Imagoschade, zoals door negatieve beeldvorming over aandacht voor veiligheid.
8	Samenwerking met <u>OG</u> faalt.	1. Onvoldoende bekendheid met samenwerking op basis van wederzijdse belangen. 2. Onvoldoende zicht op meerwaarde van betere samenwerking. (ontbreken van draagvlak voor 'win-win') 3. Onvoldoende voortvarende start van samenwerking. ('stroeve start') 4. Onvoldoende stabiliteit in projectteams. (zoals door veel wisselingen) 5. Onvoldoende onderlinge aansluiting organisatie OG en ON. (zoals in structuur, verantwoordelijkheden) 6. Onvoldoende begrip voor wederzijdse belangen. 7. Onvoldoende bekendheid met elkaars interne processen en/of besluitvormingslijnen. (geen constructieve samenwerking) 8. Onvoldoende voortgang bij behandeling van VTW's. (zoals door eindeloze discussies) 9. Onvoldoende samenwerking op locatie. (werken in één keet, maar toch niet samen)	1. Vertraging, zoals door aanhoudende contractuele discussies en/of patstelling. 2. Aanvullende kosten, zoals door juridische kosten. 3. Verminderde kwaliteit eindproduct, zoals door financiële en/of tijdsdruk of verminderde motivatie. 4. Imagoschade, zoals door negatieve beeldvorming RWS als professionele opdrachtgever.
9	Oplevering boog C2 op CWD vindt niet conform planning plaats.	1. Hoeveelheid restpunten bij oplevering boog C2 is niet acceptabel. 2. Hoeveelheid vereiste toetsing, onderbouwing en/of verantwoording. (zoals door politieke druk, waardoor het project onder een vergrootglas ligt) 3. Hoeveelheid aanpassingen in UO. (waardoor aanpassingen in DO noodzakelijk zijn) 4. Effecten van keuzes vanuit integratiemanagement.	1. Vertraging, zoals door noodzaak tot herstel restpunten voorafgaand aan transport en/of plaatsing. 2. Aanvullende kosten, zoals door noodzaak tot herstelwerkzaamheden (zoals na plaatsing) en/of inzet maatregelen ter bespoediging van werkzaamheden. 3. Imagoschade, zoals door negatieve

			beeldvorming professionaliteit RWS als opdrachtgever.
10	Tijdens bouw brugdeel vervormt en/of bezwijkt fundering op CWD buiten toegestane marges.	1. Locaties funderingsconstructies blijken niet (voldoende) passend. 2. Dimensionering funderingsconstructies blijkt niet (voldoende) passend. 3. Berekeningen zijn niet (voldoende) betrouwbaar. 4. Uitgangspunten blijken niet (voldoende) betrouwbaar. (zoals bovenbelastingen) 5. Uitvoeringswijze blijkt niet (voldoende) betrouwbaar.	1. Aanvullende kosten, zoals door (aanvullend) benodigde voorzieningen.

Bijlage B Integraal Veiligheidsplan

Separaat bijlagedocument: Integraal Veiligheid Plan (IVP)

Bijlage C Protocol berekenen en aantonen MKI-waarde

Separaat bijlagedocument: Protocol berekenen en aantonen MKI-waarde

Bijlage D Scheepvaartverkeersmanagement voor rijksvaarwegen

Separaat bijlagedocument: Scheepvaartverkeersmanagement voor rijksvaarwegen
V2.0 2025-07-11

Bijlage E Rijkswaterstaat Brede Afspraak Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

Separaat bijlagedocument: RBA Maatschappelijk Verantwoord Inkopen v3.0

Bijlage F Minimum eisen emissienormen materieel en energiedragers

	Minimum eisen emissienormen		
Materieel	Periode 2 2025-2027	Periode 3 2028-2029	Periode 4 2030 en verder
(Mobiele) werktuigen			
Minimaterieel (<19kW)	Geen minimum eis	100% ZE	100% ZE
Zeer licht materieel (19-37 kW)	Stage IIIa	100% ZE	100% ZE
Licht materieel (37-56 kW)	Stage IIIb	100% ZE	100% ZE
Niet stationair middelzwaar materieel (56-130 kW)	Stage IV met roetfilter ¹	Stage IV met roetfilter ¹	Stage IV met roetfilter ¹ Vanaf 2035: 100% ZE
Stationair middelzwaar materieel (56-130 kW)	Stage IV met roetfilter ¹	100% ZE	100% ZE
Zwaar materieel (130-560 kW)	Stage IV met roetfilter ¹	Stage IV met roetfilter ¹	Stage IV met roetfilter ¹ Vanaf 2035: 100% ZE
Zeer zwaar materieel (>560 kW) en Specialistisch materieel (levensduur >15 jaar)	Geen eis	Katalysator ¹ en roetfilter ¹	Katalysator ¹ en roetfilter ¹ Vanaf 2035: 100% ZE
Voertuigen			
N1 – Bestelbusjes en M1 – Personenvervoer	Euro 6	100% ZE	100% ZE
N2 – Lichte vrachtwagens	Euro VI	Euro VI	100% ZE
N3 – Zware vrachtwagens en M2/M3 – Bussen	Euro VI	Euro VI	Euro VI

Vaartuigen			
Motoren voor zeegaande vaartuigen	Emissies conform Tier I eisen	Emissies conform Tier II eisen	Emissies conform Tier III eisen
Energiedragers voor Zeegaande vaartuigen	20% duurzame energiedragers	40% duurzame energiedragers	60% duurzame energiedragers
Motoren voor binnenlandse vaartuigen	Geen eis	Emissies conform CCR II	Emissies conform CCR II of stage V (IWP-IWA)
Energiedragers voor binnenlandse vaartuigen	35% duurzame energiedragers	60% duurzame energiedragers	75% duurzame energiedragers
Motoren voor schepen met beuninhoud > 15.000 m ³	Geen eis*	Geen eis*	Geen eis*
Energiedragers voor schepen met beuninhoud > 15.000 m ³	20% duurzame energiedragers	40% duurzame energiedragers	60% duurzame energiedragers

* De Opdrachtnemer dient aannemelijk te maken dat schepen met een beuninhoud van >15.000m³ noodzakelijk zijn voor het verrichten van de Werkzaamheden.

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

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

Bijlage G Levering Areaalgegevens

In deze bijlage staat een aantal eisen met betrekking tot de levering van areaalgegevens ten behoeve van het beheer van het areaal door Rijkswaterstaat.

Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kunnen de specificaties van de databestanden genoemd in deze bijlage wijzigen. De Opdrachtnemer dient te borgen, dat het door hem op te leveren bestand conform de op het moment van levering geldende versie is opgebouwd. De Opdrachtnemer kan ervan uit gaan, dat deze wijzigingen minimale extra kosten met zich meebrengen. Indien de wijzigingen meer kosten dan wat redelijkerwijze door de Opdrachtnemer kan worden ingeschat, dan dient hij dit onderbouwd aan de Opdrachtgever voor te leggen.

Voor de in deze bijlage genoemde software geldt, dat ten tijde van de oplevering de dan bij de Opdrachtgever vigerende versie dient te worden gehanteerd.

Data-eisen

1. Areaalgegevens

Data 00 Toegang tot beheerapplicaties en basisregistraties

De Opdrachtgever verleent de Opdrachtnemer toegang tot de nodige beheerapplicaties van het Beheer Management Systeem (BMS) van de Opdrachtgever en basisregistraties. Voor de toegang tot de beheerapplicaties en basisregistraties bestaan verschillende procedures. Een account mag alleen worden gebruikt door degene voor wie het is aangevraagd.

Tevens stelt de Opdrachtgever, indien nodig, één PC met benodigde software beschikbaar op een Rijkswaterstaatlocatie.

De aanvraag voor de toegang tot beheerapplicaties en basisregistraties gaat als volgt:

- Ultimo RWS, Meridian: de Opdrachtnemer dient de aanvraag in te dienen bij de Opdrachtgever;
- Overige beheerapplicaties en basisregistraties: op verzoek van de Opdrachtnemer zal de Opdrachtgever hier de contactpersoon voor doorgeven.

Het BMS bestaat uit de volgende beheerapplicaties:

Beheerapplicatie	Van toepassing	Toegang
Ultimo RWS	Ja	Internet
DISK	Ja	Internet
Beheer Technische Documentatie (Meridian)	Ja	PC RWS locatie
Garanties	Ja	Internet

Data 01 Droog en nat

De Opdrachtnemer dient de areaalgegevens van het door hem uitgevoerde Werk te leveren, zodat Rijkswaterstaat een goed beheer over het areaal kan doen. Hiervoor dient de Opdrachtnemer de volgende lijst als uitgangspunt te gebruiken: "Areaalinformatie RWS" te downloaden van <https://www.rws.nl/datacontracteisen>, tabblad Areaalgegevens.

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

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

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

- AutoCAD conform eis Data 02 "AutoCAD bestanden en tekeningen";
- Bronbestand: ieder pakket dient te worden geleverd op een voor het netwerk van Rijkswaterstaat geschikte gegevensdrager en dient een bestand te bevatten met een beschrijving van de inhoud van de levering;
- Document: opzet conform voorschriften Regionale Dienst. In geval een specifiek voorschrift in de bovengenoemde lijst wordt genoemd, geldt het genoemde voorschrift;
bestandsformaat: inleesbaar in MS Office;
indien alleen analoog beschikbaar: scannen en aanleveren in Adobe Reader;
- Garantie: conform eis Data 19 "Garantie";
- Ultimo RWS: Conform eis Data 23 "Ultimo RWS";
- Beheer Technische Documentatie (Meridian): conform eis Data 24 "Meridian";
- Elektronische Navigatiekaart (ENC): Conform eis Data 21 "Elektronische Navigatiekaart".

Bestanden dienen een naamgeving te hebben conform de aan het bestand gerelateerde documentatie. Indien dit niet is beschreven, dient de bestandsnaam de inhoud van het bestand weer te geven door middel van de typering van het document en een kenmerk (bijvoorbeeld het soort vergunning met vergunningnummer: "Vergunning WVO 102987.pdf").

Data 01.a Consistentie in beheerapplicaties en basisregistraties

Rijkswaterstaat heeft een aantal beheerapplicaties en maakt gebruik van een aantal basisregistraties, met daarin gedeeltelijk dezelfde objecten en areaalgegevens. Iedere beheerapplicatie en basisregistratie heeft een eigen doel en inhoud (zie document 'Toelichting OMS, BMS en Beheerapplicaties' te downloaden van <https://standaarden.rws.nl/link/standaard/6071>), maar waarvan de inhoud wel aan elkaar is gerelateerd.

De Opdrachtnemer dient de gegevens in de beheerapplicaties van het Beheer Management Systeem en basisregistraties zodanig te actualiseren dat de decompositie, meta- en areaalgegevens in de beheerapplicaties en basisregistraties consistent zijn.

Het actualiseren van de GIS-beheerapplicaties, Ultimo RWS en zo nodig van DISK mag parallel lopen.

De Opdrachtnemer dient ten minste te voldoen aan de volgende eisen met betrekking tot het borgen van de consistentie van de areaalgegevens en de volgorde van het actualiseren van de beheerapplicaties en basisregistraties:

1. DISK en Ultimo RWS voor wat betreft kunstwerken:
 - a. Nieuwe kunstwerken of onderdelen aanmaken voor in Ultimo RWS.
 - b. Nieuwe kunstwerken of onderdelen aanmaken in DISK in overeenstemming met decompositie in Ultimo RWS.
2. Meridian en Ultimo RWS of EAM:

De decompositie van nieuwe of gewijzigde onderdelen van het Werk dient in Ultimo RWS te zijn opgenomen en/of aangepast, voordat de gegevens van deze nieuwe of aangepaste onderdelen van het Werk in Meridian en Ultimo RWS kunnen worden opgenomen.

2. AutoCAD bestanden en tekeningen

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

Bestaande tekeningen in RTW, die wijzigen door het Werk, dienen omgezet te worden naar NLCS.

Voor alle aangepaste of nieuw gerealiseerde (civiele) Werken dienen de as-built bestanden en tekeningen geometrisch en inhoudelijk een exacte weergave te zijn van het gerealiseerde Werk. Tevens dienen de vervallen en aangepaste as-built bestanden en tekeningen als gevolg van het gerealiseerde Werk binnen 4 weken na ingebruikneming – tenzij anders overeengekomen - aan de Opdrachtgever te worden geleverd.

De Opdrachtnemer dient de technische Documenten te leveren conform eis Data 24 "Beheer Technische Documentatie (Meridian)".

De Opdrachtnemer dient de as-built bestanden en tekeningen te leveren conform de volgende specificaties:

- Bestandsformaat: inleesbaar in AutoCAD Map 3D 2022;
- Tekeningsformaat: opgebouwd conform NLCS (Nederlandse CAD standaard). Voor nadere informatie zie: <https://www.digigo.nu/standaarden/nlcs/> (NLCS - digiGO);
- Bij toepassen van 3D modellen dienen de afgeleide CAD-bestanden voorzien te zijn van minimaal het RWS tekenhoofd conform NLCS, opgebouwd als block met metadata.
- Document "Aanvullende eisen tekenwerk Rijkswaterstaat" te downloaden van <https://www.rws.nl/datacontracteisen>, tabblad CAD-bestanden en -tekeningen Rijkswaterstaat;
- Bij kunstwerken dient de beheerobjectcode bij het betreffende kunstwerk vermeld te staan, geen eigen nummering. De beheerobjectcode ook gebruiken in de naamgeving van de directory structuur van de Windows verkennerstructuur conform OP310.
- Bij de Omschrijving in het tekenhoofd dient de deelobjectcode conform decompositie Ultimo RWS opgenomen te worden.
- Elke As-built tekening moet apart opgeslagen worden.

Bestaande tekeningen, die niet conform NLCS zijn opgebouwd dienen, als daar kleine aanpassingen op plaatsvinden, niet te worden omgezet naar NLCS. Bij grotere aanpassingen dient in overleg met de Opdrachtgever te worden bepaald of deze omzetting dient plaats te vinden.

3. *Werkzaamheden met betrekking tot Kunstwerken en Verkeerskundige Draagconstructies*

Data 07 Documenten behorende bij DISK, Inspectietekeningen, Instandhoudingsplan en Beheer- & Onderhoudsplan

Voor de Werkzaamheden rondom kunstwerken en documenten op te nemen in de beheerapplicatie DISK, conform de eisen in deze paragraaf, zijn de volgende documenten van toepassing:

- Handleiding DISK;
- 'Instructie ten behoeve van vastlegging van overdrachtsgegevens voor Beheer en Onderhoud van Kunstwerken', nr.182579, v1.3.
- Werkinstructie A17, Snelle naslag inspectietekeningen;
- Werkinstructie A18, Algemene beschrijving inspectietekeningen;
- Werkinstructie A19, Referentieset inspectietekeningen;
- Inspectiekader RWS;

De overige documenten en overige relevante informatie voor de Werkzaamheden zijn te vinden op:

<https://samenwerken.rws.nl/sites/vpr1000103/>. Voor toegang tot deze Internetsite dient een mail te worden gestuurd naar KCC@rws.nl waarin om toegang voor de vpr DISK-Helpdesk gevraagd wordt.

Data 08 Autorisatie en certificering uitvoeringsinstantie

Alle Werkzaamheden, die de Opdrachtnemer in het kader van het Werk in het beheerapplicatie DISK verricht, dienen te gebeuren door een daartoe door Rijkswaterstaat geautoriseerde en gecertificeerde gebruiker.

Voor autorisatie en certificering dient een mail te worden gestuurd naar KCC@rws.nl waarin om autorisatie en certificering voor DISK wordt gevraagd.

Het uitvoeren van de instandhoudingsinspectie en het opstellen van een rapport van de instandhoudingsinspectie en instandhoudingsplan dient te worden uitgevoerd door een voor DISK geautoriseerde en gecertificeerde inspecteur.

Data 09 Aanpassingen decompositie kunstwerk in DISK

Indien het noodzakelijk is om de in DISK aanwezige decompositie van het kunstwerk aan te passen, dan dient de Opdrachtnemer hierover eerst te overleggen met en toestemming te krijgen van de Opdrachtgever.

Data 10 Beheerobjectcode

Indien de Opdrachtnemer een nieuw kunstwerk heeft gebouwd, dat in beheer komt van Rijkswaterstaat, dan dient de Opdrachtnemer hiervoor een uniek identificatienummer, te weten de beheerobjectcode, bij de Rijkswaterstaat aan te vragen conform de procedure op de VPR DISK-Helpdesk.

Deze beheerobjectcode dient in DISK en 1GIS te worden verwerkt conform de betreffende specificaties.

Data 11 Toetsen, actualiseren en leveren inspectietekeningen

Indien de Opdrachtnemer een instandhoudingsinspectie heeft uitgevoerd, dan dient hij van bestaande c.q. uitgebreide of aangepaste kunstwerken de bijbehorende inspectietekeningen (= blanco-rapporten) op locatie te toetsen aan de werkelijke situatie en zo nodig aan te passen aan de nieuwe situatie en in PDF en DWG formaat in DISK te uploaden.

De Opdrachtnemer dient van nieuwe kunstwerken nieuwe inspectietekeningen (= blanco-rapporten) te maken en in PDF en DWG formaat in DISK te uploaden.

De inspectietekeningen dienen te voldoen aan de genoemde documenten in Data 07.

Data 12 Deformatiemetingen Kunstwerken

Voor de aanleg, aanpassing of herstel van het kunstwerk zal de Opdrachtnemer, in overleg met de Opdrachtgever, contact opnemen met de contactpersoon van de RWS-CIV en de contactpersoon van de RWS-GPO voor een juiste toepassing van de 'Productspecificatie Deformatiemetingen Kunstwerken' en een juiste opzet van de deformatiemeting. De Opdrachtnemer dient vóór plaatsing van de deformatiemeetpunten het 'meetnetontwerp' (zie genoemde productspecificatie) ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.

De Opdrachtnemer dient van alle nieuwe, aangepaste of herstellende kunstwerken, een nulmeting of herhalingsmeting uit te voeren en aan te leveren conform de 'Productspecificatie Deformatiemeting Kunstwerken':

- vóór aanpassing of herstel van het kunstwerk en direct ná aanpassing of herstel van het kunstwerk;

- bij nieuwe kunstwerken: direct na realisatie en voor openstelling van de weg of het wegdeel, doch eerder indien het kunstwerk in een realisatiefase terecht is gekomen waarbij het onderhevig kan zijn aan deformatie.

Onder een aangepast kunstwerk wordt in dit verband een kunstwerk verstaan waar een dusdanige aanpassing aan heeft plaatsgevonden dat die van mogelijke invloed kan zijn op de deformatie van dit kunstwerk.

Onder een hersteld kunstwerk wordt in dit verband verstaan een kunstwerk waaraan:

- a. een schade is hersteld;
- b. vijzelwerkzaamheden zijn verricht;
- c. noodzakelijke wijzigingen zijn aangebracht in deformatiemeetpunten ter herstel van deformatiemeetpunten die verstoord zijn geraakt of verloren zijn gegaan.

De Opdrachtnemer dient ook van de onderstaande kunstwerken - welke binnen de invloedssfeer van de Werkzaamheden liggen - een nulmeting of herhalingsmeting uit te voeren voordat de Uitvoeringswerkzaamheden worden gestart. Na beëindiging van de Werkzaamheden dient de opdrachtnemer een herhalingsmeting uit te voeren.

Het betreft de volgende kunstwerken:

Niet van toepassing.

De Deformatiemeetrapporten dienen eerst door de RWS-CIV getoetst te worden alvorens deze door de Opdrachtnemer in DISK onder het label "Deformatiemetingen" kunnen worden geplaatst. De Opdrachtnemer dient de Deformatiemeetrapporten ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.

Data 13 Instandhoudingsinspectie

De Opdrachtnemer dient voor kunstwerken een instandhoudingsinspectie uit te voeren.

De Opdrachtnemer dient voor nieuwe kunstwerken een volledige nulinspectie uit te voeren conform de genoemde documenten in Data 07 "Documenten behorende bij DISK, Inspectietekeningen, Instandhoudingsplan en Beheer- & Onderhoudsplan".

De Opdrachtnemer dient voor uitgebreide of aangepaste kunstwerken een volledige instandhoudingsinspectie uit te voeren. De Opdrachtnemer dient de aanpassing in DISK te verwerken door het aanvragen van het inspectiecluster "Nulinspectie".

De Opdrachtnemer dient voor uitgebreide of aangepaste kunstwerken een gedeeltelijke instandhoudingsinspectie uit te voeren van de uitgebreide of aangepaste onderdelen. De Opdrachtnemer dient de aanpassingen in DISK te verwerken door het aanvragen van het inspectiecluster "Incidentele correctie".

De Opdrachtnemer dient de resultaten hiervan te verwerken in het DISK. Wanneer een deformatiemeting onderdeel uitmaakt van deze inspectie dan wordt verwezen naar eis Data 12 "Deformatiemetingen Kunstwerken".

Data 14 *Instandhoudingsplan van kunstwerken*

De Opdrachtnemer dient aan de hand van de instandhoudingsinspectie een instandhoudingsplan op te stellen of te actualiseren in DISK. Het instandhoudingsplan dient alle maatregelen te beschrijven die periodiek benodigd zijn voor het benodigde variabele onderhoud conform reikwijdte zoals benoemd in eis Data 13 "Instandhoudingsinspectie".

Het instandhoudingsplan dient opgenomen te zijn in het inspectierapport en geüpload in DISK. Het instandhoudingsplan dient te voldoen aan de genoemde documenten in Data 07 "Documenten behorende bij DISK, Inspectietekeningen, Instandhoudingsplan en Beheer- & Onderhoudsplan".

Data 15 *Beheer- & Onderhoudsplan van kunstwerken*

De Opdrachtnemer dient voor nieuwe kunstwerken een Beheer- & Onderhoudsplan op te stellen. De Opdrachtnemer dient voor uitgebreide of aangepaste kunstwerken het door de Opdrachtgever aangeleverde Beheer- & Onderhoudsplan te actualiseren

Het Beheer- & Onderhoudsplan dient te voldoen aan het document genoemd in Data 07 "Documenten behorende bij DISK, Inspectietekeningen, Instandhoudingsplan en Beheer- & Onderhoudsplan".

4. *Garantie*

Data 19 De Opdrachtnemer dient de nieuwe of gewijzigde garanties op te nemen in een Excellijst. De Opdrachtnemer dient de garantiegegevens te leveren aan de Opdrachtgever voor de start van de garantieperiode zoals bedoeld in annex XIII "Garanties", conform de volgende specificaties:

1. de door de Opdrachtnemer in te vullen Excellijst;
2. toelichting op het invoeren van informatie over garanties;
3. processchema invoeren nieuwe garanties.

Deze specificaties zijn te downloaden van

<https://www.rws.nl/datacontracteisen>, tabblad Garanties.

5. *Beheer en onderhoud managementgegevens*

Data 22 *Decompositie van infrastructuur*

Met inachtneming van eis OP300 dient de Opdrachtnemer een voorstel voor de nieuwe of gewijzigde decompositie in de beheerapplicaties van het Beheer Management Systeem aan te leveren en daarbij gebruik te maken van de decompositie conform de NEN 2767 Conditiemeting en de aanvullende Rijkswaterstaat specificatie 'Decompositiekader NEN 2767 RWS'. Dit laatste document is te downloaden van <https://www.rws.nl/datacontracteisen>, tabblad "Ultimo".

De Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat pas na verwerking door de Opdrachtgever van de nieuwe of gewijzigde decompositie, de bijbehorende gegevens door de Opdrachtnemer in de beheerapplicaties van het Beheer Management Systeem kunnen worden opgenomen. De Opdrachtgever heeft 2 weken nodig om de nieuwe of gewijzigde decompositiegegevens te verwerken.

De Opdrachtnemer mag in overleg met de Opdrachtgever voorstellen voor de nieuwe of gewijzigde decompositie vooruitlopend op het af- of opleverdossier in delen leveren.

De Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat de NEN-2767 en de aanvullende Rijkswaterstaat specificatie veranderen, waardoor mogelijk de decompositie in de beheerapplicaties van het Beheer Management Systeem wijzigt.

Data 23 Ultimo RWS

De Opdrachtnemer dient in de beheerapplicatie Ultimo RWS de kwalitatieve gegevens te actualiseren conform de feitelijke toestand van het Werk en de kwantitatieve gegevens van het Werk, die door de Werkzaamheden wijzigen, te actualiseren.

Het actualiseren van de gegevens in het Ultimo RWS dient uiterlijk bij oplevering gereed te zijn, tenzij in de Vraagspecificatie een ander moment is aangegeven.

Het actualiseren van de gegevens dient te gebeuren conform de volgende specificatie, waarbij nadrukkelijk wordt aangegeven, dat alleen de decompositie zelf via export-import kan worden verwerkt in het Ultimo RWS:

- Productspecificatie AMS (Ultimo);
- Werkinstructie AMS-applicatie voor opdrachtnemers;
- Procesbeschrijvingen i.r.t. AMS

Deze documenten zijn te downloaden van <https://www.rws.nl/datacontracteisen>, tabblad "assetmanagementsysteem (Ultimo)".

Data 24 Beheer Technische Documentatie (Meridian)

De Opdrachtnemer dient na de betreffende Werkzaamheden de bestaande technische documenten die in de beheerapplicatie Meridian aanwezig zijn, te actualiseren of nieuwe technische documenten te maken en deze te leveren aan de Opdrachtgever ten behoeve van opname in Meridian. Tevens dient de Opdrachtnemer de meta-data van deze geactualiseerde en nieuwe technische documenten te leveren aan de Opdrachtgever. De Opdrachtnemer dient aan te geven welke bestaande technische documenten vervallen inclusief de vervaldatum en vervalreden.

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

technische documenten een documentnummer aan te vragen bij de Opdrachtgever.

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

- Eisen voor Datamodel Technische Documentatie.

Deze specificatie is te downloaden van

<https://www.rws.nl/datacontracteisen>, tabblad "Beheer Technische Documentatie".

Bijlage H Melding inzet Zelfstandige Hulppersoon

Separaat bijlagedocument: Melding inzet zelfstandige hulppersoon. Dit document is gelijk aan de het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zoals reeds gepubliceerd op TenderNed.

Bijlage I Aanvullende eigen verklaring inzake Russische partijen

Naam en adres van de onderneming:

.....

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

KvK-nummer:

Vestigingsnummer:

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

.....

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

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

VERKLARING

Ondergetekende verklaart dat:

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

Ondertekening

Datum:

Plaats:

Handtekening:

Bijlage J Uitgangspuntendocument Verkeersmanagement vaarwegen

Separaat bijlagedocument: Uitgangspuntendocument Verkeersmanagement Vaarwegen.

Bijlage K Ecologisch Werkprotocol CWD

Volgt op later moment.

Bijlage L BIM protocol RWS

Separaat bijlagedocument: BIM protocol RWS.